



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020
EDITAL

A **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE DESPORTO ESCOLAR- CBDE**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº 03.953.020/0001-75, com sede na SBN, Quadra 02, Bloco F, Edifício Via Capital, Salas 1401 a 1414, Asa Norte, Brasília-DF, CEP:70.040-020, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que inicia o Processo de Seleção na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO, para Selecionar a proposta mais vantajosa para a Contratação de **Business Process Outsourcing (BPO)**, empresa especializada no fornecimento de Solução Integrada e Parametrizável em nuvem de Tecnologia da Informação (TI) para suporte às atividades inerentes à ERP Corporativo no âmbito da CBDE, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes dos anexos. Na modalidade SaaS – Software como Serviço, do inglês Software as a Service (SaaS, dentro do escopo apresentado no presente EDITAL e seus ANEXOS.

O presente Processo de Seleção na modalidade Pregão Eletrônico e as contratações dele decorrentes, se regem pelas disposições deste Edital e seus anexos, assim como, pelo Regulamento de Contratações da CBDE e pelo Regulamento de Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, que as participantes declaram conhecer e a ele se sujeitarem incondicional e irrestritamente. Tal contratação deverá ser custeada a conta da CBDE proveniente dos recursos repassados por força do que Dispõe a Lei Federal N. 9.615/1998 com suas alterações posteriores.

Informações adicionais e esclarecimentos quanto à interpretação deste processo, poderão ser obtidas no seguinte endereço: compras@cbde.org.br, em dias de expediente normal, das 8h às 18h, até 03 (três) dias úteis antes da data prevista para entrega das propostas.

Inscrição e credenciamento: até 72 horas antes do início da sessão.

Recebimento das propostas: até às 09:30 horas do dia 27/01/2020

Abertura das propostas e início da sessão: às 09:31 horas do dia 27/01/2020

Início da etapa de disputa de preços: às 10:30 horas do dia 27/01/2020

LOCAL: www.bbmnet.com.br “Acesso Identificado no link - licitações”

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias**.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro(a) nomeado(a) pela autoridade competente da CBDE, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnet.com.br).



2. OBJETO

2.1. Selecionar a proposta mais vantajosa para a Contratação de **Business Process Outsourcing (BPO)**, empresa especializada no fornecimento de Solução Integrada e Parametrizável em nuvem de Tecnologia da Informação (TI) para suporte às atividades inerentes à ERP Corporativo no âmbito da CBDE, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes dos anexos. Na modalidade SaaS – Software como Serviço, do inglês Software as a Service (SaaS, dentro do escopo apresentado no presente EDITAL e seus ANEXOS.

ANEXO 01 - Termo de Referência.

ANEXO 02 - Minuta da Ordem de Fornecimento

ANEXO 03 - Modelo de declaração de:

1) fato superveniente impeditivo de habilitação; 2) inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora; 3) conhecimento e atendimento às condições do Edital.

ANEXO 04 - Modelo de carta proposta para fornecimento do objeto do Edital.

ANEXO 05 - Modelo de Procuração nomeando representante Legal.

ANEXO 06 - Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP).

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste processo seletivo correrão por conta dos recursos oriundos da Lei nº10.264/01 Agnelo Piva.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1. O participante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição, cadastramento e abertura da proposta, além da data e horário para início da disputa virtual.

4.2. Os participantes deverão estar conectados na sala da sessão pública, no momento de abertura das propostas.

4.3. É recomendável a toda e qualquer interessada que, antes de requerer o credenciamento para participação neste Pregão, verifique se preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, de modo que possa entregar tempestivamente a CBDE toda a documentação exigida neste processo seletivo, demonstrando que está apta a ser contratada.

4.4. Tal medida objetiva garantir o sucesso do processo seletivo e a participação da interessada em procedimentos a serem futuramente realizados pela Bolsa Brasileira de Mercadorias e pela CBDE, observadas as penalidades impostas aos que, por quaisquer modos, forjarem a participação no certame.

5. CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1. Poderão participar deste Processo Seletivo todas as pessoas jurídicas interessadas, regularmente estabelecida no País, que sejam especializadas no ramo pertinente ao objeto deste Processo Seletivo e que atendam todas as exigências deste regulamento e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação nele exigidos.

5.2. Não poderá participar deste processo seletivo:

5.2.1. Pessoa jurídica que esteja cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em órgãos da Administração Pública direta e indireta da União, Estados e Municípios e impedida de contratar com a CBDE, ou que tenha sido declarada inidônea para participar de processo seletivo ou contratar com a CBDE, nos termos do Manual de Compras da CBDE;



5.2.2. Instituições e/ou dirigente ou empregado de instituição que tenha colaborado para a confecção do termo de referência utilizado no processo seletivo.

5.2.3. Que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade incompatível com o objeto desta concorrência;

5.2.4. Cuja falência tenha sido decretada ou que estiver em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, em concurso de credores, em dissolução, liquidação, cisão, fusão ou incorporação;

5.2.5. Que estiver reunida em consórcio, isto é, a reunião de duas ou mais pessoas jurídicas que somem capital, técnica, trabalho e experiência com objetivo específico de participar do presente processo seletivo;

5.2.6. Cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam empregados da CBDE ou de suas associadas, que participem de suas Diretorias ou Conselhos, ou que o tenham participado nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da publicação deste Regulamento;

5.2.7. Pessoa Jurídica que atue em forma de cooperativa.

5.3. Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

5.4. A pessoa jurídica que vier a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir partes de quaisquer das obrigações decorrentes deste processo de seleção, sem o prévio e expresso consentimento da CBDE.

5.5. Todas as despesas relativas à elaboração e a entrega das propostas são de responsabilidade única e exclusiva do proponente.

5.6. São responsabilidades exclusivas da participante do processo seletivo:

5.6.1. Todos os custos financeiros de operacionalização e de uso do sistema devidos à Bolsa Brasileira de Mercadorias;

5.6.2. O credenciamento junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias e a obtenção de senha privativa;

5.6.3. O uso da chave de identificação e a manutenção do sigilo da senha para qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

6.1. As participantes interessadas poderão participar diretamente, credenciando-se no site www.bbmnet.com.br.

6.2. Para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, o acesso do operador ao pregão, em nome do participante, somente se dará após a prévia definição de senha privativa.

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à *Bolsa Brasileira de Mercadorias* nenhuma responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, tampouco da CBDE.

7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e de seu subsequente cadastramento para participar do Pregão e encaminhamento da proposta de preços e demais atos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

7.2. Qualquer dúvida em relação ao sistema operacional, incluindo questões relativas ao encaminhamento inicial de preço, poderá ser esclarecida pelo número (11) 3113-1900 ou através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site www.bbmnet.com.br, acesso "corretoras".



8. PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO

8.1. A participante deverá cadastrar a “ficha técnica obrigatória” a sua proposta inicial de preço, conforme modelo ANEXO 04, informando o objeto e o Processo Seletivo (Pregão Eletrônico Nº 001/2020). As participantes que não cadastrarem seus documentos conforme estabelecido acima poderão ser inabilitadas e não poderão prosseguir no pregão.

a. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento de propostas, serão divulgadas as propostas iniciais de preços recebidas e terá início a fase competitiva do pregão eletrônico.

b. Antes do início da sessão, o (a) pregoeiro (a) nomeado (a) pela CBDE analisará as fichas técnicas obrigatórias de todas as participantes e, caso entenda que alguma proposta esteja inadequada ou insuficiente ao objeto, poderá conceder ao participante o prazo máximo de até 01 (uma) hora para retificá-la; caso persista a inadequação ou insuficiência, o participante poderá ser desclassificado e não poderá prosseguir no pregão.

c. A necessidade de concessão do prazo previsto no item 8.1 “b.”, anterior, poderá ensejar o adiamento do início da etapa competitiva do pregão, o que será informado pelo Pregoeiro a todos as participantes.

d. A proposta deverá conter os valores conforme especificado no ANEXO 01 e ser apresentado conforme ANEXO 04, computando todos os custos diretos e indiretos, todas e quaisquer despesas fiscais, incluindo, mas não se limitando a taxas, impostos, tributos, contribuições e fretes.

e. O preço deverá ser completo e suficiente para pagar a totalidade do objeto ora adquiridos, bem como para garantir o cumprimento de todas as obrigações aqui assumidas pela participante que vier a ser contratada.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. As participantes serão imediatamente informadas de cada lance ofertado, com seus respectivos valor e horário de registro.

8.3. A(s) participante(s) poderá(ão) encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. Durante o transcurso da sessão pública as participantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances às demais participantes.

8.6. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às participantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos até então realizados.

8.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos operadores representantes das participantes através de mensagem eletrônica na própria sala de disputa (do sistema BBMNET) e/ou por (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o qual transcorrerá período considerado “Término Iminente de Pregão”. O período extraordinário ocorrerá em um intervalo aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as participantes apresentarem novos lances. Será utilizado o mecanismo de fechamento randômico.

8.9. Devido à imprevisão de tempo extra, as participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando, assim, cálculos de última hora, que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.



8.10. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.11. Após o término da sessão de lances, será solicitado à participante que apresentou a proposta de menor preço o envio de documentos relativos à habilitação, contidos no item 13 conforme descrito no subitem abaixo:

8.11.1 Os documentos relativos à habilitação solicitados nos subitens do item 13 deste Edital deverão ser enviados para o e-mail: compras@cbde.org.br, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o término da sessão de lances, com posterior encaminhamento em originais, cópias autenticadas em cartório ou em originais e cópias para que a Comissão Julgadora possa conferir a autenticidade, observado o prazo estabelecido no item 8.12 deste Edital.

8.12. Posteriormente, todos os documentos da participante vencedora, inclusive os enviados por e-mail, deverão ser entregues em originais, **cópias autenticadas em cartório ou em originais e cópias para que a Comissão Julgadora possa conferir a autenticidade**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data final da sessão pública, juntamente com a proposta de preços adequada ao lance vencedor, para a Confederação Brasileira do Desporto Escolar, SBN, Quadra 02, Bloco F, Edifício Via Capital, Salas 1401 a 1414, Brasília-DF, CEP:70.040-020 aos cuidados do Pregoeiro.

8.12. 1 O pregoeiro poderá prosseguir as fases do pregão, após o recebimento dos documentos por e-mail e antes da chegada dos documentos físicos, ficando a proponente vencedora advertida que, caso haja alguma divergência nos documentos enviados fisicamente, que acarrete prejuízo ao processo seletivo, estará sujeita a aplicação de sanção.

8.13. Se a proposta ou o lance de menor valor for inaceitável ou inexecutável (baseado na pesquisa de preço de mercado anexada aos autos do procedimento) e/ou se o participante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda aos requisitos deste Edital. Também nessa etapa, o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor.

8.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação; constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta de menor preço.

8.15. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a participante que apresentar o MENOR VALOR UNITÁRIO POR LOTE para a aquisição/contratação do objeto.

8.16. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos, despesas, encargos, fretes inerentes à execução do objeto, tudo de acordo com o estipulado no ANEXO 01.

8.17. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou com a legislação em vigor.

8.18. Serão rejeitadas as propostas que:

8.18.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto do processo seletivo;

8.18.2. Contenham qualquer limitação, especificação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutável, por decisão do Pregoeiro;

8.18.3. Deixarem de considerar qualquer objeto ou ação à plena execução do objeto deste Edital.

8.18.4. Não atendam aos requisitos estabelecidos por este Edital.

8.19. Serão consideradas propostas inexecutáveis:

8.19.1. Aquelas que indicarem valores que se revelem evidentemente fora da média de mercado;

8.19.2. Aquelas com preços simbólicos, irrisórios ou com valor zero em qualquer item solicitado.



- 8.20.** Caso o Pregoeiro verifique alguma irregularidade nas propostas encaminhadas pelas participantes, poderá averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo inquirir a participante quanto a composição de todos os preços unitários ofertados na planilha de custos, avaliar marca de materiais considerados na composição de preços ou qualquer outra avaliação que o permita concluir pela viabilidade da proposta.
- 8.21.** Se a proposta for considerada inexequível pelo Pregoeiro, será assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório aos participantes, que terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da comunicação do Pregoeiro, para comprovar a viabilidade da proposta apresentada.
- 8.22.** Se o Pregoeiro assim entender a proposta como inexequível, a participante será desclassificada.
- 8.23.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 8.24.** O objeto será adjudicado ao participante que apresentar o menor valor unitário por lote e toda a documentação de habilitação exigida no item 13 deste edital.
- 8.25.** Os valores propostos serão fixos e irrevogáveis.
- 8.26.** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1.** O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e em seus anexos. A participante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO 01.
- 9.3.** A validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 9.4.** A proposta **não poderá conter qualquer dado que identifique a participante**. As participantes devem estar atentas para que não conste seu nome/assinatura e/ou de seu representante, ou qualquer dado identificador no corpo do documento, cabeçalho, rodapé, planilhas ou título do arquivo eletrônico, sob pena de ser desclassificado do Processo, a critério do Pregoeiro.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 10.1.** O Pregoeiro anunciará o participante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 10.2.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, por ser inexequível, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 10.3.** Ocorrendo a situação a que se refere o item 8.14, o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.
- 10.4.** Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 10.5.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 5o do art. 14 do Regulamento de Contratação da CBDE, a classificação se fará, obrigatoriamente, pelo critério de "chegada", ou seja, o lance que primeiro foi aceito pelo sistema.



11. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

11.1. O processo seletivo será conduzido pelo Pregoeiro e terá as seguintes atribuições:

- 11.1.1.** Dirigir os trabalhos da equipe de apoio;
- 11.1.2.** Responder questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- 11.1.3.** Abrir as propostas de preços;
- 11.1.4.** Analisar a aceitabilidade do credenciamento e das propostas;
- 11.1.5.** Indeferir credenciamento e desclassificar propostas, indicando os respectivos motivos;
- 11.1.6.** Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 11.1.7.** Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 11.1.8.** Declarar o vencedor;
- 11.1.9.** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e remetê-los à Comissão Julgadora, caso necessário;
- 11.1.10.** Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 11.1.11.** Encaminhar o processo à autoridade competente para homologar e autorizar a contratação;
- 11.1.12.** Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

11.3. A documentação apresentada para fins de habilitação da vencedora fará parte dos autos do processo seletivo e não será devolvida à proponente.

12. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

12.1. O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data fixada para a abertura das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante.

12.2. O pedido de impugnação, com a indicação das falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, poderão ser encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico compras@cbde.org.br.

12.3. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas anterior, será recebida como mera informação.

12.4. Os pedidos de impugnação feito tempestivamente, serão julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis, e não impedirão a participação da impugnante no processo seletivo, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

12.5. Após a fase de habilitação será aberto o prazo com o mínimo de 30 (trinta) minutos para manifestar intenção de interpor recurso, quando será avaliado pelo pregoeiro e, caso deferido, lhe será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo, intimadas a apresentarem contrarrazões em igual prazo, que ocorrerá a partir do término do prazo do recorrente.

12.6. Não serão aceitos recursos apresentados fora do prazo e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela participante.

12.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará na preclusão do direito de recurso.

12.8. Não será concedido prazo para recursos meramente protelatórios ou que prescindam de justificativa adequada.

12.9. Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito, exceto quando tratar de decisões que declararem o vencedor, conforme §1º do art. 22 do Regulamento de Compras da CBDE.



12.10. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. PROPOSTA ESCRITA E HABILITAÇÃO

13.1. A participante vencedora deverá enviar aos cuidados do Pregoeiro, no endereço de funcionamento da CBDE, SBN, Quadra 02, Bloco F, Salas 1401 a 1414, Edifício Via Capital, Asa Norte, Brasília-DF, CEP:70.040-020, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, um envelope indevassável e lacrado, constando, obrigatoriamente, da parte externa, a seguinte indicação:

13.2. O envelope deverá conter os documentos, em originais, em cópias autenticadas em cartório, ou em cópias com originais para serem conferidas a autenticidade pela comissão julgadora conforme especificados a seguir:

ENVELOPE HABILITAÇÃO E PREÇO

Pregão Eletrônico nº 001/2020 Razão social:

Endereço da sede da participante e e-mail para confirmação de recebimento

A) PROPOSTA DE PREÇOS

a.1) Proposta de Preços escrita (**Modelo no ANEXO 04**), com os mesmos valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas, sendo a última datada e assinada pelo Representante Legal da sociedade, já citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, dados de conta bancária, valores dos impostos considerados na formação do preço e prazo de validade que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

B) HABILITAÇÃO JURÍDICA

b.1) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

b.3) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

b.4) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

b.5) Decreto de autorização em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

C) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

c.1) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, caso houver prestação de serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar federal nº 116/2003, relativo à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



c.2) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, como segue:

c.2.1) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e dívida ativa da União;

c.2.2) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual, relacionados com o objeto do presente edital, da sede da proponente;

c.2.3) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN, conforme o objeto contratado;

c.2.4). Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

c.2.5). Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

c.2.6). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ do Ministério da Fazenda, devidamente ativo.

c.3) Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c.4) Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

D) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

d.1) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

d.2). Caso o proponente esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial e a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

d.3). Se a proponente for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

d.4). Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém- constituída, exigíveis na forma da lei, por intermédio dos quais será verificado o atendimento dos índices fixados neste Termo de Convocação e o patrimônio líquido.

d.5) A empresa terá sua situação financeira avaliada, com base na obtenção do Índice Liquidez Corrente (ILC), maiores que um (>1), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d.6) A empresa deverá comprovar por meio de balanço patrimonial do último exercício social, e patrimônio líquido mínimo ou capital social no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor referencial para a contratação, considerando a necessidade de demonstrar capacidade financeira para



a execução do contrato – fica estabelecido como percentual mínimo exigido de capital ou de patrimônio líquido da empresa.

E) DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

e.1) Declaração de inexistência de fatos impeditivos, de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos, e que possui pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. (ANEXO 03).

e.2) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese da participante ser uma ME ou EPP). (ANEXO 06)

e.3) Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove o fornecimento de objeto similar ao do presente processo, quanto ao atendimento, cumprimento de prazo e demais condições do fornecimento. O atestado deverá conter ainda razão social e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, fax, assinatura e/ou carimbo), e poderá ter seus dados confirmados pelo pregoeiro e equipe junto à instituição declarante;

13.3. O não envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, autoriza o Pregoeiro a convocar a participante que apresentou a segunda melhor proposta ou o lance, e assim sucessivamente.

13.4. As certidões que não possuírem prazo de validade somente serão aceitas se as respectivas datas de emissão não excederem a 90 (noventa) dias de antecedência da data de sua apresentação.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento devido à participante vencedora pelo cumprimento do objeto contratado, será efetuado pela CBDE em até 10 (dez) dias úteis, após entrega dos produtos e recebimento da Nota Fiscal no e-mail compras@cbde.org.br.

14.2. O pagamento será creditado em conta corrente do proponente vencedor, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente que deverá ser efetivado o crédito.

14.2.1. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

14.2.2. A nota fiscal a ser emitida deverá conter as especificações detalhadas dos itens, bem como, código de descrição pertinente ao objeto prestado, inclusive o número do contrato.

14.2.3. A Nota Fiscal apresentada deverá constar os valores referentes ao recolhimentos dos impostos devidos e todos tributos legais obrigatório.

14.3. Na nota fiscal destinada a CBDE deverá estar indicado o banco, a agência e o número da conta bancária para depósito (conta jurídica no nome da empresa).

14.4. No caso de atraso ou incorreção na nota fiscal e apresentação dos documentos fiscais pela participante vencedora, não lhe será devido, em hipótese alguma, qualquer valor adicional em função deste atraso, nem mesmo a título de reajuste ou encargos financeiros. O prazo para pagamento constante no item 14.1 será considerado após a entrega da nota fiscal e documentos devidamente corretos.

14.5. Fica reservado a CBDE o direito de reter quaisquer créditos porventura existentes em favor da contratada, independente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ela não cumpridas, incluindo multas impostas estabelecidas neste Edital e danos causados a CBDE e/ou a terceiros.



14.6. A CBDE não será obrigada a efetuar o pagamento de valores que tenham sido colocados em cobrança ou descontados em bancos, nem a efetuar o pagamento de parcelas operadas pelo participante junto à rede bancária, como descontos e cobranças de duplicatas ou qualquer outra operação financeira.

15. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A recusa injustificada em apresentar documentação de habilitação após a sessão da modalidade Pregão Eletrônico ou em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, ou o não cumprimento das condições técnicas, comerciais e jurídicas estabelecidas nos instrumentos convocatório e contratual caracterizará o descumprimento das obrigações assumidas e poderá acarretar ao participante as penalidades previstas no Regulamento de Contratações da CBDE, disponível no site eletrônico: www.cbde.org.br.

15.2. No caso de haver recusa do material por parte da CBDE, a contratada deverá, dentro do prazo originalmente contratado, reparar, corrigir, remover, reconstruir, às suas custas, no todo ou em parte, o objeto viciado com defeitos ou incorreções na execução, sob pena de restar caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto contratado, com a consequente aplicação das sanções previstas no artigo anterior.

16. CONFIDENCIALIDADE

16.1. A participante vencedora deverá tratar confidencialmente todos os documentos, dados, informações, notícias, áudios, imagens, fotos, filmes de que tiver conhecimento em razão da execução do fornecimento objeto deste Edital. A confidencialidade ora definida deve ser observada tanto em território nacional como em territórios estrangeiros.

16.2. Entendem-se como confidenciais todas aquelas informações e dados verbais, escritos e/ou gravados por qualquer meio, principalmente eletrônico, que venham a ser fornecidos pela CBDE ou seus parceiros comerciais à participante vencedora, incluindo, porém sem a isto se limitar, aquelas relativas a produtos, imagens, vídeos, áudios, processos, contratos, *know-how*, sistemas, relatórios, bases de dados e quaisquer documentos que resultem da compilação de informações confidenciais.

16.3. São expressamente vedadas à participante vencedora a reprodução, digital ou não, e a manutenção de cópias, em qualquer tipo de mídia, dos arquivos, documentos ou qualquer outro tipo de informação, dado, imagem ou áudio sem a autorização da CBDE.

16.4. A participante vencedora se compromete a comunicar a CBDE sobre a existência de fatos ou atos que, de alguma forma, possam acarretar, direta ou indiretamente, violação da confidencialidade das informações obtidas pela participante vencedora em virtude da execução do fornecimento objeto deste Edital.

16.5. Caso descumpra as condições de Confidencialidade estabelecidas neste Edital, a participante automaticamente se submete à aplicação da multa indenizatória, prevista no item 17. deste Edital, sem prejuízo, ainda, da aplicação de todas as sanções judiciais e administrativas cabíveis, e reparação por perdas e danos decorrentes de tal inadimplemento.

16.6. O compromisso de sigilo e não divulgação ora assumido tem prazo de 20 (vinte) anos, contado da data de adjudicação do objeto deste Edital, e seu descumprimento a qualquer tempo será considerado como infração.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente processo seletivo não importa necessariamente em contratação, podendo a CBDE, revogá-lo, motivadamente, no todo ou em parte, por razões comprovadamente derivadas de fato superveniente, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site oficial da CBDE. A CBDE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura, dando publicidade à decisão.



- 17.2.** A participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo seletivo. Caso a CBDE constate a falsidade de qualquer documento apresentado ou das informações nele contidas, a qualquer momento, mesmo após a contratação, fará a imediata desclassificação da participante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento do pedido de compras, ficando a CBDE isenta de quaisquer ônus e/ou compromissos assumidos junto à participante, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 17.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 17.4.** As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 17.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da CBDE, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.6.** As decisões referentes a este processo serão comunicadas às participantes por e-mail indicado nos documentos de habilitação e por outros meios de comunicação.
- 17.7.** A participação das proponentes neste processo seletivo implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 17.8.** A proponente vencedora, através de seus empregados, prepostos, representantes ou quaisquer terceiros relacionados à execução e fornecimento do objeto deste Edital, não deverá aceitar, solicitar, oferecer ou negociar qualquer comissão, presente ou retribuição relativa à execução do fornecimento, e deverá agir permanentemente em estrita observância à legalidade e à boa-fé, sendo absolutamente vedada a prática de quaisquer atos que possam caracterizar favorecimento a terceiros, corrupção ou quaisquer práticas vedadas por lei ou pelo presente instrumento.
- 17.9.** A participante não poderá, a qualquer tempo, ou sob qualquer utilizar-se deste contrato para promover-se ou para promover seus produtos, marcas e/ou serviços por meio de qualquer tipo de associação dos mesmos com a CBDE, ficando também impedido, de utilizar de qualquer maneira, o símbolo da CBDE que é marca registrada deste último.
- 17.10.** A participante não poderá, da mesma forma e sob as mesmas penalidades, utilizar-se, a qualquer tempo e em nenhuma hipótese, de marcas, símbolos, designações ou mascotes, registrados ou não, que sejam de uso privativo da CBDE ou das federações, filiais, dentre outros.
- 17.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, considerando aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 17.12.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.
- 17.13.** Os Anexos deste Edital são considerados parte integrante deste documento e, como tal, devem orientar sua interpretação.

Brasília, 17 de janeiro de 2020.

Edson Silva
Pregoeiro
Confederação Brasileira do Desporto Escolar



ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de **Business Process Outsourcing (BPO)**, empresa especializada no fornecimento de Solução Integrada e Parametrizável em nuvem de Tecnologia da Informação (TI) para suporte às atividades inerentes à ERP Corporativo no âmbito da CBDE, em regime de empreitada por preço Unitário, conforme especificações constantes dos anexos. Na modalidade SaaS – Software como Serviço, do inglês Software as a Service (SaaS), 100%web.
- 1.1.2. *“...Software as a Service (SaaS) é uma forma de distribuição e comercialização de software. No modelo SaaS, o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização do sistema (servidores, conectividade, cuidados com segurança da informação), e o cliente utiliza o software via internet, pagando um valor pelo serviço.”*
- 1.1.3. A modalidade Software como Serviço não implica na aquisição de licença ou instalação de softwares e aquisição de servidores internos. Também não há necessidade de novas contratações para a manutenção e atualização de sistema. O software e dados são hospedados na nuvem (cloud computing). As atualizações e alterações de sistema são de responsabilidade do fornecedor e ocorre diretamente via web sem necessidade de instalações ou manutenções no ambiente de tecnologia da informação da CBDE.
- 1.1.4. O objeto implica na contratação de software já existente no mercado 100% web, cabendo à Contratada consultoria de implantação, integração, customização, parametrização, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e customizações necessárias, considerando as especificidades da Confederação Brasileira de Desporto ESCOLAR- CBDE.
- 1.1.5. O *Software* será utilizado por 13 (treze) usuários simultâneos.
- 1.1.6. Os módulos a serem ofertados são:

Descrição
Módulo Orçamentário
Módulo Financeiro
Módulo de Compras, Licitação e Contratos
Módulo Patrimonial
Módulo de Gestão de Viagens
Módulo de Projetos

A empresa contratada deverá ter a disponibilidade dos módulos abaixo, para possível contratação por meio de aditivo.

Descrição
Módulo Contábil
Módulo Recursos Humanos



- 1.2. O fornecimento dos módulos deverá garantir o uso simultâneo e concorrente dos módulos para os 13 (treze) funcionários, caso uma licença de *Software* atenda mais de um módulo.
- 1.3. Caso as licenças não permitam acessos simultâneos a mais de um módulo, as mesmas deverão ser fornecidas individualmente por módulo para cada um dos 13 (treze) funcionários.
- 1.4. A empresa Contratada deverá disponibilizar licenças temporárias, durante o período de implantação do *software*, sem nenhum custo adicional à Contratante.
- 1.5. Todas as licenças de uso deverão estar devidamente configuradas e em pleno funcionamento no dia de entrada em produção do sistema ERP.
- 1.6. As implementações necessárias deverão ser apresentadas pela empresa vencedora, com base nos dados fornecido pela CBDE, *expertise* de mercado e se necessário, diligências *in loco* a qualquer momento.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Com o objetivo de atender integralmente ao disposto na Medida Provisória 846 de 11 de junho de 2018 e a Lei 13.756 de 12 de dezembro de 2018, que regulamenta a gestão dos recursos oriundos das Loterias Esportivas, a CBDE está adotando uma série de ações estruturais, dentre elas a aquisição do ERP.
- 2.2. A CBDE deverá prestar contas diretamente aos órgãos de controle e a aquisição do *software* auxiliará nos processos internos, tornando-os mais seguros, eficientes e transparentes, para futuras prestações de contas.
- 2.3. A iniciativa de solicitar declaração da empresa de possuir os módulos contábil e de recursos humanos para uma possível contratação futura, visa otimizar os custos e cumprir o princípio da economicidade, uma vez que os módulos devem ser compatíveis com o software adquirido.

3. DAS EXPECTATIVAS E RESULTADOS ESPERADOS

- 3.1. É esperado o atendimento das expectativas a seguir com a presente contratação:
 - 3.1.1. Integrar as informações das unidades administrativas, financeira e técnica abrangidas pela solução, facilitando a cooperação entre as áreas,
 - 3.1.2. além de disponibilizar informações gerenciais céleres e confiáveis para a tomada de decisão dos gestores.
 - 3.1.3. Reduzir fortemente o erro e retrabalho, aumentando a rapidez da execução dos processos e propiciando melhor aproveitamento dos recursos.
 - 3.1.4. Facilitar o acesso aos procedimentos operacionais e gerenciais por operar em ambiente *web*.
 - 3.1.5. Fomentar a modernização da cultura institucional com adoção de novas metodologias de trabalho e práticas desse mercado específico, com ênfase na produtividade, efetividade e segurança. Tornando as rotinas de trabalho padronizadas, por meio da eliminação racional de procedimentos e controles manuais, com fortes ganhos de tempo e redução de custos.



- 3.1.6. Propiciar a filosofia de trabalho cooperativo entre os diversos setores da CBDE, orientando sistematicamente o fluxo das tarefas através de ferramenta de *workflow* e viabilizando a implementação da gestão por processos.
- 3.1.7. Preservar o histórico das informações, de modo a permitir o rastreamento e auditoria dos acessos e processos realizados.
- 3.1.8. Reduzir o custo de retrabalho das áreas financeiras e administrativas, como também o melhor aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que a implementação de sistemas informatizados trará maior segurança na execução de tarefas que normalmente são realizadas de maneira manual e sem processos bem definidos.
- 3.1.9. Prestação de contas com disponibilização de informações na Internet, com foco em governança e *compliance*.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A consultoria de implantação, integração, customização, parametrização, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e customizações necessárias, considerando as especificidades da Confederação Brasileira de Desporto ESCOLAR- CBDE, será realizada na sede da CBDE na cidade de Brasília-DF.
- 4.2. Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, salvo autorização expressa da CBDE, mediante solicitação da Contratada.
- 4.3. Caso ocorra a necessidade da prestação de serviços, pela Contratada, aos sábados, domingos e/ou feriados, não será permitido acréscimo ou majoração dos valores propostos, não havendo que se falar em restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, horas extra e/ou adicionais por este motivo, sendo que, todo custo deverá estar previsto na proposta de preço.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI

5.1. Licença do *Software*

- 5.1.1. Compreende todas as licenças necessárias para o perfeito funcionamento da solução ofertada.

5.2. Dos Requisitos

- 5.2.1. Deverão ser fornecidas licenças de uso do sistema, sem qualquer limitação de uso, em sua última versão vigente e atualizadas.
- 5.2.2. O sistema deverá considerar 13 (treze) licenças de usuários.

6. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

- 6.1. A tabela abaixo relaciona os serviços, locais e produtos previstos neste Termo de Referência:

SERVIÇO	LOCAL	PRODUTO
Instalação Implementação Parametrização	Nas instalações da CONTRATANTE ou nas instalações do provedor de datacenter da CONTRATANTE	Licenças, ferramenta instalada, configurada e testada



Customização		
Treinamento	Nas instalações da CONTRATANTE	Material didático
Suporte técnico e atualização de versões	Nas instalações da CONTRATADA e da CONTRATANTE	Chamado Técnico

7. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 7.1. Prestação de serviços de consultoria pela CONTRATADA para implantação da referida Solução ERP, adequado às necessidades da CONTRATANTE.
- 7.2. Prestação de serviços de consultoria pela CONTRATADA para parametrização completa das diversas funcionalidades do ERP tais como:
 - 7.2.1. Estruturação e planejamento do projeto.
 - 7.2.2. Detalhamento do cronograma e estratégias de trabalho.
 - 7.2.3. Gerenciamento do projeto baseado em uma WBS, cronograma feito em *software* de gestão *Ms Project* ou Similar.
 - 7.2.4. Análise e adequação de processos da solução ERP aos processos de trabalho da CONTRATANTE.
 - 7.2.5. Serviços de instalação da solução ERP.
 - 7.2.6. Integração da solução ERP com outros sistemas de informação da CONTRATANTE.
 - 7.2.7. Planejamento, execução e controle de testes da solução ERP completa.
 - 7.2.8. Transferência de conhecimentos para a equipe da CONTRATANTE.
 - 7.2.9. Elaboração e implementação do plano de implantação.
 - 7.2.10. Elaboração e implementação do plano de contingência no momento da implantação.
 - 7.2.11. Garantia de fábrica dos produtos fornecidos.
 - 7.2.12. Elaboração de documentação técnica.
 - 7.2.13. Parametrização e customização da solução ERP e seus componentes.
 - 7.2.14. O serviço de implantação da solução englobará a instalação, configuração e testes da solução adquirida pela CONTRATANTE.
- 7.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos e quaisquer serviços e materiais necessários à instalação, configuração e testes do *software*, possibilitando o pleno funcionamento nos ambientes da CONTRATANTE, incluindo o fornecimento das licenças temporárias e permanentes.
- 7.4. A CONTRATADA deverá apresentar proposta de plano de implantação, que será submetida à aprovação da Contratante, contendo o cronograma detalhado para realização dos serviços, bem como, datas de entregas e seus respectivos responsáveis.
- 7.5. A CONTRATANTE constituirá equipe técnica que será responsável pela avaliação do planejamento, aprovação da implantação e acompanhamento dos serviços.
- 7.6. O serviço englobará a instalação de todos os módulos contratados, bem como, as configurações exigidas nos ambientes computacionais da CONTRATANTE (desenvolvimento, homologação e produção) e a atividade de testes necessárias para garantir o seu pleno funcionamento.
- 7.7. A solução somente será considerada integralmente implantada quando atender todos os requisitos descritos neste Termo de Referência.



- 7.8. Caso necessário, os ambientes da CONTRATANTE estão assim definidos: Servidor Intel Xeon E2124 QuadCore 3.3GHZ – Cache: 8MB, 16GB ram.
- 7.9. O ambiente de processamento, banco de dados e de aplicação será fornecido pela CONTRATANTE.
- 7.10. O *software* apresentado pela proponente vencedora deverá ser compatível com o ambiente da CBDE e caso não seja, deverá ser adequado e reajustado, às custas da Contratada, sob pena de rescisão contratual.
- 7.11. Caso seja necessária a utilização de *Software*, *hardware* ou outros itens, para implantação do ERP, a CONTRATADA deverá fornecer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

8. DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 8.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção do sigilo sobre quaisquer dados, informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos junto a CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgar, torná-los públicos, reproduzir ou utilizá-los.
- 8.2. Será firmado Termo de Confidencialidade entre a CONTRATADA e os seus empregados e prestadores de serviços, estabelecendo o compromisso de não divulgar nenhum assunto tratado na prestação de serviços objeto deste Termo de Referência.
- 8.3. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e as normas de Segurança da Informação adotadas pela CONTRATANTE.

9. DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

- 9.1. Os serviços de suporte técnico e de atualização de versão têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato.
- 9.2. O suporte técnico tem como escopo, sanar dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso do *Software* ou para correção de problemas deste, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução.
- 9.3. O suporte técnico deverá incluir, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de *Softwares* básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação) necessários ao funcionamento da solução.
- 9.4. O serviço de atualização englobará o fornecimento de novas versões e *releases* dos produtos da plataforma, lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e *release*, a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como, nota informativa das novas funcionalidades implementadas sem ônus para CONTRATANTE.
- 9.5. A CONTRATADA deverá fornecer informações completas acerca do canal de atendimento e suporte técnico do produto com sistema de gestão de chamados, telefone e e-mail dos responsáveis técnicos.



- 9.6. Os chamados relacionados às demandas de Serviço Técnico da CONTRATANTE à CONTRATADA, destinados à manutenção corretiva ou preventiva, serão realizados através da emissão de Ordem de Serviço ou documento equivalente.
- 9.7. Poderá ser realizado o atendimento de forma remota que nesse caso, corresponderá ao atendimento por telefone, e-mail ou chat para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros).
- 9.8. A CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e *releases* de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos *patches* de correção e pacotes de serviço (*service packs*) relativos a esses produtos.

10. DO TREINAMENTO

- 10.1. O treinamento visa a transferência de conhecimento com conteúdo prático para capacitar os colaboradores indicados a operar, administrar e suportar a solução implementada, devendo ser preparados para exercer o papel de multiplicadores.
- 10.2. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento relativo à instalação, administração, operacionalização, configuração e utilização do *Software*.
- 10.2.1. Ao término do treinamento a CONTRATADA deverá realizar uma avaliação individual e emissão de certificado mediante aproveitamento mínimo.
- 10.3. O treinamento será presencial para até 40 (quarenta) pessoas e realizado de acordo com planejamento a ser elaborado.
- 10.4. O treinamento será dividido em turmas, de acordo com cada módulo da solução, sendo no máximo 13 (treze) pessoas por módulo.
- 10.5. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Treinamento em conjunto com a CONTRATANTE observando:
 1. Objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento;
 2. Públicos-alvo e as atividades a serem realizadas;
 3. Comprometimento com a qualidade da capacitação;
 4. Descrição do conteúdo de acordo com o perfil dos públicos-alvo;
 5. Cronograma de treinamento prevendo a plena capacitação dos públicos-alvo;
 6. Logística e recursos necessários para a realização dos treinamentos;
 7. Metodologia a ser utilizada;
 8. Carga horária;
 9. Deverá ser realizado também um treinamento técnico para a equipe de TI da CONTRATANTE.
- 10.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar manuais de utilização específicos de acordo com os públicos-alvo (usuário padrão, supervisores, gestores, administradores etc.), por meio eletrônico, com permissão para reprodução de forma ilimitada.



- 10.7. O treinamento será ministrado a sede da CONTRATANTE em Brasília-DF, cabendo à CONTRATADA instalar e configurar o sistema em ambiente tecnológico de treinamento.
- 10.8. Toda infraestrutura necessária para realização do treinamento, incluindo salas, mobiliário, projetores, estações de trabalho, servidores, *Softwares* básicos (sistema operacional e banco de dados), rede local e acessos à Internet serão disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 10.9. Todas as demais despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seus deslocamentos, hospedagem, alimentação e o fornecimento do material didático em língua portuguesa.
- 10.10. Na conclusão dos treinamentos, a CONTRATANTE firmará o respectivo Termo de Aceite de Serviços de Treinamento.

11. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

- 11.1. Entende-se por instalação a atividade de possibilitar que o *Software* se mantenha operacional, permitindo seu uso no estado original, sem ainda, as devidas configurações.
- 11.2. Entende-se por configuração a situação em que os requisitos de tecnologia e funcionalidades obrigatórios são atendidos sem a necessidade de alteração no código-fonte do *Software* ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa no sistema, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua instalação.
- 11.3. Entende-se por customização o desenvolvimento de futuras e novas funcionalidades/requisitos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, alterando o código-fonte do *Software*.
- 11.4. Entende-se por implantação todo o processo para se considerar o *Software* operacional, englobando as etapas de planejamento, instalação, configuração, customização, integração, migração e treinamento.
- 11.5. Em até 10 (dez) dias corridos após a formalização do contrato, a CONTRATADA deverá reunir-se com os representantes da CONTRATANTE para apresentação da proposta do Plano de Implantação do *Software* e do Plano de Treinamento.
- 11.6. A partir da reunião citada no item anterior, a CONTRATADA deverá apresentar, em no máximo 10 (dez) dias corridos, o Plano de Implantação e o Plano de Treinamento detalhados, para análise e aprovação da CONTRATANTE, relacionando todas as etapas necessárias para a conclusão do projeto, especificando prazos para entrega e homologação do *Software* de cada uma das etapas definidas neste Termo de Referência.
- 11.7. Não sendo os planos aprovados pela CONTRATANTE será reiniciado o prazo dado anteriormente para apresentação de novos planos.
- 11.8. A CONTRATADA deverá, durante o período de implantação do sistema, realizar transferência das técnicas e métodos utilizados à equipe técnica da CONTRATANTE, proporcionando-lhe a habilidade para instalar, configurar e administrar a solução proposta, além de material impresso e/ou áudio visual para o mesmo fim.
- 11.9. Após a conclusão dos serviços citados no item anterior a CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA o Termo de Aceite dos serviços de Implantação.



- 11.10. O prazo final para finalização do projeto é 31 dezembro de 2020, exceto para possíveis customizações, que terão seus prazos marcados a partir de suas definições

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 12.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 12.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados a CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.
- 12.4. Manter durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- 12.5. Garantir a qualidade do *software* em suas características operacionais, manutenibilidade e a adaptabilidade a novos ambientes, assegurando que a solução produzida seja eficiente quanto ao desempenho, consumo de hardware e de segurança.
- 12.6. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.
- 12.7. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inadequada pelo CONTRATANTE.
- 12.8. Atender às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto deste Termo de Referência.
- 12.9. Não permitir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização por parte da CONTRATANTE.
- 12.10. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pela CONTRATANTE, as comprovações necessárias.
- 12.11. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.
- 12.12. Reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 12.13. Negociar antecipadamente com a CONTRATANTE, qualquer mudança de tecnologia que possa resultar em modificação da forma de atendimento especificada na proposta comercial e neste Termo de Referência.
- 12.14. Atender, na execução do contrato, o que determinam as Leis Federais, Estaduais e do Distrito Federal, seguros, obrigações trabalhistas e previdenciárias, acidentes do trabalho, segurança



e saúde ocupacional, inclusive deslocamento e as demais normas e legislações aplicáveis, correndo por sua conta e responsabilidade exclusiva todas as obrigações fiscais daí decorrentes, ficando a CONTRATANTE isenta expressamente de quaisquer encargos e responsabilidades.

- 12.15. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- 12.16. Responder integralmente por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 12.17. Designar, quando da assinatura do Contrato, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do Contrato, informando endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato e abertura dos chamados.
- 12.18. Realizar diretamente o fornecimento dos produtos e serviços contratados, sendo vedada a subcontratação/subempreitada, cessão ou caução do contrato a terceiros.
- 12.19. Responsabilizar-se pela impressão e arquivo da documentação e correspondências relativas aos serviços da CONTRATANTE.
- 12.20. Elaborar e propor ações para otimização dos recursos disponíveis conforme a demanda.
- 12.21. Garantir, na vigência do contrato, que a solução seja isenta de bloqueios/limitações que inviabilizem a sua reinstalação/migração para quaisquer equipamentos similares ou de capacidade de processamento superior aos da instalação inicial, tais como servidores. Tal reinstalação/migração será realizada pela equipe técnica da CONTRATANTE com todo suporte necessário da CONTRATADA.

13. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CUSTOMIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO

- 13.1. A Contratada poderá ser demandada a adequar o sistema, de forma que atenda às necessidades da Contratante, fornecendo serviços técnicos especializados, tais como:
 - a) Atividades de análise, desenvolvimento, adequação de novas funcionalidades e/ou aplicativos/*softwares* de sistemas relacionados à solução;
 - b) Desenvolvimento/customização de futuras e novas funcionalidades/requisitos, de acordo com necessidades da CONTRATANTE.
 - c) Desenvolvimento/customização de código para integração do software ERP com os sistemas legados da CONTRATANTE.
- 13.2. Os serviços técnicos de customização, análise e desenvolvimento da solução serão pagos de acordo com o número total de pontos de função efetivamente implementados, que deverão ser comprovados mediante apresentação de relatório demonstrativo da CONTRATADA, com aceite da CONTRATANTE.
- 13.3. Caso o prazo de execução proposto pela CONTRATADA para desenvolvimento das demandas em PF não atenda às necessidades da CONTRATANTE, será agendada reunião de trabalho para definição de novos prazos.



- 13.4. A CONTRATADA poderá solicitar a prorrogação do prazo, durante a execução da demanda, quando justificada e comprovada a necessidade em função de complexidade da solução a ser desenvolvida, ficando a critério do CONTRATANTE aceitar ou não as justificativas da prorrogação do prazo apresentadas pela CONTRATADA.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 14.1. Todas as atividades mensuradas deverão ser concluídas dentro dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço devendo ser relatadas, tempestivamente, irregularidades surgidas no atendimento, quando a CONTRATADA apresentará alternativas para saná-las, as quais serão avaliadas pela área de TI da CONTRATANTE, podendo ser aceitas ou não, independentemente das sanções cabíveis.
- 14.2. Os produtos/ serviços gerados pela CONTRATADA deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e a reutilização de objetos, classes e componentes.
- 14.3. No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas em Ordem de Serviço, bem como apresentar a CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de detecção de problemas.
- 14.4. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo acordado deverá ser prévia e expressamente aprovado pela CONTRATANTE.
- 14.5. Durante a execução de um serviço, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da Ordem de Serviço, as quais poderão afetar o escopo, custo e prazo.
- 14.6. Qualquer alteração necessária no projeto, prazos e valores deverão seguir as regras internas da CONTRATANTE.

15. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 15.1. Todos os serviços previstos de Instalação, Implementação, Parametrização, Customização, Integração e Testes, terão garantia de 06 (seis) meses contados da entrega definitiva do software.
- 15.2. Durante o período acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falha nos sistemas deverá ser reparado sem ônus para a CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.
- 15.3. Os chamados abertos pela CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 15.4. Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA, nas instalações da CONTRATANTE.
- 15.5. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.



- 15.6. A não resolução dos defeitos nos prazos estabelecidos neste instrumento ensejará aplicação das sanções cabíveis.

16. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

- 16.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por colaborador (a) da CONTRATADA denominado GERENTE DE PROJETOS.
- 16.2. Caberá ao GERENTE DE PROJETOS fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados, bem como responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das Ordens de Serviços.
- 16.3. O GERENTE DE PROJETOS deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das demandas, conforme o nível mínimo de serviço exigido, primando pela qualidade dos serviços prestados.
- 16.4. Todas as Ordens de Serviços (OS) emitidas pela CONTRATANTE serão únicas e exclusivamente dirigidas ao GERENTE DE PROJETOS, que deverá acusar recebimento da Ordem de Serviço, indicando a data e horário de seu recebimento.
- 16.5. As interações dos profissionais da CONTRATADA com os usuários e profissionais da CONTRATANTE, para fins de execução dos serviços, ocorrerão nas instalações da CONTRATANTE ou em locais por ela indicados, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais envolvidos até o local de prestação de serviços.
- 16.6. A comunicação entre CONTRATADA e a CONTRATANTE deverá ser sempre por escrito (carta, ofício, e-mail), ressalvados os casos de urgência, cujos entendimentos verbais/informais deverão ser ratificados por escrito, para fins de formalização do assunto.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 17.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período no limite de até 60 (sessenta) meses.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da Nota Fiscal, de acordo com quadro abaixo:

ITEM	FORMA DE PAGAMENTO
Licenças de Uso	Mensal a partir do aceite pela Contratante de conclusão do serviço de implantação. Mediante entrega dos turnos de implantação conforme Plano de execução apresentado pela contratada e aprovado pela Contratante.
Implantação	
Suporte Técnico	
Implementação da Soluções	Por demanda limitados a 25 turnos de 4 horas cada.

- 18.2. No preço acima previsto estão incluídas todas as despesas para a execução dos serviços, tais como mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras.



- 18.3. O preço supracitado é completo e suficiente para pagar todos os serviços, bem como para garantir o cumprimento de todas as obrigações aqui assumidas pela CONTRATADA.
- 18.4 A nota fiscal para pagamento deverá ser entregue à CBDE com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência da data prevista de pagamento, sob pena de prorrogação do prazo do vencimento. Deverão ser indicados o banco, a agência e o número da conta bancária para depósito.
- 18.5 No caso de atraso ou incorreção na apresentação dos documentos fiscais pela CONTRATADA, não lhe será devido, em hipótese alguma, qualquer valor adicional em função deste atraso, nem mesmo a título de reajuste ou encargos financeiros.
- 18.6 Caso se constate irregularidade nos documentos fiscais apresentados, o CONTRATANTE, ao seu exclusivo critério, poderá devolvê-los à CONTRATADA, para as devidas correções, ou aceitá-los, tudo de acordo com a legislação fiscal aplicável. Na hipótese de devolução, o documento será considerado como não apresentado, para fins de atendimento às condições contratuais.
- 18.7 Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de reter quaisquer créditos porventura existentes em favor da CONTRATADA, independente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ela não cumpridas, inclusive multas impostas em decorrência deste Contrato e danos causados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE ou a terceiros.
- 18.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

19. DO REAJUSTE

- 19.1. No caso de prorrogação do contrato, depois de transcorridos 12 (doze) meses da data da proposta, poderão ser reajustados por solicitação da CONTRATADA, de acordo com o IGP-M/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.
- 19.2. Para obtenção do Índice Acumulado em 12 (doze) meses, serão considerados os meses fechados, incluindo-se o índice apurado no mês da apresentação da proposta.
- 19.3. Caberá à CONTRATADA a solicitação de reajuste, devendo, para tanto, efetuar o cálculo do percentual de majoração entendido como aplicável e apresentar a respectiva memória ou planilha de cálculo para aprovação pela CONTRATANTE, acompanhada dos documentos comprobatórios dos índices utilizados nos cálculos, para comprovação de sua variação.
- 19.4. Os reajustes que a CONTRATADA fazer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão lógica com o encerramento do contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Sem prejuízo das demais cominações legais, o descumprimento das obrigações especificadas a seguir ensejará as seguintes multas:
- 20.2. Moratória de até 1% (um por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de atraso no início da prestação dos serviços, até o limite de 05 (cinco) dias úteis.



- 20.3. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida.
- 20.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação, podendo a CONTRATANTE descontar o seu valor das notas fiscais por ocasião do seu pagamento. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.
- 20.5. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da CONTRATANTE.

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E TÉCNICOS DA SOLUÇÃO	
1.	O sistema deve funcionar corretamente nos navegadores mais utilizados (<i>Internet Explorer 10</i> ou superior e <i>Google Chrome 12</i> ou superior).
2.	A solução deverá usar ou permitir a integração sem custos com o banco de dados <i>Microsoft SQL Server</i> .
3.	A solução deve possuir Interface e manual do usuário em português do Brasil.
4.	A solução deve possuir suporte por telefone e e-mail em horário comercial de Brasília, em idioma português.
5.	O banco de dados deve ser centralizado e hospedado na CBDE e todos os dados devem ser de propriedade única e exclusiva da CBDE
6.	A CBDE deve ter acesso às bases de dados. Inclusive para extração sem a necessidade de abrir chamado técnico com a empresa contratada.
7.	Todas as licenças fornecidas deverão permitir a instalação do produto em quantidade ilimitada de vezes e não poderão conter mecanismos de expiração, guardada a obediência ao quantitativo de licenças fornecidas e ao acesso simultâneo.
8.	A CONTRATADA deverá realizar integração com outros sistemas da CBDE.
9.	Quando houver a necessidade de utilização de certificação digital na demanda, deve-se realizar a aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.
10.	A solução prevista deve abranger sistemas em plataforma <i>WEB</i> e de serviços utilizando <i>webservices</i> , os quais estarão em ambiente de produção.
11.	A solução deverá permitir a customização de forma a atender eventuais necessidades adicionais da CBDE.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – FINANCEIRO	
1	Permitir a definição de perfil (s) de usuário com níveis de acessos distintos.
2	Permitir <i>workflow</i> de aprovações conforme política interna de alçadas.
3	Permitir auditoria <i>on-line</i> em todos os níveis do Sistema para usuários com perfil de auditores internos.
4	Permitir a digitação de contas a pagar e receber.
5	Permitir a impressão de borderôs de pagamentos.
6	Permitir baixar automaticamente títulos por lotes de pagamento/recebimento.
7	Permitir a emissão de arquivos de remessa e retorno junto aos bancos e instituições



	financeiras.
8	Permitir a gestão de adiantamentos a fornecedores.
9	Permitir a gestão de devoluções e reflexo financeiro.
10	Permitir a emissão de resumo de contas a pagar consolidado por empresas/filiais/subsidiárias.
11	Permitir rateios entre centros de custos em receitas e despesas financeiras.
12	Permitir cadastros centralizados (Produtos, Parceiros, Fornecedores, Naturezas de Pagamentos e outros).
13	Permitir o cadastro e validação de CNPJ e CPF.
14	Permitir o cadastro de tipos de classificação dos fornecedores.
15	Permitir a configuração das informações das parcelas para as condições de pagamento.
16	Permitir o cadastro de informações gerais dos fornecedores (exemplo: razão social, nome fantasia, endereço, etc.).
17	Permitir a vinculação de grupos de despesas e códigos administrativos do fornecedor.
18	Permitir o cadastro de contas bancárias e contas de movimentação financeira.
19	Possibilitar a parametrização e integração com os Softwares legados visando o recebimento de informações gerenciais, carga nas bases de dados da solução e importação de informações históricas.
20	Possibilitar o cadastro dos valores de orçamento por código administrativo, grupos, e centros de custos.
21	Possibilitar a consulta e manutenção da movimentação bancária para conciliação.
22	Permitir a realização da conciliação bancária.
23	Possibilitar a conferência entre o saldo dos bancos e os saldos movimentados.
24	Permitir a demonstração dos valores não conciliados na movimentação.
25	Permitir pesquisa dos saldos e valores da movimentação.
26	Disponer de relatório do extrato das contas.
27	Disponer de relatório de análise dos grupos de despesas e receitas.
28	Disponer de mapa diário de movimentação de caixa e bancos.
29	Disponer de mapa da movimentação financeira (boletim diário de tesouraria).
30	Possibilitar Integração com movimentação financeira e das provisões.
31	Possibilitar registro dos valores a pagar com informações gerais.
32	Possibilitar informar valores de retenção dos impostos e tributos federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal
33	Possibilitar a baixa individual dos títulos liquidados.
34	Possibilitar baixa por seleção dos títulos liquidados.
35	Possibilitar emitir relatório por data de vencimento / pagamento.
36	Possibilitar emitir relatório por fornecedor, banco, grupo de despesas e centro de custo, por empresa e consolidado.
37	Possibilitar a administração de transferências entre bancos, filiais e subsidiárias.
38	Possibilitar a emissão de relatórios das contribuições a receber, em aberto e recebidos por diversos critérios.
39	Permitir a geração do arquivo remessa de cobrança padrão CNAB.
40	Permitir o tratamento do arquivo retorno de cobrança padrão CNAB.
41	Possibilitar o controle do fundo fixo e emissão de relatório analítico.
42	Possibilitar a integração com Contas a Pagar e Contas a Receber, de forma a receber os dados e informações para elaboração do Fluxo de Caixa diário.
43	Possibilitar a inclusão do arquivo de extrato bancário padrão CNAB.
44	Possibilitar a geração automática de Borderôs de pagamento por banco.



45	Possibilitar a emissão de fluxo de caixa por natureza financeira, por empresa e consolidado.
46	Possibilitar a análise de fluxo de Caixa comparativo (realizado vs orçado).
47	Contemplar feriados (federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal) nos calendários.
48	Permitir a baixa de títulos de forma automática através da leitura de arquivo bancário.
49	Permitir flexibilidade para a geração de relatórios e gráficos para a análise econômico-financeira.
50	Possibilitar a elaboração e a geração de orçamentos plurianuais.
51	Possibilitar a configuração e identificação para controle da matriz, filiais e subsidiárias.
52	Permitir ao Usuário atualizar todos os campos dos formulários disponíveis de acordo com os níveis de acessos distintos.
53	Permitir a integração com outros bancos de dados.
54	Possibilitar a integração com sistemas de baixa plataforma como planilhas eletrônicas, permitindo a importação (upload) de planilhas/arquivos de dados.
55	Gerir workflow das atividades, indicando processos, atividades, responsáveis e prazos, com relatórios de acompanhamento, por períodos de fechamento.
56	Permitir o registro das atividades realizadas pelos responsáveis, dentro de workflow definido.

GESTÃO FINANCEIRA	
1	Permitir o agrupamento (minimamente por fornecedor, data e/ou valor), desdobramento (pagamento separado dos impostos e parcelas) e rateio de contas a pagar (por empresa contratante/nota fiscal/contrato).
2	Controle de vencimento dos títulos a pagar e de movimentações, emitindo alertas / notificações (solicitações para os devedores de tarefas pendentes) conforme parametrizações definidas, inclusive via SMS e e-mail.
3	Permitir a gestão do contas a pagar e a receber presentes e futuras.
4	Permitir interface para configuração de emissão de alertas às unidades gestoras de pagamentos sobre autorizações pendentes de aprovação, e possíveis alertas caso esteja chegando próxima ao prazo, como também informar quando não ocorreu o devido pagamento.
5	Permitir a aprovações de transações via Mobile conforme <i>workflow</i> interno.
6	Permitir o acompanhamento dos saldos dos investimentos financeiros e contas correntes mediante leitura e parametrização de arquivos importáveis de sistemas bancários (exemplo: Banco do Brasil, Itaú, Bradesco, Caixa Econômica Federal, Santander, dentre outros), incluindo os formatos TXT, OFX, BBT, PDF dentre outros.
7	Permitir o cálculo de impostos e tributos parametrizáveis sobre todas as movimentações financeiras pertinentes de acordo com a legislação em vigor.
8	Permitir a importação e exportação de dados de arquivos em formato XLSs, XLSX, TXT, PDF, XML, OFC, BBT e outros formatos, disponibilizados e aceitos por instituições financeiras (padrão Febraban), para consultas de movimentações em contas correntes, investimentos, pagamentos, recebimentos, débitos automáticos e transferência.
9	Permitir o agendamento de pagamentos e recebimentos, vinculados aos contratos da CBDE.
10	Permitir a geração de fluxos de caixa previsto e realizado, com visualização em periodicidade parametrizável, prevendo ao menos diária, semanal, mensal, trimestral,



	semestral e anual.
11	Permitir a parametrização e inclusão de contas bancárias.
12	Permitir autorizações programadas para despesas recorrentes (exemplo: aluguéis, serviços e contratos), considerando parâmetros pré-definidos.
13	Permitir a suspensão de pagamentos, com justificativa e retorno automático para a área solicitante, com possibilidade de realizar as alterações na solicitação, mantendo o registro dos responsáveis pelas alterações, com trilha de auditoria.
14	Permitir a geração e o armazenamento de borderôs de pagamentos por modalidade de pagamento (exemplo: transferências, boleto, títulos, guias, etc).
15	Permitir a geração de extratos bancários por período, incluindo lançamentos futuros. Permitindo também o respectivo armazenamento eletrônico.
16	Permitir o planejamento e o provisionamento de saídas de caixa, através dos pedidos de compras aprovados por origem de recursos.
17	Permitir anexar e visualizar arquivos (PDF e imagens) relacionados aos processos de pagamentos.
18	Permitir o envio de alerta de prazo de vencimento de eventos programáveis (exemplo: impostos e tributos).
19	Permitir que o movimento de contas a pagar e a receber emita de forma automática, comprovantes para as áreas demandantes.
20	Permitir que seja feita a conciliação bancária da movimentação financeira com o extrato fornecido pela instituição bancária, de forma integrada com as contas a pagar e a receber da CBDE.
21	Permitir a possibilidade de parametrização de diversas formas de desembolso (exemplo: transferências, boletos, guias de recolhimento estatais, títulos, etc).
22	Permitir pesquisas com filtros parametrizáveis (fonte de recursos, grupo de fontes e/ou origem, situação do desembolso, prevendo minimamente os status registrado, pendentes de aprovação, pendente de realização, cancelados ou realizados).
23	Permitir o cálculo e o controle de valores de desembolsos de recursos, considerando as retenções de tributos e impostos federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal, parametrizáveis quando necessário.
24	Permitir a atualização de dados no fluxo de caixa de acordo com a movimentação financeira realizada, inclusive de investimentos e agendamentos.
25	Permitir cadastrar o prazo de antecedência mínimo para registro de solicitações de pagamento/transferências, com fluxo de exceção em alçada parametrizável.
26	Permitir alerta de possíveis pagamentos em duplicidade antes da sua efetivação.
27	Permitir a emissão de relatórios detalhados das aplicações financeiras e de investimentos, incluindo a evolução, rentabilidade por período parametrizável e comparabilidade com índices parametrizáveis.
28	Gerar e manter relatórios divididos por origem e destino dos recursos por período parametrizável.
29	Permitir a parametrização de pagamentos conforme prazo, cálculo de encargos, multas e descontos.
30	Permitir a geração de nota fiscal eletrônica com comunicação eletrônica com as Secretarias de Fazenda do Distrito Federal e demais Municípios, quando houver. Permitindo ainda o armazenamento automático de todas as Notas Fiscais geradas pela CBDE.
31	Permitir o agrupamento (minimamente por fornecedor, data e/ou valor), desdobramento (pagamento separado dos impostos e parcelas) e rateio de contas a pagar (por empresa contratante/nota fiscal/contrato).

ORÇAMENTO	
1	Permitir a parametrização de fluxo de reposição, acompanhamento e execução orçamentária.
2	Permitir a elaboração, proposição e acompanhamento do orçamento - contemplando minimamente etapas de cadastramento da peça orçamentária aprovada, acompanhamento, remanejamentos e suplementações - da CONTRATANTE, além da avaliação de desempenho, gestão de custos e geração de informações para a tomadas de decisão.
3	Permitir visões de múltiplos gestores de rubricas/itens orçamentários, na CONTRATANTE e na sua subsidiária, podendo-se propor valores e alterações.
4	Permitir a criação e gestão de um plano de itens orçamentários.
5	Contemplar o cálculo de margem de contribuição, diferimento ou outros componentes de resultado/despesa, baseado em fórmulas, regras, conceitos (com a utilização de tabelas).
6	Permitir a gravação de dados gerenciais gerados a partir de propostas off-line (formulários, sistemas não padronizados) inclusive com a possibilidade de gravação por envio de arquivo.
7	Permitir a integração com outros bancos de dados.
8	Contemplar a construção de relatórios com pesquisas multidimensionais, efetuando a sumarização em todas as dimensões possíveis, permitindo seu detalhamento por níveis até o menor nível (cliente/operação/produto/segmento/canal/empresa).
9	Possuir Solução de BI que permita a sumarização dos dados de forma parametrizada (diária, mensal e anual), permitindo a criação de indicadores de desempenho.
10	Permitir o armazenamento de receitas e despesas apropriadas por produto/serviço/centro de custo/resultado.
11	Permitir o armazenamento de séries históricas dos dados orçados e realizados.
12	Permitir validar dados recebidos de fontes externas, no ato do recebimento, por meio de regras definidas pelos usuários ou por meio do cruzamento com dados orçamentários.
13	Permitir o remanejamento ou a reprogramação orçamentária, gerando nova versão da planilha orçamentária e mantendo os anteriores com base histórica para posterior análise e comparação.
14	Permitir o controle do consumo do orçamento previsto nas visões centro de lucro e centro de custos.
15	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir do confronto entre valores orçados versus realizados com geração de alertas parametrizáveis.
16	Permitir consulta do orçamento disponível em visão consolidada e analítica.
17	Permitir consulta do orçamento disponível por tipo de saldo (projeto, centro de custo, rubrica, entre outros).
18	Permitir remanejamentos de recursos orçamentários e entre contas, unidades organizacionais, diretorias e gerências.
19	Permitir a solicitação de liberação de orçamento em caso de contingência com obrigatoriedade de justificativa e alçada de aprovação.
20	Permitir a comparação entre versões de planilhas orçamentárias considerando diversos cenários.
21	Permitir a consolidação da previsão orçamentária da CBDE, com funcionalidade de



	projeção de receitas e despesas com base na escolha de métricas estatísticas e variáveis macroeconômicas.
22	Controle de perfil de acesso para inclusão de saldos propostos por diretoria, área, departamento e rubrica/item orçamentário.
23	Permitir a geração de simulações orçamentárias e análises comparativas possibilitando a gravação se necessário.
24	Parametrização de críticas necessárias a elaboração do orçamento (por exemplo: limites de valor por rubrica).
25	Permitir a realização de projeções orçamentárias (receitas, despesas e investimentos) em horizontes temporais distintos (exemplo: mensais, trimestrais, semestrais, anuais, plurianuais, etc).
26	Permitir a área de controle orçamentário criticar e interagir com o gestor do centro de resultados/custos para revisar valores propostos.
27	Permitir a criação de testes de sensibilidade/ <i>stress</i> para avaliação do impacto das variáveis que afetam o orçamento.
28	Permitir a parametrização de relacionamento entre os planos de contas gerenciais e quantos planos de contas referenciais forem desejados, tais como Rubrica, Orçamento Legal (PDG/OI), Plano Referencial Sped ECF e Publicação, com geração de relatórios de contas não relacionadas por visão.
29	Permitir a apuração de custos multi-período (por exemplo: trimestral e semestral), de forma parametrizável.
30	Permitir a criação, alteração ou bloqueio dos centros de custos/resultados, viabilizando a manutenção dos mesmos.
31	Permitir a configuração de rateios de despesas e apropriação de receitas por centros de custos/resultados.
32	Permitir o levantamento do histórico das movimentações realizadas relativas a cada centro de custo, centro de lucro e centro de resultado.
33	Permitir a solicitação de liberação de orçamento em caso de contingência com obrigatoriedade de justificativa e alçada de aprovação.
34	Disponibilizar repositório de dados de negócios, com possibilidade de importação de informações de empresa subsidiária.
35	Comparação entre versões de planilhas orçamentárias considerando diversos cenários.
36	Permitir a consolidação da previsão orçamentária. Funcionalidade de projeção de receitas e despesas, com base na escolha de métricas estatísticas e variáveis macroeconômicas.
37	Possuir controle de perfil de acesso para inclusão de saldos propostos por diretoria, área departamento e item orçamentário.
38	Permitir a parametrização de críticas necessárias a elaboração do orçamento (exemplo: limites de valor por rubrica).
39	Permitir a parametrização dos tipos de saldos orçamentários que necessitarão de acompanhamento em cada etapa do processo orçamentário (exemplo: previsto, aprovado, pendente de aprovação, reservado, executado).
40	Permitir a elaboração do orçamento a partir da utilização de dados históricos, de forma a projetar o futuro com base em variáveis e parâmetros inseridos.
41	Permitir a área responsável pelo controle orçamentário criticar e interagir com o gestor do centro de custos e lucros com vistas a revisar valores propostos.
42	Possibilidade de projetar indicadores macroeconômicos e armazenamento das séries históricas, alimentadas de forma manual pelo usuário.

GESTÃO DE VIAGENS



1	Dispor de sistema de gestão de viagens de forma online, permitindo a cotação dos voos apresentados por ordem de menor preço ou horário, busca de hotéis e prestação de contas.
2	Permitir fluxo de aprovação de viagens com diferentes aprovadores dependendo de quem for o solicitante da viagem
3	Permitir o Planejamento e controle de viagens.
4	Permitir controlar adiantamento de viagens.
5	Permitir controlar itinerários de viagens
6	Permitir que haja controle de aprovações das solicitações efetuadas.
7	Permitir interligação entre empresas de viagens.
8	Realizar conciliações de despesas de viagens.
9	Permitir arquivar e gerenciar documentos e informações sobre contratos de aluguéis para o evento e informar caso tenha algum apontamento
10	Visualizar o valor orçado para evento referente a Viagem e Hospedagem

COMPRAS	
1.	Fluxo que garanta o processo de compras, desde o pedido de material, análise do orçamento da área, resposta aos setores requerentes, passando pelas etapas de elaboração do processo de compra, auxílio à análise das propostas, controle de emissão da solicitação.
2.	Estar integrado aos demais módulos (Gestão de Patrimônio, Financeiro).
3.	Disponibilizar facilidades de workflow, por meio de ferramenta gráfica, devendo permitir automatizar o fluxo da solicitação de compras desde a identificação da necessidade até a homologação do resultado da licitação com a criação de filas de trabalho, as quais deverão poder ser acompanhadas pelos usuários da SOLUÇÃO.
4.	A ferramenta de workflow deverá permitir a tramitação da solicitação entre os participantes do processo de forma eletrônica, criando o conceito de filas de trabalho, na qual o pedido deverá ser encaminhado de uma fila para outra de acordo com o fluxo e as regras a serem definidas.
5.	Possibilitar a visualização, em formato gráfico, do fluxo definido para um processo, devendo tornar possível a verificação das etapas do fluxo já concluídas, bem como as próximas etapas.
6.	Basear-se em um limite de alçadas (limites de competência aprovados pela Diretoria). O fluxo deverá apresentar as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Deve manter histórico de ações (quem criou e quem aprovou) das requisições.• Permitir a consolidação de várias requisições de compras em um único processo.
7.	Deverá permitir a realização de pesquisas de preços, selecionando fornecedores para envio de formulário eletrônico para preenchimento das cotações. Os formulários eletrônicos deverão ser encaminhados via e-mail e ADJUNTO no formato PDF, bem como no formato MS-Excel.
8.	No caso dos formulários enviados via planilha eletrônica, deverá dispor de funcionalidade para importação dos dados preenchidos pelo fornecedor.
9.	Possibilitar o registro de cotações de preços obtidos por fontes de pesquisa que não são fornecedores, como por exemplo, tabelas de preços (FIPE, FGV), bem como de sites relacionados ao assunto.
10.	Permitir a geração do extrato da cotação de preços, devendo possibilitar a composição do valor estimativo para licitação a partir da média das propostas.
11.	Permitir que, no processamento do resultado da composição do valor estimativo, o usuário possa excluir o menor valor ofertado para cada material, o maior valor ofertado



	ou não excluir nenhum dos valores.
12.	Permitir emitir mapa comparativo dos preços obtidos na cotação.
13.	Permitir cadastro único de produto e serviços.
14.	Permitir controle de compras e pagamentos centralizados.
15.	Permitir acompanhamento de todas as etapas do processo de Compras (Solicitação, Cotação, Pedido e Nota Fiscal).
16.	Permitir a configuração de aprovação de solicitação de compras, conforme os níveis de aprovação.
17.	Permitir a configuração de aprovação de cotação, conforme os níveis de aprovação.
18.	Permitir a atualização do status da solicitação a partir da atualização do Pedido de Compras.
19.	Permitir a atualização de preços de cotações de fornecedores.
20.	Permitir o acompanhamento do histórico de atualização de cotações de fornecedores.
21.	Permitir a integração/conferência do recebimento físico com pedido de compras.
22.	Permitir a criação e gestão de parâmetros aceitáveis de recebimento (preço, prazo, qualidade).
23.	Possibilitar o bloqueio de recebimentos sem pedidos de compras.
24.	Permitir recebimentos parciais.
25.	Permitir a emissão de Notas Fiscais de Devolução
26.	Permitir a solicitação de materiais e serviços de forma descentralizada ou centralizada
27.	Permitir crítica de requisições de materiais e serviços em relação ao orçamento, itens, descrições, quantidades e outras informações.
28.	Permitir controle de recebimento dos materiais (recebimentos globais e por item).
29.	Permitir consulta histórica de itens comprados, data, quantidades e valores.
30.	Permitir a visualização das requisições de compras efetuadas e devidas aprovações automáticas.
31.	Permitir ratear por centro de custo o produto no momento da compra.
32.	Permitir a configuração de aprovação via e-mail de solicitação de compras e cotação. A aprovação deve ser automática através do workflow.
33.	Permitir o envio do pedido de compras de forma automática para o fornecedor.
34.	Permitir importação de XML de nota fiscal de entrada

GESTÃO DE PATRIMÔNIOS

1.	Permitir Controle de Depreciação de Materiais Permanentes;
2.	Permitir ajustar o valor dos bens permanentes;
3.	Permitir informar a posição (setor) dos bens;
4.	Permitir o controle de depreciação acelerada e incentivada,
5.	Permitir o status dos bens através de indicadores visuais

GESTÃO DE PROJETOS

1	Permitir a criação do escopo e desmembramento em pedaços menores utilizando o modelo de WBS do PMI.
2	Permitir planejamento dos custos para o projeto, comparação entre o orçado e gasto, reforço de verba para o projeto
3	Permitir comparação entre orçado e gasto;
4	Permitir alocar entregas para recursos humanos
5	Modulo de gestão de tempo do projeto.
6.	Permitir guardar linha de base



RECURSOS HUMANOS	
1	Cadastro de Funcionário que seja capaz de emitir o histórico do colaborador.
4	Gerenciar os benefícios
6.	Permitir gerenciar a folha de pagamento
5	Gerar o recibo de pagamento autônomo para terceiros

Nilson de Mello Syllos
Gerente Administrativo Financeiro



ANEXO 02 – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO

Processo Seletivo – Modalidade Pregão Eletrônico Nº 001/2020

A Confederação Brasileira do Desporto Escolar-CBDE, autoriza o Fornecimento/Prestação do Serviço e Posterior faturamento do (s) produtos/serviços:

DESCRIÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO:

Contratação de **Business Process Outsourcing (BPO)**, empresa especializada no fornecimento de Solução Integrada e Parametrizável em nuvem de Tecnologia da Informação (TI) para suporte às atividades inerentes à ERP Corporativo no âmbito da CBDE, em regime de empreitada por preço Unitário, conforme especificações constantes dos anexos. Na modalidade SaaS – Software como Serviço, do inglês Software as a Service (SaaS, dentro do escopo apresentado no presente EDITAL e seus ANEXOS.

DADOS CADASTRAIS

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO – CBDE

CNPJ Nº: 03.953.020/0001- 75 CF/DF: ISENTO

ENDEREÇO: SBN Quadra 02 Bloco F , Edifício Via Capital 14º andar, Asa Norte, Brasília-DF.

CEP: 70.040-020

CONTATOS: Telefone: (0**61) 3967- 7176 – e-mail: compras@cbde.org.br

FORNECEDOR

FORNECEDOR: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____

CONTATOS: _____

CNPJ Nº: _____

E-MAIL: _____

LOCAL/DATA/HORÁRIO DE ENTREGA DA MERCADORIA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

CONTATO CBDE:

DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Cumprir rigorosamente as especificações técnicas constantes nesta Ordem de Serviço/Fornecimento;
- b) Substituir todo e qualquer material defeituoso em razão de ação ou de omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a CONTRATANTE e sem implicar alterações nos prazos estipulados no presente documento;
- c) Tratando-se de serviço, corrigir as falhas dos equipamentos e de pessoal, em prazo que não prejudique o evento, conforme o caso;
- d) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE ou a terceiros;



- e) Relatar à CBDE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.;
- g) Aceitar, nas mesmas condições inicialmente acordadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial apresentado;
- h) Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo seletivo;
- i) Sendo optante pelo Simples Nacional, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente à Nota Fiscal, declaração em atendimento a IN RFB 1151/2011;
- j) Vincula-se a presente Ordem de Serviço/Fornecimento a proposta apresentada pela CONTRATADA independente de sua transcrição;
- k) A CONTRATADA declara estar incluso nos preços apresentados, todos e quaisquer encargos, taxas, tributos e fretes decorrentes da contratação e aquisição.

São Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fazer vistoria criteriosa no ato da entrega para que seja constatado se o material está de acordo com o que foi contratado, bem como as condições físicas do material, identificando possíveis danos;
- b) Acompanhar a prestação de serviço de forma criteriosa, bem como, se está de acordo com o contratado.
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme estipulado neste instrumento;
- d) Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da Contratada;
- e) Indicar os locais onde serão instalados/entregues os bens e/ou serviços.;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

Do Pagamento:

- a) O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Nota Fiscal no e-mail compras@cbde.org.br;
- b) Deverão ser indicados na Nota Fiscal, a identificação do banco, agência e o número da conta jurídica para depósito;
- c) Caso se constate incorreção nos documentos fiscais apresentados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE, poderá devolvê-los para as devidas correções;
- d) Enquanto não for apresentada a respectiva nota fiscal para pagamento, ou caso seja apresentada com incorreções, o prazo para pagamento ficará suspenso. Neste caso, o prazo para pagamento somente será reiniciado na data da entrega da nota fiscal correta;
- e) Fica reservado a CONTRATANTE o direito de reter quaisquer créditos porventura existentes em favor da CONTRATADA, independentemente da sua origem, enquanto existirem obrigações por ela não cumpridas, inclusive multas impostas em decorrência desta aquisição/contratação.

Das Sanções:

- a) As sanções previstas seguirão a rigor o Regulamento de Contratações da CBDE, Capítulo X – Das Penalidades, disponível no sitio eletrônico www.cbde.org.br.

(assinatura e cargo)

Área de Compras

Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE



ANEXO 03 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE QUE NÃO EMPREGA MENORES E DE QUE CONHECE E ATENDE AO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

A CBDE/Pregoeiro (a) Ilustre Julgador (a),

1. Concordamos com todas as disposições do Edital e de seus Anexos.
2. Forneceremos o objeto deste processo de seleção em perfeitas condições, de acordo com os requisitos descritos neste Regulamento e no prazo devido.
3. Inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente ainda da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. Não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
5. Conhecemos e atendemos ao Regulamento, tanto no que concerne à apresentação de documentação para fins de habilitação e cumprimento dos prazos impostos, quanto ao pagamento de taxa à Bolsa Brasileira de Mercadorias pela utilização de recursos de tecnologia da informação.

[Local e data]

[Assinatura do representante legal] [Nome e função da pessoa que assinar]

Observação: Esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da participante e assinada pelo representante legal.



ANEXO 04 – CARTA PROPOSTA PARA O FORNECIMENTO

A

Confederação Brasileira do Desporto Escolar - (CBDE)

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020 – Proposta de Preço

Objeto: Contratação de **Business Process Outsourcing (BPO)**, empresa especializada no fornecimento de Solução Integrada e Parametrizável em nuvem de Tecnologia da Informação (TI) para suporte às atividades inerentes à ERP Corporativo no âmbito da CBDE, em regime de empreitada por preço Unitário, conforme especificações constantes dos anexos. Na modalidade SaaS – Software como Serviço, do inglês Software as a Service (SaaS).

O objeto implica na contratação de software já existente no mercado 100% web, cabendo à Contratada consultoria de implantação, integração, customização, parametrização, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva e customizações necessárias, considerando as especificidades da Confederação Brasileira de Desporto ESCOLAR- CBDE.

IDENTIFICAÇÃO DO VENCEDOR (SOMENTE NA PROPOSTA READEQUADA AO LANCE VENCEDOR APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO).

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer e concordar com os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo de seleção.

A proponente declara ainda, que possui plena capacidade de oferecer os módulos Contábil e de Recursos Humanos, caso haja interesse de futura contratação.

PROPOSTA COMERCIAL (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL
Licenças de Uso	R\$	R\$
Implantação		
Suporte Técnico para 12 meses		
Implementação das Soluções		

Valor total para fornecimento do objeto: R\$ _____ (valor por extenso)

Validade da Proposta: 90 (noventa dias).

Data: _____ de _____ de 2020.

Assinatura

Nome e função do responsável **(somente na proposta readequada ao lance após o encerramento da sessão)**



ANEXO 05 – PROCURAÇÃO – NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (Nome da Empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº (00.000.000/0000-00), inscrição estadual nº (00000000-0) e inscrição municipal sob o nº (000/00), com seus atos constitutivos devidamente registrados na (Junta Comercial do Estado) sob o nº, ora estabelecida na Rua(av.)....., nº...., Bairro cidade de, Estado....., neste ato representada pelo seu sócio proprietário qualificação: (brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade RG nº...../SSP/..... e do CPF/MF nº, residente e domiciliado à(endereço completo). OUTORGADA: CORRETORA (.....), pessoa jurídica de direito privado, detentora do Título Patrimonial n.º da Bolsa de Brasileira de Mercadorias – CRO....., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº estabelecida na Rua, Bairro....., Cidade..... Estado....., neste ato representada por seu sócio proprietário Sr brasileiro casado,.....(profissão)....., portador do CPF/MF nº e do RG nº..... residente e domiciliado à (endereço completo).

PODERES: Pelo presente instrumento de mandato a Outorgante confere a Outorgada plenos poderes para atuar perante a Confederação Brasileira do Desporto Escolar – (CBDE), realizadas por meio do Sistema Eletrônico Unificado de Pregões – SEUP, da Bolsa Brasileira de Mercadorias, inclusive praticar todos os atos negociais compatíveis à participação nos processos seletivos da CBDE sob o número001/2020, ora desencadeado pela CBDE podendo para tanto, assinar propostas de preços, declarações, apresentar e retirar documentos, impugnar termos dos editais e ou Avisos Específicos, interpor recursos contra o resultado do processo seletivo, solicitar e prestar declarações e esclarecimentos, assinar atas e demais documentos, pagar taxas, inclusive, formular lances na fase competitiva do processo seletivo que comporá o preço final da proposta original ou desistir deste, requer, na fase permitida, desistência ou retificação de preços iniciais ou quaisquer outras condições oferecidas, emitir e firmar o fechamento da operação através do documento-COV, praticar, enfim, todos os atos em direito permitidos para o bom e fiel do presente mandato, não podendo este ser substabelecido no todo ou em parte. Arcando o Outorgante; nos termos dos artigos 1.309 e seguintes do Código Civil por todas as obrigações contraídas por força dos poderes aqui conferidos, respondendo diretamente pelas sanções previstas pela inexecução contratual, ilegalidade na documentação de qualificação ou danos causados a Contratante ou a terceiros e pelo ressarcimento das perdas e prejuízos sofridos pela Outorgada no cumprimento deste mandato.

....., de de

Assinatura com firma reconhecida



ANEXO 06 – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DA PARTICIPANTE SER UMA ME OU EPP)

(Nome da Participante), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de processos seletivo na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)