

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES**

**CARTA CONVITE NLP-Nº 011/2016**

**PREÂMBULO**

A **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES - CBC<sub>f</sub>** torna público que se acha aberto o processo de aquisição na modalidade Convite nº NLP-011/2016, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será regido pelo Regulamento de Compras e Contratações da CBC<sub>f</sub> ("RCC da CBC<sub>f</sub>"), disponível no sítio eletrônico < <http://www.cbc-clubes.com.br/site/arquivos/files/registrocomprascontratacoesregistrado2013.pdf> > e pelas disposições do presente Edital.

Os avisos contendo o resumo do presente instrumento convocatório foram publicados no sítio eletrônico da CBC <http://www.cbc-clubes.com.br/site/>.

A sessão pública de processamento deste Convite será realizada na Rua Açai, nº 492, Bairro das Palmeiras, no Município de Campinas, Estado de São Paulo, CEP 13092-587, **e terá início às 14h, do dia 21/11/2016**. A sessão será conduzida pelo presidente da comissão de aquisição e equipe de Apoio, ambos designados pela CBC<sub>f</sub>.

Os documentos deste processo de Aquisição, compostos de Edital e Anexos poderão ser adquiridos no Departamento de Contratações da CBC<sub>f</sub>, situado na Rua Açai, 492, Bairro das Palmeiras, Campinas, SP, CEP 13092-587, até o último dia útil que anteceder à abertura do certame ou poderá ser solicitado ao Departamento de Contratações, exclusivamente pelo endereço eletrônico [compras@cbc-clubes.com.br](mailto:compras@cbc-clubes.com.br).

**1 – DO OBJETO**

1.1 O processo de aquisição tem por objeto a contratação, em regime de empreitada por MENOR PREÇO GLOBAL, de serviços técnicos especializados para a construção do site institucional da Confederação Brasileira de Clubes – CBC<sub>f</sub>, conforme as características e descrições informadas no Termo de Referência e demais anexos, os quais integram este Edital.

1.2 O critério para a escolha da proposta mais vantajosa será o de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

## **2 – DO PROCESSAMENTO**

2.1 Iniciada a sessão pública deste processo de aquisição, o Presidente da Comissão de Aquisição convocará as empresas participantes para que apresentem os documentos de credenciamento.

- a) Documento Oficial de identificação (com foto);
- b) Instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, com firma reconhecida em cartório.
  - i. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade de o signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social em vigor, e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário, conforme modelo contido no Anexo V – Modelo de Procuração.
- c) Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente da empresa participante, deverá este apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado em cartório ou junta comercial, conforme o caso, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, em decorrência de tal investidura.

2.2. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma participante no presente certame, sob pena de exclusão sumária das representadas.

2.3. A ausência dos documentos de representação impedirá a manifestação do representante da empresa.

2.4. Os documentos para o credenciamento de representação legal deverão ser apresentados fora do envelope de Proposta de Preços e Documentação de Habilitação.

2.5. A ausência do credenciado em qualquer momento ou procedimento do processo importará na renúncia tácita de realizar qualquer manifestação.

2.6. O representante legal da empresa participante deverá entregar, impreterivelmente, o envelope único "Documentação e Proposta" até o dia, hora e no local fixado no preâmbulo deste Convite.

2.7. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de empresa retardatária, a não ser do seu representante legal como ouvinte.

2.8. Recebido o envelope "Documentação e Proposta" e uma vez iniciada a abertura do mesmo, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final deste Convite.

2.9. A abertura do envelope "Documentação e Proposta" será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos representantes legais das empresas presentes e pelos membros da Comissão de Aquisição.

2.10. Todos os documentos e propostas apresentados serão rubricados pelos membros da Comissão de Aquisição e pelos representantes legais das empresas participantes presentes à sessão pública.

2.11. É facultada à Comissão de Aquisição ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Convite, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta.

### **3 – DAS PARTICIPANTES**

3.1 Não poderão participar deste Convite indivíduos ou empresas declarados inidôneos por qualquer órgão público ou suspensos do direito de participar dos processos seletivos da CBCf e de suas entidades filiadas (nos termos dos arts. 48, III e 50, III, do RCC da CBCf).

3.2 A participação neste certame é manifestação tácita da empresa de que não se encontra punida com qualquer das sanções previstas neste item.

### **4 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

4.1 Até o dia e hora fixados no preâmbulo deste Convite, o representante legal da empresa participante deverá apresentar à Comissão de Aquisição, simultaneamente, sua documentação e proposta, em envelope único, fechado, contendo em sua parte externa e frontal, em caracteres destacados, além da razão social da empresa participante, os seguintes dizeres:

**[NOME DA EMPRESA PARTICIPANTE]**

**CONVITE Nº NLP-011/2016**

**CBCf – CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES**

**DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA – ENVELOPE ÚNICO**

## **5 – DA DOCUMENTAÇÃO**

A Habilitação da empresa participante será aferida por meio dos documentos abaixo indicados, devidamente rubricados e numerados.

### **5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade, no caso de empresa participante pessoa física.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Inscrição no Simples Nacional, quando for o caso.
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira e funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **5.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital.
- c) Prova de regularidade fiscal Federal, Estadual e Municipal:
  - c.1) Federal, mediante a apresentação da Certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
  - c.2) Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos emitida pela Fazenda Estadual;
  - c.3) Municipal, mediante a Certidão de Tributos Mobiliários - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Municipais (ISS);



- c.4) As Certidões deverão ser expedidas no domicílio ou sede da empresa participante com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da apresentação dos documentos de habilitação ou com prazo de validade vigente na data da abertura.
- e) Prova de regularidade da participante nos recolhimentos fundiários (FGTS) geridos pela Caixa Econômica Federal (CRF), com prazo de validade vigente na data de abertura do envelope.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho.

### 5.3 DA SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

- a) Comprovação de situação regular perante o Ministério do Trabalho a que se refere o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, consistindo em Declaração escrita firmada por representante legal da pessoa jurídica participante do certame, formalizada nos termos do Anexo III deste Convite.
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos à habilitação da empresa participante, assinada pelo representante legal (Anexo IV).

### 5.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.1 atestado(s) de capacidade técnica comprovando a execução de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis ao objeto deste procedimento de contratação, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da participante. O(s) atestado(s) deverá(o) conter no mínimo as seguintes informações:

- a) nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) local e data de emissão;
- c) nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

5.5 Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da participante e com o nº do CNPJ e endereço respectivo. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se a participante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

5.6 Os documentos exigidos neste Convite poderão ser apresentados:

- a) Em original;
- b) Por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por Cartório competente;

- c) Por publicação em órgão de imprensa oficial; ou
- d) Em cópias simples, desde que apresentados os documentos originais, que deverão ser confrontados pela Comissão de Aquisição com os documentos originais e declarado que “confere com o original”.

5.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, se desejarem fazer uso dos benefícios contidos no RCC da CBC<sub>i</sub>, deverão apresentar a declaração conforme o modelo constante do **Anexo VI** – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, juntamente com os demais documentos especificados neste Edital.

5.7.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, dentro do prazo de validade, para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.7.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a empresa participante for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da CBC<sub>i</sub>, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.7.3 A não-regularização da documentação no prazo acima especificado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no RCC da CBC<sub>i</sub>, sendo facultado à CBC<sub>i</sub> convocar as empresas participantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma do art. 29, IX, do RCC da CBC<sub>i</sub>.

5.8 Caso a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não procedam da forma estabelecida no subitem 5.7, interpretar-se-á tal fato como renúncia tácita aos benefícios a ela conferidos pelo RCC da CBC<sub>i</sub>.

5.8.1 As empresas que apresentarem a declaração de que trata o item 5.7 serão responsáveis pela veracidade das informações, sujeitas a diligências passíveis de serem realizadas pela CBC<sub>i</sub> e pela Comissão de Aquisição.

## **6 – DA PROPOSTA**

6.1 Todos os documentos representativos da proposta comercial deverão ser numerados e rubricados, devendo ser entregues em 1 (uma) via, legível, datada, assinada e isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

6.2 O envelope deverá conter o Anexo II – Proposta Comercial devidamente preenchido.

6.2.1 Descrição completa dos serviços, de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital;

6.2.2 Declaração de Elaboração Independente da proposta nos moldes do **Anexo VIII**.

6.3 As empresas participantes deverão apresentar somente uma proposta para o objeto deste Processo de aquisição, não sendo admitida a apresentação de propostas alternativas.

6.4 Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação da Proposta Comercial, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.5 Serão corrigidos, automaticamente, pela Comissão de Aquisição, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação e o preço global da proposta, se faltar.

6.6 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa participante presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

## **7 – DOS PREÇOS**

7.1 A empresa participante deverá indicar valores expressos em moeda corrente nacional, por **preço unitário e total**, conforme Modelo de Proposta, Anexo II, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, com no máximo, duas casas decimais.

7.2 O preço apresentado e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da empresa participante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

7.3 Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando qualquer valor além dos centavos.

## **8 – DOS PRAZOS**

8.1 A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista no preâmbulo para o recebimento do envelope “Documentação e Proposta”.

8.2 A empresa vencedora deste Convite terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para conclusão do Objeto da contratação.

8.3 A empresa contratada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, o cronograma de execução de etapas, de modo que o prazo de execução total dos serviços não exceda 60 (sessenta) dias corridos.

## **9 – DO LOCAL DA ENTREGA DO OBJETO**

9.1 Os relatórios que formalizam a entrega do objeto deverão ser protocolados, juntamente com os documentos exigidos para pagamento, na sede da CBC, com endereço na Rua Açai, 492, Bairro das Palmeiras, CEP 13092-587, Campinas - SP.

## **10 – ABERTURA E JULGAMENTO**

10.1 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observado as especificações e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos no Convite.

10.2 Após o credenciamento das empresas participantes e entrega do Envelope, este será aberto pelos membros da Comissão de Aquisição;

10.3 O Envelope deve conter a documentação necessária à habilitação, bem como a Proposta Comercial, para efeitos deste CONVITE;

10.4 Aberto o Envelope, os documentos e propostas serão examinados pela Comissão de Aquisição e, em seguida, rubricados pelos seus membros e por todos os representantes credenciados das empresas participantes presentes:

10.4.1 Se, no exame preliminar dos documentos, a Comissão de Aquisição constatar que não se encontram rubricados e numerados, determinará preliminarmente que sejam rubricados e numerados pelo representante legal da empresa participante na presença de seus membros e demais participantes;

10.4.1.1 Diante da ausência de representante legal da empresa participante, os documentos serão rubricados e numerados pelo Presidente da Comissão de Aquisição, na presença de todos.

10.5 A Comissão de Aquisição poderá louvar-se da assistência de técnicos no exame do conteúdo da documentação e proposta.

10.5.1 As normas que disciplinam este Convite serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da CBC, a finalidade e a segurança da contratação.

10.6 Serão consideradas inabilitadas/desclassificadas as empresa participantes que:



- 10.6.1 Deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios e irregularidades que comprometam sua validade;
- 10.6.2 Não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação definidos neste Convite;
- 10.6.3 Não atendam as exigências contidas neste Edital ou impunham condições ou ofereçam cotações que não abranjam a totalidade, em especificações e quantidades, ao contido no Anexo I deste Edital;
- 10.6.4 Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar ou confundir o julgamento;
- 10.6.5 Utilizem qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio de igualdade entre as empresa participantes;
- 10.6.6 Apresentem preços cuja exequibilidade não possa ser objetivamente demonstrada;
- 10.7 Em caso de discordância entre os valores numéricos e nos valores por extenso prevalecerão estes últimos;
- 10.8 Atendidas às exigências do Edital e de seus anexos, a Comissão de Aquisição classificará as propostas por ordem crescente de valores e adjudicará o objeto deste Convite à empresa participante que ofertar o menor preço;
- 10.9 Será assegurada, como critério de desempate no presente processo de aquisição, a preferência de contratação às microempresas e às empresas de pequeno porte.
- 10.9.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas Comerciais apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 10.9.2 Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 10.9.1, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.9.3 Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, e, em caso de empate, por meio de sorteio em ato público.

10.9.4 O item 10.9.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.10 Havendo renúncia expressa à interposição de recursos mediante assinatura na ata da reunião por todas as empresas participantes, poderá ser dado prosseguimento aos trabalhos com a homologação e adjudicação.

## **11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

11.1 Após publicado o resultado final deste Convite, a Comissão de Aquisição encaminhará à Autoridade Competente o processo devidamente instruído, com vistas à homologação do resultado do julgamento do procedimento licitatório e adjudicação do objeto ao vencedor.

11.2 Após homologado o resultado do Convite, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data da publicação da homologação, celebrar o contrato.

11.2.1. O contrato a ser firmado com a licitante vencedora, incluirá a responsabilidade das partes, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos aos quais estará vinculado, bem como outras determinadas pela Lei, visando a fiel execução do objeto, obedecidas a forma da minuta constante do ANEXO VII.

11.2.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, considerando-se decaído seu direito de vencedora e sujeitando-a às penalidades previstas no RCC da CBC.

## **12 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

12.1 - O descumprimento das condições técnicas, comerciais ou jurídicas estabelecidas no edital, proposta comercial e contrato caracterizarão o descumprimento das obrigações assumidas e poderá acarretar ao participante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária para participar dos processos seletivos da CBC<sub>r</sub> e de suas entidades filiadas e, por consequência, de contratar com a mesma, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

12.2 - As penas previstas nos incisos I, II e III deste dispositivo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, sem prejuízo da rescisão do ajuste por ato unilateral da CBC<sub>r</sub> ou de sua entidade filiada e demais disposições dos artigos 48 e seguintes do RCC da CBC<sub>r</sub>.

12.3 - Os valores das multas e demais disposições estão previstas na minuta de contrato Anexo VII.

### **13– DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

13.1 E vedada a subcontratação do objeto do presente processo de aquisição.

### **14 – DA DESPESA**

14.1 As despesas decorrentes da execução deste processo de aquisição correrão à conta de recursos oriundos da Lei Federal nº 9.615/1998 – Nova Lei Pelé.

### **15 – DO PAGAMENTO**

15.1 A CBC<sub>r</sub> executa os seus pagamentos aos fornecedores nos dias **5, 15 e 25 de cada mês**, ou, na coincidência com finais de semana ou feriados, no dia útil imediatamente seguinte. Assim, constatado o cumprimento da obrigação e trâmites internos de aprovação, o pagamento será efetuado em um dos dias mencionados acima, desde que observado, no entanto, prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ao da apresentação da nota fiscal, contados a partir do primeiro dia útil ao do recebimento do documento.

15.2 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil da data da apresentação da nota devidamente corrigida, observando o critério estabelecido no item 15.1 deste edital.

15.3 O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada, informada no Contrato a ser assinado.

### **16 – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

16.1 Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a empresa participante vencedora, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-M), publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

### **17 – ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E RECURSOS**

17.1 Quaisquer esclarecimentos acerca do presente Convite, feitos mediante petição escrita e apresentada até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de entrega do envelope proposta, serão prestados pela Comissão de Aquisição, das 09h00 às 17h00 horas, na CBCi, ou pelo telefone (19) 3381-3002 – Departamento de Contratações, ou, ainda, pelo endereço eletrônico [compras@cbc-clubes.com.br](mailto:compras@cbc-clubes.com.br).

17.2 As respostas às solicitações de esclarecimentos (ambas por escrito) serão remetidas a todas as empresas participantes.

17.3 Qualquer impugnação aos termos do presente Convite deverá ser protocolada na CBCi até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data da entrega dos envelopes.

17.4 Das decisões da Comissão de Aquisição, quanto ao julgamento dos documentos ou da proposta, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, desde que a empresa participante manifeste o interesse em recorrer no final da sessão de julgamento.

### **18 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Este Convite e os atos dele resultantes serão regidos pelas disposições legais e regulamentares vigentes, especialmente pelo RCC da CBCi, bem como pelas condições do presente ato convocatório.

18.2 Das reuniões públicas realizadas pela Comissão de Aquisição serão lavradas atas circunstanciadas, que registrarão os fatos mais importantes ocorridos, como convocações, eventuais reclamações, recursos, renúncias de interposição dos mesmos e impugnações.

18.3 A contagem dos prazos obedecerá ao disposto no art. 59 do RCC da CBCi.

18.4 O presente processo de aquisição poderá ser cancelado a critério da CBCi, sem direito a indenizações às participantes.

18.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Aquisição, dentro dos seus limites legais.

### **19 – DOS ANEXOS**



19.1 São partes integrantes deste Convite os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Termo de Referência e Anexos “I A”, “I B” e “I C”;

**ANEXO II** – Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

**ANEXO IV** – Declaração de inexistência de fato impeditivo;

**ANEXO V** – Modelo de Procuração;

**ANEXO VI**– Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

**ANEXO VII**– Minuta de Contrato

**ANEXO VIII** - Declaração de Elaboração Independente de proposta.

## **20 – DO FORO**

20.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Campinas.

**Campinas, 14 de Novembro de 2016.**



**Jair Alfredo Pereira**  
**Presidente**

**CARTA CONVITE Nº NLP-011/2016**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 OBJETIVO**

1.1 O objetivo deste documento é estabelecer condições para **Contratação de serviços técnicos especializados para a construção do site institucional da Confederação Brasileira de Clubes – CBCr, contemplando** as especificações deste documento e seus Anexos:

- 1.1.1 As tecnologias e os procedimentos essenciais sugeridos pela CONTRATADA para atender as demandas, serão apresentados para os membros da CBCr e aprovados ou concordados antes ou durante sua implantação.
- 1.1.2 Reengenharia do site atual e proposta de uma nova organização para as páginas Web (novo mapa do site), obedecendo a determinações e valores a serem definidos pela CBCr.
- 1.1.3 Criação de storyboards (documentos que descrevam em detalhes os aspectos visuais das páginas Web, bem como o fluxo de informações entre páginas) para descrever fluxos de informação entre páginas do site.
- 1.1.4 Elaboração do layout e design de páginas e portais web.
- 1.1.5 Análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação de páginas e portais web.
- 1.1.6 Projeto arquitetural (tais como a definição de serviços web – do inglês Web Services, bancos de dados e demais aspectos de infra-estrutura).
- 1.1.7 Desenvolvimento completo do sítio web, banco de dados e páginas administrativas com estruturação tal que permita a fácil manutenção do conteúdo.
- 1.1.8 O sistema deve manter informações estatísticas de todos os acessos, downloads das páginas e recursos disponibilizados no portal e possibilitar a consulta para visualização dos dados estatísticos das páginas mais acessadas, países, navegadores, sistemas operacionais e número de visitantes.
- 1.1.9 Desenvolvimento de conteúdo dinâmico para páginas e portais web, como aplicativos, cadastros e formulários.
- 1.1.10 Instalação e customização de ferramenta prática, intuitiva e de código aberto para inserção de dados.
- 1.1.11 Prestação de Serviços de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva do site quando em ambiente de produção no período de um ano dentro da garantia técnica.
- 1.1.12 Inserção de todos os dados, imagens, arquivos, conteúdos e diagramação das respectivas telas.
- 1.1.13 Treinamento de implantação e uso para os funcionários e administradores do Portal.

- 1.1.14 O serviço da CONTRATADA deve incluir toda documentação das ferramentas implantadas e utilizadas além de treinamento dos profissionais da CBC<sub>f</sub> objetivando que estes continuem usando, administrando e adaptando o sistema.
- 1.1.15 Todo trabalho de implementação do portal deve ser realizado com a supervisão e em estreita cooperação com as equipes dos Departamentos de Comunicação e de Tecnologia da Informação da CBC<sub>f</sub>.

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES ("CBC<sub>f</sub>"), tem em seu *site* na internet – [www.cbc-clubes.com.br](http://www.cbc-clubes.com.br) - um canal de diálogo com o público em geral, órgãos de controle e com os clubes sociais, que são instituições das mais tradicionais da sociedade brasileira, participando ativamente na formação de atletas e de cidadãos.

A força do segmento se revela em número grandiosos no cenário esportivo de alta performance. Nas olimpíadas de Pequim em 2008, 77% dos atletas brasileiros eram de clubes, o índice que subiu para 87% nas olimpíadas de Londres em 2012. A mais recente edição das Olimpíadas, reafirmaram a relevância dos clubes esportivos na formação da delegação olímpica brasileira. O resultado foi que, entre os 19 pódios em que o Brasil esteve presente, em 17 seus atletas passaram por clubes esportivos formadores de atletas – o que representa um percentual de 89% entre os medalhistas.

Segundo este levantamento da CBC<sub>f</sub>, dos 465 atletas que integraram a delegação brasileira nos Jogos Olímpicos Rio 2016, 390 foram formados em clubes esportivos – o que representa 84% de esportistas formados por clubes. Isso porque, diferentemente do que acontece em países como Estados Unidos, em que a formação de atletas ocorre ou se inicia nas escolas, no Brasil são os clubes esportivos os responsáveis por desenvolver e revelar talentos nas mais diversas modalidades esportivas. Como as escolas não possuem infraestrutura adequada à prática esportiva, é no clube que o atleta encontra a maior e mais completa estrutura física esportiva do País. Destaque também para as conquistas estabelecidas pela representatividade da CBC<sub>f</sub> e sua atuação na formação, reciclagem e aprimoramento da qualidade de gestão exercidas nos clubes esportivos sociais.

Atualmente, entre muitos outros documentos, estão disponíveis no *site* da entidade todas as suas ações relacionadas aos recursos repassados conforme a Lei 9.615/98, como os Editais de Chamamento Interno e Externo de Projetos; as Normas e Regulamentos de todas as demais etapas relacionadas ao credenciamento e que orientam e possibilitam a apresentação de projetos pelas Entidades de Prática Desportiva – EPDs; as informações das compras e contratações realizadas pela CBC<sub>f</sub>, plano estratégico, estatuto da CBC<sub>f</sub>, demonstrações financeiras, entre tantos outros que demonstram as grandes conquistas da CBC<sub>f</sub> para o segmento, priorizando sempre a transparência e democratização em suas ações para fortalecer o segmento clubístico.

A CBC<sub>f</sub> definiu entre seus objetivos estratégicos ações para fortalecer a comunicação institucional e consolidar a divulgação de informações no ambiente digital aos clubes esportivos sociais, à sociedade e aos órgãos de controle, propiciando ainda mais transparência às atividades da CBC<sub>f</sub>, e, dessa forma, o novo Portal na Internet e outras ações na web irão colaborar com esses objetivos.

Para isso, no entanto, é preciso uma revisão ampla do projeto de comunicação digital da CBC<sub>f</sub>, onde pesa sobremaneira o bom desempenho do PORTAL INSTITUCIONAL e, por consequência, a EXTRANET.

### 3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

3.1 A prestação dos serviços será regida pela legislação pertinente, pelo Regulamento de Compras e Contratações da Confederação Brasileira de Clubes – CBC<sub>f</sub> (doravante “RCC da CBC<sub>f</sub>”) e pelas condições do presente Termo de Referência e seus Anexos.

### 4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1 O prazo total para planejamento, desenvolvimento, homologação e disponibilização do Portal em ambiente da CBC<sub>f</sub> será de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato entre as partes.

4.2 A empresa terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para conclusão do Objeto da contratação.

4.3 A empresa contratada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, o cronograma de execução de etapas, de modo que o prazo de execução total dos serviços não exceda 60 (sessenta) dias corridos.

4.4 Durante o prazo estipulado no item 4.1, as etapas para o desenvolvimento do trabalho serão acompanhadas por colaboradores dos Departamentos de Comunicação e de Tecnologia da Informação, designados para dirimir dúvidas e orientar a empresa contratada acerca de todas as atividades desempenhadas pela CBC.

### 5. FISCALIZAÇÃO

5.1 A Fiscalização dos serviços será exercida pela Coordenadora do Departamento de Comunicação da CBC<sub>f</sub> na sede em Campinas/SP, Sra. Tatiany Moccaldo, a qual estará incumbida de acompanhar a execução do contrato, anotando as infrações contratuais constatadas.

5.2 A Fiscalização deverá:

5.2.1 Atestar na nota fiscal apondo o seu “aceite” e vistar os demais documentos apresentados pela CONTRATADA.



5.2.2 O Departamento responsável pela fiscalização referida anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Fiscalizar a observância das disposições deste Termo de Referência e seus Anexos, a fim de assegurar seu correto e tempestivo cumprimento, sem prejuízo dos procedimentos do controle exercido pela(s) CONTRATADA(s).

6.2 Comunicar por escrito à CONTRATADA as deficiências verificadas pela fiscalização, que serão imediatamente corrigidas, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas.

6.3 Devolver à CONTRATADA a(s) nota(s) fiscal(ais)/fatura(s) contendo incorreções com as razões da devolução, por escrito, para as devidas retificações. A devolução de nota(s) fiscal(ais)/fatura(s) não aprovada(s) pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma servirá de motivo para que a(s) CONTRATADA(s) suspenda(m) ou atrase(m) a execução dos serviços.

6.4 Efetuar o pagamento da prestação mensal, observando os critérios e prazos estabelecidos nas Cláusulas 8 e 9 deste Termo de Referência, após apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, a qual deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato.

6.5 Prestar todas as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, que venham ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA.

6.6 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Indicar um responsável (preposto) pela fiel execução do Contrato, que deverá, entre outras tarefas, reunir-se, sempre que solicitado, com a equipe de fiscalização da CBCf. Qualquer alteração em relação ao responsável, deverá ser comunicada imediatamente à CBCf.

7.2 Reapresentar à CBCf, sempre que vencidos os respectivos prazos de validade, os documentos relativos à habilitação

jurídica, bem como demais documentos solicitados pelo fiscal do Contrato, devidamente atualizados.

7.3 Aceitar e satisfazer todas as exigências do Termo de Referência e seu(s) anexo(s).

7.4 Providenciar a imediata correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pela CBC<sub>f</sub>, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades praticadas por seus empregados e prepostos,

7.5 Não se valer do Contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem a prévia autorização da CBC<sub>f</sub>.

7.6 Demonstrar, durante toda a vigência do Contrato, a manutenção da qualidade na prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência, e manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo de aquisição.

7.7 Resguardar o sigilo dos dados e documentos que lhe forem confiados para o desempenho dos serviços ora contratados

7.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à execução fiel do contrato.

7.9 A responsabilidade INTEGRAL pelo vínculo trabalhista relativo aos profissionais envolvidos na execução do contrato.

7.10 Em havendo cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por parte da CBC<sub>f</sub>, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

7.11 A CONTRATADA deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CBC<sub>f</sub>, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ou subsidiariedade, ativa ou passiva, com a CBC<sub>f</sub>.

7.12 A empresa contratada, na execução do contrato, não poderá subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.

7.13 A empresa contratada obriga-se a reparar, corrigir ou substituir imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.14 A empresa contratada obriga-se a desenvolver a solução com base no know-how, instruções e detalhes técnicos e operacionais a serem fornecidos pela equipe interna da CBCr.

7.15 A CONTRATADA observará a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA em moeda nacional, **em duas parcelas**, após a conclusão das etapas do cronograma mencionado no Item 9 deste Termo de Referência, através de transferência eletrônica (TED) para a conta corrente da CONTRATADA, observando os dias de vencimento mencionados na cláusula 8.2, e após o atesto, pela FISCALIZAÇÃO da CBCr, da(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviços apresentada(s).

8.2 A CBCr executa os seus pagamentos aos fornecedores nos dias 5, 15 e 25 de cada mês, ou, na coincidência com finais de semana ou feriados, no dia útil imediatamente seguinte. Assim, constatado o cumprimento da obrigação e trâmites internos de aprovação, o pagamento será efetuado em um dos dias mencionados acima, desde que observado, no entanto, o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ao da apresentação da nota fiscal, contados a partir do primeiro dia útil ao do recebimento do documento.

8.3 A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil da data da apresentação da nota devidamente corrigida, observando o critério estabelecido em 8.2.

8.4 Havendo inexatidão dos dados apresentados pela CONTRATADA para efeito do pagamento dos serviços prestados, que impossibilitem o atesto pela CBCr, deverá a CONTRATADA reapresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is), e a CBCr terá o prazo de mais 10 (dez) dias úteis a contar da reapresentação para efetuar o pagamento, observando os dias mencionados na Cláusula 8.2

8.5 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade perante o fisco federal, distrital, estadual e municipal. Havendo atraso no pagamento por parte da CBC<sub>f</sub>, os valores serão corrigidos pela variação do IGP-M, calculado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV.

8.6 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto existirem pendências de qualquer natureza, inclusive documental, ou em virtude de penalidade, sem que isso gere direito à atualização monetária ou prejuízo nos serviços prestado.

## 9. ETAPAS DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 O cronograma de execução de etapas deverá ser apresentado pela CONTRATADA, de modo que o prazo de execução total dos serviços não exceda 60 (sessenta) dias corridos. A liberação das parcelas de pagamento ficará vinculada à aprovação das respectivas etapas por parte do Fiscal da CBC<sub>f</sub>, considerando o seguinte cronograma

Etapa	Atividade	Prazo previsto de execução	
		01 – 30 DIAS	31 – 60 DIAS
1	Análise e projeto do Portal		
2	Desenvolvimento do lay out		
3	Desenvolvimento do Portal		
4	Elaboração do conteúdo		
5	Publicação do conteúdo para testes		
6	Publicação definitiva		

9.2 Na tabela acima temos o prazo de execução dos trabalhos, sendo que a cada etapa concluída e aprovada pelo Fiscal do contrato, a CONTRATADA será remunerada em 50% do valor total do contrato, após o Departamento de Comunicação da CBC<sub>f</sub> emitir um termo de aceite de cada etapa, habilitando o Departamento Financeiro a realizar o pagamento de cada uma das etapas relacionadas acima.



#### 10. DO PREÇO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 81.433,33 (oitenta e um mil quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** a ser pago de acordo com cronograma de desenvolvimento de etapas, contemplados todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, estabelecido neste Termo de Referência, Anexos “I A”, “I B” e “I C”, no Edital e no Contrato.

#### 11. CONSTITUEM ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- 11.1. Anexo I A – Memorial - Portal Institucional
- 11.2. Anexo I B – Portal Institucional
- 11.3. Anexo I C – Extranet

## Anexo I A: Memorial – Portal Institucional

### CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES - CBC<sub>f</sub>

#### 1. Objeto

1.1 Em atendimento às necessidades atuais da CBC<sub>f</sub>, o objeto compreende a contratação de empresa de serviços especializados para a criação, desenvolvimento, implantação e manutenção dos seguintes itens:

- a) Portal Institucional da CBC<sub>f</sub>, conforme detalhado no documento denominado Anexo I B - Portal Institucional;
- b) Extranet, conforme detalhado no documento denominado Anexo I C - Extranet;
- c) Gestor de conteúdo para todos os sistemas acima, conforme detalhado no item Ferramenta de Gestão de Conteúdo deste documento.

1.2 Todos os projetos acima descritos devem contemplar:

1.2.1 Elaboração, criação e entrega de wireframe(s), escopo(s), layout(s), manuais e demais documentações como o *storyboards* (documentos que descrevam em detalhes os aspectos visuais das páginas Web, bem como o fluxo de informações entre as páginas) para descrever fluxos de informação entre páginas do *site*, evidências de testes, necessárias em seu desenvolvimento;

1.2.2 Desenvolvimento/programação e implantação dos *sites*/portais listados no objeto;

1.2.3 Importação e carga de conteúdo: os conteúdos existentes nas aplicações atuais da CBC<sub>f</sub> precisam ser importados para o novo Portal, ficando a cargo da PROPONENTE o melhor formato para a execução desse item. Os conteúdos fornecidos pela CBC<sub>f</sub> devem ser cadastrados conforme planejamento a ser acordado pelas partes;

1.2.4 A Tecnologia utilizada no desenvolvimento do sistema deverá ser transferida, ao final da execução dos serviços, para a equipe de Tecnologia de Informação da CBC<sub>f</sub>.

1.3 A PROPONENTE deverá disponibilizar suporte para a operação e manutenção da solução proposta em toda a sua abrangência. Deve fornecer uma ferramenta para controle dos pedidos realizados na fase de manutenção, inserindo informações relevantes a ocorrência.

- 1.4 A PROPONENTE deve ministrar treinamento dos sistemas para os usuários indicados pela CBC<sub>f</sub> para um quantitativo pré-determinado de tempo e pessoas. Deve também disponibilizar manuais de uso de todas as aplicações.
- 1.5 Desenvolvimento de conteúdo dinâmico para páginas e portais web, como aplicativos, cadastros e formulários.
- 1.6 O desenvolvimento deverá ser utilizando um sistema de CMS como o Wordpress completo sem ônus adicional para a CONTRATANTE, incluindo a possibilidade de ter usuários e grupos de usuários que podem acessar e alterar cada um dos menus do portal.
- 1.7 Sistemas CMSs alternativos poderão ser propostos pela CONTRATADA, mas a sua adoção é condicionada à aprovação da CONTRATANTE.
- 1.8 O serviço da CONTRATADA deve incluir toda documentação das ferramentas implantadas e utilizadas, além de treinamento dos profissionais da CBC<sub>f</sub> objetivando que estes continuem usando, administrando e adaptando o sistema.
- 1.9 Todo trabalho de implantação do Portal deve ser realizado com a supervisão e em estreita cooperação com membros dos Departamentos de Comunicação e de Tecnologia de Informação da CBC<sub>f</sub>.
- 1.10 Todas as considerações do item Premissas desse documento devem ser respeitadas para todos os sistemas enumerados no item “1.1” acima.

## **2. Premissas**

- 2.1 Todos os sistemas serão desenvolvidos com suporte ao idioma Português;
- 2.2 Todos os sistemas devem prover uma gestão completa de seu conteúdo e de todas as áreas existentes em cada projeto, sendo no próprio sistema ou através do gestor de conteúdo (item 3 abaixo);
- 2.3 Durante a fase de implantação e nos 30 (trinta) dias subsequentes é necessário manter suporte técnico, funcional e operacional nas instalações da sede da CBC<sub>f</sub>.
- 2.4 Após implantação do projeto e reparo de eventuais falhas, é necessário manter suporte remoto conforme exigências e regras da CBC<sub>f</sub> explicitadas à PROPONENTE, após o processo de seleção.
- 2.5 A PROPONENTE deverá prover as ferramentas necessárias na produção e desenvolvimento deste projeto para a sua equipe, bem como o ambiente de homologação necessário;

**2.6** A PROPONENTE deverá escolher para desenvolvimento a plataforma que melhor atenda às necessidades expostas pela CBC<sub>f</sub>;

**2.7** As ferramentas disponibilizadas devem prever:

- Design Responsivo, onde se entende que:  
Design Responsivo é uma técnica de estruturação HTML e CSS, em que o *site* se adapta ao browser do usuário sem precisar definir diversas folhas de estilos para cada resolução, sendo acessível assim também por Smartphones e Tablets de diversos tamanhos e resoluções diferentes.
- Funcionamento em navegadores Internet Explorer versão 9 e ou superiores.
- Funcionamento em navegadores de uso geral e destaque no mercado como Google Chrome, Safari e Firefox em suas versões mais recentes.

**2.8** As ferramentas devem ser desenhadas de forma que o seu layout respeite a identidade visual da CBC<sub>f</sub>.

**2.9** Configuração da aplicação no servidor de homologação e produção a ser indicado pela CBC<sub>f</sub>. Após a configuração destes ambientes, apenas a equipe de Tecnologia de Informação da CBC<sub>f</sub>, deverá fazer a aplicação dos pacotes de correção e/ou atualização do sistema nos mesmos.

**2.10** O sistema deve manter informações estatísticas de todos os acessos, downloads das páginas e recursos disponibilizados no portal e possibilitar a consulta para visualização dos dados estatísticos das páginas mais acessadas e número de visitantes.

### **3 Ferramenta de Gestão de Conteúdo**

**3.1** A ferramenta deverá ser de fácil utilização, intuitiva, que simplifique a criação e manutenção de conteúdo, páginas, links e incluindo funcionalidades de *workflow*;

**3.2** A ferramenta deverá permitir o cadastro e gestão de usuários com perfis de administração, gestão de conteúdo e visualização das diversas áreas do gestor. O acesso deverá ser através de Login e senha com política de troca de senhas e configuração de segurança. A aplicação deve reconhecer os Administradores e demais usuários apresentando as funcionalidades e as áreas em que podem atuar (editar, inserir, apagar conteúdos), conforme suas permissões;

**3.3** O CMS deve ser estruturado de forma a viabilizar o controle hierárquico e a identificação das informações alteradas no portal bem como identificação do usuário responsável pela alteração, data e hora da alteração;



**3.4** Os usuários com acesso deverão poder atualizar o conteúdo de todos os sistemas sem necessidade de nenhuma intervenção da empresa que o desenvolveu;

**3.5** A ferramenta deverá conter:

**3.5.1** Mecanismos simples e intuitivos para a gestão de conteúdos Web – contribuição, publicação e consumo de conteúdos com diferentes formatos – texto, imagens, HTML, PDF, arquivos baseados em Software livre, e arquivos diversos;

**3.5.2** Mecanismos de indexação completa de conteúdos com os mais diversos formatos.

**3.5.3** Categorização de conteúdo, utilizando *tags* de metadados;

**3.5.4** Mecanismos de cooperação na criação de conteúdo;

**3.5.5** Mecanismos de distribuição de conteúdo pelas pessoas que deles necessitam, nos formatos adequados, inclusive por meio de compartilhamento de conteúdo em redes sociais;

**3.5.6** Um processo simples de manutenção e criação de conteúdo, incluindo serviços documentais completos com controle de versões – mecanismos de *check-in* e *check-out*;

**3.5.7** Gerenciamento da existência de *links* dentro de documentos, para outros documentos;

**3.5.8** Mecanismos potentes e eficientes de pesquisa de conteúdo com critérios baseados em metadados e atributos, e em modo full-text.

**3.5.9** Uma interface de gestão de acessos a conteúdos e pastas, a partir de uma matriz com os diversos utilizadores e grupos de utilizadores, e tipos de permissões possíveis (leitura, escrita, remoção e administração).

**3.5.10** Gestão eficaz de *multi-sites*.

## **4. Das Atividades:**

### **4.1 DE DESENVOLVIMENTO:**

- a. O desenvolvimento do Portal deverá ser realizado nas dependências da CONTRATADA, pela equipe da CONTRATADA apresentada na proposta da empresa participante, com o acompanhamento remoto pela CBCf

através da Internet, e deve abranger todo o escopo apresentado neste Termo de Referência, Memorial e seus anexos;

- b. Durante o desenvolvimento e implementação, haverá reuniões com as equipes dos Departamentos de Comunicação e de Tecnologia da Informação da CBC<sub>f</sub>, para o planejamento e detalhamento das atividades e aprovação das etapas;
- c. A CONTRATADA deve dispor de software de acompanhamento de projetos, a fim de que sejam verificados se os prazos inicialmente estipulados estão sendo cumpridos sem ônus para a CONTRATANTE;
- d. Após o aceite final do portal, este deverá ter garantia de 1 (um) ano contra problemas técnicos e inconsistências entre o Portal entregue e a documentação de análise e projeto especificado e aprovado;
- e. Todo o código-fonte deverá ser integralmente repassado à CBC<sub>f</sub>, de forma documentada e aberta para acesso e alteração, a qual poderá utilizar a seu critério e sem qualquer tipo de ressalvas quanto a reaproveitamento, limitações de acesso ou uso, ou alteração no código-fonte. Qualquer software complementar utilizado pela CONTRATADA, necessário para o funcionamento do portal deverá ser repassado à CBC<sub>f</sub> também com código fonte aberto e documentado, para atender manutenções e/ou expansões do escopo do projeto;
- f. Desenvolver *templates* de acordo com logotipo fornecido pela CBC<sub>f</sub> e elementos Visuais e funcionais estes deverão ser discutidos e aprovados em conjunto com a equipe técnica da CBC<sub>f</sub>;
- g. Usar os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;
- h. O Banco de Dados deve possuir flexibilidade para criação de campos adicionais nas tabelas do Sistema, de forma a atender novos requisitos dos usuários finais, de forma totalmente transparente, sem necessidade de qualquer intervenção da CONTRATADA;
- i. Tratar o retorno de informações de consulta online efetuada pelos usuários através do controle de paginação dos dados, evitando o tráfego de grandes volumes de dados do servidor para estação cliente em um único pedido de leitura.

#### 4.2 DE IMPLANTAÇÃO:

- a. A CBC<sub>f</sub> não se responsabiliza pelos backups ou eventuais perda de trabalhos durante a execução dos trabalhos pela CONTRATADA;

- b. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CBC<sub>f</sub> os comandos de criação de tabelas, índices, restrições, chaves primárias e estrangeiras para o Banco de Dados e todos os requisitos para a integração com os sistemas e ambientes administrativos da CBC<sub>f</sub>;
- c. A CONTRATADA deverá disponibilizar três manuais: **Manual do Usuário** contendo a descrição de uso de todas as funcionalidades do sistema; **Manual do operador** contendo a descrição dos processos gerenciados pela equipe de informática da CBC<sub>f</sub> (segurança, permissão de acesso, cadastro de usuários, configuração de ambientes, entre outros) e **Manual de implantação** contendo a descrição dos processos de desinstalação e configuração do ambiente e do Portal. O aceite dos manuais deverá ser emitido pela equipe de Tecnologia de Informação da CBC<sub>f</sub>, em um prazo pré-estabelecido.

#### DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

- a. Ao longo do período de garantia, todas as atualizações de versões das Tecnologias usadas no desenvolvimento do Portal deverão ser disponibilizadas e implantadas pela CONTRATADA sem qualquer ônus para a CBC<sub>f</sub>, com análise e documentação dos impactos decorrentes das atualizações;
- b. Todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, que não estejam previstas no contrato de manutenção, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

## 5. Níveis de Serviços

5.1 Ao longo do contrato a PROPONENTE deverá atender aos Níveis de Serviços (SLA's) vigentes para os serviços requeridos. Reuniões formais deverão ocorrer regularmente, com o propósito de garantir a qualidade do serviço prestado.

5.2 Os níveis de serviço deverão ser revistos periodicamente ao longo da empreitada, de modo a atender as necessidades da CBC<sub>f</sub> durante todas as diferentes fases do evento.

5.3 A PROPONENTE deverá ser capaz de prover Níveis de Serviços (SLAs) mínimos em conformidade com os requisitos demandados pela CBC<sub>f</sub>. O atendimento de chamados deve ser via ferramenta fornecida pela PROPONENTE ou opção descrita pela CBC<sub>f</sub>.

## 6. Chamados

**6.1** Solicitações de usuários no âmbito de resolução de problemas, dúvidas ou de auxílio na utilização da solução: todos os chamados devem ser devidamente registrados e considerados para efeito de contabilização dos SLAs, sendo considerada falta grave a omissão ou alteração de seus registros.

**6.2** Tempo de Atendimento

**6.2.1** Tempo decorrido entre a abertura ou repasse do chamado para o Suporte e o primeiro contato com o usuário reclamante: em caso de indisponibilidade do usuário, o Suporte deverá proceder com ao menos três tentativas de contatos em tempos não superiores a 30 (trinta) minutos. Em caso de sucessivos insucessos a área técnica da CBC<sub>r</sub> deverá ser notificada.

**6.2.2** Usuários técnicos da CBC<sub>r</sub> terão a prerrogativa de abertura de chamados através de ligação telefônica, sendo que neste caso o chamado será registrado pelo Suporte e o tempo de atendimento deverá ser imediato.

**6.3** Tempo de Resolução

**6.3.1** É considerado Tempo de Resolução o tempo decorrido desde a abertura do chamado até seu efetivo fechamento em definitivo.

**6.4** Criticidade

**6.4.1** Os chamados deverão ser classificados como críticos e não críticos conforme definição:

- a. Críticos: Chamados que afetem aplicações e serviços previamente classificados como críticos pela CBC<sub>r</sub>. Adicionalmente, chamados oriundos de usuários com prerrogativa e Administradores devem ser classificados como críticos.
- b. Não críticos: Todos os demais chamados não enquadrados como críticos.

**6.4.2** A dinâmica das atividades da CBC<sub>r</sub> pode requerer que determinados chamados tenham sua criticidade alterada ao longo do atendimento. Nestes casos os tempos de atendimento e resolução serão considerados a partir das novas autorizações.

**6.5** Impacto



**6.5.1** Solicitações críticas deverão ter seu impacto classificado como Alto ou Médio e solicitações não críticas deverão ter seu impacto classificado como Médio ou Baixo. Apresentamos abaixo a definição dos graus de impacto:

- Alto: Impactam diretamente a produtividade de todos os usuários, podem tornar o ambiente de TI inoperante, comprometem cumprimento de prazos da CBC<sub>i</sub> junto a *stakeholders* externos, podendo afetar a imagem da organização.
- Médio: Impactam diretamente a produtividade de um grupo significativo de usuários, podem degradar o ambiente de TI, afetando o desempenho das aplicações e serviços.
- Baixo: Impactam diretamente a produtividade dos usuários de forma pontual.

## 6.6 Métricas de Atendimento Aplicáveis

Apresentamos a seguir as métricas aplicáveis (SLAs) ao Suporte.

Criticidade	Impacto	% de Atendimento de acordo com o SLA	Tempo Máximo de Atendimento	Tempo estimado de resolução
Crítica	Alto	99%	20 minutos	Até 3 horas
Crítica	Médio	99%	30 minutos	Até 5 horas
Não Crítica	Médio	98%	1 hora	Até 8 horas úteis
Não Crítica	Baixo	100%	2 horas	Até 10 horas úteis

## 7. Diretrizes de Acessibilidade

**7.1** Todos os sistemas da CBC<sub>i</sub> devem atender as boas práticas de acessibilidade conforme versão mais atual do eMAG – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (<http://emag.governoeletronico.gov.br/>). Neste contexto, entende-se por acessibilidade: "Agregar características a um sistema a ponto de torná-lo fácil de ser usado por uma pessoa com necessidades especiais."

**7.2** Entende-se por usuários com necessidades especiais, aqueles que possuem alguma das seguintes dificuldades:

- Coordenação motora;
- Deficiência visual;
- Deficiência auditiva.

**7.3** Dentre as boas práticas, destacam-se:

- a. Navegação via teclado e entre listas e itens usando a tecla TAB ou as Setas, quando aplicável.

- b. Foco do cursor no primeiro campo de um formulário, quando este for a próxima ação do usuário.
- c. Criar redundância em texto para as informações apresentadas em imagem, som, vídeo, mapas, botões e demais elementos onde possa ser aplicado.
- d. Se for imagem ou som informativo, inserir um texto alternativo.
- e. Se for imagem decorativa, não colocar texto alternativo;
- f. Evitar interações totalmente dependentes do uso do mouse;
- g. Evitar *captcha*. Para validações, utilizar auxílio sonoro ou perguntas simples, que sejam periodicamente trocadas;
- h. As cores do texto precisam ter alto contraste com as cores de fundo das páginas;
- i. Os elementos de navegação devem permanecer iguais em todas as páginas do *site*;
- j. Nos itens não mencionados, usar os padrões sugeridos pelo W3C (<http://www.w3.org>).

## 8. Etapas para o desenvolvimento do Projeto

### 8.1 ETAPA 1: Análise e Projeto do Portal.

- a. Avaliação da estrutura das páginas atuais, de acordo com documentos complementares que serão fornecidos pela CBC;
- b. Preparação e apresentação de planilhas de qualificação das páginas;
- c. Reuniões de alinhamento;
- d. Formalização do escopo;
- e. Criação e desenvolvimento dos elementos de interface: identidade visual do *sítio web*, obedecendo aos padrões de Identidade Visual da CBC;

- f. Definição do *layout* gráfico.

## 8.2 ETAPA 2: Desenvolvimento do Layout.

- a. Projeto da arquitetura do Portal;
- b. Diagrama de conteúdo (textos e gráficos) de todo o Portal Web;
- c. Implementação do layout para a *homepage* e para todas as páginas internas previstas no protótipo;
- d. Validação do layout pela CBCi.

## 8.3 ETAPA 3: Desenvolvimento do Portal.

- a. Modelagem do Banco de Dados;
- b. Desenvolvimento completo do *site*, funcionalidades, páginas dinâmicas e demais ambientes públicos e administrativos, baseado em CMS Wordpress ou outros;
- c. Implantação dos aspectos de segurança e controle de acesso.

## 8.4 ETAPA 4: Elaboração do Conteúdo.

- a. Redação ou Migração dos textos institucionais;
- b. Redação ou Migração dos textos auxiliares da navegação;
- c. Redação ou Migração das chamadas, destaques e nomeação de áreas e itens do menu, links para sistemas da CBCi;

## 8.5 ETAPA 5: Publicação do conteúdo para testes.

- a. Publicação do Portal numa área de testes para revisão on-line;
- b. Validação dos sistemas e páginas junto a CBCi.

## 8.6 ETAPA 6: Publicação Definitiva e Treinamento.

- a. Publicação definitiva;

- b. Treinamento técnico e funcional das equipes definidas pela CBCr.

## 9. Garantia dos Serviços

9.1 A CONTRATANTE terá o direito de propriedade sobre todos os softwares e a documentação a eles associados, desenvolvidos pela CONTRATADA em função do Objeto deste Termo de Referência e seus anexos;

9.2 A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, a detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implantação dos serviços;

9.3 A CONTRATADA fica proibida de fazer publicidade, de qualquer tipo, sobre os serviços contratados sem prévia autorização por escrito da CBCr;

9.4. Todo e qualquer material gerado, independentemente da forma empregada, deverá ser identificado pela insígnia da CONTRATANTE, não devendo conter qualquer identificação da CONTRATADA exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material;

9.5 Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementação para os serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE;

9.6 A contratada não poderá alegar prejuízo nos prazos dados para os demais serviços que estiverem sendo executados em virtude do esforço necessário para a correção dos erros de implantação;

## 10. Disposições Finais

10.1 Os Anexos deste Termo de Referência e Memorial são considerados partes integrantes deste documento e, como tal, devem orientar sua interpretação.

10.2 Os diagramas apresentados nos Anexos a este Memorial são referenciais e poderão ser readequados e ajustados em conjunto pelas equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, nas reuniões previstas para o planejamento e no decorrer do desenvolvimento dos serviços.



## Anexo I B: Portal Institucional

### 1. Objetivo

O objetivo deste documento é descrever os requisitos funcionais e não funcionais do projeto PORTAL INSTITUCIONAL, os quais servirão como linha de base de escopo para o projeto de construção deste portal e aplicação de suporte ao mesmo.

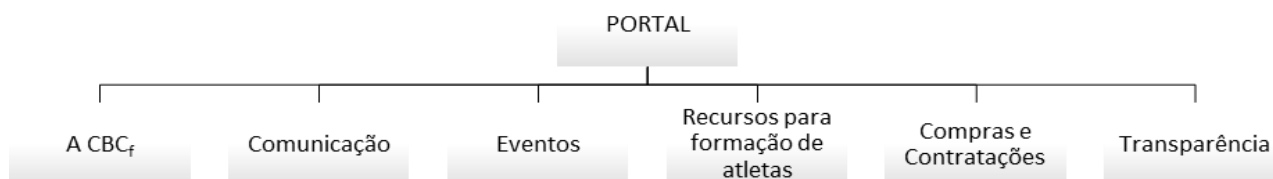
### 2. Sobre o Portal

O portal será o canal oficial de informações entre a CBC<sub>i</sub> e o público em geral e deverá fornecer o conteúdo de forma organizada, onde todos os usuários terão facilidade para navegar e buscar as informações que desejam no *site*.

Pensando nos vastos e diferentes perfis de usuários que irão acessar o portal, toda a tecnologia encontrada será usada com finalidade de disponibilizar acesso por smartphones, tablets, desktops ou notebooks. Deverão conter também ferramentas e formas para facilitar o acesso de qualquer usuário independentemente de suas limitações físicas e motoras.

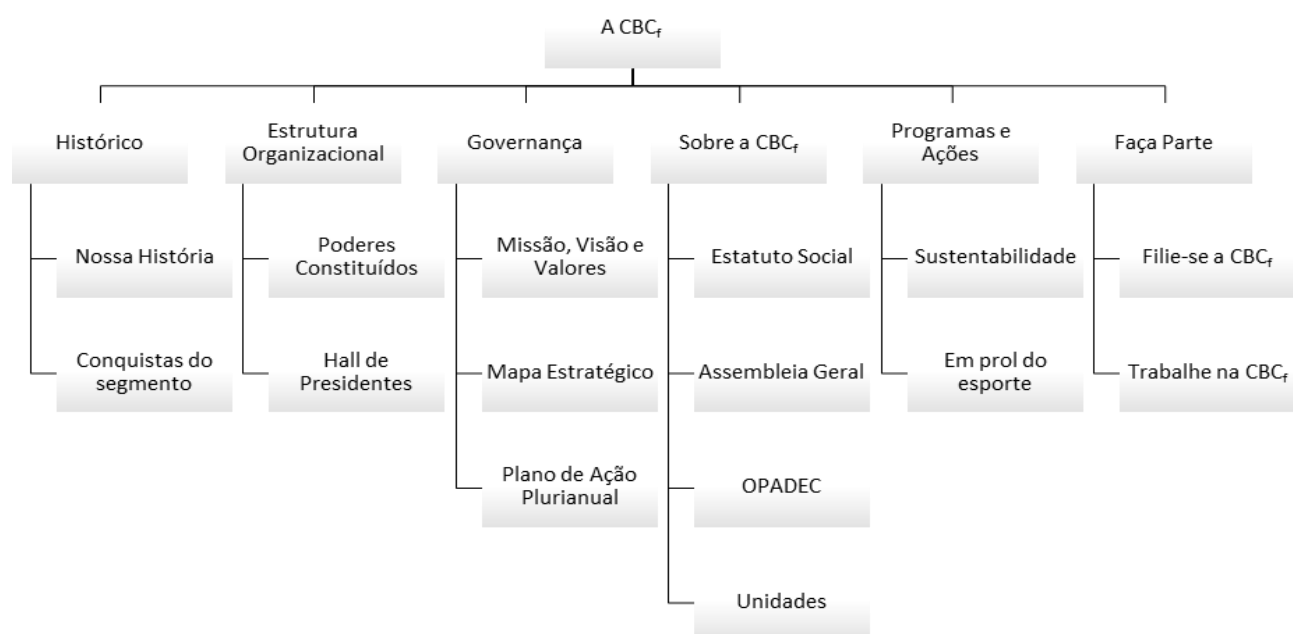
### 3. Estrutura

O portal deverá contemplar a estrutura macro abaixo:



Cada uma das áreas conterá subáreas de acordo com o detalhamento abaixo:

### 3.1. A CBC<sub>f</sub>



Todas as páginas dessa área poderão conter texto, fotos, vídeos e downloads de arquivos diversos, dispostos de forma organizada. Todas as informações serão provenientes do GESTOR DE CONTEÚDO onde poderão ser inseridas, alteradas e excluídas informações sobre determinada página.

Alguns diferenciais de determinadas áreas estão expostos abaixo:

#### Unidades

Além das informações gerais descritas acima (texto, fotos, vídeos, anexos), deverá ter o mapa de localização, através da API do Google Maps para exibição das unidades da CBC<sub>f</sub>. O GESTOR DE CONTEÚDO deverá contemplar às funcionalidades em específico para essa área.

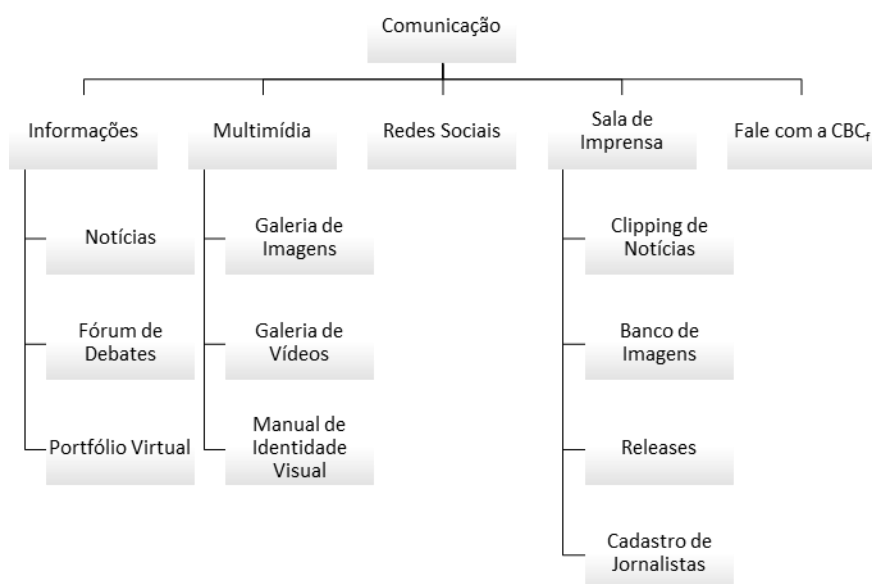
#### Filie-se a CBC<sub>f</sub>

Através dessa área o clube tem informações gerais de como se associar a CBC<sub>f</sub> através de textos, imagens e arquivos e também pode solicitar a sua filiação e/ou preenchendo um formulário que deve chegar a área de Cadastro de Clubes da CBC<sub>f</sub>, em formato de e-mail, com informações do Clube para que a equipe de Cadastro entre em contato para dar sequência as ações necessárias.

### Trabalhe na CBC

Nessa área deverá ser exibido um formulário simplificado para o usuário poder inserir informações básicas e efetuar o upload de seu Curriculum em Word ou PDF. Os cadastros dessa área devem ser enviados ao departamento de Recursos Humanos da CBC por e-mail.

## 3.2 Comunicação



### Notícias

Espaço destinado para disponibilizar notícias. O cadastro será feito via GESTOR DE CONTEÚDO, onde terá uma administração completa de toda a área, podendo as mesmas serem cadastradas, alteradas e excluídas, além de outras funcionalidades. Alguns itens em específicos são:

- Deve possuir associação de Vídeos e Imagens para as notícias;
- No caso de vídeos, permitir a inserção de link do Youtube e/ou upload de arquivos locais;
- Deve possuir associação de tags e categorização da notícia;
- Possibilidade dos usuários compartilharem as notícias em suas redes sociais, tais como: Facebook, Twitter, Google Plus, Instagram, WhatsApp, dentre outras.

### Fórum de Debates

Área onde os usuários poderão criar tópicos para debates com outros usuários, possibilitando o relacionamento e o envio de perguntas pelos usuários. Os fóruns devem ser totalmente gerenciados e administrados pelo GESTOR DE CONTEÚDO, onde inclusive os comentários e postagens serão moderados. Alguns itens em específico são:

- Para criar um tópico ou efetuar um comentário o usuário deverá estar cadastrado no portal;

- O cadastro pode ser feito via Facebook ou por um formulário simples;
- Os cadastros de usuários serão visualizados e moderados pelo GESTOR DE CONTEÚDO onde um usuário pode ser liberado e/ou bloqueado.

#### Portfólio Virtual

Página de apresentação do portfólio virtual, que deverá ser apresentada em uma estrutura de “Pageflip”, como se fosse uma “revista digital”. A mesma deve ser desenvolvida em tecnologias de animação avançadas como HTML 5 e CSS 3 ou superiores. Área gerenciada pelo GESTOR DE CONTEÚDO, onde poderão ser removidos e/ou inseridos conteúdos sobre o portfólio da CBCi.

#### Multimídia

Inserção de imagens, vídeos para visualização e arquivos diversos para download. Deve ter a possibilidade dos usuários compartilharem as publicações de imagens e vídeos em suas redes sociais, tais como: Facebook, Twitter, Google Plus, Instagram, WhatsApp, dentre outras. Todas as informações serão provenientes do GESTOR DE CONTEÚDO onde poderão ser inseridas, alteradas e excluídas informações sobre determinada página.

#### Redes Sociais

Área com a exibição de forma amigável das redes sociais da CBCi, tais como Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Flickr, dentre outras. Devem ser exibidas as últimas postagens de texto, fotos, vídeos e demais informações nas redes. Essa área será integrada através das APIs das próprias redes sociais não necessitando de moderação do GESTOR DE CONTEÚDO.

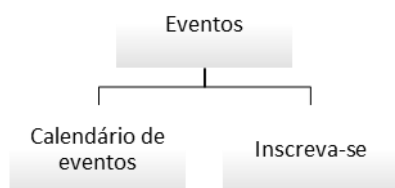
#### Sala de Imprensa

- Disponibilização de clippings, releases para visualização e possível download. Todo gerenciamento dessas áreas será feito pelo GESTOR DE CONTEÚDO;
- Banco de imagens aprimorado com sistema de buscas por temas e tags. As imagens serão categorizadas e disponibilizadas em alta resolução. Todo gerenciamento dessa área será feito pelo GESTOR DE CONTEÚDO;
- Formulário para cadastro de jornalistas. Os cadastros serão visualizados e gerenciados através do GESTOR DE CONTEÚDO.

#### Fale com a CBCi

Formulário de contato entre usuários e a CBCi, onde toda nova mensagem será exibida no GESTOR DE CONTEÚDO, contendo campos que ajudem a filtrar de forma avançada os cadastros e também com opção de responder ou encaminhar as mensagens.

#### **Eventos**





Área do site onde devem ser exibidas as informações de eventos organizados pela CBC<sub>f</sub> para os Clubes. As seguintes funcionalidades deverão estar disponíveis:

- Cadastro e gerenciamento de eventos passados, cujas postagens serão feitas via GESTOR DE CONTEUDO, onde podem ser alteradas e excluídas a qualquer momento, assim como inserir uma nova;
- Calendário dos eventos disponibilizados para os clubes. Nessa área são exibidos todos os eventos que já foram aprovados e tem um mínimo de informação, mesmo que ainda não estejam abertos para inscrições. O Calendário de Eventos deve ser gerenciado via GESTOR DE CONTEUDO;
- A Área de Inscreva-se deve ter um texto informativo e um link para sistema interno da CBC<sub>f</sub> responsável pelo gerenciamento de Eventos;
- Exibição amigável dos eventos aos usuários em formato de lista e calendário.

### 3.4. Recursos para Formação de Atletas



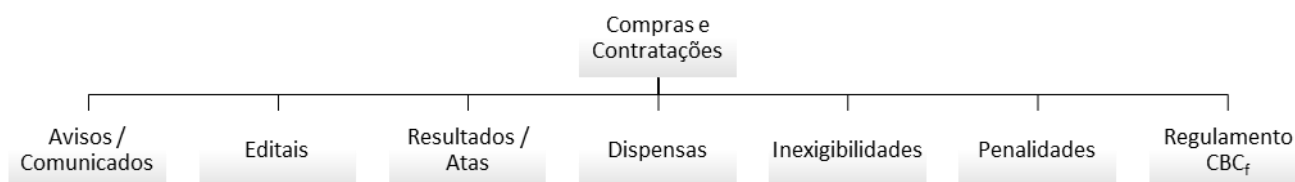
Todas as páginas dessa área poderão conter texto, fotos, vídeos e downloads de arquivos diversos, dispostos de forma organizada. Todas as informações serão provenientes do GESTOR DE CONTEÚDO onde poderão ser inseridas, alteradas e excluídas informações sobre determinada página.

Alguns diferenciais de determinadas áreas estão expostos abaixo:

### Chamamento de Projetos

Dentre outras informações, deverá disponibilizar ao usuário informações e cronograma de datas para apresentação dos projetos, em formato de calendário. Ao selecionar um chamamento interno ou externo serão exibidos poucos detalhes do mesmo, apenas para informação ao público final. Esta área será gerenciada via GESTOR DE CONTEÚDOS.

### **3.5. Compras e Contratações**



### Compras e Contratações

Área para exibição dos processos de aquisição abertos e concluídos, permitindo possível download dos Editais. Todas as informações serão inseridas via GESTOR DE CONTEÚDO.

Todos os usuários podem visualizar os dados dos editais e demais informações disponibilizadas na página.

Para efetuar um download e posteriormente concorrer a ele, os Fornecedores devem seguir alguns passos determinados, conforme explicado no item abaixo “Fornecedores”.

### Editais

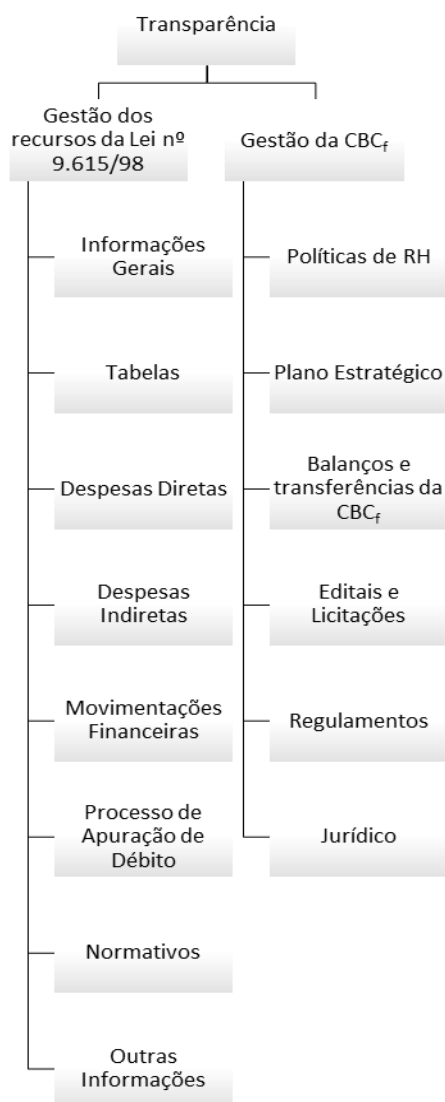
Os fornecedores podem visualizar os dados básicos dos editais como qualquer outro usuário, porém uma vez que ele deseje efetuar o download de um determinado Edital, ele deve preencher um formulário fornecendo alguns dados básicos, como:

- CNPJ;
- Razão Social;
- Segmento (tipo de serviço prestado);
- Nome e cargo/função do contato;
- E-mail;
- Telefone;
- Endereço;
- Dentre outros.

Uma vez que ele tenha preenchido esses dados o download do edital poderá ser efetuado automaticamente. Algumas regras a serem seguidas são:

- O campo de CNPJ deve ter máscara e verificação se é um número de CNPJ válido.
- Os dados básicos preenchidos pelos fornecedores devem ser enviados via e-mail para e-mail específico do Departamento de Contratações para conhecimento dos fornecedores que efetuaram o download do Edital.

### 3.6. Transparência



Toda a área de transparência é informativa para os usuários do site. As páginas poderão conter texto, fotos, vídeos e downloads de arquivos diversos, dispostos de forma organizada e de fácil visualização. Os itens dessa área vão ser cadastrados e gerenciados pelo GESTOR DE CONTEÚDO.

#### **4. Informações Gerais**

O Portal deverá ter um sistema de busca fácil, interativo e dinâmico, que seja capaz de mostrar todas as informações ao usuário.



## Anexo I C: Extranet

### 1. Objetivo

O objetivo deste documento é descrever os requisitos funcionais e não funcionais do projeto EXTRANET, diretamente vinculado ao desenvolvimento do novo Portal Institucional da CBC<sub>f</sub>, os quais servirão como linha de base de escopo para o projeto de construção deste sistema e aplicação de suporte ao mesmo.

### 2. Sobre o Sistema

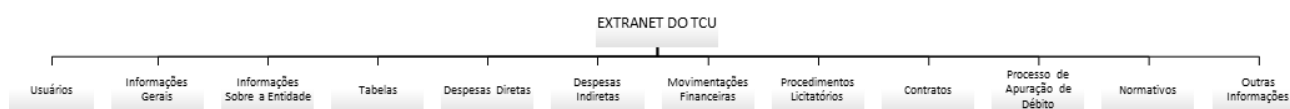
A EXTRANET deverá ser o canal oficial da CBC<sub>f</sub> para disponibilização de informações para o Tribunal de Contas da União - TCU, Ministério do Esporte e Ministério da Educação.

As informações contidas na EXTRANET serão gerenciadas pelo GESTOR DE CONTEÚDO, o qual deverá conter níveis de acesso exclusivos, para que apenas pessoas pré-definidas tenham permissão para fazer inclusão e atualizações de informações nesta área. Também deve ter um nível de acesso aos usuários do Tribunal de Contas da União - TCU, um aos usuários do Ministério do Esporte e outro aos usuários do Ministério da Educação, previamente indicados pelos respectivos órgãos e cadastrados pela CBC<sub>f</sub>.

É importante prever para esta área a possibilidade de integrações com futuro ERP, portanto a tecnologia utilizada no desenvolvimento desta área deve tornar possível acessos e/ou integração com outros sistemas, como por exemplo um ERP.

### 3. Estrutura

A EXTRANET deverá contemplar a estrutura abaixo:



Cada uma das áreas conterá subáreas de acordo com o detalhamento abaixo.

#### 3.1. Acesso

Para acessar o conteúdo da EXTRANET, os usuários precisam se logar informando Login e senha de acordo com diretrizes de segurança a serem definidas. Os primeiros usuários só poderão ser cadastrados por usuários da CBC<sub>f</sub> através da própria EXTRANET e deverão ter rigorosa política de segurança de acesso.

Devem existir no mínimo quatro tipos de perfis de usuários: da CBC<sub>f</sub>, do Tribunal de Contas da União - TCU, do Ministério do Esporte e do Ministério da Educação. Os usuários do tipo TCU visualizam todos os dados da EXTRANET enquanto usuários do

Ministério do Esporte e Ministério da Educação visualizam apenas as informações definidas em Lei, atualmente um Quadro Resumo da receita e utilização de recursos através do item “Outras Informações” (Item 3.13).

### 3.2. Usuários



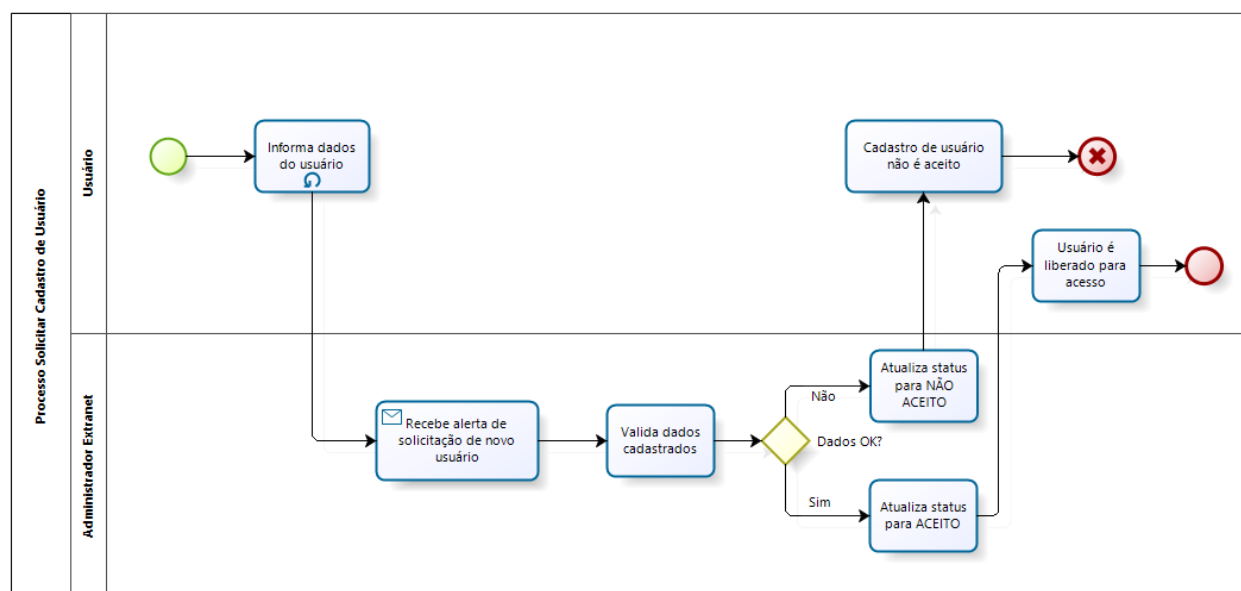
#### Lista

Área onde será exibida todos os usuários que estão cadastrados na EXTRANET, com seus detalhes e logs de interação no sistema. A lista de usuários deve poder ser exportada para PDF e XLS, XLSX.

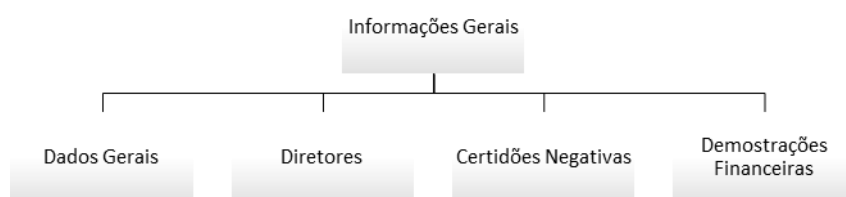
#### Criar Novo

Após uma carga inicial de cadastro de usuários esses por sua vez poderão cadastrar outros usuários e gerenciar o acesso aos mesmos, mediante moderação dos administradores da EXTRANET.

Abaixo o Processo Solicitar Cadastro de Usuário:



### 3.3. Informações Gerais



#### Dados Gerais

Área para exibição de dados gerais da CBC<sub>i</sub>, contendo, exemplificadamente, os seguintes dados:

- Endereço para correspondência;
- Números de telefone para contato;
- Números de fax;
- Endereços de e-mail para contato;
- Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Nome e data de investidura do presidente da entidade;
- Dentre outros.

Esses dados serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para exportação apenas em PDF.

#### Diretores

Área para exibição dos membros da diretoria da CBC<sub>i</sub>, contendo os seguintes dados abaixo:

- Nome;
- Cargo;
- Data da investidura no cargo;
- Dentre outros.

Esses dados serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para exportação apenas em PDF.

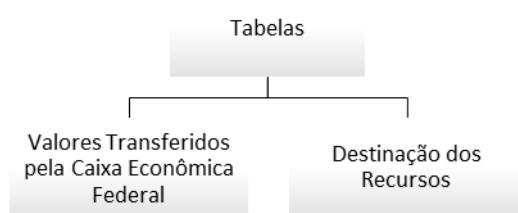
#### Certidões Negativas

Área para exibição das certidões negativas da CBC<sub>i</sub> (inciso IV do art. 18 da Lei nº 9.615/98), contendo os seguintes dados abaixo:

- Título;
- Período de Vigência;
- Dentre outros.

Esses dados serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para exportação apenas em PDF.

### 3.4. Tabelas



Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.

### 3.5. Despesas Diretas

Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.

### 3.6. Despesas Indiretas

Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.

### 3.7. Movimentações Financeiras

Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.

### 3.8. Procedimentos Licitatórios

Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.

### 3.9. Contratos

Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.

### 3.10. Processos de Apuração de Débito

Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.



### **3.11. Normativos**

Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.

### **3.12. Outras Informações**

Área para disponibilização de informações através de arquivos, como por exemplo no formato Excel ou PDF. Esses arquivos serão cadastrados e atualizados via GESTOR DE CONTEÚDO. Deve ter opção para download dos arquivos.

**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL**

À  
CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES – CBC<sub>f</sub>  
Ref.: CONVITE Nº NLP-011/2016

A empresa [●], estabelecida na [●], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [●], oferece a seguinte Proposta de Preços para o CONVITE Nº NLP-011/2016, o qual tem como objeto a contratação de serviços técnicos especializados para a construção do site institucional da Confederação Brasileira de Clubes – CBC<sub>f</sub>, conforme as características e descrições informadas no Termo de Referência e demais anexos, os quais integram o Edital do CONVITE em epígrafe, consistindo no seguinte:

I) O valor total dos serviços objeto da Proposta é de R\$ [●] ([●] Reais); e é composto conforme quadro abaixo:

Etapa	Atividade	Prazo previsto de execução	
		01 – 30 DIAS	31 – 60 DIAS
		TOTAL R\$	TOTAL R\$
1	Análise e projeto do Portal		
2	Desenvolvimento do lay out		
3	Desenvolvimento do Portal		
4	Elaboração do conteúdo		
5	Publicação do conteúdo para testes		
6	Publicação definitiva		

II) Declaramos estar cientes de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

III) O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data para a entrega dos envelopes;

IV) Declaramos que no preço apresentado estão incluídos:

- a) custos e despesas, inclusive montagem, transporte, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Convite.
- b) Despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza;

V) Declaramos conhecer integralmente os termos do presente Convite e seus respectivos Anexos, aos quais nos sujeitamos.

VI) Para efeito dos tributos, a empresa participante declara que está ciente e concorda com os termos das Cláusulas Sexta e Oitava da Minuta do Contrato, Anexo VII do Edital.

Dados da empresa ou profissional (conforme o caso):

CNPJ/MF nº [●]

Inscrição Municipal nº [●] Município: [●]

Endereço [●] CEP [●]

Telefone [●] Fax [●]

nº da conta corrente [●] Banco [●] Agência [●]

Praça [●] para fins de pagamento

[local], [●] de [●] de 2016

(formulário da empresa)

---

Assinatura do Representante Legal  
Função exercida na empresa

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES – CBC**

**Ref.: CONVITE Nº NLP-011/2016**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do processo de aquisição, modalidade Convite Nº NLP-011/2016, declaro, sob as penas da lei, que a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

[local], [●] de [●] de 2016

\_\_\_\_\_  
representante legal  
(com carimbo e formulário da empresa)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES – CBC**

**Ref.: CONVITE Nº NLP-011/2016**

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar do processo de aquisição, modalidade Convite Nº NLP-011/2016, declaro, sob as penas da lei, que inexistente fato impeditivo à habilitação.

[local], [●] de [●] de 2016

\_\_\_\_\_  
representante legal  
(com carimbo e formulário da empresa )

**ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO**

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES – CBC<sub>f</sub>**

**Ref.: CONVITE Nº NLP-011/2016**

A (nome da empresa), CNPJ n.º [●], com sede à [●], neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES - CBC<sub>f</sub> praticar os atos necessários para representar a outorgante no processo de aquisição na modalidade de **CONVITE Nº NLP-011/2016**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpor-lhes, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos, declarações ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

[local], [●] de [●] de 2016

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante Legal e do procurador com firma reconhecida, carimbo da empresa e preferencialmente formulário da empresa)

**(Este documento deverá estar fora do envelope, juntamente com o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, que comprove os poderes do outorgante da procuração).**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES – CBCf**

**Ref.: CONVITE Nº NLP-011/2016**

**[Local], [●] de [●] de 2016**

A empresa [●], com sede na [●], nº [●], Bairro [●], na Cidade de [●], inscrito no CNPJ/MF sob o nº [●], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) [●], portador da Carteira de Identidade RG nº[●] e do CPF nº [●], **DECLARA**, para fins legais ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, e que deseja fazer uso dos benefícios que lhe são conferidos pelo RCC da CBCf.

---

(nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa participante, no formulário da empresa)

***(Este formulário deverá estar fora do envelope)***

## A N E X O VII – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Confederação Brasileira de Clubes – CBCf

Ref.: CONVITE Nº 011/2016

*Termo de Contrato que entre si celebram a Confederação Brasileira de Clubes – CBCf e[•].*

Aos[•] dias do mês de [•] do ano de 2016, a **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES – CBCf**, sediada a Rua Açaí, 566, Bairro das Palmeiras, CEP 13092-587, em Campinas/SP, CNPJ 00.172.849/0001-42, neste ato representado pelo Sr. [•], doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa [•], endereço [•], CNPJ [•], neste ato representado pelo Sr. [•], doravante denominada **CONTRATADA**, adjudicatária do objeto do Convite em epígrafe, têm entre si justo e contratado, nos termos do que determina o REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DA CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE CLUBES (“RCC da CBCf”), e que obedecidas as disposições contidas no Edital e seus anexos, aos quais se vincula o presente instrumento, o que se segue:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária do CONVITE Nº 011/2016, sob o regime de empreitada por preço global, obriga-se a cumprir o estabelecido neste instrumento contratual, o qual tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para a construção do site institucional da Confederação Brasileira de Clubes – CBCf, conforme as características e descrições informadas no Termo de Referência e demais anexos, bem como às demais disposições da respectiva Proposta Comercial que, para todos os efeitos, ficam fazendo parte integrante deste instrumento contratual, vinculando-se totalmente a este.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras fixadas neste contrato, no Edital e Anexos, as seguintes:

I - Manter, durante todo o prazo de vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo processo de aquisição;

II - Cumprir o objeto da presente avença de acordo com o Anexo I do Edital (Termo de Referência) e Proposta Comercial, na estrita observância da legislação pertinente em vigor;



III. Executar o objeto contratado dentro de acordo com as exigências deste Termo de Referência, agindo de boa-fé e de acordo com a boa técnica;

IV. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação da Confederação Brasileira de Clubes - CBC<sub>f</sub>, os serviços em que se verificar vícios, defeitos, ou incorreções;

V. Responder pelos danos causados diretamente à Confederação Brasileira de Clubes – CBC<sub>f</sub> ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais;

VI - Não divulgar quaisquer dados, conhecimentos e resultados decorrentes da execução do objeto deste Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

VII - Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, mão-de-obra e equipamentos necessários à execução dos serviços.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras fixadas neste instrumento contratual e no respectivo Edital, as seguintes:

I - Assegurar à **CONTRATADA** o recebimento dos créditos decorrentes do adimplemento de suas obrigações;

II - Fornecer todas as informações, esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do objeto do presente ajuste.

III. Receber os serviços nos termos descritos no Termo de Referência;

IV. Solicitar o reparo, a correção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

O objeto do presente contrato deverá ser executado nos exatos termos descritos descritas no Anexo I, em especial:

I. O prazo total para planejamento, desenvolvimento, homologação e disponibilização do Portal em ambiente da CBC<sub>f</sub> será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do Contrato entre as partes.

II. A **CONTRATADA** terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, para conclusão do Objeto da contratação.

III. A **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, o cronograma de execução de etapas, de modo que o prazo de execução total dos serviços não exceda 60 (sessenta) dias corridos.

IV. Durante o prazo estipulado no item I, as etapas para o desenvolvimento do trabalho serão acompanhadas por colaboradores dos Departamentos de Comunicação e de Tecnologia da Informação, designados para dirimir dúvidas e orientar a empresa contratada acerca de todas as atividades desempenhadas pela CBCf.

V. Qualquer alteração contratual deverá observar o disposto nos artigos 46 e 47 do RCC da CBCf.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DO ELEMENTO ECONÔMICO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O preço total do objeto enunciado na Cláusula Primeira deste ajuste é de R\$[●] ([●] Reais). A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos serviços e produtos realizados, referente a cada serviço prestado. A CBCf executa os seus pagamentos aos fornecedores nos dias 5, 15 e 25 de cada mês, ou, na coincidência com finais de semana ou feriados, no dia útil imediatamente seguinte. Assim, constatado o cumprimento da obrigação e trâmites internos de aprovação, o pagamento será efetuado em um dos dias mencionados acima, desde que observado, no entanto, o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis ao da apresentação da nota fiscal, contados a partir do primeiro dia útil ao recebimento do documento, acompanhado dos documentos de cobrança, das certidões do FGTS e INSS (ou a nova certidão federal que contempla as contribuições da seguridade social) atualizadas, se necessário, sem qualquer correção monetária.

§ 1º - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma por culpa da **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M, publicado pela Fundação Getúlio Vargas- FGV.

§ 2º - O requerimento de pagamento bem como os documentos de cobrança da **CONTRATADA**, deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**.

§ 3º - Nas Notas Fiscais deverão conter os descritivos enviados pela CBCf.

§ 4º - Para efeito do imposto (ISS) incidente sobre a nota fiscal, deverão ser consideradas as seguintes condições:

I – De acordo com a Instrução Normativa DRM/GP nº 001 do município de Campinas, onde se encontra a sede da Confederação Brasileira de Clubes, a empresa estabelecida fora deste município deverá se cadastrar no CENE, caso esteja inserida na Tabela I do anexo II da referida Instrução Normativa. Caso não seja feito o cadastro o ISS (5% do valor da nota), será descontado do pagamento.

II - Conforme o artigo 2º da Lei Complementar 116: o imposto não incide sobre a prestação de serviços em relação de emprego, dos trabalhadores avulsos, dos diretores e membros de conselho consultivo ou de conselho fiscal de sociedades e fundações, bem como dos sócios-gerentes e dos gerentes-delegados.

§ 5º - As despesas decorrentes da execução deste processo de aquisição correrão à conta de recursos oriundos da Lei Federal 9615/1998 – Nova Lei Pelé, com o Decreto 7984/2013, o qual a regulamenta e com a Portaria nº 01, de 03/01/2014, do Ministério do Esporte.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO**

A **CONTRATADA** exhibe, neste ato, as certidões expedidas pelo FGTS e INSS (ou a nova certidão federal que contempla as contribuições da seguridade social), com prazo de validade em vigor, que demonstrem sua regularidade no cumprimento dos encargos estabelecidos em lei, obrigando-se a atualizá-las sempre que se vencerem no prazo de execução deste Contrato, como condição para liberação do respectivo pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS**

Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, de transportes e seguro, inclusive aqueles relativos a impostos e taxas, inclusive de administração, são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, bem como despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, despesas operacionais com frete e entrega, o valor dos materiais, matérias-primas, mão-de-obra, inclusive horas extras e adicionais noturnos de profissionais, auxílio alimentação, auxílio transporte e transporte local, sendo que sua inadimplência, com relação a tais encargos, não transfere à **CONTRATANTE** o ônus pelo seu pagamento, não podendo onerar a presente avença.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por agente do **CONTRATANTE**, devidamente designado para tanto, ao qual competirá velar pela perfeita exatidão do pactuado, em conformidade com o previsto no edital e na proposta da **CONTRATADA**. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência ao

**CONTRATANTE** do sucedido, fazendo-o por escrito, bem assim das providências exigidas da **CONTRATADA** para sanar a falha ou defeito apontado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

O descumprimento das condições técnicas, comerciais ou jurídicas estabelecidas no edital, proposta comercial e contrato caracterizarão o descumprimento das obrigações assumidas e poderá acarretar ao participante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

I – advertência;

II – multa;

III – suspensão temporária para participar dos processos seletivos da CBC<sub>f</sub> e de suas entidades filiadas e, por consequência, de contratar com a mesma, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 24 (vinte e quatro) meses, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

§ 1º - As penas previstas nos incisos I, II e III desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, sem prejuízo da rescisão do ajuste por ato unilateral da CBC<sub>f</sub> ou de sua entidade filiada bem como a aplicação das demais disposições dos artigos 48 e seguintes do RCC da CBC<sub>f</sub>.

§ 2º - Das Multas:

I - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, ensejará a multa correspondente a 30% (trinta) do valor do ajuste ou, a critério da CBC<sub>f</sub>, multa correspondente à diferença do preço resultante de nova aquisição para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

II - A inexecução total do ajuste ensejará a aplicação de multa de 30% (trinta) do valor do ajuste ou, a critério da CBC<sub>f</sub>, multa correspondente à diferença do preço resultante de nova aquisição para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

III - A inexecução parcial do ajuste ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte) calculada sobre o valor dos materiais não entregues ou serviços não executados ou, a critério da CBC<sub>f</sub>, multa correspondente à diferença do preço, resultante da nova aquisição, referente à parcela da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

IV - O descumprimento injustificado de prazos fixados no contrato para entrega de materiais e execução de serviços com prazos determinados, ensejará a aplicação das seguintes multas, que incidirão sobre o valor das obrigações não cumpridas:

a - atraso de até 15 dias = 0,2% por dia de atraso

b - atraso de 16 a 30 dias = 0,3% por dia de atraso

c - atraso de 31 a 60 dias = 0,4% por dia de atraso

V - O atraso superior a 60 dias será considerado inexecução parcial ou total do ajuste, conforme o caso.



VI - Nos casos de serviços não entregues, o atraso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega.

VII - Nos casos de serviços entregues e não aceitos, o atraso será contado a partir do 1º dia útil subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

VIII - O descumprimento das obrigações que ferem critérios e condições previstos nos contratos de prestação de serviços contínuos e que não configurem inexecução total ou parcial do ajuste ou mora no adimplemento, ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco) que incidirá sobre o valor mensal contratual correspondente ao mês da ocorrência.

§ 3º - Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será a contratada notificada da infração e da penalidade correspondente, para apresentar defesa no prazo de 5 dias úteis contados do 1º dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

§ 4º - Recebida a defesa, a autoridade competente deverá manifestar-se motivadamente sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§ 5º - No caso de aplicação de quaisquer das sanções, a(s) mesma(s) deverá(ão) ser publicada(s) no sítio eletrônico da CBC e notificado ao interessado.

§ 6º - O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito da ampla defesa à contratada, será descontado do primeiro pagamento subsequente devido à Contratada decorrente de execução contratual e no caso de não haver pagamentos pendentes à contratada, o valor da multa deverá ser recolhido à CBC<sub>f</sub>, por meio de depósito bancário, no prazo de até 05 dias úteis contados da publicação da multa no sítio eletrônico da CBC<sub>f</sub> e notificação ao interessado ou, caso o contrato tenha exigido garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RECISÃO CONTRATUAL**

O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 49 do RCC da CBC<sub>f</sub>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DESCONTOS**

Os valores de quaisquer indenizações, bem como das multas aplicadas pela **CONTRATANTE**, poderão ser descontadas do pagamento devido à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

I. O prazo de vigência deste instrumento será de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 43, parágrafo único, do RCC da CBC. Na vigência estão previstos os prazos de entrega e recebimento.

II. Independentemente do prazo de vigência, a CONTRATADA se obriga a reparar ou substituir os serviços que apresentem defeito no prazo de vigência da garantia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

A execução deste contrato será disciplinada pelo Regulamento de Compras e Contratações da Confederação Brasileira de Clubes – CBC, sendo regulado por princípios de direito público, aplicando-se Ihe, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Campinas por mais privilegiado que outro seja, para conhecer e dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

Para firmeza e validade do que ora se estabelece, foi lavrado este Termo, o qual lido e achado conforme pelas partes, ante as testemunhas a todo ato presentes, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, o que foi conferido por

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**CONVITE Nº 011/2016**

Eu, (nome do representante) \_\_\_\_\_, como representante da (nome da empresa) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar do, foi elaborada de maneira INDEPENDENTE pela (nome da empresa) \_\_\_\_\_, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do CONVITE Nº 011/2016, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do CONVITE Nº 011/2016 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do CONVITE Nº 011/2016, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do CONVITE Nº 011/2016 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do CONVITE Nº 011/2016 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do CONVITE Nº 002/2016 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do CONVITE Nº 011/2016 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Confederação Brasileira de Clubes antes da abertura oficial das propostas;

f) que esta plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firma-la.

Local, data

(nome e assinatura do representante legal da licitante e preferencialmente em formulário da empresa)