

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem como objetivo a aquisição Sistema para Processamento da Folha de Pagamento do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo - **CRMV-SP**, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2 - DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A aquisição de novo sistema de folha de pagamento e administração de pessoal visa à maior eficiência no processo de confecção da folha de pagamento, segurança e precisão nos cálculos, integrações com o Sistema de Ponto Eletrônico, Sistema Contábil e Sistema Portal da Transparência, abrangendo a Sede e Unidades Regionais de Fiscalização e Atendimento (URFA's) do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo - CRMV-SP, permitindo controlar os dados cadastrais individuais referentes a avaliações, férias, afastamentos, lotações, capacitações, funções, dentre outras informações relacionadas à carreira de cada servidor, melhorando os controles internos e a transparência de resultados, de acordo com as legislações vigentes.

3 - DA ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

3.1 - O Sistema de Folha de Pagamento deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.1.1 - Administração de folha de pagamento com controle preciso de todas as rotinas de Departamento de Pessoal:

3.1.1.1 - Deverá respeitar a CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas e demais leis vinculadas;

3.1.1.2 - Deverá estar preparado operacionalmente para respeitar o RJU – Regime Jurídico Único (legislação pertinente ao funcionalismo público – estatutário), devido à possibilidade de o CRMV-SP alterar seu status junto ao Governo Federal;

3.1.2 - Sistema flexível, adaptável a mudanças de legislação e necessidades legais específicas;

3.1.3 - Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema contábil em uso pelo CRMV-SP (Siscont.Net da empresa Implanta Informática LTDA);

3.1.4 - Integração do sistema de Folha de Pagamento com o sistema Portal da Transparência utilizado pelo CRMV-SP (atualmente sistema da empresa Implanta Informática LTDA);

3.1.5 - Possuir módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;

3.1.6 - Possuir módulo de Controle de férias;

3.1.7 - Estar preparado para as obrigações contidas no E-social, inclusive a transmissão dos arquivos via webservice;

3.1.8 - Acesso pelos servidores para consulta e emissão de contracheque, consulta e solicitação de programação/agendamento de férias e controle de ponto (atrasos, faltas, etc.), informe de rendimentos de IRRF, entre outros, conforme previsto na Legislação vigente;

3.1.9 - As operações nas funcionalidades/módulos do sistema, por exemplo, cadastrar, alterar, cancelar, ativar, desativar etc., deverão ocorrer em tempo real, sendo essa uma condição crucial para a interação entre os usuários;

3.1.10 - Permitir o acesso ao sistema por meio de computadores com sistema operacional Windows instalado (compatível com as últimas três versões do Windows).

3.1.11 - Deverá manter trilhas de auditoria (registro de log) das ações dos usuários no sistema implementado, passíveis de consulta e geração de relatório com filtros por data, evento e usuário, com distinção de usuários e horário das ações. Sob nenhuma hipótese os logs de auditoria deverão ser passíveis de alteração por nenhum usuário do sistema;

3.1.11 - A solução não poderá armazenar dados locais nas estações de trabalho.

3.1.12 - Glossário – termos utilizados neste edital:

- ATS – Adicional por Tempo de Serviço;
- ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- **NBR - Norma Brasileira aprovada pela ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas**
- CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- CLT - Consolidação das Leis do Trabalho;
- **CPF - Cadastro de Pessoa Física – Ministério da Fazenda;**
- CNH – Carteira Nacional de Habilitação;
- **CNPJ - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;**
- DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais;
- DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
- **DSR - Descanso Semanal Remunerado;**
- FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- GRCS - Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical;
- GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS
- INSS - Instituto Nacional do Seguro Nacional;
- IOF – Imposto sobre Operações Financeiras;
- INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;
- INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial;
- ISS - Imposto Sobre Serviços;
- IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte;
- MTE - Ministério do Trabalho e Emprego;
- PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- **PIS - Programa de Integração Social;**
- RAIS - Relação Anual de Informações Sociais;
- **RAT - Risco de Acidente do Trabalho;**
- RJU – Regime Jurídico Único – Funcionalismo Público.
- RPA - Recibo de Pagamento Autônomo;
- SEFIP - **Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;**
- SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

- **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.**

3.2 - O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender no mínimo aos seguintes processos:

3.2.1 - Registros Funcionais – Cadastro:

- 3.2.1.1** - Cadastro e a atualização dos dados previamente cadastrados quando do ingresso do colaborador, ou atualização dos dados para os já cadastrados (data de nascimento, estado civil, escolaridade, nome da mãe e do pai, sexo, nome social, características físicas, e-mail, data de admissão, categoria, dias de experiência e dias de prorrogação, sindicato, carteira profissional, título de eleitor, CNH, entre outros);
- 3.2.1.2** - Emitir fichas de registros dos colaboradores, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro informatizado de colaboradores, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de estagiários, comissionados e autônomos
- 3.2.1.3** - Classificação dos colaboradores por vínculos empregatícios (Empregados Celetistas, Estatutários, Estagiários, Comissionados, Terceirizados, Temporários) e organizados em situações (ativo, em admissão, em demissão, inativos, afastados, cedidos, efetivos, etc.).
- 3.2.1.4** - Permitir o cadastro com indicativo de tipo de ingresso (normal, decorrente de ação fiscal ou decisão judicial);
- 3.2.1.5** - Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do estágio.
- 3.2.1.6** - Validação do dígito verificador de conteúdo de campos cadastrados como CPF, PIS, entre outros;
- 3.2.1.7** - Cadastro de dados da nacionalidade do colaborador (brasileiro, naturalizado, estrangeiro);
- 3.2.1.8** - Inclusão de imagens (foto, assinatura, impressão digital, documentos, entre outros);
- 3.2.1.9** - Permitir processos de geração de estabilidade para Aposentadoria, Mandato sindical, Acidente de Trabalho, CIPA, Férias, Gestante, Serviço militar, Retorno de Auxílios, gerando seu histórico automaticamente;
- 3.2.1.10** - Permitir afastamentos de acidente de trabalho, gerando seu histórico automaticamente;
- 3.2.1.11** - Permitir realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais.
- 3.2.1.12** - Permitir registro de históricos de salários, promoções, adicionais por tempo de serviço, cargos comissionados, gratificações, horários, centro de custos e treinamentos realizados na ficha do colaborador.
- 3.2.1.13** - Permitir configurar os vínculos empregatícios que representem a ligação dos colaboradores com a Regional, com possibilidade de diferenciar matriz e filiais.
- 3.2.1.14** - Permitir o registro do histórico de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e outros, com as respectivas anotações na ficha do colaborador.
- 3.2.1.15** - Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações, bem como processar automaticamente todas as alterações referentes a ele.
- 3.2.1.16** - Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, como também calcular automaticamente todas as retenções estabelecidas em lei.
- 3.2.1.17** - Indicação de dependência dos dependentes (IRRF, Salário família, auxílio creche, entre outros);
- 3.2.1.18** - Permitir que a informação de histórico de dependentes seja considerada nos cálculos da folha de pagamento;
- 3.2.1.19** - Emissão de alerta antes da exclusão automática dos dependentes capazes maiores de 18 anos ou 24 anos para estudantes;
- 3.2.1.20** - Envio de alerta para dependentes especificando idade;
- 3.2.1.21** - Cadastramento de departamentos e controle de histórico das movimentações dos colaboradores;
- 3.2.1.22** - Cadastramento de eventos e sua total parametrização e com o controle de histórico de alterações;
- 3.2.1.23** - Permitir o cadastramento de no mínimo 15 (quinze) eventos fixos;
- 3.2.1.24** - Permitir a anexação de documentos do colaborador, no mínimo, em formatos como PDF e JPG.

3.2.2 - Cargos e Salários:

- 3.2.2.1** - Organização dos grupos de cargos em Grade ou Classes, possibilitando a empresa definir;
- 3.2.2.2** - Cadastrar tabela de faixas salariais, com sub-níveis;
- 3.2.2.3** - Cadastro de cargos e funções, com controle de histórico, com vinculação ou não a tabela de faixas salariais.
- 3.2.2.4** - Cadastrar atividades ou tarefas adicionais no cargo;
- 3.2.2.5** - Cadastro de cargos comissionados e funções de chefia, armazenando seus históricos salariais;
- 3.2.2.6** - Permitir o controle e manutenção dos colaboradores com funções de chefia em exercício, bem como colaboradores substitutos e titulares disponíveis;
- 3.2.2.7** - Permitir processos de reajuste e simulação de forma abrangente, definindo filtros e regras de reajuste por múltiplos intervalos de faixas salariais;
- 3.2.2.8** - Permitir no processo de reajuste opções de reajustar por percentual, valores fixos, arredondamentos, gerando históricos com os motivos das alterações sobre a tabela de salários;
- 3.2.2.9** - Permitir simulações de reajustes para os casos de cargos comissionados, salários Individuais e funções de chefia, gerando o histórico de promoções, movimentações, entre outros motivos;
- 3.2.2.10** - Permitir processos de reajuste e simulação com reflexo nos cálculos da folha, benefícios e recolhimentos para avaliar o novo valor da folha de pagamento (original, simulado e diferenças);
- 3.2.2.11** - Cancelamento da simulação ou reajuste, com exclusão automática dos históricos dos gerados;
- 3.2.2.12** - Permitir e garantir que os dados armazenados em Cargos e Salários (Item nº "3.2.2") estejam integrados e sem redundância com os outros módulos do sistema.

3.2.3 - Controle de Frequência:

- 3.2.3.1** - Acompanhamento dos afastamentos, em diversas situações, com possibilidade de cadastramento das situações dos afastamentos;
- 3.2.3.2** - Permitir os cálculos referentes às marcações de horas de qualquer categoria dos colaboradores;
- 3.2.3.3** - Permitir o controle de feriados, com a tabela de feriados podendo ser utilizada por unidade ou por escala;
- 3.2.3.4** - Permitir configurações de cálculo de Descanso Semanal Remunerado (DSR) e controle de saídas intermediárias;
- 3.2.3.5** - Permitir alterações e inclusões de novas regras de cálculo para situações específicas no tratamento da apuração da marcação de horas;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.3.6 - Permitir integrar diretamente com a folha de pagamento todas as ocorrências apuradas (faltas, afastamento, DSR, férias, rescisão, atestados, entre outros);

3.2.3.7 - Emitir relatório de justificativas de exceções para conferência dos colaboradores e superiores;

3.2.3.8 - Emitir relatório de exceções, de acordo com a exceção desejada.

3.2.4 - Vale Transporte:

3.2.4.1 - Cadastro de calendário flexível considerando, dias úteis, feriados, trajetos, passes extras, dias alternados e ainda definição de dias fixos;

3.2.4.2 - Permitir o cadastro de conduções com diversos modelos de cálculo para os meios de transporte (ônibus, metrô, trem, entre outros), passe, tickets, mensal e valor fixo;

3.2.4.3 - Armazenamento de histórico das conduções (meios de transporte) utilizadas por qualquer colaborador, sem limites;

3.2.4.4 - Permitir o cálculo considerando os dias da competência, ou dias do mês subsequente ou anterior para apuração da quantidade de vale transporte;

3.2.4.5 - Armazenamento do histórico das alterações dos valores das tarifas das conduções, sem limites;

3.2.4.6 - Permitir o cálculo complementar com pagamento das diferenças do valor das tarifas na folha dos colaboradores;

3.2.4.7 - Permitir a exportação de dados do vale transporte para integração com empresas conveniadas;

3.2.4.8 - Permitir a emissão de relatórios para entrega, protocolo, entre outros.

3.2.5 - Férias e Férias Coletivas:

3.2.5.1 - Permitir o cadastro e armazenamento de períodos aquisitivos de férias (Proporcional, Vencido, Dobrado), quantidade de registros ilimitados para o histórico;

3.2.5.2 - Programação de férias e aviso de vencimento dos períodos adquiridos pelos colaboradores;

3.2.5.3 – Controle automático do fracionamento das férias (conforme artigo 134 da CLT, com redação dada pela Lei 13467/2017);

3.2.5.4 - Controle automático dos afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos de férias, permitindo baixas especiais dos períodos adquiridos de férias;

3.2.5.5 - Permitir a mudança automática do novo período aquisitivo adquirido para os casos de férias coletivas, sobre empregado com dias insuficientes para férias;

3.2.5.6 - Permitir o cálculo das férias com múltiplos períodos aquisitivos;

3.2.5.7 - Permitir averbar mais de 30 dias férias por período de férias adquirido;

3.2.5.8 - Permitir configuração para pagamento do 1/3 de férias no gozo do primeiro período;

3.2.5.9 - Permitir calcular Abono de Férias no recibo de férias;

3.2.5.10 - Permitir calcular 1/3 (um terço) de Férias no recibo de férias;

3.2.5.11 - Permitir calcular o adiantamento de 13º salário no recibo de férias;

3.2.5.12 - Calcular automaticamente as verbas adicionais de férias em verbas separadas (Insalubridade, Tempo de Serviço, Função Gratificada, Adicional Noturno, entre outras);

3.2.5.13 - Permitir a configuração de médias por sindicato com múltiplas opções de acumulação para horas extras, valor variável, Horas adicional noturno, dentre outras;

3.2.5.14 - Permitir a configuração de médias distintas do cálculo de férias para o cálculo de rescisão;

3.2.5.15 - Permitir a apuração automática do extrato de médias/ memória do cálculo, detalhado por períodos adquiridos do colaborador, mês a mês, valor, hora, quantidade acumuladas, valores corrigidos, avos, regra de cálculo aplicada;

3.2.5.16 - Permitir o extrato automático da composição de salário para Férias, detalhando os critérios e valores acumulados;

3.2.5.17 - Permitir o cálculo de provisão de férias com previsão de impostos, apurando automaticamente transferências de unidades e centros de custos, realizando a baixa dos valores na origem e carregando o saldo no destino;

3.2.5.18 - Emissão de relatório da provisão de férias analítico ou sintético, avisos de férias, recibos de férias, dentre outros relatórios.

3.2.6 - Rescisão:

3.2.6.1 - Simulação do cálculo da rescisão de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.2.6.2 - Cadastro e manutenção dos direitos na rescisão parametrizável por sindicato, ajustáveis pelo usuário;

3.2.6.3 - Avisos automáticos sobre estabilidade (CIPA, Gestantes, Mandato sindical, dentre outras);

3.2.6.4 - Cálculo do aviso prévio com condições múltiplas, para 30 (trinta) dias, 45 (quarenta e cinco) dias, entre outros;

3.2.6.5 - Permitir o cálculo de rescisões normais e complementares, de forma individual e coletiva, gerando automaticamente o registro destes valores na ficha financeira do mês e para integrar com demais rotinas.

3.2.6.6 - Cálculo dos valores indenizados conforme causa e diretos do empregado (Férias, 13º Salário, Aviso Prévio);

3.2.6.7 - Permitir a configuração de médias com múltiplas opções de acumulação para horas extras, valor variável, horas adicional noturno, dentre outras;

3.2.6.8 - Configuração de médias distintas do cálculo de rescisão para o cálculo de férias;

3.2.6.9 - Extrato automático, com detalhamento dos critérios e valores acumulados: da composição de salário para Rescisão, da composição de salário para Férias, da composição de salário para 13º Salário, da composição de salário para Aviso prévio, da composição de salário para Salário mês;

3.2.6.10 - Apuração automática do extrato de médias/ memória do cálculo, detalhado por períodos Férias adquiridos do colaborador, mês a mês, valor, hora, quantidades acumuladas, valores corrigidos, avos, regra de cálculo aplicada;

3.2.6.11 - Apuração automática do extrato de médias/ memória do cálculo, detalhado pelo período de 13º Salário, do colaborador, mês a mês, valor, hora, quantidade acumuladas, valores corrigidos, avos, regra de cálculo aplicada;

3.2.6.12 - Apuração automática do extrato de médias/ memória do cálculo, detalhado pelo período de Aviso Prévio do colaborador, valor, hora, quantidade acumuladas, valores corrigidos, avos, regra de cálculo aplicada;

3.2.6.13 - Transporte automático de lançamentos entre folhas, Normal e Rescisão;

3.2.6.14 - Permitir geração do arquivo GRRF.RE (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS); comunicar a rescisão às demais áreas do CRMV-SP, emitindo aviso automático;

3.2.6.15 - Permitir a reintegração ou reversão de rescisões de colaboradores, assegurando todas as informações e benefícios anteriores;

3.2.6.16 - Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS e outras obrigações legais.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.7 - 13º Salário:

- 3.2.7.1** - Cálculo de Adiantamento de 13º Salário em qualquer mês do ano de fevereiro a novembro, de acordo com Legislação pertinente;
- 3.2.7.2** - Permitir o cálculo de 13º Salário Integral;
- 3.2.7.3** - Controle automático dos afastamentos no período aquisitivo de 13º Salário, ajustando automaticamente o direito de avos/13º Salário;
- 3.2.7.4** - Calcular automaticamente as verbas adicionais de férias em verbas separadas (Insalubridade, Tempo de serviço, Função Gratificada, Adicional Noturno, entre outras);
- 3.2.7.5** - Configuração de médias por sindicato com múltiplas opções de acumulação para Horas Extras, Valor Variável, Horas Adicional Noturno, dentre outras;
- 3.2.7.6** - Apuração automática do extrato de médias/ memória do cálculo, detalhado pelo período de 13º Salário do colaborador, mês a mês, valor, hora, quantidade acumuladas, valores corrigidos, avos, regra de cálculo aplicada;
- 3.2.7.7** - Extrato automático da composição de salário para 13º Salário, detalhando os critérios e valores acumulados;
- 3.2.7.8** - Cálculo de provisão de 13º Salário com previsão de impostos, apurando automaticamente transferências de unidades e centros de custos, realizando a baixa dos valores na origem e carregando o saldo no destino;
- 3.2.7.9** - Emissão da provisão de 13º Salário com dados analíticos e sintéticos.

3.2.8 - Cálculos:

- 3.2.8.1** – Permitir a configuração e automatização completa de todas as rotinas mensais, minimizando a necessidade de ajustes e cálculos manuais na folha de pagamento, adiantamento, férias, 13º Salário;
- 3.2.8.2** – Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 3.2.8.3** – Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas fixas ou variáveis na folha de modo individual ou coletivo, manualmente, permitindo registrar e controlar, também o pagamento de verbas de duração pré-determinada como os provenientes de gratificações de chefia, horas-extras, auxílio-transporte, reembolsos, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e proventos decorrentes ou não de ações judiciais, garantindo o controle de todas as consignações e respectivos lançamentos automáticos conforme valores e vencimentos, permitindo também, se necessário, ajustes manuais.
- 3.2.8.4** - Realização de cálculos com base em exercícios anteriores, tais como: progressão funcional, adicional por tempo de serviço. Insalubridade, auxílio natalidade, auxílio creche, pedidos fora do tempo;
- 3.2.8.5** - Consulta dos recibos calculados;
- 3.2.8.6** – Inclusões de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do colaborador, evitando a digitação mensal como uma variável, com limite mínimo de 20 (vinte) eventos;
- 3.2.8.7** - Permitir recalcular um único colaborador pós-cálculo da folha, evitando a necessidade de efetuar todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- 3.2.8.8** - Permitir ajustes manuais na folha pré-fechamento mensal;
- 3.2.8.9** - Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo, em conformidade com a legislação trabalhista e normativos internos, determinação judicial ou Parecer jurídico.
- 3.2.8.10** - Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de autorizações de acordos assinadas em data posterior à data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.
- 3.2.8.11** - Cálculo de folhas complementares para Rescisão, 13º Salário, Normal, dentre outras, com consulta do cálculo original, complementar e diferenças.

3.2.9 - Registros Financeiros:

3.2.9.1 - Controle de:

- a) pagamento de exercícios financeiros;
- b) pagamentos em rubricas não automatizadas;
- c) cálculos manuais repetitivos;
- d) descontos não consignados;
- e) das consignatárias; de pagamentos de gratificação;
- f) exoneração, progressão, substituição, todos desde a data de publicação da norma;
- g) pagamento de pensão proporcional;
- h) pagamento e descontos para exercícios anteriores.

3.2.9.2 - Armazenar dados de terceiros (pessoa física, jurídica e autônomos/ eventuais) para cálculo mensal e recolhimento de encargos e impostos;

3.2.9.3 - Permitir a organização de regras de cálculo e cálculo exclusivo para as categorias:

- a) Terceiros;
- b) Empregados Celetistas;
- c) Aprendizizes;
- d) Estagiários;
- e) Cargos Comissionados;
- f) Requisitados;
- g) Estatutários.

3.2.9.4 - Controlar o cálculo de colaboradores com múltiplos vínculos;

3.2.9.5 - Definir a composição de salário, com recuperação mensal e média de valores da ficha financeira do empregado para:

- 3.2.9.5.1** - cálculo de Férias;
- 3.2.9.5.2** - cálculo de Salário Mês;
- 3.2.9.5.3** - cálculo de Rescisão;
- 3.2.9.5.4** - cálculo de 13º Salário;
- 3.2.9.5.5** - cálculo de Aviso Prévio;
- 3.2.9.5.6** - cálculo de Cargo Comissionado.

3.2.9.6 - Permitir alteração das regras de cálculo, para qualquer categoria dos servidores;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 3.2.9.7** – Permitir armazenamento do histórico de informações financeiras e cadastrais sobre cálculos da folha, com quantidade ilimitada de armazenamento de registros;
- 3.2.9.8** – Permitir emissão de relatórios sobre as informações financeiras com várias opções de filtro, inclusive resumos sintéticos ou analíticos;
- 3.2.9.9** – Permitir o cadastro e armazenamento das tabelas com histórico sobre INSS, IRRF, salário mínimo, incidências legais, incidências para médias, parâmetros de cálculo do sindicato;
- 3.2.9.10** - Permitir que as informações das tabelas cadastradas em um mês possam ser utilizadas nos meses seguintes sem a necessidade de digitá-las novamente.
- 3.2.9.11** – Permitir a emissão de recibos com formato definido pelo usuário (folha, férias, rescisões e avulsos);
- 3.2.9.12** - Geração de crédito em conta via arquivo com layout previsto para múltiplos bancos, principalmente o layout adotado pelo Banco do Brasil.;
- 3.2.9.13** - Permitir o cadastramento de dados bancários das pessoas físicas, permitindo que estas informações sejam compartilhadas com o cadastro de colaboradores. As informações devem ser suficientes para gerar arquivo de pagamento de salário;
- 3.2.9.14** - Atualização e recuperação automática dos históricos da ficha financeira em tempo de cálculo;
- 3.2.9.15** - Organização e distribuição dos valores da folha para consulta dos colaboradores em Proventos, Descontos e Armazenadoras;
- 3.2.9.16** – Permitir, para a categoria Terceirizados, armazenar e calcular os lançamentos de valores pagos a prestadores de serviços, para cálculo do INSS, IRRF, ISS e outros vínculos;
- 3.2.9.17** - Emissão e controle do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) para a categoria Terceirizados;
- 3.2.9.18** - Permitir a exportação e importação dos lançamentos ou movimentos manuais entre folhas (Rescisão, 13º Salário, Folha Normal, entre outras);
- 3.2.9.19** - Lançamento individual ou coletivo de horas, quantidade e valor para qualquer categoria de colaboradores;
- 3.2.9.20** - Criar lançamentos fixos e programados, a prazo e em parcelas de valores na folha individual para qualquer categoria dos servidores;
- 3.2.9.21** - Permitir o cadastro, gerenciamento e cálculo de empréstimos para qualquer categoria de colaboradores, com dados e funcionalidades sobre: Valor presente, Valor futuro, Saldo Devedor, Juros, IOF, Suspensão, Quitação, com lançamento automático para folha de pagamentos;
- 3.2.9.22** - Acessar os dados da ficha financeira de qualquer categoria de colaboradores, sem necessidade de recuperação de backup de anos anteriores;
- 3.2.9.23** – Permitir alterações do salário, gerando histórico automático, com dados de Data da Publicação e Número Documento;
- 3.2.9.24** - Emissão de recibos personalizados de acordo com a identidade visual do CRMV-SP;
- 3.2.9.25** - Emissão de relatórios que ofereçam suporte para a conferência dos lançamentos relativos à folha de pagamento;
- 3.2.9.26** - Emissão de relatórios sobre a ficha financeira (com filtros, quebras e ordenação definidos pelo usuário), consolidando valores por:
- a) Competência;
 - b) Categorias;
 - c) Tipos de folha.
- 3.2.9.27** - Elaborar quadros demonstrativos e relatórios gerenciais;
- 3.2.9.28** - Relatório de controle de dados sendo processados pela folha e não são automatizados, bem como dados que estão indicados como “replicar automático por determinado tempo”;
- 3.2.9.29** - Recolhimentos mensais e anuais:
- 3.2.9.29.1** - Recolhimento por competências fiscais, Mensal / Normal, 13º (décimo terceiro) e complementar;
 - 3.2.9.29.2** - Permitir considerar o cálculo das folhas especiais para recolhimentos;
 - 3.2.9.29.3** - GRCS: emissão e controle dos dados da Guia de Recolhimento da Contribuição Sindical;
 - 3.2.9.29.4** - GPS: controle automático do saldo de compensações;
 - 3.2.9.29.5** – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço:
 - a) cálculo por Empresa, Filial ou empregado;
 - b) geração de dados e cálculo do SEFIP Mensal, Dissídio/Convenção e Parcelamento;
 - c) armazenamento dos dados enviados, podendo efetuar retificação;
 - d) emissão da GRRF (Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS) Eletrônica.
 - 3.2.9.29.6** - DARF: emissão do Documento de Arrecadação de Receitas Federais;
 - 3.2.9.29.7** - CAGED: geração dos dados para Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
 - 3.2.9.29.8** - RAIS: geração dos dados para Relação Anual de Informações Sociais;
 - 3.2.9.29.9** - DIRF: geração dos dados para Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte;
 - 3.2.9.29.10** - IRPF: geração dos dados para o Comprovante de Rendimentos, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis e dados para emissão e guias para pagamento.
- 3.2.9.30** - Armazenar historicamente todos os dados dos recolhimentos;
- 3.2.9.31** - Acessar os dados dos recolhimentos, processados pelo sistema, sem necessidade de recuperação de backup de anos anteriores;
- 3.2.9.32** - Controle do gerador de regras de lançamentos automatizados e temporizados de ações que não possam ser parametrizáveis;
- 3.2.9.33** - Fechamento da folha com controle de assinatura digital;
- 3.2.9.34** - Geração do arquivo de crédito para instituição bancária a que o CRMV-SP esteja vinculado;
- 3.2.9.35** - Controle do processo de transferência financeira à instituição bancária;
- 3.2.9.36** - Estatísticas, Metas e Indicadores.

3.2.10 - Folhas Especiais:

- 3.2.10.1** - Permitir além dos tipos de folhas padrões do sistema a possibilidade de criar folhas especiais, que herdem regras de cálculo das folhas padrões do sistema, ou quando necessário permitir criar novas regras de cálculo para estas folhas especiais;
- 3.2.10.2** - Permitir que os cálculos gerados pelas folhas especiais, sejam considerados pelas rotinas de cálculo complementar, recolhimentos e os próprios cálculos das folhas padrões do sistema.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

3.2.11 - Progressões Funcionais:

- 3.2.11.1 - Permitir a atribuição e alteração, gerando o histórico automaticamente:
 - 3.2.11.1.1 - do cargo;
 - 3.2.11.1.2 - do turno;
 - 3.2.11.1.3 - do cargo comissionado;
 - 3.2.11.1.4 - de função comissionada;
 - 3.2.11.1.5 - de deficiência física;
 - 3.2.11.1.6 - de cadastro de sindicâncias;
 - 3.2.11.1.2 - de processos administrativos disciplinares e penalidades aplicadas.

3.2.12 - Benefícios:

- 3.2.12.1 - Configurar adicionais ou prêmios por tempo de serviço (**ATS**), determinados por valor fixo, por percentual sobre salário ou sobre uma base pré-definida livremente pelo usuário;
- 3.2.12.2 - Permitir fixar os ATS:
 - a) por período: colaboradores só recebem o Adicional ou Prêmio a cada período pré-definido;
 - b) para pagamento mensal, com reajustes programados a critério da empresa.
- 3.2.12.3 - Permitir trabalhar com limites de valores que a empresa estipula ou com número de recebimentos;
- 3.2.12.4 - Permitir cadastrar:
 - a) Plano de Saúde - com controle de valores por faixas salariais diferentes, por colaboradores e dependentes;
 - b) Auxílio-alimentação - com controle por quantidade (dias úteis) e valores fixos;
 - c) Empréstimos - valor variável;
 - d) Outros Benefícios - configuração genérica e suporte a qualquer Benefício.
- 3.2.12.5 - Permitir análise financeira detalhada dos investimentos realizados pela empresa sobre os benefícios concedidos (valor empresa, valor colaborador, valor per capita);
- 3.2.12.6 - Atribuir os benefícios, individualmente ou para determinados grupos de colaboradores, de forma permanente ou temporária;
- 3.2.12.7 - Exportar dados para fornecedores, solicitando inclusão, exclusão ou alteração dos pedidos de benefícios de acordo com as definições de dados do CRMV-SP;
- 3.2.12.8 - Cadastrar Reembolsos, com mecanismos de lançamentos automáticos para a folha de pagamento dos colaboradores, sobre valores posteriormente reembolsados pela empresa, armazenando o histórico dos lançamentos;
- 3.2.12.9 - Permitir concessão automática de benefícios na admissão, de acordo com parametrização prévia, encerrando automaticamente os benefícios no desligamento do colaborador.

3.2.13 - Medicina do Trabalho:

- 3.2.13.1 - Cadastro e manutenção dos exames médicos por fato gerador: admissão, demissional, afastamento, retorno, mudança de cargo/função, periódico, entre outros;
- 3.2.13.2 - Cadastro de dados para o mapeamento dos exames a realizar de acordo com os fatos geradores, as funções e atividades do cargo e riscos (Segurança do trabalho);
- 3.2.13.3 - Controle e aviso automático dos vencimentos das periodicidades de acordo com o mapeamento registrado, seguindo as orientações definidas pelo responsável do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 3.2.13.4 – Emissão de relatórios com exames a realizar, com a possibilidade de agendamentos para convocação dos servidores para realização dos exames periódicos vencidos ou a vencer;
- 3.2.13.5 - Cadastro e manutenção por qualquer categoria de servidores de exames complementares e/ou laboratoriais (hemogramas, IMC, registro do diagnóstico e medições);
- 3.2.13.6 - Possuir total integração, de forma automática, com o sistema de controle de frequência;
- 3.2.13.7 - Emissão de relatórios gerenciais com os dados de afastamentos de colaboradores, com possibilidade de agrupamento por departamento, cargos, função e de forma sintética e analítica.

3.2.14 - Outros:

- 3.2.14.1 - Emissão de relatórios com opção de exportação nos formatos: xls, xlsx, doc, docx, pdf, txt, html, csv e xml;
- 3.2.14.2 - Geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- 3.2.14.3 - Emissão da folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas;
- 3.2.14.4 - Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do colaborador, além de emitir por banco e agência;
- 3.2.14.5 - Gerador de relatórios com livre parametrização;
- 3.2.14.6 - Efetuar automaticamente a dedução referente ao Teto Constitucional, com verba de desconto;
- 3.2.14.7 - Se o sistema for por módulo, deve existir a integração total dentre eles e esta integração deve ser de forma automática ou, em casos que dependam de autorização, que não seja por exportação e importação de arquivos.

3.2.15 - E-Social:

- 3.2.15.1 - O sistema deve atender todos os requisitos decorrentes de mudança de legislação fiscal, trabalhista e previdenciária sem que isto implique na necessidade de adquirir módulos ou sistemas complementares, e em especial no se que refere as alterações e adaptações decorrentes da implantação do E-Social.

3.2.16 - Integrações com o Sistema Contábil e Portal da Transferência:

- 3.2.16.1 - Nosso Sistema Contábil é o SISCONT.NET da empresa Implanta Informática LTDA;
- 3.2.16.2 - A integração da Folha de Pagamento com o Siscont.net deve atender ao layout contido no MANUAL PARA INTEGRAÇÃO CONTÁBIL – SISCONT.NET - **Anexo I** deste Termo de Referência;
- 3.2.16.3 - O sistema do Portal da Transparência utilizado atualmente pelo CRMV-SP é da empresa Implanta Informática LTDA, podendo ser alterado o sistema/fornecedor;
 - 3.2.16.3.1 - O Portal da Transparência recebe dados gerados pelo Sistema Financeiro – Contabilidade englobando orçamento contábil, empenhos, pagamentos, controle das despesas, etc., bem como dados do Setor de Pessoal – RH, tais como cargos, grade salarial, vantagens pecuniárias recebidas, etc., conforme previsto na Legislação vigente;
 - 3.2.16.3.2 - As entradas de dados do Portal da Transparência são em formatos pdf, planilhas (xls) e textos (txt e csv);

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

3.2.16.3.3 – A integração da Folha de Pagamento com o Portal da Transparência deverá atender ao layout que for apresentado pela empresa responsável pelo Portal da Transparência.

3.2.17 - Sistema de Controle de Frequência

3.2.17.1 - Deve existir a integração total com o sistema de folha de pagamento e seus módulos, se houverem, e esta integração deve ser de forma automática ou, em casos que dependam de autorização, que não seja por exportação e importação de arquivos;

3.2.17.2 - Deve possibilitar acesso ao sistema de controle de ponto pelo servidor, em modo consulta, com informação completa, com filtro de data inicial e final e demonstrando coluna com o saldo de banco de horas (se houver);

3.2.17.3 - Deve possibilitar consulta pelo servidor das justificativas de ausências apresentadas;

3.2.17.4 - Deve possibilitar a inclusão de programação de férias pelo servidor;

3.2.17.5 - O sistema deve permitir o acesso simultâneo ao Sistema de Folha de Pagamento de até 100 (cem) colaboradores;

3.2.17.6 - Deve permitir a solicitação de férias para o fluxo de aprovação da hierarquia superior ou de acordo com legislação e portarias relacionadas vigentes;

3.2.17.7 - Deverá efetuar a emissão de relatório de absenteísmo, com possibilidade de agrupamento por departamento, cargos, função e de forma sintética e analítica, com os motivos de afastamentos.

3.2.18 – Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico – Importação e Tratamento dos Dados

3.2.18.1 - Deverá possibilitar a importação de forma programada e automática do arquivo gerado pelo Registrador Eletrônico de Ponto Biométrico, via integração por conexão direta.

3.2.18.2 - Os Registradores Eletrônicos de Ponto Biométrico em uso são do modelo HENRY HEXA B da fabricante HENRY, podendo futuramente ser adotado outro modelo/fabricante;

3.2.18.3 - Deve atender a Portaria MTE – Ministério do Trabalho e Emprego 1510/2009, inclusive com a impressão da folha de frequência mensal;

3.2.18.4 – Deve acessar e recolher remotamente via Internet, os registros de ponto cadastrados dos usuários nos registradores de Ponto Eletrônico do CRMV-SP (relógios na Sede-SP e relógios nas Unidades Regionais de Fiscalização e atendimento – URFA's) através da leitura da Memória MRP - Memória de Registro de Ponto, consolidando em um único banco de dados estas informações;

3.2.18.4.1 – Deverá fazer a comunicação “broadcasting” de sincronismo de informações dos eventos registrados em todos os equipamentos com o sistema, evitando travamentos do tipo “looping”, no qual os registradores de ponto ficam “off-line” ou sem informação, principalmente por causa dos logs registrados no micro servidor.

3.2.18.4.2 – Em caso de atualização de componentes de interface do micro servidor (como Java-Oracle, Microsoft Silverlight, etc.), responsáveis pela comunicação entre os Registradores Eletrônicos de Ponto e o sistema gerenciador de ponto, não interferir nessa comunicação, não sendo assim necessário realizar modificações nas configurações de cada micro servidor para manter o sistema de ponto funcional.

3.2.18.4.3 - Unidades Regionais de Fiscalização e Atendimento – URFA's:

- a) Araçatuba;
- b) Botucatu;
- c) Campinas;
- d) Marília;
- e) Presidente Prudente;
- f) Ribeirão Preto;
- g) São José do Rio Preto;
- h) Santos;
- i) Sorocaba;
- j) Taubaté.

3.2.18.5 - O acesso aos relógios (marcação de ponto) deverá ser bloqueado quando do recolhimento dos dados;

3.2.18.6 - Operar com biometria em padrão 1:N;

3.2.18.7 - Os dados capturados dos relógios de ponto deverão passar por criptografia;

3.2.18.8 - Controle de acessos por níveis hierárquicos (administração, setores e usuários);

3.2.18.9 - Controle de Logs de Acessos, retratando todas as ocorrências (acessos, alterações, etc.);

3.2.18.10 – Alteração, controle e visualização através de relatórios (por grupo, setor ou usuário, período) de ocorrências na marcação de ponto (faltas, atrasos, saídas antecipadas, marcações fora dos horários estipulados);

3.2.18.11 - Cadastro e controle de marcação de justificativas de ocorrências na marcação de ponto (faltas, atrasos, saídas antecipadas, marcações fora dos horários estipulados);

3.2.18.12 - Permitir o armazenamento de múltiplas tabelas de horários;

3.2.18.13 - Geração de arquivos com as marcações e ocorrências na marcação de ponto (faltas, atrasos, saídas antecipadas, marcações fora dos horários estipulados) para integração ao Sistema de Folha de Pagamentos ora licitado, arquivos esses que terão o formato definido pelo CRMV-SP e customizado pela CONTRATADA;

3.2.18.14 - Acessar os dados dos relógios de ponto eletrônico do CRMV-SP (Sede e URFA's), independente do fabricante, desde que estes relógios estejam em conformidade com as Portarias nº 1510/2009 do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego e 510/2015 do INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;

3.2.18.15 - Permitir cadastrar feriados que abrangem todo o dia, parte do dia e ponto facultativo;

3.2.18.16 - Permitir que todos os relatórios do software tenham a opção de visualização na tela e exportação para arquivo nos formatos TXT, HTML, XLS, CSV, PDF ou similares;

3.2.18.17 - Permitir, para cada subdivisão do CRMV-SP, a restrição de acesso apenas a usuários autorizados (gerente de uma área ou unidade somente visualiza pessoas de sua área ou unidade);

3.2.18.18 - Registrar automaticamente condições excepcionais que ocorrem durante sua execução com respectivas mensagens de erro;

3.2.18.19 - Operações de marcação de ponto e ocorrências:

3.2.18.19.1 - Apuração de Horas Normais;

3.2.18.19.2 - Apuração de Horas Extras em dias normais;

3.2.18.19.3 - Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;

3.2.18.19.4 - Apuração de Horas Extras com percentuais diferenciados;

3.2.18.19.5 - Apuração de Atrasos;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 3.2.18.19.6** - Apuração de Saídas Antecipadas;
- 3.2.18.19.7** - Apuração de Saídas Intermediárias;
- 3.2.18.19.8** - Apuração de Permanência Mínima em Horário de Almoço;
- 3.2.18.19.9** - Apuração de Ausências;
- 3.2.18.19.10** - Apuração de horas noturnas com período fixo ou de acordo com o horário realizado;
- 3.2.18.19.11** - Quebra de dia às 24 horas ou em qualquer outro horário indicado pelo usuário;
- 3.2.18.19.12** - Alocação das ocorrências no dia da jornada ou nos dias em que realmente aconteceram;
- 3.2.18.19.13** - Reconhecimento do dia da jornada pelo dia da entrada ou pelo dia da saída;
- 3.2.18.19.14** - Determinação de períodos de afastamento integral;
- 3.2.18.19.15** - Determinação de períodos de afastamento parcial por período;
- 3.2.18.19.16** - Determinação de períodos de afastamento parcial por horário;
- 3.2.18.19.17** - Se o usuário está ativo na empresa ou unidade (não está de férias, licença, etc.);
- 3.2.18.19.18** - Relatório legal de ponto/freqüência;
- 3.2.18.19.19** - Relatório de ocorrências para abonos;
- 3.2.18.19.20** - Relatórios estatístico-analíticos (gerenciais).

3.3 - Perfis de acesso

- 3.3.1** - Criação de perfis de acesso com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
- 3.3.2** - Cada usuário deverá ser atrelado a um ou mais perfis de usuário, o que definirá quais funcionalidades e ações o mesmo poderá executar no sistema;
- 3.3.3** - Para cada usuário poderá ser definido a quais áreas da estrutura organizacional ele poderá alterar, visualizar ou não ter permissão de acesso.

3.4 - Configurações e Parametrizações - O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender aos seguintes requisitos de configuração e parametrização:

- 3.4.1** - Permitir configuração de acesso ao banco de dados de sistema;
- 3.4.2** - Permitir configuração de acesso aos bancos de dados de integração;
- 3.4.3** - Permitir parametrização das incidências dos eventos;
- 3.4.4** - Permitir a parametrização da exportação contábil;
- 3.4.5** - Permitir a parametrização das tabelas legais (INSS, FGTS, IRRF).

3.5 - O sistema de folha de pagamento deve possuir no mínimo funcionalidades de relatórios a seguir:

- 3.5.1** - Relatórios com filtros de seleção para impressão de:
 - a) Contracheques;
 - b) Aviso e Recibos de Férias e Adiantamentos;
 - c) Contrato de Trabalho;
 - d) Cadastro Funcional;
 - e) Previsão e realização de férias por área;
 - f) Folha de Pagamento analítica com resumo dos eventos e tributos;
 - g) Provisão de Férias e 13º Salário com os tributos;
 - h) Comprovante de Rendimento Anuais (IRRF);
 - i) Relatório analítico para conferência da RAIS e DIRF;
 - j) Relatório com todos os valores relativos ao empregado e a contribuição patronal referente ao INSS, RAT, FGTS e IRRF, discriminados separadamente e por centro de custos.

3.6 - Portal do Colaborador

- 3.6.1** - Criar módulo de acesso aos colaboradores;
- 3.6.2** - O acesso deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado no sistema;
- 3.6.2** - O colaborador deverá efetuar a consulta de qualquer computador conectado a rede mundial de computadores (internet), através de browser ou por meio de aplicativo cliente, independente do local de acesso, com capacidade para utilização em desktops, notebooks e móbile;
 - 3.6.2.1** - O sistema deverá ser responsivo, para acesso pelo colaborador via tablet, smartphone ou similares.
- 3.6.3** - O módulo deve permitir visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:
 - a) Contracheques mensais e pelo menos dos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
 - b) Contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas, se houver);
 - c) Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;
 - d) Comprovações de Rendimentos relativos aos 2 (dois) últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados;
 - e) Informe de Rendimentos para declaração anual à Receita Federal.

4 - DO VALOR DE REFERÊNCIA

4.1 - O valor estimado para a contratação será de R\$ _____ (_____), já incluídos o fornecimento de materiais e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, lucro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, custos de administração, serviços e outras despesas que se fizerem indispensáveis à perfeita execução deste objeto.

4.2 - A composição dos custos estimados para cada item está demonstrada na planilha abaixo:

| ITEM Nº | QTDE | OBJETO | MÉDIA POR ITEM |
|---------|------|---|----------------|
| | | | TOTAL |
| 1 | 1 | Licença de Cessão de Direito de Uso para 120 (cento e vinte) colaboradores ativos e 3 (três) usuários simultâneos | R\$ |
| 2 | 1 | Serviço de Implantação do Sistema | R\$ |
| 3 | 1 | Serviço de Migração de Dados do Sistema legado | R\$ |

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

| | | | |
|---------------------------|---|--|------------|
| 4 | 1 | Serviço de integração com o sistema financeiro e sistema portal da transparência | R\$ |
| 5 | 1 | Treinamento de 40h para 4 (quatro) usuários chaves e 3 (três) de TI. | R\$ |
| VALOR TOTAL GLOBAL | | | R\$ |

4.3 - A proposta apresentada deverá conter o valor para cada item, não sendo aceita a proposta cujos valores sejam superiores ao valor unitário/global estimado.

4.4 - O licenciamento da Solução não poderá apresentar incremento financeiro vinculado a futuros upgrades, ações corretivas ou adaptativas durante a vigência do Contrato.

5 – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1 - O cronograma de entrega/execução é uma ferramenta que visa contemplar as diferentes etapas dos serviços que serão executados, contemplando os períodos estimados de tempo necessário para cada fase.

5.2 - Os prazos abaixo contam a partir da data de assinatura de contrato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

| ITENS Nº | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | PRAZO TOTAL ESTIMADO PARA CONCLUSÃO DE CADA ITEM | | | | |
|----------|--|--|---------|---------|----------|----------|
| | | DETALHAMENTO DOS PRAZOS | | | | |
| | | 30 DIAS | 60 DIAS | 90 DIAS | 105 DIAS | 110 DIAS |
| 1 | Implantação do Sistema de Folha de Pagamento com Cessão de Uso | X | | | | |
| 2 | Migração dos Dados | | | X | | |
| 3 | Integração – Contábil / Portal Transparência | | X | | | |
| 4 | Homologação | | | | X | |
| 5 | Treinamento | | | | | X |

6 – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Pelo objeto o CRMV-SP pagará à CONTRATADA o valor para **CADA ITEM**, sendo observado o cronograma de execução.

6.2 - O pagamento será feito em favor da CONTRATADA, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Fatura ou Nota fiscal dos serviços executados e os materiais empregados e apresentação de relatório analítico de despesas com individualização, quantitativos e valores, devidamente atestado por funcionário designado.

6.2.1 - O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

- a) 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, quando o valor total ficar igual ou abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e
- b) 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, quando o valor total for superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

6.3 - A nota fiscal deverá ser emitida sempre após a data final de execução dos serviços, não sendo admitida sua emissão sem a conclusão dos serviços a que se referirem a nota fiscal;

6.4 - Deverá constar a informação na nota fiscal o qual período se refere os serviços ali discriminados em relação ao pagamento do Serviço de atualização, documentação e suporte do sistema e do Serviço de hospedagem dos sistemas;

6.5 - Ao final de CADA FASE da execução contratual, a CONTRATADA apresentará nota fiscal com os valores condizentes a etapa de execução efetivamente concluída.

6.6 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura e/ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que da CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal/trabalhista, não acarretando qualquer ônus para o CRMV-SP.

6.7 - A consulta relativa à regularidade fiscal/trabalhista, exigida quando na habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo o resultado ser juntado ao processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

6.7.1 - Constatando-se a situação de irregularidade fiscal/trabalhista da CONTRATADA, será notificado, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CRMV-SP;

6.7.2 - Persistindo a irregularidade, o CRMV-SP deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

6.8 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que tenha sido imposta a EMPRESA CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.9 - Ao CRMV-SP fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

6.10 - Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos:

6.10.1 - Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas – IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o artigo nº 64 da Lei nº 9.340, de 27 de dezembro de 1996;

6.10.2 - Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

6.10.3 - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.11 - Respeitando as condições previstas neste termo, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CRMV-SP, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para pagamento, tendo como base a taxa referencial pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

AF = $(1+TR/100) N/30 - 1 \times VP$; onde:

TR = Percentual atribuído a taxa referencial;

AF = Atualização Financeira;

VP = Valor da parcela a ser paga;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

6.12 - O CRMV-SP efetuará o(s) depósito(s) somente da CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.

7 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto deste termo estão previstas no orçamento do exercício e correrão à conta do elemento despesa nº _____, no Orçamento do Programa de 2019, com a dotação orçamentária destacada para esta finalidade.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Composição da solução para o sistema de Folha de Pagamento

8.1.1 - Lista de itens que compõe a solução:

- a) Licenças de uso de software permanente e não exclusivo que implemente o Sistema de Folha de Pagamento, e softwares adicionais necessárias à operacionalização do sistema em todos os ambientes (treinamento, homologação e produção);
- b) Serviços de Instalação dos softwares nucleares e adicionais;
- c) Serviços de Implementação de funcionalidades mínimas em falta;
- d) Serviços de Customização e Mudança;
- e) Serviços de Consultoria;
- f) Serviços de Treinamento e Capacitação;
- g) Serviços de Migração e Saneamento de dados a partir dos sistemas legados;
- h) Serviço de atualização e suporte do sistema
- i) Serviço de Documentação do planejamento e realizações;
- j) Serviço de Hospedagem dos sistemas.

8.1.2 - As licenças de uso devem ser por prazo indeterminado, caracterizar cessão de direitos patrimoniais ao CRMV-SP, em atendimento ao disposto no caput do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993;

8.1.3 - Deve ser fornecida licença de uso para os ambientes de homologação, produção e treinamento;

8.1.4 - A CONTRATADA deve fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento;

8.1.5 - A CONTRATADA deverá prover a quantidade necessária de licenças de softwares adicionais para atender plenamente a implantação da solução objeto do edital;

8.1.6 - A CONTRATADA é a responsável por todos os custos necessários para integração e compatibilidade do Sistema Folha de Pagamento fornecido com qualquer software adicional que faça parte da Solução, na vigência do contrato;

8.1.7 - A CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios de que é detentora do direito de utilização dos softwares adicionais fornecidos pelo fabricante destes, que serão utilizados na solução ofertada, deverá garantir que o direito de uso pelo CRMV-SP se dê em caráter perpétuo, assim como o suporte destes softwares pelos respectivos fabricantes durante a execução do contrato.

8.2 - Plano de Comunicação

8.2.1 - A CONTRATADA elaborará um plano de comunicação de projeto para determinar os meios de comunicação, artefatos de comunicação, artefatos de aprovações e frequência de comunicação em coerência com os processos apresentados pelo CRMV-SP. O plano de comunicação elaborado deve ser aprovado pelo CRMV-SP;

8.2.2 - As comunicações durante a implantação do Sistema, entre as equipes do CRMV-SP e da CONTRATADA, deverão ser realizadas em língua portuguesa;

8.2.3 - As trocas de informações de execução do projeto deverão fazer uso do plano de comunicação;

8.2.4 - O plano de comunicação deve ser documentável e ágil suficiente para não atrasar as tarefas de execução do contrato;

8.2.5 - O plano de comunicação deve possibilitar o arquivamento do mesmo em meio físico e eletrônico;

8.2.6 - A documentação produzida durante a execução do contrato, incluindo, atas de reunião, documentação técnica, relatórios, manuais e outros tipos de documento, deverá ser elaborada em língua portuguesa.

8.3 - Implantação do Sistema:

8.3.1 - A implantação das funcionalidades mínimas deverá ocorrer em 1 (uma) fase;

8.3.2 - Deve ocorrer planejamento e apoio à execução da entrada em produção e operação assistida por período programado do Sistema contratado e suas integrações;

8.3.3 - A Implantação deverá ser realizada pela CONTRATADA, nos prazos previstos, atendendo a todos os requisitos constantes neste documento;

8.3.4 - Para a realização das atividades de implantação do Sistema, a equipe do CRMV-SP será composta por equipe especializada em Gestão de Pessoal e equipe técnica de TI;

8.3.5 - A implantação, a ser realizada pela CONTRATADA, deve necessariamente incluir as seguintes etapas que serão ordenadas seguindo o planejamento do projeto:

- a) Fornecimento de Licenças de Software;
- b) Planejamento de Comunicação;
- c) Planejamento do Projeto;
- d) Mapeamento e Redesenho de Processos;
- e) Análise e Adequação do Sistema aos Processos da Instituição;
- f) Instalação e Parametrização;
- g) Importação e Carga de Dados;
- h) Testes;
- i) Treinamento dos Usuários-Chaves, Multiplicadores e Equipe de TI;
- j) Preparação para entrada em produção;
- k) Estabilização e Acompanhamento do Sistema;
- l) Documentações;
- m) Customizações e mudanças.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

8.3.6 - A CONTRATADA apresentará relatórios de execução parcial e final e as respectivas documentações técnicas para aceite pelo CRMV-SP em períodos definidos pelo CRMV-SP de acordo com as características do objeto.

8.3.7 - Os relatórios e documentos devem ser apresentados nas reuniões periódicas de status ao longo de toda a implantação.

8.3.8 - Os dados disponibilizados no Sistema são de propriedade e uso exclusivo do CRMV-SP.

8.3.9 - A CONTRATADA elaborará documentação de banco de dados, como diagramas por assunto, dicionário de dados e procedimentos, com objetivo de possibilitar integrações posteriores ou extração de informações;

8.3.10 - Em relação a todas as entregas a serem efetuadas, os produtos de software e respectivas rotinas de execução deverão funcionar plenamente no Ambiente de Homologação do CRMV-SP antes de serem transferidos ao ambiente de produção ou operação.

8.4 - Migração de Dados:

8.4.1 - A CONTRATADA deve efetuar a migração dos dados do sistema atual do CRMV-SP para o novo sistema;

8.4.2 - O sistema atual do CRMV-SP é o Prosoft PROCONTÁBIL GOLD, com banco de dados Pervasive, da empresa Prosoft - Wolters Kluwer;

8.4.3 - O CRMV-SP se limita a fornecer o banco de dados sendo de total responsabilidade da CONTRATADA todo tratamento necessário para a obtenção dos dados para a migração;

8.4.4 - O objetivo da migração de informações consiste na carga de dados para assegurar que os processos do Sistema, suportados atualmente pelos sistemas legados, tenham continuidade a partir da implantação do Sistema de Folha de Pagamento contratado;

8.4.5 - A CONTRATADA deverá efetuar a extração dos dados dos sistemas legados do CRMV-SP, formando assim novo banco de dados para o uso do sistema contratado;

8.4.6 - A CONTRATADA ficará responsável por todas as etapas da extração, tais como conhecer o banco de dados, efetuar rotinas para extração e gravação, testes e conferência do resultado;

8.4.7 - O CRMV-SP disponibilizará funcionários para subsidiar a CONTRATADA no trabalho de elaboração do "de-para" de campos, origem e destino, que será utilizado na regra de migração de dados;

8.4.8 - Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema legados, o CRMV-SP deverá ser consultado para decidir sobre os procedimentos que a CONTRATADA deverá efetuar para solucioná-las;

8.4.9 - O CRMV-SP fará uma verificação final do resultado da extração com subsídio da CONTRATADA, após a conclusão dos trabalhos pela CONTRATADA de migração, com intuito de homologar os resultados finais das migrações/conversões;

8.4.10 - Para a carga de dados, deverá ser adotado o método descrito a seguir:

8.4.10.1 - Criação do Plano de Migração documentado e aprovado pelo CRMV-SP contemplando:

I - Definição dos dados para carga, seus atributos e dados de controle necessários, permitindo a avaliação de volumes, das complexidades e dos requisitos de qualidade envolvidos para o planejamento das próximas etapas;

II - Definição da estratégia das cargas, considerando qualidade da informação, volume e complexidade;

III - Mapeamento dos sistemas e bases de informações que servirão de origem para o processo de extração dos dados;

IV - Script de testes para avaliar consistência dos dados importados.

8.4.10.2 - Testes de volume/carga para avaliar a necessidade de ajustes no ambiente de hardware ou de recursos adicionais;

8.4.10.3 - Elaboração de leiautes para a importação dos dados para o Sistema de Folha de Pagamento contratado;

8.4.10.4 - Carga de dados final para a migração definitiva dos dados.

8.4.11 - Será de responsabilidade da CONTRATADA, gerar os arquivos, conforme os leiautes definidos nessa etapa com subsídio e acompanhamento da equipe técnica do CRMV-SP, respectivamente;

8.4.12 - O plano de projeto definirá as fases e informações necessárias para migração de acordo com o escopo de implantação, sendo o plano de projeto de responsabilidade da CONTRATADA.

8.5 - Serviços de customização, mudanças, capacitação e consultoria

8.5.1 - As solicitações pelo CRMV-SP de customizações e mudanças devem ser registradas por meio de Ordens de Serviço (OS), que deverão ser analisadas pela CONTRATADA e decompostas em atividades, e essas classificadas conforme sua complexidade.

8.5.2 - O orçamento para execução da Ordem de Serviço deverá ser apresentado ao CRMV-SP para aprovação, contendo cronograma, prazos, composição de atividades e valores expressos em reais;

8.5.3 - Todas as customizações e mudanças deverão ser tratadas por blocos (concentração por módulos ou rotinas específicas), evitando assim dispersões e inconsistências;

8.5.4 - A CONTRATADA deverá apresentar comprovações de execução das atividades.

8.6 - Serviços de atualizações do sistema

8.6.1 - Estes serviços serão contratados com objetivo de garantir atualização às soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação.

8.6.2 - Durante o processo de implantação dos módulos do sistema e seus subsistemas e de toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter assistência especializada para:

a) Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento das funcionalidades objeto deste edital.

b) Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados.

c) Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos.

d) Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a imediata substituição das versões anteriores.

e) Atualizar e entregar a documentação dos módulos quando houver melhorias ou adequações realizadas.

8.6.3 - As substituições de versões ou manutenções evolutivas, adaptativas e corretivas deverão ser notificadas com antecedência e data prevista para a sua implantação, em produção de acordo com o plano de comunicação.

8.6.4 - A CONTRATADA deve realizar manutenções adaptativas, corretivas e evolutivas decorrentes de mudanças na legislação federal, estadual ou municipal sem ônus para o CRMV-SP durante o período de execução do serviço de atualização, documentação suporte do Sistema.

8.7 - Serviços de Suporte

8.7.1 - Fornecimento de suporte técnico especializado, no endereço do CRMV-SP, em caso de não resolução das pendências com uso do plano de comunicação;

8.7.2 - Este serviço será contratado com objetivo de garantir o suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação;

RUA VERGUEIRO, 1759 – 4 E 5 AND - PARAÍSO - CEP 04101-001 - TEL. (11) 5908-4799 - FAX (11) 5084-4907 - SÃO PAULO - SP

www.crmvsp.gov.br

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

8.7.3 - Durante o processo de implantação dos módulos do sistema e seus subsistemas e de toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter assistência especializada para:

- a) Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional do sistema e subsistemas sob licença;
- b) Identificar e corrigir as causas de possíveis erros;
- c) Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados;
- d) Orientar sobre alternativas de operação.

8.7.4 - O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer durante o horário de 08 às 12 horas e das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, excluídas as datas em que não houver expediente no CRMV-SP;

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

8.7.6 - As solicitações de serviço ou de entrega de serviços poderão ser realizadas via e-mail, ofício, telefone, help desk ou pessoalmente, sendo que para cada evento deverá ser gerado um protocolo de atendimento correspondente, de acordo com o plano de comunicação;

8.7.7 - A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CRMV-SP possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento;

8.7.8 - Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do CRMV-SP classificarão as situações/problemas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:

- a) **ERROS**: Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.
- b) **DÚVIDAS**: Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.
- c) **CUSTOMIZAÇÕES**: Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações na legislação vigente e outras.

8.7.9 - Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do CRMV-SP classificarão as situações/problemas, quanto a TEMPESTIVIDADE, conforme abaixo:

- a) **CRÍTICAS**: Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (Profissionais, Empresas e demais entidades) ou impedem que o CRMV-SP cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem;
- b) **GRAVES**: Relacionadas a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CRMV-SP cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem;
- c) **IMPORTANTES**: Relacionadas às funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CRMV-SP.

8.7.10 - A CONTRATADA deverá solucionar as situações/problemas conforme os seguintes prazos, considerando horas úteis de segunda a sexta, exceto feriados nacionais:

| CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO | | |
|---------------------------------------|-------------|-----------------------------|
| Classificação da Solicitação | | Prazo máximo de atendimento |
| Tipo | Criticidade | |
| Erros | Críticos | 6 horas úteis |
| | Graves | 12 horas úteis |
| | Importantes | 48 horas úteis |

8.8 - Treinamento

8.8.1 - A CONTRATADA deve elaborar o plano, produzir os materiais, executar o treinamento e monitorar os resultados;

8.8.2 - Os treinamentos dos usuários do Software deverão ser realizados presencialmente em momento solicitado pelo CRMV-SP, nas instalações indicadas pelo CRMV-SP e de acordo com o cronograma proposto pela CONTRATADA e aceito pelo CRMV-SP;

8.8.3 - Em caso de impossibilidade de treinamento presencial, será definido o método pelo CRMV-SP;

8.8.4 - As propostas de espaço físico, infra-estrutura e recursos necessários para o treinamento, serão analisados e aprovados pelo CRMV-SP;

8.8.5 - Toda a documentação sobre o sistema ofertado deverá ser disponibilizada pela CONTRATADA em língua portuguesa;

8.8.6 - O ambiente de sistema e banco de dados de treinamento deverá ocorrer à parte do ambiente de homologação e de produção;

8.8.7 - Os Usuários Chaves e colaboradores de TI para treinamento serão indicados pelo CRMV-SP, agrupados em turmas por área especializada de atuação, relativos aos assuntos a serem apresentados;

8.8.8 - Deverão ser contempladas nesta etapa de Treinamento as seguintes atividades:

8.8.8.1 - Planejar a capacitação dos usuários em turmas agrupados por atuação no Sistema;

8.8.8.2 - Realizar a capacitação e treinamento dos usuários, demonstrando as funcionalidades das ferramentas na solução adquirida;

8.8.8.3 - Documentar ocorrências durante a capacitação, incluindo o registro formal das mudanças necessárias nas parametrizações;

8.8.8.4 - Realizar revisões e ajustes nas parametrizações, caso necessário;

8.8.8.5 - Controlar presença dos usuários;

8.8.8.6 - Validar se os usuários treinados estão prontos para realizar operações no sistema;

8.8.8.7 - Emitir certificado para usuários treinados;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 8.8.8.9** - Todas as capacitações previstas durante a implantação deverão ser realizadas em língua portuguesa;
8.8.8.10 - O treinamento deverá ocorrer no horário de funcionamento do CRMV-SP, das 08 às 17 horas, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora (das 12 às 13 horas);
8.8.8.11 - Durante o treinamento deverá ser previsto a disponibilização de tempo para esclarecimento de dúvidas quanto a operacionalização do sistema;
8.8.8.12 - As despesas decorrentes da capacitação e treinamento (alocação de instrutores, fornecimento e instalação dos sistemas nos microcomputadores do CRMV-SP usados para o treinamento, confecção do material didático e de certificados para os colaboradores da Instituição treinados, bem como as despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos instrutores) serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
8.8.8.13 - A CONTRATADA elaborará documentação e realizará treinamento de transferência de conhecimento da implantação, parametrização, customização do processo de trabalho.

8.9 - Infraestrutura (Serviço de hospedagem dos sistemas)

- 8.9.1** - A hospedagem das aplicações e do SGBD devem ser em computadores servidores disponíveis na Internet para acesso restrito ao CRMV-SP, seguindo padrões de segurança de dados e de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;
8.9.1.1 - O sistema deverá ser instalado remotamente (cloud) e o acesso feito através de qualquer computador conectado a rede mundial de computadores (internet), através de browser ou por meio de aplicativo cliente, independente do local de acesso; multiplataforma (capacidade para utilização em desktops, notebooks e móbil);
8.9.1.2 - O sistema deverá ser responsivo, para acesso via tablet, smartphone ou similares multiplataforma;
8.9.1.3 - Em caso do sistema a ser contratado ter seu funcionamento via WEB (*browser*), deverá ser compatível nos navegadores mais utilizados (exemplo: Mozilla Firefox versão 5.0 ou superior, Internet Explorer versão 7.0 ou superior e Google Chrome versão 12 ou superior);
8.9.2 - O SGBD deve estar disponível para conexão criptografada e acesso aos dados armazenados pelo sistema;
8.9.2.1 - Em caso do sistema a ser contratado ter seu funcionamento via WEB (*browser*), deverá ser compatível nos navegadores mais utilizados (exemplos: Mozilla Firefox versão 5.0 ou superior, Internet Explorer versão 7.0 ou superior, e Google Chrome versão 12 ou superior);
8.9.3 - O DATACENTER deve atender aos seguintes requisitos mínimos:
a) Certificação ABNT ISO/IEC 27001:2006 (Tecnologia da informação: técnicas de segurança, sistemas de gerência da segurança da informação);
b) Modelo de Governança de TI, tais como a ABNT NBR ISO/IEC 38500:2018 e ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006;
c) Isolamento da Solução para o CRMV-SP;
d) Processo de gestão de cópia de segurança;
e) Possuir Link de Alta Disponibilidade, 24x7 semanal (vinte e quatro horas / sete dias), comprovadamente através de documento emitido pelo datacenter;
f) A estrutura dos datacenter's deverão ser de no mínimo 2 (dois) e estar em locais diferentes, com alta disponibilidade (redundância), e que garantam a integridade, segurança e sigilo dos dados.
8.9.3.1 - O DATACENTER deverá ser de propriedade da CONTRATADA ou por ela locado;
8.9.3.2 - O custo do serviço de hospedagem no datacenter deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA.

8.10 - Requisitos Tecnológicos Arquiteturais

- 8.10.1** - Estudadas as alternativas tecnológicas, conforme apresentado no Guia de Aquisição do MPS.BR (Melhoria de Processo do software Brasileiro). As opções são:
8.10.1.1 - Software Comercial de Prateleira (COTS – Commercial-off-the-shelf-software);
8.10.1.2 - Software de Prateleira Modificável (MOTS – Modified-off-the-shelf-software);
8.10.1.3 - Software sob Demanda (FD – Fully Developed Software).
8.10.1.4 - Os resultados aplicados ao contexto e escopo de projeto do CRMV-SP foram tabulados abaixo:

| Característica | COTS | MOTS | FD |
|---------------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Escopo (estrutura do sistema) | Fixo (não permite personalizações) | Parcialmente personalizado | Totalmente personalizado |
| Adequação ao Uso | POUCO ADERENTE | PERMITE ADERÊNCIA | Controle Total TOTALMENTE ADERENTE |
| Prazo de Entrega | Imediato | Pequeno-Grande | Grande |
| Custo da Aquisição | Baixo-Médio | Médio-Alto | Alto |
| Qualidade (ABNT NBR ISO/IEC 25010/11) | Não controlada | Parcialmente controlada | Controlada em sua maior parte |

- 8.10.1.5** - O Sistema Contratado deve ser do tipo Software de Prateleira Modificável (modified off the shelf software - MOTS);
8.10.1.5.1 - A opção por um Sistema Integrado de Gestão do tipo MOTS, fundamenta-se no ponto de equilíbrio entre custos e benefícios;
8.10.1.5.2 - O porte do CRMV-SP requer uma solução suficientemente madura e com valor agregado que possa suportar com qualidade as demandas presentes;
8.10.1.5.3 - O contexto atual do CRMV-SP não contempla o quadro funcional necessário a um projeto interno do tipo FD;
8.10.1.5.4 - Um projeto do tipo FD contratado externamente tem custo elevado, alto risco de execução e longo tempo de implementação, uma vez que se "parte do zero" para construir a solução;
8.10.1.5.5 – Verificação, através dos processos do CRMV-SP, da necessidade de uma solução com menor prazo possível para entrar em operação.
8.10.2 - Possuir SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) relacional estruturado, podendo optar por Software Livre ou Proprietário, sendo que em ambos os casos todos os custos relacionados a tal solução ficam franqueados a CONTRATADA;
8.10.3 - Deve possuir documentação da arquitetura da Solução para o Sistema contratado;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

8.10.4 - A CONTRATADA deve indicar o nome comercial, edição, versão, empresa proprietária do Direito Autoral e o registro de propriedade no INPI – Instituto Nacional de Propriedade Industrial. Deve comprovar possuir autorização para licenciar e/ou sublicenciar e implementar, no Brasil, os softwares propostos. A comprovação deve ser feita por meio de declaração da empresa proprietária ou sua subsidiária, desde que esta última detenha poderes para tanto, fornecida juntamente a proposta;

8.10.5 - A construção do sistema deve possuir estrutura que permita a conexão com outros sistemas por de meio de Interface de Programação de Aplicação - API.

8.10.6 - A interface de acesso deve ser WEB, preferencialmente responsiva, respeitando-se os padrões intrínsecos a cada contexto de aplicação, em conformidade com as normas e padrões ABNT NBR ISO 9241-11, e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) e e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - **Portaria SLTI/MP nº 5, de 14 de julho de 2005**);

8.10.7 - Seguindo as tendências relativas à ubiquidade das soluções de TI, portabilidade de software, escalabilidade de infraestrutura, software como serviço, Banco de Dados próprio para a solução deste edital, Computação em Nuvem (Cloud Computing) e WEB 2.0, requer-se que a Solução seja desenvolvida nativamente para a plataforma WEB, não sendo permitido o uso de emuladores ou softwares adicionais que simulem a execução WEB.

8.11 - Outros Deveres da CONTRATADA

8.11.1 - A CONTRATADA deverá apresentar termo de homologação da fase para aceitação, composição, implantação, integrações, customizações e capacitação;

8.11.2 - A CONTRATADA deverá acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado;

8.11.3 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como se pelo custo de frete na entrega, e demais custos inerentes ao fornecimento dos produtos vendidos;

8.11.4 - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução dos serviços, as mesmas condições da habilitação;

8.11.5 - A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na contração objeto da presente licitação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

8.11.6 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando co-responsabilidade do CRMV-SP;

8.11.7 - A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CRMV-SP, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, conforme **Termo de Confidencialidade** constantes do **Anexo II** deste Termo de Referência e que deve ser assinado pela CONTRATADA no ato de assinatura do contrato;

8.11.8 - A CONTRATADA deve entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, arquitetura da solução, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento;

8.11.9 - A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues ao CRMV-SP, que também receberá para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

8.12 - Estratégias de Continuidade

8.12.1 - Durante o período de hospedagem do sistema em domínio da CONTRATADA, a CONTRATADA deverá manter backup do sistema, parametrizações, informações de projeto e banco de dados de forma que seja possível restaurar o funcionamento do sistema em ambiente definido perante solicitação formal pelo CRMV-SP ou em casos de desastres em que ocorra comprometimento das informações;

8.12.2 - Deve ser possível restauração de backup definido no item acima para qualquer momento no tempo, em minutos, sendo necessário a devida política de backup e recuperação de desastres para possibilidade do mesmo;

8.12.3 - A CONTRATADA, em conjunto com o CRMV-SP, deve elaborar planejamento, método e execução e envio periódico, determinado pelo CRMV-SP, do backup realizado;

8.12.4 - A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes recursos necessários à continuidade do uso do software tendo sido encerrado o contrato:

8.12.4.1 - Toda a solução do Sistema de Folha de Pagamento contratado plenamente funcional, contemplando minimamente:

a) Executáveis compilados ou interpretáveis como produtos de software nas suas últimas versões de atualização, com todas as customizações, parametrizações e correções associadas;

b) Softwares componentes da Solução e suas licenças de uso, necessários ao funcionamento e operacionalização da solução, tais como API's, Frameworks e ferramentas de geração de relatórios;

c) Toda a documentação associada ao projeto de instalação, implementação, customização em manutenção corretiva e evolutiva da solução, incluindo minimamente os modelos e diagramas de fluxos de processos mapeados para o sistema, manuais de instalação e operação, dicionário de dados e documentação de procedimentos de SGBD.

8.12.4.2 - Após a finalização do tempo de contrato/suporte à aplicação deve estar livre para uso do CRMV-SP, na quantidade de licenças contratadas, sem bloqueios e limitações de funcionalidades;

8.12.4.3 - A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações necessárias a migração e/ou conversão de dados para software de terceiros;

8.12.4.4 - O CRMV-SP possuirá Licença de Cessão de Direito de Uso das versões disponibilizadas, no serviço de hospedagem ou in loco, por atualização e customizações durante o período de contrato;

8.12.4.5 - Em caso de qualquer dificuldade que leve a empresa CONTRATADA a não conseguir manter o funcionamento e ou a atualização do sistema, a CONTRATADA deverá disponibilizar o banco de dados no SGBD vigente do CRMV-SP, com toda a documentação pertinente.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CRMV-SP

9.1 - São obrigações do CRMV-SP:

a) exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

RUA VERGUEIRO, 1759 – 4 E 5 AND - PARAÍSO - CEP 04101-001 - TEL. (11) 5908-4799 - FAX (11) 5084-4907 - SÃO PAULO - SP

www.crmvsp.gov.br

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

- b) notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- d) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela EMPRESA CONTRATADA;
- e) aplicar as penalidades previstas neste termo de referência.

10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

10.2 - O contrato poderá ser prorrogado a cada de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, caso seja autorizado formalmente pela autoridade competente e preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:

- a) quando os serviços forem prestados regularmente;
- b) a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
- c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- d) o valor deste instrumento permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- e) a CONTRATADA concorde expressamente com a prorrogação.

10.3 - A prorrogação de que trata o **Item nº "10.2"** se aplica somente aos serviços de natureza continuada conforme abaixo:

- 10.3.1** - Serviço de customização, mudanças, capacitação e consultoria;
- 10.3.2** - Serviço de atualização, documentação e suporte do sistema.

11 - DO REAJUSTE CONTRATUAL

11.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis, salvo se, preenchida a hipótese do artigo 57, II, da LLC, for prorrogada a vigência do Contrato, quando, então, o reajuste se dará a partir do 13º mês pelo IPCA, ou outro índice que o substitua.

12 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 - A licitante deverá comprovar a qualificação técnica, por meio de:

12.1.2 - Atestado(s) de capacidade técnica da empresa, onde comprove que a mesma executa este tipo de serviço com o sistema oferecido a no mínimo 3 (três) anos, com características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.1.3 - O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

13 - DO TESTE DE CONFORMIDADE / ADERÊNCIA

13.1 - Disposições Gerais

13.1.1 - A licitante classificada em primeiro lugar será convocada para, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação, disponibilizar o sistema proposto, em ambiente teste, de modo a comprovar a existência e funcionalidades descritas no Termo de Referência;

13.1.1.1 - A licitante classificada em primeiro lugar disponibilizará um ou mais colaboradores, pertencentes a seu quadro funcional, para efetuar estes testes, em conjunto com a Comissão Técnica do CRMV-SP.

13.1.2 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá disponibilizar um piloto do produto por meio de ambiente de teste / homologação para comprovação de todas as funcionalidades, deixando-o em plenas condições operacionais de avaliação, com a finalidade de ser examinado e avaliado por Comissão Técnica, devendo se responsabilizar pelos dados que utilizará durante a amostragem;

13.1.2.1 - O CRMV-SP nomeará Comissão Técnica (colaboradores do CRMV-SP especificamente designados) para acompanhamento e verificação dos testes;

13.1.2.2 - O critério que a Comissão Técnica utilizará para julgar a licitante classificada em primeiro lugar será tão somente se a mesma atende aos REQUISITOS TÉCNICOS estabelecidos nos itens do Termo de Referência e as legislações vigentes;

13.1.2.3 - Os testes de conformidade / aderência serão na sede do CRMV-SP, na Rua Vergueiro, 1753/1759 - Paraíso, São Paulo-SP, CEP 04101-000, das 08 às 12 hs e das 13 às 17 hs, de segunda-feira a sexta-feira.

13.1.3 - A solução da empresa vencedora deverá garantir aderência integral dos requisitos listados no Termo de Referência;

13.1.4 - Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento (software e respectivas licenças) desta demonstração deverão ser fornecidos pela licitante classificada em primeiro lugar;

13.1.5 - A responsabilidade pela instalação, configuração e parametrização destes componentes é exclusiva da licitante classificada em primeiro lugar, cabendo ao CRMV-SP, através da Comissão Técnica, acompanhamento desta atividade para garantir que a demonstração seja efetuada de forma legítima e comprove a capacidade do aplicativo de produzir as funcionalidades relacionadas no Termo de Referência;

13.1.6 - O atendimento aos requisitos constantes e detalhados no Termo de Referência é obrigatório, sendo assim, a licitante classificada em primeiro lugar deverá demonstrá-los durante a avaliação;

13.1.7 - Somente serão considerados atendidos os requisitos comprovados na amostragem;

13.1.8 - A Comissão Técnica, em 3 (três) dias úteis após a finalização do teste, emitirá parecer fundamentado acerca da adequação das funcionalidades aos termos requeridos neste Termo de Referência, atestando ou não o atendimento aos requisitos exigidos;

13.1.9 - Caso o sistema apresentado não seja considerado adequado ao exigido neste Termo de Referência, o respectivo licitante será considerado desclassificado, convocando-se os demais licitantes em ordem de classificação.

13.1.10 - À exceção da avaliação do piloto do software em questão, que será realizado pela Comissão Técnica, todos os demais procedimentos e julgamentos inerentes a este pregão serão de responsabilidade do Pregoeiro.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 - Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada do Sicafe e do cadastro de fornecedores do CRMV-SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado para a contratação, a CONTRATADA que:

14.1.1 - Deixar de encaminhar, quando solicitados pelo Pregoeiro (a), proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação nos prazos determinados neste Edital;

14.1.2 - Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

RUA VERGUEIRO, 1759 - 4 E 5 AND - PARAÍSO - CEP 04101-001 - TEL. (11) 5908-4799 - FAX (11) 5084-4907 - SÃO PAULO - SP

www.crmvsp.gov.br

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 14.1.3** - Apresentar documentação falsa;
- 14.1.4** - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.5** - Falhar na execução do contrato;
- 14.1.6** - Fraudar na execução do contrato;
- 14.1.7** - Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.8** - Cometer fraude fiscal;
- 14.1.9** - Fizer declaração falsa.

14.2 - Para condutas descritas nos itens nº “**14.1.1** e **14.1.2**”, poderá ser aplicada a CONTRATADA multa de até 10% do valor estimado da contratação, bem como poderá ficar impedida de licitar e contratar com o CRMV-SP e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CRMV-SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

14.3 - Para as condutas descritas nos itens nº “**14.1.3**, **14.1.6**, **14.1.7**, **14.1.8** e **14.1.9**”, serão aplicadas a CONTRATADA multas de até 20% do valor da contratação, bem como poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF e do cadastro de fornecedores do CRMV-SP, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

14.3.1 - Para os fins do subitem nº “**14.1.7**”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

14.4 - Para os fins de condutas descritas nos itens nº “**13.1.4** e **13.1.5**”, serão aplicadas a CONTRATADA multas nas seguintes condições:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério do CRMV-SP, no caso de execução 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) 10% (vinte por cento) sobre o valor mensal do objeto do contrato inadimplido, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “**a**”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

14.5 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

14.5.1 - Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a diferença devida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial;

14.5.2 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CRMV-SP, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15 – DA DECLARAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS OU SINGULARES

15.1 - Em atendimento ao Decreto 5.450/2005 – Art. 4º Nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica.

15.2 - Declaramos para os devidos fins que os serviços/bens a serem adquiridos são de natureza comum, conforme decreto 5.450 de 31 de maio de 2005, art. 2º, § 1º Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Deverá atender à legislação e necessidades específicas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

16.2 - As tecnologias utilizadas pela aplicação deverão possuir garantia de assistência técnica no Brasil pelo seu desenvolvedor, ou, no caso de ser gratuita, possuir técnicos credenciados à empresa vencedora do processo licitatório que garanta assistência e suporte quando necessário;

16.3 - Quando dividido em módulos, deverá possuir total integração entre eles, de forma automática, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, a não ser em casos específicos (para Controle Financeiro, para Portal da Transparência, arquivo de Ponto Eletrônico, etc.).

17 - DA ELABORAÇÃO

17.1 - Este Termo de Referência foi elaborado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, em conformidade com a legislação específica e com a necessidade da Administração do CRMV-SP.

São Paulo, 27 de maio de 2019.

Marcos Carpes Bastos
Chefe de Suporte de Sistema



MANUAL PARA INTEGRAÇÃO CONTÁBIL SISCONT.NET

Layout XML

**Versão 2.6
02/01/2017**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO**

1. Visão Geral

Este documento contém o detalhamento do layout do arquivo XML para importação de dados referentes à integração contábil para o SISCONT.NET.

O arquivo abaixo discriminado contém os lançamentos das diversas fases referentes ao controle dos recebimentos distribuídos entre os blocos citados para realização da integração contábil com os sistemas Implanta.

1.1. Histórico de Alterações

| Data | Versão | Histórico |
|------------|--------|-------------------------------|
| 13/11/2011 | 1.0 | ● Versão inicial do documento |

2. Formato

O arquivo de transferência de dados contábeis de outros sistemas para o sistema SISCONT.NET utiliza o formato XML (eXtensible Markup Language) que é uma recomendação da W3C (World Wide Web Consortium –www.w3c.org) para gerar linguagens de marcação para necessidades especiais. Este arquivo deverá estar com o encoding “utf- 8”.

3. Nome

O nome físico do arquivo deve ser `implanta.net.receita.datacrédito.uf.xml` e será validado no durante o processo de upload para o SISCONT.NET de remessa dos dados.

O conteúdo da faixa “datacrédito” que compõe parte do nome do arquivo deve trazer a data referente aos lançamentos existentes no arquivo, no formato `ddmmaaaa`. Exemplo: no arquivo “`implanta.net.receita.02012011.xml`” todos os registros de receita devem ser referentes ao dia 02/01/2011 (02 de janeiro de 2011), ou seja, serão contabilizados com esta data.

O conteúdo da faixa “uf” que compõe parte do nome do arquivo deve trazer o estado (UF) do Conselho Regional ou “br” no caso dos Conselhos Federais.

4. Validação

Para acatar o upload do arquivo XML o sistema efetuará algumas validações e rejeitará o processamento caso algum destes parâmetros esteja preenchido indevidamente.

Dentre as validações a serem realizadas as principais serão:

- Versão do layout – o sistema validará se a versão do layout presente no header do arquivo é compatível com a versão mais atual registrada na base de dados do SISCONT.NET.
- Data crédito – o sistema validará a data crédito presente no nome do arquivo XML com a data crédito presente no header. Também avaliará se não existe um outro arquivo XML com a mesma data crédito importado anteriormente.
- CNPJ – o sistema validará o CNPJ presente no header do arquivo XML com o CNPJ registrado na base de dados do SISCONT.NET.
- UF - o sistema validará a UF presente no nome do arquivo XML com a UF registrada na base de dados do SISCONT.NET.
- Em cada bloco só pode existir um registro para cada Conta (exceto blocos C, I e J).

5. Tags XML

O sistema fará a validação do arquivo através do método parse que efetua uma análise de sintaxe do código no padrão xml verificando se não há alguma tag que foi aberta, mas não foi fechada.

Será verificada também a existência de todos os atributos exigidos para cada tag do documento xml. Também será feita a validação do XML contra um Schema XML (XSD) pré- definido pela Implanta.

O schema do layout xml previne a utilização de um arquivo de layout com estrutura diferente do layout modelo que não funcionará corretamente. Este schema será verificado sempre que forem importados dados no sistema

6. Header do Arquivo

O arquivo terá como tag raiz a tag <Implanta>, e a primeira tag de conteúdo será obrigatoriamente a tag <Header>. A tag <Header> conterá
RUA VERGUEIRO, 1759 – 4 E 5 AND - PARAÍSO - CEP 04101-001 - TEL. (11) 5908-4799 - FAX (11) 5084-4907 - SÃO PAULO - SP
www.crmvsp.gov.br

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

somente atributos e não terá nenhum elemento filho. Todos os atributos são obrigatórios e são listados abaixo:

1. Estrutura do Header

| Atributo | Descrição |
|---------------------|--|
| NumeroLote | Número de lote do arquivo, para identificação e controle do sistema responsável pela geração do arquivo |
| DataCreditoContabil | Data de Crédito Contábil. Este campo é a chave do arquivo. Não serão processados dois arquivos com a mesma data. Ver no item 9 abaixo o formato do campo data. |
| DataHoraGeracao | Data e hora da geração do arquivo, apenas para informação. Ver no item 9 abaixo o formato do campo data/hora |
| CNPJ | CNPJ do Conselho (Cliente). Somente números |
| UF | Sigla do Estado do Conselho (Cliente) no caso de Conselhos Federais informar “BR” |
| Versao | Versão do arquivo. Passar valor fixo “1.0” |
| TipoArquivo | Tipo do arquivo. Passar valor Fixo “IntegracaoContabil” |
| SistemaOrigem | Nome/Sigla do sistema gerador do arquivo. Cada sistema receberá um nome/Sigla informado previamente. |
| SistemaDestino | Nome/Sigla do sistema a que se destina o arquivo. Passar valor fixo “SISCONT.NET” |

2. Exemplo do Header no arquivo XML

```
<Implanta>  
  <Header NumeroLote="1"  
    DataCreditoContabil="09112011"  
    DataHoraGeracao="091120110937"  
    CNPJ="12345678000101"  
    UF="DF"  
    Versao="1.0" TipoArquivo="IntegracaoContabil"  
    SistemaOrigem="SISCAF" SistemaDestino="SISCONT.NET" />  
  ...  
  ...  
</Implanta>
```

7. Trailer do Arquivo

O arquivo terá como tag raiz a tag <Implanta>, e a última tag de conteúdo será obrigatoriamente a tag <Trailer>. A tag <Trailer> conterá somente atributos e não terá nenhum elemento filho. Todos os atributos são obrigatórios e são listados abaixo:

1. Estrutura do Trailer

| Atributo | Descrição |
|--------------------------|--|
| QuantidadeBlocos | Quantidade de blocos dentro do arquivo |
| QuantidadeTotalRegistros | Quantidade total de registros em todos os blocos |

2. Exemplo do Trailer no arquivo XML

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

<Implanta>

...

...

<Trailer QuantidadeBlocos="1" QuantidadeTotalRegistros="1" />

</Implanta>

8. Padrão para valores decimais

Os valores decimais referentes aos dados contábeis por padrão aparecem no documento xml no elemento **Valor**.

Os valores decimais devem seguir a formatação de divisor de decimal por número de 2 (duas) casas decimais sem a utilização de vírgula, ponto ou cifrão de moeda conforme o exemplo a seguir: o valor decimal monetário R\$ 1.234,56 deve aparecer no documento XML como 123456 conforme previsto na formatação citada. No XML o valor sempre terá no mínimo 3 (três) caracteres, ou seja, os últimos dois caracteres serão sempre considerados como a parte decimal do número, mesmo para os valores que são menores que R\$ 1,00. Os valores sempre devem ser passados como número absolutos sem sinais de positivo ou negativo. Segue abaixo tabela exemplificando como alguns valores devem aparecer no XML:

| Valor Monetário | Como deve ser incluído no arquivo XML: |
|-----------------|--|
| R\$ 1.234,56 | 123456 |
| R\$ 1,00 | 100 |
| R\$ 15,40 | 1540 |
| R\$ 0,20 | 020 |
| R\$ 0,00 | 000 |

9. Padrão para campos do tipo Data

Os valores referentes às datas dos registros devem seguir a formatação de **ddmmaaaa**, dispensando a utilização de separadores, conforme o exemplo a seguir: a data 02/01/2011 (02 de janeiro de 2011) deve aparecer no documento XML como **02012011**.

Os valores referentes à data e hora devem seguir a formatação **ddMMaaahhmm**, dispensando a utilização de separadores, conforme o exemplo a seguir: a data/hora 02/01/2011 14:35 (02 de janeiro de 2011 às 14 horas e 35 minutos) deve aparecer do documento XML como **020120111435**.

10. Plano de Contas

O arquivo de layout desta documentação atende sempre ao plano de contas referente ao exercício corrente do Conselho, segundo as normas da STN – Secretaria do Tesouro Nacional citadas no MCASP.

Caso alguma conta presente no arquivo não seja localizada no plano de contas do Conselho do exercício a que se referem os lançamentos, o arquivo será descartado por completo.

Os códigos das contas contábeis devem conter a formatação completa, ou seja, além dos dígitos numéricos, os pontos que separam os níveis dentro do código devem estar presentes. Exemplo. 1.1.1.1.2.01.01

Todas as contas enviadas no detalhe dos blocos do arquivo devem ser analíticas, ou seja, devem possuir no mínimo 7 (sete) dígitos numéricos – excluindo-se os pontos – ou o total de 12 caracteres – considerando-se os pontos existentes no código. Caso alguma conta presente no arquivo atenda à quantidade mínima de dígitos, mas não seja uma conta analítica no plano de contas do Conselho, o arquivo será rejeitado.

É recomendável prever a possibilidade de alteração e/ou criação de novos vínculos entre os tipos de receita do sistema de controle de arrecadação e os códigos das contas contábeis, pois ao longo do exercício contábil pode haver a necessidade de adaptação do plano de contas a novas necessidades.

11. Periodicidade de exportação do arquivo XML

O arquivo XML deve ser exportado diariamente pelo sistema de controle dos recebimentos dos inscritos, observando-se a regra de um único arquivo exclusivo por dia (conforme atributo **DataCreditoContabil** no Header do arquivo).

Todos os registros exportados serão importados de uma única vez para o SISCONT.NET utilizando-se a data presente no header para a contabilização de todos os registros presentes no arquivo.

A data a ser considerada para os recebimentos é a **data crédito** fornecida pelo banco no arquivo de retorno, considerando-se as regras de float determinadas pelo convênio. A data de pagamento (do boleto, por exemplo) não será considerada para efeitos contábeis.

Caso o usuário necessite corrigir ou complementar as informações referentes à arrecadação de um dia e o arquivo já tenha sido importado, deve-se desfazer a importação do arquivo original do dia, gerar um novo arquivo e importá-lo novamente.

12. Blocos distintos do arquivo XML

O arquivo XML deve conter os seguintes blocos, além das informações de Header e Trailer:

- Bloco A** - Entradas financeiras efetivas (bancos e caixas)
- Bloco B** - Despesas bancárias (tarifas, conforme arquivo retorno)
- Bloco C** - Receitas realizadas (recebidas e identificadas)
- Bloco D** - Estornos de receitas realizadas (recebidas e identificadas)
- Bloco E** - Reconhecimentos de créditos a receber (direitos, conforme emissões dos débitos)
- Bloco F** - Estornos de créditos a receber (descontos, cancelamentos, etc.)
- Bloco G** - Inscrições em dívida ativa administrativa
- Bloco H** - Inscrições em dívida ativa executiva
- Bloco I** - Recebimentos em dívida ativa administrativa
- Bloco J** - Recebimentos em dívida ativa executiva
- Bloco K** - Estornos de recebimentos em dívida ativa administrativa **Bloco L** - Estornos de recebimentos em dívida ativa executiva **Bloco M** - Cancelamentos em dívida ativa administrativa
- Bloco N** - Cancelamentos em dívida ativa executiva
- Bloco O** - Estornos de entradas financeiras
- Bloco P** - Recebimento de cartões
- Bloco Q** - Recebimento de excedente
- Bloco R** - Estorno de recebimento de excedente

Caso um Bloco possua lançamentos com o valor 000 (Zero) o lançamento deverá ser excluído do Bloco.

Caso um Bloco não possua lançamentos, o Bloco deverá ser excluído do arquivo XML.

13. Descrição do Bloco A - Entradas financeiras efetivas

O **Bloco A** deve conter o resumo das entradas financeiras efetivas, ou seja, uma linha para o total recebido em cada conta bancária, caixa, cartão de crédito ou cartão de débito, considerando-se a data crédito do recebimento presente no arquivo de retorno bancário (no caso dos recebimentos por boleto).

1. Prefixo das contas do bloco A

O código das contas presentes no Bloco A deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 1 (grupo: ATIVO) ou 2 (grupo: PASSIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco A

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoA> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoA> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <EntradaFinanceira> e não há um número máximo. A tag <EntradaFinanceira> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------|--|
| Valor | Valor da Entrada Financeira. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador da entrada financeira |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco A no arquivo XML

Exemplo do bloco A contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoA>
    <EntradaFinanceira>
      <Valor>150</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1.1.2</CodigoConta>
    </EntradaFinanceira>
    <EntradaFinanceira>
      <Valor>300</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo em outra conta</Historico>
      <CodigoConta>2.1.1.1</CodigoConta>
    </EntradaFinanceira>
  </BlocoA>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco A contendo o Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoA>
    <EntradaFinanceira>
      <Valor>150</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>123</CodigoResumidoConta>
    </EntradaFinanceira>
    <EntradaFinanceira>
      <Valor>300</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo em outra conta</Historico>
      <CodigoResumidoConta>120</CodigoResumidoConta>
    </EntradaFinanceira>
  </BlocoA>
</Implanta>
```

14. Descrição do Bloco B - Despesas bancárias

O **Bloco B** deve conter o resumo total das tarifas bancárias por conta banco, conforme detalhamento do retorno bancário, considerando-se a data crédito (neste caso, débito).

1. Prefixo das contas do bloco B

O código das contas presentes no Bloco B deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 1.1.1 (grupo: CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco B

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoB> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoB> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <DespesaBancaria> e não há um número máximo. A tag <DespesaBancaria> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|-----------|---|
| Valor | Valor da despesa bancária. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador da despesa bancária |

| | |
|----------------------------|--|
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco B no arquivo XML

Exemplo do bloco B contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoB>
    <DespesaBancaria>
      <Valor>150</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1.1.2</CodigoConta>
    </DespesaBancaria>
    <DespesaBancaria>
      <Valor>300</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo em outra conta</Historico>
      <CodigoConta>1.1.1.1</CodigoConta>
    </DespesaBancaria>
  </BlocoB>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco B contendo o Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoB>
    <DespesaBancaria>
      <Valor>150</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>130</CodigoResumidoConta>
    </DespesaBancaria>
    <DespesaBancaria>
      <Valor>300</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo em outra conta</Historico>
      <CodigoResumidoConta>131</CodigoResumidoConta>
    </DespesaBancaria>
  </BlocoB>
</Implanta>
```

15. Descrição do Bloco C - Receitas realizadas

O **Bloco C** deve conter o resumo da arrecadação por tipo de receita (natureza dos recebimentos/débitos pagos). Neste bloco devem ser considerados os diversos tipos de recebimentos totalizados por conta contábil, considerando-se a data crédito do recebimento presente no arquivo de retorno bancário (no caso dos recebimentos por boleto).

Para contabilização deste bloco são considerados exclusivamente os registros de recebimentos identificados, ou seja, aqueles pagamentos dos inscritos onde foram identificados os débitos referentes a cada boleto.

Importante salientar que os recebimentos em dívida ativa não devem constar neste bloco, pois o controle da receita em dívida ativa será tratado nos blocos I e J deste manual.

Caso algum pagamento presente no arquivo retorno bancário não seja identificado, não deve ser tratado por este bloco. Quando houver a identificação do pagamento o débito deve vir somado ao recebimento na data da identificação.

1. Prefixo das contas do bloco C

O código das contas presentes no Bloco C deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **6.2.1.2** (grupo: RECEITA REALIZADA).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

O código conta crédito a receber das contas presentes no Bloco C é **opcional** e quando utilizado deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo **1.1.2.2** ou **1.2.1.1**.

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoContaCreditoAReceber> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoContaCreditoAReceber> em substituição.

2. Estrutura do bloco C

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoC> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>.

A tag <BlocoC> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <ReceitaRealizada> e não há um número máximo.

A tag <ReceitaRealizada> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|------------------------------------|---|
| Valor | Valor da receita realizada. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador da receita realizada |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. |
| Regiao | Região do conselho associada a receita realizada. Caso não haja, informar sempre o valor padrão “ Não Informada ” |
| ContabilizarFasePatrimonialNaVPA | Permite a definição da utilização da VPA ou do ATIVO. Este campo é opcional, caso não esteja definido no arquivo, esta definição será buscada da configuração |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |
| CodigoContaCreditoAReceber | Código da conta no Plano de Contas utilizada como contrapartida nas receitas efetivas, sempre validando o prefixo citado acima. Não deve ser utilizado quando o elemento ContabilizarFasePatrimonialNaVPA estiver true. |
| CodigoResumidoContaCreditoAReceber | Código resumido da conta no Plano de Contas utilizada como contrapartida nas receitas efetivas e que possua o prefixo citado acima. (campo alternativo ao CodigoContaCreditoAReceber) |
| QtdBoletos | Opção para informar a quantidade de recebimentos. |
| Repassse | Tag opcional para clientes que não queiram que o sistema calcule o valor do repasse essa tag deverá conter o nome da configuração do repasse no Siscont.NET, e conter o detalhamento do repasses. Cada tag Repassse deve conter uma ou mais tags Repasses que por sua vez tem uma estrutura conforme demonstrada abaixo. |
| NomeConfiguracao | Nome da configuração do repassse , que deve existir no Siscont.NET, caso o sistema não encontre, o arquivo será rejeitado. Importante salientar que o sistema distingue caixa alta e baixa. Filha diretamente da tag Repasse |

Estrutura da Tag Repasse:

| | |
|--------------------|---|
| Repasses | Os repasses propriamente ditos com as sub-tags abaixo |
| EntidadeFavorecida | Nome da Entidade Favorecida Destino na Configuração do repasse. |
| Valor | Valor do pagamento de repasse que será gerado pelo sistema, que deve ser um valor válido maior que zero , caso não seja, o arquivo será rejeitado. |

3. Exemplo do bloco C no arquivo XML

Exemplo do bloco C contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoC>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>1000</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoConta>6.2.1.2.9</CodigoConta>
      <Regiao>Nao Informada</Regiao>
      <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>true</ ContabilizarFasePatrimonialNaVPA >
    </ReceitaRealizada>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>010</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo R$ 0,10</Historico>
      <CodigoConta>6.2.1.2.8</CodigoConta>
      <Regiao>Região A</Regiao>
      <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>>false</ ContabilizarFasePatrimonialNaVPA >
      <CodigoContaCreditoAReceiver>1.1.2.2</CodigoContaCreditoAReceiver>
    </ReceitaRealizada>
  </BlocoC>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco C contendo o Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoC>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>1000</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>132</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Nao Informada</Regiao>
      <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>true</ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>
    </ReceitaRealizada>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>010</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo R$ 0,10</Historico>
      <CodigoResumidoConta>133</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Região A</Regiao>
      <CodigoResumidoContaCreditoAReceiver>123</CodigoResumidoContaCreditoAReceiver>
      <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>>false</ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>
    </ReceitaRealizada>
  </BlocoC>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco C contendo a quantidade de boletos

```
<Implanta>
  <BlocoC>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>1000</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>132</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Nao Informada</Regiao>
      <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>true</ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>
      <QtyBoletos>231</QtyBoletos>
    </ReceitaRealizada>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>010</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo R$ 0,10</Historico>
      <CodigoResumidoConta>133</CodigoResumidoConta>
```

```
<Regiao>Região A</Regiao>
<CodigoResumidoContaCreditoAReceber>123</CodigoResumidoContaCreditoAReceber>
<ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>false</ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>
<QtdBoletos>20</QtdBoletos>
  </ReceitaRealizada>
</BlocoC>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco C contendo a tag Repasses

1. Exemplo utilizando apenas uma entidade favorecida

```
<Implanta>
  <BlocoC>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>1000</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>132</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Nao Informada</Regiao>
      <Repasses>
        <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
        <Repasses>
          <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
          <Valor>1000</Valor>
        </Repasses>
        </Repasses>
      </ReceitaRealizada>
      <ReceitaRealizada>
        <Valor>100000</Valor>
        <Historico>Historico de exemplo</Historico>
        <CodigoResumidoConta>133</CodigoResumidoConta>
        <Regiao>Região A</Regiao>
        <Repasses>
          <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
          <Repasses>
            <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
            <Valor>5000</Valor>
          </Repasses>
        </Repasses>
      </ReceitaRealizada>
    </BlocoC>
  </Implanta>
```

2. Exemplo utilizando duas entidades favorecidas

```
<Implanta>
  <BlocoC>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>10000</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>132</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Nao Informada</Regiao>
      <Repasses>
        <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
        <Repasses>
          <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
          <Valor>1000</Valor>
        </Repasses>
      </ReceitaRealizada>
    </BlocoC>
  </Implanta>
```

```

    <EntidadeFavorecida>Confea</EntidadeFavorecida>
    <Valor>2000</Valor>
  </Repasse>
</Repasso>
  <ReceitaRealizada>
    <ReceitaRealizada>
      <Valor>100000</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>133</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Região A</Regiao>
    </ReceitaRealizada>
  </Repasso>
  <Repasso>
    <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
    <Repasso>
      <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
      <Valor>100</Valor>
    </Repasso>
  </Repasso>
  <EntidadeFavorecida>Confea</EntidadeFavorecida>
  <Valor>200</Valor>
</Repasso>
</ReceitaRealizada>
</BlocoC>
</Implanta>

```

16. Descrição do Bloco D - Estornos de receitas realizadas (recebidas e identificadas)

O **Bloco D** deve conter o resumo do **estorno** da arrecadação realizada/efetiva por tipo de receita (natureza dos recebimentos/débitos a serem devolvidos/estornados). Neste bloco devem ser considerados os estornos de qualquer receita realizada por qualquer motivo.

Importante salientar que os estornos de recebimentos em dívida ativa não devem constar neste bloco, pois o controle em dívida ativa será tratado nos blocos K e L deste manual.

1. Prefixo das contas do bloco D

O código das contas presentes no Bloco D deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **6.2.1.2** (grupo: RECEITA REALIZADA).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco D

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoD> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoD> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <EstornoReceitaRealizada> e não há um número máximo. A tag <EstornoReceitaRealizada> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------|--|
| Valor | Valor da receita realizada. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador da receita realizada |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| Regiao | Região do conselho. Campo opcional. |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco D no arquivo XML

Exemplo do bloco D contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoD>
    <EstornoReceitaRealizada>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo 1</Historico>
      <CodigoConta>6.2.1.2</CodigoConta>
    </EstornoReceitaRealizada>
    <EstornoReceitaRealizada>
      <Valor>999845</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo 2</Historico>
      <CodigoConta>6.2.1.2.10</CodigoConta>
      <Regiao>Região A</Regiao>
    </EstornoReceitaRealizada>
  </BlocoD>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco D contendo o Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoD>
    <EstornoReceitaRealizada>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo 1</Historico>
      <CodigoResumidoConta>134</CodigoResumidoConta>
    </EstornoReceitaRealizada>
    <EstornoReceitaRealizada>
      <Valor>999845</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo 2</Historico>
      <CodigoResumidoConta>135</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Região A</Regiao>
    </EstornoReceitaRealizada>
  </BlocoD>
</Implanta>
```

17. Descrição do Bloco E – Reconhecimento de Crédito a Receber

O **Bloco E** deve conter o resumo das receitas a realizar do Conselho, ou seja, o reconhecimento dos créditos a receber do Conselho.

Em todas as oportunidades nas quais o valor a receber pelo Conselho sofrer acréscimo - por: inscrição, geração de anuidade do exercício, geração de qualquer débito aos inscritos, atualização de dívida, etc. - deve-se sensibilizar o crédito a receber do Conselho de acordo com a natureza da receita/direito.

A data a ser considerada neste caso é a data efetiva da geração do débito ou do direito de receber.

Obs.: a emissão do boleto não é o fato gerador do crédito a receber, mas sim a geração do débito no sistema de controle de arrecadação.

1. Prefixo das contas do bloco E

O código das contas presentes no Bloco E deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **6.2.1.2** (grupo: RECEITA REALIZADA).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

O código conta crédito a receber das contas presentes no Bloco E é opcional e quando utilizado deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo

1.1.2.2 ou **1.2.1.1**.

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoContaCreditoAReceber> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoContaCreditoAReceber> em substituição.

Obs.: os lançamentos a serem realizados na fase de receitas a realizar sensibilizarão o grupo de contas do prefixo 4 (grupo: VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA). No entanto, para facilitar a integração com sistemas de terceiros definimos que a partir das contas do grupo 6.2.1.2, o SISCO.NET chegará às contas corretas para registro dos lançamentos da fase.

2. Estrutura do bloco E

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoE> que é filho diretamente da tag raiz <Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoE> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <ReconhecimentoCreditoAReceber> e não há um número máximo. A tag <ReconhecimentoCreditoAReceber > contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|------------------------------------|--|
| Valor | Valor da receita realizada. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador da receita realizada |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |
| CodigoContaCreditoAReceber | Código da conta no Plano de Contas utilizado como contrapartida nas receitas efetivas, sempre validando o prefixo citado acima. |
| CodigoResumidoContaCreditoAReceber | Código resumido da conta no Plano de Contas utilizada como contrapartida nas receitas efetivas e que possua o prefixo citado acima. (campo alternativo ao CodigoContaCreditoAReceber) |

3. Exemplo do bloco E no arquivo XML

Exemplo do bloco E contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoE>
    <ReconhecimentoCreditoAReceber>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo A</Historico>
      <CodigoConta>6.2.1.2</CodigoConta>
    </ReconhecimentoCreditoAReceber>
    <ReconhecimentoCreditoAReceber>
      <Valor>999845</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo B</Historico>
      <CodigoConta>6.2.1.2.2</CodigoConta>
      <CodigoContaCreditoAReceber>1.2.1.1.1.01.02</CodigoContaCreditoAReceber>
    </ReconhecimentoCreditoAReceber>
  </BlocoE>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco E contendo o Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoE>
    <ReconhecimentoCreditoAReceber>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo A</Historico>
      <CodigoResumidoConta>135</CodigoResumidoConta>
      <CodigoResumidoContaCreditoAReceber>985</CodigoResumidoContaCreditoAReceber>
    </ReconhecimentoCreditoAReceber>
    <ReconhecimentoCreditoAReceber>
      <Valor>999845</Valor>
```

```

    <Historico>Historico de exemplo B</Historico>
    <CodigoResumidoConta>136</CodigoResumidoConta>
    <CodigoResumidoContaCreditoAReceber>658</CodigoResumidoContaCreditoAReceber>
    </ReconhecimentoCreditoAReceber>
  </BlocoE>
</Implanta>

```

18 Descrição do Bloco F

Pode-se entender o **Bloco F** como o contrário do bloco E, pois deve conter o resumo dos estornos das receitas a realizar do Conselho, ou seja, a diminuição dos créditos a receber do Conselho.

Em todas as oportunidades nas quais o valor a receber pelo Conselho sofrer decréscimo - por: cancelamento de débito, desconto concedido por qualquer motivo, etc. - deve-se sensibilizar o crédito a receber do Conselho para menos de acordo com a natureza da receita/direito.

A data a ser considerada neste caso é a data efetiva da diminuição do direito de receber.

Obs.: importante lembrar-se dos descontos concedidos por antecipação de pagamento de anuidades, pois quando o profissional quita um débito pagando um valor menor que o devido, o crédito a receber do Conselho naturalmente diminui.

1. Prefixo das contas do bloco F

O código das contas presentes no Bloco E deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **6.2.1.2** (grupo: RECEITA REALIZADA).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

Obs.: os lançamentos a serem realizados na fase de estorno de receitas a realizar sensibilizarão o grupo de contas do prefixo 4 (grupo: VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA). No entanto, para facilitar a integração com sistemas de terceiros definimos que a partir das contas do grupo 6.2.1.2, o SISCONT.NET chegará às contas corretas para registro dos lançamentos da fase.

2. Estrutura do bloco F

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoF> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoF> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <EstornoCreditoAReceber> e não há um número máximo. A tag <EstornoCreditoAReceber> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------|--|
| Valor | Valor da receita realizada. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador da receita realizada |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco F no arquivo XML

Exemplo do bloco F contendo o Código da Conta

```

<Implanta>
  <BlocoF>
    <EstornoCreditoAReceber>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoConta>6.2.1.2.9</CodigoConta>
    </EstornoCreditoAReceber>
    <EstornoCreditoAReceber>
      <Valor>999845</Valor>

```

```

<Historico>Historico Exemplo</Historico>
<CodigoConta>6.2.1.2.8</CodigoConta>
</EstornoCreditoARceber>
</BlocoF>
</Implanta>

```

Exemplo do bloco F contendo o Código Resumido da Conta

```

<Implanta>
<BlocoF>
  <EstornoCreditoARceber>
  <Valor>1540</Valor>
  <Historico>Historico Exemplo</Historico>
  <CodigoResumidoConta>137</CodigoResumidoConta>
</EstornoCreditoARceber>
  <EstornoCreditoARceber>
  <Valor>999845</Valor>
  <Historico>Historico Exemplo</Historico>
  <CodigoResumidoConta>138</CodigoResumidoConta>
</EstornoCreditoARceber>
</BlocoF>
</Implanta>

```

19 Descrição do Bloco G - Inscrições em dívida ativa administrativa

O **Bloco G** deve conter o resumo das inscrições em dívida ativa fase administrativa, considerando-se para contabilização a data de lançamento da dívida.

Este lançamento sensibilizará a dívida ativa diminuindo o valor do crédito a receber no grupo ATIVO, ou seja, será registrado um lançamento permutativo.

1. Prefixo das contas do bloco G

O código das contas presentes no Bloco G deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **1** (grupo: ATIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco G

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoG> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoG> deve conter sempre um (e somente um) elemento da tag filha

<InscricaoDividaAtivaAdministrativa>. A tag <InscricaoDividaAtivaAdministrativa> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------|--|
| Valor | Valor da Inscrição em Dívida Ativa Administrativa. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador de Histórico |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco G no arquivo XML

Exemplo do bloco G contendo o Código da Conta


```

<Implanta>
  <BlocoG>
    <InscricaoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1.1.2.01</CodigoConta>
    </InscricaoDividaAtivaAdministrativa>
  </BlocoG>
</Implanta>

```

Exemplo do bloco G contendo o Código Resumido da Conta

```

<Implanta>
  <BlocoG>
    <InscricaoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>140</CodigoResumidoConta>
    </InscricaoDividaAtivaAdministrativa>
  </BlocoG>
</Implanta>

```

20 Descrição do Bloco H - Inscrições em dívida ativa executiva

O **Bloco H** deve conter o resumo das inscrições em dívida ativa fase executiva, considerando-se para contabilização a data da modificação de fase administrativa para a executiva dentro da dívida ativa.

Este lançamento sensibilizará a dívida ativa executiva diminuindo o valor do crédito na fase administrativa no grupo ATIVO, ou seja, será registrado um lançamento permutativo.

1. Prefixo das contas do bloco H

O código das contas presentes no Bloco H deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **1** (grupo: ATIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco H

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoH> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoH> deve conter sempre um (e somente um) elemento da tag filha

<InscricaoDividaAtivaExecutiva>. A tag <InscricaoDividaAtivaExecutiva> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------------------|--|
| Valor | Valor da Inscrição em Dívida Ativa Executiva. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador de Histórico |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |
| CodigoContaDividaAdministrativa | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Campo opcional. |

3. Exemplo do bloco H no arquivo XML

Exemplo do bloco H contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoH>
    <InscricaoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1.1.2.01</CodigoConta>
      <CodigoContaDividaAdministrativa>1.1.1.1.01</CodigoContaDividaAdministrativa>
    </InscricaoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoH>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco H contendo o Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoH>
    <InscricaoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>143</CodigoResumidoConta>
      <CodigoContaDividaAdministrativa>1.1.1.1.01</CodigoContaDividaAdministrativa>
    </InscricaoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoH>
</Implanta>
```

21 Descrição do Bloco I - Recebimentos em dívida ativa administrativa

O **Bloco I** deve conter o resumo dos recebimentos de débitos inscritos em dívida ativa na fase administrativa, considerando-se a data do crédito para contabilização.

Deve-se registrar o lançamento neste bloco em função da fase atual do débito – dívida ativa - e não na conta do débito original. Neste caso a conta utilizada deve ser a conta de dívida ativa no grupo de Receita Realizada.

1. Prefixo das contas do bloco I

O código das contas de receitas realizadas presentes no Bloco I deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 6.2.1.2 (grupo: RECEITA REALIZADA).

O código das contas do Lançamento da dívida administrativa presentes no Bloco I deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 1 (grupo: ATIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

O código conta crédito a receber das contas presentes no Bloco I é **opcional** e quando utilizado deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo **1.1.2.2**.

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoContaCreditoAReceber> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoContaCreditoAReceber> em substituição.

2. Estrutura do bloco I

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoI> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoI> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <RecebimentoDividaAtivaAdministrativa> e não há um número máximo. A tag

<RecebimentoDividaAtivaAdministrativa> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---|-----------|
| RUA VERGUEIRO, 1759 – 4 E 5 AND - PARAÍSO - CEP 04101-001 - TEL. (11) 5908-4799 - FAX (11) 5084-4907 - SÃO PAULO - SP | |
| www.crmvsp.gov.br | |

| | |
|------------------------------------|---|
| Valor | Valor do Recebimento em Dívida Ativa Administrativa. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador de Histórico |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |
| CodigoContaDividaAdministrativa | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Campo opcional. |
| Regiao | Região do conselho. Campo opcional. |
| ContabilizarFasePatrimonialNaVPA | Permite a definição da utilização da VPA ou do ATIVO. Este campo é opcional , caso não esteja definido no arquivo, esta definição será buscada da configuração |
| CodigoContaCreditoAReceber | Código da conta no Plano de Contas utilizada como contrapartida nas receitas efetivas, sempre validando o prefixo citado acima. Não deve ser utilizado quando o elemento ContabilizarFasePatrimonialNaVPA estiver true. |
| CodigoResumidoContaCreditoAReceber | Código resumido da conta no Plano de Contas utilizada como contrapartida nas receitas efetivas e que possua o prefixo citado acima. (campo alternativo ao CodigoContaCreditoAReceber) |
| QtdBoletos | Permite informar a quantidade de recebimentos |
| Repass | Tag opcional para clientes que não queiram que o sistema calcule o valor do repasse essa tag deverá conter o nome da configuração do repasse no Siscont.NET, e conter o detalhamento do repasses. Cada tag Repass deve conter uma ou mais tags Repasses que por sua vez tem uma estrutura conforme demonstrada abaixo. |
| NomeConfiguracao | Nome da configuração do repass , que deve existir no Siscont.NET, caso o sistema não encontre, o arquivo será rejeitado. Importante salientar que o sistema distingue caixa alta e baixa. Filha diretamente da tag Repasse |

Estrutura da Tag Repasse:

| | |
|--------------------|---|
| Repasses | Os repasses propriamente ditos com as sub-tags abaixo |
| EntidadeFavorecida | Nome da Entidade Favorecida Destino na Configuração do repasse. |
| Valor | Valor do pagamento de repasse que será gerado pelo sistema, que deve ser um valor válido maior que zero , caso não seja, o arquivo será rejeitado. |

3. Exemplo do bloco I no arquivo XML

Exemplo do bloco I contendo o Código da Conta

```

<Implanta>
  <BlocoI>
    <RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1</CodigoConta>
      <CodigoContaDividaAdministrativa>1.1</CodigoContaDividaAdministrativa>
      <Regiao>Região A</Regiao>

```

```
<ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>false</ ContabilizarFasePatrimonialNaVPA >
<CodigoContaCreditoARceber>1.1.2.2</CodigoContaCreditoARceber>
</RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
</BlocoI>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco I contendo o Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
<BlocoI>
<RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
<Valor>1540</Valor>
<Historico>Historico exemplo</Historico>
CodigoResumidoConta>143</CodigoResumidoConta>
<CodigoContaDividaAdministrativa>1.1</CodigoContaDividaAdministrativa>
<Regiao>Região A</Regiao>
<ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>false</ ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>
<CodigoResumidoContaCreditoARceber>123</CodigoResumidoContaCreditoARceber>
</RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
</BlocoI>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco I contendo a quantidade de boletos

```
<Implanta>
<BlocoI>
<RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
<Valor>1540</Valor>
<Historico>Historico exemplo</Historico>
CodigoResumidoConta>143</CodigoResumidoConta>
<CodigoContaDividaAdministrativa>1.1</CodigoContaDividaAdministrativa>
<Regiao>Região A</Regiao>
<ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>false</ ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>
<CodigoResumidoContaCreditoARceber>123</CodigoResumidoContaCreditoARceber>
<QtdBoletos>123</QtdBoletos>
</RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
</BlocoI>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco I contendo a tag Repasses

1. Exemplo utilizando apenas uma entidade favorecida

```
<Implanta>
<BlocoI>
<RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
<Valor>1000</Valor>
<Historico>Historico de exemplo</Historico> CodigoResumidoConta>143</CodigoResumidoConta>
<CodigoContaDividaAdministrativa>1.1</CodigoContaDividaAdministrativa>
<Regiao>Nao Informada</Regiao>
<Repasses>
<NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
<Repasses>
<EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
<Valor>1000</Valor>
</Repasses>
</Repasses>
</RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
<RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
<Valor>100000</Valor>
```

```

<Historico>Historico de exemplo</Historico>
<CodigoResumidoConta>133</CodigoResumidoConta>
<Regiao>Região A</Regiao>
<Repass>
  <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
  <Repasses>
    <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
    <Valor>5000</Valor>
  </Repasses>
</Repass>
</RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
</Bloco>
</Implanta>

```

2. Exemplo utilizando duas entidades favorecidas

```

<Implanta>
  <Bloco>
    <RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>10000</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>132</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Nao Informada</Regiao>
      <Repass>
        <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
        <Repasses>
          <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
          <Valor>1000</Valor>
        </Repasses>
        <Repasses>
          <EntidadeFavorecida>Confea</EntidadeFavorecida>
          <Valor>2000</Valor>
        </Repasses>
      </Repass>
    </RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
    <RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>100000</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoResumidoConta>133</CodigoResumidoConta>
      <Regiao>Região A</Regiao>
      <Repass>
        <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
        <Repasses>
          <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
          <Valor>100</Valor>
        </Repasses>
        <Repasses>
          <EntidadeFavorecida>Confea</EntidadeFavorecida>
          <Valor>200</Valor>
        </Repasses>
      </Repass>
    </RecebimentoDividaAtivaAdministrativa>
  </Bloco>
</Implanta>

```

22 Descrição do Bloco J - Recebimentos em dívida ativa executiva

O **Bloco J** deve conter o resumo dos recebimentos de débitos inscritos em dívida ativa na fase executiva, considerando-se a data do crédito para contabilização.

Deve-se registrar o lançamento neste bloco em função da fase atual do débito – dívida ativa - e não na conta do débito original. Neste caso a

conta utilizada deve ser a conta de dívida ativa no grupo de Receita Realizada.

1. Prefixo das contas do bloco J

O código das contas de receitas realizadas presentes no Bloco J deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 6.2.1.2 (grupo: RECEITA REALIZADA).

O código das contas do Lançamento da dívida executiva presentes no Bloco J deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 1 (grupo: ATIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag <CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

O código conta crédito a receber das contas presentes no Bloco J é **opcional** e quando utilizado deve iniciar obrigatoriamente com os prefixos **1.2.1.1** ou **1.1.2.2**.

A existência de contas neste bloco com prefixos diferentes dos citados na tag <CodigoContaCreditoAReceber> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoContaCreditoAReceber> em substituição.

2. Estrutura do bloco J

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoJ> que é filho diretamente da tag raiz <Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoJ> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <RecebimentoDividaAtivaExecutiva> e não há um número máximo. A tag <RecebimentoDividaAtivaExecutiva> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|------------------------------------|---|
| Valor | Valor do Recebimento em Dívida Ativa Executiva. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador de Histórico |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |
| CodigoContaDividaExecutiva | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Campo opcional. |
| Região | Região do conselho. Campo opcional. |
| ContabilizarFasePatrimonialNaVPA | Permite a definição da utilização da VPA ou do ATIVO. Este campo é opcional , caso não esteja definido no arquivo, esta definição será buscada da configuração |
| CodigoContaCreditoAReceber | Código da conta no Plano de Contas utilizada como contrapartida nas receitas efetivas, sempre validando o prefixo citado acima. Não deve ser utilizado quando o elemento ContabilizarFasePatrimonialNaVPA estiver true. |
| CodigoResumidoContaCreditoAReceber | Código resumido da conta no Plano de Contas utilizada como contrapartida nas receitas efetivas e que possua o prefixo citado acima. (campo alternativo ao CodigoContaCreditoAReceber) |
| QtdBoletos | Permite informar a quantidade de recebimentos. |
| Repasse | Tag opcional para clientes que não queiram que o sistema calcule o valor do repasse essa tag deverá conter o nome da configuração do repasse no Siscont.NET, e conter o detalhamento do repasses. Cada tag Repasse deve conter uma ou mais tags Repases que por sua vez tem uma estrutura conforme demonstrada abaixo. |

| | |
|------------------|---|
| NomeConfiguracao | Nome da configuração do repasse , que deve existir no Siscont.NET, caso o sistema não encontre, o arquivo será rejeitado. Importante salientar que o sistema distingue caixa alta e baixa. Filha diretamente da tag Repasse |
|------------------|---|

Estrutura da Tag Repasse:

| | |
|--------------------|---|
| Repases | Os repases propriamente ditos com as sub-tags abaixo |
| EntidadeFavorecida | Nome da Entidade Favorecida Destino na Configuração do repasse. |
| Valor | Valor do pagamento de repasse que será gerado pelo sistema, que deve ser um valor válido maior que zero , caso não seja, o arquivo será rejeitado. |

3. Exemplo do bloco J no arquivo XML

Exemplo do bloco J contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoJ>
    <RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1</CodigoConta>
      <CodigoContaDividaExecutiva>1.1</CodigoContaDividaExecutiva>
      <Regiao>Região A</Regiao>
      <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>>false</ ContabilizarFasePatrimonialNaVPA >
      <CodigoContaCreditoARceber>1.1.2.2</CodigoContaCreditoARceber>
    </RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoJ>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco J Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoJ>
    <RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico> CodigoResumidoConta>143</CodigoResumidoConta>
      <CodigoContaDividaExecutiva>1.1</CodigoContaDividaExecutiva>
      <Regiao>Região A</Regiao>
      <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>>false</ ContabilizarFasePatrimonialNaVPA >
      <CodigoResumidoContaCreditoARceber>123</CodigoResumidoContaCreditoARceber>
    </RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoJ>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco J contendo a quantidade de recebimento

```
<Implanta>
  <BlocoJ>
    <RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico> CodigoResumidoConta>143</CodigoResumidoConta>
      <CodigoContaDividaExecutiva>1.1</CodigoContaDividaExecutiva>
      <Regiao>Região A</Regiao>
      <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>>false</ ContabilizarFasePatrimonialNaVPA >
      <CodigoResumidoContaCreditoARceber>123</CodigoResumidoContaCreditoARceber>
      <QtdBoletos>561</QtdBoletos>
    </RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoJ>
</Implanta>
```

</BlocoJ>
</Implanta>

Exemplo do bloco J contendo a tag Repasses

1. Exemplo utilizando apenas uma entidade favorecida

```
<Implanta>  
  <BlocoJ>  
    <RecebimentoDividaAtivaExecutiva>  
      <Valor>1000</Valor>  
      <Historico>Historico de exemplo</Historico> <CodigoResumidoConta>143</CodigoResumidoConta>  
      <CodigoContaDividaAdministrativa>1.1</CodigoContaDividaAdministrativa>  
      <Regiao>Nao Informada</Regiao>  
      <Repasses>  
        <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>  
        <Repasses>  
          <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>  
          <Valor>1000</Valor>  
        </Repasses>  
      </Repasses>  
    </RecebimentoDividaAtivaExecutiva>  
    <RecebimentoDividaAtivaExecutiva>  
      <Valor>100000</Valor>  
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>  
      <CodigoResumidoConta>133</CodigoResumidoConta>  
      <Regiao>Região A</Regiao>  
      <Repasses>  
        <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>  
        <Repasses>  
          <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>  
          <Valor>5000</Valor>  
        </Repasses>  
      </Repasses>  
    </RecebimentoDividaAtivaExecutiva>  
  </BlocoJ>  
</Implanta>
```

2. Exemplo utilizando duas entidades favorecidas

```
<Implanta>  
  <BlocoJ>  
    <RecebimentoDividaAtivaExecutiva>  
      <Valor>10000</Valor>  
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>  
      <CodigoResumidoConta>132</CodigoResumidoConta>  
      <Regiao>Nao Informada</Regiao>  
      <Repasses>  
        <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>  
        <Repasses>  
          <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>  
          <Valor>1000</Valor>  
        </Repasses>  
        <Repasses>  
          <EntidadeFavorecida>Confea</EntidadeFavorecida>  
          <Valor>2000</Valor>  
        </Repasses>  
      </Repasses>  
    </RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
```



```

<RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
  <Valor>10000</Valor>
  <Historico>Historico de exemplo</Historico>
  <CodigoResumidoConta>133</CodigoResumidoConta>
  <Regiao>Região A</Regiao>
  <Repasse>
    <NomeConfiguracao>REPASSE CONSELHO FEDERAL</NomeConfiguracao>
    <Repasses>
      <EntidadeFavorecida>CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM</EntidadeFavorecida>
      <Valor>100</Valor>
    </Repasses>
    <Repasses>
      <EntidadeFavorecida>Confea</EntidadeFavorecida>
      <Valor>200</Valor>
    </Repasses>
  </Repasse>
</RecebimentoDividaAtivaExecutiva>
</BlocoJ>
</Implanta>

```

23 Descrição do Bloco K - Estornos de recebimentos em dívida ativa administrativa

Pode-se entender o **Bloco K** como o contrário do bloco I, pois deve conter o resumo dos estornos das receitas recebidas em dívida ativa administrativa.

A data a ser considerada neste caso é a data efetiva da devolução ou estorno do pagamento do débito no Conselho.

1. Prefixo das contas do bloco K

O código das contas de receitas presentes no Bloco K deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 6.2.1.2 (grupo: RECEITA REALIZADA).

O código das contas do Lançamento da dívida administrativa presentes no Bloco K deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 1 (grupo: ATIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco K

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoK> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoK> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <EstornoDividaAtivaAdministrativa> e não há um número máximo. A tag

<EstornoDividaAtivaAdministrativa> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------------------|--|
| Valor | Valor do estorno em Dívida Ativa Administrativa. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador de Histórico |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |
| CodigoContaDividaAdministrativa | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Campo opcional. |
| Região | Região do conselho. Campo opcional. |

3. Exemplo do bloco K no arquivo XML

RUA VERGUEIRO, 1759 – 4 E 5 AND - PARAÍSO - CEP 04101-001 - TEL. (11) 5908-4799 - FAX (11) 5084-4907 - SÃO PAULO - SP
www.crmvsp.gov.br

Exemplo do bloco K contendo o código da conta

```
<Implanta>
  <BlocoK>
    <EstornoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1</CodigoConta>
      <CodigoContaDividaAdministrativa>1.1</CodigoContaDividaAdministrativa>
      <Regiao>Região A</Regiao>
    </EstornoDividaAtivaAdministrativa>
  </BlocoK>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco K contendo o código resumido da conta

```
<Implanta>
  <BlocoK>
    <EstornoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico> CodigoResumidoConta>150</CodigoResumidoConta>
      <CodigoContaDividaAdministrativa>1.1</CodigoContaDividaAdministrativa>
      <Regiao>Região A</Regiao>
    </EstornoDividaAtivaAdministrativa>
  </BlocoK>
</Implanta>
```

24 Descrição do Bloco L - Estornos de recebimentos em dívida ativa executiva

Pode-se entender o **Bloco L** como o contrário do bloco J, pois deve conter o resumo dos estornos das receitas recebidas em dívida ativa executiva.

A data a ser considerada neste caso é a data efetiva da devolução ou estorno do pagamento do débito no Conselho.

1. Prefixo das contas do bloco L

O código das contas de receitas presentes no Bloco L deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 6.2.1.2 (grupo: RECEITA REALIZADA).

O código das contas do Lançamento da dívida administrativa presentes no Bloco L deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: 1 (grupo: ATIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco L

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoL> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoL> deve conter no mínimo um elemento da tag

filha <EstornoDividaAtivaExecutiva> e não há um número máximo. A tag

<EstornoDividaAtivaExecutiva> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|-------------|---|
| Valor | Valor do estorno em Dívida Ativa Executiva. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador de Histórico |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco. |

| | |
|-----------------------------------|--|
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |
| CodigoContaDividaExecutiva | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Campo opcional. |
| Regiao | Região do conselho. Campo opcional. |

3. Exemplo do bloco L no arquivo XML

Exemplo do bloco L contendo o código da conta

```
<Implanta>
  <BlocoL>
    <EstornoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1</CodigoConta>
      <CodigoContaDividaExecutiva>1.1</CodigoContaDividaExecutiva>
      <Regiao>Região A</Regiao>
    </EstornoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoL>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco L contendo o código resumido da conta

```
<Implanta>
  <BlocoL>
    <EstornoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico> CodigoResumidoConta>151</CodigoResumidoConta>
      <CodigoContaDividaExecutiva>1.1</CodigoContaDividaExecutiva>
      <Regiao>Região A</Regiao>
    </EstornoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoL>
</Implanta>
```

25 Descrição do Bloco M - Cancelamentos em dívida ativa administrativa

O **Bloco M** deve conter o resumo dos cancelamentos de débitos em dívida ativa e/ou os cancelamentos das inscrições em dívida ativa administrativa por qualquer motivo.

A data a ser considerada neste caso é a data efetiva da cancelamento do débito no Conselho.

Os registros contemplados neste bloco serão lançados como contrapartida da conta de Perdas presente no grupo 3 (Variação Patrimonial Diminutiva). Caso o Conselho esteja retornando o valor da dívida para um débito normal (crédito a receber) deve-se gerar um registro do débito original nesta data no bloco E – Reconhecimento de Créditos a Receber.

1. Prefixo das contas do bloco M

O código das contas presentes no Bloco M deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **1**. (grupo ATIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco M

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoM> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoM> deve conter sempre um (e somente um) elemento da tag filha

<CancelamentoDividaAtivaAdministrativa>.

A

tag

<CancelamentoDividaAtivaAdministrativa> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------|--|
| Valor | Valor do cancelamento em Dívida Ativa Administrativa. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador de Histórico |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco M no arquivo XML

Exemplo do bloco M contendo o código da conta

```
<Implanta>
  <BlocoM>
    <CancelamentoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1</CodigoConta>
    </CancelamentoDividaAtivaAdministrativa>
  </BlocoM>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco M contendo o código resumido da conta

```
<Implanta>
  <BlocoM>
    <CancelamentoDividaAtivaAdministrativa>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico> <CodigoResumidoConta>152</CodigoResumidoConta>
    </CancelamentoDividaAtivaAdministrativa>
  </BlocoM>
</Implanta>
```

26 Descrição do Bloco N - Cancelamentos em dívida ativa executiva

O **Bloco N** deve conter o resumo dos cancelamento de débitos em dívida ativa executiva e/ou os cancelamentos das inscrições em dívida ativa por qualquer motivo.

A data a ser considerada neste caso é a data efetiva da cancelamento do débito no Conselho.

Os registros contemplados neste bloco serão lançados como contrapartida da conta de Perdas presente no grupo 3 (Variação Patrimonial Diminutiva). Caso o Conselho esteja retornando o valor da dívida para um débito normal (crédito a receber) deve-se gerar um registro do débito original nesta data no bloco E – Reconhecimento de Créditos a Receber. Da mesma forma, caso o Conselho esteja retornando o débito para a fase administrativa, deve-se detalhar o mesmo no bloco G – Inscrições em dívida ativa administrativa.

1. Prefixo das contas do bloco N

O código das contas presentes no Bloco N deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **1**. (grupo ATIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco N

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoN> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoN> deve conter sempre um (e somente

RUA VERGUEIRO, 1759 – 4 E 5 AND - PARAÍSO - CEP 04101-001 - TEL. (11) 5908-4799 - FAX (11) 5084-4907 - SÃO PAULO - SP

www.crmvsp.gov.br

um) elemento da tag filha

<CancelamentoDividaAtivaExecutiva>. A tag <CancelamentoDividaAtivaExecutiva> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------|--|
| Valor | Valor do cancelamento em Dívida Ativa Executiva. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador de Histórico |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco N no arquivo XML

Exemplo do bloco N contendo o código da conta

```
<Implanta>
  <BlocoN>
    <CancelamentoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico>
      <CodigoConta>1.1</CodigoConta>
    </CancelamentoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoN>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco N contendo o código resumido da conta

```
<Implanta>
  <BlocoN>
    <CancelamentoDividaAtivaExecutiva>
      <Valor>1540</Valor>
      <Historico>Historico de exemplo</Historico> CodigoResumidoConta>154</CodigoResumidoConta>
    </CancelamentoDividaAtivaExecutiva>
  </BlocoN>
</Implanta>
```

27 Descrição do Bloco O – Estorno de entradas financeiras efetivas

O **Bloco O** deve conter o resumo dos estorno das entradas financeiras efetivas, ou seja, uma linha para o total do estorno em cada conta bancária, caixa, cartão de crédito ou cartão de débito, considerando-se a data crédito do recebimento presente no arquivo de retorno bancário (no caso dos recebimentos por boleto).

1. Prefixo das contas do bloco O

O código das contas presentes no Bloco O deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **1** (grupo: ATIVO) ou **2** (grupo: PASSIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag <CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

2. Estrutura do bloco O

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoO> que é filho diretamente da tag raiz <Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoO> deve conter no mínimo um elemento datag filha <EstornoEntradaFinanceira> e não há um número máximo. A tag <EstornoEntradaFinanceira> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|----------|-----------|
|----------|-----------|

| | |
|----------------------------|--|
| Valor | Valor do Estorno Financeiro. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador do estorno financeiro |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco O no arquivo XML

Exemplo do bloco O contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
<BlocoO>
  <EstornoEntradaFinanceira>
    <Valor>150</Valor>
    <Historico>Historico Exemplo</Historico>
    <CodigoConta>1.1.1.2</CodigoConta>
  </EstornoEntradaFinanceira>
  <EstornoEntradaFinanceira>
    <Valor>300</Valor>
    <Historico>Historico Exemplo em outra conta</Historico>
    <CodigoConta>2.1.1.1</CodigoConta>
  </EstornoEntradaFinanceira>
</BlocoO>
</Implanta>
```

Exemplo do bloco O contendo o Código Resumido da Conta

```
<Implanta>
<BlocoO>
  <EstornoEntradaFinanceira>
    <Valor>150</Valor>
    <Historico>Historico Exemplo</Historico>
    <CodigoResumidoConta>123</CodigoResumidoConta>
  </EstornoEntradaFinanceira>
  <EstornoEntradaFinanceira>
    <Valor>300</Valor>
    <Historico>Historico Exemplo em outra conta</Historico>
    <CodigoResumidoConta>120</CodigoResumidoConta>
  </EstornoEntradaFinanceira>
</BlocoO>
</Implanta>
```

27 Descrição do Bloco P – Recebimento de cartões de crédito/débito

O **Bloco P** deve conter lançamentos de previsão de recebimentos parcelados por meio de cartão de crédito e cartão de débito. O controle de compensação futura de tais parcelamentos será realizado através do SISCONT.NET.

1. Prefixo das contas do bloco P

O código das contas presentes no Bloco P deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **1 para a conta banco e conta movimento, 6 para conta recebimento**, e opcionalmente caso a tag 'ContabilizarFasePatrimonialNaVPA' esteja marcada como 'false' a conta de contrapartida patrimonial deve iniciar com prefixo 1, 2 ou 4.

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<ContaMovimento>, <ContaBanco> e <ContaReceita> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade.

2. Estrutura do bloco P

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoP> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoP> deve conter no mínimo um elemento da tag filha <RecebimentoCartoes> e esta tag deve ter no mínimo uma tag filha <Detalhes> com um <Detalhe> não há um número máximo. As informações **ContabilizarFasePatrimonialNaVPA** (opcional) e **CodigoContaCreditoAReceber** podem ser informadas no registro de detalhe. A tag <RecebimentoCartoes> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|----------------------------------|--|
| Valor | Valor de previsto para o recebimento do cartão. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador do recebimento do cartão |
| ContaMovimento | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| ContaBanco | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| Regiao | Região do conselho |
| DataPrevisao | Data prevista para o crédito em conta |
| CPF CNPJ | CPF ou CNPJ da pessoa que efetuou o pagamento |
| CodigoBanco | Código do banco |
| NumeroCartao | Quatro últimos números do cartão |
| BandeiraCartao | Bandeira do cartão |
| ParcelaQuantidade | Número de parcelas do pagamento, este valor deve ser maior que zero. |
| ParcelaNumero | Número da parcela do pagamento, este valor deve ser maior que zero |
| NumeroControle | Número de controle do pagamento em referência ao SISCAF |
| ContabilizarFasePatrimonialNaVPA | Permite a definição da utilização da VPA ou do ATIVO. Este campo é opcional , caso não esteja definido no arquivo, esta definição será buscada da configuração |
| CodigoContaCreditoAReceber | Código da conta no Plano de Contas do grupo 1,2 ou 4 utilizada como contrapartida nas receitas efetivas. Não deve ser utilizado quando o elemento ContabilizarFasePatrimonialNaVPA não estiver explícito no bloco |
| Detalhes | Tag que deverá conter o detalhamento do pagamento, cada tag RecebimentoCartoes deve conter exatamente uma tag detalhes, que por sua vez tem uma estrutura conforme demonstrada abaixo. |

Detalhamento da tag Detalhe:

| Elemento | Descrição |
|----------------------------------|--|
| ContaReceita | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| ContabilizarFasePatrimonialNaVPA | Permite a definição da utilização da VPA ou do ATIVO. Este campo é opcional , caso não esteja definido no arquivo, esta definição será buscada da configuração |

| | |
|-----------------------------------|--|
| CodigoContaCreditoAReceber | Código da conta no Plano de Contas do grupo 1,2 ou 4 utilizada como contrapartida nas receitas efetivas. Não deve ser utilizado quando o elemento ContabilizarFasePatrimonialNaVPA não estiver explícito no bloco |
| Valor | Valor do recebimento, a soma dos valores na tag detalhes deve ser exatamente igual ao valor contido na tag ValorPrevisto, senão o arquivo será rejeitado. |

3. Exemplo do bloco P no arquivo XML

```

<Implanta>
<BlocoP>
  <RecebimentoCartao>
    <Valor>100050</Valor>
    <Historico>Historico de Exemplo A</Historico>
    <ContaMovimento>1.1.1.1.1.01</ContaMovimento>
    <ContaBanco>1.1.1.1.19.01</ContaBanco>
    <Regiao>Região de Exemplo A</Regiao>
    <DataPrevisao>01012015</DataPrevisao>
    <CPF CNPJ>68.225.063/0001-80</CPF CNPJ>
    <CodigoBanco>001</CodigoBanco>
    <NumeroCartao>0001</NumeroCartao>
    <BandeiraCartao>Cartão de Exemplo A</BandeiraCartao>
    <ParcelaQuantidade>1</ParcelaQuantidade>
    <ParcelaNumero>1</ParcelaNumero>
    <NumeroControle>001</NumeroControle>
    <Detalhes>
      <Detalhe>
        <ContaReceita>6.2.1.2.1.13.10.01</ContaReceita>
        <Valor>50025</Valor>
      </Detalhe>
      <Detalhe>
        <ContaReceita>6.2.1.2.1.12.40.01.002</ContaReceita>
        <Valor>25025</Valor>
      </Detalhe>
    </Detalhes>
  </RecebimentoCartao>
</BlocoP>
</Implanta>

```

Exemplo do bloco P no arquivo XML com tag opcional para utilizar uma contrapartida patrimonial na receita diferente da usada pela configuração do SISCONT.NET , deve-se utilizar a tag 'ContabilizarFasePatrimonialNaVPA' valorada como 'false' e logo em seguida a conta a ser utilizada iniciando com prefixo 1, 2 ou 4.

```

<Implanta>
<BlocoP>
  <RecebimentoCartao>
    <Valor>100050</Valor>
    <Historico>Historico de Exemplo A</Historico>
    <ContaMovimento>1.1.1.1.1.01</ContaMovimento>
    <ContaBanco>1.1.1.1.19.01</ContaBanco>
    <Regiao>Região de Exemplo A</Regiao>
    <DataPrevisao>01012015</DataPrevisao>
    <CPF CNPJ>68.225.063/0001-80</CPF CNPJ>
    <CodigoBanco>001</CodigoBanco>
    <NumeroCartao>0001</NumeroCartao>
    <BandeiraCartao>Cartão de Exemplo A</BandeiraCartao>
    <ParcelaQuantidade>1</ParcelaQuantidade>
    <ParcelaNumero>1</ParcelaNumero>
    <NumeroControle>001</NumeroControle>
    <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>false</ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>

```



```

<CodigoContaCreditoARceber>4.4.2.9.1.07</CodigoContaCreditoARceber>
<Detalhes>
  <Detalhe>
    <ContaReceita>6.2.1.2.1.13.10.01</ContaReceita>
    <Valor>50025</Valor>
  </Detalhe>
  <Detalhe>
    <ContaReceita>6.2.1.2.1.12.40.01.002</ContaReceita>
    <Valor>25025</Valor>
  </Detalhe>
</Detalhes>
</RecebimentoCartao>
</BlocoP>
</Implanta>

```

Exemplo do bloco P no arquivo XML com tag opcional (utilizada na tag Detalhe) para utilizar uma contrapartida patrimonial na receita diferente da usada pela configuração do SISCONT.NET , deve-se utilizar a tag 'ContabilizarFasePatrimonialNaVPA' valorada como 'false' e logo em seguida a conta a ser utilizada iniciando com prefixo 1, 2 ou 4.

```

<Implanta>
<BlocoP>
  <RecebimentoCartao>
    <Valor>100050</Valor>
    <Historico>Historico de Exemplo A</Historico>
    <ContaMovimento>1.1.1.1.1.01.01</ContaMovimento>
    <ContaBanco>1.1.1.1.19.01.01</ContaBanco>
    <Regiao>Região de Exemplo A</Regiao>
    <DataPrevisao>01012015</DataPrevisao>
    <CPF CNPJ>68.225.063/0001-80</CPF CNPJ>
    <CodigoBanco>001</CodigoBanco>
    <NumeroCartao>0001</NumeroCartao>
    <BandeiraCartao>Cartão de Exemplo A</BandeiraCartao>
    <ParcelaQuantidade>1</ParcelaQuantidade>
    <ParcelaNumero>1</ParcelaNumero>
    <NumeroControle>001</NumeroControle>
    <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>false</ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>
    <CodigoContaCreditoARceber>4.4.2.9.1.07</CodigoContaCreditoARceber>
    <Detalhes>
      <Detalhe>
        <ContaReceita>6.2.1.2.1.13.10.01</ContaReceita>
        <Valor>50025</Valor>
      </Detalhe>
      <Detalhe>
        <ContaReceita>6.2.1.2.1.12.40.01.002</ContaReceita>
        <ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>false</ContabilizarFasePatrimonialNaVPA>
      </Detalhe>
    </Detalhes>
  </RecebimentoCartao>
</BlocoP>
</Implanta>

```

28 Descrição do Bloco Q – Recebimento de excedente

O **Bloco Q** deve conter as entradas financeiras com valor excedente, ou seja, pagamento maior que o débito.

1. Prefixo das contas do bloco Q

O código das contas presentes no Bloco Q deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **2** (grupo: PASSIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.
 RUA VERGUEIRO, 1759 – 4 E 5 AND - PARAÍSO - CEP 04101-001 - TEL. (11) 5908-4799 - FAX (11) 5084-4907 - SÃO PAULO - SP
www.crmvsp.gov.br

2. Estrutura do bloco Q

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoQ> que é filho diretamente da tag raiz

<Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoQ> é opcional, mas quando houver, deve conter no mínimo um elemento da tag filha <RecebimentoExcedente>.

A tag <RecebimentoExcedente> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------|--|
| Valor | Valor da Entrada Financeira. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador da entrada financeira |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |

3. Exemplo do bloco Q no arquivo XML

Exemplo do bloco Q contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoQ>
    <RecebimentoExcedente>
      <Valor>150</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoConta>2.1.1.2</CodigoConta>
      <CodigoResumidoConta>2.1.1.1</CodigoResumidoConta>
    </RecebimentoExcedente>
    <RecebimentoExcedente>
      <Valor>300</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo em outra conta</Historico>
      <CodigoConta>2.1.1.1</CodigoConta>
      <CodigoResumidoConta>2.1.1.1</CodigoResumidoConta>
    </RecebimentoExcedente>
  </BlocoQ>
</Implanta>
```

29 Descrição do Bloco R – Estorno de recebimento de excedente

O **Bloco R** deve conter as entradas financeiras dos estornos de valor excedente, ou seja, devolução de pagamento feitos a maior.

1. Prefixo das contas do bloco R

O código das contas presentes no Bloco R deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **2** (grupo: PASSIVO).

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoConta> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade, salvo quando houver a utilização da tag <CodigoResumidoConta> em substituição.

O código das contas banco presentes no Bloco R deve iniciar obrigatoriamente com o prefixo: **1**.

A existência de contas neste bloco com prefixo diferente do citado na tag

<CodigoContaBanco> implicará na rejeição do arquivo em sua totalidade.

2. Estrutura do bloco R

O bloco consiste em um elemento tag <BlocoR> que é filho diretamente da tag raiz <Implanta> e deve obrigatoriamente estar depois da tag <Header> e antes da tag <Trailer>. A tag <BlocoR> é opcional, mas quando houver, deve conter no mínimo um elemento da tag filha <EstornoRecebimentoExcedente>.

A tag <EstornoRecebimentoExcedente> contém a seguinte estrutura:

| Elemento | Descrição |
|---------------------|---|
| Valor | Valor da Entrada Financeira. No formato especificado no item 8 acima. |
| Histórico | Texto identificador da entrada financeira |
| CodigoConta | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta dentro do bloco |
| CodigoResumidoConta | Código resumido da conta no Plano de Contas que possua o prefixo citado acima (campo alternativo ao CodigoConta) |
| CodigoContaBanco | Código da conta no Plano de Contas, sempre validando o prefixo citado acima. Não pode haver dois elementos com a mesma conta banco dentro do bloco. |

3. Exemplo do bloco R no arquivo XML

Exemplo do bloco R contendo o Código da Conta

```
<Implanta>
  <BlocoR>
    <EstornoRecebimentoExcedente>
      <Valor>150</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo</Historico>
      <CodigoConta>2.1.1.2</CodigoConta>
      <CodigoResumidoConta>2.1.1.1</CodigoResumidoConta>
      <CodigoContaBanco>1.2.3.3.1.01</CodigoContaBanco>
    </EstornoRecebimentoExcedente>
    <EstornoRecebimentoExcedente>
      <Valor>300</Valor>
      <Historico>Historico Exemplo em outra conta</Historico>
      <CodigoConta>2.1.1.1</CodigoConta>
      <CodigoResumidoConta>2.1.1.1</CodigoResumidoConta>
      <CodigoContaBanco>1.2.3.3.1.02</CodigoContaBanco>
    </EstornoRecebimentoExcedente>
  </BlocoR>
</Implanta>
```

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E [CONTRATADA] – VINCULADO AO [CONTRATO] CELEBRADO ENTRE AS PARTES

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo – CRMV-SP, com sede a Rua Apeninos, 1088, Paraíso, cidade de São Paulo-SP, CEP 04104-021, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 50.052.885/0001-40, neste ato representado **pelo seu Presidente, nos termos do art. 11, alínea “b”, da Resolução CFMV n.º 591/1992**, doravante denominado simplesmente CRMV-SP, e (**RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL**), pessoa jurídica com sede na (**ENDEREÇO**), inscrito no CNPJ/MF sob o n.º (**INSCRIÇÃO NO CNPJ**), neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA e, sempre que em conjunto referidas, para efeitos deste documento como PARTES, ou individualmente como PARTE ou ainda, como PARTE REVELADORA, quando se tratar da parte que revelar informações confidenciais ou PARTE RECEPTORA, quando se tratar da parte que tomar conhecimento das informações confidenciais da outra PARTE, e considerando as seguintes premissas:

A CONTRATADA reconhece que, em razão da sua prestação de serviços ao CRMV-SP, estabelece contato com informações privadas do CRMV-SP. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados que não tenham vínculo com o Contrato Principal do CRMV-SP e da CONTRATADA, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do Contrato ora referido.

Que, em razão da formalização do Termo Contratual, a ser celebrado pelas PARTES, doravante denominado tão somente CONTRATO, as mesmas terão acesso a informações confidenciais, as quais se constituem informações comerciais confidenciais;

Que as PARTES desejam ajustar as condições de revelação destas informações confidenciais a serem disponibilizadas para a execução do CONTRATO, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

Que o presente Termo vem para regular o uso das informações objeto do CONTRATO a ser firmado entre as PARTES, cujo objeto é a prestação de serviços de informática para execução de serviços técnicos especializados de desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas,

RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (ou apenas “Termo”), vinculado ao CONTRATO N° ____/____, mediante as cláusulas e condições que seguem:

DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Cláusula Primeira: As PARTES se obrigam a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação, conforme abaixo definida, que venha a ser, a partir desta data, fornecida pela PARTE REVELADORA à PARTE RECEPTORA, devendo ser tratada como informação sigilosa.

I - Deverá ser considerada como informação confidencial, toda e qualquer informação escrita ou oral revelada à outra PARTE, contendo ela ou não a expressão “CONFIDENCIAL”, principalmente no que se refere a Bancos de Dados;

II - O termo “Informação” abrangerá toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: cópias, modelos, fluxogramas, fotografias, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, listagens e documentações com informações confidenciais, informações administrativas, demais documentos e informações utilizados na execução dos serviços do contrato, doravante denominados “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS”, a que, diretamente ou através de seus diretores, empregados e/ou prepostos, venha a PARTE RECEPTORA ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiadas durante e em razão das tratativas realizadas e do CONTRATO celebrado entre as PARTES;

III - Comprometem-se, igualmente, as PARTES a não revelar, reproduzir, utilizarem ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso dessas “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” de forma diversa do previsto para a execução do CONTRATO;

IV - As PARTES deverão cuidar para que as “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” fiquem restritas ao conhecimento dos diretores, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e negócios, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações.

Cláusula Segunda: A PARTE RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente à PARTE REVELADORA qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Terceira: O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data da revelação das “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” até o encerramento de todas as execuções contratuais referentes ao Contrato de Prestação de Serviços, devendo a parte receptora se desfazer de toda e qualquer informação ou dados advindos da presente relação contratual.

DAS PENALIDADES

Cláusula Quarta: A quebra do sigilo profissional, devidamente comprovada, sem autorização expressa da PARTE REVELADORA, possibilitará a imediata rescisão dos Contratos firmados entre as PARTES, sem qualquer ônus para a PARTE REVELADORA;

I - A PARTE RECEPTORA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela PARTE REVELADORA, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial e/ou administrativo.

DO FORO

Cláusula Quinta: As PARTES elegem a Justiça Federal de São Paulo-SP para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de duas testemunhas.

São Paulo-SP, ____ de _____ de _____.

Contratante:
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo-SP
Méd. Vet. Mário Eduardo Pulga
CRMV-SP 2715/V

Contratada:

Testemunha:

Nome:

R.G.:

Testemunha:

Nome:

R.G.:

