



**DAEV S.A.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2025**

**PROCESSO DE COMPRAS Nº 1177/2025**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para locação de software de gestão pública e serviços abrangendo a manutenção da solução integrada, conversão, implantação, migração, treinamento, e operação assistida, conforme as especificações do Anexo II deste Edital.

**LIMITE PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** até às 09h30min do dia 09/12/2025.

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO:** às 09h45min do dia 09/12/2025.

Considerar o horário oficial de Brasília (DF).

**ESTE EDITAL PREVÊ A DEMONSTRAÇÃO DO SOFTWARE OFERTADO.**

**SESSÃO DE DISPUTA:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), que utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.

**RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÕES:** O Edital completo e gratuito está disponível no seguinte endereço eletrônico [www.daev.org.br/licitacoes](http://www.daev.org.br/licitacoes), [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), para outras informações e consultar o edital impresso junto a Unidade de Licitações e Compras, situada a Rua Orozimbo Maia, nº 1054, Vila Sonia, Valinhos/SP, CEP 13274-000, telefone (19) 2122-4410, e-mail: [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br).

Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br).

Os esclarecimentos prestados e as decisões sobre eventuais impugnações serão disponibilizados na página da internet <https://www.daev.org.br/licitacoes>, e encaminhados às licitantes que fizerem o protocolo de retirada do edital.

O Senhor Presidente do **DAEV S.A.**, usando da competência legal, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço total**, modo de disputa ABERTO, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.



Este certame será regido pela Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, pela Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016 e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DAEV S.A nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016. As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

## **1 RECURSOS FINANCEIROS**

1.1 A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Funcional Programática: 17.122.0004.2.005 - Elemento: 3.3.90.40.00., recursos próprios, reserva sob número 416, Requisição de Serviços nº 331/2025 – Diretoria Administrativa Financeira.

1.2 O valor referencial tem caráter sigiloso, conforme estabelece o artigo 34 da Lei 13.303/2016.

## **2 CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderá participar deste pregão empresa interessada do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação que atender às exigências de habilitação.

2.2 A microempresa e empresa de pequeno porte, assim qualificada nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderá participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar, devendo para tanto declarar no campo próprio do sistema sua condição.

2.3 Não será permitida a participação de licitantes:

2.3.1 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.2 Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.3 Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração;

2.3.4 Impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 10º da Lei 9.605/98;

2.3.5 Cujo ramo de atividade no contrato social for incompatível com o objeto licitado.

2.3.6 Somente será aceita a participação de licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

2.3.7 Enquadradas nas seguintes **vedações** de participação do art. 38 da Lei 13.303/2016:

a) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

b) suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

c) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;



- e) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- i) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- j) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
  - j1) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
  - j2) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
  - j3) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.
- k) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

2.4 A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada neste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

### **3 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

3.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br), em seu corpo ou documento anexo.

3.2 No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;
- b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

3.3 Caberá ao Presidente/Autoridade competente se manifestar, motivadamente, a respeito da impugnação, proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.



3.5 A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial <https://www.daev.org.br/licitacoes>.

3.6 Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico <https://www.daev.org.br/licitacoes> para visualização dos interessados.

3.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

#### **4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

4.1 O interessado em participar deste pregão deverá ter conhecimento acerca do funcionamento do sistema junto ao portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), devendo para tanto, obter as informações necessárias para a correta utilização do sistema.

4.2 Dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtida junto ao portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

4.3 Ter a sua chave de identificação e a senha válida durante a vigência da licitação.

4.4 Responder exclusivamente pelo sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET e ao DAEV S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

4.5 Responder legalmente por seu credenciamento e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico, bem como quanto aos atos praticados e sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.6 Digitar senha pessoal e intransferível do representante credenciado e cumprir o prazo e horário limite estabelecidos.

4.7 Reconhecer que ao participar da licitação está de acordo e atende às exigências previstas neste Edital.

4.8 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **5 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

5.1 A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto no preâmbulo deste edital, com a divulgação dos valores das propostas de preços recebidas.

5.2 Aberta a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas de forma crescente, sendo a primeira aquela de menor valor apresentada para o lote.

5.3 As Proponentes deverão estar conectadas ao sistema para participarem da etapa de lances, devendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.4 A cada lance ofertado pela Proponente o sistema registrará o horário e valor.

5.5 Os lances deverão se referir ao valor com no máximo duas casas decimais.



- 5.6 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta será definido pelo pregoeiro, variando de 0,01 à R\$ 1.000,00.
- 5.7 Só serão aceitos lances inferiores ao último lance registrado no sistema.
- 5.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.
- 5.9 Durante o transcurso da sessão pública as Proponentes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances.
- 5.10 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.10.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) e <https://www.daev.org.br/licitacoes>.
- 5.11 A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.1 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos, e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 5.11.2 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 5.11.3 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.12 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 5.13 Será assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:
- 5.13.1 Quando houver empate ficto, situação em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte seja até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, poderá a empresa ME/EPP apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta.
- 5.13.2 A apresentação de proposta inferior àquela considerada vencedora da fase de lances pela microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do pregoeiro, através do sistema, sob pena de preclusão;
- 5.13.3 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances da cota principal não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 5.13.4 Na hipótese da desistência ao exercício do direito de preferência ou da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte será declarada melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da cota principal da fase de lances.
- 5.14 Quando houver uma única Proponente ou uma única proposta válida caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade do preço ofertado.



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

5.16 Encerrada a fase de disputa de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço apresentado, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à Proponente que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

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

5.18 A Proponente detentora da melhor oferta deverá enviar pelo e-mail [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br), no prazo máximo de 2 (duas) horas ao final da realização da sessão de lances, a proposta ajustada consignando a denominação, endereço/CEP, telefone/WhatsApp, e-mail, site (se possuir), a Inscrição Estadual e o CNPJ do licitante valor unitário e total, dados do licitante, bem como descrição do item, e quando for o caso, a marca e modelo ofertado

5.19 Os documentos de HABILITAÇÃO previstos neste Edital, serão consultados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, conforme item 8.

5.20 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a Proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, observando o direito de preferência assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando a aceitabilidade da proposta e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este edital. Nesta hipótese o Pregoeiro poderá negociar com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

5.20.1 Ocorrendo a aceitabilidade da proposta apresentado pela proponente detentora da melhor oferta e a apuração do atendimento das condições habilitatórias pelo Pregoeiro, este declarará vencedora do certame, ocasião em que os demais proponentes poderão manifestar a interposição de recurso.

5.21 A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita em campo próprio do sistema, no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), no prazo de 10 (dez) minutos, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

5.22 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

5.23 Não serão aceitos recursos sem a síntese de suas razões ou recursos meramente protelatórios.

5.24 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.25 A falta de manifestação motivada da Proponente na sessão implicará a decadência do direito de recurso.



5.26 A ata da sessão pública com a classificação das propostas e/ou lances apresentados poderá ser consultada diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias – [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

5.27 A homologação será publicada no Diário Oficial do Município e divulgada na Internet no endereço <https://www.daev.org.br/licitacoes>.

## 6 PROPOSTA

6.1 O licitante registrará, exclusivamente por meio do sistema, o preço até a data e o horário limite estabelecidos para o acolhimento da proposta.

6.2 O registro do valor da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, e ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3 A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de itens, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.4 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

6.5 O **Anexo III - Modelo de Proposta** deverá ser utilizada pela empresa arrematante, sendo impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador.

6.6 Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

6.7 Deverão estar consignados na proposta:

6.7.1 Os preços deverão ser em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.7.2 O preço ofertado deverá ser apresentado com precisão de duas casas decimais;

6.7.3 Validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias** contados a partir da data de sua apresentação;

6.7.4 Declaração impressa na proposta de que o preço apresentado atende todas as especificações exigidas no Edital, e contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro, entre outras referentes ao objeto licitado.

6.8 Não será admitida proposta de quantidade inferior a prevista neste Edital.

6.9 No caso de licitação por lote, é vedada apresentação de proposta parcial, devendo a licitante contemplar todos os itens especificados no lote.

6.10 Será desclassificada a proposta de preços que:

6.10.1 Deixar de atender as especificações, prazos e condições fixados no edital e seus anexos ou da legislação aplicável;



- 6.10.2 Oferecer vantagem não prevista neste edital, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- 6.10.3 Apresentar preço simbólico ou de valor zero, ou ainda manifestadamente inexequível;
- 6.10.4 Deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos.
- 6.10.5 Deixar de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido.
- 6.11 Não será aceita desistência da proposta, sujeitando-se a desistente às penalidades previstas neste edital.

## **7 JULGAMENTO DA PROPOSTA**

- 7.1 Esta licitação é do tipo menor preço total e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos.
- 7.2 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a proponente detentora da melhor oferta deverá enviar pelo e-mail [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br), no prazo máximo de 02 (duas) horas ao final da realização da sessão de lances, a proposta ajustada consignando a denominação, endereço/CEP, telefone/WhatsApp, e-mail, site (se possuir), a Inscrição Estadual e o CNPJ do licitante valor unitário e total, dados do licitante, bem como descrição do item, e quando for o caso, a marca e modelo ofertado.
- 7.3 O pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço arrematado em relação ao estimado para a contratação.
- 7.4 Desde que previsto no edital, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.
- 7.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.
- 7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos e condições estabelecidas no edital.
- 7.7 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limite a erro ou falha que não altere a substância da proposta.
- 7.8 Conforme o caso, o termo de referência poderá exigir a apresentação de amostra, devendo o licitante classificado em primeiro lugar apresentá-la, no dia, local e horário estabelecido, facultada a presença de todos interessados nos testes e inspeções de verificação de conformidade.
- 7.9 O resultado será divulgado por meio de mensagem no sistema e, acaso não houver entrega, atraso injustificado, ou amostra fora das especificações, a proposta será recusada, seguindo-se a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e amostra e assim sucessivamente.



## **8 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 Encerrada a disputa de preços e divulgado o julgamento das propostas na forma prescrita neste Edital, passará à fase de habilitação.

8.2 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio consultarão os documentos exigidos neste Edital, por meio eletrônico - via Internet.

8.3 Na impossibilidade de verificação, obtenção ou emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará à licitante arrematante a apresentação dos documentos por e-mail [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br).

8.4 O DAEV S.A. isenta-se de eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação da documentação a que se refere a cláusula anterior. Na hipótese de ocorrer indisponibilidade, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por e-mail [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br), dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação.

8.5 Os documentos fornecidos serão autenticados, preferencialmente na forma digital, garantido a comprovação de autenticidade, mediante código de verificação fornecido pelo órgão autenticador, salvo os emitidos via internet com possibilidade de consulta pública.

8.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.7 Por meio de aviso lançado no sistema, via "chat", o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

8.8 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de Certificado de Registro Cadastral – CRC do DAEV S.A.

8.8.1 Na ausência do cadastro prévio citado no item anterior, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio consultarão os documentos exigidos neste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

8.9 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativa, não sendo aceitos protocolos ou pedidos de certidões em substituição ao documento exigido.

8.10 A habilitação se dará mediante exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

### **8.10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

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



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

#### **8.10.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

c) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante;

d) Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante;

e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

#### **8.10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 180 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

#### **8.10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado(s) emitidos) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando a prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, contemplando o desenvolvimento, implantação de sistema ERP.

a1) No atestado de capacidade técnica deve constar o nome do subscritor, cargo e demais informações pertinentes para a faculdade de diligenciar prevista na Lei de Licitações por parte desse órgão público.

a2) Deverá constar no atestado a vigência contratual no qual se refere tal fornecimento; caracterização de bom desempenho do licitante e outros dados característicos.

b) O fornecimento dos atestados técnicos tem por objetivo comprovar a aptidão das empresas participantes no desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

#### **8.10.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Declaração subscrita por representante legal do licitante, conforme **Anexo IV** deste Edital.

8.10.6 A declaração deverá ser elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no presente Edital, facultando-se a elaboração de declaração individualizada.

8.10.7 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.



## 9 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 Os documentos fornecidos serão autenticados, preferencialmente na forma digital, garantido a comprovação de autenticidade, mediante código de verificação fornecido pelo órgão autenticador.

9.2 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

9.3 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

9.4 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

9.5 Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1 Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

9.5.2 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica, quando solicitados, podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.6 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

9.7 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

9.8 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento.

9.9 O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Sistema Eletrônico de Relação de Apenados – TCE/SP (<https://www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtm>);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.9.1 As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

9.10 Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

9.11 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.



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

9.13 Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

9.14 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão verificados em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado.

## **10 DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA – PROVA DE CONCEITO**

10.1 Apurado o menor preço, o Grupo de Trabalho responsável pela avaliação do sistema, convocará a empresa declarada vencedora do certame para, **no prazo máximo de 02 (DOIS) dias consecutivos após a data da sessão de abertura**, realizar a demonstração das funcionalidades do software, que será avaliada por empregados nomeados pela Diretoria responsável, de acordo com a Planilha de avaliação da demonstração do software – Prova de Conceito - Anexo II

10.2 Para aprovação das funcionalidades do sistema, a licitante **deverá atender, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos itens relacionados no Anexo II** – Planilha de avaliação da demonstração do software.

10.3 A demonstração poderá ser on-line ou presencial, a sede do DAEV S.A., situada na Rua Orozimbo Maia, nº 1054, Vila Sônia, Valinhos/SP, e servirá como comprovação que o sistema ofertado atende as características mínimas exigidas.

10.3.1 A apresentação do software consiste na demonstração pública e aberta aos servidores do DAEV S.A., e aos demais interessados, operando com uma versão piloto do sistema, compatível com as condições pré-existentes de Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGDB, e hardware do DAEV S.A.

10.3.2 Para a demonstração presencial da prova de conceito a licitante deverá utilizar seus próprios equipamentos, como laptops, microcomputadores, smartphones, impressora para relatórios (jato de tinta ou laser), chip de dados, cabos, extensões e adaptadores necessários, bem como demais suprimentos, etc.

10.4 O resultado da demonstração será divulgado no site do DAEV S.A.

10.4.1 Sendo aprovada a demonstração, a sessão será retomada para habilitação, e iniciará o prazo de recurso.

10.5 Caso a empresa convocada para a demonstração não atenda aos requisitos mínimos exigidos, será inabilitada e convocada a próxima classificada para a demonstração do sistema.

10.6 Não será aceita a apresentação em Power point/slide.

## **11 FASE RECURSAL**



11.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 30 minutos, de forma imediata após a habilitação, em campo próprio do sistema, devendo manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando o pregoeiro/agente de contratação autorizado a adjudicar o objeto ao licitante arrematante.

11.2 Declarada habilitada, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

11.3 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão, ou encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual poderá manter o ato praticado ou rever a decisão.

11.6 Não será aceito recurso sem a síntese de suas razões ou recurso meramente protelatório.

11.7 O recurso contra ato do Pregoeiro terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.8 Uma vez decidido o recurso eventualmente interposto e, constatada a regularidade do ato praticado, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11.9 A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, e no encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação do objeto do certame ao licitante vencedor.

## 12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para homologar o procedimento, observado o disposto no art. 60 da Lei nº 13.303, de 2016.

## 13 CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de **termo de contrato** cuja **minuta** integra este Edital, a ser assinado pela Adjudicatária no **prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério do DAEV S.A., sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Se, por ocasião da formalização do contrato, a documentação relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** estiver com os **prazos de validade vencidos**, o DAEV S.A. verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações,



certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

a) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena da contratação não se realizar.

13.3 A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas nesta licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

13.4 O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões na ordem de 25%, conforme estabelece o §1º do art. 81 da Lei 13.303/2016.

13.5 O contrato resultante desta licitação poderá ser prorrogado, desde que haja concordância das partes e seja observado o disposto no artigo 71 da Lei 13.303/2016.

#### **14 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

As condições de prestação dos serviços estão dispostas no Anexo II Termo de Referência e no Anexo V - Minuta de Contrato.

#### **15 FORMA DE PAGAMENTO**

As condições de pagamento estão dispostas no Anexo V - Minuta de Contrato.

#### **16 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

As sanções estão dispostas no Anexo V - Minuta de Contrato.

#### **17. ATENDIMENTO A NORMAS E VALORES**

17.1 A licitante, ao apresentar sua proposta e participar deste certame, declara, sob as penas da lei que:

a) Observa e cumprirá integralmente os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência, integridade, responsabilidade social e sustentabilidade;

b) Não adotará práticas de fraude, conluio, corrupção, pagamento de propina, oferecimento de vantagem indevida, tráfico de influência, conflito de interesses ou qualquer conduta ilícita ou antiética com vistas a frustrar o caráter competitivo da licitação ou a obtenção de benefícios indevidos;

c) Não manterá, direta ou indiretamente, relação com terceiros, agentes públicos ou privados, que comprometa a lisura e a legitimidade do processo licitatório ou da execução contratual;

d) Se compromete a comunicar imediatamente ao DAEV S.A. qualquer fato ou irregularidade de que tenha conhecimento e que possa configurar violação às normas de integridade previstas neste edital, na Lei nº 13.303/2016, na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), ou em outras normas aplicáveis;



e) Está ciente de que eventual descumprimento desta cláusula sujeitará a licitante às penalidades previstas na legislação e neste Edital, sem prejuízo das sanções civis e criminais cabíveis.

## **18 DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 No julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o DAEV S.A. não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

18.4.1 A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

18.5 A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do ajuste/fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.6 O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DAEV S.A nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, demais normas complementares e disposições deste Edital, especialmente os casos omissos.

18.7 A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 62 da Lei Federal nº 13.303/2016

18.8 O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do § 2º do art. 56 da Lei Federal nº 13.303/2016.

18.9 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo pregoeiro ouvidas, se for o caso, o requisitante do objeto.

18.10 Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

18.11 A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do ajuste/fornecimento, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

18.12 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.



18.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

18.15 Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

18.16 O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no sítio eletrônico [www.daev.org.br](http://www.daev.org.br).

18.17 O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

18.18 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Valinhos/SP.

18.19 Integram o presente Edital:

Anexo I – Recibo de Retirada de Edital pela Internet

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo IV – Modelo de Declarações de Habilitação;

Anexo V – Minuta de Contrato

Valinhos, 11 de novembro de 2025.

**Engº. LUIZ MAYR NETO**  
**PRESIDENTE**  
**DAEV S.A.**



**DAEV S.A.**

**ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET**

(enviar pelo e-mail: [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br))

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 48/2025**  
**PROCESSO DE COMPRAS nº 1177/2025**

**Denominação:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

Obtivemos, através do acesso à página [www.daev.org.br/licitacoes](http://www.daev.org.br/licitacoes), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome: \_\_\_\_\_

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre o DAEV S.A. e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de Compras - e-mail: [compras@daev.org.br](mailto:compras@daev.org.br).

A não remessa do recibo exime o DAEV S.A. da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



## ANEXO II

### **TERMO DE REFERÊNCIA - GESTÃO EMPRESARIAL – ERP**

#### **1. OBJETO**

Este termo de referência apresenta as orientações e especificações para a realização das atividades, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTEGRADOS DE GESTÃO ERP (Enterprise Resource Planning)**, na modalidade de **Software como Serviço (Software as a Service - SaaS)**, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, para as seguintes áreas:

- a. Módulo - Sistema de Administração Orçamentária e Financeira**
  - Finanças e Controladoria
  - Orçamento
  - Contabilidade
  - Fiscal
  - Financeiro
  - Contas A Pagar
  - Contas A Receber
  - Fluxo De Caixa
  - Controle De Patrimônio (Ativo Fixo)
- b. Módulo - Sistema de Aquisições, Estoque, Gestão de Suprimentos**
  - Gestão de Estoque
  - Gestão de Compras
  - Gestão de Contratos
- c. Sistema de Recursos Humanos e Folha de pagamento**
  - Recursos Humanos
  - Folha de Pagamento
  - Controle de Frequência
  - Orçamento de Pessoal
  - Quadro de Pessoal
  - Processos Judiciais
  - E-Social
  - Medicina Ocupacional
  - Segurança do Trabalho
  - Benefícios
  - Cargos e Salários
  - Recrutamento e Seleção
  - Treinamento e Desenvolvimento
  - Avaliação de Desempenho e Gestão por Competências
  - Pesquisas



- Portal de Rh
- d. Gestão de Custos**
- e. Ferramenta de Business Intelligence (BI)**
- f. Ferramenta de Business Process Management**
- g. Manutenção de Ativos**

É parte do objeto a prestação de serviços técnicos especializados para instalação e implantação, migração de dados, adaptação, ajustes da solução, treinamento de usuários e corpo técnico de informática, manutenção legal e suporte técnico aos usuários.

Será considerado o prazo máximo de 8 (oito) meses, após a emissão da Ordem de Serviço, para a implantação dos sistemas licitados, de forma que os usuários possam executar as rotinas, sem prejuízo dos trabalhos na DAEV.

O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da DAEV.

## **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O software ERP deverá ser projetado para atender às necessidades de gestão integrada, proporcionando maior eficiência, controle e transparência nos processos, que permitirá a personalização e expansão conforme a demanda dentro da DAEV S.A.

2.2. Uma solução integrada terá o objetivo de aprimorar e padronizar os processos e otimizar decisões gerenciais e planejamento orçamentário, ademais, apresenta-se como uma alternativa tecnológica para modernização Institucional e aprimoramento do nível de segurança dos dados gerenciais.

2.3. Além disso, procura-se com a adoção da modalidade SaaS, dirimir o risco atualmente existente, da ocorrência de um evento que impeça a utilização de um sistema tão vital para a operação da empresa, em contraponto com a instalação local, que exigiria um investimento inicial alto, não só para hospedar a Solução, mas na infraestrutura necessária (hardware e software) para garantir o mesmo índice de disponibilidade. Outra vantagem é o fato de contar com profissionais especializados na sustentação e atualização de versões da Solução, suprimindo, dessa forma, a necessidade de capacitação ou, até mesmo, a ampliação da equipe de TI da DAEV S/A.

## **3. A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

A EMPRESA CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país, onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados de clientes, o que inclui os dados dos clientes da DAEV S.A.

No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:



- I. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da DAEV S.A. e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à DAEV, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.
- II. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais, sensíveis ou não, mantidos ou consultados / transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- III. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da DAEV S.A.
- IV. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais, sensíveis ou não, sob responsabilidade da DAEV S.A. assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à DAEV S.A.. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
- V. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da DAEV S.A., quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
- VI. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a qualquer que seja a pessoa, física ou jurídica, privada ou uma autoridade pública, deverá informar previamente a DAEV S.A. para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
- VII. A CONTRATADA deverá notificar a DAEV S.A. em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:
- VIII. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados; qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.
- IX. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à DAEV S.A. e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

#### **4. DESCRIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO**

4.1. A solução a ser adquirida deverá atender a DAEV S.A., incluindo serviços de implantação, análise e adequação de processos, parametrização, customização, integração com ferramentas auxiliares, migração de dados, treinamento, suporte técnico presencial caso haja necessidade, manutenção, sustentação do ERP e de



todo o ambiente SaaS, conforme especificações, requisitos técnicos listados no Anexo I.

4.2. Os licenciamentos dos softwares deverão ser na modalidade de subscrição, com valor fixo mensal, considerando a quantidade de 100 licenças, baseado no número de colaboradores da DAEV S.A.

4.3. O licenciamento do sistema não poderá apresentar aumento/incremento financeiro vinculado a futuros upgrades (evolução) de hardware, Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados dentro da plataforma operacional adotada para o sistema, no período de vigência do contrato.

4.4. Os módulos dos softwares que compõem os Sistemas deverão ser entregues/acompanhados de seus manuais virtuais e documentação.

4.5. Os módulos que compõem os sistemas ERP devem, obrigatoriamente, ter integração nativa entre si e fazer parte da mesma estrutura de informação.

4.6. As soluções deverão ter visualização nos padrões web através de navegadores homologados e também por aplicativos para celular que contenham funções decisórias para gestores, e gestão de ponto. Além de fornecer acesso ao aplicativo de celular nos sistemas operacionais IOS e Android.

4.7. Para efeito deste Termo de Referência, Software como Serviço (Software as a Service – SaaS) refere-se à modalidade de fornecimento dos componentes das soluções e da infraestrutura, na abrangência da Solução Integrada, por um provedor de serviços em nuvem. As soluções componentes podem ser acessadas por vários dispositivos, tais como um navegador web ou software cliente. A DAEV S.A. não gerencia nem controla a infraestrutura em nuvem que suporta a solução contratada, nem os componentes das soluções em software contratados, mas possui uma camada lógica separada para o armazenamento e gerenciamento de dados e informações. O provedor da solução é responsável pela manutenção e atualização periódica das soluções, pelo gerenciamento, disponibilização de runtimes, segurança, integração, banco de dados, servidores, virtualização, hardware, armazenamento, backup, rede e modalidades de suporte técnico.

4.8. Para efeito deste Termo de Referência, o Provedor(a) da Solução refere-se à entidade privada fabricante e fornecedora de softwares, aplicativos, armazenamento de dados e infraestrutura como serviços, baseados em nuvem – cloud, na abrangência da Solução Integrada.

4.9. A CONTRATADA fica responsável por garantir todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculando a Provedora da Solução as mesmas condições referentes às subscrições das licenças na modalidade SaaS.

#### 4.10. SÃO PREMISSAS DAS FERRAMENTAS:

4.10.1. Permitir ser acessado pela internet dentro do padrão web, podendo ser acessada por diferentes navegadores e sistemas operacionais, por meio de uma interface gráfica amigável, padronizada, intuitiva, de fácil operação e fácil navegabilidade;

4.10.2. O sistema deve ficar disponível 24 (vinte quatro) horas 7 (sete) dias por semana.

4.10.3. Garantir Camada Application Server alocada na nuvem (cloud computing);

4.10.4. Garantir Camada Database Server alocada na nuvem (cloud computing);

4.10.5. Garantir que dados relacionados à Legislação e impostos sejam atualizados de forma automática na solução, sem necessidade de alteração manual.

4.10.6. Possuir interface aberta para criação de formulários, tabelas e campos



próprios da Empresa, garantindo a integridade da base quando da atualização de novas versões.

4.10.7. Possuir solução de mobilidade para aprovações através de smartphone, tablet e portal, disponíveis para Android ou IOS, integrado ao ERP.

4.10.8. A integração entre os módulos deve acontecer online para alteração, exclusão e cancelamento de processos.

4.10.9. Possuir uma ferramenta que permita automatizar um fluxo de atividade dentro da rotina do sistema contratado e que a equipe técnica da DAEV S.A. seja capacitada para personalizar conforme demandas. Criação de hierarquias de aprovação, lembretes, envio de e-mails, anexos e assinaturas.

4.10.10. A aplicação deverá ser 100% web.

4.10.11. Sistema flexível e configurável à estrutura organizacional da DAEV S.A., de modo que permita a adoção de melhores práticas e customização de processos, se necessário;

4.10.12. A solução deverá ser entregue na modalidade de serviço, ficando hospedada fora das dependências da CONTRATANTE, podendo utilizar o modelo de SaaS (NUVEM), sendo mantida e operada pela CONTRATADA. Neste caso, em respeito à Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD, o Datacenter deverá contemplar Servidor de Aplicação e Banco de Dados sendo: Arquitetura distribuída e Data Center com certificação 27001 ou similar, devendo estar localizado no território nacional (Brasil); havendo necessidade de utilização de ferramentas SaaS em território internacional, deverá estar de acordo com as normas LGPD de mesma proporção pertinente a cada país, ou seja, União Europeia através de GDPR-General Data Protection Regulation, Estados Unidos onde há mais de um regulamento dentro do país, alguns deles sendo: Colorado Privacy Act (CPA), California Consumer Privacy Act (CCPA) e Utah Consumer Privacy Act (UCPA) e Japão pelo APPI-Act on the Protection of Personal Information."

4.10.13. Disponibilizar controle de integridade e validação de dados que evitem erros acidentais na operação e o tornem um sistema seguro e robusto; deve incluir papéis diferenciados para os usuários, rastreabilidade de alterações;

4.10.14. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;

4.10.15. Permitir a adoção de processos padronizados (práticas de mercado), principalmente os processos de escopo da Solução ERP. Estes deverão ser sugeridos na proposição e planejamento da implementação e ter um alto grau de flexibilidade de parametrização na solução da CONTRATADA.

4.10.16. Os Sistemas devem permitir autenticação de usuário para controlar o acesso aos dados, como mecanismos de controle de acesso, como políticas de permissões e Listas de Controle de Acesso (ACLs) para conceder seletivamente permissões para usuários e grupos de usuários.

4.10.17. Possuir recurso de recuperação em casos de queda de energia ou interrupção proposital de processamento, visando manter a integridade dos dados;

4.10.18. Possuir dicionário de dados disponível para personalização de relatórios e integração com BI (Business Intelligence);

4.10.19. Permitir programar tarefas em datas e horas pré-estabelecidas como a geração de relatórios, demonstrativos, permissões, avisos etc, permitindo enviá-los a destinatários de correio de internet em formato PDF, Excel e/ou HTML;

4.10.20. Ter incorporada entre suas tecnologias, uma plataforma analítica de dados,



inteligência artificial, machine learning, algoritmos entre outros, de forma que seja possível o fornecimento de insights, recomendações e previsões, análises avançadas, predições, detecção de padrões e correlações possibilitando a tomada de decisão de maneira mais eficiente e ágil em vários dos processos objeto desta contratação.

4.10.21. Permitir integração com ferramentas de assinatura digital via API, para acesso decisório, com disparo de mensageria tanto via web, quanto por aplicativo de celular designado;

4.10.22. O Sistema deverá possuir integração total e On-Line (automática e sem necessidade de exportações e importações de dados entre sistemas) entre todos os seus sistemas de ERP e subsistemas;

4.10.23. Permitir que todos os relatórios gerados possam ser salvos, visualizados ou enviados por e-mail, sendo estes executados de forma interna na ferramenta e sem necessidade de ferramentas acessórias ou externas;

4.10.24. Possibilidade de configuração de layout de exibição (perfil) específico por usuário (definição de quais campos em uma tela / tabela deve ser exibida e em qual ordem), facilitando assim os processos operacionais e evitando cliques excessivos;

4.10.25. Dispor de Serviço de Help On-Line, sensível ao contexto (relativo ao campo ou tela), com ajuda e descrição de processos que podem agilizar a resolução de dúvida dos usuários;

4.10.26. Fornecer serviço de suporte à operação do sistema em regime comercial, tanto na fase de implantação, quanto em fase operacional.

4.10.27. Toda a infraestrutura de licenças de software para o funcionamento da Solução de ERP deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo assim a evolução tecnológica fica também sob sua responsabilidade o fornecimento, ficando a CONTRATANTE sem ônus.

#### **4.11. LICENCIAMENTO:**

4.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar a subscrição do direito de uso dos softwares componentes das Soluções Integradas na modalidade Software como Serviço (Software as a Service – SaaS), mediante remuneração mensal que incluirá: acesso aos softwares nativamente instalados no datacenter mantido pelo provedor da solução, infraestrutura (runtimes, segurança, integração, banco de dados, servidores, virtualização, hardware, armazenamento e rede) gerida nativamente pelo provedor da solução e suporte técnico, manutenção e atualizações nativamente realizados pelo provedor da solução.

4.11.2. As subscrições de direito de uso da Solução Integrada SaaS serão sob demanda e deverão ser disponibilizadas de forma fragmentada e de acordo com a evolução do projeto. Na fase de planejamento da implementação a CONTRATADA deverá apresentar a proposição de distribuição de licenças necessárias para a realização do projeto de forma otimizada. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilização das subscrições em tempo hábil e condizente com o andamento do projeto, não sendo aceitos atrasos ou alterações no projeto devido a indisponibilidade de subscrições.

4.11.3. A DAEV S.A. poderá durante a vigência do contrato realizar a revisão de usuários necessários à produção da Solução Integrada, devendo informar a CONTRATADA com no mínimo 05 (cinco) dias corridos de antecedência.

4.11.4. A Solução ERP deverá suportar a quantidade de usuários simultâneos



conforme ANEXO H – QUANTIDADE ESTIMADA DE USUÁRIOS POR MÓDULO. Consideram-se usuários simultâneos aqueles que estão efetuando transações on-line dentro de um mesmo intervalo de tempo, no caso, 1 (um) segundo;

#### **4.12. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:**

4.12.1. A CONTRATADA deverá apresentar na concepção do projeto, a metodologia de realização, implementação e de sustentação.

4.12.2. Os serviços de Implantação do Sistema serão supervisionados pela DAEV S.A., através do fiscal do contrato, preliminarmente ao início da execução, durante a execução e até o término da execução;

4.12.2.1. A CONTRATADA deverá alocar um time que fará o serviço de implantação, juntamente com um gerente de projetos para acompanhar o planejamento e execução.

4.12.2.2. A CONTRATADA, por intermédio de seu Gerente de Projetos, deverá reunir-se semanalmente com a Supervisão do Projeto para apresentação e avaliação conjunta de resultados, de monitoramento e de controle, e disponibilizar os documentos necessários para subsidiar a Supervisão.

4.12.2.3. A DAEV S.A. poderá solicitar substituição de profissionais, caso haja falhas de comunicação ou ritmo de execução que comprometam os prazos estabelecidos.

4.12.2.4. A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de layouts de importação de dados, pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração, ficando sob a responsabilidade da DAEV S.A. o saneamento dos dados dos sistemas legados. Após o saneamento dos dados a CONTRATADA fará a carga para o novo sistema ERP nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção. A validação dos dados carregados no ERP conforme as regras pré-definidas será de responsabilidade da DAEV S.A. A conciliação entre os dados carregados no ERP e os dados de origem dos sistemas legados será de responsabilidade da DAEV S.A.

4.12.2.5. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela conformidade e qualidade dos serviços, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.

4.12.2.6. A CONTRATADA deverá fornecer Manual do Sistema ou Guia de Referência do Sistema, voltado a público especializado em Tecnologia da Informação, incluindo, no mínimo: Manual do Usuário, com seus respectivos perfis, Recursos de Integração (API, Extratores de dados, Importadores de dados etc.) e quaisquer outros manuais que sejam necessários para o perfeito entendimento do Sistema, assim, como a documentação de todas as customizações realizadas no ERP durante a implantação.

4.12.3. Para esclarecimentos deste Termo de Referência, parametrizar o ERP significa a possibilidade de realizar configurações e criação de novos parâmetros sem a necessidade de novos desenvolvimentos.

4.12.4. Qualquer desenvolvimento, considerando que haja impossibilidade de atendimento pela plataforma, deverá ser aprovado e autorizado pela DAEV S.A. e sua implementação deverá ocorrer como “extensão” da Solução ERP, possibilitando atualizações sem perda dos desenvolvimentos já implementados.

4.12.5. A CONTRATADA deverá fornecer sistemas automatizados e/ou plataformas para possibilitar o acompanhamento dos serviços da implementação da Solução



Integrada sem provocar dificuldade de comunicação ou perda de desempenho.

4.12.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao fiscal do Contrato acesso a ferramenta de acompanhamento dos serviços e fases do projeto.

4.12.7. A CONTRATADA deverá implementar todas as funcionalidades descritas neste termo de referência em até 08 (oito) meses corridos, após a emissão da Ordem de Serviço.

4.12.8. A CONTRATADA deverá fornecer um ambiente para testes com as mesmas características da ferramenta em produção, com o objetivo dos usuários testarem funcionalidades e parâmetros antes da homologação.

4.12.9. A CONTRATADA deverá implementar e configurar a solução de assinatura digital compatível com a solução SaaS, priorizando a ferramenta utilizada pela DAEV S.A.

4.12.10. A DAEV S.A. deverá fornecer espaço adequado para que a equipe da CONTRATADA possa realizar reuniões e atendimentos presenciais.

4.12.11. Toda a Infraestrutura computacional, licenças e dispositivos de acesso e seguranças necessários para a equipe da CONTRATADA realizar Implantação e treinamento, deverão ser fornecidos pela mesma.

4.12.12. A empresa CONTRATADA é responsável pela definição, dimensionamento, configuração e parametrização dos ambientes na Plataforma Software como Serviço, necessários e com recursos suficientes para suportar a Solução Integrada nos volumes de dados e transações, documentos e usuários do sistema, nos níveis de disponibilidade e desempenho definidos neste Termo de Referência.

4.12.13. Treinamento:

4.12.13.1. O treinamento deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser dentro de uma carga horária suficiente para capacitar de forma adequada o número de pessoas destinadas à utilização e administração do Sistema.

4.12.13.2. As atividades específicas que exigirem interação presencial com as áreas demandantes dos DAEV S.A., como levantamento de requisitos, mapeamento e documentação de processos, reuniões, entrevistas, testes no ambiente de homologação, apresentações e workshops deverão ocorrer nas dependências da DAEV S.A., preferencialmente de segunda a sexta entre 08:00 e 17:00.

4.12.13.3. Todas as despesas relativas à execução das atividades presenciais serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, alimentação, deslocamento e hospedagem.

4.12.13.4. O cronograma de treinamento deverá ser definido conjuntamente com a DAEV S.A., de forma a atender às conveniências de datas e horários.

4.12.13.5. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do instrutor, do software e do material didático necessário.

4.12.13.6. Caberá a DAEV S.A. o fornecimento do local e alocação do time de administração e TI que fará parte do processo.

4.12.13.7. Os cursos presenciais deverão ocorrer nas instalações da DAEV S.A., que se compromete com a realização de, no mínimo, uma turma de cada módulo.

4.12.13.8. A CONTRATADA deverá prover a necessária capacitação da equipe técnica do DAEV S.A., de forma que esta equipe possa dominar a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado às necessidades da DAEV S.A., como por exemplo, executar configurações e personalizações necessárias para a operação do Sistema aplicado no ambiente tecnológico da DAEV S.A.



4.12.13.9. A CONTRATADA deverá fornecer Treinamento no Sistema para as áreas envolvidas no fluxo de trabalho de forma que essa equipe possa dominar os conceitos básicos e características de funcionamento do sistema no seu nível básico de funcionamento e ser capaz de parametrizar e definir as tabelas do sistema, cálculos e administrar o módulo de segurança do sistema.

4.12.13.10. Ao final do treinamento, os técnicos da DAEV S.A., gestores e usuários finais, deverão estar capacitados para utilização dos recursos disponíveis para a geração de consultas e relatórios com os dados existentes com habilidades que permitam a adequada utilização do sistema e novas parametrizações que possam ser feitas pela DAEV S.A.

#### **4.12.14. Premissas de homologação:**

4.12.14.1. Os serviços de homologação compreendem o planejamento, a execução e o controle dos testes integrados, a execução de testes paralelos de folha de pagamento, a execução de testes de performance, de testes de perfis de acessos e de segregações de funções na abrangência da solução integrada.

4.12.14.2. A CONTRATADA deverá apresentar um plano de migração estruturado a partir de estratégia de migração que garanta as validações e homologações durante as fases de implementação da solução, numa ação planejada, interativa e evolutiva para a garantia da operação da solução Integrada.

4.12.14.3. A CONTRATADA deverá fornecer os layouts para migração dos dados legados das soluções anteriores. A LICITANTE CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia, pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados. A DAEV S.A, ficará responsável pelo saneamento dos dados legados.

4.12.14.4. A atividade de carga de dados para a base de dados da nova Solução ERP é de responsabilidade exclusiva da LICITANTE CONTRATADA. Este processo de transferência deverá garantir a integridade dos dados transferidos, bem como emitir relatório apontando possíveis inconsistências, devendo estas serem submetidas à DAEV S/A, na figura do fiscal do contrato, com as possíveis soluções, onde, após aprovado, o plano de migração deverá ser executado pela CONTRATADA;

4.12.14.5. Módulos a serem migrados dos sistemas atuais em uso:

- Finanças e Controladoria
- Controle De Patrimônio (Ativo Fixo)
- Contabilidade
- Fiscal
- Financeiro
- Contas A Pagar
- Contas A Receber
- Fluxo De Caixa
- Suprimentos (Compras, Estoque e Materiais)
- Gestão de RH, folha de pagamento e folha de ponto
- Gestão de Contratos
- Gestão de Estoques



- Gestão de custos

4.12.14.6. A implantação da solução no ambiente de produção (go live), deverá seguir o Plano de Implantação e Contingência e ser executado pela CONTRATADA na data prevista e dentro do intervalo de horário previamente acordado com a DAEV S.A.

4.12.14.7. Prazo máximo: 8 (oito) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), para a implantação dos sistemas licitados, de forma que os usuários possam executar as rotinas, sem prejuízo dos trabalhos na DAEV.

4.12.14.8. A prorrogação do prazo de implantação só poderá ocorrer mediante acordo escrito entre as partes (comum acordo).

4.12.14.9. Pagamento e Aceite por Módulo:

O valor total referente à implantação será dividido em 8 parcelas iguais de 12,5% (doze vírgula cinco por cento) do valor total de implantação, a serem pagos até 15 dias após emissão da nota fiscal, mediante aceite formal do fiscal do contrato.

Condição de aceite: o pagamento de cada parcela estará condicionado à aceitação formal do módulo/entrega correspondente, com atendimento aos critérios de aceitação descritos na tabela abaixo. Em caso de não conformidade, a Contratada deverá remediar as falhas no prazo acordado, sem custo adicional para a Contratante, sob pena de retenção parcial do pagamento.

Observação: os pagamentos de licenciamento SaaS mensal só ocorrerão após a efetiva implantação;

As parcelas abaixo referem-se à implantação por módulos. Se houver necessidade.

**Cronograma de Implantação e Pagamentos (8 parcelas iguais de 12,5%)**

| <b>Mês estimado (após OS)</b> | <b>Módulos/Áreas Envolvidas</b>                                                                                               | <b>Entregas/Marcos-chave</b>                                                                       | <b>Percentual de Pagamento</b> | <b>Crítérios de Aceitação</b>                                                                         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mês 1                         | Sistema de Administração Orçamentária e Financeira (Finanças, Contas a Pagar/Receber, Fluxo de Caixa, Controle de Patrimônio) | Configuração inicial, migração de dados piloto, governança;                                        | 12,50%                         | Configuração básica concluída; migração piloto com precisão $\geq 80\%$ ; ambiente estável            |
| Mês 2                         | Continuidade do Módulo Financeiro + Contabilidade/Fiscal                                                                      | Parametrização contábil/fiscal; testes de integração com tesouraria; treinamento de usuários-chave | 12,50%                         | Testes de integração (end-to-end) concluídos; aceitação de fluxos contábeis; usuários-chave treinados |
| Mês 3                         | Sistema de Aquisições, Estoque, Gestão de Suprimentos                                                                         | Parametrização de compras, contratos, cadastro de fornecedores, estoque básico                     | 12,50%                         | Processos de compras/estoque simulados aprovados; dados de demonstração migrados                      |
| Mês 4                         | Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Controle de Frequência                                                                  | Parametrização de RH, folha, frequência; integração com timesheets                                 | 12,50%                         | Rotinas de RH em produção com validação de dados; folha e frequência operacionais                     |
| Mês 5                         | RH (Orçamento de                                                                                                              | Cadastro de                                                                                        | 12,50%                         | Fluxos de RH funcionando;                                                                             |



|       |                                                                                         |                                                                  |        |                                                                                          |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | Pessoal, Quadro de Pessoal), Recrutamento e Seleção, Treinamento                        | quadro, contratos, recrutamento, desenvolvimento                 |        | concluídos                                                                               |
| Mês 6 | RH (Avaliação de Desempenho, Competências), E-Social, Segurança do Trabalho, Benefícios | Avaliações, integração E-Social, dados de empregados; benefícios | 12,50% | Integração E-Social funcionando; dados migrados com conformidade                         |
| Mês 7 | Gestão de Custos, BI, BPM, Manutenção de Ativos                                         | Dashboards BI; processos BPM; ativos cadastrados                 | 12,50% | Dashboards funcionais; fluxos BPM operacionais; ativos cadastrados                       |
| Mês 8 | Portal RH, Portal de Usuários, Continuidade de Custos, Suporte/Treinamento Inicial      | Treinamento inicial com usuários; documentação; aceitação formal | 12,50% | Aceitação formal de implantação pela DAEV; documentação completa; transição para suporte |

#### Condições de Aceitação por Módulo

A cada incremento de implantação (módulo), a Contratada deverá entregar os artefatos necessários (configurações, dados migrados, documentação, treinamentos, etc.) e a Contratante realizará a avaliação com base nos critérios de aceitação;

O pagamento correspondente ficará condicionado à aceitação formal, com assinatura de termo de aceite pelo fiscal do contrato da DAEV S.A.

#### **4.12.15. Operação Assistida**

Após a implantação da Solução, haverá o acompanhamento da CONTRATADA, denominada operação assistida, de forma presencial, composto de duas operações:

- I. por 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 dias, conforme solicitação da DAEV S.A., para garantir que todas as funcionalidades estejam em perfeito funcionamento, bem como, para auxílio na assimilação das mudanças e o esclarecimento de dúvidas dos usuários;
- II. por 2 ciclos, prorrogáveis por mais 1 ciclo, dos Fs contábeis, fiscais, almoxarifado e folha de pagamento, o que incluirá a integração com os sistemas em operação existentes e a importação das informações requeridas.

4.12.15.1. Durante este período, a LICITANTE CONTRATADA deverá prover aos usuários da SOLUÇÃO ERP suporte funcional e técnico na sua operação. Entende-se por suporte funcional e técnico, a execução das seguintes atividades pela LICITANTE CONTRATADA:

- a) Apoio à DAE S/A na operação da SOLUÇÃO ERP;
- b) Correção de todos os erros e não conformidades com os processos definidos, inclusive parametrizações e migrações incorretas, que sejam detectados na Solução ERP e nas rotinas e interfaces implementadas pela LICITANTE CONTRATADA;
- c) Treinamento complementar ou reciclagem de usuários finais e de suporte técnico, nos casos em que a DAEV S.A. identificar a necessidade;
- d) Apoio remoto nas Macro e Micro-operações aos usuários, com o uso de ferramentas de Acesso Remoto aprovadas pela área de Tecnologia da Informação da DAEV S.A.

4.12.15.2. Para isso a LICITANTE CONTRATADA deverá manter uma equipe de técnicos residente nas instalações da DAEV S.A., em dias úteis, no horário



comercial das 8 às 17 h, obrigatoriamente no primeiro, se necessário, no mês subsequente.

4.12.15.3. A equipe da LICITANTE CONTRATADA deverá também monitorar os níveis de utilização e desempenho da Solução ERP, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário.

**4.12.16. Entrega final e Suporte técnico:**

4.12.17. Após a homologação da solução pelo fiscal e pelo gestor do contrato, com a assinatura do Termo de Aceite Final do produto, a implantação é dada como concluída e inicia-se o Serviço de Suporte.

4.12.18. A CONTRATADA poderá realizar entregas parciais do projeto, desde que este contemple o módulo completo do sistema, conforme as especificações dos requisitos do Edital e anexos, com todas as parametrizações definidas e testadas pelos usuários da DAEV S.A.

4.12.19. Os softwares deverão ser disponibilizados e mantidos em nuvem, com atualizações automáticas periódicas e separação lógica de camada de configuração, parametrização e desenvolvimento para uso da DAEV S.A. com isolamento seguro dos dados.

4.12.20. O Serviço de suporte técnico dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, devem ser mantidos durante toda a vigência do contrato, com o objetivo de garantir a operação completa e o funcionamento integral da solução, a disponibilidade e os índices de desempenho definidos neste Termo de Referência.

4.12.21. Disponibilização de acesso ao auto serviço via web para usuários autorizados pela DAEV S.A. e canal de atendimento telefônico que possibilite a abertura e gestão de solicitação de atendimentos, registros e resolução de chamados de suporte técnico, tanto para questões técnicas da Solução quanto para dúvidas do funcionamento das funcionalidades e ferramentas da Solução Integrada SaaS.

4.12.22. Todos os conteúdos, documentos, artefatos e relatórios produzidos durante o projeto devem ser fornecidos para a DAEV S.A., até o término do prazo da etapa de operação assistida, em formatos e versões que permitam sua utilização.

4.12.23. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter durante toda a fase de sustentação até o final do prazo de vigência do contrato, Equipe Técnica de Suporte e Manutenção responsável por atender, registrar, propor alternativas e aplicar soluções de contorno ou definitivas para a resolução de incidentes e chamados. Estas soluções poderão incluir parametrizações, manutenções (corretivas e adaptativas).

4.12.24. A CONTRATADA deverá encaminhar e acompanhar chamados relativos à problemas técnicos da plataforma cloud da Solução Integrada junto às suas vinculadas.

4.12.25. O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado.

4.12.26. Os serviços de manutenção devem garantir atualização e operação do Sistema durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação.

4.12.27. Entende-se por atividades de manutenção pertinentes ao contrato, Suporte, Manutenção Preventiva, Corretiva, Adaptativa onde:

a) Suporte ao usuário para tirar dúvidas de operação/parametrização.



- b) Manutenção Preventiva compreende a busca pela CONTRATADA em melhorar a confiabilidade e oferecer uma estrutura melhor para futuras manutenções, observando e corrigindo possíveis erros futuros;
- c) Manutenção Corretiva compreende a correção de erros após modificações, atualizações pela CONTRATADA e correções provenientes de constatações de erros informados por usuários, devidamente registrados junto ao Suporte Técnico;
- d) Manutenção Adaptativa compreende adição de novas funcionalidades para atendimento às mudanças de ambiente com base em legislação, devendo ocorrer de forma Ativa pela CONTRATADA.
- e) Manutenção Evolutiva toda alteração que objetiva agregar funcionalidades surgidas após a publicação do termo de referência em, tratando-se, portanto, de serviços não contemplados no escopo inicial previsto.

4.12.28. A equipe de suporte técnico da CONTRATADA deverá prestar sustentação e apoio para os administradores indicados pela DAEV S.A. durante a vigência de contrato, toda e qualquer atividade inerente à utilização da solução, dos ambientes customizações e integrações que estiverem disponibilizados em ambiente produtivo, em conformidade com a tabela orientativa abaixo:

| Classificação | Tempo de Atendimento   |                                          | Tempo de Manutenção    |
|---------------|------------------------|------------------------------------------|------------------------|
|               | Tempo Primeiro Contato | Tempo de análise com possível workaround | tempo de solução       |
| Urgência      | Em até 1 hora útil     | Em até 8 horas úteis                     | Em até 24 horas úteis  |
| Alta          | Em até 1 hora útil     | Em até 16 horas úteis                    | Em até 48 horas úteis  |
| Normal        | Em até 1 hora útil     | Em até 24 horas úteis                    | Em até 150 horas úteis |
| Mínima        | Em até 1 hora útil     | Em até 32 horas úteis                    | Em até 225 horas úteis |

| Classificação | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Urgência      | Nessa severidade, encontram-se chamados referentes a problemas críticos no sistema da empresa, onde toda a empresa ou uma de suas áreas está parada com sistema inativo, como impressão de notas fiscais, pagamento ou recebimento de títulos na Tesouraria, impactando diretamente no seu negócio. |
| Alta          | Nessa severidade, encontram-se os chamados referentes a problemas em rotinas Importantes e de uso diário, atualizações, interfaces, rotinas financeiras com impacto em uma única rotina do sistema.                                                                                                 |
| Normal        | Com alguma urgência, quando algum processo estiver parado.                                                                                                                                                                                                                                          |



|        |                                                                                                                                                                              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mínima | Nesse caso, encontram-se chamados de dúvidas de usuário, problemas/ajustes/criação de relatórios, chamados referentes a dúvidas ou problemas em ambiente de homologação etc. |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4.12.29. As tabelas do item 4.12.27, que se refere ao grau de severidade descrito, compreendendo o seguinte período:

- I. Severidade – Mínima e Normal: segunda a sexta das 08:00hs às 17:00hs;
- II. Severidade – Alta e Urgente: Segunda a sexta das 08:00hs às 20hs e sábados das 08:00hs às 12hs

4.12.30. Para o período pós implantação e fora da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá ter um canal de comunicação, online com atendimento especializado e material de consulta para suporte.

4.12.31. Toda e qualquer atividade definida como manutenção tem seu custo já incluso no valor mensal da contratação.

4.12.32. Fica entendida como manutenção a obrigação de se manter o sistema em pleno funcionamento, de acordo com as especificações, sendo de competência da contratada:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema;
- b) Assistência na operação do sistema;
- c) Orientação, suporte e treinamento aos usuários do sistema, durante a vigência do contrato;
- d) Auxílio na recuperação do sistema em possíveis problemas originados por falha de equipamento ou falha de operação;
- e) Alterações do sistema em função das mudanças legais nos casos de moeda, estrutura tarifária, Legislações Municipal, Estadual ou Federal, Normas Técnicas, Normas contábeis, ARES-PCJ, Inclusão de Serviços praticados na folha de pagamento, melhoria na interface do sistema e organização de dados (sugeridos pela DAEV S.A.) e alteração nas regras de negócios do sistema;
- f) Substituição do sistema por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;
- g) Criação de novos relatórios solicitados a qualquer momento pela DAEV S.A.;
- h) Adaptação, adequação e criação de novos formulários conforme necessidade da DAEV S.A.;
- i) Ajustes de campos/informações nas Ordens de Serviços Digitais;
- j) Caso a DAEV S.A. solicite novos recursos no sistema, não cobertos pela manutenção, serão cobrados à parte e apurados em ordem de serviço, cujo orçamento deverá ser prévia e expressamente aprovado pela DAEV S.A.



**19**  
**ANEXO A**

**REQUISITOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUTURA DO SOFTWARE**

**1. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO**

1.1 A Solução Integrada deve ser disponibilizada na plataforma de nuvem (Cloud) em que o fabricante é provedor da solução e gestor da infraestrutura no data center por ele contratado, na modalidade Software como Serviço ("Software as a Service - SaaS").

1.1.1 Somente será permitida a subcontratação pela CONTRATADA o serviço de CLOUD – Serviços de Nuvem, para suportar a solução.

1.2 O sistema deve ficar disponível 24 (vinte quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

1.3 Camada Application Server alocada na nuvem (cloud computing);

1.4 Camada Database Server alocada na nuvem (cloud computing);

1.5 Todas as customizações realizadas devem ser mantidas, de forma evolutiva em versões futuras do sistema, mantendo a operação de forma satisfatória.

1.6 Possuir solução para aprovações através de smartphone, tablet e portal, disponíveis para Android ou IOS, integrado ao ERP.

1.7 A integração entre os módulos deve acontecer online para alteração, exclusão e cancelamento de processos.

1.8 Possuir uma central de Inteligência Artificial que oferece uma experiência inovadora, proporcionando praticidade, organização e uma visualização fluida das informações, permitindo o acesso aos dados de forma mais eficiente e eficaz.

1.1.13 Permitir que os usuários recebam notificações sobre as análises geradas pela Inteligência Artificial, entregues de maneira prática por meio de e-mail ou aplicativo.

**2. AMBIENTE**

2.1 Possuir recursos para criação e administração de ambientes distintos (homologação e produção), com garantia de promoção íntegra de objetos e conteúdo entre os ambientes, sem a necessidade de reconstrução de código-fonte ou esforço adicional no ambiente de destino.



2.2 Permitir a criação de ambiente de homologação e ambiente de produção, tanto para dados como programas.

2.3 Permitir que haja a migração da base de dados usada na homologação para produção mediante a aprovação.

2.4 Permitir a importação de dados da produção para homologação com o objetivo de testes.

2.5 O sistema deve possibilitar multi ambientes, permitindo a criação e manutenção ambiente separados, visando a segurança operacional durante as etapas de implantação e desenvolvimentos.

2.6 O sistema deve operar integralmente na língua portuguesa, incluindo as documentações do sistema.

2.7 Deverá ser fornecido pela CONTRATADA hospedagem da solução em um Datacenter, no mínimo, TIER 3 (três). O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância conforme a norma TIER 3.

### **3. HOSPEDAGEM DO SISTEMA CONTRATADO**

1.1. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo-se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade.

1.2. Todos os custos relacionados à hospedagem do programa, bem como da obtenção de licenças dos softwares que serão executados nos datacenters, tais como licença de sistema operacional ou licença de banco de dados, ficarão às expensas da contratada.

1.3. O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018

1.4. O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com a LGPD.

1.5. Os datacenters deverão ser operados em conformidade com as diretrizes do Tier III+ do Uptime Institute.

1.6. Os datacenters deverão permitir, quando necessário, a expansão da capacidade e recursos de hardware, mesmo quando estes forem virtualizados, para aumento de desempenho, e caso tal expansão gere qualquer custo adicional, tal custo correrá por conta do contratada.

1.7. O provedor de nuvem deverá possuir datacenters, no mínimo, em 2 localizações geográficas diferentes, permitindo redundância dos dados e do programa de um local para o outro, garantindo assim maior segurança e disponibilidade.

1.8. Os datacenters deverão possuir rotinas de backup do banco de dados, para



satisfazer as necessidades de segurança. Os backups deverão ser redundantes, devendo ser replicados para outro datacenter isolado que fique em outra localização geográfica.

1.9. O provedor de nuvem deverá em conformidade com SOC 1, SOC 2 e SOC

1.10. A contratada deverá disponibilizar backup completo da base dados sempre que solicitado pela contratante.

1.11. Os datacenters devem estar projetados para prever e tolerar falhas. Em caso de falha, balanceadores de carga devem desviar o tráfego de dados da área afetada para outro local, evitando a indisponibilidade do sistema.

1.12. O programa deverá estar hospedado em infraestrutura que garanta escalabilidade por meio do uso de balanceadores de cargas, e/ou escalabilidade horizontal por meio de alocação em tempo real de tantos servidores quanto forem necessários para suportarem à demanda de requisições, sem impacto na performance.

1.13. O provedor de nuvem deverá possuir serviço de monitoramento em tempo real referente a picos de acesso/requisições aos servidores, bem como configuração e notificação referente a alertas de erros.

1.14. O provedor de nuvem deverá possuir indicador de disponibilidade dos serviços prestados, que deverá atingir, no mínimo, 99% de disponibilidade com tempo de indisponibilidade anual máximo permitido de 24 horas. Este relatório deverá ser apresentado à contratante sempre que solicitado.

1.15. Os datacenters deverão possuir segurança que impeça o acesso não autorizado e consequente violação e/ou vazamento dos dados.

1.16. Os datacenters deverão estar em local protegido e monitorado 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio do uso de sistemas de segurança, tais como: controles de acesso e câmeras de segurança.

1.17. Os datacenters deverão estar em local equipado com sistema de refrigeração/climatização e com sistema de combate a incêndio.

1.18. Os datacenters deverão estar em local que esteja preparado para eventuais falhas elétricas e falta de energia, seja por meio do uso de rede elétrica redundante, ou por meio do uso de no-breaks, que assegurará energia elétrica disponível para o funcionamento dos datacenters

**1.19. No caso de que a licitante não possua uma infraestrutura próprio para armazenamento e operação dos sistemas, será permitida a subcontratação e/ou participação de empresas em consórcio, dos serviços e infraestrutura de DATACENTER.**

#### **4. SERVIÇO DE MONITORAMENTO DE AMBIENTE, MANUTENÇÃO, BACKUP E SERVIÇOS ASSOCIADOS A NUVEM**

1.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA as rotinas (procedimentos) de “backup/restore” inerentes aos “softwares” aplicativos (tanto aqueles relacionados às aplicações, quanto aqueles relacionados aos dados) objeto deste Termo de Referência.

**1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e implementar serviços que possibilitem o monitoramento de banco de dados, manutenção e backup conforme descrições a seguir:**



- 1.3. Configuração do Backup
- 1.4. Instalação;
- 1.5. Otimização de memória;
- 1.6. Otimização de espaço em disco.
- 1.7. Monitoramento de Banco de Dados:
- 1.8. Log de alerta;
- 1.9. Log do backup;
- 1.10. Disponibilidade do Banco de Dados;
- 1.11. Resolução de deadlocks;
- 1.12. Averiguação de espaço em disco;
- 1.13. Controle de acesso ao banco de dados;
- 1.14. **Disponibilizar arquivos de backup completo do SGBD em período configurável definido pelo DAEV e de forma a não impactar no desempenho dos sistemas em horário comercial.**
- 1.15. Migrações de Banco de Dados
- 1.16. Backup completo para restauração;
- 1.17. Restauração completa do banco de dados em caso de desastre;
- 1.18. **Atendimento emergenciais em casos de indisponibilidade de sistemas tais como:**
- 1.19. Atualizações de versões com incompatibilidades;
- 1.20. Paralisação em operações de faturamento ou contábeis;
- 1.21. Paralisação de rotinas que impactam no atendimento aos usuários.

## 5. BANCO DE DADOS

- 5.1. Os dados constantes no software são de propriedade da DAEV S.A., podendo ser solicitado a qualquer tempo.
- 5.2. A solução deverá ser baseada no conceito de integridade relacional: as informações alimentadas em um sistema componente do ERP, e que sejam de uso compartilhado, deverão ser compartilhadas em outros sistemas.
- 5.3. Possuir ferramenta para monitoramento do SGBD que também permita execução de comandos SQL nas tabelas da solução.
- 5.4. Permitir realizar queries diretamente no banco de dados (acessível somente através de usuários e senhas específicas e restritas).
- 5.5. A contratada deverá entregar em até 10 (dez) dias antes da **finalização** do contrato, todas as bases de dados, o dicionário de dados atualizado com os nomes de todas as tabelas e campos com suas respectivas descrições detalhadas, bem como o diagrama do modelo entidade relacionamento (conceitual, lógico e físico) contendo todos os relacionamentos (chave primária X chave estrangeira), além de relatórios, de acordo com o layout solicitado pela DAEV. **FINALIZADO O CONTRATO, QUE SEJA OBRIGATORIEDADE A PERMANÊNCIA DA BASE DE DADOS NA DAEV.**



## **6. ATUALIZAÇÕES**

6.1. Garantir atualização dos requisitos legais e suporte durante a vigência do contrato.

6.2. Garantir a correção de erros e inconsistências durante a vigência do contrato.

6.3. Deve apresentar recursos que facilitem e minimizem o impacto de atualizações de versões, de modo que customizações e parametrizações realizadas não sejam perdidas.

6.4. O sistema (ou a Solução ERP) deve ter capacidade de reaproveitar as parametrizações efetuadas em implantações de novas versões.

6.5. O sistema deve permitir que sejam acoplados novos módulos em necessidades futuras, ou seja, caso seja adquirido demais módulos a Solução ERP deve ser capaz de ser estendida para os mesmos sem impactar nos módulos atuais já contratados.

6.6. Possuir sistema de notificação ao Cliente com as principais atualizações do sistema.

6.7. As políticas de atualização devem incluir avisos prévios, documentações referentes às modificações e não comprometer os dados já parametrizados anteriormente.

6.8. Possuir documento informativo das atualizações disponibilizadas no pacote liberado, separadas por módulo.

## **7. AUDITORIA**

7.1. Permitir ao administrador do sistema, a delegação a usuários, do controle de acesso de um ou vários grupos de usuários.

7.2. O sistema deve permitir a emissão de relatórios referentes às parametrizações realizadas e armazenamento do histórico das parametrizações realizadas.

7.3. O sistema deverá registrar os acessos efetuados por todos os usuários para efeito de trilha de auditoria, log e elaboração de relatórios gerenciais, constando no mínimo: operação realizada, usuário, data, hora, ação realizada, dado alterado/incluído/excluído.

7.4. O sistema deve permitir consultas das trilhas de auditoria, tendo como parâmetro qualquer de seus elementos ou a combinação desses elementos.

7.5. Deve permitir a gravação de histórico de todos os eventos ocorridos (inclusão,



exclusão, alteração e leitura), nas trilhas de auditoria.

7.6. Deve ter capacidade de reter dados durante um período de tempo determinado pela DAEV S.A. para fins de auditoria.

7.7. Permitir configurar eventos de auditoria monitorando acessos e outras informações de base específica.

7.8. Permitir que um usuário receba temporariamente, permissões de outro usuário.

7.9. Inclusão e configuração de usuários individuais e seus acessos aos sistemas, com a possibilidade de relacioná-los ou não aos grupos criados e, possibilitando a definição de especializações aos acessos deles.

7.10. Permitir gerenciamento do controle de acesso por usuário e/ou grupo de usuários a módulos, telas e ações.

7.11. Configuração de grupos de usuários, com direitos de acesso, para a utilização dos sistemas, ao nível de interfaces, com a opção de controlar o acesso dos usuários em cada operação que corresponda a alterações no banco de dados. Os grupos deverão estar disponíveis para vincular usuários aos grupos.

7.12. Garantir a segregação de função entre grupos de trabalho, garantindo os respectivos acessos às definições desses grupos dentro das empresas.

7.13. Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.

7.14. O sistema deve bloquear a exclusão de cadastro que já sofreu movimentação, garantindo a integridade das informações.

7.15. Auditoria On-Line em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos.

7.16. O sistema deve permitir que usuários com papel de administrador tenham acesso aos registros realizados por todos os usuários dentro da aplicação.

7.17. Permitir exportar os registros de ações realizadas pelo usuários no sistema em formato PDF, CSV ou XLS.

## **8. CONFIABILIDADE**

8.1. Deve garantir integridade dos registros quando da atualização simultânea dos mesmos, provendo recursos de bloqueio e liberação de atualização de informações.



8.2. O sistema deve garantir a disponibilidade e a integridade dos dados, evitando perdas ou danos causados por falhas técnicas ou humanas.

8.3. Deve apresentar recursos que facilitem e minimizem o impacto de atualizações de versões, de modo que customizações e parametrizações realizadas não sejam perdidas.

8.4. Logs e Mensagens de Erro: O sistema deve ser capaz de gerar logs detalhados de eventos e mensagens de erro, incluindo informações relevantes, como data/hora, origem do erro e uma descrição clara do problema.

8.5. O sistema deve garantir a confiabilidade do dado, seja ele relacionado a legislação ou importado pela empresa.

## **9. DESEMPENHO**

9.1. A ferramenta ofertada deve permitir a conexão de 100 (cem) usuários simultâneos, mantendo o tempo médio de resposta especificado.

9.2. O tempo entre a requisição ao servidor e a apresentação da informação na tela do usuário não pode exceder 10 segundos (exceto processos/consultas/relatórios com grande volume de dados).

9.3. Permitir processamento em segundo plano para processos assíncronos (de grande volume de dados e alto tempo de processamento), garantindo que requisições de grande volume de dados não impacte no desempenho de outras telas do sistema. Além disso, notificar a conclusão de um processo finalizado.

9.4. A solução ERP deve ter capacidade de viabilizar crescimento futuro decorrente da implantação de novos módulos e aumento de usuários simultâneos sem perda de desempenho.

9.5. Armazenar mensagens assíncronas em camada de persistência, suportando reprocessamento e reenvio em caso de falhas.

## **10. DOCUMENTAÇÃO**

10.1. O sistema deve fornecer, em Português (PT-BR), manuais do usuário, tutoriais e casos de exemplo, em meio digital (on-line ou arquivos), referentes a todos os módulos, funções, campos e telas de toda a solução ofertada.

10.2. O sistema deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line geral das funções, módulos, campos de tela.

10.3. O sistema deve ter capacidade de pesquisar palavras-chave em campos de ajuda.

10.4. Fornecer documentação completa de processos de negócio por ela implementados, incluindo a documentação de regras e parametrizações.



## **11. GESTÃO E INTEGRAÇÃO**

11.1. Capacidade de anexar arquivos no mínimo nos formatos: PDF, TXT, XLSX, ODS, DOCX, ODT, PPTX, ODP, JPG, PNG.

11.2. Capacidade de realizar exportação massiva de dados a partir de planilhas eletrônicas (xls, csv), arquivo texto (txt) e arquivos XML.

11.3. Deve possuir integração com serviços de Correio Eletrônico em padrão SMTP.

11.4. Deve possuir camada de serviços (web services REST), para prover ou obter acesso a informações e serviços, visando a integração ou migração de dados dos serviços legados e outros softwares.

11.5. Possuir APIs para integração, e essas APIs(nativas) devem estar documentadas.

11.6. Suportar, de forma nativa, os padrões abertos de conectividade: HTTP, HTTPS e REST - Representational State Transfer.

11.7. Integrar com solução de BI (Power BI, Qlik View, Tableau).

11.8. Possuir integração com servidor de e-mail para envio de mensagens pelo sistema.

11.9. Fornecer mecanismos para que haja externalização da lógica de negócio, permitindo a integração tanto síncrona como assíncrona com aplicativos externos à solução.

11.10. O ambiente cloud deverá possuir API's de integração, se necessário, para que o usuário com privilégios específicos, possa extrair dados e documentos, por meio de token de acesso, sem que esta não onere o uso das licenças.

11.11. O ambiente cloud deverá possuir interface de web service, para que o usuário com privilégios específicos execute extração de dados visualmente através de ferramenta de fonte de dados de uso visual (API).

11.12. A solução deverá manter o funcionamento e atualização das API's de integração com outros, incluídos no sistema.

11.13. A Solução ERP deve controlar o acesso de múltiplos usuários ao mesmo objeto / informação de forma a garantir a integridade dos dados e não sobrepor-los.

## **12. RELATÓRIOS**

12.1. A Solução ERP deve permitir que usuários criem relatórios personalizados de forma visual, sem a necessidade de codificação ou programação.



12.2. Permitir a criação de novos modelos de relatórios que possam ser reutilizados posteriormente.

12.3. Permitir a personalização do layout do relatório (ex.: inserção de tabelas, imagens, etc.).

12.4. Permitir o uso de funções pré-estabelecidas (lógica, conversão, financeiras, matemáticas, analíticas, etc.) para serem utilizadas na criação de novas colunas e relatórios.

12.5. O sistema deve ter capacidade de exportar e enviar para diversos usuários, relatórios nos principais formatos de mercado (PDF, HTML, planilhas eletrônicas, entre outros).

12.6. Possuir ferramenta de extração e tratamento de dados (gerador de relatórios e arquivos) fácil e intuitiva.

12.7. O sistema deve possuir recurso para gerar relatórios em formatos: PDF., XLS, .DOC., CSV., TXT.

12.8. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra e gráficos.

12.9. Desenvolvimento de novos relatórios e suas personalizações devem ser realizadas sem custo adicional a DAEV S.A.

### **13. SEGURANÇA DO SISTEMA**

13.1. A Solução ERP deverá permitir acesso seguro, através de HTTPS (SSL/TLS).

13.2. A Solução ERP deve garantir o uso de criptografia SSL/TLS 256 bits nas páginas autenticadas.

13.3. As datas e horários em registros dos processos implantados devem utilizar como base as informações do servidor e não as das estações de trabalho dos usuários.

13.4. As comunicações através de e-mail devem se integrar com o servidor SMTP via SSL.

13.5. Permitir que apenas usuários com e-mail com domínio da DAEV S.A. possam fazer login no Sistema.

13.6. O sistema deve possuir logs de controle, criando um histórico, permitindo a auditoria, de quem fez e quando fez.



13.7. O ERP deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema, por meio de: Acesso seletivo a funcionalidades do ERP, com visibilidade dos itens de menu de acordo com o perfil do usuário; Acesso seletivo à visualização e edição de campos nas interfaces, de acordo com o perfil do usuário.

13.8. A Solução ERP deve ter capacidade de controlar a sessão do usuário de forma a impedir que o mesmo consiga acessá-lo a partir de dois dispositivos diferentes simultaneamente (ex.: usuário está logado no computador A e no computador B ao mesmo tempo e executando atividades diferentes).

13.9. Em caso de cadastro de logins e senhas, reforçar políticas de segurança de senhas, tais como: utilização de senhas fortes com letras, números e caracteres especiais e, no mínimo, 10 caracteres.

13.10. Para acessos administrativos é desejável o suporte a autenticação por dois fatores. Multi-factor authentication (MFA).

13.11. As integrações construídas com acesso remoto (por exemplo: webservices, webhooks, APIs) devem contemplar a utilização de protocolo seguro SSL/TLS, com necessidade de autenticação e com restrição de origem das requisições.

13.12. Deve prever o backup de TODOS os recursos da solução, aplicação, banco de dados, file system e qualquer outro componente que seja necessário para o devido restore e processamento.

13.13. A solução deve garantir proteção contra as principais técnicas de invasão de sistemas.

## **14. BACKUP E RESTORE**

14.1. Suportar Backup on-line e off-line;

14.2. A Contratada deve dispor de serviços de continuidade de negócios, backup e recuperação de desastres que permitam retornar ao estado operacional, recuperando configurações e parametrizações, considerando a sugestão (para o banco de dados e aplicação):

14.2.1. Backup incremental, diário, de segunda a sexta-feira, com retenção mínima de 30 dias;

14.2.2. Backup completo (full), semanal, todos os sábados, com retenção mínima de 30 dias;

14.2.3. Backup completo (full), mensal, com retenção mínima de 12 meses;



14.2.4. Backup completo (full), anual, com retenção mínima de 5 anos.

## **15. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

15.1. A solução deve estar de acordo ou em fase de adequação à LGPD, Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), para a qual indícios devem ser apresentados na seleção do fornecedor. Deve permitir a criptografia de dados e anonimização.

15.2. O ambiente de datacenter que disponibilizará a solução na modalidade de SaaS (Software as a Service) deverá garantir os seguintes aspectos de segurança:

a) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá atender os requisitos descritos na família de normas ISO/IEC 27000.

b) A empresa licitante deverá atender os requisitos das normas 27001, 27701, 27017, 27017, ISAE3401 e ISO9001.

c) O datacenter que armazenará as informações da solução deverá possuir redundância geográfica. Não estamos falando em alta disponibilidade, apenas em existir um outro datacenter onde a solução estará em produção caso o principal fique inoperante."

15.3. Toda comunicação que envolva transmissão de dados pela internet deve fazer uso de recursos de criptografia seguindo padrões de mercado e que garantam aspectos de segurança como sigilo dos dados tramitados, mitigar ataques diversos como man in the middle, dentre outros envolvidos na proteção dos dados.

15.4. "O armazenamento de dados e informações, cadastrados pela DAEV S.A. ou produzidos por ele no uso do Sistema de Gestão Empresarial, devem ser armazenados de forma segura para impedir o acesso e divulgação destes, por funcionários da licitante, parceiros ou contratados desta. Isto se aplica a base de dados, arquivos temporários, arquivos contendo dados exportados, arquivos para auditoria, arquivos de configuração e qualquer outro artefato que contenha dados, metadados e informações sensíveis, como senhas que dão privilégio de acesso aos dados produzidos pela DAEV S.A.

15.5. A solução deverá estar protegida por serviços de Firewall, IDS (Intrusion Detection Systems), IPS (Intrusion Prevention Systems), anti-DDoS (Distributed Denial of Service), assim como dispor de resposta rápida contra ataques de Zero-Day entre outros. O throughput do firewall deve ser compatível com a solução entregue de tal forma a não impactar na velocidade de acesso e processamento dos dados.

15.6. Usuários do ERP que não tenham acesso a determinadas classes de informação, essa informação não deverá constar nem mesmo em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices.

15.7. Os recursos e informações de registros (log) do ERP deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não autorizado, não sendo permitida qualquer modificação nos registros.



15.8. Os registros (log) de auditoria deverão ser armazenados durante toda vida útil do sistema de banco de dados, mantendo-se para fins de consulta ou migração para nova base de dados.

15.9. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

15.10. Todos os profissionais da Contratada que forem atuar nos serviços deverão utilizar login individual e intransferível para qualquer tipo de conexão.

15.11. Ao tratar dados sensíveis, a Contratada deve utilizar ferramenta ou mecanismo para embaralhar ou ofuscar as informações do Banco de Dados para não haver uso/visualização de informação confidencial de usuários, colaboradores ou outras informações pessoais.

## **16. ARQUITETURA**

16.1. Todos os módulos web devem ser compatíveis com, no mínimo, os navegadores Firefox, Google Chrome e Safari. Deve-se garantir a compatibilidade com versões atualizadas, sem custo adicional.

16.2. O banco de dados alocado em nuvem deve ser dedicado apenas para a DAEV S.A.

16.3. Da utilização em plataforma web, sem necessidade de se instalar ou atualizar nenhum componente das estações de trabalho dos usuários.

16.4. As rotinas de migração, integração e intercâmbio de dados podem ser desenvolvidas em outras plataformas, além da WEB.

16.5. A Solução ERP deve permitir que a transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento online.

16.6. Todos os módulos da Solução ERP devem ser acessados a partir de um único procedimento de login (SSO – Single Sign On), sem necessidade de novas autenticações no acesso aos diversos módulos da solução.

16.7. Todos os módulos da solução devem ser integrados de forma nativa, sem necessidade de customizações/adaptações durante a implantação. Devem ainda funcionar sobre uma mesma plataforma e controlada por um gerenciador único.



## 17. USABILIDADE

17.1. O sistema deve possuir timeout de sessão, configurável pelo administrador.

17.2. Alertar o usuário por meio de mensagens, a fim de que possa corrigir eventuais erros antes da conclusão de determinada função, caso haja divergência com alguma regra de negócio ou regra de sistema.

17.3. Impedir duplo acionamento de operações, telas ou controles como ação imediata após uma requisição do usuário e que persista até a conclusão da ação.

17.4. Exibir, em cada interface, a identificação da função que está sendo executada no momento.

17.5. Exibir o valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

17.6. Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório.

17.7. Usar máscara de edição para os campos que possuem formatação própria.

17.8. Em relação a campos de entrada de dados a Solução ERP deve por meio de funções de parametrização, possibilitar além da navegação usual com o mouse a navegação entre os campos do formulário utilizando apenas o teclado, inclusive com teclas de atalho.

17.9. Todas as funcionalidades/telas dentro de um mesmo módulo da Solução ERP, devem possuir a mesma identidade visual.

17.10. Camada Cliente acessada via navegador (descrever navegadores) sem necessidade de instalações para utilização do mesmo.

17.11. Interface gráfica amigável, padronizada, intuitivo, de fácil operação e de fácil navegabilidade.

17.12. O sistema não deve depender de nenhum editor de texto ou editor de planilhas externas à solução. O uso de editores de texto ou planilhas, deve ser opcional, para facilitar o uso de algumas funcionalidades.

17.13. O sistema não deve depender de APIs de editores de texto ou editores de planilhas externos a solução.

17.14. Todos os módulos da Solução ERP devem estar disponíveis no idioma Português (PT-BR), até a data da contratação.

17.15. A Solução ERP deve ter capacidade de ser acessada em múltiplas localidades da DAEV S.A. (ERP será acessado de várias localidades, podendo haver fuso horários diferentes).

17.16. O sistema deve ter capacidade de ajustar, de forma parametrizável, os artefatos como relatórios e telas do usuário com o logo da DAEV S.A.

17.17. Possuir recurso para cache de login, ou seja, não necessitar fornecer senha



para toda operação realizada dentro de uma sessão.

17.18. Permitir a inclusão na base de dados, de palavras acentuadas e caracteres especiais.

17.19. Telas de assistentes / facilitadores de configuração. Ex: Wizard de NFe, facilitar configuração de notas fiscais eletrônicas.

17.20. Permitir configurar menu favoritos para acesso rápido às informações de acordo com a preferência do usuário.

17.21. A aplicação deve possuir botões de acesso rápido às atividades de forma configurável.

17.22. Permitir parametrizar período de permissões de acesso de funções e ou rotinas para um determinado usuário expirando após a data parametrizada.

17.23. Possuir um serviço de ajuda personalizável por usuário ou Grupo de usuários, para cada rotina, por módulo e geral.

17.24. Permitir ao usuário retornar à página inicial a qualquer momento.

## **18. UPGRADES**

18.1. Atualizações que impliquem em mudanças significativas devem ser previamente validadas pela DAEV no ambiente de homologação.

18.2. Upgrades que impactem em parada da solução apenas com consentimento da DAEV S.A.

18.3. Garantir atualização dos requisitos legais e suporte.

18.4. Garantir a correção de erros e inconsistências.

18.5. Garantir que a aplicação de pacotes de atualização não interfira nas parametrizações e customizações realizadas.

## **19. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

19.1 Atestado(s) emitidos) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, comprovando a prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, contemplando o desenvolvimento, implantação de sistema ERP.

19.2 No atestado de capacidade técnica deve constar o nome do subscritor, cargo e demais informações pertinentes para a faculdade de diligenciar prevista na Lei de Licitações por parte desse órgão público.

19.3 Deverá constar no atestado a vigência contratual no qual se refere tal fornecimento; caracterização de bom desempenho do licitante e outros dados característicos.

19.4 O fornecimento dos atestados técnicos tem por objetivo comprovar a aptidão



**DAEV S.A.**

**PROCESSO Nº 1177/2025**

**FOLHAS Nº \_\_\_\_\_**

**RUBRICA \_\_\_\_\_**

das empresas participantes no desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



## **ANEXO B**

### **MÓDULO – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

#### **1. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DOS MÓDULOS**

##### **1.1 ORÇAMENTO**

- a) Permitir a elaboração e geração de orçamentos anuais e revisões periódicas, sendo que o detalhamento mensal e acompanhamento serão no ano vigente;
- b) Permitir empenho automático de cada transação (compras, projetos, novos contratos, dentre outros) identificando origem do recurso e sua aplicação;
- c) Permitir a reclassificação contábil;
- d) Permitir revisões orçamentárias, prevendo: remanejamento de recursos, alocação adicional de recursos, corte de recursos, manter histórico das atualizações e ajustes de valores;
- e) Permitir parametrização das regras de remanejamento de recursos entre áreas favorecidas;
- f) Permitir a criação do Planejamento para cada 4 exercícios, permitindo a inclusão de novas ações e programas, bem como suas unidades de medidas, metas físicas, indicadores, justificativas e objetivos.
- g) Inclusão da funcional programática (órgãos, unidades orçamentárias, programas de trabalho, tipos de projetos; ação de governo)
- h) Permitir o cadastramento das fontes de recursos e dos códigos de aplicações de acordo com as tabelas de referência do TCE.
- i) Permitir controle por Diretorias – centro de custos, associando o orçamento que cada Diretoria poderá ter acesso;
- j) Permitir o cadastramento das contas orçamentárias;
- k) Permitir a atualização do valor realizado das contas orçamentárias por Solicitação de Compras, Ordens de Compra, NF e pagamentos;
- l) Permitir a publicação do Orçamento Analítico, incluindo o quadro resumido por fonte de recurso.
- m) Permitir parametrização das consultas aos valores comprometidos e realizados de forma a proporcionar insumos à elaboração do orçamento.
- n) Efetuar o bloqueio de verba quando exceder o Orçamento cadastrado, possibilitando formulário (ou outra ferramenta) para requisição de nova disponibilidade;
- o) Permitir a emissão e visualização em tela de relatórios gerenciais, por por centro de custo, pedidos de compra pendentes de aprovação, consulta orçado x comprometido x realizado.
- p) Permitir a emissão e visualização em tela de relatórios gerenciais, por regime de competência e caixa (DRE e Fluxo de Caixa), por centro de custo, pedidos de compra pendentes de aprovação, consulta orçado x comprometido x realizado e orçamento, alterando classificação conforme etapa.



## 1.2 CONTABILIDADE

O módulo de Contabilidade deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

### 1.2.1 Plano de Contas

- a) Ser totalmente configurável pelo usuário;
- b) Ter estrutura de máscara independente por grupos;
- c) Permitir o detalhamento da conta contábil através de conta corrente;
- d) A estrutura do Plano de Contas deverá permitir a criação de uma estrutura contábil completa para cada Empresa;
- e) Conter definição de estruturas contábeis (chave contábil) sem necessidade de alteração dos programas;
- f) Permitir a criação de múltiplos períodos contábeis;
- g) Possibilitar processamento paralelo para lançamentos, consolidações e importação de lançamentos;
- h) Permitir verificar o saldo das contas;
- i) Permite múltiplos planos de contas, desde que em períodos distintos;
- j) Manter registro de alterações e lançamentos realizados para processos de lotes contábeis ("dedo-duro") informando o usuário que executou a alteração, exclusão ou inclusão manual, com data, hora e gravando a informação anterior e atual;

### 1.2.2 Conta Auxiliar:

- a) Permitir um nível de detalhamento maior das contas sem a necessidade de crescimento do plano de contas;

### 1.2.3 Centro de Custo:

- a) Permitir o uso de níveis hierárquicos com uso de máscaras;
- b) Permite a inclusão de lançamentos contábeis com rateio por centro de custos;

### 1.2.4 Históricos Padrões:

- a) Permitir complemento automático e totalmente configurável com o uso de variáveis, de acordo com a origem dos lançamentos;
- b) Auditoria por nível de lançamentos (por período);

### 1.2.5 Tipo de Lançamento

- a) Utilizado para classificar os lançamentos;

### 1.2.6 Lançamentos Contábeis:

- a) Múltiplos débitos e créditos;



- b) Pré-configuráveis por eventos;
- c) Possibilidade de conceder autorizações para os lançamentos de documentos em um período contábil fechado;
- d) Possibilidade de importação de lançamentos de outros sistemas via arquivo txt com layout pré-definido;

#### 1.2.7 Conciliação Contábil Automática e Manual:

- a) Permite a conciliação de lançamentos contábeis de forma automática e manual;

#### 1.2.8 Variação Monetária:

- a) Permitir corrigir os saldos das contas de acordo com regras predefinidas e individuais, tais como: processos trabalhistas e depósito em juízo;

#### 1.2.9 Fechamento Período:

- a) Gerar lançamentos de transferência de saldos das contas de resultado automaticamente;
- b) Permitir consulta de outros exercícios sem mudança de ambiente;

#### 1.2.10 Rateio:

- a) Permitir gerar lançamentos, de acordo com regras de rateios em cascata, baseados em critérios, tais como: h/h e área;

#### 1.2.11 Gerencial:

- a) Permite gerar os relatórios oficiais: DRE anual, trimestral e comparativa; Balanço Patrimonial, DFC, DLPA E DMPL com possibilidades de ser configurados pelo usuário;
- b) LALUR – Livro de Apuração do Lucro Real, necessário no processo de batimento dos números gerados para a ECF – Escrituração Contábil Fiscal;

#### 1.2.12 Relatórios:

- a) Balancete – permitir a visualização de uma ou várias empresas consolidadas; integrando-se com planilhas.
- b) Balancete de Verificação Analítico e detalhado por contas correntes;
- c) Balancete comparativo de até 12 meses, por bimestre, trimestre, e semestre;
- d) Razão – apresentar as contrapartidas das contas sintéticas ou analíticas;
- e) Emissão do Livro Diário em formato Padrão;
- f) Permitir a geração de relatórios mediante parametrização e necessidade a ser configurado para o DAEV/SA;

#### 1.2.13 Escrituração Contábil/Digital - ECD:

- a) Geração de arquivo, por exercício / por apuração de resultado / mensal, em



formato txt com registros compatíveis com layout da Receita Federal.;

b) Atendimento integral de obrigações acessórias eletrônicas periódicas via exportação de dados que devem ser enviados ao governo federal, estadual e municipal;

### 1.3 FISCAL

O módulo Fiscal deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

#### 1.3.1 Funções Disponíveis

- a) Geração de arquivo anual com retenções realizadas na fonte de pagamentos realizados a fornecedores DIRF;
- b) Emissão de relatório com retenções do período para recolhimento dos impostos retidos na fonte: IR, PIS, COFINS, CSLL e ISS;
- c) Apuração dos impostos PIS e COFINS;
- d) Emissão de relatórios para acompanhamento / conferência dos créditos e débitos da apuração do PIS e COFINS por documento, por tipo de documento ou por item;
- e) Emissão de relatórios para conferência dos valores que são utilizados no processo de elaboração da ECF – Escrituração Contábil Fiscal;
- f) Geração de DCTF Web / Reinf;
- g) Apuração dos impostos ICMS e IPI;
- h) Emissão de livro de entradas;
- i) Permitir emissão de guias de recolhimento dos impostos, como DARF, GPS, DIRF;
- j) Geração de arquivo dos módulos venham a existir no SPED de acordo com o layout estabelecido pela Receita Federal;

#### 1.3.2 Escrituração Fiscal Digital EFD Contribuições

- a) Geração de arquivo txt, conforme layout da Receita Federal;
- b) Apuração de contribuições com controle de retenções na fonte;
- c) Controle de valores diferidos do período e de períodos anteriores;
- d) Controle de créditos diferidos;
- e) Controle de créditos não utilizados no período;
- f) Lançamento de valores de depreciação ou aquisição do Ativo Fixo;
- g) Recebimento de dados de faturamento do sistema integrante para geração do EFD;

#### 1.3.3 Escrituração Fiscal Digital EFD ICMS/ IPI

- a) Geração de arquivo txt, conforme layout da Receita Federal;
- b) Controle de créditos de ICMS e IPI;
- c) Emissão de relatório de apuração do ICMS e IPI;



## **1.4 FINANCEIRO**

O módulo Fiscal deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, estando perfeitamente integrado aos demais módulos, sem a necessidade de quaisquer tipos de configurações adicionais.

### **1.4.1 Cadastros**

- a) Permitir o cadastro de títulos a pagar;
- b) Permitir o cadastro por tipos de documentos;
- c) Permitir o cadastro de bancos, agências e contas-correntes;
- d) Permitir o cadastro de tipo de liquidação: identifica a forma de pagamento / recebimento na liquidação do título;
- e) Permitir o cadastro de pessoas (colaboradores, cliente pessoa física, sócio de empresas, fornecedores, transportadoras e obrigações sociais);
- f) Permitir o cadastro de contas-correntes entre fornecedores, clientes: permitindo o controle de adiantamentos, devoluções e abatimentos;
- g) Bloqueio de cadastros em duplicidade de clientes e fornecedores.

## **1.5 CONTAS A PAGAR**

### **1.5.1 Permitir o pagamento parcial, inclusive entre empresas e filiais;**

- a) Permitir renegociação, inclusive com desdobramento ou sintetização de documentos, preservando todo o histórico;

### **1.5.2 Permitir pagamentos com retenção/dedução de imposto;**

### **1.5.3 Permitir a geração automática dos títulos de impostos;**

### **1.5.4 Permitir a emissão detalhada de extrato de um determinado fornecedor;**

### **1.5.5 Permitir a autorização de pagamento tendo o controle de liberação por alçada;**

### **1.5.6 Permitir a integração automática com o sistema contábil, de forma a gerar os lançamentos, tanto nas contas de passivo como de custos;**

### **1.5.7 Permitir a integração automática como sistema de fluxo de caixa de forma a gerar as informações para o planejamento de caixa;**

### **1.5.8 Permitir o controle de saldos após a dedução dos valores pagos nos Contratos e Requisições;**

### **1.5.9 Permitir o tratamento de diversos tipos de documentos, tais como Notas Fiscais, Faturas Duplicatas, Notas de Débito e Crédito, Contratos e Pedidos de Compra;**

### **1.5.10 Permitir o cálculo e controle de diversas operações como juros, descontos, tributos, cauções com retenção ou não no pagamento;**

### **1.5.11 Permitir o registro de pagamentos efetuados a empregados, tais como salários, despesas de viagem e adiantamentos diversos;**

### **1.5.12 Permitir emissão de Relatórios diversos modelos sintéticos e analíticos, com filtros e quebras, inclusive por data de referência, em que é possível verificar a situação dos títulos em uma data do passado;**



1.5.13 Permitir o controle de adiantamento de verba para pequenas despesas e/ou viagem para funcionários, bem como o controle das despesas realizadas.

1.5.14 Permitir o cadastro de código de barras de boletos recebidos para pagamentos através de leitor, sem necessidade de digitação;

1.5.15 Permitir a geração de arquivos CNAB considerando todas as modalidades de pagamentos (TED, Contas de consumo, Boletos) para pagamentos diários.

## 1.6 CONTAS A RECEBER

1.6.1 Permitir a emissão ou visualização de Extratos do cliente;

a) Permitir a geração, emissão, controle e pagamentos das faturas das receitas não operacionais;

b) Permitir a conferência de faturas e pagamentos pelo número da fatura e pelo cliente;

c) Permitir pesquisar sobre NF's tanto pendentes, pagas, canceladas, pagas parcial ou todas;

1.6.2 Contemplar feriados (municipais, estaduais e federais) nos calendários;

1.6.3 Possibilitar o recebimento de arquivos gerados pelos bancos sobre os extratos diários;

1.6.4 Permitir entrada de dados dos recursos liberados pelos contratos de financiamento, bem como controle de saídas previstas e efetivas;

1.6.5 Permitir a entrada de diversos recebimentos (não faturados);

1.6.6 Permitir emissão de Relatórios diversos modelos sintéticos e analíticos, com filtros e quebras, inclusive por data de referência, em que é possível verificar a situação dos títulos em uma data do passado;

1.6.7 Permitir a integração de totais de créditos e tarifas de arrecadação geradas pelo sistema comercial da DAEV, contemplando descrições mínimas para conciliação;

## 1.7 FLUXO DE CAIXA

1.7.1 Permitir o controle das contas-correntes e do caixa, integração eletrônica com bancos padrão cnab para pagamentos;

1.7.2 Permitir o controle de compensação de movimentações, principalmente de cheques; ainda usam cheques?

1.7.3 Permitir conciliação bancária automática com as operações efetuadas pelo sistema financeiro, bem como automação da reconciliação contábil; através da importação do extrato em extensão ofx;

1.7.4 Permitir o total controle dos movimentos financeiros, possibilitando a demonstração dos saldos reais devidamente conciliados;

1.7.5 Permitir a realização de transferências, através de cheque, DOC e TED, entre contas-correntes de empresas e filiais iguais, filiais diferentes de uma mesma empresa e empresas diferentes;

1.7.6 Permitir registrar e controlar todas as movimentações efetuadas nos caixas internos da empresa, controlar o Fundo Fixo, efetuando os lançamentos contábeis correspondentes;

1.7.7 Permitir a geração de cheques, com controle de numeração, para pagamento de



despesas, bem como para liquidação de títulos.

1.7.8 Permitir a impressão de cheque como seu verso e a cópia de cheque, com os devidos lançamentos contábeis;

1.7.9 Permitir efetuar liquidações de títulos através de Borderô de pagamentos, bem como gerar DOC e TED nas contas de fornecedores, totalmente integrado aos bancos;

1.7.10 Permitir o controle total sobre os adiantamentos de clientes;

1.7.11 Permitir a integração com Contas a Pagar e Contas a Receber, de forma a receber os dados e informações para elaboração do Fluxo de Caixa diário;

1.7.12 Permitir a integração com o sistema contábil de forma a possibilitar lançamentos automáticos e conciliações de contas (exemplo: baixas financeiras);

1.7.13 Permitir cadastro de bancos, agências e agentes arrecadadores alternativos;

1.7.14 Emitir relatório tipo Razão Auxiliar de Bancos;

1.7.15 Emitir relatórios consolidados da empresa;

1.7.16 Disponibilidades, demonstrativos de saldos, movimentos, caixa e fundo fixo.

1.7.17 Permitir a emissão de relatórios com diversas possibilidades de filtros padrões do ERP proposto;

## **1.8 CONTROLE DE PATRIMÔNIO (ATIVO FIXO)**

1.8.1 Permitir efetuar processamento da movimentação de bens, tanto em massa (alto volume) quanto de forma unitária;

1.8.2 Permitir que empregados da empresa possam fazer consultas sobre dados e informações do imobilizado;

1.8.3 Permitir o controle físico/financeiro dos bens patrimoniais, inclusive movimentações, com classificação por níveis organizacionais da empresa, (diretoria, coordenadorias, gerencias e localidades), responsáveis e outras (detentor, situação, origem, data, outros);

1.8.4 Permitir o controle de diversas características dos bens;

1.8.5 Permitir o controle das reavaliações financeiras dos bens;

1.8.6 Permitir que o bem patrimonial seja encontrado dentro do Sistema através de vários parâmetros de controle, que serão determinados na implementação (Ex: Número de nota fiscal e local)

1.8.7 Registrar a entrada e saída de bens do Patrimônio;

1.8.8 Permitir o compartilhamento do cadastro de fornecedores, Plano de Contas, empenhos controlados pelos Sistemas integrados;

1.8.9 Permitir a manutenção do cadastro de unidades e responsáveis pelos bens;

1.8.10 Permitir a flexibilidade para a criação de bens, e formas de aquisição e baixa de bens;

1.8.11 Permitir consultas de itens por unidade, responsável, com totais de registros;

1.8.12 Permitir a impressão de relatórios predefinidos utilizando diversos critérios de seleção de itens;

1.8.13 Permitir a criação de relatórios personalizados com facilidade e flexibilidade;

1.8.14 Permitir a numeração automática dos itens a partir de um número indicado;

1.8.15 Permitir o agrupamento de itens para transferências de contas e locais;

1.8.16 Permitir o controle e identificação de pessoas físicas que estão ou estiveram de posse dos itens patrimoniais, podendo-se relacioná-los com termos de responsabilidade a serem emitidos automaticamente a cada transferência de detentor;



- 1.8.17 Permitir efetuar as operações;
- 1.8.17.1 Baixas, transferências e solicitação de transferência;
- 1.8.17.2 Cálculo para depreciação;
- 1.8.17.3 Definição de taxas de depreciação (% ou vida útil)
- 1.8.18 Permitir o cálculo para depreciação: No mês após o encerramento;
- 1.8.19 Permitir o cálculo Automático ou item a item de Depreciação;
- 1.8.20 Permitir a geração de lançamentos para a Contabilidade, com a confirmação do período a ser integrado;
- 1.8.21 Possibilitar que um Bem composto de vários itens tenha seus componentes relacionados/baixados separadamente;
- 1.8.22 Possibilitar o agrupamento de diversos itens, formando um único bem;
- 1.8.23 Permitir o cadastramento através de replicação de bens;
- 1.8.24 Possuir cadastro que permita a definição de detalhes e com a possibilidade de criação de atributos pelos usuários;
- 1.8.25 Permitir a criação de atributos Específicos;
- 1.8.26 Permitir o controle das movimentações e saldos por conta contábil do ativo fixo, após o encerramento, pelo balancete mensal;
- 1.8.27 Permitir o controle da movimentação de entrada de itens do ativo fixo, discriminado por sua natureza (nota fiscal, doação, etc);
- 1.8.28 Possibilitar a contabilização de transferência de valores entre os itens do ativo fixo (exemplo: Transferência por contas);
- 1.8.29 Possibilitar que a baixa dos bens do ativo fixo seja calculada conforme as regras vigentes considerando os saldos destes bens;
- 1.8.30 Permitir detalhar todas as movimentações e controle de envio para conserto, manutenção preventiva e transferências;
- 1.8.31 Manter cadastro do histórico das saídas;
- 1.8.32 Permitir a integração com Contabilidade via sistema, sem necessidade de lançamento manual.
- 1.8.33 Possibilitar a geração de relatórios, de depreciação, de entradas de itens, de baixa, de transferência, por exemplo.
- 1.8.34 Permitir o controle de bens com código de barra ou QR Code;
- 1.8.35 Permitir cadastrar baixas, transferências, alterações de descrição para bens de pequeno valor (não imobilizado), de forma individual e/ou por lotes de itens;
- 1.8.36 Permitir que sejam efetuadas baixas e transferências por lote;
- 1.8.37 Permitir o controle de bens como sendo um bem único para efeito de controle. Ex.: conjunto produto químico → possui vários sub-itens que são tratados individualmente;
- 1.8.38 Permitir o controle individualmente do bem adquirido em quantidade superior a 1;
- 1.8.39 Permitir a consulta ou emissão de relatório de inventario geral ou parcial de bens;
- 1.8.40 Permitir consolidação do bem inserindo, conta patrimonial, local, responsável e qualificador;
- 1.8.41 Permitir a baixa de bens por ocasião de venda (Leilão);
- 1.8.42 Cadastro das taxas de depreciação vida útil estabelecidas pela empresa e pela legislação fiscal;
- 1.8.43 Cálculos básicos automatizados (depreciação, baixas, transferências e



**DAEV S.A.**

**PROCESSO Nº 1177/2025**

**FOLHAS Nº \_\_\_\_\_**

**RUBRICA \_\_\_\_\_**

reavaliações).

1.8.44 Permitir o controle do envio de bens para conserto;

1.8.45 Permite visualizar em tela os bens em conserto.



## **ANEXO C**

### **MÓDULO - SISTEMA DE AQUISIÇÕES, ESTOQUE, GESTÃO DE SUPRIMENTOS E PATRIMÔNIO;**

#### **1. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DOS MÓDULOS**

##### **1.1 GESTÃO DE ESTOQUE**

- 1.1.1 Permitir a gestão de vários almoxarifados da empresa, inclusive com endereços diferentes;
- 1.1.2 Permitir a identificação da localização física do produto;
- 1.1.3 Controle para centros de custos vinculados;
- 1.1.4 Exigir a autorização das requisições de estoque para que ocorra o atendimento;
- 1.1.5 Permitir a autorização da requisição por um segundo nível;
- 1.1.6 Envio de e-mail aos requisitantes de materiais para notificar a chegada do material;
- 1.1.7 Permitir o registro de atendimento de materiais requisitados aos estoques, através de lançamento de baixa;
- 1.1.8 Indicação do setor responsável pela requisição/consumo situação e motivo;
- 1.1.9 Permitir a geração automática da solicitação de compra em função dos dados apresentados com os históricos de consumo e demanda;
- 1.1.10 Permitir o inventário e a baixa do estoque possibilitando também o uso de coletores de dados e dispositivos móveis;
- 1.1.11 Permitir a baixa no estoque por requisição, permitindo ao usuário inserir o motivo em campo específico e lançamento das devoluções;
- 1.1.12 Permitir controlar devoluções ao fornecedor, informando motivos;
- 1.1.13 Permitir estorno (físico e financeiro) de movimento de entrada/saída;
- 1.1.14 Permitir o recálculo de níveis de ressurgimento em função de histórico de consumo de materiais ou níveis de estoque pré-definidos (máximo/mínimo);
- 1.1.15 Controlar ponto de ressurgimento de forma parametrizada geral ou individualmente por material/grupo. Deverá possibilitar ao usuário com base nos dados apresentados informar a quantidade a Requisitar;
- 1.1.16 Calcular estoque de segurança, de forma individualizada, informando a quantidade a requisitar considerando o saldo em estoque;
- 1.1.17 Permitir a análise do consumo médio individualizado para materiais em almoxarifados diferentes), possibilitando a definição do Ponto Pedido e Lote de Compra;
- 1.1.18 Exibir estatísticas de estoque de forma visual na forma de gráficos demonstrando as demandas mês a mês;
- 1.1.19 Permitir compras de materiais com estoque acima do ponto ressurgimento;
- 1.1.20 Registrar e gerar histórico de alteração, inclusão e exclusão no cadastro do item. Demonstrar lançamentos em registros de movimentações de Estoque. Registrar



as Medições de Contratos ou mesmo processo de Compras e Licitações identificando o usuário que executou o procedimento, com informações de dia;

1.1.21 Permitir que o sistema faça integrações de forma automática: lançamento das entradas e demonstração da nota no sistema de contabilidade no caso de bens patrimoniáveis inserir as informações da nota fiscal no sistema de patrimônio e Ativo Fixo;

1.1.22 Permitir cadastrar informações do atendimento parcial ou total de uma requisição de material, informando a quantidade e a quantidade retirada;

1.1.23 Permitir transferência entre almoxarifados;

1.1.24 Permitir lançar Nota Fiscal Eletrônica quando efetuar o movimento de materiais em estoque;

1.1.25 Permitir Transferência e registrar quando um material for transferido do almoxarifado para outro;

1.1.26 Possuir rotina de gerenciamento de NF-e de entrada, para permitir identificar notas fiscais já lançadas, permitindo a consulta pelo número, série e data de emissão na base de dados da Sefaz Nacional, que tenha como destinatário a DAEV S/A e importar para o sistema contratado permitindo a associação ao respectivo pedido de compra para baixa;

1.1.27 Permitir ações para recebimento de materiais, lançamento de entrada e, estoque e direto, devolução ao estoque e transferência entre almoxarifados;

1.1.28 Permitir atualização (automática) do preço médio do estoque através das novas entradas;

1.1.29 Permitir o controle de materiais por lote e prazo de validade;

1.1.30 Permitir a classificação ABC de estoque;

1.1.31 Permitir a geração e impressão das etiquetas dos materiais com código de barras e QR Code;

1.1.32 Permitir a alteração da classificação do material quanto ao tipo e tipo de uso;

1.1.33 Permitir a criação da reserva cadastrando com prazo de validade quantidade e justificativa

1.1.34 Permitir a consulta do estoque do material em cada almoxarifado da empresa;

1.1.35 Permitir a consulta do histórico de movimentações dos materiais;

1.1.36 Permitir a consulta dos lotes dos materiais e sua data de validade;

1.1.37 Permitir encerrar, reativar e imprimir uma requisição de material;

1.1.38 Permitir a estruturação de cadastro vinculado a grupo, subgrupo e item;

1.1.39 Permitir a criação de características específicas de item;

1.1.40 Permitir a pesquisa de item por código e descrição;

1.1.41 Permitir o acesso, baseado no perfil do usuário, às informações do item;

1.1.42 Configuração de bloqueio de entradas e saídas do estoque por almoxarifado por centro de custos;

1.1.43 Permitir vários relatórios Operacionais e Gerenciais como:

1.1.43.1 Posição de estoque com data atual ou do fechamento;

1.1.43.2 Registro de inventário relacionando os itens a serem inventariados;

1.1.43.3 Movimentações;

1.1.43.4 Itens sem movimentações;

1.1.43.5 Consumo por centro de custo;

1.1.43.6 Balanço físico e financeiro;



- 1.1.43.7 Histórico da contabilização do estoque;
- 1.1.43.8 Análise das informações do estoque em relação ao contábil;
- 1.1.43.9 Relatório das informações referentes às saídas de produtos do almoxarifado por centro de custo;
- 1.1.43.10 Emitir os totais consumidos por centro de custo;
- 1.1.43.11 Emitir a classificação ABC do estoque conforme o critério estabelecido;
- 1.1.43.12 Emitir a relação com o consumo médio dos produtos no período especificado;
- 1.1.43.13 Emitir o balanço do estoque com saldos iniciais, movimentos do mês e saldos finais, tanto físico como financeiro;
- 1.1.43.14 Permitir exportação de relatórios em formatos compatíveis com softwares para edição de planilhas eletrônicas;
  
- 1.1.44 Gerar informações relativas as saídas de produtos por Conta Contábeis;
- 1.1.45 Permitir a geração das movimentações de entradas dos produtos por Conta Contábil;
- 1.1.46 Gerar as saídas de produtos do almoxarifado;
- 1.1.47 Mapa do consumo sintetizado de itens mês a mês;
- 1.1.48 Gerar informações para a contabilidade;
- 1.1.49 Permitir o recálculo do estoque atualizando as quantidades e valores do estoque;
- 1.1.50 Permitir gerar os lançamentos contábeis referentes à movimentação do estoque;
- 1.1.51 Permitir a emissão da ordem de separação pelo almoxarifado, que indique a quantidade do item a ser atendido pelo almoxarifado.
- 1.1.52 Inventário
  - 1.1.52.1 Possuir rotina de inventário com recontagem e acertos automáticos;
  - 1.1.52.2 Permitir o registro das movimentações de inventário no estoque;
  - 1.1.52.3 Permitir a realização de inventário, individual, por almoxarifado e por grupo de material;
  - 1.1.52.4 Permitir ajustes de divergências apuradas, lançando automaticamente os valores das diferenças encontradas
  - 1.1.52.5 Permitir o registro do inventário bloqueando a movimentação dos itens inventariantes durante sua realização;
  - 1.1.52.6 Permitir realização de inventário por item ou por grupo de material;
  - 1.1.52.7 Relatórios para realização de inventário;
  
- 1.1.53 Requisição de Materiais
  - 1.1.53.1 Possuir rotinas de requisição de material de forma centralizada e descentralizada;
  - 1.1.53.2 Permitir baixa de materiais no estoque após requisição atendida;
  - 1.1.53.3 Requisição de material/devolução de material de forma descentralizada ou centralizada;
  - 1.1.53.4 Análise e visualização das requisições de compras com o acompanhamento do estágio em que elas se encontram;
  - 1.1.53.5 Atender as requisições de materiais com saídas totais ou parciais;



- 1.1.53.6 Garantir as requisições de materiais ao almoxarifado de forma online;
- 1.1.53.7 Garantir que as requisições de materiais feitas ao almoxarifado tramitem passando pelas fases de: solicitação, autorização e tenha sua finalização no atendimento, tudo de forma integrada e on-line;
- 1.1.53.8 Possuir os seguintes perfis de usuários: Solicitantes, Autorizadores, e os atendentes das solicitações;
- 1.1.53.9 Permitir que sejam definidas pelo menos dois níveis de autorização das requisições conforme definição da DAEV S/A;
- 1.1.53.10 Permitir o cadastramento de Requisitantes associados aos centros de custos.

- 1.1.54 Permitir o cadastramento de Requisitantes associados aos centros de custos;
- 1.1.55 Permitir identificar os materiais estocáveis;
- 1.1.56 Permitir o controle de embalagens;
- 1.1.57 Permitir a visualização do cadastro de materiais e serviços;
- 1.1.58 Permitir aos usuários das Diretorias realizarem pedidos de cadastramento de novos materiais;
- 1.1.59 Permitir a aprovação de cadastro de novos materiais.

## 1.2 GESTÃO DE COMPRAS

### 1.2.1 Solicitações de Compra

- 1.2.1.1 Permitir aprovações de Solicitações e Pedido de Compras;
- 1.2.1.2 Permitir solicitar compras emitindo seus pedidos ao setor de Compras, mediante a liberação pelo responsável do setor;
- 1.2.1.3 Permitir a liberação das solicitações de compras via assinatura eletrônica;
- 1.2.1.4 Permitir a autorização das solicitações, baseando-se em um controle por perfil de usuário e manter histórico de ações sobre estas solicitações;
- 1.2.1.5 Permitir a liberação total da Solicitação de Compras;
- 1.2.1.6 Permitir verificar o orçamento da empresa, para somente após, efetivar a liberação da solicitação de compras;
- 1.2.1.7 Permitir o acompanhamento do processo, tanto por parte do solicitante como pelo responsável por compras;
- 1.2.1.8 Permitir a manutenção cadastral dos endereços de entrega dos produtos que será informado na ordem de compras;
- 1.2.1.9 Permitir manter programação de entrega;
- 1.2.1.10 Permitir o cancelamento total da solicitação ou cancelamento parcial dos itens;

### 1.2.2 COTAÇÃO

- 1.2.2.1 Permitir efetuar a cotação com os fornecedores, enviando a solicitação de propostas por e-mail e registrando-as para análise das cotações;
- 1.2.2.2 Permitir analisar as propostas de cotação;



- 1.2.2.3 Permitir o cancelamento total ou parcial dos itens da cotação;
- 1.2.2.4 Permitir a prorrogação da data máxima para recebimento de propostas do fornecedor da cotação;
- 1.2.2.5 Permitir a análise técnica dos itens cotados antes do encerramento da cotação;
- 1.2.2.6 Permitir que o processo de coleta de preços seja feito de forma on-line, por meio de um Portal que possibilite ao fornecedor a interação direta com a futura aquisição de materiais ou contratação de serviços;

### 1.2.3 COMPRAS

- 1.2.3.1 Permitir controlar a execução de contratos de compras, produtos ou serviços;
- 1.2.3.2 Permitir o cadastro de contratos, preço unitário e global;
- 1.2.3.3 Permitir a habilitação ou não de fornecedor com base nos documentos de certidões apresentados pelos fornecedores;
- 1.2.3.4 Permitir a elaboração de mapas de cotação;
- 1.2.3.5 Permitir manter cadastro de fornecedores, identificando: fornecedor, dados cadastrais, ramos de atividade e contatos;
- 1.2.3.6 Permitir a consolidação de várias solicitações de compras em um único processo de aquisição direta;
- 1.2.3.7 Permitir a geração de cotação de coleta de preços (materiais e serviços), com: seleção de potenciais fornecedores;
- 1.2.3.8 Permitir consultar as informações das operações realizadas entre a Empresa e o fornecedor, com dados de: Pedido/Contrato, Preços, Datas de início e término;
- 1.2.3.9 Permitir armazenar o histórico dos preços praticados em compras anteriores;
- 1.2.3.10 Entrada das informações dos processos de compra com as seguintes informações: número do processo, modalidade de licitação, objeto, data e hora de abertura de licitação, licitantes (dados gerais de cada licitante), itens do edital (quantidades, descrição, unidades, valores referenciais e negociados), itens ofertados pelos licitantes, vencedor do certame, número do contrato ou substitutivo, nome do comprador (pregoeiro, agente de contratação, etc...), número da Solicitação; situação do processo;

### 1.2.4 PORTAL DE LICITAÇÕES

- 1.2.4.1 O sistema deverá permitir a publicação de cotações de preços diretamente no Portal de Licitações, sem necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.
- 1.2.4.2 Ao encerrar a cotação realizada pelo Portal de Licitações Eletrônicas, o módulo de Compras e Licitações deverá exibir automaticamente os fornecedores participantes, arquivos digitais e o quadro de preços com os orçamentos (marca, valor unitário e total), sem necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.
- 1.2.4.3 Ao criar, no módulo de Compras e Licitações, um processo de compras com itens, lotes e comissão definidos, ele deverá ser automaticamente visualizado no Portal de Licitações Eletrônicas para publicação, sem necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.
- 1.2.4.4 Permitir o acesso ao processo publicado no Portal de Licitações Eletrônicas



diretamente pelo módulo de Compras e Licitações.

1.2.4.5 Ao homologar o processo no Portal de Licitações Eletrônicas, o módulo de Compras e Licitações deverá exibir automaticamente os fornecedores participantes, arquivos digitais, quadro de preços com propostas iniciais e finais, lances e recursos, sem necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.

## 1.2.5 PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP

1.2.5.1 Disponibilizar as informações necessárias para integração de processos, contratos e atas ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2.5.2 Permitir a indicação de usuários aptos para envio de dados ao PNCP.

1.2.5.3 Permitir o envio e a exclusão, no PNCP, de processos, itens, resultado da licitação, ata de registro de preços, contratos, termos aditivos e documentos.

1.2.5.4 Permitir a retificação, no PNCP, de processos, itens, resultado da licitação, ata de registro de preços e contratos.

1.2.5.5 Permitir a criação do Plano de Contratação Anual por unidade orçamentária e exercício, relacionando itens, quantidades e valores, com exibição automática com base no preço médio do estoque, data desejada e centro de custo.

1.2.5.6 Permitir o envio, a retificação e a exclusão do Plano de Contratação Anual ao PNCP.

1.2.5.7 Permitir que, por meio do módulo de materiais, seja realizado o “Planejamento de Compras”, baseado no consumo real de materiais em um período definido pelo usuário, com sugestão automática da quantidade a ser adquirida para reabastecimento de estoque por um número de meses determinado. Após análise, o sistema deverá possibilitar a geração automática do Plano de Contratação Anual.

## 1.2.6 ORDENS DE COMPRA

1.2.6.1 Permitir gerar execuções de entrega a partir de um pedido, previamente cadastrado, podendo, inclusive, executar vários pedidos do mesmo processo;

1.2.6.2 Permitir a manutenção cadastral das Ordens de Compra (Pedidos, Contratos e Registro de Preços);

1.2.6.3 Permitir o recebimento das NF de entrada através da busca de dados contidos na Ordem de Compra (Pedidos, Contratos e Registro de Preços);

1.2.6.4 Permitir realizar a execução das Ordens de Compra, desde que o perfil do usuário esteja autorizado e o centro de custo do usuário seja gestor do contrato;

1.2.6.5 Permitir definir o layout das Ordens de Compra, bem como seu envio por e-mail fornecido;

1.2.6.6 Permitir o recebimento de NF com atendimento parcial ou total das Ordens de Compra;

1.2.6.7 Permitir controlar a aprovação com uma ou mais “assinaturas”;

1.2.6.8 Permitir executar a entrada das mercadorias ou execução dos serviços através do registro da NF referente a um ou mais Ordens de Compra, Efetuar baixas do estoque e, carteira fiscal, lançamento contábil;

1.2.6.9 Permitir controlar e registrar as divergências entre as NFs de entrada e as Ordens de Compra;

1.2.6.10 Realizar checagem do valor comprometido do Orçamento pela Ordem de



Compra;

1.2.6.11 Permitir complementar com informações (Comentários);

1.2.6.12 Entrada total ou parcial das notas fiscais, permitindo a importação de xml manual e automática pelo portal gerenciador ou acesso ao portal das notas emitidas para a DAEV S.A. (Sefaz, prefeituras, etc);

1.2.6.13 Permitir anular total ou parcial de Ordem de Compra.

### 1.2.7 Relatórios Operacionais e Gerenciais

1.2.7.1 Permitir gerar relatórios:

1.2.7.2 Acompanhamento dos Pedidos de Compras;

1.2.7.3 Entradas de Mercadorias;

1.2.7.4 Recebimento de Mercadorias;

1.2.7.5 Extrato por fornecedores;

1.2.7.6 Permitir a emissão de relatórios conforme parametrização e necessidade a ser definido pela DAEV S/A;

### 1.2.8 AUDESP

1.2.9 Disponibilizar via integração as informações necessárias para a integração dos contratos com a AUDESP, as informações devem ser disponibilizadas no sistema de contabilidade.

1.2.10 Gerar arquivos da AUDESP referentes à Fase IV: Licitações, Ajuste, Execução e Termo Aditivo.

## 1.3 GESTÃO DE CONTRATOS

Os contratos administrativos advindo de um processo de compras ou de qualquer modalidade de licitação. Deverá haver uma forma de informar o tipo e o número do processo que o originou. O sistema deverá gerar um contrato, a partir de uma licitação, ou processo de compras de qualquer modalidade, deixando o preenchimento dos dados adicionais a cargo do responsável pelo contrato. A saber:

1.3.1 Compor informações como número do contrato, processo licitatório, código do AUDESP, código de ajuste, número, data e valor da Ordem de Compra, data de cadastramento, data de assinatura, início e fim de vigência, tipo do contrato, fornecedor, descritivo do objeto, situação e posição global do saldo do contrato, gestor e fiscal responsáveis, incluindo os aditivos;

1.3.2 Compor informações sobre multa rescisória e inadimplemento;

1.3.3 Compor informações de reajuste de contrato, como percentuais ou valores utilizados em cada período. Se gerado termo aditivo, informar, data de assinatura, código de ajuste; número, data e valor;

1.3.4 Compor informações detalhadas da realização do contrato, chegando até ao detalhamento dos itens da nota fiscal;

1.3.5 Compor informações de garantias do contrato, como percentual e/ou valor, vencimento previsto e data da baixa;

1.3.6 Compor os objetos (itens de produto) do contrato, quantidade e valores combinados, saldos em valor global ou quantidade;



- 1.3.7 Compor os aditivos aos itens do contrato, contendo informações de número e data, observações, quantidades e valores aditivados (positivos ou negativos), outros;
- 1.3.8 Demonstrar a previsão orçamentária (dotações) correspondente ao contrato em questão, apresentando os valores empenhados em cada ciclo;
- 1.3.9 Compor recursos que possibilitem anexar documentos de qualquer tipo ao contrato como arquivo em WORD, EXCEL, PDF, BMP e JPG.
- 1.3.10 O sistema deverá permitir incluir aditamentos, com todas as informações necessárias para o envio ao AUDESP – Fase IV;
- 1.3.11 Permitir receber uma nota fiscal de entrada, na medida em que o contrato for sendo realizado, com informações da Ordem de Compra utilizada;
- 1.3.12 Permitir as medições, por execução de contratos em valor ou quantidade;
- 1.3.13 Permitir receber nota fiscal com quantidades e valores inferiores à medição do mês, mas o sistema deverá controlar o saldo das medições;
- 1.3.14 Permitir o controle orçamentário do contrato administrativo;
- 1.3.15 Permitir lançamento de informações de multas por atraso de entrega;
- 1.3.16 Permitir que durante a execução de um contrato, seus itens sejam aditivados em quantidade ou valor global;
- 1.3.17 Permitir a parametrização de avisos sobre a proximidade de vencimento dos contratos;
- 1.3.18 Permitir geração de relatórios para acompanhamento do contrato.



## **ANEXO D**

### **MÓDULO - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;**

#### **1. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DOS MÓDULOS**

##### **1.1 FOLHA DE PAGAMENTO**

1.1.1 Definição e parametrização de relatórios analíticos, mensais e anuais com percentuais e gráficos dos eventos da folha ("Ficha Financeira Anual"); parcial - percentuais e gráficos tem que implemetnar via analytics.

1.1.2 Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;

1.1.3 Permitir parametrização específicas para diferentes tipos de mão de obra: menores aprendizes, estagiários, estatutários e celetistas;

1.1.4 Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;

1.1.5 Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;

1.1.6 Parametrização de um cadastro de cálculos (INSS, IRRF, Salário-Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;

1.1.7 Execuções de cálculos totais (toda a DAEV S/A), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).

1.1.8 Processar e gerar automaticamente os cálculos e relatórios referentes a:

1.1.8.1 Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;

1.1.8.2 Complementação de Aposentadoria;

1.1.8.3 Empregados Cedidos;

1.1.8.4 Conselheiros e Autônomos;

1.1.8.5 Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;

1.1.8.6 Estagiários e Menores Aprendizes;

1.1.8.7 Pagamentos Avulsos;

1.1.8.8 Cálculo de Margem Consignável;

1.1.8.9 Consignações;

1.1.8.10 Diferenças com Retroatividade;

1.1.8.11 Rescisão de Contrato e Complementares;

1.1.9 Gerar automaticamente arquivos a serem enviados para o e-Social;

1.1.10 Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;

1.1.11 Permitir o registro de remunerações diferenciadas cargos ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de cargos adicionais que o empregado ocupar;

1.1.12 Integração nativa com os módulos de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale-transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional;



- 1.1.13 Interfaces para entidades de benefícios, bancárias, previdenciárias e outras;
- 1.1.14 Interface para integração com sistema contábil SMAR (ou outro que venha a substituí-lo) responsável pela folha estatutária DAEV S/A;
- 1.1.15 Permitir que o usuário possa parametrizar qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP, NIT, Identidade ou Registro Funcional);
- 1.1.16 Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na DAEV S/A e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;
- 1.1.17 Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras, garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente e nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
- 1.1.18 Parametrização de relatórios diversos, de acordo com a necessidade do momento;
- 1.1.19 Tratar e controlar as informações cadastrais das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a DAEV S/A, consistindo em:
  - 1.1.19.1 Dados Pessoais;
  - 1.1.19.2 Dados Funcionais;
  - 1.1.19.3 Dados Bancários;
  - 1.1.19.4 Designações para Cargo em Confiança;
  - 1.1.19.5 Dependentes;
  - 1.1.19.6 Evolução Funcional;
  - 1.1.19.7 Evolução Salarial;
  - 1.1.19.8 Contribuição Sindical;
  - 1.1.19.9 Carteiras de Trabalho;
  - 1.1.19.10 Contas do FGTS;
  - 1.1.19.11 Férias;
  - 1.1.19.12 Transferências;
  - 1.1.19.13 Tempo de Serviço;
  - 1.1.19.14 Históricos diversos;
- 1.1.20 Tratar e controlar as informações cadastrais dos Estagiários:
  - 1.1.20.1 Dados Pessoais;
  - 1.1.20.2 Períodos de recesso;
  - 1.1.20.3 Controle de escolaridade – nível, período e ano.
  - 1.1.20.4 Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
  - 1.1.20.5 Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
  - 1.1.20.6 Dados Bancários;
  - 1.1.20.7 Históricos diversos;
  - 1.1.20.8 Períodos de férias ou recesso remunerado.
- 1.1.21 O quadro de Pessoal da DAEV S/A é composto por Empregados (vínculos CLT e Estatutário), Diretores (vínculo CLT) e Estagiário (sem vínculo empregatício), portanto o sistema deve atender a esses tipos de vínculos, mesmo que em “empresas/perfis” distintos (Multiempresas), por exemplo, uma empresa parametrizada



para Vínculo CLT, outra para vínculo estatutário, outra para sem vínculo, e outra para os autônomos.

1.1.22 O sistema deverá integrar-se com o software da DAEV S.A. referente a frequência de ponto, através da criação de Interface de Programação de Aplicações - API's, que deverão ser desenvolvidas sem custo adicional para a DAEV S.A.

1.1.23 A API citada no item anterior deverá seguir os seguintes requisitos:

- a) Estabelecer uma interface automatizada para que as informações de frequência e jornada de trabalho registradas no sistema de ponto sejam integradas à folha de pagamento da DAEV S.A., garantindo que horas trabalhadas, adicionais e descontos sejam processados corretamente.
- b) Integração do registro de frequência (entrada, saída, intervalos).
- c) Cálculo e transmissão de horas extras, atrasos, faltas e banco de horas.
- d) Integração de afastamentos (atestados, férias, licenças) com a folha.
- e) Geração de dados consolidados para folha mensal e relatórios de RH.
- f) Autenticação e segurança
  - I. Implementar OAuth2.0 ou Token JWT para autenticação.
  - II. Criptografia HTTPS/TLS 1.2+.
  - III. Logs de auditoria de acessos.
- g) SON como padrão (REST API), podendo oferecer XML para compatibilidade.
- h) Campos obrigatórios: matrícula, CPF, data, horários, tipo de ocorrência (normal, extra, falta, afastamento).
  - i) Endpoints sugeridos
    - I. /jornadaDiaria → registros de entrada/saída por servidor.
    - II. /resumoMensal → consolidação de horas para a folha.
    - III. /afastamentos → férias, licenças, atestados.
    - IV. /bancoHoras → saldo positivo/negativo de horas.
    - V. /protocolo → retorno da integração com a folha (sucesso, erro).
- j) Disponibilidade mínima: 99,5%
- k) Tempo de resposta: até 2 segundos por requisição.
- l) Tolerância a falhas: retentativas em caso de perda de conexão.
- m) Escalabilidade: suportar picos no fechamento da folha.



## 1.2 BENEFÍCIOS

- 1.2.1 Administração centralizada ou descentralizada de benefícios diretos;
- 1.2.2 Auxílio-Alimentação/Refeição;
- 1.2.3 Assistência Médica;
- 1.2.4 Assistência Odontológica;
- 1.2.5 Auxílio-Creche;
- 1.2.6 Vale-transporte;
- 1.2.7 Seguro de Vida;
- 1.2.8 Permitir o cálculo dos valores dos benefícios diretos dos Empregados e/ou de seus dependentes;
- 1.2.9 Permitir parametrização, pelo usuário, de benefícios oriundos do Acordo Coletivo de Trabalho;
- 1.2.10 Permitir atribuição de benefícios, individualmente ou para determinados grupos de Empregados, de forma permanente ou temporária;
- 1.2.11 Permitir cadastrar Reembolsos, com mecanismos de lançamentos automáticos para a folha de pagamento dos Empregados, sobre valores posteriormente reembolsados pela empresa, armazenando o histórico dos lançamentos;
- 1.2.12 Suportar a parametrização de regras diferenciadas para apuração automática dos valores relativos à parte do empregado e da DAEV S/A para cada benefício direto;
- 1.2.13 Suportar funções para controle, administração e cálculo de Vale-transporte, com cadastro de linhas e usuários deste benefício;
- 1.2.14 Integração nativa da função de Vale-Transporte com o cadastro de calendários e com os módulos de frequência, afastamentos, licenças, férias (para efeito de apuração de dias úteis de cada Empregado no mês de referência) e cálculos (para desconto / pagamento automático dos benefícios na folha de pagamento);
- 1.2.15 Possibilidade de suspensão ou proporcionalidade do cálculo de benefícios diretos em função de admissões, afastamentos, licenças, férias, faltas, atrasos e rescisões;

## 1.3 ORÇAMENTO DE PESSOAL

- 1.3.1 Projeção de valores futuros de desembolso, relativos à folha de pagamentos, encargos sociais, benefícios e provisões;
- 1.3.2 Criação de cenários diferentes para processar simulações;
- 1.3.3 Projeção de valores em datas futuras;

## 1.4 MEDICINA OCUPACIONAL

- 1.4.1 Solicitação e registro do resultado de exames;
- 1.4.2 Exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer;
- 1.4.3 Gerar exames com agendamento médico, para os exames admissionais;
- 1.4.4 Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos Empregados;
- 1.4.5 Permitir o planejamento de convocações dos Empregados para exames médicos;



- 1.4.6 Emitir as convocações dos Empregados para exames médicos;
- 1.4.7 Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos Empregados;
- 1.4.8 Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;
- 1.4.9 Emitir a lista de Empregados com consultas a vencer;
- 1.4.10 Permitir uso de tabelas do CID;

## 1.5 SEGURANÇA DO TRABALHO

- 1.5.1 Abranger atividades de CIPA, candidatura dos empregados e gestão dos eleitos (gerando a respectiva estabilidade no emprego) e ainda o controle de realização e frequência das reuniões;
- 1.5.2 Tratar todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou empregado, medidas, modelos, vencimento, alerta de manutenção de EPIs;
- 1.5.3 Contemplar o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;
- 1.5.4 Permitir registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos Empregados;
- 1.5.5 Permitir registro e emissão das CATs;
- 1.5.6 Permitir registro de reconhecimento de riscos ambientais;
- 1.5.7 Permitir registro das avaliações de exposição a riscos;
- 1.5.8 Permitir registro, controle de distribuição e controle da manutenção de equipamentos de segurança;
- 1.5.9 Emitir comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);
- 1.5.10 Emitir lista de equipamentos de segurança vencidos;
- 1.5.11 Integrar PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário ao módulo de Saúde e Segurança do Trabalho;
- 1.5.12 Viabilizar a definição e criação do GHE – Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de Empregados expostos a riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;
- 1.5.13 Integração e atendimento às exigências do E-Social relacionados a Saúde e Segurança e Ergonomia do Trabalho;

## 1.6 QUADRO DE PESSOAL

- 1.6.1 Gerenciar posições (vagas) da DAEV S/A conforme categorias funcionais;
- 1.6.2 Manter histórico de vagas;
- 1.6.3 Controlar limite de vagas.

## 1.7 CARGOS E SALÁRIOS

- 1.7.1 Permitir simulações e efetivação de ajustes salariais coletivos;
- 1.7.2 Permitir uso de conceito de grades salariais, regras de negócio para cargos e salários de acordo com estratégia definida.



## 1.8 TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

- 1.8.1 Controlar custos reais e orçados;
- 1.8.2 Possibilitar planejamento de treinamentos;
- 1.8.3 Possibilitar lançamentos de horas e custos dos treinamentos de média e longa duração;
- 1.8.4 Controlar todo o processo de treinamento e desenvolvimento;
- 1.8.5 Administrar os programas e turmas de treinamentos, palestras e seminários, permitindo controle de presença, carga horária, avaliação;
- 1.8.6 Permitir aplicação de avaliação de reação, conhecimento e eficácia;
- 1.8.7 Permitir adicionar necessidades específicas de treinamento ao LNT e considerar demandas identificadas na avaliação de desempenho;
- 1.8.8 Controlar prazos para realização de relatório de eficácia de treinamento;
- 1.8.9 Permitir categorizar cursos em unidades, corporativos e núcleos;
- 1.8.10 Permitir determinar custos de treinamentos;
- 1.8.11 Administração das solicitações de treinamento dos Empregados, com controle de retorno, aprovações e rejeições;
- 1.8.12 Administração do planejamento periódico de treinamento;
- 1.8.13 Cadastro de cursos e eventos, com indicação de, no mínimo: código, descrição, pré-requisito, habilitações fornecidas, programação, ementa;
- 1.8.14 Cadastro de entidades fornecedoras de treinamento;
- 1.8.15 Cadastro de instrutores internos, externos e autônomos, com indicação de seus dados pessoais e cursos autorizados;
- 1.8.16 Definição e acompanhamento das execuções de treinamentos, indicando percentual de frequência e nota obtida por Empregado - avaliação de reação;
- 1.8.17 Gerenciar os resultados dos treinamentos realizados em períodos pré-configurados após o encerramento dos treinamentos (avaliação de eficácia);

## 1.9 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

- 1.9.1 Listar automaticamente todos os avaliados e avaliadores, separados por divisão;
- 1.9.2 Identificar os funcionários impedidos de concorrer;
- 1.9.3 Disparar automaticamente o e-mail de informação sobre a Avaliação de Desempenho do ano em exercício;
- 1.9.4 Disparar automaticamente o e-mail com login e senha para os avaliadores;
- 1.9.5 Informar aos responsáveis que todas as etapas da avaliação foram cumpridas;
- 1.9.6 Realizar a compilação dos resultados da Avaliação de Desempenho;
- 1.9.7 Permitir Avaliação e Gestão de Desempenho (competências e comportamentos);
- 1.9.8 Permitir construção de questionários;
- 1.9.9 Permitir tabulação de resultados;
- 1.9.10 Possibilitar atribuição de pesos por grupo de competências ou formas de avaliação;
- 1.9.11 Permitir cruzamentos de competências entre Empregados e cargos;
- 1.9.12 Manter gestão por ciclos de avaliações;
- 1.9.13 Manter histórico de avaliações e resultados;



## 1.10 PROCESSOS JUDICIAIS

1.10.1 Permitir agendamento das etapas do processo;

1.10.2 Gerenciar reclamatória trabalhista.

## 1.11 PORTAL RH

1.11.1 Dotado de interface responsiva que remeta ao autoatendimento;

1.11.2 Permitir utilizar a logomarca da DAEV S/A, em ambiente amigável, intuitivo e de fácil navegação;

1.11.3 Que implemente área pública com informações gerais e área restrita, com acesso por usuário e senha de acordo com seu respectivo perfil;

1.11.4 Que possibilite realização de atividades normais de RH, tanto para gestores como para Empregados;

1.11.5 Solução deve apresentar versões desktop e mobile;

1.11.6 Atividades normais mínimas:

1.11.6.1 Consulta e/ou emissão do demonstrativo de pagamento do mês e meses anteriores, informe de rendimentos, declaração de trabalho, declaração de rendimentos, atualização da CPTS, avaliação de desempenho, relação de seus dependentes e de informações gerenciais;

1.11.6.2 Programação de saída de férias;

1.11.6.3 Informes;

1.11.6.4 Visualização e acompanhamento das solicitações realizadas;

1.11.6.5 Visualização do mapa de férias (status geral) dos Empregados de sua equipe;

1.11.6.6 Solicitação de inclusão do período de recesso de estagiários;

1.11.6.7 Visualização de períodos críticos de férias;

1.11.6.8 Solicitação de inclusão, alteração e/ou desativação de benefícios;

1.11.6.9 Solicitação de alteração de documentos pessoais, como título de eleitor, CNH, reservista, documento de classe;

1.11.6.10 Solicitação de alteração de dados pessoais, como endereço e telefone, informações de dependentes;

1.11.6.11 Solicitação de inclusão de novo dependente;

1.11.6.12 Envio (upload) de documento pessoais e/ou comprobatórios;

## 1.12 E-SOCIAL

1.12.1 Integração nativa com o módulo de Folha de Pagamento;

1.12.2 Integração nativa com o módulo de Medicina Ocupacional;

1.12.3 Integração nativa com o módulo de Segurança do Trabalho;

1.12.4 Tratar e transmitir as informações exigidas por lei para o portal e-Social do Governo Federal ou ambiente que porventura venha a substituí-lo;

1.12.5 Atender à Legislação Vigente sob todos os aspectos.

1.12.6 De acordo com solicitação da DAEV S.A., entendendo que será necessário encaminhar informações para a Prefeitura Municipal de Valinhos, o Sistema deverá integrar-se com o Sistema da Prefeitura Municipal de Valinhos - PMV, através de



Interface de Programação de Aplicações – API's, para encaminhar as informações necessárias do e-social dos empregados públicos cedidos, conforme informações e prazos estabelecidos entre a DAEV S.A. e a PMV

1.12.7 As características da API citada no item anterior deverá:

- a) Garantir a transferência automática, segura e padronizada dos dados da folha de pagamento processada na DAEV S.A. para o sistema da Prefeitura, a fim de permitir o envio correto e tempestivo ao eSocial dos servidores cedidos.
- b) Integração unidirecional (DAEV → Prefeitura) ou bidirecional (caso haja necessidade de retorno de protocolos e status).
- c) Dados abrangidos:
  - I. Cadastro funcional (identificação do servidor).
  - II. Eventos periódicos e não periódicos do eSocial (S-1000 a S-5001).
  - III. Folha de pagamento mensal (remuneração, descontos, encargos).
  - IV. Histórico de movimentações (admissões, afastamentos, férias, cessões, desligamentos).
- d) Autenticação e segurança
  - I. Implementar OAuth2.0 ou Token JWT para autenticação.
  - II. Criptografia HTTPS/TLS 1.2+.
  - III. Logs de auditoria de acessos.
- e) Preferencialmente JSON (REST API) ou XML (para compatibilidade com WebServices).
- f) Campos compatíveis com os layouts oficiais do eSocial (Ex.: CPF, matrícula, categoria, rubrica, código FPAS, etc.).
- g) Endpoints principais
  - I. /cadastroServidor → envio de dados cadastrais.
  - II. /eventoFolha → envio dos eventos periódicos (S-1200, S-1210).
  - III. /eventoNaoPeriodico → férias, afastamentos, desligamentos.
  - IV. /protocolo → retorno do status do evento enviado (sucesso, erro, advertência).
- h) API deve prever versionamento (/v1, /v2) para manter compatibilidade futura.
- i) Disponibilidade mínima: 99,5%
- j) Tempo de resposta: até 3 segundos por requisição.



- k) Retentativas: política de reenvio automático em caso de falha de conexão.
- l) Escalabilidade: permitir aumento do volume de dados sem impacto de performance.
- m) Fluxo de Integração
  - I. DAEV gera folha no sistema interno.
  - II. API exporta os dados já validados conforme layouts do eSocial.
  - III. Prefeitura recebe e valida em seu sistema interno.
  - IV. Prefeitura transmite ao eSocial com seus certificados digitais.
  - V. Protocolo de retorno é devolvido via API para conferência e arquivamento na DAEV.



## **ANEXO E**

### **MÓDULO - GESTÃO DE CUSTOS**

#### **1. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DO MÓDULO DE CUSTO**

O módulo de gestão de Custos e Informações Gerenciais deverá apropriar os gastos, que serão definidos como custos, aos diversos Centros de Custos a serem criados e aos serviços prestados pelo órgão a seus usuários, proporcionando ainda a identificação e o monitoramento dos itens que compõem os custos tanto das atividades fim quanto as meio.

Deverá integrar-se, se necessário, com qualquer sistema, que produza informações gerenciais e de custos, utilizado pelo órgão.

##### **1.1 MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DOS DADOS DE GESTÃO DE CUSTOS**

1.1.1 Deverá ser capaz de capturar, tratar e apresentar em formato gerencial e gráfico, informações de custos e informações de natureza quantitativa, qualitativa numérica e financeira, pertinentes à gestão, subsidiando os gestores de informações capazes de auxiliá-lo na tomada de decisões;

1.1.2 Toda a conversão dos dados do sistema e as adaptações das Bases de Dados e Fórmulas, conforme características particulares de cada uma delas, deverão ser realizadas pela contratada.

1.1.3 O levantamento de requisitos e análise, durante o processo das adaptações e customizações, deverão ser feitos em conjunto com os usuários do sistema, com a participação dos servidores da DAEV S.A.

1.1.4 Executar o serviço de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas do sistema utilizando os meios disponíveis na DAEV S.A.

##### **1.2 ESTRUTURA DE CADASTRO**

1.2.1 Possuir cadastramento de Unidades Administrativas e Operacionais de forma hierárquica por níveis com estrutura de código parametrizada, possibilitando o cadastramento por exercício;

1.2.2 Possuir cadastramento de Centros de Custos de forma hierárquica por níveis com estrutura de código parametrizada. Possibilitar o rateio primário de custo entre os centros de custos correlatos de acordo com a proporcionalidade definida pelo usuário por meio de bases de rateio, que podem variar por período, ou coincidir períodos adotando critério de utilização da base por prioridade, mantendo sempre o histórico das bases de rateio utilizadas. Para os centros de custos poderá ser definida uma unidade de medição quantitativa, por sua vez o sistema deverá permitir o lançamento mensal dos valores medidos para o centro de custos;

1.2.3 Possuir cadastramento de Insumos, vinculados a grupos de insumos que por sua vez devem ser vinculados a naturezas de despesa, os insumos podem ser vinculados a várias naturezas de despesas correlatas, permitindo ao usuário a escolha



da natureza de despesas no momento do lançamento de custo;

1.2.4 Possuir cadastramento de eventos especiais para compor a matriz de custos de forma não obrigatória, mantendo estrutura de código parametrizada e respeitando hierarquia de níveis;

1.2.5 Possibilitar a criação de no mínimo três tabelas para compor, de forma não obrigatória, a matriz de custos, para estes critérios poderão ser definidas unidades de medição que poderão ter os seus valores quantitativos lançados mensalmente. O sistema deve permitir a configuração da estrutura de código hierárquico por níveis para cada tabela criada;

1.2.6 Possuir cadastramento dos processos e atividades de forma hierárquica por níveis com estrutura de código parametrizada identificando atividades fim e meio e unidade de medição. O sistema deve permitir o lançamento das medições quantitativas para a atividade mensalmente;

1.2.7 Possuir método de controle de custos da folha de pagamento, identificando as incidências de verbas mensais vinculadas a insumos, permitindo o desmembramento dos valores por rateios definidos pelo usuário para lançamento mensal na matriz de custos, identificando as unidades, centros de custos, eventos especiais e processos/atividades;

1.2.8 Possuir método de controle de depreciação mensal do patrimônio, contendo os dados necessários para calcular a depreciação mensal, permitindo o desmembramento dos valores por rateios definidos pelo usuário para lançamento mensal na matriz de custos identificando as unidades, centros de custos, eventos especiais e processos/atividades;

1.2.9 Possuir método de controle de contratos e convênios de natureza continuada, possibilitando o cadastramento de contratos de valores fixos, variáveis e proporcionais, permitindo o desmembramento dos valores por rateios definidos pelo usuário, realizando os lançamentos mensais dos valores de contrato para a matriz de custos por itens da apropriação do custo;

### **1.3 CONTROLE DE CUSTOS**

1.3.1 Possuir rotina de consolidação de todas as movimentações geradas nos diversos módulos e processos do ERP, a partir desta consolidação efetivar o devido registro em contas analíticas respeitando as regras definidas na matriz de custos, proporcionalizado na visão dos rateios programados. Permitindo ainda a determinação que a periodicidade deste rateio, seja definida de forma mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual.

1.3.2 Possuir tela para monitoramento e lançamento dos custos mensais permitindo a inclusão manual dos custos se necessário, permitindo acionar por esta mesma tela, a importação de dados de outros sistemas que deverão compor a análise de custos e o devido rateio proporcionalizado.

### **1.4 INFORMAÇÕES GERENCIAIS**

1.4.1 Possuir controle de ações através de indicadores e metas físicas e financeiras determinadas por processo/atividade e/ou insumo;

1.4.2 Possuir cadastramento de indicadores quantitativos e financeiros diversos, com



lançamentos mensais, permitindo o agrupamento dos indicadores e dados de custo por período, permitindo filtro por todos os itens que compõe a matriz de custos. Permitir a criação de formulas contendo como variáveis os agrupamentos de valores criados. Permitir a criação de grupos de análise de dados para visualização em tela gerencial;

1.4.3 Permitir a configuração de fluxo de caixa projetado, configurando os grupos de receita e despesa permitindo o filtro de dados com seus respectivos atributos de movimento. Permitir a inclusão de previsão mensal de receita por grupo através de percentual do orçamento anual e de despesa informando o valor mensal por grupo;

## 1.5 PAINEL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

1.5.1 Apuração mensal de custos dos processos e atividades, permitindo o rastreamento dos custos dos processos por unidade, centro de custos, insumos e naturezas de despesa;

1.5.2 Comparativos anuais de custo das atividades, contendo gráficos. Permitir a comparação do ano atual com ano anterior;

1.5.3 Comparativo das ações através dos indicadores, contendo as metas físicas e financeiras e a apuração de valores físicos e financeiros do indicador, representando através de gráfico a linha do previsto e realizado;

1.5.4 Análise de custos primários das Unidades, Centros de custos, Eventos Especiais, Atributos Diversos e insumos, partindo do primeiro nível hierárquico com a possibilidade de abertura de detalhamento dos demais níveis por ação do usuário, permitindo a visualização dos custos pertinentes ao objeto em questão por insumo, contendo gráfico de evolução no período e percentual de participação nos custos totais. Permitir o detalhamento dos custos até o nível de lançamento;

1.5.5 Possibilitar a comparação de custos entre períodos, analisar se houve aumento ou redução, permitir a visualização e ordenação das diferenças apuradas. Permitir acessar os movimentos detalhados por insumo dos períodos comparados. Permitir a comparação anual dos custos de insumos com detalhamento e gráfico de evolução mensal;

1.5.6 Possuir visualização com opção de rastreamento de insumos dos custos por centros de custos, indicando o custo primário, recebido de rateio, total e unitário de acordo com a medição do centro de custos. Permitir o detalhamento dos custos e análise de evolução no período;

1.5.7 Permitir a análise comparativa entre centros de custos por insumo através de planilhas e gráficos, gerando o valor de custo do insumo por unidade de medição;

1.5.8 Possuir análise de indicadores diversos, ou seja, o sistema deve permitir a integração com demais sistemas para importação de dados de indicadores periódicos, deve ainda permitir a sintetização de dados de custos para realização de análise comparativa e interação com os demais indicadores. Deve permitir a criação de fórmulas e grupos para a análise agrupada destes indicadores, formulas e acumulações;

1.5.9 Possuir análise de evolução da execução orçamentária da despesa, através de dados sintéticos de análise de comprometimento do orçamento e dados analíticos até o nível de lançamento de reservas, empenhos e liquidações. Permitir a visualização através de gráfico da evolução diária e mensal do orçamento;



**1.6 REQUISITOS ADICIONAIS EM GESTÃO DE CUSTOS**

1.6.1 Análise mensal dos custos apurados;

1.6.2 Levantamento de todos os processos que envolvem a despesa;

1.6.3 Criação e adequação dos processos de despesa para melhorar a informação de custos;

1.6.4 Geração de relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais com os pareceres e análises dos custos para entrega aos gestores;

1.6.5 Apontamento de divergências e proposição de ações para redução de custos;

1.6.6 Análise de custo benefício para investimentos em infraestrutura que reduzem custos a curto, médio e longo prazo;

1.6.7 Análise mensal da consistência dos dados integrados com os demais sistemas;



## **ANEXO F**

### **MÓDULO - FERRAMENTA DE BUSINESS PROCESS MANAGEMENT**

#### **1. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DOS MÓDULOS**

##### **1.1 FERRAMENTA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)**

- 1.1.1 Painel de Gestão integrado à Solução;
- 1.1.2 Informações gerenciais deverão ser providas através de Gerador de Relatórios e/ou Ferramenta de BI integrado;
- 1.1.3 Todas as informações armazenadas no sistema poderão ser acessadas ou extraídas da base de dados do software por meio de soluções de Business Intelligence (BI), ferramentas de ETL, machine learning, ou por qualquer outro meio, sendo necessário que a LICITANTE CONTRATADA disponibilize esse acesso;
- 1.1.4 Possuir Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos, necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- 1.1.5 Possuir recursos para análise multidimensional com recursos OLAP (drill-down, slice dice, filtros, formatações);
- 1.1.6 Permitir a construção de dashboards e relatórios gerenciais.
- 1.1.7 Permitir segregação das funções de desenvolvimento e uso de painéis com diferentes níveis de acesso.
- 1.1.8 Possuir interface web que permita a visualização e atualização de painéis e relatórios.
- 1.1.9 Permitir que os atributos disponíveis possam ser combinados para a construção de gráficos e tabelas pelo usuário final.
- 1.1.10 Permitir a configuração e combinação de filtros.
- 1.1.11 Permitir que os dados possam ser apresentados em diferentes temporalidades (meses trimestres, semestres, anos).
- 1.1.12 Permitir a criação de painéis e análises personalizadas diretamente no navegador.
- 1.1.13 Permitir que as opções personalizadas de estilo e formatação em um modelo sejam salvas para uso em outros painéis/relatórios.
- 1.1.14 Possuir funcionalidades para análise dimensional permitindo detalhamento das informações.
- 1.1.15 Permitir criação de formatação condicional.
- 1.1.16 Permitir a criação de botões e associação de ações aos botões.
- 1.1.17 Permitir a personalização de cabeçalhos/títulos.
- 1.1.18 Permitir a construção de alertas automáticos.
- 1.1.19 Permitir a criação de simulações de cenários com projeção, produzindo relatórios e análises de tendências.
- 1.1.20 Permitir que dados possam ser exportados em diversos formatos (pdf, excel, ods, csv).

##### **1.2 FERRAMENTA DE BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)**

- 1.2.1 Possuir ferramenta de workflow integrada ao produto, de forma a permitir



automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;

1.2.2 Parametrizar o workflow através de modelagem visual. O módulo BPM deverá possuir modelador web (interface gráfica) e permitir a elaboração dos processos diretamente pelo navegador na plataforma, utilizando os recursos de notação BPMN;

1.2.3 O Módulo Business Process Manager deverá vincular o recurso de criação de formulários com o diagrama BPM de forma facilitada, sem a necessidade de programação (low code);

1.2.4 Deverá permitir formulários no formato html vinculados ao processo, sem a necessidade de programação (low code);

1.2.5 Deverá permitir a definição de formulários e metadados, sendo possível definir formulários com regras de preenchimento (processos, participantes, regras;)

1.2.6 Deverá permitir relacionar um processo a um formulário e modelar o seu diagrama configurando as atividades e os fluxos decorrentes;

1.2.7 Deve possuir um ambiente unificado para modelagem, dados, montagem de formulários, regras de negócio, definição de participantes, integração e Business Active Monitoring (BAM);

1.2.8 Permitir a segregação de funções em casos de workflow através de grupo/perfis/hierarquias/;

1.2.9 Permitir o cadastro de substituto em workflow (ex. férias);

1.2.10 Permitir interação com operação do ERP, incluir/alterar/excluir e extrair dados;

1.2.11 Permitir integração com outros bancos de dados além do sistema ERP.



## **ANEXO G**

### **MÓDULO - MANUTENÇÃO DE ATIVOS**

#### **1. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DOS MÓDULOS**

- 1.1 Permitir registrar uma ficha completa de cada equipamento, com dados básicos, como fornecedor, número da nota e valor de aquisição;
- 1.2 Permitir padronizar os bens, criando qualificador a partir de características comuns
- 1.3 Permitir a montagem da estrutura de cada ativo, com a identificação de cada item e sub-item e a sua localização
- 1.4 Permitir cadastrar um número ilimitado de atributos.
- 1.5 Possuir controle de manutenções preventivas e corretivas
- 1.6 Permitir ter uma visão de máquinas, equipamentos e demais ativos nas instalações, através de planta gráfica registro fotográfico.
- 1.7 Possuir facilidade na identificação do ativo, através da leitura do código de barras, QR Code ou digitação do número do ativo
- 1.8 Permitir a consulta e atualização de dados dos ativos
- 1.9 Permitir ações como baixa, transferência dos ativos, diretamente pelo smartphone
- 1.10 Permitir através do aplicativo fazer solicitações de transferência;
- 1.11 Permitir fotografar os itens e incorporar as imagens ao cadastro do sistema.

**ANEXO H****QUANTIDADE ESTIMADA DE USUÁRIOS POR MÓDULO**

| <b>Módulos</b>                                        | <b>Usuários</b> | <b>Simultâneo</b> |
|-------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Sistema de Administração Orçamentária e Financeira    | 60              | 40                |
| Sistema de Aquisições, Estoque, Gestão de Suprimentos |                 |                   |
| Gestão de Custos                                      |                 |                   |
| Recursos Humanos e Folha de pagamento                 | 8               | 6                 |
| Portal do RH                                          | 300             | 80                |
| Ferramenta de Business Intelligence (BI)              | 30              | 15                |
| Ferramenta de Business Process Management (BPM)       | 30              | 15                |
| Manutenção de Ativos                                  | 8               | 4                 |

\*Quantidade de licenças estimadas por usuários de cada módulo, podendo ser distribuídas entre os módulos, conforme a necessidade da LICITANTE CONTRATADA.



## **PROVA CONCEITO**

Tendo a comissão de licitação finalizado o processo de apuração da classificação das empresas participantes, fica obrigada, sob pena de desclassificação, a empresa mais bem classificada, a executar nas dependências da DAEV ou Online, demonstração prática de todos os sistemas, com utilização de software e equipamentos próprios, simulando o ambiente de trabalho.

A demonstração obrigatória tem como objetivo garantir que os sistemas ofertados pela melhor classificada atendam em sua integralidade, os itens previstos neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito abrangerá apenas um subconjunto dos requisitos técnicos do Termo de Referência, correspondente a aproximadamente 20% do total de itens especificados.

Para fins de avaliação da PoC, a empresa licitante deverá demonstrar o funcionamento do sistema quanto somente aos itens listados na Tabela X – Requisitos da PoC.

A empresa deverá atender, no mínimo, a 80% dos itens constantes na Tabela X, que compõem exclusivamente a Prova de Conceito.

Para evitar interpretações equivocadas, esclarece-se que:

- O percentual de 80% não se aplica ao total de requisitos do Termo de Referência, mas somente ao conjunto de requisitos selecionados para a PoC.
- Considerando que a PoC representa cerca de 20% do total de requisitos do TR, o atendimento mínimo exigido na PoC corresponde, portanto, a aproximadamente 16% do total de requisitos do TR, servindo unicamente como etapa prática para comprovação preliminar da aderência do sistema.
- O atendimento integral dos demais requisitos será verificado na fase de implantação e homologação, conforme previsto neste Termo de Referência.

| <b>Ordem</b> | <b>TABELA – ITENS POC</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |  | <b>ATENDE</b> |            |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|------------|
|              | <b>ESPECIFICAÇÕES GERAIS (25 itens)</b>                                                                                                                                                                                                                                      |  | <b>SIM</b>    | <b>NÃO</b> |
| <b>1</b>     | A licitante vencedora deverá dispor para a “Contratante” ferramenta para abertura de chamados para o suporte técnico especializado aos usuários do DAEV S.A. e técnicos de suporte especializado para atender todas as demandas internas relacionadas ao sistema contratado. |  |               |            |
| <b>2</b>     | A licitante vencedora deverá disponibilizar software com tecnologia <i>web-based</i> , 24 horas por dia, para atendimento de solicitações de manutenção e desenvolvimentos nos sistemas e módulos.                                                                           |  |               |            |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 3  | O software de atendimento <i>web-based</i> deverá contemplar todos os sistemas e serviços disponibilizados pela licitante vencedora e deverá manter registro de todas as solicitações, encaminhamentos, respostas e soluções aos problemas dos usuários durante a vigência do contrato.                                                                           |  |  |
| 4  | O software <i>web-based</i> deverá disponibilizar total liberdade para a abertura de solicitações de suporte técnico, de qualquer natureza, dentro do escopo do presente Termo de Referência.                                                                                                                                                                     |  |  |
| 5  | O programa deverá estar hospedado em infraestrutura de computação em nuvem (datacenters) profissional, preferencialmente de provedor de nuvem pública, admitindo-se neste caso a subcontratação, para garantir todos os benefícios que o provedor oferece, principalmente os relacionados à segurança, disponibilidade, escalabilidade, redundância e capacidade. |  |  |
| 6  | <b>Demonstração no Data Center</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|    | a. Efetuar login no portal do data center utilizando a interface web de gerenciamento.                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|    | b. Validar credenciais de acesso do administrador ou usuário autorizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|    | c. Demonstrar a configuração de escalabilidade do provedor de nuvem.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 7  | <b>Consulta ao Banco de Dados em Nuvem</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
|    | Exibir informações do banco de dados provisionado, incluindo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|    | a. Nome da instância/serviço;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|    | b. Versão do SGBD;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|    | c. Endpoint de conexão (host e porta);                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|    | d. Status da instância (ativo, em manutenção, parado);                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|    | e. Tamanho alocado (CPU, armazenamento, etc).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 8  | <b>Configurações do Servidor de Aplicação em Nuvem</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|    | a) Demonstrar as principais configurações do servidor:                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|    | b) Tipo de máquina/instância (ex.: Standard, High Memory, etc.);                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|    | c) Sistema operacional e versão;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|    | d) Região/zona de disponibilidade;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|    | e) Regras de segurança (firewall, VPC, portas liberadas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 9  | O provedor de infraestrutura e computação em nuvem deverá estar em conformidade com os seguintes padrões e certificações: ISO/IEC 20000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27701. No caso de nuvem pública, deverá ainda estar em conformidade com a ISO/IEC 27018.                                                                                          |  |  |
| 10 | O provedor de infraestrutura de computação em nuvem bem como os serviços oferecidos por ele deverá estar em conformidade com                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |



|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|           | a LGPD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <b>11</b> | O sistema contratado deverá possuir a flexibilidade de construção de API REST que acesse dados direto do banco de dados para conexão com outras ferramentas, tais como Power BI, Tableau, Quickview e outros sistemas do tipo sem a necessidade de confecção de programas de forma a agilizar a construção de análises de dados.                                                                                                                           |  |  |
| <b>12</b> | Os sistemas deverão operar em nuvem com acesso através de portal único de acesso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| <b>13</b> | Os sistemas de acesso ao público, como portal da transparência, deve ter conceito de design responsive, ou seja deve se adaptar a qualquer resolução de tela.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <b>14</b> | Os sistemas devem operar em quaisquer sistemas operacional e nos principais navegadores web disponíveis gratuitamente (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <b>15</b> | Deverá utilizar protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) para trafegar as informações de forma criptografada, garantindo segurança nas operações realizadas por meio do programa                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <b>16</b> | Deverá permitir integração com sistemas de terceiros por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) em conformidade com o estilo de arquitetura REST (Transferência Representacional de Estado) e utilizando o formato JSON (Notação de Objeto JavaScript) para transferência/intercâmbio de dados.                                                                                                                                            |  |  |
| <b>17</b> | Deverá armazenar no banco de dados senhas e informações sensíveis criptografadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| <b>18</b> | Os sistemas deverão possuir mecanismo de configuração de permissões, cujo objetivo é determinar a restrição de acesso do usuário aos recursos dos sistemas, em função do perfil administrativo ao qual pertence.                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| <b>19</b> | Os sistemas deverão ser multi-exercícios. O usuário poderá acessar as informações de exercícios diferentes, simplesmente selecionando-os nas telas correspondentes do sistema. Ou seja, não deverá ser necessário sair do sistema para acessar um outro exercício, desta forma, demonstre no Sistema de Contabilidade a pesquisa de empenhos de exercícios anteriores no ambiente atual e gerar relatório do boletim caixa e bancos de um dia do exercício |  |  |
| <b>20</b> | Os sistemas devem permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <b>21</b> | Os relatórios devem possuir recursos para serem salvos, no mínimo nos formatos, PDF XLS;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <b>22</b> | O sistema deverá possuir histórico (log) de todas as operações efetuadas por usuário /IP (alterações, inclusões, exclusões) permitindo sua consulta e impressão, para auditoria;                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| <b>23</b> | Demonstre em tela e relatório a auditoria de todas as operações efetuadas por usuário do sistema (alterações, inclusões e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |



|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|       | exclusões).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 24    | Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 25    | O cadastro do fornecedor deverá ser um modulo integrado com os demais módulos do Sistema, cadastrar um fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo de identificação (pessoa física ou jurídica) CNPJ, CPF, Razão Social/ Nome Fantasia, endereço, e-mail, contato, capital social, sócios, dados bancários, ramo de atividade, documentos obrigatórios com controle de validade para emissão do CRC. Após o termino deste cadastro, demonstrar o acesso ao mesmo fornecedor nos seguintes sistemas, Materiais (Almoxarifado), contabilidade, patrimônio, suprimentos (compras) |  |  |
| Ordem | <b>Módulo 1 – Administração Orçamentária e Financeira (40 itens)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 26    | Permitir a elaboração e geração de orçamentos anuais e revisões periódicas, sendo que o detalhamento mensal e acompanhamento serão no ano vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 27    | Permitir a reclassificação contábil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 28    | Permitir revisões orçamentárias, prevendo: remanejamento de recursos, alocação adicional de recursos, corte de recursos, manter histórico das atualizações e ajustes de valores;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 29    | Permitir o cadastramento das contas orçamentárias;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 30    | Permitir o controle da movimentação financeira;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 31    | Possibilitar o carregamento de saldo comprometido residual para o ano posterior;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 32    | Permitir a emissão e visualização em tela de relatórios gerenciais, por regime de competência e caixa (DRE e Fluxo de Caixa), por centro de custo, pedidos de compra pendentes de aprovação, consulta orçado x comprometido x realizado e orçamento, alterando classificação conforme etapa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 33    | A estrutura do Plano de Contas deverá permitir a criação de uma estrutura contábil completa para cada Empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 34    | Possibilidade de conceder autorizações para os lançamentos de documentos em um período contábil fechado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 35    | Permite a conciliação de lançamentos contábeis de forma automática e manual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 36    | Permitir corrigir os saldos das contas de acordo com regras predefinidas e individuais, tais como: processos trabalhistas e depósito em juízo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 37    | Permite gerar vários indicadores econômico-financeiros, bem como relatórios gerenciais, tais como: balanços diversos, demonstrativos de resultados, DFCL, Doar, análises verticais e horizontais, sempre configuráveis pelo usuário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 38 | Geração de arquivo anual com retenções realizadas na fonte de pagamentos realizados a fornecedores DIRF                                                                                                                            |  |  |
| 39 | Apuração dos impostos PIS e COFINS                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 40 | Geração de DCTF Web / Reinf                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 41 | Apuração dos impostos ICMS e IPI                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 42 | Permitir emissão de guias de recolhimento dos impostos, como DARF, GPS, DIRF                                                                                                                                                       |  |  |
| 43 | Apuração de contribuições com controle de retenções na fonte                                                                                                                                                                       |  |  |
| 44 | Lançamento de valores de depreciação ou aquisição do Ativo Fixo                                                                                                                                                                    |  |  |
| 45 | Recebimento de dados de faturamento do sistema integrante para geração do EFD                                                                                                                                                      |  |  |
| 46 | Permitir o cadastro de títulos a pagar                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 47 | Permitir o cadastro de bancos, agências e contas-correntes;                                                                                                                                                                        |  |  |
| 48 | Permitir o cadastro de tipo de liquidação: identifica a forma de pagamento / recebimento na liquidação do título                                                                                                                   |  |  |
| 49 | Permitir o cadastro de pessoas (colaboradores, cliente pessoa física, sócio de empresas, fornecedores, transportadoras e obrigações sociais)                                                                                       |  |  |
| 50 | Permitir o pagamento parcial, inclusive entre empresas e filiais                                                                                                                                                                   |  |  |
| 51 | Permitir pagamentos com retenção/dedução de imposto                                                                                                                                                                                |  |  |
| 52 | Permitir o controle de pagamentos efetuados a pessoas físicas dentro do mês, calculando automaticamente o IR                                                                                                                       |  |  |
| 53 | Permitir o tratamento de diversos tipos de documentos, tais como Notas Fiscais, Faturas Duplicatas, Notas de Débito e Crédito, Contratos e Pedidos de Compra                                                                       |  |  |
| 54 | Permitir pesquisar sobre NF's tanto pendentes, pagas, canceladas, pagas parcial ou todas                                                                                                                                           |  |  |
| 55 | Permitir a importação dos extratos diretamente dos bancos, possibilitando o controle de saldos disponível, bloqueado, com limites, por exemplo, totalmente compatível com as novas regras do Sistema de Pagamento Brasileiro – SPB |  |  |
| 56 | Permitir o total controle dos movimentos financeiros, possibilitando a demonstração dos saldos reais devidamente conciliados;                                                                                                      |  |  |
| 57 | Permitir a realização de transferências, através de cheque, DOC e TED, entre contas-correntes de empresas e filiais iguais, filiais diferentes de uma mesma empresa e empresas diferentes                                          |  |  |
| 58 | Permitir a Integração Eletrônica (EDI) com Bancos para a troca de informações eletrônicas de: remessa e retorno dos títulos a pagar e a receber, borderô e contas correntes, com layouts configuráveis pelo usuário;               |  |  |
| 59 | Permitir liquidações automáticas e integradas, processando os arquivos recebidos dos bancos                                                                                                                                        |  |  |
| 60 | Permitir efetuar processamento da movimentação de bens, tanto em massa (alto volume) quanto de forma unitária                                                                                                                      |  |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 61 | Registrar a entrada e saída de bens do Patrimônio                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 62 | Permitir consultas de itens por unidade, responsável, conta contábil e tipo, com totais de quantidade e valor                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 63 | Permitir o agrupamento de itens para transferências de contas contábeis e centros de custos                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 64 | Permitir o cálculo para depreciação: No mês após a imobilização PRÓ-RATA (proporcional aos dias úteis após a data) e definição do cálculo por empresa/situação                                                                                                                                                       |  |  |
| 65 | Possibilitar que a baixa dos bens do ativo fixo seja calculada conforme as regras vigentes na data de inclusão destes bens                                                                                                                                                                                           |  |  |
| -- | <b>Módulo 2 – Aquisições, Estoque e Suprimentos (24 itens)</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 66 | Permitir a identificação da localização física do produto                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 67 | Envio de e-mail aos requisitantes de materiais para notificar a chegada do material                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 68 | Permitir o inventário e a baixa do estoque possibilitando também o uso de coletores de dados e dispositivos móveis                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 69 | Permitir controlar devoluções ao fornecedor, informando observações, nome e documento do responsável pela retirada;                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 70 | Permitir estorno (físico e financeiro) de movimento de entrada/saída                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 71 | Permitir que o sistema faça integrações de forma automática: Enviar os valores dos contratos e aditivos para o sistema de contabilidade. Após encerramento mensal, efetuar a contabilização das entradas e saída de materiais, e informações do sistema de Patrimônio (Ativo Fixo)                                   |  |  |
| 72 | Permitir lançar Nota Fiscal Eletrônica e gerar documento de Recebimento de Material quando efetuar o movimento de materiais;                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 73 | Permitir a alteração da classificação do material quanto ao tipo de gasto e tipo de uso                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 74 | Permitir a consulta do estoque do material em cada almoxarifado da empresa                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 75 | Configuração de bloqueio de entradas e saídas do estoque por almoxarifado                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 76 | Permitir solicitar compras emitindo seus pedidos ao setor de Compras, mediante a liberação pelo responsável do setor                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 77 | Permitir a liberação da Solicitação de Compras;                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 78 | Permitir verificar o orçamento da empresa, para somente após, efetivar a liberação da solicitação de compras;                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 79 | Permitir controlar a execução de contratos de compras, produtos ou serviços;                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 80 | Compor informações como número do contrato, processo licitatório, código do Audesp, código de ajuste, número, data e valor da Ordem de Compra, data de assinatura, início e fim de vigência, tipo do contrato, fornecedor, descritivo dos itens e posição global do saldo do contrato, gestor e fiscal responsáveis, |  |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | incluindo os aditivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 81 | Permitir o controle orçamentário do contrato administrativo, demonstrando valor empenhado e a empenhar;                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 82 | Permitir inserir informações de multas Rescisória e por Inadimplemento;                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 83 | Permitir que durante a execução de um contrato, seus itens sejam aditivados em quantidade ou valor global;                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 84 | Disponibilizar as informações necessárias para integração dos contratos com a AUDESP, demonstrar as informações no sistema da contabilidade.                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 85 | Gerar arquivos Audesp referentes à fase IV: Licitações, Ajuste, Empenho, Execução, Termo Aditivo.                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 86 | Demonstre que o Portal de Licitações Eletrônicas e o módulo de Compras são uma única base. Ou seja, criado um processo licitatório no módulo de Compras, o mesmo poderá ser visualizado no Portal de Licitações para publicação, sem a necessidade de troca de arquivos ou interface intermediária.                                                             |  |  |
| 87 | Demonstre, que por se tratar de uma base única, o Fornecedor que se cadastrar pelo Portal de Licitações Eletrônicas, automaticamente irá aparecer no módulo de Compras, sem necessidade de troca de arquivo ou interface intermediária.                                                                                                                         |  |  |
| 88 | Demonstre no Portal de Licitações Eletrônicas, todas as fases de uma contratação eletrônica com disputa: recebimento, abertura e classificação de propostas, disputa de lances, negociação, encerramento, adjudicação e homologação da sessão.                                                                                                                  |  |  |
| 89 | Demonstre que, por se tratar de base única, após homologação da sessão no Portal de Licitações Eletrônicas, no módulo de Compras, ao consultar o processo, já constam os fornecedores participantes e os ganhadores, quadro de preços com resultado final, data de adjudicação e homologação, sem a necessidade de troca de arquivo ou interface intermediária. |  |  |
| -- | <b>Módulo 3 – Recursos Humanos e Folha de Pagamento (22 itens)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 90 | Permitir parametrização específicas para diferentes tipos de mão de obra: menores aprendizes, estagiários, estatutários e celetistas                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 91 | Parametrização de um cadastro de cálculos (INSS, IRRF, Salário-Família) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 92 | Processar e gerar automaticamente os cálculos e relatórios referentes a:                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 93 | Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 94 | Complementação de Aposentadoria;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 95 | Empregados Cedidos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 96  | Conselheiros e Autônomos;                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 97  | Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 98  | Estagiários e Menores Aprendizizes;                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 99  | Pagamentos Avulsos;                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 100 | Cálculo de Margem Consignável;                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 101 | Consignações;                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 102 | Diferenças com Retroatividade;                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 103 | Rescisão de Contrato e Complementares;                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 104 | Gerar automaticamente arquivos a serem enviados para o e-Social                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 105 | Permitir o cadastramento de novos empregados com admissão em competências futuras, garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente e nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha                                                         |  |  |
| 106 | Permitir o cálculo dos valores dos benefícios diretos dos Empregados e/ou de seus dependentes                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 107 | Permitir atribuição de benefícios, individualmente ou para determinados grupos de Empregados, de forma permanente ou temporária                                                                                                                                                                    |  |  |
| 108 | Possibilitar controle na movimentação de pessoal (admissão, promoção, mérito, transferências, rescisão);                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 109 | Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 110 | Portal do RH - Que implemente área pública com informações gerais e área restrita, com acesso por usuário e senha de acordo com seu respectivo perfil                                                                                                                                              |  |  |
| 111 | Portal do RH - Consulta e/ou emissão do demonstrativo de pagamento do mês e meses anteriores, informe de rendimentos, declaração de trabalho, declaração de rendimentos, atualização da CPTS, avaliação de desempenho, relação de seus dependentes e de informações gerenciais                     |  |  |
| --  | <b>Módulo 4 – Gestão de Custos (5 itens)</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 112 | Possuir cadastramento de Unidades Administrativas e Operacionais de forma hierárquica por níveis com estrutura de código parametrizada, possibilitando o cadastramento por exercício                                                                                                               |  |  |
| 113 | Possuir cadastramento de Insumos, vinculados a grupos de insumos que por sua vez devem ser vinculados a naturezas de despesa, os insumos podem ser vinculados a várias naturezas de despesas correlatas, permitindo ao usuário a escolha da natureza de despesas no momento do lançamento de custo |  |  |
| 114 | Possuir cadastramento dos processos e atividades de forma hierárquica por níveis com estrutura de código parametrizada identificando atividades fim e meio e unidade de medição. O sistema deve permitir o lançamento das medições quantitativas para a atividade mensalmente;                     |  |  |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 115 | Possuir método de controle de custos da folha de pagamento, identificando as incidências de verbas mensais vinculadas a insumos, permitindo o desmembramento dos valores por rateios definidos pelo usuário para lançamento mensal na matriz de custos, identificando as unidades, centros de custos, eventos especiais e processos/atividades |  |  |
| 116 | Apuração mensal de custos dos processos e atividades, permitindo o rastreamento dos custos dos processos por unidade, centro de custos, insumos e naturezas de despesa                                                                                                                                                                         |  |  |
| --  | <b>Módulo 5 – Manutenção de Ativos (6 itens)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 117 | Permitir registrar uma ficha completa de cada equipamento, com dados básicos, como fornecedor, número da nota fiscal e valor de aquisição.                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 118 | Permitir padronizar os bens, criando qualificadores a partir de características comuns                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 119 | Permitir a montagem da estrutura de cada ativo, com a identificação de cada item e sub-item e a sua localização                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 120 | Permitir cadastrar um número ilimitado de atributos                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 121 | Possuir facilidade na identificação do ativo, através da leitura do código de barras, QR Code ou digitação do número do ativo                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 122 | Permitir solicitar ações como baixa, transferência, diretamente pelo smartphone                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| --  | <b>Módulo 6 – Segurança da Informação (5 itens)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 123 | Configuração de política de senha (mínimo de caracteres e complexidade)                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 124 | Registro de log de todas as operações realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 125 | Exportação de log de auditoria para análise externa                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |

A cada dia de demonstração realizado, a comissão de licitação lavrará ata, e após demonstrado todos os sistemas, será emitido um termo de qualificação dos itens demonstrados.

Em caso de desclassificação, a próxima empresa da lista de classificação será convocada para realizar as mesmas demonstrações, nas mesmas condições, no segundo dia útil contado da convocação.

A proponente deverá utilizar software e equipamentos próprios e muni-los com todos os dados e programas, inclusive o Banco de Dados relacional. Não será permitido reinstalar quaisquer softwares, ou novas versões, ou auxiliares, depois de iniciada a demonstração.

Os produtos, que utilizam de tecnologia web, poderão ser apresentados a partir de data center externo, utilizando internet disponibilizada pela CONTRATANTE.

A proponente deverá realizar a demonstração do sistema conforme questionário, com prazo máximo de até 4 (quatro) dias úteis.



Os técnicos responsáveis pela demonstração deverão ater-se exclusivamente às questões apresentadas e devem estar prontos para dúvidas relacionadas aos itens demonstrados. A comissão irá avaliar a demonstração e os prazos não serão prorrogados em razão de apresentações que não contemplem estritamente o previsto nas questões.

Não será admitido interferência externa de terceiros durante a apresentação, sendo registrados os apontamentos dos demais participantes.

Ao final de cada demonstração, a equipe de apoio apontará quais itens foram parcialmente apresentados, ou até mesmo não demonstrados, para conhecimento dos presentes.

Fica permitido a reapresentação de tais itens, contudo, não será acrescido tempo na demonstração.

Qualquer despesa decorrente das demonstrações definidas neste edital será integralmente por conta da proponente, não cabendo nenhum custo à DAEV.

**ANEXO III - PROPOSTA**

| <b>DADOS DO LICITANTE</b> |              |                        |  |
|---------------------------|--------------|------------------------|--|
| <b>Denominação:</b>       |              |                        |  |
| <b>Endereço:</b>          |              |                        |  |
| <b>CEP:</b>               | <b>Fone:</b> | <b>WhatsApp:</b>       |  |
| <b>CNPJ:</b>              |              | <b>Insc. Estadual:</b> |  |
| <b>e-mail:</b>            |              | <b>Site:</b>           |  |

A apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação do licitante neste certame.

**Lote único**

| Item        | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Und. | Qtde. | R\$ Unit. | R\$ Total |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-----------|-----------|
| 1           | Contratação de empresa especializada para locação de programas de computador de gestão pública (softwares) e serviços abrangendo a manutenção da solução integrada, utilizando os parâmetros especificados no memorial descritivo anexo, conforme especificado em Edital.<br>Prazo 12 meses. | Mês  | 12    |           |           |
| 2           | Serviços abrangendo a conversão, implantação, migração e treinamento de software de gestão pública, utilizando os parâmetros especificados no memorial descritivo<br>Prazo de até 08 meses.                                                                                                  | SV   | 01    |           |           |
| 3           | Serviços abrangendo a operação assistida de software de gestão pública, utilizando os parâmetros especificados no memorial descritivo anexo.<br>Prazo de até 03 meses.                                                                                                                       | SV   | 01    |           |           |
| VALOR TOTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |       |           |           |

**Valor Total por extenso:** \_\_\_\_\_

**Prazo de vigência:** 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados a partir da emissão da ordem de serviço.



**Prazo de validade da proposta:** \_\_\_\_\_ dias (mínimo de **60 dias**) contados a partir da data de apresentação da proposta.

Declaro, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

Declaro que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014, e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DAEV S.A nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

Declaro, sob as penas da lei, que tem condições de fornecer a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como prestará o serviço de acordo com as especificações técnicas (Anexo II do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, frete, descarga, impostos, taxas, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

Aos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do representante legal**

**Nome do representante legal:**

**RG e CPF do representante:**



## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1) Que cumprirá integralmente os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência, integridade, responsabilidade social e sustentabilidade, conforme Edital;
- 2) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz
- 3) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 5) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aplicáveis a ME/EPP;
- 6) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 7) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- 8) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.
- 9) A empresa 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;
- 10) **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está **sendo cumprido**;
- 11) **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deve apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

**PARA O CASO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**INCLUIR OS ITENS 11 A 14:**



- 12) Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos neste Edital.
- 13) Que a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, e pela Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2.016, cujos termos conheço na íntegra.
- 14) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 15) **DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, ser **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate e comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, alterada pela **Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016**, no procedimento licitatório realizado pelo DAEV S.A.

Aos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

**Nome do representante legal:** \_\_\_\_\_

**RG e CPF do representante:** \_\_\_\_\_



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025

Processo de Compras nº 1177/2025  
Pregão Eletrônico nº 48/2025

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS ABRANGENDO A MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO INTEGRADA, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, E OPERAÇÃO ASSISTIDA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DAEV S.A. E \_\_\_\_\_, REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2025, PROCESSO DE COMPRAS Nº 1177/2025, NO VALOR TOTAL DE R\$ \_\_\_\_\_.**

O **DAEV S.A.**, inscrito no CNPJ sob nº 44.635.233/0001-36, com sede na Rua Orozimbo Maia, nº 1054, Vila Sônia (ETA II), na cidade de Valinhos, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Presidente, **NOME, QUALIFICAÇÃO**, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_ SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_, Estado de São Paulo, doravante denominado **DAEV S.A.**; e de outro lado a empresa **QUALIFICAÇÃO**, neste ato representada por **QUALIFICAÇÃO**, doravante denominada **CONTRATADA**; têm entre si certo e avençado, em conformidade com os elementos e despachos constantes do processo de compras nº 1177/2025, Pregão Eletrônico nº 48/2025, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, a saber:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este instrumento tem por objeto a contratação de empresa para locação de software de gestão pública e serviços abrangendo a manutenção da solução integrada, conversão, implantação, migração, treinamento, e operação assistida, em conformidade com as especificações contidas do Anexo II – Termo de Referência do Edital, a saber:

§ 1º – O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões, nos termos do §1º do artigo 81, da Lei Federal nº 13.303/2016.

§ 2º – Vinculam-se ao presente contrato os seguintes documentos:

1. Proposta datada de \_\_\_\_\_, apresentada pela **CONTRATADA**;
2. Edital e anexos do pregão eletrônico nº 48/2025;



**3. Ata da Sessão Pública.**

**§ 3º** – O regime de execução deste contrato é o de menor preço total.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL**

O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 13.303/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos omissos serão solucionados por parecer jurídico, respeitando as legislações e normas regulamentadoras aplicáveis.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DOS RECURSOS**

O valor total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ na forma da proposta apresentada pela contratada.

**§ 1º** – As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta de verba própria consignada no orçamento vigente, classificação programática nº \_\_\_\_\_, natureza da despesa nº \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

**§ 2º** – O valor inicial atualizado deste contrato poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões, conforme estabelece o §1º do art. 81 da Lei 13.303/2016.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço pelo gestor/fiscal do contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O presente instrumento poderá ser prorrogado, desde que haja concordância das partes e seja observado o disposto na Lei 13.303/2016.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

**No caso da vigência ser prorrogada**, o preço poderá ser reajustado observada a **periodicidade anual**. Em caso de reajuste será calculado conforme a seguinte fórmula:

$$R_x = P_o \left[ \left( \frac{IPCA - IBGE}{IPCA - IBGE_o} \right)^{-1} \right]$$

Na qual:

R = parcela de reajuste;

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPCA-IBGE / IPCA-IBGEo = variação do IPCA-IBGE - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.



§ 1º - A atualização dos preços será processada após o período completo de 12 (doze) meses, tendo como referência o mês de apresentação da proposta pela **CONTRATADA**.

§ 2º - O índice de reajuste será apurado no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Lei 13.303/2016.

§ 3º - Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

§ 4º - As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão análise jurídica e econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

§ 5º - Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O serviço será realizado na forma estabelecida no Anexo II – Termo de Referência, do Edital.

§ 1º – O prazo de execução / vigência está estabelecido no Anexo II – Termo de Referência do Edital, e será contado da data de emissão da Ordem de Serviço pelo gestor/fiscal do contrato.

§ 2º – Caso seja constatado que o serviço esteja em desacordo com o especificado, a **CONTRATADA** deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação expedida pelo DAEV S.A., providenciar a sua correção, sem qualquer ônus para o **DAEV S.A.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, ao **DAEV S.A.** é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do presente contrato.

**Parágrafo Único** – A gestão do presente contrato será realizada pelo gerente/fiscal/gestor requisitante e a sua fiscalização pelo servidor \_\_\_\_\_, o qual será responsável, pela conferência do objeto, do serviço prestado, do valor faturado, pela documentação que comprove a manutenção da habilitação da **CONTRATADA**, pelo encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento, e pelo controle do prazo de vigência contratual.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

No primeiro dia útil subsequente ao mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** entregará ao **DAEV S.A.** a Nota Fiscal acompanhada dos seguintes documentos:



- a) certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- b) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da contratada;
- c) certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio da contratada;
- d) certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e
- e) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

§1º – Desde que a documentação fiscal esteja em boa ordem, a Fiscalização encaminhará a Nota Fiscal para pagamento, que será realizado mediante transferência bancária em conta corrente em nome da **CONTRATADA** no prazo de até 15 (quinze) dias contados do aceite da Fiscalização.

§ 2º – A apresentação da Nota Fiscal com incorreções ou sem a completa documentação prevista no *caput*, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Além do disposto no Termo de Referência/Memorial Descritivo do edital de licitação, obriga-se a **CONTRATADA** a:

- 1 Indicar preposto para tratar de assuntos de cunho administrativo, bem como comunicar ao **DAEV S.A.**, sempre que necessário, as ocorrências verificadas no transcorrer da execução do presente contrato.
2. Prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pela Fiscalização.
3. Garantir que o objeto seja prestado de acordo com as especificações do Edital e Anexos.
4. Arcar com os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente Contrato;
5. Orientar seus funcionários a serviço deste Contrato, para que conduzam os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às legislações pertinentes aplicáveis;
6. Arcar com todas as despesas relativas à salários, encargos sociais, trabalhistas, de previdência social, assistência médica e de pronto socorro, bem como, pagamento de quaisquer adicionais que sejam ou venham a ser devidos a seu pessoal;
7. Responsabilizar-se por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações de seus funcionários, em qualquer circunstância, neste particular, considerada como única e exclusiva empregadora e responsável por qualquer ônus com que o **DAEV S.A.** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações;
8. Responsabilizar-se por danos causados ao Poder Público ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, ou de seus funcionários, na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado do **DAEV S.A.**;
9. Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos durante a execução do serviço causado ao **DAEV S.A** ou a terceiro por ação ou omissão própria de seus funcionários;



10. Empregar funcionários qualificados, atentando, quando necessário, o uso de EPIs, equipamentos de proteção adequadas e necessárias aos serviços; devendo os mesmos estar devidamente uniformizados e identificados na forma determinada pelo **DAEV S.A.**;

11. Executar o serviço em estrita observância às normas aplicáveis à espécie;

12. Permitir que o responsável ou preposto devidamente habilitado, vistorie de forma regular e periódica a execução dos serviços em todas as etapas;

13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

14. A **CONTRATADA** em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pela Fiscalização e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, à Fiscalização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO DAEV S.A.**

1) Indicar, formalmente, o Gestor e Fiscal da contratação para acompanhamento da execução contratual.

2) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do presente contrato, fixando prazo para a sua correção.

3) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** de acordo com o contrato e seus anexos;

4) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

7) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

8) Cientificar o órgão de representação judicial, diretoria jurídica, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

9) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**



1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da **CONTRATADA** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6 É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7 Se o caso, a **CONTRATADA** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8 O **DAEV S.A.** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TÉRCEIRA – DAS PENALIDADES E RESCISÃO DO CONTRATO**

13.1 A contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, conforme a Lei Federal nº 13.303/2016, bem como ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos RILC, e demais normas pertinentes.

13.2 Na aplicação das sanções, serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes e atenuantes;
- d) os danos ocasionados ao DAEV S.A.;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3 Comete infração administrativa aquele que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pelo DAEV S.A.;



- e) deixar de cumprir cláusula contratual ou ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- k) efetuar subcontratação, salvo se prevista em edital.

#### 13.4 Sanções aplicáveis:

##### I – Advertência

Aplicável quando forem constatadas irregularidades de pouca gravidade e a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

##### II – Multa

- a) Aplicável de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Aplicável de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.5 Antes da aplicação da multa e/ou da rescisão contratual, será facultada à contratada a apresentação de defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua intimação.

13.6 Caso a defesa não seja acatada pelo DAEV S.A., será emitida guia para pagamento, com vencimento em 30 (trinta) dias, a ser encaminhada à contratada pelo fiscal e pelo gestor do contrato.

13.7 Se o valor da multa e das indenizações cabíveis for superior ao pagamento eventualmente devido à contratada, a diferença será descontada da garantia eventualmente prestada e, se necessário, cobrada judicialmente.

13.8 Caso a contratada não efetue o pagamento administrativo da multa no prazo fixado, será promovida a cobrança judicial.

13.9 O atraso na execução do contrato superior a 30 (trinta) dias autoriza o DAEV S.A. a promover a rescisão contratual, por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

13.10 Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e descontadas de eventuais valores a receber.

13.11 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao DAEV S.A.

##### III – Suspensão temporária de licitar e contratar

Aplicável nas hipóteses descritas nas alíneas “b”, “d”, “e”, “f” e “g” do art. 13.3, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

##### IV – Impedimento de licitar e contratar

Aplicável a sanção nas hipóteses das condutas descritas nas alíneas “h”, “i” e “j”, bem como nas alíneas “b”, “d”, “f”, e “g” do item 13.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

1. A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando, à legislação brasileira anticorrupção, à legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como às normas e exigências constantes das políticas internas do DAEV S.A.

2. A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida, ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

3. A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente: (a) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (b) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (c) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (d) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

4. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente o DAEV S.A. e/ou seus negócios.

5. A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

6. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, ao DAEV S.A. a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e/ou neste Anexo I, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta cláusula.

7. A CONTRATADA declara e garante que: (a) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (b) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. O DAEV S.A. poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item "b" acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades ao DAEV S.A. pela rescisão contratual, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

8. O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção e/ou do disposto nesta cláusula será considerado uma infração contratual grave e conferirá ao DAEV S.A. o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sem



qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer respeitar o código de conduta, ética e integridade do DAEV S.A., o qual declara conhecer, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente contrato e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse do DAEV S.A. que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente, de pleno direito. O código de conduta, ética e integridade encontra-se disponível para acesso no site da DAEV S.A.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO**

O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**§ 1º** – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 82 da Lei Federal 13.303/2016, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.1. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

2.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

3.1. Apuração do percentual contratual já cumprido ou parcialmente cumprido;

3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.3. Indenizações e multas.

**§ 2º** - O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explícitas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pelo **DAEV S.A.**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 13.303/2016, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos princípios jurídicos aplicáveis, independentemente de transcrições.



**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Elegem as partes o Foro da Comarca de Valinhos, Estado de São Paulo, ficando a critério exclusivo do **DAEV S.A.** a opção de eleição do Foro da sede da **CONTRATADA**, se assim vier a interessar, para dirimir as questões porventura existentes e decorrentes do presente instrumento contratual, desistindo de outro qualquer por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, certas e avençadas, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo o presente **TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025**, redigido em \_\_\_\_ (\_\_\_\_) laudas e firmado em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, permanecendo a primeira via em poder da Diretoria Jurídica, a segunda via juntada no processo de origem, a terceira via em poder da Unidade de Contabilidade e Orçamento e a quarta via entregue à **CONTRATADA**. Eu, \_\_\_\_\_, (servidor, cargo), digitei e lavrei o presente Termo, conforme elementos e documentos constantes do processo de compras nº \_\_\_\_/2025. Eu, \_\_\_\_\_, (servidor, cargo), conferi e ratifico.

Valinhos, \_\_\_\_\_.

Pelo **DAEV S.A.**:

Pela **CONTRATADA**: