



EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS  
Rua Dr. Salles Oliveira, 1028 - Bairro Vila Industrial - CEP 13035-270 - Campinas - SP  
EMDEC-PR/EMDEC-DF/EMDEC-DF-DFC/EMDEC-DF-DFC-DFCL

## CONTRATO

Campinas, 08 de dezembro de 2025.

**CONTRATO n.º** 050/2025  
**PROTOCOLO SEI:** EMDEC.2025.00008700-08  
**MODALIDADE** Inexigibilidade de Licitação, art. 30 Inciso I, da Lei Federal nº 13.303/16  
**VIGÊNCIA** 60 (sessenta) meses  
**VALOR TOTAL** R\$ 4.173.215,77 (quatro milhões cento e setenta e três mil duzentos e quinze reais e setenta e sete centavos)

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, com sede na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP – CEP 13035-270, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 44.602.720/0001-00 representada neste ato por seus representantes legais, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado a empresa SENIOR SISTEMAS S/A, com sede à R. São Paulo, 825 – Victor Konder – CEP 89012-001 – Blumenau - SC, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 80.680.093/0001-81, neste ato representada por seus representantes legais, doravante denominada simplesmente CONTRATADA,, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal n.º 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC, de acordo com as cláusulas e condições que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente a prestação de serviços de fornecimento de licenças, suporte e consultoria em sistema para gestão Administrativa/Financeira (ERP) e de Recursos Humanos (HCM) da Senior Sistemas, já em uso pelas áreas administrativa/financeira e de recursos humanos da empresa, conforme especificações descritas nos itens do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

### CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**2.1.** A vigência do presente Contrato é de 60 (sessenta) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016.

**2.2.** As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do **Anexo I - Termo de Referência** que deste faz parte integrante.

**2.3.** Para a contagem dos prazos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EMDEC.

### CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO

**3.1.** As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor total de **R\$ 4.173.215,77 (quatro milhões cento e setenta e três mil duzentos e quinze reais e setenta e sete centavos)**, conforme proposta da CONTRATADA que é parte integrante deste no Anexo II – Proposta Comercial.

**3.2.** Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaiam sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.

**3.3.** O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMDEC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

**3.4.** O reajuste de preços, devido somente após 12 (doze) meses da data do início da vigência do contrato e a cada novo período anual, deverá ser **solicitado por escrito** pela CONTRATADA e será calculado pela variação do Índice IPCA/IBGE, ocorrida no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_0 \times (I / I_0)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P<sub>0</sub> = preços iniciais dos serviços constantes do contrato;

I = IPCA/IBGE correspondente ao décimo segundo mês da data da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses.

I<sub>0</sub> = IPCA/IBGE correspondente ao mês da data da proposta.

**3.4.1. Caso o IPCA/IBGE sofra alterações sendo descontinuado ou suspenso, será aplicado o índice indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato.**

**3.4.2.** Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

#### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO**

**4.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias a contar do aceite da Nota Fiscal.

**4.2.** A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

**4.3.** Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

**a)** Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.

Rua Dr. Salles Oliveira, 1028 – Vila Industrial - Campinas/SP. – CEP.: 13.035-270

CNPJ: 44.602.720/0001-00 - Inscrição Estadual: 244.109.463.110

**b)** Indicação dos serviços, quantidades, valores unitários e totais;

**c)** Protocolo nº EMDEC.2025.00008700-08;

**d)** Contrato nº 050/2025;

**e)** Nome do banco, número da conta e número da agência;

**f)** Número CBO (Classificação Brasileira de Ocupação);

**g)** Informar se a empresa participa do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos).

**A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.**

**4.4.** A EMDEC terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

**4.4.1.** A(s) fatura(s) não aprovadas pela EMDEC será(ão) devolvida(s) à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 07 (sete) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

**4.4.2.** A devolução da fatura não aprovada pela EMDEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação de serviços.

**4.5.** Caso se aplique, será retido do pagamento à CONTRATADA, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

**4.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

**4.7** Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

**4.8** Todas as notas, relatórios, Ordens de Serviço e demais documentos relativos à execução deste contrato devem

ser enviados para notas.dct@emdec.com.br.

**4.9** As Notas referentes à Disponibilização de novas licenças de uso e Instalação de novos recursos serão autorizadas após a entrada em operação dos recursos, podendo ocorrer de forma escalonada.

**4.10** As Notas referentes à Revitalização serão autorizadas após a efetiva execução e aprovação dos serviços, podendo ocorrer de forma escalonada.

**4.11** As Notas referentes ao Suporte ao usuário e Atualizações de versão serão autorizadas após a entrada em operação dos recursos, podendo ocorrer de forma escalonada.

**4.12** As Notas referentes à Consultoria ERP e Consultoria HCM serão autorizadas após a execução e aprovação dos trabalhos, podendo ocorrer de forma escalonada.

**4.13** O faturamento deve respeitar os serviços efetivamente executados e aprovados pela EMDEC.

**4.14** As notas devem ser emitidas até o terceiro dia útil do mês subsequente ao período de apuração. Em caso de erro apontado pela EMDEC, a CONTRATADA terá até 7 (sete) dias úteis para cancelar a nota negada e emitir uma nota corrigida.

**4.15** Em caso de desacordo ou não cumprimento do prazo de correção, a EMDEC poderá autorizar o pagamento para evitar débitos fiscais. A CONTRATADA terá até o próximo faturamento para esclarecer a situação, e se a nota paga não for corrigida, a próxima nota deverá ser emitida com desconto referente ao valor pago a maior.

## **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Cumprir as exigências elencadas nos itens deste Contrato e as constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e na Proposta Comercial com sua programação.

**5.2.** Indicar preposto para acompanhamento do contrato.

**5.3.** Caso o objeto desse contrato, contemple a prestação de serviços nas dependências da EMDEC, a contratada se compromete a Cumprir o Código de Conduta e Integridade da EMDEC e orientar e fiscalizar os seus funcionários no cumprimento deste.

**5.4** Executar os serviços com a alocação de empregados necessários, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

**5.5** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços com vícios, defeitos ou incorreções no prazo fixado pela EMDEC.

**5.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

**5.7** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços, em conformidade com as normas vigentes.

**5.8** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando aplicável.

**5.9** Apresentar à EMDEC a relação nominal dos empregados que atuarão no serviço.

**5.10** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, sem transferir responsabilidade à EMDEC.

**5.11** Atender às solicitações de substituição de empregados no prazo fixado pela EMDEC caso seja constatado descumprimento das obrigações.

**5.12** Instruir seus empregados a acatar as normas internas da EMDEC, incluindo o Código de Conduta e Integridade.

**5.13** Relatar à EMDEC toda e qualquer irregularidade verificada durante a prestação dos serviços.

**5.14** Não permitir o trabalho de menores de dezesseis anos (exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos) ou de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**5.15** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas.

**5.17** A CONTRATADA deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais.

**5.18** Responder por quaisquer danos causados a empregados ou terceiros, independentemente de culpa ou dolo.

**5.19** A CONTRATADA deve otimizar o uso de recursos, evitar o desperdício, reduzir a poluição e dar a destinação correta aos resíduos.

**5.20** A CONTRATADA deverá utilizar substâncias e materiais biodegradáveis ou ecologicamente corretos, sempre que possível.

## **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA EMDEC**

**6.1.** Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto.

**6.2.** Indicar preposto para acompanhamento do contrato.

**6.3.** Cumprir a prestação de serviços elencados na tabela abaixo, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Proposta Comercial:

<b>Quantidade</b>	<b>Métrica</b>	<b>Descritivo</b>
60	Mensal	Suporte e Atualização para os módulos atuais do ERP
60	Mensal	Suporte e Atualização para os módulos atuais do HCM
1*	Unidade	Habilitação de novas Licenças de uso e Instalação de novos recursos do ERP
1*	Unidade	Habilitação de novas Licenças de uso e Instalação de novos recursos do HCM
1*	Unidade	Revitalização ERP
1*	Unidade	Revitalização HCM
60**	Mensal	Suporte Atualização para os novos módulos do ERP
60**	Mensal	Suporte Atualização para os novos módulos do HCM
1500	Horas	Consultoria ERP Remota
1000	Horas	Consultoria ERP Presencial
1500	Horas	Consultoria HCM Remota
1000	Horas	Consultoria HCM Presencial

\* Será faturado parcialmente até a entrega completa dos recursos contratados.

\*\* Serão passíveis de faturamento apenas após a efetiva ativação dos módulos.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES**

**7.1.** Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – REORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL**

**8.1.** A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA deve ser comunicada à EMDEC que promoverá análise documental da reorganização empresarial.

**8.2.** Inexistindo prejuízo ao interesse público será lavrado se necessário Termo Aditivo para as adequações decorrentes dessa operação.

## **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

**9.1.** A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

**I** - dar causa à inexecução parcial do contrato;

**II** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**III** - dar causa à inexecução total do contrato;

**IV** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V** - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**VI** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**VII** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**VIII** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**IX** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**X** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2.** Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a EMDEC poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**I** – Advertência;

**II** – Multa;

**III** – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016;

**9.3.** A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

**9.4.** Para aplicação das penalidades será considerada a gravidade do descumprimento de obrigações, considerando:

**9.4.1. De Baixo Impacto:** aqueles descumprimentos vinculados ao atraso na prestação dos serviços elencados no item 6.3, mas que não causam prejuízo para a EMDEC ou para os usuários;

**9.4.2. De Médio Impacto:** aqueles descumprimentos vinculados ao atraso ou falha na prestação dos serviços elencados no item 6.3 e que causem prejuízo para a EMDEC ou para os usuários;

**9.4.3. De Alto Impacto:** quando, além de presentes os elementos discriminados em 9.4.2, ocasionar à EMDEC descumprimento de obrigações financeiras, legais, trabalhistas ou previdenciárias, decorrentes de falha comprovada na execução dos serviços prestados.

**9.5.** Será considerada falha comprovada aquela que, observados os procedimentos de testes e validação das alterações contratadas na base de homologação, após aplicadas na base de produção venham a apresentar ou gerar resultados incompatíveis com os resultados do recebimento realizado pela EMDEC na base de homologação.

**9.6.** A penalidade de multa será aplicada considerando:

**9.6.1.** Para os descumprimentos de Baixo Impacto:

**a)** Multa de 0,2% (dois décimos por cento), aplicado ao valor do montante de serviço prestado em análise, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução dos serviços, até o décimo dia corrido;

**b)** Multa de 1% (cinco por cento) sobre o valor do montante de serviço prestado em análise na hipótese de atraso de 11 (onze) a 30 (trinta) dias corridos na execução do serviço prestado;

**c)** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do montante de serviço prestado em análise na hipótese de atraso de superior a 31 (trinta e um) dias corridos na execução do serviço prestado.

**9.6.2.** Para os descumprimentos de Médio Impacto:

**a)** Multa de 1,0% (um por cento), aplicado ao valor do montante de serviço prestado em análise, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução dos serviços, até o décimo dia corrido;

**b)** Multa 3% (três por cento) sobre o valor do montante de serviço prestado em análise na hipótese de atraso de 11 (onze) a 30 (trinta) dias corridos na execução do serviço prestado;

**c)** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do montante de serviço prestado em análise na hipótese de atraso de superior a 31 (trinta e um) dias corridos na execução do serviço prestado.

**9.6.3.** Para descumprimento de Alto Impacto:

**9.6.4.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC

**9.7** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza gravíssima, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

**9.8.** A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o

disposto no artigo 83 §1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

**9.8.1.** Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da EMDEC, no prazo de até 5 (cinco) dias, após comunicada do resultado.

**9.8.2.** Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.

**9.8.3.** Em caso de existência de garantia apresentada pela CONTRATADA, se a multa aplicada for superior ao valor desta, além da sua perda, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EMDEC ou cobrada judicialmente.

**9.8.4.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**9.9.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

**9.10.** As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do PALC – Processo Administrativo de Licitações e Contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO**

**10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos do Capítulo VIII do Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC.

**10.2.** Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a)** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c)** a lentidão do seu cumprimento, levando a EMDEC a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d)** o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e)** a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à EMDEC;
- f)** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g)** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h)** o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i)** a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j)** a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k)** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l)** razões de interesse da EMDEC, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- m)** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- n)** suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- o)** repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- p)** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- q)** descumprimento da proibição de trabalho no turno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

**10.3.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.4.** A rescisão do contrato poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a EMDEC;
- c) judicial;

**10.5.** A rescisão por ato unilateral a que se refere a alínea ‘a’ do item 10.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

**10.6.** Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 10.5. será de 90 (noventa) dias.

**10.7.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- a) devolução de garantia (quando houver);
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

**10.8.** A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Diretor Presidente da EMDEC.

**10.9.** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**10.10.** Na hipótese do parágrafo anterior, a EMDEC pode conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

**10.11.** A rescisão de que trata a alínea ‘a’ do item 10.4. acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da EMDEC;
- b) execução da garantia contratual (quando houver), para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela EMDEC;
- c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à EMDEC.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

**11.1.** Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1.** Aos termos deste Contrato vinculam-se o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL apresentada pela CONTRATADA.

**12.2.** Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

**13.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados e pelas partes anuentes.

**13.2.** Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Acordo um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente.

**13.3.** Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambos os Partícipes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Acordo e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

**(I)** não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e

**(II)** adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

**13.4.** A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta Cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Acordo, sem prejuízo da cobrança da reparação de danos causados à parte inocente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GESTÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

### **14.1** Acordo de Nível de Serviço (ANS)

**14.1.1.** O ANS utiliza parâmetros para mensurar a qualidade dos serviços prestados, garantindo que os serviços sejam executados corretamente.

**14.1.2.** O ANS definirá os parâmetros para cada modalidade de serviço.

### **14.2.** Criticidade das Solicitações

Define o grau de prioridade de cada solicitação de acordo com os seguintes critérios:

**Urgente:** A SOLUÇÃO está inoperante ou funcionando inadequadamente, causando impacto financeiro ou impossibilitando o cumprimento de obrigações legais.

**Alta:** Uma ou mais funcionalidades críticas da SOLUÇÃO estão inoperantes ou funcionando inadequadamente.

**Média:** Problemas que geram grande retrabalho e têm impacto direto nas áreas de negócios.

**Baixa:** Problemas ou questões de menor complexidade que não causam grande impacto no uso da SOLUÇÃO.

### **14.3.** Tempos para Solução

**14.3.1.** Tempo para Apresentação de Solução: Contado a partir do registro da ocorrência, este é o tempo para a CONTRATADA apresentar a solução para o chamado.

**14.3.1.1.** A CONTRATADA deverá permitir o registro de chamados via sistema web, e-mail ou telefone.

**14.3.1.2.** A CONTRATADA deve disponibilizar um sistema web que permita o acesso, consulta, interação e exportação de estatísticas dos chamados.

**14.3.2.** Prazos determinados para solução de incidentes: Os prazos estão definidos na tabela 5 a seguir, e considera o tipo de incidente e sua severidade:

Tabela de Suporte ao usuário e atualizações de versão

Severidade	Dúvidas e Incidentes	Prazo de Solução	Correção de erros (bugs do produto)	Prazo de Solução
Baixa	Dúvidas e incidentes em processo não crítico do sistema e que não representam impacto significativo ao CONTRATANTE. Pode haver contorno viável que a CONTRATANTE possa utilizar por longo período.	32 Horas úteis	Bugs de sistema que causam impactos pouco expressivos aos processos, permitindo que o cliente continue operando o sistema até a liberação. Incluem-se nesta criticidade erros que possuam contorno, cujo impacto para o cliente seja baixo.	340 Horas úteis
Média	Dúvidas e incidentes em processo importante, mas que não requer urgência na solução, considerando que a finalização do processo pode esperar alguns dias.	24 Horas úteis	Bugs de sistema que impedem parcialmente a conclusão de operações de negócio, com risco de provocar custos indiretos ou ineficiências, mas pode ser executado por meio de alternativas ou contornos sugeridos, desde que viáveis na operação de negócio do CONTRATANTE.	153 Horas úteis
Alta	Dúvidas e incidentes em processo crítico do sistema, que gera alto impacto na realização de entregas importantes de negócio e que precisa ser tratada com urgência.	16 Horas úteis	Bugs de sistema que impedem processos de negócio de serem executados em sua plenitude, com risco de provocar custos indiretos ou ineficiências, que não há um contorno viável, mas a solução precisa ocorrer em curto prazo.	68 Horas úteis
Crítica	Dúvida e incidentes em processo crítico do sistema, que gera alto impacto na realização de entregas importantes de negócio e que precisa ser respondida imediatamente, considerando possibilidade imediata de perdas e/ou danos significativos.	14 Horas úteis	Bugs que provocam a paralização de todo o sistema ou em processo crítico de negócio, com risco de perdas imediatas e/ou danos significativos ao cliente, cuja solução de contorno ainda não foi liberada.	17 Horas úteis

**14.3.3.** A solução será registrada quando a CONTRATADA apresentar uma correção ou disponibilizar a atualização de versão.

**14.3.4.** Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deve zelar pela qualidade da SOLUÇÃO bem como dos serviços prestados e da relação com a EMDEC.

**14.3.5** A CONTRATADA deve manter pessoal qualificado para responder por questões relacionadas a qualidade dos serviços, a propostas comerciais, a apresentação de documentos previstos no contrato ou em lei vigente, a emissão de notas e questões financeiras, a reuniões periódicas e demais eventos que sejam solicitados pela EMDEC no contexto do contrato.

**14.3.6.** O Não Cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), poderá incorrer nas sanções administrativas e financeiras, conforme o nível de criticidade, descritas na tabela do item 14.3.2, mediante análise da EMDEC.

**14.3.7.** Quando uma demanda não for solucionada no prazo máximo estabelecido, a CONTRATADA ficará obrigada a alocar tantos perfis quanto forem necessários até a completa solução do problema, sem ônus adicional para a EMDEC, independente da aplicação de multas e descontos contratuais.

#### **14.4.** Desconto em caso de descumprimento da qualidade do serviço.

**14.4.1** Para cada período de faturamento em que haja descumprimentos dos prazos e condições determinados neste termo, podem ser aplicados descontos nos valores fixos mensais na fatura do período seguinte como segue:

- 2º mês de descumprimento (em 3 meses): desconto de 5% sobre o valor da próxima fatura de valores fixos mensais.
- 3º mês de descumprimento (em 6 meses): desconto de 10% sobre o valor da próxima fatura de valores

fixos mensais.

- 4º mês de descumprimento (em 6 meses): desconto de 20% sobre o valor da próxima fatura de valores fixos mensais.
- Mais de 5 meses de descumprimento (em 12 meses): desconto de 30% sobre o valor da próxima fatura de valores fixos mensais.

**14.5.** A aplicação destes descontos não impede que a EMDEC tome outras medidas previstas em lei e no regulamento interno de licitações e contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**15.1.** Integra o presente Contrato, para todos os efeitos legais, o **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL** apresentada pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.2.** Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

**16.3.** A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual conforme previsto na Cláusula Décima.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**17.1.** O presente contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

**17.2.** É dispensada a celebração de termo aditivo registrando-se por simples apostila os seguintes casos:

- I** - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II** - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III** - alterações na razão ou na denominação social e endereço do contratado;

**17.3.** Salvo na hipótese prevista no artigo anterior, em qualquer hipótese de alteração contratual deverá ser celebrado termo aditivo ao contrato.

**17.3.1.** A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos será efetuada no site da EMDEC e, facultativamente, no Diário Oficial do Município de Campinas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, para um só e jurídico efeito.

Campinas,

Thaís Faria Ramos da Costa

Diretora de Projetos Estratégicos e Cidade Inteligente

EMDEC S/A

Vinicius Issa Lima Riverete  
Diretor Presidente  
EMDEC S/A

Carlênio Bezerra Castelo Branco  
Diretor Presidente  
Senior Sistemas S/A

Testemunhas:

Georgia Silva  
Senior Sistemas S/A

Ricardo Casonatto  
EMDEC S/A

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de licenças, suporte e consultoria em sistema para gestão Administrativa/Financeira (ERP) e de Recursos Humanos (HCM) da **Senior Sistemas**, já em uso pelas áreas administrativa/financeira e de recursos humanos da empresa.

### **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **2.1. Do Fornecimento da SOLUÇÃO**

O fornecimento da **SOLUÇÃO** pela **CONTRATADA** se dará em dois modos distintos:

**2.1.1. On-Premise:** Parte das aplicações permanecerá instalada na estrutura de TI da **CONTRATANTE** mediante cessão de direito de uso adquirido junto à **CONTRATADA**.

**2.1.1.2.** Caberá à **CONTRATANTE** manter a estrutura de TI em seu ambiente adequada aos requisitos da solução, bem como manter o Banco de Dados e servidores da aplicação, assim como realizar atualizações de versão da **SOLUÇÃO** em seu ambiente.

**2.1.1.3.** Caberá à **CONTRATADA** prestar o serviço de suporte aos usuários e à **SOLUÇÃO**, bem como fornecer atualizações de versão corretivas, evolutivas e de adequação à legislação.

**2.1.2. SaaS (*Software as a Service* ou *Software como Serviço*):** Outra parte será mantida pela **CONTRATADA** em estrutura própria ou em Nuvem, desde que sejam atendidos minimamente os seguintes requisitos técnicos:

**2.1.2.1.** A infraestrutura de tecnologia da informação (incluindo servidores, dados, imagens, sistemas e demais itens) que compõe a parte **SaaS** da **SOLUÇÃO** deve respeitar as boas práticas de mercado, incluindo requisitos de controle de acesso, disponibilidade, desempenho, cópias de segurança, pontos de restauração, redundância, recuperação de desastres, tolerância a falhas e demais medidas necessárias ao bom funcionamento e segurança da **SOLUÇÃO**, respeitando o **Controle da Qualidade dos Serviços** definido neste termo.

**2.1.2.2.** O ambiente tecnológico adotado pela **CONTRATADA** deve atender a normas de segurança e qualidade dos serviços, sendo obrigatória a certificação ISO/IEC 27001 ou norma ABNT NBR

equivalente.

**2.1.2.3.** As cópias de segurança (backup) devem contemplar minimamente: base de dados, estrutura da aplicação (aplicações, parâmetros, relatórios, layouts de importação/exportação e demais artefatos), de maneira que possam ser restaurados de forma automática pela **CONTRATADA** ou sob demanda da **CONTRATANTE** em ambiente de produção ou homologação.

**2.1.3.** Caberá à **CONTRATADA** toda a configuração do ambiente SaaS, bem como a parametrização da **SOLUÇÃO** no ambiente da **CONTRATANTE** para que a integração entre os dois ambientes ocorra de forma consistente, segura e eficiente.

**2.1.4.** O link de internet banda larga da estrutura de TI da **CONTRATANTE** é de sua responsabilidade. A **CONTRATADA** fica isenta da responsabilidade de fornecer ou manter este link, porém, caberá exclusivamente à **CONTRATADA** manter a comunicação funcional enquanto o seu link de internet estiver disponível.

## **2.2. Da Continuidade dos módulos existentes**

**2.2.1.** Todos os módulos da **SOLUÇÃO** (ERP e HCM) atualmente em uso pela **CONTRATANTE** serão mantidos nas condições existentes atualmente, considerando que as licenças de uso são de posse da **CONTRATANTE**, mantendo o pagamento pelo serviço de suporte e atualização da **CONTRATADA**.

**2.2.2.: Sistema de Gestão Empresarial (ERP):** Continuidade da licença atual: 20 Usuários simultâneos (CDU) para as seguintes funcionalidades:

Cadastros

- Empresa/Filiais
- Clientes/Fornecedores
- Produtos/Serviços
- E demais itens necessários para parametrizações e operação dos módulos do sistema.

Mercado

- Gestão de Pedidos/Vendas.
- Gestão de Faturamento.
- Emissão de NF-e.
- Outros recursos pertinentes a vendas e faturamento.

Suprimentos

- Gestão de Compras, Contratos, Ordens de Compra.
- Gestão de Recebimento.
- Gestão de Estoque.

Finanças

- Gestão de Contas a Pagar.
- Gestão de Contas a Receber.
- Gestão de Tesouraria.
- Gestão de Plano Financeiro.
- Gestão Orçamentária e de projetos.

Controladoria

- Gestão de Contabilidade.
- Gestão de Tributos.
- Gestão de Patrimônio.

Recursos extras

- Customização de telas, criação de relatórios, layouts de importação/exportação, criação de campos em tabelas e outros objetos em banco de dados, gestão de permissão de usuários por módulos, webservices diversos para integração com outros sistemas.
- e-Docs: Múltiplos Documentos, Emissão de NFs-e, EFD-Reinf.

**2.2.3. Sistema HCM (Gestão de Recursos Humanos):** Continuidade da licença atual: 1000 Funcionários ativos (CDU):

- Administração de Pessoal
- Benefícios
- Controle de Ponto
- Medicina e Segurança do Trabalho
- e-Docs: e-Social

### 2.3. Habilitação de novos recursos

**2.3.1.** Para atender as necessidades constantes de evolução dos processos e obrigações legais da **CONTRANTE**, foram definidos pelas áreas de negócio novos recursos a serem incluídos à **SOLUÇÃO**.

**2.3.2.** A **CONTRADA** fornece os novos recursos mediante o pagamento de uma taxa de habilitação das licenças de uso que posteriormente é acompanhada de um pagamento mensal de taxa de suporte, atualização e disponibilização da estrutura para partes **SaaS** da **SOLUÇÃO**.

**2.3.3. Habilitação de novos recursos no ERP:** Os novos recursos identificamos como necessários pelas áreas de negócio que serão habilitados implantados pela **CONTRATADA** na modalidade **SaaS** revitalização são:

- Usuários Senior X ERP: **10 (usuários)**.
- ERP Banking PIX Cobrança: **2.000 (registros mês)**.
- Auditor Fiscal: **1 CNPJ**.
- Analytics ERP: **10 (usuários nomeados)**.
- BPM por atividades: **8.000 (por ano)**.
- GED por gigabytes: **5 GB**.

**2.3.4. Habilitação de novos recursos no HCM:** Os novos recursos identificamos como necessários pelas áreas de negócio que serão habilitados implantados pela **CONTRATADA** na revitalização são:

#### **CDU (1000 colaboradores ativos)**

- Módulo Jurídico / e-Social.
- Solução de Ponto.

#### **SaaS**

- Gestão de Desempenho e Carreira (**1000 colaboradores ativos**).
- Painel de Gestão: (**1000 colaboradores ativos**).
- HR ASSIST: (**400 interações mês**).
- Social: (**1000 colaboradores ativos**).
- Gestão de Aprendizado / Konviva: (**2000 alunos ativos**).

### 2.4. Da Revitalização

**2.4.1. A Revitalização** consiste na configuração e parametrização da **SOLUÇÃO**, bem como no treinamento dos usuários, visando ajustar o sistema para suportar os processos da **CONTRATANTE** identificados na etapa de planejamento, otimizar o uso das funções que já estavam disponíveis para a **CONTRATANTE**, e colocar em uso os novos recursos que estão sendo contratados, como constam a seguir:

**2.4.1.1. Planejamento:** Consiste no levantamento de requisitos realizado junto às áreas de negócio da **CONTRATANTE** antes da contratação. Como resultado, foram produzidas as propostas comerciais e

os escopos de trabalho anexos a este documento.

**2.4.2.** A Revitalização é dividida em duas partes, sendo a Revitalização do ERP e a Revitalização do HCM, ambas sendo realizadas de forma presencial na sede da **CONTRATANTE**, sendo que durante o processo, em situações em que a consultoria de revitalização não necessite de interação direta com os usuários da **CONTRATANTE**, a equipe da **CONTRATADA** poderá executar atividades de forma não presencial, desde que não prejudique as atividades definidas no projeto e seja devidamente comunicado à **CONTRATANTE**.

**2.4.2.1.** A **Revitalização do ERP** deve garantir que tudo que já está em uso na **SOLUÇÃO** continue em operação, além de seguir o escopo de trabalho descrito no anexo 16904216 (PR383124V3HH) e garantir minimamente que os seguintes requisitos indicados pelas áreas de negócio da **CONTRATANTE** sejam atendidos:

**2.4.2.1.1. Gestão de Vendas:**

- Venda consignada com lote de itens
- Integração com financeiro
- Gestão de Contratos.
- Gestão de Orçamentos e Pedidos.
- Faturamento de Pedido de Vendas.
- Emissão de NFS-e
- Emissão de NF-e
- Emissão de Nota de Débito

**2.4.2.1.2. Gestão de Suprimentos:**

- Processo de compras de material / serviço
- Requisição de compras de material / serviço
- Recebimento de Notas Fiscais de Entrada Notas Fiscais de Serviço.
- Pedido de Compra.
- Cotação de Preço.
- Gestão de Contratos e Ordens de Compra.
- Solicitação de Compra.
- Aprovação Multinível de solicitação de compra.
- Aprovação Multinível de Ordem de compra.
- Aprovação Multinível de Contrato de compra.
- Análise de Reposição.
- Controle de Estoque.
- Inventário.
- Requisição Eletrônica de materiais.
- Controle de aprovação de requisição de materiais.

**2.4.2.1.3. Gestão de Materiais:**

- Cadastro segmentado de materiais, com representação gráfica de códigos (código de barras).
- Agendamento de entregas de fornecedores.
- Recebimento de Notas, atrelado a pedido de compras e contas a pagar (com workflow para aprovação dos pagamentos).
- Gestão de Solicitações (requisições).
- Gestão de armazenagem com alocação dinâmica.
- Monitoramento do Aging do estoque.

#### **2.4.2.1.4. Gestão de Contratos:**

- Controle de contratos, convênios, termos de cooperação/parcerias, Atas de registro de preços.
- Máscara da numeração dos contratos.
- Controle de Aditivos por contrato (Aditamentos).
- Controle de reajuste/reequilíbrio de preço por contrato (Apostilamentos).
- Controle e ajuste dos Saldos dos contratos.
- Alertas para vencimento de Contrato e aditivos.
- Cadastro de gestor contratual e atualização do gestor.
- Cadastro de contrato por quantidade, valor unitário e valor total de produtos e serviços.
- Cadastro de contrato sem desembolso.
- Integração de Contratos com Financeiro.
- Requisição material por contrato.
- Política de Alçada.
- Campos de inserção de dados deverão ser personalizáveis.
- Relatórios de andamento dos contratos personalizáveis.

#### **2.4.2.1.5. Financeiro (Contas a Pagar e Receber):**

##### **Contas a Pagar:**

- Pagamento eletrônico / remessa / retorno bancário, integração com “VAN”.
- Pagamentos PIX.
- Comissões.
- Pagamento Eletrônico.
- Tratamento de Débito Direto Autorizado (DDA).
- Devem ser configurados pagamentos eletrônicos para Banco do Brasil e Santander.

##### **Contas a Receber:**

- Integração “VAN” arquivos retornos para baixas no sistema, extratos eletrônicos.
- Integração e emissão de guias de arrecadação (Seguimento 5) ou boletos sistema “PIX”.
- Cobrança Escritural.
- Pix Cobrança.
- Controle de Proteção de Crédito (Serasa).
- Controle de recuperação de crédito.

##### **Tesouraria:**

- Tesouraria, conciliação de contas a pagar e contas a receber, relatórios analíticos/sintéticos.
- Gestão de Adiantamentos, Reembolsos e Prestação de Contas.
- Processo de emissão e reemissão de valores devolvidos (estornos e reprocessamentos).
- Controle de fundo fixo (caixinhas).
- Conciliação Bancária (conta corrente e investimentos) com importação de extratos.
- Fluxo de Caixa (analíticos e sintéticos).
- Demonstrações de resultados de caixa.
- Movimentação Bancária (entrada e saída).

- Aplicação e Financiamentos.
- Caixa e Bancos.

#### **Relatórios e Dashboards:**

- Relatórios Analíticos / Sintéticos de Contas a Pagar, Contas a Receber, Tesouraria.
- Dashboards com visões estratégicas adaptáveis (Recebíveis, Pagamentos, Estoque de Títulos).

#### **2.4.2.1.6. Contabilidade e Patrimônio:**

##### **Contabilidade:**

- Controle da Integração e contabilização da Folha de Pagamento.
- Integração com o módulo de benefícios.
- Contabilização de vale transporte, vale refeição, vale alimentação, convênios.
- Demonstrativos contábeis: Razão, Balancete, DRE, Balanço.
- Contabilidade Multimoeda.
- Arquivos Fiscais.
- Visões Contábeis.
- Contabilização automática da folha de pagamento e benefícios – vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação e convênios médico, odontológico, grêmio e demais convênios.
- Livro de Entradas e Saídas” de notas fiscais de produtos.
- Apuração de PIS e COFINS sobre o faturamento (receitas próprias) e emissão dos DARFs correspondentes.
- Emissão de Informes de Rendimentos das retenções tributárias dos serviços tomados de fornecedores.
- Livro Fiscal de Apuração do ISSQN, bem como a apuração do imposto e a geração da guia.
- Tributos: Ciap, Escrituração, Arquivos Fiscais, Operações e Cálculos Fiscais, integração e geração do EFD-REINF, SPEDs (Contribuições e Fiscal), ECD, ECF, e demais demonstrações pertinentes à vigência da Reforma Tributária.
- Emissão do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Resultado do Exercício (DREs – mensal e a anual), da Demonstração dos Fluxos de Caixa, da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL), do LALUR, das Notas Explicativas e demais relatórios, tais como, Balancetes, Razão por Centro de Custos, Balancete de 12 meses, Relatório de Despesas e Receitas.
- Conciliação automática das contas contábeis.

##### **Patrimônio:**

- Atualização Patrimonial.
- Controle de Bens.
- Inventário Patrimonial.
- Controle de Ativos, bens de pequeno valor.
- Movimentação de Patrimônio (entre centros de custo).
- Definição da nova vida útil.
- Integração com compras.

#### **2.4.2.1.7. Orçamentos e Projetos:**

- Controle Financeiro.

- Controle Físico.
- Preparação de Orçamento.

#### **2.4.2.1.8. Plano Financeiro:**

- Orçamentos.
- Controle de Contas Financeiras.
- Fluxo de Caixa Gerencial.

#### **2.4.2.1.9. Mensageria (e-Docs: 500 documentos por mês):**

- Múltiplos Documentos, Emissão e Recebimento de NFs-e e NF-e, EFD-Reinf.

**2.4.2.2. A Revitalização do HCM** deve garantir que tudo que já está em uso na **SOLUÇÃO** continue em operação, além de seguir o escopo de trabalho descrito no anexo 16904229 (PR383124V3HH) e garantir minimamente que os seguintes requisitos indicados pelas áreas de negócio sejam atendidos:

##### **2.4.2.2.1. Administração de Pessoal**

- Regras de Cálculo (Folha e Rescisão):
- Cálculo e proporcionalização de eventos de gratificação, adicionais, provisões.
- Cálculo de margem consignável.
- Cálculo de desconto de vale transporte.
- Cálculo de 13º salário proporcional.
- Cálculo de verbas rescisórias.
- Relatório de contabilização de folha vs. integração.

##### **2.4.2.2.2. Controle de Ponto:**

- Regras de Cálculo para Hora Extra e Vale Refeição.
- Parametrização de banco de horas e apuração de ponto.
- Descentralização e Aplicativo: Gestão de incidentes, assinatura de espelho de ponto, integração/validação de lançamentos variáveis, marcação de ponto via aplicativo mobile.
- Coleta automatizada online, instalação de serviço integrador Ronda.
- Parametrização de hora extra 100% na jornada de 6 horas (intervalo de 15 minutos).
- Parametrização e apuração de ponto intervalo intrajornada inferior a 1 hora (art 611-A CLT).

##### **2.4.2.2.3. Jurídico:**

- Cadastro dos dados para geração do e-Social.

##### **2.4.2.2.4. Benefícios:**

- Compra de VR/VA de horas extras, integração com Contabilidade/Financeiro.
- Parametrização de calendário de pontos facultativos para compra de vale-transporte.

##### **2.4.2.2.5. Medicina e Segurança do Trabalho:**

- Cadastramento de PPRA, acidentes, GHE.
- Gestão de PCMSO.
- Geração e consulta de relatórios.

##### **2.4.2.2.6. Estrutura Organizacional e Painel de Gestão:**

- Implantação de estrutura organizacional, postos de trabalho.

- Parametrização do Painel de Gestão.
- Administração de Recursos, Gestão de Férias.
- Gestão de Desempenho e Carreira (feedback, PDI, avaliação por competências e resultados).
- HR Assist (IA Agente de Lideranças).

#### **2.4.2.2.7. Gestão de Aprendizado:**

- Organização de cursos em diferentes modalidades (EaD, presencial, síncrono e blended).
- Gestão de matrículas, certificados, avaliações e trilhas de aprendizagem.
- Comunicação com usuários por meio de alertas, mensagens e fóruns.
- Recursos de gamificação e personalização da experiência de aprendizagem.
- Integração com conteúdos externos via LTI e SCORM, viabilizando a disponibilização de jogos educativos e planos de aula interativos.

#### **2.4.2.2.8. Integrações:**

- Integração dos repasses consignados com os bancos.
- Integrações Contábeis e Financeiras com ERP.

#### **2.4.2.3. Recursos Gerais Solução (ERP/HCM)**

A **SOLUÇÃO** deve ainda fornecer minimamente os seguintes recursos:

- Conjunto amplo de relatórios para todos os processos suportados.
- Criação/Manutenção e customização de Relatórios.
- Conjunto amplo de Layouts de Importação e Exportação de dados.
- Criação/Manutenção e customização layouts de importação e exportação de dados.
- Integração Web Services / SID / Integrações Proprietárias.
- Criação de campos, tabelas, views, triggers, procedures e demais objetos de banco de dados, e sua utilização pela **SOLUÇÃO**.
- Criação de Campos em Formulários.
- Personalização de telas/campos/grids por usuário.
- Acesso direto ao banco de dados da aplicação para consultas.
- Gestão de Usuários com permissões detalhadas.
- Ambiente de homologação para testes.
- A **SOLUÇÃO** deve apresentar relatórios diversos que atendam às necessidades de cada função, podendo ser exportados em formato texto, excel, PDF, entre outros.

**2.4.3. A REVITALIZAÇÃO** deve ser validada pelos usuários-chave da **CONTRATANTE** para verificar a aderência dos processos de negócio à **SOLUÇÃO** e identificar novos ajustes.

**2.4.4. Treinamentos de Usuários:** Como parte da revitalização, serão aplicados treinamentos para capacitar os usuários da **CONTRATANTE** na utilização dos módulos funcionais e tecnológicos.

**2.4.4.1.** A metodologia de treinamento pode ser definida pela **CONTRATADA**, mas deve incluir a utilização efetiva da **SOLUÇÃO** por parte dos usuários da **CONTRATANTE**.

**2.4.4.2.** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar digitalmente a documentação técnica e materiais de apoio.

**2.4.4.3.** A **CONTRATANTE** deverá fornecer a estrutura necessária para os treinamentos. Caberá à **CONTRATADA** indicar os recursos necessários e disponibilizar ambientes de testes.

**2.4.4.4.** Todo treinamento e material de apoio deverão ser apresentados em língua portuguesa.

**2.4.4.5.** Os treinamentos deverão ser presenciais, nas instalações da **CONTRATANTE**, com custos de

deslocamento e estadia de responsabilidade da **CONTRATADA**.

**2.4.4.5.1.** Os treinamentos serão aplicados de acordo com o cronograma estabelecido para o projeto, devem respeitar o progresso da **REVITALIZAÇÃO**, devem permitir a utilização das funcionalidades pelos usuários da **CONTRATANTE**, e serão previamente acordados entre as partes.

## **2.5. Do Suporte ao Usuário e Atualizações de Versão**

**2.5.1.** A **CONTRATADA** deve manter durante toda a vigência do contrato os serviços de suporte ao usuário e atualizações de versão da **SOLUÇÃO**.

**2.5.2. Suporte:** A **CONTRATADA** deve disponibilizar canais de comunicação para que a **CONTRATANTE** registre demandas, dúvidas operacionais, relate erros e solicite correções.

**2.5.2.1. Canais de Suporte:** As interações podem ocorrer remotamente (telefone, áudio, conexão remota, e-mail, chat, sistema de gestão de ocorrências), desde que as ferramentas sejam aprovadas pela **CONTRATANTE** e não gerem custos adicionais.

**2.5.3. Atualizações de Versão:** Compreendem correções, melhorias, novos recursos e adequações à legislação.

**2.5.3.1.** A **CONTRATANTE** terá direito a, no mínimo, uma atualização mensal, ou a qualquer tempo para correções urgentes e adequações legais.

**2.5.3.1.1. Ambiente SaaS:** A **CONTRATADA** deve disponibilizar as atualizações primeiro em ambiente de homologação, sendo aplicadas em produção somente após a aprovação da **CONTRATANTE**.

**2.5.3.1.2. Ambiente On-Premise:** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar as atualizações e as instruções para a sua aplicação pela **CONTRATANTE**.

**2.5.4.** As ocorrências de suporte e as atualizações de versão devem ser atendidas de forma a garantir o uso adequado da **SOLUÇÃO**, seguindo as regras de qualidade de serviço definidas no item 5.

## **2.6. Glossário de Siglas:**

**CDU (Cessão de Direito de Uso):** O sistema é instalado no ambiente físico do cliente (On-Premise), e o acesso é concedido mediante pagamento de suporte e mensalidade.

**LUT (Licença de Uso Temporário):** O sistema continua instalado no ambiente do cliente (On-Premise), mas funciona como um aluguel, onde a mensalidade dá direito ao acesso e ao suporte.

**SaaS (Software as a Service):** A Senior disponibiliza o sistema em um ambiente de nuvem (*Cloud* ou Nuvem), e a mensalidade abrange acesso e suporte.

## **2.7. Da Consultoria ERP e HCM**

**2.7.1. Consultoria:** A **CONTRATADA** deverá disponibilizar pessoal qualificado para serviços de reciclagem de treinamentos, parametrização, criação ou alteração de relatórios, telas ou processos, customizações não previstas no escopo da **REVITALIZAÇÃO** descrita nesta contratação, e demais ajustes solicitados pela **CONTRATANTE**.

**2.7.2. Total de Horas:** A **CONTRATANTE** terá direito a **5.000 (cinco mil) horas de consultoria**, sendo **2.500** para a solução de Recursos Humanos (**HCM**) e **2.500** para a solução Administrativa Financeira (**ERP**).

**2.7.2.1.** Do total de 2.500 (duas mil e quinhentas) horas de consultoria relativas ao **ERP**, 1.500 (mil e quintas) poderão ser utilizadas em regime remoto, via telefone, vídeo chamada, ou conexão remota, com ferramentas aprovadas pela **CONTRATANTE**. As outras 1.000 (uma mil) horas poderão ser utilizadas em regime presencial na sede da **CONTRATANTE** sem custos adicionais aos listados neste documento.

**2.7.2.2.** Do total de 2.500 (duas mil e quinhentas) horas de consultoria relativas ao **HCM**, 1.500 (mil e quintas) poderão ser utilizadas em regime remoto, via telefone, vídeo chamada, ou conexão remota, com ferramentas aprovadas pela **CONTRATANTE**. As outras 1.000 (uma mil) horas poderão ser utilizadas em regime presencial na sede da **CONTRATANTE** sem custos adicionais aos listados neste documento.

**2.7.3. Solicitação de Consultoria:** A **CONTRATANTE** indicará o uso das horas por e-mail, fornecendo uma descrição geral do escopo. A **CONTRATADA** deverá, em até **10 (dez) dias úteis**, enviar uma Ordem de Serviço com a agenda detalhada para o levantamento de requisitos, que deverá ser formalmente aprovada.

**2.7.4. Levantamento de Requisitos e Execução:** O levantamento de requisitos deverá ser concluído em no

máximo **15 (quinze) dias úteis** após a aprovação. A execução do trabalho terá início em no máximo **15 (quinze) dias úteis** após a aprovação do levantamento e será realizada em prazos a serem definidos em conjunto entre as partes.

**2.7.5.** As atividades de consultoria deverão ser conduzidas, preferencialmente, de forma **remota**. No entanto, a execução **presencial** poderá ser solicitada por qualquer uma das partes, mediante acordo prévio, para atender necessidades específicas.

**2.7.5.1.** Caso o levantamento de requisitos ou a própria execução da atividade de consultoria venham a ser presenciais, a soma de seus prazos poderá ser acrescida em 10 (dez) dias úteis.

## **2.8. Das Customizações**

**2.8.1.** Caso a revitalização ou consultoria resulte em customizações (alterações na **SOLUÇÃO** que não podem ser feitas por simples alterações de parâmetros e que sejam essenciais para processos prioritários da **CONTRATANTE**), as seguintes regras devem ser seguidas:

**2.8.1.1.** As customizações necessárias para o cumprimento do escopo do processo de revitalização não terão custos adicionais nem consumirão horas de consultoria.

**2.8.1.2.** Todo o trabalho de customização será realizado pela **CONTRATADA** e deve resultar em funcionalidades fluidas e naturais.

**2.8.1.3.** Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** será integralmente responsável pela execução, manutenção e garantia de pleno funcionamento das customizações previstas no escopo aprovado da revitalização ou de eventuais projetos aprovados de consultoria, sem ônus adicional à **CONTRATANTE**.

**2.8.1.4.** Quaisquer alterações posteriores solicitadas pela **CONTRATANTE**, que impliquem em mudanças de regras de negócio já definidas e validadas durante a revitalização ou entrega de projetos de consultoria, deverão ser objeto de análise técnica e formalização de novo serviço de consultoria nos termos do item 2.7 deste termo.

## **2.9. Requisitos de Ambiente e Operação**

**2.9.1. Compatibilidade:** A **SOLUÇÃO** deve ser compatível com computadores rodando Windows 10 ou superior, além de módulos estratégicos serem também compatíveis com dispositivos móveis rodando versões atuais do Android e iPhone.

**2.9.2. Acesso:** O acesso à **SOLUÇÃO** deve ser restrito a pessoal autorizado, por meio de login e senha geridos pela **CONTRATANTE** ou vinculados ao Active Directory da **CONTRATANTE**.

**2.9.3. Softwares Auxiliares:** Será permitido à **CONTRATADA** recorrer a softwares instalados na rede da **CONTRATANTE** para comunicação com hardware (ex: REP), desde que essenciais, fornecidos sem custo adicional, compatíveis com Windows 10 ou superior, e que não armazenem dados localmente.

**2.9.4. Atualizações:** Desde a instalação até a conclusão da operação assistida, a **CONTRATADA** deverá manter a **SOLUÇÃO** em versão atualizada.

## **3. ESTRUTURA E EQUIPAMENTOS LEGADOS**

**3.1.** A **CONTRATANTE** tem equipamentos e tecnologias que serão mantidos e deverão operar em conjunto com a **SOLUÇÃO**.

**3.1.1.** REP: Marca TOPDATA. Modelo INNER REP PLUS LFD.

**3.1.2.** A responsabilidade pelo funcionamento, conectividade, manutenção, calibração, infraestrutura elétrica, rede, atualizações de firmware e demais aspectos técnicos dos equipamentos legados, incluindo o REP TOPDATA INNER REP PLUS LFD, é integralmente da **CONTRATANTE**, não cabendo à **CONTRATADA** qualquer obrigação de atuação, suporte técnico ou reparo em hardware.

**3.1.3.** A **CONTRATADA** será responsável exclusivamente pela disponibilização dos recursos de seus softwares necessários à integração com os equipamentos legados, observados os padrões técnicos da **SOLUÇÃO**. Eventuais falhas, limitações ou indisponibilidades decorrentes do equipamento, suas configurações ou infraestrutura deverão ser tratadas diretamente pela **CONTRATANTE** com o fabricante ou responsável pela manutenção do dispositivo.

**3.1.4.** Qualquer suporte prestado pela **CONTRATADA** será restrito ao seu software e aos componentes de integração, sem implicar responsabilidade sobre o equipamento REP, hardware associado, conectividade ou infraestrutura necessária ao seu funcionamento.

## 4. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

### 4.1. Local, Prazos e Condições Gerais

**4.1.1. Local:** A **CONTRATADA** deverá realizar os serviços no seguinte endereço: Rua Dr. Salles Oliveira, 1.028, Vila Industrial, CEP 13035-270 - Campinas-SP, em dias úteis das 08h até as 17h.

**4.1.2. Prazo de Início:** A **Contratada** deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até **10 (dez) dias úteis** a contar da data de início da vigência do Contrato.

**4.1.3. Cronograma Básico:** A **CONTRATADA** deverá obedecer a um cronograma básico com prazos máximos para conclusão de cada atividade, conforme a tabela a seguir, ressalvadas as hipóteses em que houver fatores técnicos ou operacionais não imputáveis à **CONTRATADA**, devidamente justificados e aprovados pela **CONTRATANTE**, hipótese em que os prazos poderão ser prorrogados de forma proporcional.

Tabela 4 – Cronograma básico de atividades

Item	Descrição de Serviço	Condições para início da atividade	Prazo para conclusão
4.1	Disponibilização de novas Licenças de uso e Instalação de novos recursos	Início da vigência do Contrato	90 dias úteis
4.2	Revitalização	Início da vigência do Contrato	180 dias úteis
4.3	Habilitação de Novos Recursos	Início da vigência do Contrato	90 dias úteis
4.4	Suporte ao usuário e atualizações de versão	Início da vigência do Contrato	Vigência do Contrato
4.5	Consultoria ERP Remota	Início da vigência do Contrato	Sob demanda durante Vigência do Contrato
4.6	Consultoria ERP Presencial	Início da vigência do Contrato	Sob demanda durante Vigência do Contrato
4.7	Consultoria HCM Remota	Início da vigência do Contrato	Sob demanda durante Vigência do Contrato
4.8	Consultoria HCM Presencial	Início da vigência do Contrato	Sob demanda durante Vigência do Contrato

**4.1.4. Responsabilidade da Contratada:** A **CONTRATADA** deverá arcar com todos os recursos necessários à execução dos serviços, como mão de obra, supervisão técnica, materiais e equipamentos.

**4.1.5.** A **CONTRATADA** é responsável por todas as despesas relativas a transporte, taxas, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais despesas relativas à execução dos serviços.

### 4.2. Do Recebimento dos Serviços

**4.2.1.** Os serviços serão recebidos pelo(a) responsável por cada área de negócios da **CONTRATANTE** relacionada ao serviço.

4.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações.

4.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

## 5. GESTÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

### 5.1. Acordo de Nível de Serviço (ANS)

5.1.1. O ANS utiliza parâmetros para mensurar a qualidade dos serviços prestados, garantindo que os serviços sejam executados corretamente.

5.1.2. O ANS definirá os parâmetros para cada modalidade de serviço.

### 5.2. Criticidade das Solicitações

Define o grau de prioridade de cada solicitação de acordo com os seguintes critérios:

**Urgente:** A **SOLUÇÃO** está inoperante ou funcionando inadequadamente, causando impacto financeiro ou impossibilitando o cumprimento de obrigações legais.

**Alta:** Uma ou mais funcionalidades críticas da **SOLUÇÃO** estão inoperantes ou funcionando inadequadamente.

**Média:** Problemas que geram grande retrabalho e têm impacto direto nas áreas de negócios.

**Baixa:** Problemas ou questões de menor complexidade que não causam grande impacto no uso da **SOLUÇÃO**.

### 5.3. Tempos para Solução

5.3.1. **Tempo para Apresentação de Solução:** Contado a partir do registro da ocorrência, este é o tempo para a **CONTRATADA** apresentar a solução para o chamado.

5.3.1.1. A **CONTRATADA** deverá permitir o registro de chamados via sistema web, e-mail ou telefone.

5.3.1.2. A **CONTRATADA** deve disponibilizar um sistema web que permita o acesso, consulta, interação e exportação de estatísticas dos chamados.

5.3.2. **Prazos determinados para solução de incidentes:** Os prazos estão definidos na tabela 5 a seguir, e considera o tipo de incidente e sua severidade:

Tabela 5. Suporte ao usuário e atualizações de versão

Severidade	Dúvidas e Incidentes	Prazo de Solução	Correção de erros (bugs do produto)	Prazo de Solução
Baixa	Dúvidas e incidentes em processo não crítico do sistema e que não representam impacto significativo ao <b>CONTRATANTE</b> . Pode haver contorno viável que a <b>CONTRATANTE</b> possa utilizar por longo período.	32 Horas úteis	Bugs de sistema que causam impactos pouco expressivos aos processos, permitindo que o cliente continue operando o sistema até a liberação. Incluem-se nesta criticidade erros que possuam contorno, cujo impacto para o cliente seja baixo.	340 Horas úteis

<b>Média</b>	Dúvidas e incidentes em processo importante, mas que não requer urgência na solução, considerando que a finalização do processo pode esperar alguns dias.	24 Horas úteis	Bugs de sistema que impedem parcialmente a conclusão de operações de negócio, com risco de provocar custos indiretos ou ineficiências, mas pode ser executado por meio de alternativas ou contornos sugeridos, desde que viáveis na operação de negócio do CONTRATANTE.	153 Horas úteis
<b>Alta</b>	Dúvidas e incidentes em processo crítico do sistema, que gera alto impacto na realização de entregas importantes de negócio e que precisa ser tratada com urgência.	16 Horas úteis	Bugs de sistema que impedem processos de negócio de serem executados em sua plenitude, com risco de provocar custos indiretos ou ineficiências, que não há um contorno viável, mas a solução precisa ocorrer em curto prazo.	68 Horas úteis
<b>Crítica</b>	Dúvida e incidentes em processo crítico do sistema, que gera alto impacto na realização de entregas importantes de negócio e que precisa ser respondida imediatamente, considerando possibilidade imediata de perdas e/ou danos significativos.	14 Horas úteis	Bugs que provocam a paralização de todo o sistema ou em processo crítico de negócio, com risco de perdas imediatas e/ou danos significativos ao cliente, cuja solução de contorno ainda não foi liberada.	17 Horas úteis

**5.3.3.** A solução será registrada quando a **CONTRATADA** apresentar uma correção ou disponibilizar a atualização de versão.

**5.3.4.** Durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deve zelar pela qualidade da SOLUÇÃO bem como dos serviços prestados e da relação com a **CONTRATANTE**.

**5.3.5.** A **CONTRATADA** deve manter pessoal qualificado para responder por questões relacionadas a qualidade dos serviços, a propostas comerciais, a apresentação de documentos previstos no contrato ou em lei vigente, a emissão de notas e questões financeiras, a reuniões periódicas e demais eventos que sejam solicitados pela **CONTRATANTE** no contexto do contrato.

**5.3.6.** O Não Cumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS) descrito neste item 5, poderá incorrer nas sanções administrativas e financeiras, conforme o nível de criticidade, descritas na tabela 5, mediante análise da **CONTRATANTE**.

**5.3.7.** Quando uma demanda não for solucionada no prazo máximo estabelecido, a **CONTRATADA** ficará obrigada a alocar tantos perfis quanto forem necessários até a completa solução do problema, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, independente da aplicação de multas e penalidades contratuais.

#### **5.4.** Descontos na fatura mensal em caso de descumprimento da qualidade do serviço

**5.4.1.** Para cada período de faturamento em que haja descumprimentos dos prazos e condições determinados neste termo, podem ser aplicados descontos nos valores fixos mensais na fatura do período seguinte como

segue:

**2º mês de descumprimento (em 3 meses):** desconto de **5%** sobre o valor da próxima fatura de valores fixos mensais.

**3º mês de descumprimento (em 6 meses):** desconto de **10%** sobre o valor da próxima fatura de valores fixos mensais.

**4º mês de descumprimento (em 6 meses):** desconto de **20%** sobre o valor da próxima fatura de valores fixos mensais.

**Mais de 5 meses de descumprimento (em 12 meses):** desconto de **30%** sobre o valor da próxima fatura de valores fixos mensais.

**5.4.2.** A aplicação destes descontos não impede que a **CONTRATANTE** tome outras medidas previstas em lei e no regulamento interno de licitações e contratos.

## 6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

**6.1.** O prazo de garantia dos serviços será de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, sem prejuízo de qualquer outra garantia complementar fornecida pela licitante ou pelo fabricante.

## 7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

**7.1.** A contratação terá vigência de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município de Campinas.

## 8. TÉRMINO DO CONTRATO

**8.1.** No momento do encerramento deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá providenciar cópias de todos os dados armazenados no ambiente **SaaS**, incluindo a documentação técnica necessária para eventual importação por uma solução ou ambiente alternativo.

**8.2.** Para que seja possível programar uma eventual migração de **SOLUÇÃO** para nova estrutura, a **CONTRATADA** deverá fornecer à **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação formal, uma cópia preliminar dos dados juntamente com a documentação técnica necessária para sua importação.

**8.3.** Com no mínimo 90 (noventa) dias corridos para o encerramento do contrato, a **CONTRATANTE** poderá solicitar a versão final e atualizada dos dados, refletindo todas as informações até o momento da solicitação. A **CONTRATADA** terá um prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis** após a solicitação formal efetuar a entrega.

**8.3.1.** A entrega dos dados será realizada em formato padrão de mercado, compatível para exportação e importação em sistemas terceiros, sendo responsabilidade da **CONTRATANTE** providenciar eventuais adaptações necessárias ao uso em soluções diferentes das da **CONTRATADA**.

**8.4.** O acesso aos dados deve ser fornecido por meio criptografado e protegido por senha de acesso, que deverá ser disponibilizada à **CONTRATANTE**.

## 9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

**9.2.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, que serão designados pela **CONTRATANTE**.

**9.3.** A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para comunicação e notificação para o atendimento de demandas e esclarecimento de dúvidas.

**9.4.** A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, comprometendo-se a fornecer todos os dados e esclarecimentos solicitados.

## 10. COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

**10.1.** A **CONTRATADA** compromete-se a não divulgar, sem autorização, informações confidenciais da

**CONTRATANTE** a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

**10.2. Informações confidenciais** incluem quaisquer dados e informações da **CONTRATANTE** (bens de informação, topologias, usuários, senhas de acesso, planos, processos, operações.) revelados antes ou depois da assinatura deste Termo.

**10.3.** Em caso de dúvida sobre a confidencialidade de uma informação, a **CONTRATADA** deverá mantê-la em sigilo até que seja formalmente autorizada pela **CONTRATANTE** a tratá-la de forma diferente.

**10.4.** Excluem-se das disposições deste item informações que já estiverem disponíveis publicamente de forma que não seja decorrente de sua revelação pela **CONTRATADA**.

**10.5.** A **CONTRATADA** concorda que as informações a que terá acesso serão utilizadas somente para a execução do objeto contratado.

**10.6.** A **CONTRATADA** deve garantir que todos os seus representantes (diretores, empregados, prepostos.) envolvidos nos serviços observem o presente Termo.

**10.7.** Caso a **CONTRATADA** seja obrigada a revelar informações por ordem judicial ou fiscal, ela deverá notificar imediatamente a **CONTRATANTE** por escrito para que esta possa tomar as medidas cabíveis.

**10.8.** A **CONTRATADA** se obriga a informar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer violação das regras de sigilo, independentemente da existência de dolo.

**10.9.** O descumprimento de quaisquer dos itens acarretará responsabilidade administrativa, civil e criminal para os envolvidos.

**10.10.** O foro da contratação será nacional e a legislação brasileira prevalecerá, de acordo com o Art. 11 da Lei 12.965/2014.

**10.11.** A **CONTRATADA** deverá atender integralmente às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18).

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Executar os serviços com a alocação de empregados necessários, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

**11.2.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, os serviços com vícios, defeitos ou incorreções no prazo fixado pela **CONTRATANTE**.

**11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor.

**11.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços, em conformidade com as normas vigentes.

**11.5.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), quando aplicável.

**11.6.** Apresentar à **CONTRATANTE** a relação nominal dos empregados que atuarão no serviço.

**11.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, sem transferir responsabilidade à **CONTRATANTE**.

**11.8.** Atender às solicitações de substituição de empregados no prazo fixado pela **CONTRATANTE** caso seja constatado descumprimento das obrigações.

**11.9.** Instruir seus empregados a acatar as normas internas da **CONTRATANTE**, incluindo o Código de Conduta e Integridade.

**11.10.** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada durante a prestação dos serviços.

**11.11.** Não permitir o trabalho de menores de dezesseis anos (exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos) ou de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**11.12.** Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.13.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas.

**11.14.** A **CONTRATADA** deverá conhecer e praticar as Normas Ambientais, Resoluções, Decretos e Leis Federais, Estaduais e Municipais.

- 11.15.** Responder por quaisquer danos causados a empregados ou terceiros, independentemente de culpa ou dolo.
- 11.16.** A **CONTRATADA** deve otimizar o uso de recursos, evitar o desperdício, reduzir a poluição e dar a destinação correta aos resíduos.
- 11.17.** A **CONTRATADA** deverá utilizar substâncias e materiais biodegradáveis ou ecologicamente corretos, sempre que possível.

## **12. RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

- Edneia de Cassia Luciano Alves:** edneia.alves@emdec.com.br, 3772-4064
- Fabrcio Rodrigues da Silva:** fabricio.silva@emdec.com.br, 3772-1598
- Julio Cesar Alexandre:** julio.alexandre@emdec.com.br, 3772-1548
- Luiz Carlos Moreno Ghiraldelo:** luiz.ghiraldelo@emdec.com.br, 3772-1591
- Marcelo Cardoso Balducci:** marcelo.balducci@emdec.com.br, 3772-1596
- Mariangela Marini Dos Santos Pereira,** [mariangela.pereira@emdec.com.br](mailto:mariangela.pereira@emdec.com.br), 3772-7122
- Paulo Henrique Rodrigues de Souza:** paulohenrique.souza@emdec.com.br, 3772-4239
- Ricardo Casonatto:** ricardo.casonatto@emdec.com.br, 3772-1559
- Rodolfo Grachet Gonçalves:** rodolfo.goncalves@emdec.com.br, 3772-7126
- Rodrigo Anastácio:** rodrigo.anastacio@emdec.com.br, 3772-1553

## **13. DO PAGAMENTO**

- 13.1.** Todas as notas, relatórios, Ordens de Serviço e demais documentos relativos à execução deste contrato devem ser enviados para [notas.dct@emdec.com.br](mailto:notas.dct@emdec.com.br).
- 13.2.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento e aceite da Nota, preferencialmente por boleto bancário.
- 13.3.** As Notas referentes à **Disponibilização de novas licenças de uso e Instalação de novos recursos** serão autorizadas após a entrada em operação dos recursos, podendo ocorrer de forma escalonada.
- 13.4.** As Notas referentes à **Revitalização** serão autorizadas após a efetiva execução e aprovação dos serviços, podendo ocorrer de forma escalonada.
- 13.5.** As Notas referentes ao **Suporte ao usuário e Atualizações de versão** serão autorizadas após a entrada em operação dos recursos, podendo ocorrer de forma escalonada.
- 13.6.** As Notas referentes à **Consultoria ERP e Consultoria HCM** serão autorizadas após a execução e aprovação dos trabalhos, podendo ocorrer de forma escalonada.
- 13.7.** O faturamento deve respeitar os serviços efetivamente executados e aprovados pela **CONTRATANTE**.
- 13.8.** As notas devem ser emitidas até o terceiro dia útil do mês subsequente ao período de apuração. Em caso de erro apontado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá até **7 (sete) dias úteis** para cancelar a nota negada e emitir uma nota corrigida.
- 13.9.** Em caso de desacordo ou não cumprimento do prazo de correção, a **CONTRATANTE** poderá autorizar o pagamento para evitar débitos fiscais. A **CONTRATADA** terá até o próximo faturamento para esclarecer a situação, e se a nota paga não for corrigida, a próxima nota deverá ser emitida com desconto referente ao valor pago a maior.

## **14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 14.1.** Certidão ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de implantação, suporte, treinamento e consultoria da **SOLUÇÃO** contratada, com atendimento mínimo a **10 (dez) usuários simultâneos** e a **500 (quinhentos) colaboradores ativos** na folha de pagamento (conforme súmula 24 do TCESP).

### **ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL**

A photograph of two hands shaking over a laptop keyboard, symbolizing a business agreement. The image has a teal color overlay and a repeating watermark of a stylized 'S' logo.

# Proposta de Investimento

EMPRESA MUNICIPAL  
DE DESENVOLVIMENTO  
DE CAMPINAS S/A EMDEC

Devan Serpa  
Especialista em Negócios Públicos  
E-mail: [devan.serpa@emdec.com.br](mailto:devan.serpa@emdec.com.br)

Sign Senior Flow Identificação do processo: 28ad6639-2c98-4c0c-a894-334c184d4d3c

Status: Documento assinado eletronicamente.

A EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A – EMDEC  
CNPJ 44.602.720/0001-00

Prezado(s)

**Senior Sistemas S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº **80.680.093/0001-81**, estabelecida na Rua São Paulo, nº 825, Bairro Victor Konder, Blumenau, SC, telefone (47) 3221-3300, e-mail: [governo@senior.com.br](mailto:governo@senior.com.br), vem apresentar **Proposta Comercial** para a renovação contratual com continuidade dos serviços de Manutenção, Suporte e Consultoria Técnica, com previsão de revitalização dos módulos contratação de novos módulos, e aquisição de horas de consultoria sob demanda, mantidas todas as demais condições contratuais e aditivos que alterem as condições definidas no contrato Nº 031/2020.

## 1. SOLUÇÃO

---

Proposta Comercial para a renovação contratual com continuidade dos serviços de Manutenção, Suporte e Consultoria Técnica ao software especializado, da Senior Sistemas, abaixo listados, para atendimento da EMDEC. Proposta revisada em escopo e quantidades conforme informações fornecidas pela EMDEC.

## 1.1 Solução contemplada

Gestão de Pessoas   HCM		
Módulos atuais	Quantidade	Modalidade
Adm Pessoal e-Docs - eSocial	1.000 (colaboradores)	CDU
Benefícios	1.000 (colaboradores)	CDU
Medicina	1.000 (colaboradores)	CDU
Segurança	1.000 (colaboradores)	CDU
Controle de Ponto	1.000 (colaboradores)	CDU
Gestão Empresarial - ERP		
Módulos atuais	Usuários controladores	Modalidade
ERP - BackOffice	20 Usuários	CDU
ERP - Mercado		CDU
ERP - Suprimentos		CDU
ERP - Finanças		CDU
ERP - Controladoria*		CDU
e-Docs Múltiplos Documentos NF-e, NFS-e (Emissão e Recebimento)	500 Documentos / Mês	CDU
Gestão de Pessoas   HCM		
Módulos Adicionais	Quantidade	Modalidade
Jurídico	1.000 (colaboradores)	CDU
Solução do Ponto	1.000 (colaboradores)	CDU
Gestão de Desempenho e Carreira	1.000 (colaboradores)	SaaS
HR ASSIST	400 (interações mês)	SaaS
Painel de Gestão	1.000 (colaboradores)	SaaS
Social	1.000 (colaboradores)	SaaS
Konviva PRIME (LMS)	2.000 (colaboradores)	SaaS
Gestão Empresarial - ERP		
Módulos Adicionais	Quantidade módulos novos	Modalidade
Usuários Senior X ERP	10 (usuários)	SaaS
ERP Banking PIX Cobrança	2.000 (registros mês)	SaaS
Auditor Fiscal	1 (CNPJ)	SaaS
Analytics ERP	10 (usuários remota)	SaaS
BPM por atividades	8.000 (atividades ano)	SaaS
GED por gigabytes	5 GB (por ano)	SaaS

\* Como parte da Controladoria, o Gestão de Tributos realiza a escrituração fiscal e apuração de impostos com geração das obrigações acessórias, como SPED Fiscal, EFD Contribuições, SPED ECF e demais obrigações federais, estaduais e municipais.

Pacote de Horas Adicionais Consultoria Técnica	
Horas de consultoria sob demanda – HCM remota	1500 horas
Horas de consultoria sob demanda – ERP remota	1500 horas
Horas de consultoria sob demanda – HCM presencial	1000 horas
Horas de consultoria sob demanda – ERP presencial	1000 horas

Atividades de atendimento suporte PREMIUM-AVANÇADO – Proposta PR375076V1MG\_EMDEC\_SLA AVANÇADO

## 2. MACRO CRONOGRAMA



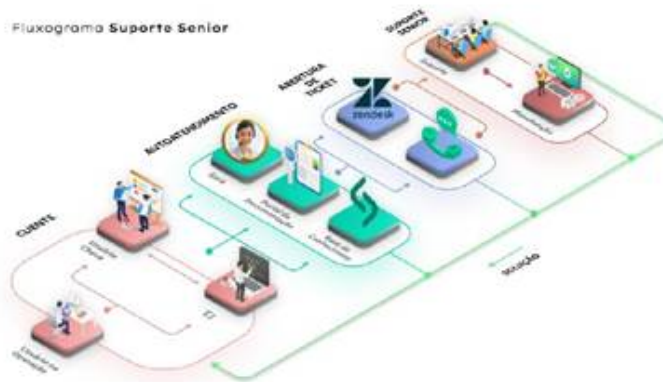
## 3. ADERÊNCIA - RECURSOS E FUNCIONALIDADES

- Oferecer uma solução totalmente integrada.
- Levar a estabilidade e robustez de uma solução compliance a legislação e com total integridade dos dados.
- Reduzir o custo operacional, assim como o tempo gasto em processos manuais.
- Descentralização de informações e valorização do trabalho desempenhado pelos setores internos de nossos clientes.
- Proporcionar uma jornada de experiência única para o colaborador e estimular o sentimento de pertencimento.
- Primando por isso foi realizado o diagnóstico com definição de escopo e descritivo dos módulos conforme detalhados nos anexos:

1. Escopo Sintético do ProjetoHCMv9
2. Escopo Sintético do ProjetoERPv9

## 4. POLÍTICA DE SUPORTE

### 4.1 ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO



O compromisso da Senior com os prazos é mais um diferencial do nosso Suporte. Nossas equipes estão engajadas em atendê-lo nos tempos estabelecidos, buscando agilidade com assertividade. A qualificação da severidade do ticket é realizada pela equipe de Suporte, conforme o impacto e urgência com base nas informações descritas na abertura do ticket. Essa qualificação é importante para que nosso Suporte organize a fila e atenda mais rapidamente os casos mais severos.

O suporte técnico será prestado pela Senior por meio de ferramenta de suporte e/ou telefone em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 18:00h (horário de Brasília), exceto em feriados nacionais, observadas ainda eventuais regras específicas de atendimento, se houver, conforme previsto neste documento.

Contemplando:

4.1.1 Correção de falhas do(s) Sistema(s), através da disponibilização de versão corrigida.

4.1.2 Atualização das funções, em decorrência de mudanças na legislação federal. Ficam excluídas das atualizações aqui pactuadas as alterações decorrentes de (i) acordos e/ou quaisquer obrigações assumidas pelo CLIENTE junto a organizações públicas e privadas, Sindicatos, Associações e outras entidades, inclusive, mas não se limitando a, dissídios e acordos coletivos; (ii) exigências de Agências Reguladoras; (iii) mudanças na legislação, bem como em qualquer ato emanado de quaisquer entes e/ou órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que tenha caráter específico, relacionadas às atividades ou a qualquer evento ou fato específico relativo ao CLIENTE, inclusive, mas não se limitando a, incentivos fiscais e regimes especiais.

4.1.3 Atualização tecnológica do(s) Sistema(s), fornecendo as novas versões disponibilizadas com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

4.1.4 Liberação de novas versões com melhorias e evoluções realizadas no(s) Sistema(s), liberadas periodicamente, de acordo com a Política do Ciclo de Vida das Versões (PCVV) disponível no endereço <https://documentacao.senior.com.br/>.

4.1.5. O serviço de suporte técnico consiste no esclarecimento de dúvidas pontuais do(s) Sistema(s) (produto padrão), para rotinas implantadas por profissionais qualificados e certificados pela SENIOR, homologadas e em uso pelo CLIENTE.

4.1.6. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS

4.1.6.1. Os chamados de erros de produto e dúvidas possuem prazos estipulados de acordo com o definido no portal de documentação disponível no endereço <https://documentacao.senior.com.br/guia-do-suporte.htm> e detalhado abaixo:

A tabela abaixo esclarece como as qualificações são feitas e os respectivos prazos em dias ou horas úteis baseando-se no horário de atendimento da equipe de Suporte:

Severidade	Dúvidas e Incidentes	Prazo de Solução	Correção de erros (bugs do produto)	Prazo de Solução
Baixa	Dúvidas e incidentes em processo não crítico do sistema e que não representam impacto significativo ao CONTRATANTE. Pode haver contorno viável que a CONTRATANTE possa utilizar por longo período.	32 Horas úteis	Bugs de sistema que causam impactos pouco expressivos aos processos, permitindo que o cliente continue operando o sistema até a liberação. Incluem-se nesta criticidade erros que possuam contorno, cujo impacto para o cliente seja baixo.	340 Horas úteis
Média	Dúvidas e incidentes em processo importante, mas que não requer urgência na solução, considerando que a finalização do processo pode esperar alguns dias.	24 Horas úteis	Bugs de sistema que impedem parcialmente a conclusão de operações de negócio, com risco de provocar custos indiretos ou ineficiências, mas pode ser executado por meio de alternativas ou contornos sugeridos, desde que viáveis na operação de negócio do CONTRATANTE.	153 Horas úteis
Alta	Dúvidas e incidentes em processo crítico do sistema,	16 Horas úteis	Bugs de sistema que impedem processos de negócio de serem	68 Horas úteis

Página 6 de 14

	que gera alto impacto na realização de entregas importantes de negócio e que precisa ser tratada com urgência.		executados em sua plenitude, com risco de provocar custos indiretos ou ineficiências, que não há um contorno viável, mas a solução precisa ocorrer em curto prazo.	
Crítica	Dúvida e incidentes em processo crítico do sistema, que gera alto impacto na realização de entregas importantes de negócio e que precisa ser respondida imediatamente, considerando possibilidade imediata de perdas e/ou danos significativos.	14 Horas úteis	Bugs que provocam a paralização de todo o sistema ou em processo crítico de negócio, com risco de perdas imediatas e/ou danos significativos ao cliente, cuja solução de contorno ainda não foi liberada.	17 Horas úteis

#### Importante

Os prazos são referências e estimativas que ajudam a estabelecer expectativas de atendimento, podendo surgir situações que exijam mais tempo para solução do que o normal, por trata-se de eventos mais complexos, que tornam as análises mais prolongadas e fazem com que o prazo estimado seja extrapolado.

#### 4.1.6.2. PRAZOS DO SUPORTE A INFRAESTRUTURA SAAS

4.1.6.2.1. O suporte a infraestrutura SaaS funcionará na modalidade 24x7 (vinte e quatro por sete) dias por semana, podendo ser acionado por telefone ou ferramenta de chamados.

Severidade	Requisições	Prazo para início de atendimento	Incidentes	Prazo de Solução
Baixa	Requisição de baixa urgência que não possuem prazo específico de atendimento e podem ser acordadas com o solicitante.	32 Horas	Incidente menor em aplicação ou função não crítica e que não afeta entregas a CONTRATANTE. Pode haver contorno viável que a CONTRATANTE	96 Horas

			possa utilizar por longo período.	
Média	Requisição de urgência média que pode ser atendida até 5 dias úteis após a abertura.	24 Horas	Aplicativo ou função de menor criticidade inoperante, com algum impacto operacional ou com desempenho deteriorado, mas sem impacto imediato no fornecimento dos serviços prestados. Pode haver contorno viável que a CONTRATANTE possa utilizar por algum tempo	48 Horas
Alta	Requisição que o cliente dependa desta solicitação para realizar seu trabalho ou entregas de negócio. O atendimento geralmente precisa ser realizado em até 3 dias úteis após a abertura.	16 Horas	Aplicativo ou função chave com desempenho deteriorado, impactando muitos usuários ou entregas do cliente. Pode haver contorno, mas que a CONTRATANTE não pode utilizar por muito tempo	16 Horas
Crítica	Requisição que necessita de atendimento urgente. O cliente depende desta solicitação para realizar seu trabalho ou realizar entregas urgentes de negócio.	8 Horas	Aplicação ou função chave inoperante com impacto crítico em grande número de usuários e que não há contorno viável, configurando-se indisponibilidade total do serviço.	4 Horas

#### 4.1.6.2.3. PARADAS PROGRAMADAS

4.1.6.2.4. As paradas programadas serão previamente comunicadas a CONTRATANTE por meio da ferramenta de chamados, e-mail ou canal de comunicação em vigor, para as seguintes atividades:

4.1.6.2.4.1. Manutenção do Software (correções de erros, ajustes, atualizações e necessidades legais);

4.1.6.2.4.2. Reorganização do Banco de Dados (criação de índices);

4.1.6.2.4.3. Aplicação de patches (atualizações do sistema operacional).

## 5. NOSSOS CLIENTES – EXPERIÊNCIAS COMPROVADAS

---

Nosso propósito é potencializar pessoas e impulsionar negócios. Com as soluções que desenvolvemos, os profissionais têm a possibilidade de elevar sua produtividade e ampliar seus horizontes. E as empresas, com profissionais munidos de dados e capazes de tomar decisões rápidas e assertivas, ganham em competitividade, aceleram seu crescimento e adicionam agilidade ao seu negócio.

<https://www.senior.com.br/senior/clientes>

## 6. O QUE NOS FAZ SER A MELHOR ESCOLHA

---

- Clientes e pessoas como nosso maior patrimônio: valorizamos cada relacionamento construído ao longo da nossa trajetória. Clientes, colaboradores e parceiros são a base do nosso propósito, e investimos continuamente no desenvolvimento de experiências que priorizam confiança, transparência e geração de valor duradouro.
- Marca sólida e reconhecida como referência no setor: Nossa identidade corporativa é resultado de décadas de credibilidade, inovação e entrega consistente. Somos reconhecidos como referência em soluções tecnológicas estratégicas, o que reforça nosso compromisso com a excelência e a evolução constante.
- Soluções flexíveis que se adaptam à realidade de cada cliente: Oferecemos plataformas modulares e escaláveis, que se moldam às necessidades específicas de negócios de diferentes portes e segmentos — promovendo eficiência operacional e adaptabilidade em cenários em constante transformação.
- Autonomia como pilar da experiência do cliente: Nossas soluções foram concebidas para dar ao cliente o controle da operação, com interfaces intuitivas, parametrizações personalizáveis e recursos que reduzem a dependência de suporte técnico para gestão do dia a dia.
- Portfólio amplo e integrado de soluções corporativas: Atuamos com um ecossistema completo de tecnologias que vão de gestão de pessoas à segurança, passando por automação, analytics, mobilidade e integração com ERP 's — tudo em uma única jornada digital, fluida e conectada.
- Estrutura dedicada de Customer Success: Contamos com uma equipe especializada em garantir o sucesso de cada cliente ao longo de todo o ciclo de vida da solução. Atuamos de forma proativa para maximizar a adoção, o engajamento e os resultados obtidos com nossas plataformas.
- Compromisso contínuo com a satisfação do cliente: Mensuramos e acompanhamos indicadores de satisfação e lealdade (como o NPS) em todas as etapas da jornada. Essa escuta ativa nos permite melhorar constantemente produtos, processos e relacionamentos.

## 7. INVESTIMENTO DETALHADO

Para melhor clarificar temos dois formatos propostos para investimento de forma que fique mais simples a definição da dotação orçamentaria para a EMDEC:

IMPORTANTE: Contrato com reajuste previsto para dezembro/2025 que vai afetar os valores abaixo dos módulos atuais.

Solução	Valor Mensal	Valor total Mensal 60 meses
1. Gestão de Pessoas – HCM Módulos Atuais – suporte e manutenção mensal	R\$ 2.954,40	R\$ 177.264,00
2. Gestão Empresarial – ERP Módulos Atuais – suporte e manutenção mensal	R\$ 9.616,08	R\$ 576.964,80
3. Gestão de Pessoas – HCM Módulos Adicionais - Disponibilização de novas licenças e instalação de novos módulos	R\$ 20.061,70	R\$ 1.203.702,00
4. Gestão Empresarial – ERP Módulos Adicionais - Disponibilização de novas licenças e instalação de novos módulos	R\$ 6.363,68	R\$ 381.820,80
<b>Total mensalidade</b>	<b>R\$ 38.995,86</b>	<b>R\$ 2.339.751,60</b>
5. Habilitação/CDU <small>(novos módulos)</small>		Valor Total
5.1 Gestão de Pessoas – HCM	-	R\$ 59.036,76
5.2 Gestão Empresarial – ERP	-	R\$ 9.629,00
<b>Total Habilitação</b>		<b>R\$ 68.665,76</b>
6. Serviços Implantação e revitalização dos módulos atuais*		Valor Total
6.1. Gestão de Pessoas - HCM - Revitalização - serviços	-	R\$ 252.375,34
6.2. Gestão Empresarial – ERP - Revitalização - serviços	-	R\$ 134.423,07
<b>Total Serviços</b>	-	<b>R\$ 386.798,41</b>
<b>Total Geral para 60 meses</b>	-	<b>R\$ 2.795.215,77</b>

\*valores foram revisados devido a exclusão dos módulos solicitados pela EMDEC. Com isso atividades de entrega/implantação comuns a todos os módulos tiveram uma redistribuição nos módulos que permaneceram.

### 7. Total Geral Contrato

Total Habilitação	R\$ 68.665,76
Total Mensal	R\$ 38.995,86
Total Implantação	R\$ 386.798,41
<b>Total Geral 60 Meses</b>	<b>R\$ 2.795.215,77</b>

6. Pacote de Horas Adicionais Consultoria Técnica***		
Horas	Valor Hora	Valor total
1.500 horas HCM atendimento remoto	R\$ 258,00	R\$ 387.000,00
1.500 horas ERP atendimento remoto	R\$ 258,00	R\$ 387.000,00
1.000 horas HCM atendimento presencial	R\$ 302,00	R\$ 302.000,00
1.000 horas ERP atendimento presencial	R\$ 302,00	R\$ 302.000,00

\*\*\* pacote adicional para consumo durante a vigência do contrato, com renovação condicionada à emissão de novo aditivo. O contrato deverá especificar o modelo de prestação de serviços, indicando se a contratação das horas ocorrerá na modalidade presencial ou remota.

#### FATURA EXCEDENTE

Caso seja utilizada uma quantidade superior em relação a adquirida nesta proposta comercial dentro do mês para o(s) módulo(s) abaixo:

Módulos	Contratação adicional	VALOR
BPM	A cada 100 atividades excedentes	R\$ 117,00
Admissão Digital	A cada admissão excedente	R\$ 58,00
SIGN	A cada 50 documentos excedentes	R\$ 154,00
GED	A cada 100 MB excedentes	R\$ 94,00
KONVIVA LMS	A partir de 1.000 usuários cadastrados	R\$7,00

\*os valores excedentes não são cobrados automaticamente requer aditivo contatual de upgrade, que sofrerão reajustes anuais conforme contrato.

## 8. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1 O prazo de entrega e execução do objeto serão executados conforme cronograma de execução a ser definido, em conjunto entre a EMDEC e SENIOR, após assinatura contratual. Pagamento será realizado ao final de cada etapa de implantação a ser definido no cronograma.
- 8.2 O prazo de pagamento do item 5. Habilitação/CDU (novos módulos) sendo emitida a nota fiscal do valor total após assinatura do contrato, com parcelamento de 4 (quatro) vezes do valor total do item 5 e seus subitens.
- 8.3 O prazo de pagamento dos itens 1,2,3 e 4 será realizado mensalmente, iniciando 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.
- 8.4 Reajuste será realizado a cada 12(doze) meses, com índice a ser definido nos termos do contrato a serem firmado.

## 9. TERMOS E CONDIÇÕES

---

**9.1** No preço estão contidos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, passagens, alimentação, hospedagem, fretes, rotulagem, embalagens, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto do contrato.

**9.2** Para os módulos no modelo SaaS, não haverá necessidade de infra disponibilizada pela EMDEC (exceto estações):

### **9.3 PRAZO CONTRATUAL**

Seguirão as regras estabelecidas a serem definidas em conjunto através do contrato, ajustado entre a EMDEC e a SENIOR, levando em conta a nova lei de licitações 14.133, tendo sua vigência inicial de até 5 anos, com possibilidade de prorrogação até o limite máximo de 10 anos. Na hipótese de rescisão contratual/cancelamento dos serviços, caso o cliente manifeste o desejo de realizar nova contratação, deverá dar aceite em nova proposta comercial com vínculo a novo contrato, a ser estabelecido entre as partes.

### **9.4 ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO**

Seguem as regras estabelecidas no documento

### **9.5 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A segurança da informação, assim como o conteúdo transmitido entre o CLIENTE e a nuvem (cloud), é garantida pela SENIOR através da utilização e aplicação de conceitos e políticas modernas, tais como plano de gerenciamento de incidentes e proteção por firewall, evitando problemas típicos de segurança, como exposição de dados e exploração de vulnerabilidades, através de rigoroso controle de nível do acesso, dentre outras ações preventivas de segurança.

### **9.6 PROTEÇÃO DE DADOS**

Proteção de dados e cumprimento da Lei 13.709/2018. As Partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem da prestação de serviços objeto desta relação, comprometem-se a atuar de modo a proteger e a garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente.

Regularidade da coleta: Cada uma das Partes deverá garantir que quaisquer dados pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos de acordo com as regras previstas na LGPD, sendo da Parte Controladora a responsabilidade pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados.

Tratamento de dados: De acordo com o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados, as Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessários para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual, ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica.

**Segurança e boas práticas:** Cada uma das Partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados.

**Subcontratação:** A Senior poderá contratar suboperadores ou outros terceiros para prestar determinados serviços, tais como a disponibilização de ambientes em nuvem e/ou serviços de consultoria, comprometendo-se a celebrar com estes terceiros documentos escritos contendo substancialmente as mesmas obrigações previstas neste instrumento. A subcontratação de alguns serviços não exonera ou diminui a responsabilidade integral da Senior pelo cumprimento das obrigações aqui previstas.

**Monitoramento da conformidade:** Cada uma das Partes compromete-se a acompanhar e monitorar a conformidade das suas práticas, assim como as dos seus suboperadores e quaisquer terceiros, com as obrigações de proteção dos dados pessoais previstas neste instrumento, e deverá, quando necessário, fornecer à outra Parte as informações pertinentes para fins de comprovação destes controles.

**Propriedade dos dados:** O presente instrumento não modifica ou transfere a propriedade ou o controle sobre os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito deste instrumento, que permanecerão sendo de propriedade do seu proprietário originário.

**Comunicação:** Cada uma das Partes obriga-se a comunicar à outra, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, qualquer descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, assim como qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à outra Parte, aos dados pessoais e/ou aos seus titulares, mencionando no mínimo o seguinte: i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; ii) as informações sobre os titulares envolvidos; iii) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; iv) os riscos relacionados ao incidente; v) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e vi) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

**Cooperação:** As Partes comprometem-se a cooperar mutuamente, fornecendo informações e adotando outras medidas razoavelmente necessárias com o objetivo de auxiliar a outra Parte no cumprimento das suas obrigações de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados.

**Devolução/Eliminação dos Dados:** Cada Parte se compromete ainda, nas hipóteses de rescisão contratual, por qualquer motivo, ou por solicitação da outra Parte, a devolver ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual, salvo se houver base legal válida e específica para manutenção de determinadas informações.

#### **9.7 VALIDADE DA PROPOSTA**

As condições expressas neste documento são **válidas** por 30 (trinta) dias a partir da data de emissão desta proposta.

## 10. GLOSSÁRIO

---

**SaaS:** Software como Serviço. Nesta modalidade o cliente utiliza o software como um serviço, via internet, através do pagamento mensal pelo uso da solução, com definição de quantitativo de usuários do cliente com acessos simultâneos pré-definidos, cabendo à Senior toda a estrutura necessária para a disponibilização do sistema (servidores, banco de dados, conectividade, firewall e serviços de segurança da informação).

São Paulo SP, 17/11/2025

Devan Serpa

Especialista em Negócios Públicos

Senior Sistemas S/A - CNPJ/MF: 80.680.093/0001-81

Rua São Paulo, 825, Bairro Victor Konder - Blumenau, SC / CEP: 89012-001

Este documento foi assinado eletronicamente.  
Identificação do processo: 28ad6639-2c98-4c0c-a894-334c184d4d3c  
Resumo do arquivo original: undefined  
Data: 17/11/2025 15:41:24 Horário de Brasília (GMT-03:00)  
Resumo (Página 1 de 1)

Verificador de autenticidade:  
<https://xplatform.com.br/sign/validador-assinatura/28ad6639-2c98-4c0c-a894-334c184d4d3c>



Integridade do documento assinado com certificado digital  
<https://blog.xplatform.com.br/validando-uma-assinatura-do-sign-com-certificado-digital>

**Assinaturas:**

Nome: DevanSerpa  
E-mail: devan.serpa@senior.com.br  
Telefone: Não informado  
Assinou o documento  
IP: 201.16.222.65  
Data: 17/11/2025 15:41:16 Horário de Brasília (GMT-03:00)  
Autenticação: Login na plataforma

**Recebidos em Cópia:**

Nome: SabrinaFerreira  
E-mail: sabrina.ferreira@senior.com.br  
Telefone: Não informado  
Data: 17/11/2025 15:41:24 Horário de Brasília (GMT-03:00)



Documento assinado eletronicamente por **THAIS FARIA RAMOS DA COSTA, Diretor(a)**, em 09/12/2025, às 11:59, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS ISSA LIMA RIVERETE, Diretor(a) Presidente**, em 09/12/2025, às 13:41, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO CASONATTO, Coordenador(a) de Área**, em 09/12/2025, às 14:00, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **17099746** e o código CRC **64CC7F65**.