



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**ATO CONVOCATÓRIO Nº 018/2025
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2025)**

CONTRATO DE GESTÃO Nº 028/2020/ANA/SF

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARCEIRA DA SAP, OFICIALMENTE CREDENCIADA, PARA MIGRAÇÃO DO ERP SAP BUSINESS ONE (B1) SQL/SERVER PARA O ERP SAP BUSINESS ONE (B1) HANA E SUAS RESPECTIVAS ATUALIZAÇÕES

ENQUADRAMENTO PAP DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO 2021-2025:	
Finalidade 3	Apoio ao Comitê de Bacia Hidrográfica
Programa 3.1	Suporte ao funcionamento do comitê de bacia hidrográfica
Ação 3.1.2	Serviços de tecnologia da informação necessários ao funcionamento dos sistemas corporativos do comitê de bacia hidrográfica e da entidade delegatária
ENQUADRAMENTO POA 2024 DA BACIA DO RIO SÃO FRANCISCO	
Subação 3.1.2.22	Utilização Programa SAP para Gestão Administrativa e Financeira da ED
Categoria: 92,5% - Investimento	

JULHO/2025





SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	18
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	19
3. DEFINIÇÃO DO OBJETO	22
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	25
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	25
6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO	25
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	26
8. FISCALIZAÇÃO	26
9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	28
10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO	29
11. PREMISSAS PARA REGISTRO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL	30
12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	30
13. OBRIGAÇÕES	30
APÊNDICE I – QUANTITATIVO DO OBJETO	33





1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A Política Nacional de Recursos Hídricos, instituída por meio da Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1977¹, previu a criação das Agências de Água, também conhecida como Agências de bacia, a partir da solicitação dos Comitês de Bacia Hidrográfica e autorização do Conselho Nacional de Recursos Hídricos ou dos Conselhos Estaduais, para exercer a função de secretaria executiva dos respectivos Comitês de Bacia Hidrográfica.
- 1.2. A Agência Peixe Vivo, pessoa jurídica de direito privado, é uma associação civil sem fins lucrativos criada em 15 de setembro de 2006. Dentre as finalidades da Agência Peixe Vivo está a prestação de apoio técnico-operativo à gestão dos recursos hídricos das bacias hidrográficas para as quais ela exerce as funções de Agência de Bacia incluindo as atividades de planejamento, execução e acompanhamento de ações, programas, projetos, pesquisas e quaisquer outros procedimentos aprovados, deliberados e determinados por cada CBH ou pelos Conselhos Estaduais ou Federal de Recursos Hídricos.
- 1.3. Atualmente, a Agência Peixe Vivo está legalmente habilitada a exercer as funções de Agência de Bacia para três Comitês estaduais mineiros, CBH Velhas (SF5); CBH Pará (SF2) e CBH Paraopeba (SF3) e para o Comitê federal da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco.
 - 1.3.1. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas é um órgão deliberativo instituído pelo Decreto Estadual nº 39.692, de 29 de junho de 1998², com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programa de investimento e consolidação de política de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.2. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará é um órgão deliberativo, instituído pelo Decreto nº 39.913, de 22 de setembro de 1998³ com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programas de investimento e consolidação de políticas de estruturação urbana e regional, visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.3. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba, é um órgão deliberativo e normativo na sua área territorial de atuação, integrante do Sistema Estadual de Gerenciamento de Recursos Hídricos, foi instituído pelo Decreto nº 40.398, de 28 de maio de 1999 com a finalidade de promover, no âmbito da gestão de recursos hídricos, a viabilização técnica e econômico-financeira de programa de investimento e consolidação de políticas de estruturação urbana e regional visando ao desenvolvimento sustentado da Bacia.
 - 1.3.4. O Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco é um órgão colegiado, instituído pelo Decreto Presidencial de 5 de junho de 2001, com a finalidade de realizar a gestão descentralizada e participativa dos recursos hídricos da bacia na perspectiva de proteger os seus mananciais e contribuir para o desenvolvimento sustentável.
 - 1.3.5. Os demais Comitês de Bacia Hidrográfica dos afluentes do rio São Francisco no estado de Minas Gerais são divididos em sete circunscrições hidrográficas (SF1, SF4, SF6, SF7, SF8, SF9 e SF10), mas constituíram um pacto de integração que resultou na seleção da Agência Peixe Vivo para exercer as funções de Agência de Bacia Hidrográfica para esses comitês até dezembro de 2027, conforme Deliberação CERH-MG n.º 616, de 11 de dezembro de 2024, sendo que o respectivo contrato de gestão aguarda os trâmites administrativos para assinatura.
- 1.4. Para tanto, são asseguradas à entidade delegatária ou equiparada as receitas provenientes da cobrança pelos usos de recursos hídricos arrecadados nas respectivas bacias hidrográficas transferidos por meio de contratos de gestão, elaborados de acordo com as regras estabelecidas em lei sendo que a presente demanda será executada no âmbito do Contrato de Gestão firmado entre a Agência de Bacia Hidrográfica Peixe Vivo e a Agência Nacional de Águas e

¹ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/9433.htm. Acesso em 17/06/2025

² Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/39692/1998/?cons=1>. Acesso em 17/06/2025

³ Disponível em: <https://www.almg.gov.br/legislacao-mineira/texto/DEC/39913/1998/>. Acesso em 17/06/2025





Saneamento Básico (ANA) com anuência do Comitê da Bacia Hidrográfica do rio São Francisco - contrato nº. 028/2020/ANA/SF.

- 1.5. Em atendimento às obrigações contratuais estabelecidas nos contratos de gestão, as compras e as contratações de serviços no âmbito da Agência Peixe Vivo destinadas à execução da Política de Recursos Hídricos deliberada pelos Comitês de Bacia Hidrográfica se efetuam por meio de seleção de propostas a fim de que seja garantido o princípio constitucional da isonomia, bem como seja escolhida a proposta mais vantajosa para a entidade delegatária e devem observar a Resolução ANA nº 122, de 16 de dezembro de 2019 que estabelece os procedimentos para compras e contratação de obras e serviços pelas entidades delegatárias das funções de Agências de Água nos termos do art. 9º da Lei nº 10.881, de 9 de junho de 2004 instituindo um procedimento específico e análogo ao procedimento geral.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O SAP Busines One (B1) é um ERP para pequenas, médias e grandes empresas. Isso, porque um dos diferenciais em relação a outros sistemas de gestão é que, além de completo, ele se adapta à necessidade da organização e acompanha o crescimento do negócio. Ou seja, é um ERP que comporta novas funcionalidades na medida em que novas necessidades surgem. Por isso é a solução ideal para pequenas, médias e até grandes organizações.
- 2.2. Desde 2014 o SAP Busines One está implantado na Agência Peixe Vivo, contudo alguns obstáculos impedem que sua utilização seja plena abrangendo todos os processos desde gestão de contratos, controles de viagens, controles financeiros, conciliação bancária automática, recursos humanos dentre outros. Diante do aumento das operações da APV, várias customizações foram necessárias aumentando a execução das atividades. Cabe destacar que o banco de dados e a quantidade de licenças também se tornou um gargalo considerável impactando na qualidade das operações envolvendo o SAP Business One na Agência.
- 2.3. Com a utilização do SAP B1 Hana será possível evitar o problema com duplicidade de esforços, uma vez que informações da gestão de contratos que atualmente são controladas em planilhas de Excel ocorre devido ao fato da dificuldade da gestão eficiente de contratos dentro do ERP. Além disso, a implantação de Add-Ons trará um avanço nas ferramentas utilizadas dentro do ERP, objetivando mais eficiência no uso do SAP.
- 2.4. Além disso, o SAP B1 Hana possui um conjunto de Add-Ons que são concebidos para integrar e otimizar processos empresariais, oferecer capacidades analíticas adicionais e melhorar a gestão de dados. Pensando já na atualização do SAP Business One para a versão Hana, abaixo estão listados alguns Add-Ons que podem ser aplicados no contexto atual da Agência Peixe Vivo:
 - 2.4.1. Add-on DF-e, que captura automaticamente os arquivos XML das notas fiscais emitidas contra o CNPJ da empresa, agilizando e automatizando a entrada das informações no SAP. É responsável pela integração e gerenciamento de documentos fiscais eletrônicos, como NF-e (Nota Fiscal eletrônica), CT-e (Conhecimento de Transporte eletrônico), e NFS-e (Nota Fiscal de Serviços eletrônica). Ajuda a garantir a conformidade com as exigências legais e fiscais brasileiras, automatizando a emissão, recepção, armazenamento e validação desses documentos
 - 2.4.2. O add-on de Regularidade Fiscal também se mostra essencial, pois mantém 100% dos cadastros atualizados de forma automática, buscando informações diretamente da SEFAZ e permitindo novos cadastros de clientes e fornecedores em poucos segundos.
 - 2.4.3. Add-on BankPlus permitirá de forma eficiente a comunicação bancária (pagamento e conciliação bancária). Com essa ferramenta integrada ao banco do cliente, será possível gerar as remessas de pagamento, importá-las para o banco e, após o processamento, conciliar automaticamente as transações dentro de SAP. É uma solução desenvolvida para otimizar a relação entre as empresas e suas instituições financeiras, facilitando a comunicação direta e automática entre o sistema SAP e os vários bancos.



- 2.5. A principal inovação do SAP B1 Hana reside em sua capacidade de processar e analisar grandes volumes de dados em tempo real, graças à sua tecnologia “*in memory*”. Essa abordagem permite que as operações de dados sejam realizadas diretamente na memória, em contraste com o método baseado em disco do Microsoft SQL, resultando em uma velocidade de processamento significativamente maior. O ERP eleva os relatórios empresariais a um novo patamar, oferecendo opções avançadas de indicadores de performance e acesso a relatórios por nível de acesso. Isso inclui a capacidade de agendar e enviar relatórios de forma recorrente, acessar indicadores via web ou smartphones, e personalizar telas de indicadores conforme as necessidades do usuário.
- 2.6. Por fim, a migração do SAP B1 SQL/Server para o SAP B1 Hana representa um investimento em inovação e sustentabilidade operacional, promovendo uma infraestrutura mais moderna, segura e alinhada às melhores práticas de governança e gestão.
- 2.7. A adoção do SAP B1 Hana em substituição ao SAP Business One SQL na Agência Peixe Vivo representa uma escolha estratégica para otimizar a gestão de processos, aumentar a produtividade e garantir uma análise de dados mais eficiente. Comparado a outras soluções de ERP, o SAP B1 Hana oferece vantagens significativas em termos de velocidade, simplificação de processos e integração, justificando plenamente sua implementação.

2.8. Descrição do perfil da instituição

- 2.8.1. A entidade é composta por Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva:
- 2.8.1.1. ASSEMBLEIA GERAL – Órgão soberano da Agência Peixe Vivo, constituída pelos associados em pleno gozo de seus direitos estatutários.
 - 2.8.1.2. CONSELHO FISCAL – Órgão fiscalizador e auxiliar da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da Agência Peixe Vivo.
 - 2.8.1.3. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – Órgão de deliberação superior da Agência Peixe Vivo que representa os interesses dos associados.
 - 2.8.1.4. DIRETORIA EXECUTIVA – Órgão administrador e executor das ações da Agência Peixe Vivo, composta pela Diretoria Geral e pelas seguintes gerências:
 - a) Gerência de Projetos
 - b) Gerência de Administração e Finanças
 - c) Gerência de Integração
 - d) Gerência de Gestão Estratégica

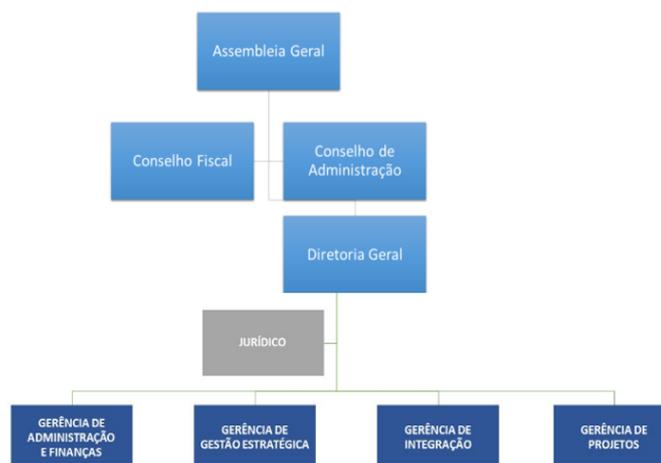


Figura 1: Organograma da Agência Peixe Vivo

- 2.8.2. Os interesses da Assembleia Geral são perquiridos pelo Conselho de Administração a quem cabe deliberar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes e estratégias da entidade, orientando a Diretoria Executiva no cumprimento de suas atribuições, assim como compete a este colegiado contratar e demitir membros da Diretoria Executiva.



- 2.8.3. O Conselho de Administração é composto por 09 (nove) conselheiros, sendo 04 (quatro) representantes dos usuários; 02 (dois) representantes da Sociedade Civil e 03 (três) representantes independentes, que não necessariamente possuem vínculo direto com entidade associada.
- 2.8.4. As gerências da diretoria executiva se reportam hierarquicamente à Diretoria Geral que, por sua vez, se reporta ao conselho de administração.
- 2.8.5. Assim, a governança da entidade cabe aos associados, representados pelo Conselho de Administração, e, cabe à Diretoria Geral e aos gerentes a sua administração, sempre monitorados e incentivados pelos órgãos de fiscalização e controle e demais entes interessados.
- 2.8.6. Frisa-se que também integram a estrutura organizacional da governança corporativa da Agência Peixe Vivo, o Conselho Fiscal e a auditoria interna independente, ambos com atuação prática sintetizada nas prestações de contas.
- 2.8.7. Para efetiva compreensão dos processos, costumes, políticas, leis e instituições que regulam a forma como a Agência Peixe Vivo é dirigida, administrada e controlada, é preciso entender os limites da sua atuação. Destarte, nos moldes do seu Estatuto Social a finalidade precípua (não exclusiva) da Agência Peixe Vivo pode ser assim sintetizada:
- 2.8.7.1. Atuar como Entidade Delegatária ou Equiparada à Agência de Águas ou Agência de Bacia, em observância as cláusulas e condições do Contrato de Gestão ou Instrumentos equivalentes;
 - 2.8.7.2. Promover estudos e projetos sobre recuperação e conservação ambiental, gestão integrada de territórios e geração e gestão de ativos territoriais;
 - 2.8.7.3. Atuar como agente de apoio e/ou de operacionalização de ações, programas e projetos da modernização administrativa e tecnológica e do desenvolvimento institucional, que vise à melhoria da qualidade de serviços e valores culturais, socioambientais e econômicos;
 - 2.8.7.4. Receber, gerir e aplicar recursos públicos e privados, destinados a implementação de estudos, projetos, pesquisas em defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;
 - 2.8.7.5. Receber, gerir, aplicar e executar medidas previstas em programas socioeconômicos e socioambientais, incluindo a promoção de assistência social aos impactados e vítimas de desastres ambientais;
 - 2.8.7.6. Prestar serviços próprios a terceiros, pelos quais será remunerada, tais como, ministrar cursos e capacitações, seminários, oficinas, elaboração de material didático, elaboração de projetos, programas e planos, entre outros, após aprovação do Conselho de Administração;
 - 2.8.7.7. Promover articulação entre diferentes setores da sociedade no sentido de atender aos itens acima.
- 2.8.8. A Agência Peixe Vivo opera em prol de alguns dos principais objetivos das ODS voltados para recursos hídricos, nos quais se incluem: ODS 6: Água Potável e Saneamento; ODS 14: Vida na Água; ODS 15: Vida Terrestre; ODS 2: Fome Zero e Agricultura Sustentável; ODS 9: Indústria, Inovação e Infraestrutura e ODS 11: Cidades e Comunidades Sustentáveis. Nessa linha de atuação, estão inseridos os investimentos em práticas e capacitações nas Parcerias Público-Privadas (PPP), que são acordos de colaboração entre o setor público e o setor privado que combinam os recursos, habilidades e experiências de ambos os setores para o alcance de tais objetivos.
- 2.8.9. Sem embargo da missão principal de contribuir para o desenvolvimento da sociedade, para concretização dos direitos fundamentais que representa, a Agência Peixe Vivo vem contribuindo para a atuação do Ministério Público, inclusive firmando parcerias em Termos de Ajustamento de Condutas (TAC) que buscam fazer os reparos e voltar a oferecer os relevantes serviços ambientais.

2.9. Dimensionamento da organização

2.9.1. Comitês atendidos pela APV



Comitês de Bacia Hidrográfica	Membros
Comitê da Bacia Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes do Alto São Francisco (SF1)	64
Comitê da Bacia Hidrográfica do Entorno da Represa de Três Marias (SF4)	48
Comitê da Bacia Hidrográfica dos Rios Jequitai e Pacuí (SF6)	48
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio das Velhas (SF5)	28
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paracatu (SF7)	64
Comitê da Sub Bacia Mineira do Rio Urucuia (SF8)	64
Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros do Médio São Francisco (SF9)	48
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Verde Grande (SF10)	80
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Paraopeba (SF3)	72
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Pará (SF2)	80
Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio São Francisco	62

Tabela 1 – Quadro de Comitês de Bacia Hidrográfica

2.9.2. Levantamento do número de contratos vigentes na APV

Tipo	Quantidade (até junho/2025)
Contratos vigentes	159

Tabela 2 - Quadro de contratos vigentes

2.9.3. Sites sob responsabilidade da agência e empresa(s) contratada(s)

SITE	Empresa Contratada
www.agenciapeixevivo.org.br	Tanto Expresso (contrato nº 004/2023)
www.cbhsaofrancisco.org.br	Tanto Expresso (contrato nº 011/2022)
www.cbhvelhas.org.br	Tanto Expresso (contrato nº 010/2019)
www.cbhriopara.org.br	Tanto Expresso (contrato nº 002/2021)
CBH Rio Paraopeba (em construção)	TL Publicidade e Assessoria (contrato nº 023/2025)

Tabela 3 – Quadro de sites sob responsabilidade da Agência Peixe e empresa contratada

2.9.4. Levantamento da força de trabalho da APV

Tipo	Quantidade atual
Funcionários	38
Estagiários	8
Terceirizados	4
Associados	14
CAD (só três não serão associados)	8
CF (todos são associados)	2
TOTAL	76

Tabela 4 – Quadro de funcionários, estagiários e terceirizados

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Natureza do objeto

3.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. O objeto desta contratação tem natureza continuada. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme definição do art. 2º, inciso I, do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021⁴.

3.2. Descrição da solução considerando o ciclo de vida do objeto

⁴ Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/D10818.htm. Acesso em: 27/06/2025



3.2.1. A solução escolhida envolve a contratação de empresa parceira da SAP, oficialmente credenciada para migração do SAP Business One SQL para o SAP B1 Hana contemplando os seguintes produtos e serviços:

3.2.1.1. Infraestrutura

- Migração do ambiente próprio para o ambiente Cloud Ramo;
- Migração da tecnologia SAP SQL para o SAP HANA;
- Atualização da versão SAP 9.3 para a versão mais recente do SAP 10.

3.2.1.2. Licenças SAP

- Contratação de novas licenças SAP Subscription Professional e Limited.

3.2.1.3. Implementação:

- Add-on Conecta Folha: automatiza tarefas como cálculo de folha de pagamento, geração de recibos, envio de informações para bancos e órgãos governamentais, entre outros e integra a folha de pagamento com outros módulos do SAP Business One, como contabilidade e gestão financeira, otimizando o fluxo de informações e evitando erros.
- Add-on Regularidade fiscal: a regularidade fiscal atesta a existência ou não de débitos tributários perante as exigências fiscais. Quando o contribuinte possui alguma irregularidade fiscal, além dos seus prejuízos, existem os danos causados para as empresas que ele tem relacionamento comercial.
- Add-on BankPlus: automatiza os processos financeiros, economizando tempo em suas atividades diárias e reduzindo as possibilidades de erros em suas operações bancárias. O BankPlus agiliza processos como emissão de boletos (inclusive com PIX), pagamento de contas, conciliação bancária e gestão de fluxo de caixa.
- Add-on TaxPlus DF-e: executa a recepção, leitura e administração dos dados dos XML's, dados esses que geram documentos de marketing realizando amarrações aos documentos de origem de forma automatizada. Todos os processos são desempenhados de modo que a integridade dos dados seja preservada e as informações e o XML permaneçam disponíveis para recuperação posterior, com isso, reduz-se a possibilidade de erros.
- Add-on TaxPlus Fiscal: auxilia na conferência e gerenciamento de informações fiscais contidas em documentos como notas fiscais, além de automatizar processos e gerar arquivos para o SPED Fiscal. Permite a conferência detalhada de itens em documentos fiscais, incluindo valores de impostos, códigos fiscais (CST, CFOP, NCM) e outros dados relevantes.

3.2.1.4. Desenvolvimento/capacitações e suporte

- Treinamentos/Capacitação;
- Serviço de suporte técnico do sistema;
- Serviço de customizações do sistema.

3.2.2. Inicialmente, serão implementadas melhorias no SAP Business One com o objetivo de atender as demandas da Gerência de Administração e Finanças (GEAF). Em uma segunda etapa, serão avaliadas e desenvolvidas soluções voltadas para gestão de contratos, controle de viagens, departamento pessoal, gestão patrimonial, dentre outros processos e áreas da APV.

3.2.3. O banco de dados atual não possui condições de aproveitamento pois as regras de negócios necessitam ser atualizadas e o cadastramento não segue uma padronização. Portanto um novo Banco de Dados deverá ser elaborado já no ambiente do SAP Hana, cujas demandas são:

- Atualização das regras de negócio (contas a pagar e controle de contratos);
- Criação de uma nova base de dados em Hana com a reestruturação e higienização dos dados mestres:
 - Plano de Contas;
 - Parceiros de Negócios (clientes e fornecedores);
 - Itens;
 - Impostos;



- o Contabilização avançada.

3.2.4. Essa nova base de dados bem como a definição de novas regras de negócio será criada utilizando o saldo de horas disponível no contrato vigente com a Ramo. A implementação será realizada com uma licença reduzida na tecnologia SAP Hana.

3.2.5. A empresa contratada terá acesso completo ao novo banco de dados, possibilitando a continuidade do processo de migração do SAP Business One em SQL para a versão baseada em SAP Hana.

3.3. Estimativas das quantidades a serem contratadas

3.3.1. Considerando os processos abrangidos e o número de usuários que utilizarão o SAP B1 Hana, as estimativas para a contratação são:

Item	Descrição da solução	Qtde	Unidade
01.00	Infraestrutura		
01.01	Servidor na nuvem (cloud server)	15	Licenças
02.00	Licenciamento do sistema		
02.01	Licenciamento Subscription - Professional	10	Licenças
02.02	Licenciamento Subscription - Limited	5	Licenças
03.00	Instalação, configuração e implementação de novas funcionalidades		
03.01	Implantação do Add-on Conecta Folha	1	Um
03.02	Implantação do Add-on Regularidade fiscal	1	Um
03.03	Implantação do Add-on BankPlus	1	Um
03.04	Implantação do Add-on TaxPlus DF-e	1	Um
03.05	Implantação do Add-on TaxPlus Fiscal	1	Um
04.00	Capacitações		
04.01	Capacitação de operação do sistema	20	Hora
05.00	Suporte		
05.01	Serviço de suporte técnico do sistema	15	Hora
05.02	Serviço de customizações do sistema	15	Hora
05.03	Despesas de viagem	1	Um

Tabela 5: estimativa de quantidades

3.3.2. O Estudo Técnico Preliminar previu a aquisição de 10 (dez) licenças. Todavia, visando a possível inclusão de novos usuários ao longo do período contratual, este Termo de Referência considera um total de 15 (quinze) licenças.

3.3.3. As atividades descritas nessa tabela são as principais tarefas a serem executadas pela equipe, porém, não se restringem a apenas estas. Outras atividades correlatas podem ser solicitadas a equipe desde que estejam de acordo com o objeto do contrato.

3.3.4. Poderão ser ofertados Add-ons similares desde que possuam, comprovadamente, as mesmas funcionalidades e que sejam homologados pela SAP.

3.3.5. Os quantitativos dos produtos ou serviços a serem contratados deverão ser entregues de acordo com a demanda da Agência Peixe Vivo; o pagamento mensal ao longo dos 12 (doze) meses de contrato será de acordo com o valor unitário de cada item e a quantidade que for demandada pela APV.



4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de entrega

- 4.1.1. A entrega dos produtos e serviços acima citados ocorrerá em até 15 (quinze) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço com validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua disponibilização.
- 4.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.2. Prazo do contrato

- 4.2.1. O início da execução do objeto se dará após a data da emissão da Ordem de Serviço. Os serviços deverão ser prestados em observância às especificações contidas neste instrumento. Para os procedimentos de pagamento, a Contratada emitirá Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, que deverá ser apresentado em conjunto com os documentos de regularidade fiscal. O pagamento será realizado mediante aprovação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- 4.2.2. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses para execução dos serviços a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado pelas partes, sempre mediante Termo Aditivo, não sendo admitida, em hipótese alguma a forma tácita.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Subcontratação

- 5.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. Garantia

- 5.2.1. As condições de garantia de produtos seguem de acordo com a Lei Federal Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, especificamente em seus artigos 18 e 26. A Contratada é obrigada a realizar os devidos ajustes sempre que necessário. Todos os custos com os ajustes e/ou correções ocorrerão por conta da Contratada durante o período de vigência contratual. O prazo dos ajustes não deverá exceder 05 (cinco) dias úteis e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

- 5.2.2. Caso haja solicitação de garantia, esta será estabelecida no Ato Convocatório.

5.3. Visita técnica

- 5.3.1. Não haverá necessidade a realização de visita técnica considerando o objeto da contratação.

6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. O objeto do contrato será recebido, provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.
- 6.2. O recebimento do objeto do contrato será de forma definitiva, por funcionário da Agência Peixe Vivo, designado pela Diretoria Geral, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.





- 6.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- 6.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 6.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da contratada.
- 6.6. O termo de encerramento do contrato será procedido de Parecer Técnico do representante da Agência Peixe Vivo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato que certifique que os bens ou serviços ou obras adquiridas foram recebidos ou efetuados em condições satisfatórias e em conformidade com o Termo de Referência, após eventual decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Deverá ser anexado o termo de recebimento definitivo como parte integrante dele, além do parecer técnico que atesta os resultados da avaliação das condições preliminares para a certificação da conformidade com o Termo de Referência.
- 6.7. A depender da complexidade, a Contratante poderá designar uma comissão nomeada pela Diretoria Geral para verificar o atendimento das exigências contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Resolução ANA nº. 122, de 2019; e da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 7.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.5. A Agência Peixe Vivo poderá convocar a Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Agência Peixe Vivo poderá convocar a Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.2. **Fiscalização técnica**
 - 8.2.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a contratação.





- 8.2.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.2.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.2.7. A fiscalização técnica dos serviços estabelecidos no presente edital será efetuada por funcionário legalmente habilitado a ser designado em portaria pela Diretoria Geral da APV, sendo a ele incumbida a tarefa de verificar a quantidade, qualidade e os valores dos serviços executados, o atendimento dos padrões e normas requeridos para a intervenção, bem como fazer cumprir todas as exigências da Contratante e as responsabilidades da construtora, descritas no Termo de Referência e legislação vigente; Poderá ser realizada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar a fiscalização, conforme legislação vigente.
- 8.2.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.
- 8.2.9. Caso haja a necessidade de substituição de equipamentos/materiais especificados por outros equivalentes/similares (casos em que houver comprovadas justificativas técnicas da real necessidade de substituição), a Contratada deverá informar o fato antecipadamente ao responsável pela fiscalização dos serviços para que seja feita a adequada avaliação e registro da ocorrência. A eventual substituição poderá ocorrer somente após a consulta e mediante expressa autorização formal da Fiscalização.
- 8.2.10. A Fiscalização dos serviços ocorrerá de forma ininterrupta e ficará a cargo da Contratante, que poderá designar seus funcionários e/ou ainda, indicar fiscais contratados;
- 8.2.11. A Fiscalização poderá agir e decidir perante a Contratada, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, em desacordo com as Normas Técnicas da ABNT e conflitantes com a melhor técnica consagrada pelo uso, ou legislação vigente. Fica obrigada a Contratada a assegurar e facilitar o acesso da fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão, sob a pena de descumprimento contratual.
- 8.2.12. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais tenha sido estipulada qualquer penalidade contratual.

8.3. Fiscalização administrativa





- 8.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.4. Gestor do contrato

- 8.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Agência Peixe Vivo.
- 8.4.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.4.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa.
- 8.4.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.4.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão, ou pelo agente com competência para tal, conforme o caso.
- 8.4.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.5. Manual de fiscalização e sanção de contratos

- 8.5.1. A fiscalização do contrato deverá se atentar ao manual de gestão e fiscalização de contratos específico nos casos omissos neste termo de referência que está disponível em: <http://cdn.agenciapeixevivo.org.br/media/2022/02/MANUAL-FISCALIZACAO-DE-CONTRATOS-APV-2022.pdf>
- 8.5.2. A fiscalização do contrato deverá se atentar ao manual de sanções contratuais específico nos casos omissos neste termo de referência que está disponível em: http://cdn.agenciapeixevivo.org.br/media/2023/08/202210_Manual-Sancoes_APV.pdf.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. A aprovação dos produtos/medições deverá observar os percentuais e os itens discriminados no APÊNDICE I - QUANTITATIVO DO OBJETO neste termo de referência.





- 9.2. Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a aprovação dos respectivos parecer(es) conclusivo(s) estabelecidos no cronograma físico-financeiro, mediante a autorização emitida pela Agência Peixe Vivo, após entrega dos produtos já devidamente aprovados e apresentação do Recibo correspondente, além de documentação relativa à quitação de taxas e impostos, quando couber.
- 9.3. A proposta financeira do(s) concorrente(s) deverá abarcar todos os demais custos decorrentes de equipamentos, aquisição de material de escritório e informática, dentre outros não citados neste termo de referência.
- 9.4. Para fins de aprovação de pagamento, não serão admitidas majorações ou reduções dos valores dos itens presentes no cronograma físico-financeiro, como também não serão admitidos valores referenciais diferentes daqueles apresentados no cronograma físico-financeiro para o pagamento dos itens passíveis de medição deste termo de referência, mesmo se a Contratada apresente documento que comprove um custo diferente do estipulado no Ato Convocatório;
- 9.5. Os pagamentos serão efetuados considerando-se a validade da ordem de serviço, anteriormente apresentada. Não serão admitidos valores em discordância daqueles estipulados no cronograma físico-financeiro;
- 9.6. A não aprovação do produto dentro do período designado no cronograma físico-financeiro do TDR caracteriza inadimplência da Contratada, mesmo que o produto esteja sendo readequado, para atender o TDR, por solicitação da equipe técnica da APV, responsável pela fiscalização do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Qualificação técnica

- 10.1.1. Para a realização deste serviço não é requerido registro da proponente em nenhuma entidade de classe profissional, por se tratar de escopo de caráter multidisciplinar.

10.2. Requisitos de capacidade técnica

- 10.2.1. A proponente deverá apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica comprovando que tenha executado ou executa serviços de implementação de SAP Business One Hana.
- 10.2.2. A Contratada deverá designar um responsável, que será o ponto focal de recebimento das demandas, pelas requisições de metas e resultados, e pela entrega de feedback dos resultados do projeto, além de ser o responsável técnico pela execução do contrato.
- 10.2.3. Durante a execução do contrato a APV poderá solicitar a alteração de profissional, desde que devidamente justificado, se julgar que não está atendendo ao escopo proposto neste Termo de Referência.
- 10.2.4. Para assinatura do contrato, a empresa vencedora deverá apresentar uma carta de apresentação da SAP, atestando a sua condição de parceira credenciada SAP (SAP Solution Authorized) na aplicação SAP Hana ou certificação correspondente.

10.3. Forma de seleção e critério de julgamento

- 10.3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de SELEÇÃO PÚBLICA, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.





10.4. Critério de aceitabilidade da proposta de preços e regime de execução

10.4.1.O critério de aceitabilidade de preços será o de menor preço estimado para a contratação.

10.4.2.O concorrente deverá apresentar planilha que contenha o preço global, cronograma físico financeiro adequado ao valor de sua proposta, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Agência Peixe Vivo.

10.4.3.O regime de execução do contrato será empreitada a preço global.

11. PREMISSAS PARA REGISTRO DE ATUAÇÃO DO PROFISSIONAL

11.1. Caso o Contratante decida por sua emissão, após solicitação da Contratada, no atestado de capacidade técnica constarão somente os profissionais cujos nomes forem incluídos na fase de habilitação técnica, como parte integrante da equipe respeitando as respectivas funções ou cargos para os quais os profissionais foram alocados. Acerca das atividades, serão atestadas somente aquelas discriminadas neste Termo de Referência.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. As estimativas do valor da contratação foram definidas com base na pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, com menos de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, apresentadas no APÊNDICE I - QUANTITATIVO DO OBJETO neste termo de referência.

12.2. Valor máximo da contratação

12.2.1.O valor máximo global destinado a esta contratação, em consonância com o presente Termo de Referência, é de **R\$ 309.448,16 (trezentos e nove mil, quatrocentos e quarenta e oito mil reais e dezesseis centavos)**, valor definido em razão da disponibilidade financeira e orçamentária.

12.2.2.Observação: Todos os valores do quantitativos, equipamentos, serviços e materiais que compõe o valor máximo para contratação do objeto, estão devidamente disponibilizados no APÊNDICE I - QUANTITATIVO DO OBJETO neste termo de referência.

13. OBRIGAÇÕES

13.1. Obrigações da contratada

13.1.1.Realizar os trabalhos contratados conforme especificado neste Termo de Referência e de acordo com Cláusulas estipuladas em Contrato;

13.1.2.Fornecer informações à Contratante, sempre que solicitado, sobre os trabalhos que estão sendo executados;

13.1.3.Comparecer às reuniões previamente agendadas, munido de informações sobre o andamento dos Produtos em elaboração;

13.1.4.Apoiar no registro de todas as reuniões e atividades no âmbito desta contratação, conforme solicitado neste TDR;

13.1.5.Executar os serviços em estrita e total observância às Normas brasileiras e às indicações constantes dos projetos fornecidos pelo Projeto Executivo. No caso de inexistência de normas brasileiras específicas, ou nos casos em que elas forem omissas, deverão ser obedecidas às prescrições estabelecidas pelas normas estrangeiras pertinentes;





- 13.1.6. Notificar a Agência Peixe Vivo, por escrito, sobre quaisquer fatos que possam colocar em risco a execução do presente objeto;
- 13.1.7. Manter total sigilo sobre os serviços executados, vedada a divulgação de qualquer informação sem a prévia autorização da Contratante;
- 13.1.8. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato;
- 13.1.9. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 13.1.10. Possuir profissionais devidamente qualificados para a execução dos serviços contidos neste Termo de Referência.

13.2. Do sigilo

- 13.2.1. A empresa Contratada deverá garantir que seus prepostos mantenham sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócio ou financeira comunicada pela APV em decorrência da prestação dos serviços aqui descritos, exceto as informações que:
- sejam de domínio público à época da comunicação;
 - seja conhecida pela parte receptora antes da comunicação ou caia no domínio público sem culpa da parte receptora; ou
 - seja desenvolvida, de modo independente, pela parte receptora, sem uso de informação confidencial.
- 13.2.2. Qualquer publicidade ou divulgação de informações no âmbito do produto elaborado deverá ser previamente autorizada pela Agência Peixe Vivo.

13.3. Obrigações da contratante

- 13.3.1. Disponibilizar documentos e informações úteis à execução dos serviços contratados, conforme especificado neste termo de referência;
- 13.3.2. Realizar os pagamentos, conforme estipulado no Termo de Referência e Cláusulas Contratuais pertinentes;
- 13.3.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.3.4. Aprovar tecnicamente os produtos entregues;
- 13.3.5. Realizar os pagamentos relativos aos Produtos entregues e aprovados, conforme estipulado neste TDR e Cláusulas Contratuais pertinentes.
- 13.3.6. Realizar a fiscalização dos serviços executados;
- 13.3.7. Realizar os pagamentos relativos aos serviços parciais executados e aprovados, conforme estipulado neste termo de referência e Cláusulas Contratuais pertinentes.

Belo Horizonte, 14 de julho de 2025





Carlos Roberto Batista
Analista – Gerência de Gestão Estratégica

De acordo,

André Amaral Horta
Gerente de Gestão Estratégica





APÊNDICE I – QUANTITATIVO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD E.	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01.00	Infraestrutura				
01.01	Servidor na nuvem (cloud server)	15	R\$/Lic.mês	R\$ 4.225,80	R\$ 50.709,60
02.00	Licenciamento do sistema				
02.01	Licenciamento Subscription - Professional	10	R\$/Lic.mês	R\$ 6.094,63	R\$ 73.134,40
02.02	Licenciamento Subscription - Limited	5	R\$/Lic.mês	R\$ 1.674,75	R\$ 20.097,00
03.00	Instalação, configuração e implementação de novas funcionalidades				
03.01	Implantação do Add-on Conecta Folha	1	R\$/Lic.mês	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
03.02	Implantação do Add-on Regularidade fiscal	1	R\$/Lic.mês	R\$ 454,18	R\$ 5.450,12
03.03	Implantação do Add-on BankPlus	1	R\$/Lic.mês	R\$ 460,24	R\$ 5.522,88
03.04	Implantação do Add-on TaxPlus DF-e	1	R\$/Lic.mês	R\$ 469,18	R\$ 5.630,12
03.05	Implantação do Add-on TaxPlus Fiscal	1	R\$/Lic.mês	R\$ 1.064,77	R\$ 12.777,24
04.00	Capacitações				
04.01	Capacitação de operação do sistema	20	Hora/mês	R\$ 4.622,80	R\$ 55.473,60
05.00	Suporte				
05.01	Serviço de suporte técnico do sistema	15	Hora/mês	R\$ 2.974,00	R\$ 35.688,00
05.02	Serviço de customizações do sistema	15	Hora/mês	R\$ 3.567,10	R\$ 42.805,20
05.03	Despesas de viagem	1	Unidade	R\$ 936,87	R\$ 11.242,44
Valor total					R\$ 309.448,16
Valor total por extenso					
Trezentos e nove mil, quatrocentos e quarenta e oito mil reais e dezesseis centavos					

