



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025
PROCESSO Nº. 008/2025
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

1. PREÂMBULO

- 1.1.** A **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO 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 GLOBAL POR LOTE**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING)**, para atender as demandas da CBDE, conforme especificações constantes dos anexos.
- 1.2.** 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 do NOVOBBMNET, que as participantes declaram conhecer e a ele se sujeitarem incondicional e irrestritamente.
- 1.3.** A futura contratação deverá ser custeada pela CBDE com recursos repassados por força do que Dispõe a Lei Federal nº 9.615/1998, combinada com a Lei nº 13.756/2018, ou recursos advindos de parcerias públicas ou privadas, podendo ainda figurar mais de uma fonte no momento da contratação. Infere-se, neste momento, que a despesa está prevista no planejamento orçamentário.
- 1.4.** Informações adicionais e esclarecimentos suplementares poderão ser obtidas no seguinte endereço: compras@cbde.org.br, em dias de expediente normal, das 8h às 18h, até 24h (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega das propostas.
- 1.5.** Local, dia e hora para acolhimento da documentação, bem como, para encaminhamentos de esclarecimentos e congêneres:

Término do recebimento de propostas:	Dia 30/05/2025 às 10:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa:	Dia 30/05/2025 às 10:10 horas (horário de Brasília).
Sites: novobbmnet.com.br	
Meios para contato: Tel/Fax: (61) 3967-7176 E-mail: compras@cbde.org.br Dias e horários: Segunda a Sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas (horário de local).	

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente processo seletivo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING)**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I, Termo de Referência deste edital.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Descrição Natureza Aquisição Softwares

Código Natureza 2.1.02.07.01

Descrição centro de custo MANUTENÇÃO DA ENTIDADE 2025

Código centro de custo 1.2.01.015

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto deste processo seletivo, e desde que prévia e devidamente credenciada e cadastrado no sistema eletrônico, *site novobmmnet.com.br*.

4.2. Também só poderão participar as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às participantes pela realização de tais atos.

4.3. **Não poderão participar do processo seletivo ou da execução de contrato, direta ou indiretamente:**

I - autor do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo seletivo versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando o processo seletivo versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa jurídica que se encontre, ao tempo do processo seletivo, impossibilitada de participar, em decorrência de sanção que lhe foi imposta por qualquer órgão ou entidade da administração pública, ou ainda por entidades do sistema desportivo nacional;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo seletivo ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de processo seletivo;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1.º O impedimento de que trata o inciso III do caput deste artigo será também aplicado ao participante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do participante.

§ 2.º A critério da CBDE e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução do processo seletivo ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de funcionários da entidade.

§ 3.º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

§ 4.º O disposto neste artigo não impede o processo seletivo ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5.º Em processo seletivo e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

§ 6.º A participação de empresas em consórcio poderá ser admitida, cabendo ao instrumento convocatório estabelecer as condições de participação. As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio subscrito e indicando a empresa líder, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas pelos atos praticados. Poderá ser exigida das empresas consorciadas a apresentação de forma individualizada no ato da habilitação, a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e à regularidade fiscal e trabalhista, quando for o caso, sendo admitido o somatório dos quantitativos técnicos e econômico-financeiros na proporção da participação no consórcio.

4.4. A participação no presente processo seletivo implica na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos e também nos seguintes compromissos:

I - Estar ciente das condições do processo seletivo, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pelo(a) Pregoeiro(a).

II - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no processo seletivo.

5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL



5.1. O ato convocatório poderá ser impugnado, no todo ou em parte, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas. Não impugnado o ato convocatório, preclui toda matéria nele constante.

5.2. O pedido de impugnação, com a indicação das falhas ou irregularidades que viciaram o Edital, deverão ser encaminhadas através da plataforma – NOVOBBMNET, acessada através do site novobbmnet.com.br.

5.3. A CBDE não analisará qualquer PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO ou qualquer outro que não seja mediante registro realizado na plataforma – NOVOBBMNET, acessada através do site novobbmnet.com.br.

5.4. Cabe ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela área técnica, decidir sobre a impugnação ou pedido de esclarecimento interposto. Não havendo solicitação de esclarecimentos no prazo previsto no item 5.1 acima, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e propostas, não cabendo às proponentes o direito de efetuar qualquer reclamação posterior.

5.5. Caso procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e, caso afete a formulação das propostas, nova data será designada pela Administração para a realização do certame.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O participante deverá estar devidamente cadastrado junto a Plataforma de Pregão Eletrônico até 30 minutos antes do horário da abertura do certame.

6.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à NOVOBBMNET, por meio do Telefone (11) 99837-6032 e pelo site do NOVOBBMNET novobbmnet.com.br.

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 a Confederação Brasileira do Desporto Escolar ou ao NOVOBBMNET, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o participante:

- a) presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- b) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
- c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6.5. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do NOVOBBMNET.

6.6. A simples apresentação da proposta pelo participante corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar do presente processo seletivo.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site **novobbmnet.com.br** até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a participante confirmar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.

7.1.1. O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.2. As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura deste processo seletivo conforme disposição legal.

7.2. A proponente, ao inserir sua proposta, informará nos campos próprios do sistema eletrônico, o seguinte:

A) VALOR;

B) MARCA (se for o caso);

C) MODELO (se for o caso);

Deverá ser cotada a quantidade total prevista no Anexo I - Termo de Referência;

7.3. As propostas deverão ser lançadas na plataforma.

7.3.1. As propostas poderão ser enviadas, substituídas ou excluídas até a data e hora marcadas para a abertura das mesmas.

7.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como as que apresentem omissões ou irregularidades insanáveis.

7.5. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das participantes, não assistindo-lhes direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar das participantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas, sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo do sistema, através do e-mail, sob pena de desclassificação das propostas.

7.6.1. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.

7.7. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

8.1. Após a classificação das propostas, no horário previsto neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

8.3. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.1. A empresa participante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que inferior ao seu último lance e diferente de qualquer lance válido.

8.4. Durante a sessão, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sem identificação do autor dos lances.

8.5 Será adotado para a fase de disputa de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.5.1. O intervalo mínimo entre os lances deverá ser de R\$ 1.000,00 (mil reais).

8.6 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. O Pregoeiro poderá, desde que justificadamente, reiniciar o tempo determinado anteriormente quantas vezes forem convenientes, mediante aviso registrado em meio eletrônico, via chat na plataforma ou meio equivalente.

8.7 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.8 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente

8.9 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol de melhor preço.

8.10. Para efeito do último lance só será aceito valores com duas casas decimais;

8.11. Após a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) ainda poderá negociar com a vencedora, para que se obtenha preço melhor, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

8.12. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a), durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos participantes para a recepção dos lances. O(a) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.14. Após a notificação do(a) Pregoeiro(a), o arrematante terá o prazo de até 2 (duas) horas, para enviar digitalizados em Formato PDF sua proposta atualizada e os documentos de habilitação exigidos no Item 09 através do Sistema de pregão eletrônico: NOVOBBMNET - novobbmnet.com.br, por meio eletrônico (upload), conforme comando do PREGOEIRO e regras de aceitação estabelecidas pela plataforma.

8.15. O PREGOEIRO tem o direito de exigir, a qualquer época ou oportunidade, documentos ou informações complementares que julgar necessários ao entendimento e comprovação dos documentos apresentados.

8.16. Se a arrematante for habilitada, será declarada vencedora no sistema seguindo a fase recursal.

8.17. Caso não haja recurso e o preço for de mercado, o objeto será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a) para o arrematante.

8.18. Nas hipóteses em que se configurarem preços inexequíveis, o(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, por meio de diligência, poderão averiguar se a oferta da proponente é viável, dando-lhe a oportunidade de comprovar, documentalmente, serem os custos dos insumos coerentes com os de mercado e os coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto, dessa forma será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.19.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório do processo seletivo não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio participante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.19.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.19.3. Se a proposta de menor preço for inexequível/excessiva ou a participante for inabilitada, o(a) Pregoeiro(a) a desclassificará de forma fundamentada e examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda todas as condições do Edital.

8.20. A Autoridade Competente é a responsável pela homologação do certame.

8.21. O pregoeiro poderá determinar correções nos documentos cadastrados pelas empresas participantes, em razão do princípio da formalidade ponderada, visando garantir a proposta mais vantajosa, sem olvidar o princípio da isonomia.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos abaixo no edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do proponente de realizar o objeto do processo seletivo, serão exigidos para fins de habilitação. Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens abaixo:

a) Habilitação jurídica:

- 1 - Cédula de Identidade e CPF dos Sócios e ou proprietário;
- 2 - Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;
- 3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial de sua sede, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2 - Prova de inscrição de Contribuinte Estadual;
- 3 - Certidão Negativa de Débitos e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União no site (www.receita.fazenda.gov.br);
- 4 - Certidão Negativa referente a pendências tributárias e não tributárias controladas pela Secretaria de Estado da sede do Proponente;
- 5 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais da sede do proponente;
- 6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida no site (www.tst.jus.br);
- 7 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS no site (www.caixa.gov.br);
- 8 - Consulta Unificada - CEIS - CNEP - INIDÔNEOS TCU - CNIA E CNJ através de consulta feita no site (www.tcu.gov.br);
- 9 - Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos (ANEXO 05);
- 10 - Declaração do proponente de que reúne as condições de habilitação exigidas no edital e de que entregará toda a documentação exigida, no prazo estipulado, caso venha a ser convocado, de acordo com a ordem de classificação (ANEXO 05);
- 11 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos à sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do proponente, devidamente identificado, bem como Declaração de que não possui em seu quadro funcionários da CBDE (ANEXO 05);
- 12 - Declaração de Conformidade com a Legislação Trabalhista e de Não Prática de Trabalho Análogo ao Escravo (ANEXO 06).

c) Qualificação Técnica

- 1 - A Qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado no qual comprove o desempenho da

concorrente em contrato pertinente e compatível em características e quantidades, com o objeto.

1.2 - O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da proponente; descrição clara do objeto; satisfação do cliente com a prestação dos serviços.

1.3 - As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração em papel timbrado da empresa ou Cópia do instrumento de contrato, se for o caso.

1.4 - O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução do mesmo objeto ou similar ao do presente processo seletivo;

1.5 - Os documentos que omitam declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante incorrerá no crime de falsidade ideológica previsto no art. 299 do Código Penal.

d) Qualificação Econômico-Financeira

1 - Demonstrações financeiras do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório;

2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedido no domicílio da pessoa física;

3 - Garantia de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, no valor equivalente de até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

4 - Para as empresas enquadradas como Microempreendedor Individual o Balanço Patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Opção do SIMPLES nos termos da legislação vigente;

9.2. As certidões que não possuem prazo de validade somente serão aceitas se as respectivas datas de emissão não excederem a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de sua apresentação.

9.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro, caso haja dúvida quanto a sua veracidade.

9.4. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, ressalvado o disposto nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/2006.

10. DO JULGAMENTO

10.1. No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela proponente que habilitada e obedecendo a todas as condições deste Edital, apresentar o “**MENOR PREÇO**”.

10.2. Caso o(a) Pregoeiro(a) entenda que o preço apresentado é inexequível, ele notificará o arrematante, via sistema, para que o mesmo comprove em 48 horas, que o seu preço é exequível, sob pena de desclassificação.

10.3. Serão desclassificadas propostas que:

a) Contiverem cotação de objeto diverso do requerido neste processo seletivo.

- b) Não atendam às exigências do Edital e seus Anexos, que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.
- c) Apresentarem preços excessivos, incompatíveis com os valores de mercado ou manifestamente inexequíveis.

10.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11. DOS RECURSOS

11.1. Da decisão que desclassifica as propostas de preços, somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo de 15 (quinze) minutos, a contar do momento em que vier a ser disponibilizado no sistema eletrônico.

11.2. Encerrada a etapa de lances, as proponentes deverão consultar regularmente o sistema para verificar a proponente declarada vencedora e se está liberada a opção para interposição de recursos.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, portanto o participante tem que expor de maneira clara e evidente o motivo de seu futuro recurso;

11.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente, o pregoeiro e sua equipe analisarão se o apontamento que justifica a intenção de recurso é plausível. Eventuais recursos intempestivos ou meramente protelatórios (sem o mínimo de plausibilidade) poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), em seu juízo de admissibilidade.

11.5. Os recursos contra decisões do Pregoeiro poderão ter efeito suspensivo ao processo seletivo, até que se julgue os recursos, se o pregoeiro entender necessário, motivando nos autos do processo;

11.6. A falta de manifestação da intenção de interpor recurso, na forma e prazo estipulado no item anterior, implicará na decadência do direito de recurso, permitindo ao(a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto à proponente vencedora.

11.7. A partir da manifestação da sua intenção de recorrer, lhe será concedido automaticamente o prazo de 3 (três) dias úteis, para apresentar suas **razões de recurso**. A peça recursal deverá ser encaminhada em tempo hábil por meio eletrônico via internet, no endereço: novobbmnet.com.br;

11.8. Após a interposição das razões recursais, os demais proponentes serão intimados para no mesmo prazo apresentar suas **contrarrazões**, começando a contar seu prazo do término do prazo do recorrente.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A Adjudicação do objeto ao participante vencedor, feita pelo(a) Pregoeiro(a), ficará sujeita a homologação pela Autoridade Competente da CBDE.

12.2. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata da sessão pública e ou contrato, vindo

a decair do direito a execução do objeto desse processo seletivo, a CBDE poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

13. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, pelo mesmo preço e mesmas condições deste instrumento, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento SERÁ DEVIDO À CONTRATADA pelo cumprimento do objeto contratado, e será efetuado pela CBDE em até 12 (doze) dias, após a execução do objeto e recebimento da Nota Fiscal juntamente com os dados bancários no e-mail compras@cbde.org.br.

14.2. O pagamento será realizado com base nos dados bancários emitido pela contratada.

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

14.4. 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/Contrato de Fornecimento.

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

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. A CBDE poderá, excepcionalmente, autorizar pagamento antecipado, desde que o serviço remanescente seja maior que o valor antecipado.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A recusa injustificada em apresentar documentação de habilitação após a sessão do 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 a seguir, no todo ou em parte, a serem estabelecidas no instrumento convocatório:

I – Advertência;

II - Multa compensatória;

III - Suspensão temporária para participar dos processos seletivos realizados pela Confederação Brasileira do Desporto Escolar e, por consequência, de contratar com o mesmo, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório;

IV- Declaração de inidoneidade para contratar com a Confederação Brasileira do Desporto Escolar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Confederação Brasileira do Desporto Escolar pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo único. As penas previstas nos itens I, II, III e IV, deste artigo, poderão ser aplicadas independentes ou cumulativamente, sem prejuízo da rescisão do ajuste por ato unilateral da Confederação Brasileira do Desporto Escolar.

15.2. No caso de haver recusa do material ou do serviço por parte da Confederação Brasileira do Desporto Escolar, 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.

15.3. A contagem dos prazos de execução dos contratos será efetuada utilizando-se dias corridos, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente ao do início da vigência do contrato, salvo exceções, ou do efetivo recebimento por qualquer meio, da Ordem de Compra e Serviços ou instrumento equivalente, pelo contratado, cujo comprovante de recebimento deverá obrigatoriamente fazer parte integrante do processo.

Parágrafo único. A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

15.4. Independentemente da aplicação das sanções estabelecidas acima, o contratado poderá vir a se sujeitar, ainda, à composição das perdas e danos causados à Confederação Brasileira do Desporto Escolar e decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará com a correspondente diferença preços verificada numa nova aquisição feita no mercado, hipótese em que serão descontados os valores correspondentes às multas já aplicadas e efetivamente pagas.

15.5. A pena de multa compensatória, pela inexecução total ou parcial do ajuste celebrado com a Confederação Brasileira do Desporto Escolar, será calculada em até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do ajuste atualizado ou sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, salvo quando previsto expressamente no contrato e/ou instrumento convocatório, excetuando-se aquelas de grande vulto, acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e/ou com repercussões significativas, hipótese em que a graduação da multa deverá, obrigatoriamente, estar prevista no instrumento convocatório e no competente instrumento de contrato, sendo essa devidamente justificada.

Parágrafo único - No caso de ser o valor da multa superior ao da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela diferença apurada.

15.6. A notificação para aplicação das penalidades, relativas à inexecução total ou parcial previstas neste capítulo, será efetuada através de comunicação por escrito à contratada, onde deverá ser assegurado o direito à defesa prévia respeitando-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou prazo previsto em contrato.

15.7. A aplicação das penalidades previstas nos incisos I e II, do artigo 50, do Regulamento de Compras da CBDE, realizar-se-á por meio de correspondência devidamente formalizada à contratada, não sendo necessária à sua publicação.

§ 1.º cabe à Comissão Julgadora Permanente elaborar e encaminhar a notificação da aplicação das penalidades.

§ 2.º os fornecedores penalizados poderão ser excluídos do cadastro de fornecedores da Confederação Brasileira do Desporto Escolar.

15.8. A aplicação das penalidades previstas nos incisos III e IV, do artigo 50, além de realizar-se-á por escrito e devidamente formalizada à contratada, quando possível, deve ser publicada no sítio eletrônico da Confederação Brasileira do Desporto Escolar.

15.9. A competência para aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do artigo 50, fica delegada à Diretoria Executiva, que poderá aplicá-la mediante proposta devidamente instruída pela área de Compras, devendo ser ratificada pela área Jurídica.

16. DA 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.

16.3.1 Excetua-se ao aludido, as informações públicas definidas em lei, em face da aplicação de recursos públicos por ventura utilizados na pretensa contratação.

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 19 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. DA TRANSPARÊNCIA E COMPLIANCE

17.1. A CONTRATADA compromete-se a manter a integridade nas relações, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios jurídicos da moralidade e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental.

17.2. A CBDE sugere adotar, na execução do objeto do contrato, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e da poluição.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

18.4. 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, considerando o princípio da formalidade ponderada.

18.5. As decisões referentes a este processo serão comunicadas exclusivamente às participantes através do chat da plataforma NOVOBBMNET, registradas no Relatório de Disputa. Em caso de impossibilidade deste registro na plataforma, poderão ser encaminhadas por e-mail indicado nos documentos de habilitação e/ou por outros meios de comunicação.

18.6. A participação das proponentes neste processo seletivo implica em aceitação de todos os termos deste Edital.



18.7. 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, conforme o caso.

18.8. 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 deles com a CBDE, ficando também impedido, de utilizar de qualquer maneira, o símbolo da CBDE que é marca registrada deste último.

18.9. 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.

18.10. 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.

18.11. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

18.12. Os Anexos deste Edital são considerados parte integrante deste documento e, como tal, devem orientar sua interpretação

Brasília-DF, 16 de maio de 2025.

CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, Pregão Eletrônico para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Constituição Federal Brasileira de 1988 dispõe sobre princípios norteadores da alocação das políticas públicas, segundo o critério de justiça social. Conforme disposto no art. 217 da Carta Magna, em seu caput:

“Art. 217. É dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não-formais, como direito de cada um, observados:

[...]

II - a destinação de recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos, para a do desporto de alto rendimento;”

2.2. Neste contexto, a Confederação Brasileira do Desporto Escolar – CBDE tem a finalidade de difundir e incentivar a prática do desporto escolar em todos os níveis, bem como promover e permitir a realização de competições interestaduais, nacionais e internacionais no território brasileiro.

2.3. A CBDE ciente da sua importância social para o desenvolvimento esportivo do País paulatinamente vem se estruturando em vários aspectos organizacionais que permitam a entidade planejar e executar ações com maior eficiência e retorno direto aos objetivos da Instituição, com isso, o Planejamento Estratégico da CBDE tem o objetivo da criação de mecanismos sistêmicos que utiliza processos metodológicos que contextualizam e definem o estabelecimento de metas, empreendimento das ações, distribuição de recursos e tomadas de decisões, objetivando os parâmetros globais e posteriormente prioritários a serem executados.

2.4. A CBDE tem um vasto calendário de eventos esportivos. Essa riqueza e diversidade de competições desportivas demonstram o compromisso da CBDE em promover o esporte e a atividade física entre os jovens brasileiros, bem como seus impactos positivos na educação e no desenvolvimento pessoal.

2.5. Além disso, o calendário diversificado da CBDE abrange uma ampla gama de esportes, desde os mais tradicionais, como futebol, basquete e vôlei, até modalidades menos convencionais, permitindo que os estudantes explorem suas paixões e talentos em uma variedade de disciplinas esportivas. Isso não apenas enriquece a experiência esportiva dos jovens, mas também contribui para o desenvolvimento de habilidades motoras, trabalho em equipe, liderança e valores essenciais como fair play e respeito.

2.6. Outro aspecto importante do calendário de eventos da CBDE é seu papel na promoção da saúde e bem-estar dos jovens. A participação em atividades esportivas não apenas ajuda a combater o sedentarismo, mas também promove hábitos de vida saudáveis e estimula a superação de desafios pessoais. Além disso, o ambiente esportivo proporciona oportunidades de socialização e amizade, fortalecendo os laços entre os estudantes.

2.7. Os eventos esportivos desempenham um papel importante na promoção da cultura e da identidade nacional. Grandes torneios esportivos, como os Jogos Escolares Brasileiros, muitas vezes se tornam um símbolo de orgulho nacional e uma oportunidade para os estados demonstrarem sua cultura e hospitalidade.

2.8. Com o objetivo de atender integralmente sua missão institucional bem como ao disposto na Medida

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020
Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. É esperado a integração das informações das unidades administrativas, financeira e técnica abrangidas pela solução, facilitando a cooperação entre as áreas, além de disponibilizar informações gerenciais céleres e confiáveis para a tomada de decisão dos gestores.

2.12. A contratação possibilitará reduzir fortemente o erro e retrabalho, aumentando a rapidez da execução dos processos e propiciando melhor aproveitamento dos recursos, além de facilitar o acesso aos procedimentos operacionais e gerenciais por operar em ambiente web.

2.13. Outro aspecto importante é o fomento e 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, preservando o histórico das informações, de modo a permitir o rastreamento e auditoria dos acessos e processos realizados.

2.14. Também, possibilita o estímulo à 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.

2.15. Por fim a contratação visa 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 traz maior segurança na execução de tarefas que normalmente são realizadas de maneira manual e sem processos bem definidos.

2.16. Nesse ínterim, diante da necessidade da aquisição do equipamento para a realização da competição organizada pela entidade, o objeto é indispensável.

3. BASE LEGAL E CONTEXTUALIZAÇÃO

3.1. A Confederação Brasileira de Desporto Escolar - CBDE é uma entidade privada sem fins lucrativos, de caráter desportivo educacional, integra o Sistema Nacional do Desporto, sendo órgão legítimo de representação nacional de administração do desporto educacional no ensino fundamental e médio, fundada na cidade de Brasília, aos 25 dias do mês de maio de 2000, por tempo indeterminado, e constituída pelas Entidade filiadas de administração do Desporto Escolar, reconhecida e filiada à Federação Internacional de Esporte Escolar – ISF, é reconhecida também governamental pela Lei Federal nº 9.615/1998 (Lei Pelé) e regulamentada pelo Decreto nº 7.984/2013 que versa sobre a responsabilidade da administração do desporto escolar no país.

3.2. As entidades privadas sem fins lucrativos que recebem recursos da União, como é o caso da CBDE, não são obrigadas a fazer licitações com base nas regras da Lei 14.133/2021, uma vez que não são órgãos ou entidades da administração pública, porém, apesar de não existir imposição constitucional ou legal, a CBDE, almejando maior rigor, sempre realiza processos de seleção públicos em suas compras e contratações (excluindo-se os casos de dispensa e inexigibilidade), em conformidade com as leis nacionais que tratam

sobre esse tema, bem como por sua norma interna de contratação.

4. DA ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO/LOTES

LOTE ÚNICO – SOFTWARE

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QTD.
1	SOFTWARE ERP Fornecimento de SOFTWARE ERP (Enterprise Resource Planning), incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, integração, customização, parametrização, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.	Serviço	01

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1.1. O serviço contratado inclui as especificações abaixo:

ITEM	PRODUTO	QTD	PERÍODO DE PAGAMENTO
1	Licenciamento de Uso.	1	PAGAMENTO ÚNICO
2	Implementação das soluções dos softwares.	1	PAGAMENTO CONFORME EXECUÇÃO
3	Contrato mensal (Garantia de Atualização Tecnológica e legal, suporte e funcionamento contínuo)+ Armazenamento Cloud	12	PAGAMENTO MENSAL
4	Ponto de Função para customização de soluções não Apresentadas pelo sistema	100hs	PAGAMENTO DE ACORDO COM A NECESSIDADE

4.1.2. O ERP deverá atender a demanda de 10 usuários simultâneos, independente do módulo a ser utilizado.

4.1.3. A aplicação deverá ser contratada para ser usada em ambiente Cloud a ser fornecido pela CONTRATADA.

4.1.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar plataforma de desenvolvimento do seu ERP para que a equipe da CONTRATANTE possa ter condições de executar suas próprias customizações.

4.1.5. Os módulos de RH/DP deverão estar disponíveis para atender a demanda de até 100 colaboradores ativos em folha de pagamento.

4.1.6. A solução deverá garantir o atendimento a todas a legislação brasileira que se fizer necessário a operação da CBDE, seja em ambiente Federal, Estadual e/ou municipal.

4.1.7. A implementação do ERP, em todas as suas etapas, deverá ser feita de forma presencial no ambiente da CBDE com cronograma prévio estabelecido entre as partes.

4.1.8. fornecedora do ERP deverá disponibilizar como base de apoio, plataforma de ensino a distância para qualificação dos usuários, sem prejuízo ao plano de capacitação a ser executado de forma presencial.

4.1.9. A fornecedora de ERP deverá fornecer certificado de treinamento para os usuários treinados em sua solução.

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI

4.2.1. LICENÇA DO SOFTWARE

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020
Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

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

4.2.2. DOS REQUISITOS

4.2.2.1. Deverão ser fornecidas licenças de uso do sistema, sem qualquer limitação de uso, em sua última versão vigente e atualizadas.

4.2.2.2. O sistema deverá considerar 10 (dez) licenças de usuários.

4.2.3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

4.2.3.1. Integração: O ERP deve ser capaz de se integrar com outros sistemas utilizados pela instituição, como sistemas legados, bancos de dados, e outras aplicações de TI.

4.2.3.2. Segurança: O sistema deve garantir a segurança e a confidencialidade das informações, com controles de acesso, criptografia de dados e conformidade com normas de segurança da informação.

4.2.3.3. Usabilidade: Interface intuitiva e amigável para os usuários, com funcionalidades de fácil acesso e personalização de acordo com o perfil do usuário.

4.2.3.4. Desenvolvimento: O ERP deverá ser 100% desenvolvido em linguagem no-code e low code, com o objetivo de acelerar os processos de desenvolvimentos internos, bem como gerar maior autonomia a equipe da CONTRATANTE.

4.2.3.5. Suporte e Manutenção: O fornecedor deve oferecer suporte técnico contínuo, com unidade de atendimento em Brasília, fornecer atualizações regulares do sistema e treinamento para os usuários.

4.2.3.6. Inteligência Artificial Integrada: O ERP deverá integrar-se com ferramentas avançadas, como o ChatGPT, permitindo interações por comandos de voz. Os usuários poderão consultar alertas, saldos de caixa, status de pedidos e acessar diversas funcionalidades do sistema de maneira intuitiva.

4.2.3.7. O ERP deverá incorporar ferramentas de Business Intelligence (BI) nativa que facilitem o acesso e a análise de dados empresariais. Com possibilidade de criação de dashboards personalizados e indicadores-chave de desempenho.

4.2.3.8. O ERP deverá incorporar ferramentas de Business Intelligence (BI) que possua recurso drill-down, permitindo aos usuários aprofundarem-se nos dados apresentados, facilitando a análise detalhada e a descoberta de informações subjacentes, sem que seja necessário abrir ou fechar novas telas do ERP.

4.2.3.9. O ERP deverá possuir Assinador Digital, em concordância com regulamentações que tratam do assunto, de forma nativa. Permitindo assim um maior controle de processos e contratos que serão assinados pela confederação.

4.2.3.10. O ERP deverá incorporar a automação das transações bancárias via Open Banking, reduzindo assim significativamente o tempo gasto em tarefas manuais, liberando os colaboradores para atividades mais estratégicas.

4.3. DAS LICENÇAS DE USO DO SOFTWARE

4.3.1. As licenças de uso do *Software* serão utilizadas por 10 funcionários (usuário) da CONTRATANTE. A distribuição do uso das licenças será conforme a tabela abaixo:

Descrição	Categoria
Módulo BI	Gerencial
Módulo de Controle Orçamentário	Financeira
Módulo de Gestão Financeira	Financeira
Módulo de Faturamento	Administrativo

Módulo de Escrita	Administrativo
Módulo de Projetos	Administrativo
Módulo para Planejamento Orçamentário	Administrativo
Módulo para Gestão de Contratos e Licitações	Administrativo
Módulo para Interação com Fornecedor	Compras
Módulo para Aprovações	Gerencial
Módulo para Folha de Pagamento	Departamento Pessoal
Módulo para Frequência	Departamento Pessoal
Módulo para Gestão de Benefício	Departamento Pessoal
Módulo para Interação com Colaboradores/Funcionários	Departamento Pessoal
Automação de Processos	Gerencial

4.3.2. Os módulos acima serão utilizados por 10 (dez) funcionários. O fornecimento de licenças para esses módulos deverá garantir o uso simultâneo e concorrente dos módulos para os 10 (dez) funcionários, caso uma licença de Software atenda mais de um módulo.

4.3.3. Caso as licenças não permitam acesso simultâneo a mais de um módulo, as mesmas deverão ser fornecidas individualmente por módulo para cada um dos 10 (dez) funcionários.

4.3.4. Será permitido que a CONTRATADA utilize licenças temporárias no período de implantação do produto, às mesmas deverão ser fornecidas sem ônus para a CONTRATANTE.

4.3.5. Todas as licenças definitivas deverão estar devidamente configuradas e funcionais no dia de entrada em produção do sistema ERP.

4.3.6. O pagamento das licenças definitivas só será efetuado após o encerramento do uso das licenças temporárias ou caso a contratada não utilize licenças temporárias no início do projeto.

4.3.7. O período para uso das licenças temporárias será de 02 (dois) meses.

4.4. DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

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

SERVIÇO	LOCAL	PRODUTO
Instalação, Implementação, Parametrização e Customização	Nas instalações da CONTRATANTE ou nas instalações do provedor de datacenter da CONTRATADA	Licenças, ferramenta instalada, configurada e testada
Treinamento	Nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA	Material didático
Suporte técnico e atualização de versões	Nas instalações da CONTRATADA e da CONTRATANTE	Chamado Técnico

4.5. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

4.5.1. Prestação de serviços de consultoria pela CONTRATADA para implantação da referida Solução ERP, adequado às necessidades da CONTRATANTE.

4.5.2. Prestação de serviços de consultoria pela CONTRATADA para parametrização completa das diversas funcionalidades do ERP tais como:

4.5.2.1. Estruturação e planejamento do projeto.

4.5.2.2. Detalhamento do cronograma e estratégias de trabalho.

4.5.2.3. Gerenciamento do projeto seguindo as práticas do PMI- Project Management Institute.

4.5.2.4. Análise e adequação de processos da solução ERP aos processos de trabalho da CONTRATANTE.

4.5.2.5. Serviços de instalação da solução ERP.

4.5.2.6. Integração da solução ERP com outros sistemas de informação da CONTRATANTE.

4.5.2.7. Planejamento, execução e controle de testes da solução ERP completa.

4.5.2.8. Limpeza, qualidade e migração de dados dos sistemas de informação e legados da CONTRATANTE para a solução ERP.

4.5.2.9. Transferência de conhecimentos para a equipe da CONTRATANTE.

4.5.2.10. Elaboração e implementação do plano de implantação.

4.5.2.11. Elaboração e implementação do plano de contingência no momento da implantação.

4.5.2.12. Garantia de fábrica dos produtos fornecidos.

4.5.2.13. Elaboração de documentação técnica.

4.5.2.14. Parametrização e customização da solução ERP e seus componentes.

4.5.2.15. O serviço de implantação da solução englobará a instalação, configuração e testes da solução adquirida pela CONTRATANTE.

4.5.3. A CONTRATADA deverá prover os serviços necessários para a instalação, configuração e testes da ferramenta por ela provida, de forma a propiciar seu pleno funcionamento nos ambientes da CONTRATANTE, inclusive com o fornecimento das licenças necessárias para tanto.

4.5.3.1. O serviço de instalação da ferramenta deverá envolver todos os ambientes computacionais (desenvolvimento, homologação e produção) da CONTRATANTE.

4.5.4. A CONTRATADA deverá apresentar proposta de plano de implantação que deverá conter cronograma para realização dos serviços com os respectivos marcos (produtos entregáveis) e responsáveis. O plano apresentado deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

4.5.5. A CONTRATANTE constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

4.5.6. O serviço englobará a instalação de todos os módulos contratados, bem como as configurações requeridas nos ambientes computacionais da CONTRATANTE (desenvolvimento, homologação e produção) e a atividade de testes necessárias para garantir o seu pleno funcionamento.

4.5.7. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste Termo de Referência.

4.5.8. Os ambientes da CONTRATANTE estão assim definidos: **PROCESSAMENTO – Servidor HP ProLiant ML150 Gen 9 (Xeon E5-2603 de 1.70Ghz, 16Gb de Memória RAM) DEFINIR DE ACORDO COM OS AMBIENTES DA CBDE**

4.5.9. O ambiente de processamento, banco de dados e de aplicação será fornecido pela CONTRATANTE.

4.5.10. Caso o Software da proponente seja incompatível com o ambiente da CONTRATANTE a mesma deverá adequar o Software ofertado ao ambiente da CONTRATANTE, ajustando código ou fornecendo eventual Software, hardware ou outro item necessário.

4.5.11. Caso seja necessária a utilização de Software, hardware ou outros itens não ofertados pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

4.6. DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

4.6.1. 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.

4.6.2. 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.

4.6.3. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e as normas de Segurança da Informação adotadas pela CONTRATANTE.

4.7. DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

4.7.1. 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.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

4.7.6. 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.

4.7.7. 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).

4.7.8. 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.

4.8. DO TREINAMENTO

4.8.1. 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.

4.8.2. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento relativo à instalação, administração, operacionalização, configuração e utilização do *Software*.

4.8.3. Ao término do treinamento a CONTRATADA deverá realizar uma avaliação individual e emissão de certificado mediante aproveitamento mínimo.

4.8.4. O treinamento será presencial para até 40 (quarenta) pessoas e realizado de acordo com planejamento a ser elaborado.

4.8.5. O treinamento será dividido em turmas, de acordo com cada módulo da solução, conforme tabela abaixo:

Descrição	Estimativa de Colaboradores por Módulos
Módulo BI	10
Módulo de Controle Orçamentário	10
Módulo de Gestão Financeira	10
Módulo de Faturamento	10
Módulo de Escrita	10
Módulo de Projetos	10
Módulo para Planejamento Orçamentário	10
Módulo para Gestão de Contratos e Licitações	10
Módulo para Interação com Fornecedor	10
Módulo para Aprovações	10
Módulo para Folha de Pagamento	10
Módulo para Frequência	10
Módulo para Gestão de Benefício	10
Módulo para Interação com Colaboradores/Funcionários	10
Automação de Processos	10

4.8.6. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Treinamento em conjunto com a CONTRATANTE observando:

4.8.6.1. Objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento;

4.8.6.2. Públicos-alvo e as atividades a serem realizadas;

4.8.6.3. Comprometimento com a qualidade da capacitação;

4.8.6.4. Descrição do conteúdo de acordo com o perfil dos públicos-alvo;

4.8.6.5. Cronograma de treinamento prevendo a plena capacitação dos públicos-alvo;

4.8.6.6. Logística e recursos necessários para a realização dos treinamentos;

4.8.6.7. Metodologia a ser utilizada;

4.8.6.8. Carga horária;

4.8.6.9. Deverá ser realizado também um treinamento técnico para a equipe de TI da CONTRATANTE.

4.8.7. 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.

4.8.8. O treinamento será ministrado a sede da CONTRATANTE em Brasília-DF, cabendo à CONTRATADA instalar e configurar o sistema em ambiente tecnológico de treinamento.

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020

Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

4.8.9. 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.

4.8.10. 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.

4.8.11. Na conclusão dos treinamentos, a CONTRATANTE firmará o respectivo Termo de Aceite de Serviços de Treinamento.

4.9. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

4.9.1. 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.

4.9.2. 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.

4.9.3. 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*.

4.9.4. 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.

4.9.5. **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.**

4.9.6. 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.

4.9.7. Não sendo os planos aprovados pela CONTRATANTE será reiniciado o prazo dado anteriormente para apresentação de novos planos.

4.9.8. Os serviços de implantação serão supervisionados pela CONTRATANTE, por intermédio de sua equipe técnica durante toda execução.

4.9.9. 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.

4.9.10. Após a conclusão dos serviços citados no item anterior a CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA o Termo de Aceite dos serviços de Implantação.

4.9.11. O prazo final para finalização do projeto é **31 dezembro de 2025**, exceto para possíveis customizações, que terão seus prazos marcados a partir de suas definições.

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

4.10.1. A De forma a permitir ao sistema melhor atendimento de necessidades particulares identificadas na CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser demandada por aquela a prestar serviços técnicos especializados compreendendo:

- a) Atividades de análise, desenvolvimento, adequação de novas funcionalidades e/ou aplicativos/software 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.

4.10.2. 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.

4.10.3. 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.

4.10.4. 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.

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A realização do objeto pela CONTRATADA acontecerá nos ambientes e instalações da CBDE, em Brasília-DF.

5.2. Os serviços prestados na sede da CONTRATANTE deverão ser realizados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, salvo exceção expressa da CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA. Os serviços serão acompanhados por técnicos designados pela CONTRATANTE.

5.3. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas extras ou adicionais noturnos.

5.4. Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo acordado deverá ser prévia e expressamente aprovado pela CONTRATANTE.

5.9. 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.



5.10. Qualquer alteração necessária no projeto, prazos e valores deverão seguir as regras internas da CONTRATANTE.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O recebimento dos serviços se dará da seguinte forma:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- b) definitivamente, por funcionário ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta a autorizar o pagamento dos materiais/serviços.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais/serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

6.4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

6.5. A CONTRATANTE rejeitará o serviço prestado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (Código de defesa do consumidor – Lei nº 8.078/90).

7. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1. No âmbito da qualificação técnica-operacional

7.1.1. Apresentar Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da concorrente em contrato pertinente e compatível em características e quantidades, com o objeto deste Termo.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Obrigações da CONTRATADA

8.1.1. Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

8.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

8.1.3. 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.

8.1.4. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para cessar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020
Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

- 8.1.5.** Manter durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- 8.1.6.** 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.
- 8.1.7.** 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.
- 8.1.8.** Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência.
- 8.1.9.** Responsabilizar-se por obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.
- 8.1.10.** Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inadequada pelo CONTRATANTE.
- 8.1.11.** 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.
- 8.1.12.** Não permitir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização por parte da CONTRATANTE.
- 8.1.13.** 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.
- 8.1.14.** Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.
- 8.1.15.** Reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 8.1.16.** 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.
- 8.1.17.** Corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os recursos de sua responsabilidade necessários ao cumprimento do Contrato.
- 8.1.18.** 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.
- 8.1.19.** Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- 8.1.20.** 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.
- 8.1.21.** 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.

8.1.22. Realizar diretamente o fornecimento dos produtos e serviços contratados, sendo vedada a subcontratação/subempreitada, cessão ou caução do contrato a terceiros.

8.1.23. Elaborar e propor ações para otimização dos recursos disponíveis conforme a demanda.

8.1.24. 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.

8.1.25. Cumprir todos os requisitos deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelas despesas

8.1.26. de deslocamento (diárias, hospedagem e demais gastos) de seus profissionais e/ou técnicos, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, quando necessário.

8.1.27. Levar imediatamente ao conhecimento da equipe de fiscalização do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer para adoção das medidas cabíveis.

8.1.28. Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do serviço.

8.1.29. 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.

8.1.30. Propor melhorias nas rotinas dos sistemas em produção, adequando-os ao ambiente operacional utilizado.

8.1.31. Responsabilizar-se pela impressão e arquivo da documentação e correspondências relativas aos serviços da CONTRATANTE.

8.2. Obrigações da CONTRATANTE

8.2.1. Fiscalizar o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.

8.2.2. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço - OS, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA desde que esteja em conformidade com a proposta aceita.

8.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, aplicando à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

8.2.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

8.2.6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

8.2.7. Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, quando necessário, para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.

8.2.8. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de equipe designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo

ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

8.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.

8.2.10. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.

8.2.11. Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA.

8.2.12. Efetuar a homologação e dar aceite definitivo aos serviços nos prazos estabelecidos.

8.2.13. Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atenda ao CONTRATANTE.

8.2.14. Elaborar questionamentos à CONTRATADA referentes à prestação dos serviços com base nas dúvidas levantadas pelos usuários.

8.2.15. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8.2.16. Verificar a regularidade da situação fiscal e trabalhista da CONTRATADA, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

9. DA GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO

9.1. Todos os materiais/serviços ofertados deverão atender à Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes, no que não contrariar esse Termo.

9.2. Todos os serviços previstos de Instalação, Implementação, Parametrização, Customização, Integração e Testes, terão garantia de 06 (seis) meses contados da entrega definitiva do software.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA, nas instalações da CONTRATANTE.

9.6. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.

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

10. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO

10.1. Toda execução dos serviços deverá ser administrada por colaborador (a) da CONTRATADA denominado GERENTE DE PROJETOS.

10.2. **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.**

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1. 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
Licenciamento	30 dias após assinatura do contrato
Contrato Mensal	Mensal, após 6 (seis) meses da assinatura do contrato
Contrato Cloud	Mensal, 30 após a assinatura do contrato
Implementação	Pagamento conforme Plano de execução apresentado pela contratada e aprovado pela Contratante: 25%, 50%, 75% e 100%

11.2. No preço 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020
Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.9. A CONTRATADA deverá estar ciente de que os insumos necessários (atividades constantes e rotineiras) para a adequada prestação dos serviços devem estar contemplados nos valores da proposta, as atividades listadas na tabela abaixo:

ITEM NÃO REMUNERADO	REFERÊNCIA NO DOCUMENTO
Atividades vinculadas ao período de iniciação contratual.	Iniciação Contratual.
Assistência ao Final do Contrato.	Da Assistência ao Final do Contrato.
Serviços realizados aos sábados, domingos e feriados.	Horário de Prestação dos Serviços.
Garantia dos serviços.	Da Garantia dos Serviços Prestados.

11.10. Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço (OS).

11.11. 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.

11.12. As solicitações de mudanças feitas pela CONTRATANTE serão calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso, deverá ser apontado pela CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado, em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pela CONTRATANTE.

11.13. As solicitações de mudanças devem seguir regras descritas em processos internos da CONTRATANTE.

11.14. Quando do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado, imediatamente, mesmo que inacabados.

11.15. O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento.

12. DO REAJUSTE

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções previstas neste Termo de Referência seguirão a rigor o Regulamento de Compras e Contratações da CBDE, Seção III – Das Penalidades, art. 50 a 58.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. 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.

15. DOS ANEXOS

15.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 15.1.1.** Requisitos Funcionais do Sistema – Financeiro
- 15.1.2.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Gestão Financeira
- 15.1.3.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Orçamento
- 15.1.4.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Gestão de Viagens
- 15.1.5.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Compras
- 15.1.6.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Gestão de Projetos
- 15.1.7.** Requisitos Funcionais do Sistema – Business Intelligence
- 15.1.8.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Licitação e Contratos
- 15.1.9.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Faturamento
- 15.1.10.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo Fiscal
- 15.1.11.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Validação de Notas
- 15.1.12.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Controle de Materiais
- 15.1.13.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Interação com Fornecedor
- 15.1.14.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Aprovações
- 15.1.15.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Folha de Pagamento
- 15.1.16.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Controle de Frequência
- 15.1.17.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo de Gestão de Benefícios
- 15.1.18.** Requisitos Funcionais do Sistema – Módulo Portal do Colaborador

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O objeto contratado poderá ter acréscimo ou redução conforme a necessidade da CONTRATANTE, atendendo a demanda, sempre em observância ao quantitativo total contratado.

16.2. Alterações nos itens somente poderão ser realizadas mediante comprovação da CONTRATADA de fator de impedimento por força maior, e desde que haja anuência da CONTRATANTE, substituído de igual ou superior valor quanto à qualidade e ao preço.

Brasília/DF, 21 de maio de 2025.

Márcia Anita Soares da Rocha

Márcia Anita Soares da Rocha
Coordenadora Adm. de Novos Projetos II
Responsável pela elaboração do TR

Daniel Oliveira Santos

Daniel Oliveira Santos
Especialista Administrativo Operacional
Responsável pela elaboração do TR



REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – FINANCEIRO

1. Permitir a definição de perfis de usuários com níveis distintos de acesso.
2. Permitir workflow de aprovações conforme a política interna de alçadas.
3. Permitir auditoria online para usuários com perfil de auditor interno.
4. Permitir a digitação de contas a pagar e a receber.
5. Permitir a impressão de borderôs de pagamentos.
6. Permitir o download automático de títulos por lotes de pagamento/recebimento.
7. Permitir a emissão de arquivos de remessa e retorno junto aos bancos.
8. Permitir a gestão de adiantamentos a fornecedores.
9. Permitir a gestão de devoluções e seus reflexos financeiros.
10. Permitir a emissão de resumo de contas a pagar consolidado por empresas, filiais ou subsidiárias.
11. Permitir rateios entre centros de custos para receitas e despesas.
12. Permitir cadastros centralizados (Produtos, Parceiros, Fornecedores, Naturezas de Pagamentos, etc.).
13. Permitir o cadastro e validação de CNPJ e CPF.
14. Permitir o cadastro de tipos de classificação dos fornecedores.
15. Permitir a configuração de informações das parcelas para condições de pagamento.
16. Permitir o cadastro de informações gerais dos fornecedores (ex.: razão social, nome fantasia, endereço, etc.).
17. Permitir a vinculação de grupos de despesas e códigos administrativos dos fornecedores.
18. Permitir o cadastro de contas bancárias e de movimentações financeiras.
19. Possibilitar a parametrização e integração com softwares legados para recebimento de informações gerenciais e importação de dados históricos.
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 bancário e os saldos movimentados.
24. Permitir a demonstração dos valores não conciliados.
25. Permitir pesquisa dos saldos e dos valores movimentados.
26. Dispor de relatório do extrato das contas.
27. Dispor de relatório de análise dos grupos de despesas e receitas.
28. Dispor de mapa diário de movimentação de caixa e bancos.
29. Dispor de boletim diário de tesouraria.
30. Possibilitar integração com movimentação financeira e provisões.
31. Possibilitar o registro dos valores a pagar com informações gerais.
32. Possibilitar informar valores de retenção de 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 emissão de relatório por data de vencimento/pagamento.
36. Possibilitar emissão de relatório por fornecedor, banco, grupos de despesas e centros de custos, por empresa ou 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.
39. Permitir a geração do arquivo remessa de cobrança no padrão CNAB.
40. Permitir o tratamento do arquivo retorno de cobrança (CNAB).

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020
Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

41. Possibilitar o controle do fundo fixo e a emissão de relatório analítico.
42. Possibilitar a integração com Contas a Pagar e Contas a Receber para elaboração do fluxo de caixa diário.
43. Possibilitar a inclusão do extrato bancário no 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 comparativa do fluxo de caixa (realizado vs. orçado).
47. Considerar feriados (federais, estaduais, municipais e do Distrito Federal) nos calendários.
48. Permitir a baixa automática dos títulos pela leitura de arquivo bancário.
49. Permitir flexibilidade na geração de relatórios e gráficos para análise econômico financeira.
50. Possibilitar a elaboração de orçamentos plurianuais.
51. Possibilitar a configuração para controle da matriz, filiais e subsidiárias.
52. Permitir que o usuário atualize todos os campos dos formulários conforme seu nível de acesso.
53. Permitir integração com outros bancos de dados.
54. Possibilitar a integração com sistemas de baixa complexidade (ex.: planilhas eletrônicas, com upload de arquivos).
55. Gerir workflow das atividades, com processos, responsáveis, prazos e relatórios de acompanhamento.
56. Permitir o registro das atividades realizadas pelos responsáveis, conforme workflow definido.
57. Possuir integração bancária via Open Banking com as Instituições Financeiras utilizadas pela CBDE.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE GESTÃO FINANCEIRA

1. Permitir o agrupamento (mínimo por fornecedor, data e/ou valor), desdobramento (pagamento separado de impostos e parcelas) e rateio de contas a pagar (por empresa, nota fiscal ou contrato).
2. Controlar o vencimento dos títulos a pagar e das movimentações, emitindo alertas conforme parametrizações (inclusive via SMS e e-mail).
3. Permitir a gestão das contas a pagar e a receber, presentes ou futuras.
4. Oferecer interface para configuração de alertas para unidades gestoras de pagamentos.
5. Permitir a aprovação de transações via dispositivos móveis conforme workflow interno.
6. Oferecer acompanhamento dos saldos dos investimentos e contas correntes com leitura de arquivos importáveis (ex.: de Banco do Brasil, Itaú, Bradesco, Caixa, Santander).
7. Permitir o cálculo de impostos e tributos parametrizáveis conforme a legislação vigente.
8. Permitir a importação/exportação de dados em formatos diversos (XLS, XLSX, TXT, PDF, XML, OFC, BBT, etc.), conforme os padrões Febraban.
9. Possibilitar o agendamento de pagamentos e recebimentos vinculados aos contratos da CBDE.
10. Permitir a geração de fluxos de caixa previsto e realizado com visualização parametrizável (diária, semanal, mensal, trimestral, semestral e anual).
11. Possibilitar a parametrização e inclusão de contas bancárias.
12. Permitir autorizações programadas para despesas recorrentes (ex.: aluguéis, serviços, contratos).
13. Permitir a suspensão de pagamentos, com justificativa e retorno automático à área solicitante.
14. Permitir a geração e armazenamento de borderôs de pagamento por modalidade (transferências, boletos, etc.).
15. Permitir a geração de extratos bancários por período, inclusive com lançamentos futuros e armazenamento eletrônico.

16. Permitir o planejamento e provisionamento das saídas de caixa mediante pedidos de compras aprovados.
17. Permitir anexação e visualização de arquivos (PDF e imagens) relacionados aos processos de pagamento.
18. Possibilitar envio de alertas de prazos (ex.: vencimento de impostos e tributos).
19. Permitir que o sistema emita automaticamente comprovantes para áreas demandantes relativas a contas a pagar e receber.
20. Possibilitar a conciliação bancária da movimentação financeira com os extratos fornecidos, integrando os módulos de contas a pagar e receber.
21. Possibilitar a parametrização de diversas formas de desembolso (ex.: transferências, boletos, guias, títulos, etc.).
22. Permitir pesquisas com filtros parametrizáveis (fonte de recursos, grupo ou origem, situação do desembolso – registrados, pendentes, cancelados ou realizados).
23. Possibilitar o controle dos valores de desembolso, considerando retenções de tributos (federais, estaduais, municipais e do DF).
24. Permitir a atualização dos dados no fluxo de caixa conforme as movimentações, inclusive de investimentos e agendamentos.
25. Possibilitar o cadastro do prazo mínimo para solicitação de pagamentos/transferências com fluxo de exceção.
26. Permitir alertas para possíveis pagamentos duplicados.
27. Possibilitar a geração de relatórios detalhados sobre aplicações financeiras e investimentos, com evolução e rentabilidade parametrizável.
28. Gerar e manter relatórios organizados por origem e destino dos recursos em períodos parametrizáveis.
29. Permitir a parametrização de pagamentos conforme prazos, encargos, multas e descontos.
30. Possibilitar a geração de nota fiscal eletrônica com comunicação eletrônica com as Secretarias de Fazenda do DF e de outros municípios, e armazenamento automático das notas geradas.
31. Reiterar a necessidade de agrupamento, desdobramento e rateio de contas, conforme item 1.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE ORÇAMENTO

1. Permitir a parametrização do fluxo de reposição, acompanhamento e execução orçamentária.
2. Permitir a elaboração, acompanhamento, remanejamento e suplementação do orçamento da CONTRATANTE, com avaliação de desempenho, gestão de custos e geração de informações para tomadas de decisão.
3. Possibilitar visões para múltiplos gestores de rubricas ou itens orçamentários, com propostas de valores e alterações.
4. Permitir a criação e gestão de um plano de itens orçamentários.
5. Contemplar o cálculo de margem de contribuição, diferimento e outros componentes (com utilização de fórmulas e tabelas).
6. Permitir a gravação de dados gerenciais oriundos de propostas offline, inclusive via envio de arquivo.
7. Permitir integração com outros bancos de dados.
8. Possibilitar a construção de relatórios multidimensionais, com detalhamento em todos os níveis.
9. Possuir solução de BI que permita sumarização dos dados (diária, mensal e anual) e criação de indicadores de desempenho.
10. Permitir o armazenamento de receitas e despesas por produto, serviço, centro de custo ou resultado.

11. Permitir o armazenamento de séries históricas dos dados orçados e realizados.
12. Permitir validar dados de fontes externas mediante regras definidas.
13. Possibilitar o remanejamento ou reprogramação orçamentária, mantendo versões históricas.
14. Permitir o controle do consumo do orçamento em centros de lucro e custos.
15. Permitir o acompanhamento da execução orçamentária com alertas (orçado x realizado).
16. Permitir consulta do orçamento disponível em visões consolidadas e analíticas.
17. Permitir consulta do orçamento por tipo de saldo (projeto, centro de custo, rubrica).
18. Possibilitar remanejamentos de recursos entre contas, unidades, diretorias e gerências.
19. Permitir solicitação de liberação de orçamento em situação de contingência mediante justificativa e aprovação.
20. Possibilitar a comparação entre versões de planilhas orçamentárias.
21. Permitir a consolidação da previsão orçamentária com projeção de receitas e despesas baseada em métricas estatísticas e variáveis macroeconômicas.
22. Controlar o acesso para inclusão de saldos propostos por diretoria, área, departamento e rubrica.
23. Permitir a geração de simulações orçamentárias e análises comparativas.
24. Parametrizar críticas necessárias na elaboração do orçamento (ex.: limites de valor por rubrica).
25. Permitir projeções orçamentárias (receitas, despesas, investimentos) em horizontes mensais, trimestrais, semestrais, anuais ou plurianuais.
26. Permitir interação entre a área de controle orçamentário e o gestor para revisão de valores.
27. Permitir a criação de testes de sensibilidade para avaliar o impacto das variáveis no orçamento.
28. Possibilitar a parametrização do relacionamento entre os planos de contas gerenciais e referenciais, com relatório de contas não relacionadas.
29. Permitir a apuração de custos em períodos múltiplos (ex.: trimestral, semestral) de forma parametrizável.
30. Permitir a criação, alteração ou bloqueio dos centros de custos/resultados.
31. Permitir a configuração de rateios de despesas e apropriação de receitas.
32. Permitir o levantamento do histórico de movimentações de cada centro de custo, lucro e resultado.
33. Permitir solicitação de liberação de orçamento em contingência (repetindo item similar).
34. Disponibilizar repositório de dados de negócios com possibilidade de importação de informações de empresas subsidiárias.
35. Permitir comparação entre versões de planilhas orçamentárias.
36. Permitir a consolidação da previsão orçamentária (projeção baseada em métricas e variáveis macroeconômicas).
37. Possuir controle de acesso para inclusão de saldos propostos por diretoria, área ou departamento.
38. Permitir a parametrização de críticas para elaboração do orçamento (ex.: limites por rubrica).
39. Permitir a parametrização dos tipos de saldos a serem acompanhados (previsto, aprovado, pendente, reservado, executado).
40. Permitir a elaboração do orçamento utilizando dados históricos para projeção futura.
41. Permitir à área de controle orçamentário a revisão interactiva dos valores propostos.
42. Possibilitar a projeção de indicadores macroeconômicos e o armazenamento manual das séries históricas.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE GESTÃO DE VIAGENS

1. Dispor de sistema online de gestão de viagens que permita cotação de voos (ordenados por preço ou horário), busca de hotéis e prestação de contas.
2. Permitir fluxo de aprovação de viagens com diferentes aprovadores conforme o solicitante.
3. Permitir o planejamento e controle das viagens.
4. Permitir o controle de adiantamentos para viagens.
5. Permitir o controle de itinerários.
6. Possibilitar o controle de aprovações das solicitações.
7. Permitir interligação entre empresas de viagens.
8. Realizar conciliações das despesas de viagens.
9. Permitir o arquivamento e gerenciamento de documentos e informações sobre contratos de aluguel para eventos, informando apontamentos se houver.
10. Permitir a visualização do valor orçado para eventos referentes a viagem e hospedagem.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE COMPRAS

1. Dispor de workflow que garanta o processo de compras, desde o pedido de material, análise orçamentária, resposta aos setores, elaboração do processo de compra, até a homologação do resultado da licitação;
2. Integrar-se aos demais módulos (Gestão de Patrimônio, Financeiro).
3. Disponibilizar facilidades de workflow por meio de ferramenta gráfica, permitindo a criação de filas de trabalho acompanháveis pelos usuários da solução.
4. Permitir a tramitação eletrônica da solicitação entre participantes, criando o conceito de filas conforme regras definidas.
5. Possibilitar a visualização gráfica do fluxo do processo, mostrando etapas concluídas e as próximas.
6. Basear-se em limites de alçadas aprovados pela Diretoria, mantendo histórico de ações e permitindo consolidação de várias requisições em um único processo.
7. Permitir a realização de pesquisas de preços com envio de formulários eletrônicos (em PDF e MS Excel) aos fornecedores.
8. Permitir importação dos dados dos formulários enviados via planilha.
9. Possibilitar o registro de cotações obtidas de fontes não fornecedoras (ex.: tabelas FIPE, FGV).
10. Permitir a geração do extrato da cotação de preços e a composição do valor estimativo para licitação a partir da média das propostas.
11. Permitir a exclusão do menor ou maior valor ofertado conforme opção do usuário.
12. Permitir a emissão de mapa comparativo dos preços obtidos na cotação.
13. Permitir cadastro único de produto e serviços.
14. Permitir o controle centralizado de compras e pagamentos.
15. Permitir o acompanhamento de todas as etapas (Solicitação, Cotação, Pedido, Nota Fiscal).
16. Permitir a configuração de aprovação de solicitações conforme níveis de aprovação.
17. Permitir a configuração de aprovação de cotação conforme níveis.
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 atualizações das cotações.
21. Permitir a integração/conferência entre o recebimento físico e o pedido de compras.

22. Permitir a criação e gestão de parâmetros aceitáveis para 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 a crítica de requisições com relação ao orçamento (itens, descrições, quantidades, etc.).
28. Permitir o controle de recebimento dos materiais (global e por item).
29. Permitir consulta histórica de itens comprados (data, quantidade, valores).
30. Permitir a visualização das requisições e das aprovações automáticas.
31. Permitir o rateio por centro de custo no momento da compra.
32. Permitir a configuração de aprovação via e mail, de forma automática mediante workflow.
33. Permitir o envio automático do pedido para o fornecedor.
34. Permitir importação de XML da nota fiscal de entrada.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE GESTÃO DE PROJETOS

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

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – BUSINESS INTELLIGENCE

1. O módulo de BI deverá permitir a criação de dashboards interativos com atualização em tempo real dos dados do ERP.
2. Permitir a visualização e análise de KPIs, com filtros por unidade, período, centro de custo, entre outros.
3. Permitir a criação de relatórios personalizados por usuários sem necessidade de conhecimento técnico.
4. Integrar-se nativamente aos dados do ERP sem desenvolvimento adicional.
5. Possuir recursos de drill down e drill through para navegação de visões consolidadas a detalhadas.
6. Ser acessível via web e compatível com dispositivos móveis.
7. Permitir agendamento de envio automático de relatórios e dashboards por e mail (PDF, Excel ou link seguro).
8. Oferecer segurança por perfil de acesso, garantindo que cada usuário visualize apenas os dados autorizados.
9. O fornecedor deverá disponibilizar manuais, tutoriais e treinamentos em português, além de suporte técnico remoto no horário comercial de Brasília.
10. Ser compatível com navegadores atualizados (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox).
11. Permitir a exportação de dados em formatos abertos (CSV, XLSX).
12. Suportar a criação de alertas baseados em regras de negócio, com notificações automáticas por e mail.

13. Estar aderente à LGPD, garantindo o tratamento seguro de dados pessoais.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

1. Permitir o armazenamento das informações relativas ao edital, possibilitando o resgate dos dados do pedido, aprovações e complementação das informações necessárias para a montagem do edital, incluindo identificação do tipo de licitação, critério de julgamento, percentuais de garantia, local de entrega de propostas e local da reunião de licitações.
2. Possibilitar o registro dos documentos habilitatórios exigidos aos participantes do edital.
3. Dispor de recursos para anexação de documentos digitais ao edital ou em qualquer etapa do procedimento licitatório.
4. Permitir o registro das datas previstas para cada etapa do processo licitatório, possibilitando o acompanhamento da agenda.
5. Permitir a emissão dos avisos de abertura e do resultado do processo licitatório, conforme publicação no Diário Oficial e outros veículos.
6. Permitir o registro de recursos e impugnações em cada etapa do certame.
7. Permitir o registro dos questionamentos realizados pelas empresas e o envio das respostas por e mail a todos os interessados.
8. Permitir o registro das empresas participantes do certame.
9. Possibilitar a emissão de planilha (check list) com os documentos exigidos para análise da comissão de licitação e o registro da habilitação de cada empresa.
10. Permitir a emissão do extrato da fase de habilitação com informações consolidadas da avaliação documental.
11. Permitir exibir as informações com os critérios cadastrados e a pontuação obtida pelas empresas, de forma individual e agrupada.
12. Permitir o registro das propostas de preço apresentadas pelas empresas.
13. Possibilitar, após o cadastro de todas as propostas, o processamento do resultado da licitação, com sugestão de classificação – podendo o vencedor não ser o de menor valor, se justificadas situações específicas.
14. Permitir o registro das aquisições ou contratações por dispensa, inexigibilidade ou outra modalidade, com fundamentação legal.
15. Permitir a emissão do mapa comparativo das cotações utilizadas para compor o valor de referência.
16. Possibilitar o armazenamento das informações relativas às empresas, incluindo dados cadastrais e financeiros, histórico de atualizações e registro de suspensões.
17. Manter cadastro com informações das operações realizadas entre a Contratante e o Fornecedor (pedidos, contratos, preços, quantidades entregues, prazos).
18. Permitir o registro das informações relativas à documentação apresentada para o registro cadastral das empresas (documentos e data de validade).
19. Permitir a geração automática de processo de coleta de preços, com seleção de potenciais fornecedores, agrupamento de itens e identificação de fornecedores exclusivos, conforme o local de entrega.
20. Permitir o cadastramento das informações relativas à apresentação de cada documento de habilitação exigido.
21. Permitir a localização dos processos licitatórios por modalidade, número do edital, valor, data de abertura, unidade administrativa e/ou empresa participante.

22. Permitir a consulta de saldos de itens em atas de registro de preços, possibilitando a emissão de autorizações de fornecimento.
23. Possibilitar a emissão de relatório dos itens fracassados ou desertos nas licitações, com consulta por modalidade, número do edital/processo e unidade.
24. Permitir a consulta comparativa entre os valores estimativos e finais de cada processo licitatório, gerando relatório com as diferenças.
25. Possibilitar a consulta de todos os documentos e tramitações dos pedidos de compras.
26. Permitir a emissão de relatório de previsão de gastos e controle orçamentário (por programa, ação, sub ação, elemento, etc.).
27. Permitir a emissão de relatório do cadastro de fornecedores, por razão social, CNPJ/CPF, objeto, elemento de despesa, etc.
28. Gerar remessa eletrônica de informações inerentes aos procedimentos licitatórios e contratos praticados.
29. Permitir a emissão de relatório customizado com os dados desejados.
30. Possibilitar o cadastro dos contratos com informações como: numeração, dados cadastrais da contratada, objeto, número da nota, existência de termos aditivos, situação, vigência, valores (mensal, global e renegociado), modalidade de licitação, garantia, data de assinatura, signatários, informações sobre publicação, fiscal, prazo de garantia, penalidades, rescisão, controle de acréscimos e supressões, entre outras.
31. Permitir o cadastro de informações contratuais (objeto, datas, edital, valores) e registrar a situação do contrato (andamento, paralisação, rescisão).
32. Possibilitar o cadastro de cronograma contratual, permitindo emissão de relatórios comparativos.
33. Permitir o cadastro de aditivos contratuais (prorrogação, repactuação, aditivo de valor/datas).
34. Permitir a consulta de contratos por parâmetros (número, tipo, empresa, setor).
35. Permitir a emissão de relatório contendo as informações contratuais, saldos, valores liquidados, pagos e a pagar.
36. Permitir a emissão de relatório com lista de contratos e informações básicas (valor inicial, aditivos, total faturado, saldo contratual).
37. Permitir a emissão de relatório com pagamentos realizados e histórico de aditivos.
38. Permitir o cadastro de documentos fiscais (nota fiscal, faturas) com data de vencimento e valor.
39. Permitir o registro dos pagamentos efetuados, com possibilidade de baixas parciais (registrando número da parcela e valor).
40. Permitir que, ao cadastrar uma liquidação, o saldo contratual seja automaticamente atualizado.
41. Possibilitar a emissão de relatório contendo objeto contratual, valor total, datas, saldo, medições, documentos faturados e débito das faturas.
42. Permitir a emissão de relatório de faturas a serem pagas, agrupando por projeto, atividade ou programa.
43. Permitir manter uma pasta digital dos documentos contratuais (contrato, termos aditivos).
44. Permitir a emissão de relatório com pagamentos efetuados, agrupados por contrato e empresa, relacionando valor faturado, pago e total a pagar.
45. Permitir o registro de ocorrências durante a vigência de um contrato.
46. Permitir a geração de relatório dinâmico com informações contratuais, com seleção de colunas.
47. Permitir a emissão de avisos de contratos vencendo, configurando o número de dias de antecedência.
48. Permitir o tratamento de diversos tipos de documentos que implicam obrigações de pagamento (notas fiscais, faturas, duplicatas, etc.).

49. Permitir o cálculo e controle de operações relacionadas a pagamentos (juros, descontos, tributos, cauções com retenções).
50. Permitir o cadastramento de índices para a fórmula de reajuste contratual e o cálculo do reajuste devido.
51. Permitir a emissão de alertas aos órgãos gestores quanto a processos pendentes de aprovação.
52. Permitir a consolidação de pagamentos a fornecedores frequentes (crédito único para múltiplos pagamentos).
53. Permitir a geração automática de autorizações para despesas recorrentes (ex.: alugueis, serviços).
54. Permitir o controle de contratos firmados com empresas integrantes de consórcios.
55. Permitir a parametrização das condições de pagamento dos contratos (inclusive aditamentos).
56. Integrar com os módulos que originam compromissos a pagar (ex.: folha de pagamento, compras).
57. Garantir que haja base de dados de fornecedores única, compartilhada com suprimentos.
58. Garantir que haja base única de dados de empregados, compartilhada com RH.
59. Permitir validação e aprovação dos pagamentos via workflow.
60. Permitir o cadastro de um ou mais endereços de pagamento por fornecedor (várias contas correntes).
61. Permitir mudanças nos dados dos fornecedores, mediante aprovações.
62. Permitir rastreabilidade das contas a pagar, do nível mais alto ao mais detalhado.
63. Permitir notificação automática, no cadastro do cliente, sobre existência prévia (crítica pelo CNPJ) e informar o código existente.
64. Permitir notificação automática dos contratos vigentes que não tiveram faturas, notas fiscais e duplicatas emitidas.
65. Permitir notificação automática dos contratos vigentes que não tiveram faturas, notas fiscais e duplicatas emitidas.
66. Permitir a emissão de relatórios de reajustes de contratos.
67. Permitir alterações dos dados de faturamento por cliente, contrato, vencimento, localidade ou fatura.
68. Permitir a geração de relatórios/gráficos de indicadores de comercialização por tipo de receita, vencimento, localidade e demais especificações do cadastro do cliente/contrato.
69. Permitir a validação do CNPJ e Inscrição Estadual do cliente.
70. Permitir “digitalizar” um documento para envio a outras áreas, de forma que, para cada área enviada, seja gerada uma numeração de controle no próprio documento.
71. Permitir o cadastro de vários contratos dentro do cadastro de um único cliente.
72. Permitir a geração de relatórios dos avisos/notificações de cobranças enviadas.
73. Permitir fazer observações de retenção de impostos nos casos cabíveis, de forma a gerar as informações necessárias para a emissão correta dos boletos (para clientes que retêm imposto no pagamento).
74. Permitir que a emissão de notas fiscais e faturas gere contabilização (integração com a contabilidade externa).
75. Gerenciar automaticamente a inadimplência, controlando prazos e tomando ações automáticas (como envio de e mail de cobrança, fax e cartas com textos customizados).
76. Permitir o cálculo pró rata das faturas.
77. Permitir que as faturas, notas fiscais e duplicatas sejam emitidas pelas diversas filiais, mas que os pagamentos sejam processados somente pela sede, garantindo a integração do fluxo de faturamento.
78. Integrar o faturamento com o módulo de Contas a Receber.
79. Permitir o registro de contratos por modalidade e classificação.
80. Permitir a administração de contratos de compra de produtos e serviços.
81. Permitir o controle de versões dos contratos.

82. Permitir a administração dos motivos de revisões contratuais.
83. Permitir a efetivação de aditivos contratuais, possibilitando a modificação de quantidades, prazos e vigência dos contratos.
84. Permitir o acompanhamento do fornecimento de materiais e a cobrança de entregas, com base em critérios estabelecidos nas contratações.
85. Permitir a extração de relatórios estruturados de forma parametrizada, em diversos níveis, abrangendo todos os dados cadastrais.
86. Disponibilizar relatórios de fornecedores contendo: dados cadastrais, contratos em aberto, fornecedores por situação, contratos a partir de uma data e situação dos processos de compra.
87. Possibilitar controle com número de identificação dos contratos vigentes e não vigentes.
88. Possibilitar a administração da vigência dos contratos.
89. Permitir a administração dos contratos por departamentos e responsáveis.
90. Permitir o envio de avisos automáticos com antecedência quanto à vigência e vencimento dos contratos.
91. Permitir a administração da renovação e revisão contratual.
92. Permitir a administração do saldo dos contratos.
93. Permitir a integração do módulo de gestão de contratos com o Contas a Pagar do Financeiro.
94. Permitir que os relatórios possam ser visualizados e salvos em formatos PDF, PNG, JPEG, GIF e HTML.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE FATURAMENTO

1. O módulo de Faturamento deverá permitir o cadastro e a gestão de pedidos de venda, com controle de status (em aberto, aprovado, faturado, cancelado).
2. A solução deverá permitir a geração automática de Notas Fiscais Eletrônicas (NF e), incluindo notas fiscais de produtos, de serviços e notas complementares.
3. A integração com a SEFAZ deverá ser nativa, possibilitando o envio, a validação e o retorno da NF e em tempo real, com registro de protocolo e status.
4. O sistema deverá possuir controle de estoque integrado, realizando baixas automáticas dos produtos conforme o faturamento.
5. A solução deverá suportar diferentes tipos de tributações e regimes fiscais, com possibilidade de parametrização (CFOP, CST, CSOSN, alíquotas de ICMS, IPI, PIS, COFINS).
6. O módulo deverá permitir a emissão de boletos bancários integrados com instituições financeiras homologadas.
7. O sistema deverá permitir o envio automático de notas fiscais e boletos por e-mail ao cliente, com registros (logs) de envio e confirmação.
8. O fornecedor deverá disponibilizar manuais, tutoriais e treinamentos em português, com suporte técnico remoto e unidade de atendimento em Brasília, conforme o horário comercial.
9. O módulo deverá estar em conformidade com a legislação fiscal vigente, com atualizações automáticas em caso de alterações nas regras tributárias.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO FISCAL

1. O módulo de Escrita Fiscal deverá permitir a apuração automática de tributos diretos e indiretos, como ICMS, IPI, PIS, COFINS, ISS e IRPJ/CSLL.

2. A solução deverá possibilitar a geração e validação de obrigações acessórias em formato eletrônico (SPED Fiscal – EFD ICMS/IPI, EFD Contribuições, DIME, SINTEGRA, etc.).
3. O sistema deverá permitir a escrituração de documentos fiscais eletrônicos (NF e, NFS e, CT e, NFC e), integrando-se diretamente com os módulos de Compras, Estoque e Faturamento.
4. A ferramenta deverá oferecer parametrizações flexíveis para diversos regimes tributários (Simples Nacional, Lucro Presumido, Lucro Real).
5. O módulo deverá oferecer conferência automática entre os dados das notas e os lançamentos contábeis/livros fiscais gerados.
6. A solução deverá permitir o registro e o controle de créditos de ICMS, PIS e COFINS, inclusive apropriações, estornos e transferências entre estabelecimentos.
7. O sistema deverá possibilitar o controle de substituição tributária, diferencial de alíquota (DIFAL) e antecipação tributária, com parametrização por produto e UF.
8. A ferramenta deverá permitir a geração dos livros fiscais obrigatórios em formato digital, conforme a legislação vigente.
9. A solução deverá conter relatórios gerenciais de apuração fiscal por período, tributo, empresa ou unidade, com filtros e exportação em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF).
10. O módulo deverá ser atualizado automaticamente em função das mudanças na legislação tributária.
11. O sistema deverá permitir a apuração de impostos conforme o regime de competência ou caixa, conforme configurado.
12. A solução deverá permitir o controle e auditoria das obrigações entregues, registrando datas, responsáveis e protocolos de envio.
13. O fornecedor deverá oferecer suporte técnico especializado em legislação fiscal e tributária, em português e no horário comercial de Brasília.
14. O sistema deverá estar em conformidade com as normas da Receita Federal, SEFAZ e demais órgãos fiscalizadores estaduais e municipais.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE VALIDAÇÃO DE NOTAS

15. O módulo de Recebimento deverá registrar a entrada de materiais com base em ordens de compra e notas fiscais.
16. Deverá permitir a conferência da quantidade e qualidade dos itens recebidos, com registro de divergências.
17. O sistema deverá integrar-se com o módulo de Estoque para atualização automática dos saldos após o recebimento.
18. A ferramenta deverá possibilitar o lançamento automático de contas a pagar a partir das notas fiscais recebidas.
19. Deverá permitir o controle de devoluções e recusas, registrando o motivo e o responsável pela ação.
20. A solução deverá gerar relatórios de materiais recebidos por período, fornecedor e produto.
21. Deverá permitir o controle de recebimentos parciais e múltiplas entregas por pedido.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE CONTROLE DE MATERIAIS

1. O módulo deverá realizar o controle de estoque com inventário rotativo e registrar o saldo físico e contábil.



2. Deverá permitir a rastreabilidade dos materiais desde a entrada até o consumo ou expedição.
3. A solução deverá suportar múltiplos almoxarifados e localizações internas.
4. O sistema deverá permitir a definição de políticas de ressurgimento (estoque mínimo, máximo e ponto de pedido).
5. Deverá oferecer relatórios de movimentação, consumo e saldo de materiais.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE INTERAÇÃO COM FORNECEDOR

1. O portal deverá permitir que fornecedores acompanhem pedidos, entregas e pagamentos.
2. A ferramenta deverá permitir o envio eletrônico de notas fiscais pelos fornecedores.
3. O sistema deverá possibilitar o controle de documentos obrigatórios (certidões, contratos, etc.).
4. Deverá ser acessível via web com autenticação segura.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE APROVAÇÕES

1. O portal deverá permitir a aprovação eletrônica de documentos, pedidos e solicitações.
2. Deverá possuir workflow configurável por tipo de documento, centro de custo e alçada.
3. Deverá enviar notificações automáticas por e-mail para os aprovadores.
4. O portal deverá permitir aprovações via dispositivos móveis, mantendo o histórico completo.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO

1. O módulo deverá permitir o cálculo da folha mensal, rescisões, férias e 13º salário.
2. A solução deverá gerar automaticamente encargos sociais como FGTS, INSS e IRRF.
3. Deverá permitir a integração com sistemas bancários para geração de arquivos de pagamento.
4. O módulo deverá gerar arquivos para eSocial, SEFIP e CAGED.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

1. O módulo deverá controlar os horários de entrada, saída, atrasos, faltas e o banco de horas.
2. Deverá integrar-se com relógios de ponto homologados.
3. A ferramenta deverá permitir a parametrização de escalas de trabalho, turnos e folgas.
4. Deverá emitir relatórios de frequência por colaborador, setor e período.

REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS

1. O módulo deverá permitir a gestão de benefícios (vale-transporte, alimentação, plano de saúde, convênios).
2. A ferramenta deverá controlar elegibilidade, valores e descontos por colaborador.
3. Deverá gerar arquivos para o envio a operadoras de benefícios.
4. Deverá permitir a importação de faturas para conciliação com a folha de pagamento.

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020
Tel.: +55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br



REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA – MÓDULO PORTAL COLABORADOR

1. O portal deverá permitir ao colaborador consultar contracheques, informe de rendimentos e comprovantes de férias.
2. Deverá permitir a solicitação de férias, adiantamentos e a atualização cadastral.
3. O sistema deverá integrar-se com o módulo de Folha e Controle de Frequência.
4. Deverá possuir autenticação individual e controle de acesso por perfil.

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020
Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

TERMO DE REFERENCIA - SOFTWARE ERP - v.2.pdf

Hash do Documento Original: (SHA1) 23aeed03fa0d3d8f0864c649653016ca364a3337
SID: 196F419c7Ea-1C4D1bD27ea-1fcF6f22BeA-218057B87eA-24FD84AcBEa



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 21 de maio de 2025



Assinaturas - Manuscrito Digital

Márcia Anita Soares da Rocha
marcia.rocha@cbde.org.br
556.865.165-53
(79) 98821-2121
Assinado em: 21/05/2025 16:37:20
Assinou como: parte
Validado por conta de signatário
IP: 138.255.86.1 (Speed Telecom) - Geolocalização:
-10.9822998046875, -37.10329818725586
Aracaju, SE, Brazil

Márcia Anita Soares da Rocha

Daniel Oliveira Santos
daniel.santos@cbde.org.br
017.670.665-89
(79) 99982-1828
Assinado em: 21/05/2025 16:39:12
Assinou como: parte
Validado por conta de signatário
IP: 138.255.86.1 (Speed Telecom) - Geolocalização:
-10.9822998046875, -37.10329818725586
Aracaju, SE, Brazil

Daniel Oliveira Santos



ANEXO 03 – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO 0xx/202X

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM, A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR-CBDE E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0xx/202X
NATUREZA FINANCEIRA: xxxxxxxxxxx

A **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR (CBDE)**, CNPJ nº: 03.953.020/0001-75, com sede na SBN, Quadra 02, Bloco F, Edifício Via Capital, Sala 1401 a 1414, Brasília-DF, CEP:70.040-020, telefone: (061) 3967-7176 e e-mail: compras@cbde.org.br, representado por seu 1º Vice-presidente o Sr. **Robson Lopes Aguiar**, neste ato denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a **CONTRATADA** abaixo denominada, firmam o presente Contrato:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Representante:

E-mail:

CLAÚSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E VALOR

ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	
SOFTWARE ERP	
Fornecimento de SOFTWARE ERP (Enterprise Resource Planning), incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, integração, customização, parametrização, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.	

ITEM	PRODUTO	QTD	PERÍODO DE PAG.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Licenciamento de Uso	1	Pagamento único	R\$	R\$
2	Implementação das soluções dos softwares.	1	Pagamento conforme execução	R\$	R\$
3	Contrato mensal (Garantia de Atualização Tecnológica e legal, suporte e funcionamento contínuo) + Armazenamento Cloud	12	Pagamento mensal	R\$	R\$
4	Ponto de Função para customização de soluções não Apresentadas pelo sistema	100hs	Pagamento de acordo com a necessidade	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	

CLAÚSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO DE TI

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020
Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

a) LICENÇA DO SOFTWARE

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

b) DOS REQUISITOS

1. Deverão ser fornecidas licenças de uso do sistema, sem qualquer limitação de uso, em sua última versão vigente e atualizadas.
2. O sistema deverá considerar 10 (dez) licenças de usuários.

c) DAS LICENÇAS DE USO DO SOFTWARE

1. As licenças de uso do *Software* serão utilizadas por 10 funcionários (usuário) da CONTRATANTE. A distribuição do uso das licenças será conforme a tabela abaixo:

Descrição	Categoria
Módulo BI	Gerencial
Módulo de Controle Orçamentário	Financeira
Módulo de Gestão Financeira	Financeira
Módulo de Faturamento	Administrativo
Módulo de Escrita	Administrativo
Módulo de Projetos	Administrativo
Módulo para Planejamento Orçamentário	Administrativo
Módulo para Gestão de Contratos e Licitações	Administrativo
Módulo para Interação com Fornecedor	Compras
Módulo para Aprovações	Gerencial
Módulo para Folha de Pagamento	Departamento Pessoal
Módulo para Frequência	Departamento Pessoal
Módulo para Gestão de Benefício	Departamento Pessoal
Módulo para Interação com Colaboradores/Funcionários	Departamento Pessoal
Automação de Processos	Gerencial

2. Os módulos acima serão utilizados por 10 (dez) funcionários. O fornecimento de licenças para esses módulos deverá garantir o uso simultâneo e concorrente dos módulos para os 10 (dez) funcionários, caso uma licença de Software atenda mais de um módulo.
3. Caso as licenças não permitam acesso simultâneo a mais de um módulo, as mesmas deverão ser fornecidas individualmente por módulo para cada um dos 10 (dez) funcionários.
4. Será permitido que a CONTRATADA utilize licenças temporárias no período de implantação do produto, às mesmas deverão ser fornecidas sem ônus para a CONTRATANTE.
5. Todas as licenças definitivas deverão estar devidamente configuradas e funcionais no dia de entrada em produção do sistema ERP.
6. O pagamento das licenças definitivas só será efetuado após o encerramento do uso das licenças temporárias ou caso a contratada não utilize licenças temporárias no início do projeto.
7. O período para uso das licenças temporárias será de 02 (dois) meses.

d) DA DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

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

SERVIÇO	LOCAL	PRODUTO
---------	-------	---------

Instalação, Implementação, Parametrização e Customização	Nas instalações da CONTRATANTE ou nas instalações do provedor de datacenter da CONTRATADA	Licenças, ferramenta instalada, configurada e testada
Treinamento	Nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA	Material didático
Suporte técnico e atualização de versões	Nas instalações da CONTRATADA e da CONTRATANTE	Chamado Técnico

e) DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

1. Prestação de serviços de consultoria pela CONTRATADA para implantação da referida Solução ERP, adequado às necessidades da CONTRATANTE.
2. Prestação de serviços de consultoria pela CONTRATADA para parametrização completa das diversas funcionalidades do ERP tais como:
 - 2.1. Estruturação e planejamento do projeto.
 - 2.2. Detalhamento do cronograma e estratégias de trabalho.
 - 2.3. Gerenciamento do projeto seguindo as práticas do PMI- Project Management Institute.
 - 2.4. Análise e adequação de processos da solução ERP aos processos de trabalho da CONTRATANTE.
 - 2.5. Serviços de instalação da solução ERP.
 - 2.6. Integração da solução ERP com outros sistemas de informação da CONTRATANTE.
 - 2.7. Planejamento, execução e controle de testes da solução ERP completa.
 - 2.8. Limpeza, qualidade e migração de dados dos sistemas de informação e legados da CONTRATANTE para a solução ERP.
 - 2.9. Transferência de conhecimentos para a equipe da CONTRATANTE.
 - 2.10. Elaboração e implementação do plano de implantação.
 - 2.11. Elaboração e implementação do plano de contingência no momento da implantação.
 - 2.12. Garantia de fábrica dos produtos fornecidos.
 - 2.13. Elaboração de documentação técnica.
 - 2.14. Parametrização e customização da solução ERP e seus componentes.
 - 2.15. O serviço de implantação da solução englobará a instalação, configuração e testes da solução adquirida pela CONTRATANTE.
3. A CONTRATADA deverá prover os serviços necessários para a instalação, configuração e testes da ferramenta por ela provida, de forma a propiciar seu pleno funcionamento nos ambientes da CONTRATANTE, inclusive com o fornecimento das licenças necessárias para tanto.
4. O serviço de instalação da ferramenta deverá envolver todos os ambientes computacionais (desenvolvimento, homologação e produção) da CONTRATANTE.
5. A CONTRATADA deverá apresentar proposta de plano de implantação que deverá conter cronograma para realização dos serviços com os respectivos marcos (produtos entregáveis) e responsáveis. O plano apresentado deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.
6. A CONTRATANTE constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.
7. O serviço englobará a instalação de todos os módulos contratados, bem como as configurações requeridas nos ambientes computacionais da CONTRATANTE (desenvolvimento, homologação e produção) e a atividade de testes necessárias para garantir o seu pleno funcionamento.

8. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste Termo de Referência.
9. Os ambientes da CONTRATANTE estão assim definidos: PROCESSAMENTO – Servidor HP ProLiant ML150 Gen 9 (Xeon E5-2603 de 1.70Ghz, 16Gb de Memória RAM) DEFINIR DE ACORDO COM OS AMBIENTES DA CBDE
10. O ambiente de processamento, banco de dados e de aplicação será fornecido pela CONTRATANTE.
11. Caso o Software da proponente seja incompatível com o ambiente da CONTRATANTE a mesma deverá adequar o Software ofertado ao ambiente da CONTRATANTE, ajustando código ou fornecendo eventual Software, hardware ou outro item necessário.
12. Caso seja necessária a utilização de Software, hardware ou outros itens não ofertados pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

f) DA SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

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.
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.
3. A CONTRATADA fica obrigada a obedecer às políticas e as normas de Segurança da Informação adotadas pela CONTRATANTE.

g) DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES

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.
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.
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.
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.
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.
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.
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).
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.

h) DO TREINAMENTO

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.
2. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento relativo à instalação, administração, operacionalização, configuração e utilização do *Software*.
3. Ao término do treinamento a CONTRATADA deverá realizar uma avaliação individual e emissão de certificado mediante aproveitamento mínimo.
4. O treinamento será presencial para até 40 (quarenta) pessoas e realizado de acordo com planejamento a ser elaborado.
5. O treinamento será dividido em turmas, de acordo com cada módulo da solução, conforme tabela abaixo:

Descrição	Estimativa de Colaboradores por Módulos
Módulo BI	10
Módulo de Controle Orçamentário	10
Módulo de Gestão Financeira	10
Módulo de Faturamento	10
Módulo de Escrita	10
Módulo de Projetos	10
Módulo para Planejamento Orçamentário	10
Módulo para Gestão de Contratos e Licitações	10
Módulo para Interação com Fornecedor	10
Módulo para Aprovações	10
Módulo para Folha de Pagamento	10
Módulo para Frequência	10
Módulo para Gestão de Benefício	10
Módulo para Interação com Colaboradores/Funcionários	10
Automação de Processos	10

6. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Treinamento em conjunto com a CONTRATANTE observando:
 - 6.1. Objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento;
 - 6.2. Públicos-alvo e as atividades a serem realizadas;
 - 6.3. Comprometimento com a qualidade da capacitação;
 - 6.4. Descrição do conteúdo de acordo com o perfil dos públicos-alvo;
 - 6.5. Cronograma de treinamento prevendo a plena capacitação dos públicos-alvo;
 - 6.6. Logística e recursos necessários para a realização dos treinamentos;
 - 6.7. Metodologia a ser utilizada;
 - 6.8. Carga horária;
7. Deverá ser realizado também um treinamento técnico para a equipe de TI da CONTRATANTE.
8. 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. O treinamento será ministrado a sede da CONTRATANTE em Brasília-DF, cabendo à CONTRATADA instalar e configurar o sistema em ambiente tecnológico de treinamento.

9. 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. 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.

11. Na conclusão dos treinamentos, a CONTRATANTE firmará o respectivo Termo de Aceite de Serviços de Treinamento.

i) DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

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.

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.

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*.

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.

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.

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.

7. Não sendo os planos aprovados pela CONTRATANTE será reiniciado o prazo dado anteriormente para apresentação de novos planos.

8. Os serviços de implantação serão supervisionados pela CONTRATANTE, por intermédio de sua equipe técnica durante toda execução.

9. 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.

10. Após a conclusão dos serviços citados no item anterior a CONTRATANTE fornecerá a CONTRATADA o Termo de Aceite dos serviços de Implantação.

11. O prazo final para finalização do projeto é 31 dezembro de 2025, exceto para possíveis customizações, que terão seus prazos marcados a partir de suas definições.

j) DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CUSTOMIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO, ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO

1. A De forma a permitir ao sistema melhor atendimento de necessidades particulares identificadas na CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser demandada por aquela a prestar serviços técnicos especializados compreendendo:

1.1. Atividades de análise, desenvolvimento, adequação de novas funcionalidades e/ou aplicativos/softwares de sistemas relacionados à solução;

1.2. Desenvolvimento/customização de futuras e novas funcionalidades/requisitos, de acordo com necessidades da CONTRATANTE.

1.3. Desenvolvimento/customização de código para integração do software ERP com os sistemas legados da CONTRATANTE.

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.

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.

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.

k) EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. A realização do objeto pela CONTRATADA acontecerá nos ambientes e instalações da CBDE, em Brasília-DF.

2. Os serviços prestados na sede da CONTRATANTE deverão ser realizados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, salvo exceção expressa da CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA. Os serviços serão acompanhados por técnicos designados pela CONTRATANTE.

3. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas extras ou adicionais noturnos.

4. Para fins de cálculo dos indicadores de nível de serviço, serão excluídos da contagem de dias úteis: sábados, domingos e feriados. Para horas úteis, será considerado o intervalo das 08h às 18h.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Qualquer serviço que implique em aumento do quantitativo acordado deverá ser prévia e expressamente aprovado pela CONTRATANTE.

9. 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.

10. Qualquer alteração necessária no projeto, prazos e valores deverão seguir as regras internas da CONTRATANTE.

l) CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. O recebimento dos serviços se dará da seguinte forma:

1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

1.2. definitivamente, por funcionário ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove **o atendimento das exigências contratuais**.

2. O recebimento provisório NÃO liquida a despesa e NÃO se presta a autorizar o pagamento dos materiais/serviços.

3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais/serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4. O objeto será rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

5. A CONTRATANTE rejeitará o serviço prestado em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os serviços foram executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (Código de defesa do consumidor – Lei nº 8.078/90).

6. **Da Garantia:** Todos os materiais/serviços ofertados deverão atender à Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e às demais legislações pertinentes, no que não contrariar o Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

6.1. Todos os serviços previstos de Instalação, Implementação, Parametrização, Customização, Integração e Testes, terão garantia de 06 (seis) meses contados da entrega definitiva do software.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente pela CONTRATADA, nas instalações da CONTRATANTE.

6.5. Durante o período de garantia, todas as despesas com a equipe necessária para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.

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

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar o perfeito cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência.
- b) Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço - OS, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- c) Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA desde que esteja em conformidade com a proposta aceita.
- d) Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato, aplicando à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.
- f) Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- g) Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, quando necessário,

para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.

- h) Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de equipe designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.
- i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA necessários para execução do objeto deste Termo de Referência.
- j) Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.
- k) Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas propostas pela CONTRATADA.
- l) Efetuar a homologação e dar aceite definitivo aos serviços nos prazos estabelecidos.
- m) Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atenda ao CONTRATANTE.
- n) Elaborar questionamentos à CONTRATADA referentes à prestação dos serviços com base nas dúvidas levantadas pelos usuários.
- o) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- p) Verificar a regularidade da situação fiscal e trabalhista da CONTRATADA, conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Cumprir fielmente as condições e exigências contidas no Termo de Referência e seus anexos.
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- c) 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.
- d) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para cessar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- e) Manter durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o CONTRATANTE, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência.
- i) Responsabilizar-se por obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando de ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.
- j) Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inadequada pelo CONTRATANTE.

- k) 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.
- l) Não permitir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização por parte da CONTRATANTE.
- m) 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.
- n) Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação do Departamento de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os recursos de sua responsabilidade necessários ao cumprimento do Contrato.
- r) 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.
- s) Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.
- t) 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.
- u) 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.
- v) Realizar diretamente o fornecimento dos produtos e serviços contratados, sendo vedada a subcontratação/subempreitada, cessão ou caução do contrato a terceiros.
- w) Elaborar e propor ações para otimização dos recursos disponíveis conforme a demanda.
- x) 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.
- y) Cumprir todos os requisitos deste Termo de Referência, responsabilizando-se pelas despesas
- z) de deslocamento (diárias, hospedagem e demais gastos) de seus profissionais e/ou técnicos, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, quando necessário.
- aa) Levar imediatamente ao conhecimento da equipe de fiscalização do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer para adoção das medidas cabíveis.
- bb) Obter todo o tipo de licença junto aos órgãos fiscalizadores (guias e demais documentos necessários) para a perfeita execução do serviço.
- cc) 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.

- dd) Propor melhorias nas rotinas dos sistemas em produção, adequando-os ao ambiente operacional utilizado.
- ee) Responsabilizar-se pela impressão e arquivo da documentação e correspondências relativas aos serviços da CONTRATANTE.
- ff) A CONTRATADA obriga-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, documentos, especificações técnicas, operacionais, comerciais ou quaisquer outras informações a que tiver acesso em razão da execução do presente contrato, sejam elas de natureza confidencial ou estratégica, pertencentes à CONTRATANTE ou a terceiros por ela indicados.

Parágrafo primeiro – A obrigação de sigilo abrange também os seus empregados, prepostos, colaboradores, subcontratados e quaisquer outras pessoas que venham a ter acesso às referidas informações em razão da execução contratual, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade por assegurar o cumprimento desta cláusula por todos os envolvidos.

Parágrafo segundo – As obrigações de confidencialidade ora assumidas permanecem vigentes mesmo após o término ou rescisão deste contrato, por prazo indeterminado, enquanto as informações não se tornarem públicas por outro meio que não o descumprimento desta cláusula.

Parágrafo terceiro – O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste contrato, bem como à responsabilização **civil e penal**, conforme a legislação aplicável.

CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO

- a) 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
Licenciamento	30 dias após assinatura do contrato
Contrato Mensal	Mensal, após 6 (seis) meses da assinatura do contrato
Contrato Cloud	Mensal, 30 após a assinatura do contrato
Implementação	Pagamento conforme Plano de execução apresentado pela contratada e aprovado pela Contratante: 25%, 50%, 75% e 100%

- b) No preço 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

h) 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.

i) A CONTRATADA deverá estar ciente de que os insumos necessários (atividades constantes e rotineiras) para a adequada prestação dos serviços devem estar contemplados nos valores da proposta, as atividades listadas na tabela abaixo:

ITEM NÃO REMUNERADO	REFERÊNCIA NO DOCUMENTO
Atividades vinculadas ao período de iniciação contratual.	Iniciação Contratual.
Assistência ao Final do Contrato.	Da Assistência ao Final do Contrato.
Serviços realizados aos sábados, domingos e feriados.	Horário de Prestação dos Serviços.
Garantia dos serviços.	Da Garantia dos Serviços Prestados.

Gestão de Mudanças e Cancelamento de Ordem de Serviço (OS).

j) 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.

k) As solicitações de mudanças feitas pela CONTRATANTE serão calculadas como alterações nas especificações iniciais de uma Ordem de Serviço já emitida. Neste caso, deverá ser apontado pela CONTRATADA o esforço proveniente do trabalho já desenvolvido e que não será aproveitado, em face à solicitação de mudança, sendo este apontamento cabível de verificação pela CONTRATANTE.

l) As solicitações de mudanças devem seguir regras descritas em processos internos da CONTRATANTE.

m) Quando do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado, imediatamente, mesmo que inacabados.

n) O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento.

CLÁUSULA SEXTA: DO REAJUSTE OU SUPRESSÃO

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) O valor do contrato poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATANTE para acréscimos ou supressões de seu objeto, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO FISCAL DO CONTRATO

a) Fica definido o Sr.(a) _____ como fiscal do contrato, devendo acompanhar e relacionar inconsistências, por ventura existentes, na execução do contrato.

b) Toda e qualquer comunicação, relativa ao presente Contrato, deverá ser feita por escrito e encaminhada para os seguintes contatos:

Sr(a).:

Telefone:

E-mail:

CLÁUSULA OITAVA: DA VIGÊNCIA

- a) 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.
- b) A extinção deste Contrato, independentemente do motivo e da parte que der causa, não extingue as obrigações assumidas pelas partes, tampouco seus efeitos além de sua vigência junto a terceiros. O descumprimento do ora previsto, será considerado como infração contratual, passível de aplicação das sanções contratuais estipula das neste instrumento.

CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES

- a) As sanções previstas seguirão a rigor o Regulamento de Contratações da CBDE, Capítulo X – Das Penalidades, disponível no sítio eletrônico: <https://www.cbde.org.br/cbde/wp-content/uploads/2022/09/Regulamento-de-compras-versao-3-APROVADO-27-09-2022-assinado.pdf>

CLÁUSULA DÉCIMA: LEI APLICÁVEL, FORO E DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A lei aplicável ao presente contrato é a lei brasileira e o foro eleito para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- b) Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento para os devidos fins de direito.

Brasília-DF, XX de XXXXXX de 202.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio Diretora

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Robson Lopes Aguiar

1º Vice-Presidente

Confederação Brasileira do Desporto Escolar – CBDE



ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS, DE QUE NÃO EMPREGA MENORES E DE QUE CONHECE E ATENDE AO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

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.

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx de 202X.

[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 05 - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E DE NÃO PRÁTICA DE TRABALHO ANÁLOGO AO ESCRAVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

Eu, [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito(a) no CPF sob o nº [NÚMERO DO CPF] e RG nº [NÚMERO DO RG], na qualidade de representante legal da empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede na [ENDEREÇO COMPLETO], DECLARO, para os devidos fins, sob as penas da lei, que a referida empresa:

NÃO utiliza, em qualquer etapa de suas atividades, direta ou indiretamente, mão de obra em condição análoga à de escravo, trabalho infantil ilegal ou em condições degradantes;

Compromete-se a manter ambientes de trabalho seguros, salubres e em conformidade com as legislações trabalhistas vigentes, respeitando os direitos fundamentais de seus colaboradores;

Compromete-se também a exigir de seus fornecedores e subcontratados o cumprimento das mesmas condições aqui declaradas, adotando medidas para prevenir qualquer violação a esses princípios.

Declaro, ainda, estar ciente de que a veracidade das informações prestadas nesta declaração é de minha inteira responsabilidade, podendo responder, civil, administrativa e criminalmente, em caso de falsidade.

xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxx de 202X.

[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 06 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
Confederação Brasileira do Desporto Escolar - (CBDE)

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº **008/2025** – Proposta de Preços

Objeto: Selecionar a proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOFTWARE ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING)**, na forma explicitada no presente EDITAL e seus ANEXOS.

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:

E-MAIL:

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.

LOTE 01 – xxxxx

ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS					
SOFTWARE ERP					
Fornecimento de SOFTWARE ERP (Enterprise Resource Planning), incluindo Licenciamento de uso de Sistemas Integrados com os respectivos serviços de instalação, consultoria de implantação, integração, customização, parametrização, suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva.					
ITEM	PRODUTO	QTD	PERÍODO DE PAG.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Licenciamento de Uso	1	Pagamento único	R\$	R\$
2	Implementação das soluções dos softwares.	1	Pagamento conforme execução	R\$	R\$
3	Contrato mensal (Garantia de Atualização Tecnológica e legal, suporte e funcionamento contínuo) + Armazenamento Cloud	12	Pagamento mensal	R\$	R\$
4	Ponto de Função para customização de soluções não Apresentadas pelo sistema	100hs	Pagamento de acordo com a necessidade	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	

DO FORNECIMENTO DO OBJETO



Conforme estipulado no Termo de Referência.

Valor total para fornecimento do objeto: R\$ 0,00 (valor por extenso)

Validade da Proposta: 60 (sessenta dias).

Data: de de 202X.

Assinatura

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



ANEXO 07 – MODELO DE 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: neste ato representada por Sr XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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), para praticar todos os atos negociais compatíveis à participação nos processos seletivos da CBDE sob o número **008/2025**, 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.

Data: de de 202X.

Assinatura com firma reconhecida
Nome e função do responsável

VALORES DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O presente anexo tem como objetivo informar os valores de referência estabelecidos para os itens e serviços objeto do processo seletivo, conforme estipulado no Termo de Referência. Os valores ora apresentados foram determinados com base em pesquisa de mercado, e servem exclusivamente como parâmetro para a análise das propostas apresentadas.

1.2. Os valores de referência foram definidos para cada item, com base em levantamentos realizados junto a fornecedores, de modo a assegurar a competitividade e a transparência do processo seletivo.

LOTE ÚNICO – SOFTWARE

ITEM	PRODUTO	QTD	PERÍODO DE PAG.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Licenciamento de Uso	1	Pagamento único	R\$ 30.739,84	R\$ 30.739,84
2	Implementação das soluções dos softwares.	1	Pagamento conforme execução	R\$ 266.387,40	R\$ 266.387,40
3	Contrato mensal (Garantia de Atualização Tecnológica e legal, suporte e funcionamento contínuo) + Armazenamento Cloud	12	Pagamento mensal	R\$ 14.833,73	R\$ 178.004,80
4	Ponto de Função para customização de soluções não Apresentadas pelo sistema	100hs	Pagamento de acordo com a necessidade	R\$ 410,50	R\$ 41.049,56
VALOR TOTAL				R\$ 516.181,60	

2. AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. As propostas apresentadas pelos participantes serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos no edital, considerando a compatibilidade dos valores com a realidade de mercado e a conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência.

3. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

3.1. Não serão aceitas propostas com valores acima dos valores de referência estabelecidos neste anexo. Caso o valor da proposta apresentada pelo fornecedor provisoriamente vencedor ultrapasse os valores de referência, será realizada uma negociação com o arrematante. Se, após essa negociação, a proposta ainda permanecer superior ao orçamento estimado, a proposta será desclassificada, em conformidade com os parâmetros estabelecidos.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1. Os valores de referência aqui apresentados têm a finalidade de garantir a transparência e a legalidade do processo seletivo, possibilitando uma avaliação justa das propostas e assegurando que as contratações sejam realizadas com valores compatíveis com as condições do mercado, conforme os objetivos da licitação.

Brasília, 16 de maio de 2025.

Davi Batista de Sousa

Davi Batista de Sousa

Equipe de Apoio

SBN Qd.02 Bloco F, Asa Norte – Ed. Via Capital, Brasília – DF CEP 70.040-020

Tel.:+55 (61) 3967-7176 | E-mail: cbde@cbde.org.br

VALOR DE REFERENCIA.pdf

Hash do Documento Original: (SHA1) ee0faf7b999b57db0a0b0d1263a8bfb45cbd1b6e
SID: 196f950d2B1-1C0C6Af9AB1-1F011f67Eb1-2141e7A7Eb1-240E0E01AB1



Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 22 de maio de 2025



Assinaturas - Manuscrito Digital

Davi Batista de Sousa
davi.sousa@cbde.org.br
042.967.251-90



Assinado em: 22/05/2025 15:49:24

Assinou como: parte

Validado por conta de signatário

IP: 201.63.17.92 (Telef NICA Brasil S.A) - Geolocalização:

-23.63010025024414, -46.63779830932617

São Paulo, SP, Brazil

Davi Batista de Sousa

