

**Request For  
Information (RFI)  
Solução para  
Gestão de  
Fornecedores**

**ligga**

<b>RFI SOLUÇÃO GESTÃO DE FORNECEDORES</b>	<b>Classificação:</b> <b>USO RESTRITO</b>	Código: N/A
	Gerência de Compras Técnicas; Empresas participantes da RFI	Revisão: v.03
		Data de aprovação:

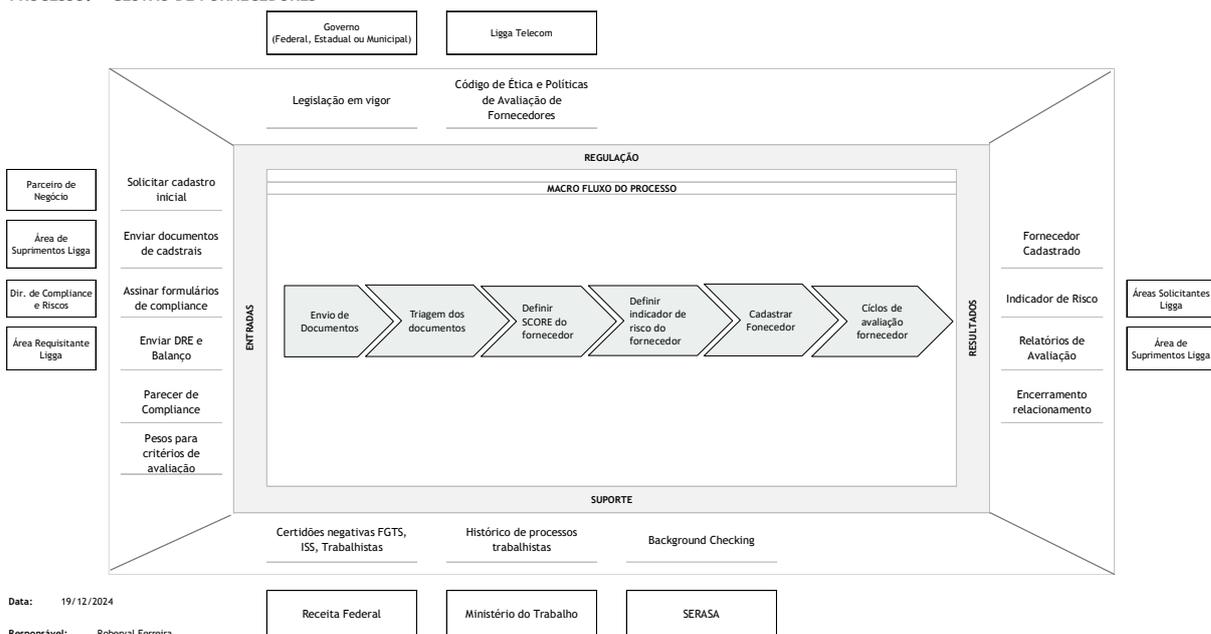
## 1. OBJETIVO

- 1.1.** A **LIGGA TELECOMUNICAÇÕES S.A.**, sociedade anônima de capital fechado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 04.368.865/0001-66, com matriz na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, na Avenida Vicente Machado, nº 1001, Batel, CEP 80411-020, e suas controladas e subsidiárias e Sercomtel S.A. – Telecomunicações, ora denominadas “Companhia”, emitem esta *Request For Information* (RFI) com o objetivo de coletar informações detalhadas sobre soluções que viabilizem uma gestão eficiente de seus fornecedores.
- 1.2.** A Ligga está buscando um sistema informatizado e/ou prestação de serviço, ora denominada “Solução”, que permita a gestão do ciclo de vida de seus fornecedores, desde a prospecção do candidato a Parceiro de Negócio até o encerramento do relacionamento de fornecimento. A Solução deverá possuir a capacidade de realizar cadastros e avaliações documentais e de informações financeiras, tributárias, trabalhistas e de riscos e compliance. Tais avaliações devem ser cíclicas, durante todo período de relacionamento com a Ligga. A Solução também deve possuir uma ferramenta de “workflow” capaz de viabilizar fluxos de aprovação e manutenções cadastrais.
- 1.3.** Este processo visa identificar opções que atendam às necessidades de compliance e análise de fornecedores, além de mitigar os riscos associados a essas atividades.

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

DIAGRAMA DE ESCOPO E INTERFACES DO PROCESSO ATUAL

PROCESSO: **GESTÃO DE FORNECEDORES**



### 3. REQUISITOS DE FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

**3.1.** As empresas proponentes devem atender obrigatoriamente às **funcionalidades mandatórias** listadas abaixo:

**3.1.1. Inclusão de Contrato Social:** A solução proposta deve permitir a inclusão, em sua plataforma, do contrato social do fornecedor proponente, com a possibilidade de validação automática destes documentos.

**3.1.2. Registro de Procuradores:** A solução deve possibilitar o registro completo dos dados dos procuradores do fornecedor proponente, com a possibilidade de validação automática destes documentos.

**3.1.3. Preenchimento de Dados:** A solução deve viabilizar o preenchimento de todos os dados requeridos do fornecedor proponente em sua plataforma, por meio de uma Ficha Cadastral.

**3.1.4. Questionário de Compliance e ESG:** A solução deve permitir a leitura, o preenchimento e a assinatura do Questionário de Compliance e ESG por parte do fornecedor proponente, sendo obrigatória a assinatura pelos procuradores ou representantes legais.

**3.1.5. Código de Conduta:** A solução deve possibilitar a leitura e assinatura do Código de Conduta da Companhia diretamente na plataforma.

**3.1.6. Inventário:** A solução deve disponibilizar um inventário de todos os fornecedores conhecidos, incluindo a classificação e as informações de contato.

**3.1.7. Lei Geral de Proteção de Dados:** A solução deve dispor de capacidade para coletar, registrar e gerenciar o consentimento para uso de dados pessoais de fornecedores, com possibilidade de rastreamento de quando e como o consentimento foi obtido, além de dispor de:

- a) Mecanismos de Segurança contendo autenticação segura, sugerindo-se autenticação multifatorial;
- b) Controle granular de acessos, permitindo restrições baseadas em cargos e funções;
- c) Criptografia de dados sensíveis em repouso e em trânsito;
- d) Registro detalhado das interações com dados pessoais, incluindo edição, exclusão e compartilhamento;
- e) Logs de auditoria acessíveis e exportáveis para eventuais fiscalizações;
- f) Funcionalidade para anonimização de dados pessoais, quando necessário;
- g) Funcionalidade para exclusão definitiva de dados pessoais, em atendimento a pedido de titulares ou aos prazos definidos para retenção;
- h) Funcionalidade de alerta automático sobre possíveis violações ou vazamento de dados.

**3.2.** A Solução deve mitigar os riscos relacionados ao cadastro de fornecedores, considerando:

**3.2.1. Prevenção do Cadastro de Fornecedores Politicamente Expostos:** A solução deve identificar e sinalizar o cadastro de fornecedores politicamente expostos.

**3.2.2. Impedimento de Cadastro de Empresas que Utilizam Trabalho Infantil ou Análogo ao Trabalho Escravo:** A solução deve impedir a inclusão de fornecedores que façam uso de trabalho infantil ou análogo ao trabalho escravo.

**3.2.3. Classificação dos fornecedores:** A solução deve possibilitar a classificação dos fornecedores quanto a: criticidade dos serviços contratados para a continuidade de negócio da Companhia, sensibilidade e volume de dados tratados, requisitos de disponibilidade, regulamentações aplicáveis, riscos inerentes, riscos reputacionais e riscos mitigados.

**3.2.4. Acompanhamento Contínuo dos Dados dos Fornecedores:** A solução deve permitir o acompanhamento constante dos seguintes dados dos fornecedores:

- 3.2.4.1. Capacidade financeira para atender à demanda de materiais e/ou serviços.
- 3.2.4.2. Recolhimento correto de impostos (como FGTS, ISS, etc.) de seus funcionários.
- 3.2.4.3. Acompanhamento/integração com bases públicas, como exemplo, mas não se limitando ao COAF, além das bases privadas existentes.

**3.3.** A solução deve realizar uma análise completa dos fornecedores proponentes, processando automaticamente ou de forma semiautomatizada os seguintes critérios e documentos necessários para garantir a conformidade com os requisitos estabelecidos, além de possibilitar a parametrização, de acordo com a necessidade da COMPANHIA:

**3.3.1. Análise Cadastral, de Compliance e de Risco Operacional:** A solução deverá garantir que o fornecedor atenda aos critérios de conformidade, incluindo a verificação dos seguintes documentos:

- 3.3.1.1. Formulário de Compliance
- 3.3.1.2. Código de Conduta de Fornecedores
- 3.3.1.3. Procedimento Normativo de Análise Reputacional
- 3.3.1.4. Cartão CNPJ
- 3.3.1.5. Contrato/Estatuto Social
- 3.3.1.6. Registro estadual e municipal
- 3.3.1.7. Alvará e licença de funcionamento
- 3.3.1.8. A solução também deverá verificar se o fornecedor está em conformidade com as políticas internas de compliance, evitando a inclusão de fornecedores que utilizem práticas ilegais ou inadequadas.

**3.3.2. Análise de Segurança da Informação:** A solução deverá garantir que o fornecedor atenda aos critérios de segurança da informação, com a análise dos seguintes documentos:

- 3.3.2.1. Formulário de Avaliação de Segurança da Informação para Fornecedores
- 3.3.2.2. Formulário de Avaliação de Segurança da Informação para Sistemas
- 3.3.2.3. Política de Segurança da Informação
- 3.3.2.4. Política de Privacidade dos Fornecedores
- 3.3.2.5. Aderência e conformidade com normas de segurança da informação reconhecidas, como a ISO 27001

**3.3.3. Análise Fiscal:** A solução deverá avaliar as certidões fiscais e documentos relacionados para assegurar que o fornecedor tenha uma situação regular em relação aos tributos, conforme os seguintes documentos:

- 3.3.3.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CND FGTS)
- 3.3.3.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- 3.3.3.3. Certidão de Débito Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- 3.3.3.4. Certidões de Débitos estaduais e municipais
- 3.3.3.5. Informações de outros processos trabalhistas
- 3.3.3.6. Documentos dos colaboradores, como recibos de pagamento, GFIP, etc.

**3.3.4. Análise Financeira:** A solução deverá analisar a saúde financeira do fornecedor, verificando documentos como:

- 3.3.4.1. Balanço Patrimonial
- 3.3.4.2. DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)
- 3.3.4.3. Liquidez Imediata (Disponível / Passivo Circulante) > 1,0
- 3.3.4.4. Liquidez Geral ((AC + Realizável em LP) / (PC + Exigível em LP)) > 0,7
- 3.3.4.5. Alavancagem ((Dívida Bruta - Caixa) / EBITDA)

**3.3.5. Análise Jurídica/Trabalhista:** A ferramenta deverá verificar pendências trabalhistas e garantir a regularidade do fornecedor em relação aos seguintes documentos:

- 3.3.5.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CND FGTS)
- 3.3.5.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- 3.3.5.3. Informações de outros processos trabalhistas
- 3.3.5.4. Documentos dos colaboradores, como recibos de pagamento, GFIP, etc.

**3.4.** Portanto, a solução deverá ser capaz de processar esses critérios de forma organizada e automatizada, realizando a triagem, análise e geração de relatórios sobre a viabilidade de aprovação ou recusa do fornecedor com base nos requisitos estabelecidos.

## **4. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO**

**4.1.** A solução deve oferecer as funcionalidades descritas abaixo, com possibilidade de adequações conforme as melhores práticas de mercado e necessidades da Companhia:

- 4.1.1.** Upload de Documentos: A solução deve permitir o upload, via sua plataforma, dos documentos utilizados no processo de análise para gestão de fornecedores.
- 4.1.2.** Triagem Documental: A solução deve realizar a triagem automatizada ou semiautomatizada das documentações enviadas pelos fornecedores proponentes.
- 4.1.3.** Análise Documental: A solução deve efetuar a análise dos documentos apresentados pelos fornecedores proponentes, garantindo conformidade com os requisitos estabelecidos.

- 4.1.4.** Análise Financeira: A solução deve realizar uma análise financeira detalhada dos fornecedores proponentes.
  - 4.1.5.** Criação de Regra: Parametrização para a homologação e gestão de fornecedores na ferramenta, permitindo a segmentação dos cadastros conforme as regras estabelecidas.
  - 4.1.6.** Análise de Riscos Trabalhistas: A solução deve realizar a análise de riscos trabalhistas dos fornecedores, utilizando critérios definidos em conjunto com a Companhia.
  - 4.1.7.** Score e Parecer de Compliance: A solução deve calcular um score para o fornecedor proponente e emitir um parecer que será avaliado pelo Compliance da Companhia, determinando a viabilidade de prosseguimento no cadastro.
  - 4.1.8.** Indicador e Parecer de Riscos: A solução deve informar um indicador de risco associado ao fornecedor após a conclusão do parecer de Compliance e de Riscos Operacionais.
  - 4.1.9.** Customização e Parametrização: A solução deve permitir a customização de campos, como listas suspensas ou campos de texto, bem como a parametrização de critérios de score para geração de pontuação para a análise dos fornecedores.
  - 4.1.10.** Definição de Score Mínimo: A solução deve permitir a definição, em conjunto com a Companhia, de um score mínimo que determine a aprovação ou recusa dos fornecedores proponentes.
  - 4.1.11.** Recorrência de Análises: A solução deve possibilitar a definição da periodicidade das análises documentais, garantindo a validação contínua dos fornecedores cadastrados, incluindo a possibilidade de agendamento de auditorias e resolução de não conformidades.
- 4.2.** Integração via API: A solução deve permitir integração via API com o sistema SAP S/4HANA, possibilitando ainda a compatibilidade com demais sistemas ERP, tendo em vista eventual necessidade de alteração ou mudança de sistemas internos.
- 4.3.** Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): A solução deve garantir que os dados dos fornecedores sejam tratados de acordo com as exigências da LGPD, atendendo os requisitos dispostos no item 3.1.7.
- 4.4.** Conformidade com requisitos de Segurança da Informação: A solução deve garantir conformidade com os requisitos estabelecidos na política de segurança da Companhia, exigências da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) e demais legislações aplicáveis.
- 4.4.1.** No aspecto da segurança da informação a solução deverá garantir a segurança cibernética em consonância com os requisitos da LGPD.
- 4.5.** Geração de Indicadores (KPIs): A solução deve possibilitar a geração de indicadores que, conforme critérios determinados pela Companhia, possam avaliar a continuidade ou não da homologação do fornecedor.

## 5. CRONOGRAMA PROPOSTO

5.1. Os fornecedores interessados em participar desta RFI devem seguir o cronograma abaixo proposto:

- **24/01/2025** – Envio dos questionamentos por parte das empresas proponentes, exclusivamente através do e-mail [felipe.tambosi@liggavc.com.br](mailto:felipe.tambosi@liggavc.com.br)
- **30/01/2025** – Retorno dos questionamentos por parte da Companhia
- **31/01/2025** – Envio da resposta indicando interesse em participar da RFI através do e-mail [felipe.tambosifelipe.tambosi@liggavc.com.br](mailto:felipe.tambosifelipe.tambosi@liggavc.com.br)
- **06/02/2025** – Envio da proposta Técnica para o e-mail: [felipe.tambosi@liggavc.com.br](mailto:felipe.tambosi@liggavc.com.br)
- **06/02/2025** – Envio da proposta Comercial para o e-mail: [felipe.tambosi@liggavc.com.br](mailto:felipe.tambosi@liggavc.com.br)
- **14/02/2025** – Conclusão da análise das propostas técnicas
- **28/02/2025** – Envio da RFP com o detalhamento do escopo para as empresas proponentes
- **07/03/2025** – Envio dos questionamentos por parte das empresas proponentes através do e-mail [felipe.tambosi@liggavc.com.br](mailto:felipe.tambosi@liggavc.com.br)
- **11/03/2025** – Retorno dos questionamentos por parte da Companhia
- **18/03/2025** – Envio da proposta Técnica para o e-mail: [felipe.tambosi@liggavc.com.br](mailto:felipe.tambosi@liggavc.com.br)

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A solução descrita neste documento deverá ser capaz de realizar a análise completa e automatizada ou semiautomatizada dos fornecedores proponentes, considerando os critérios e documentos estabelecidos nas seções anteriores.

6.2. A não conformidade com os requisitos estabelecidos nesta RFI pode determinar a desclassificação da solução proposta.

## 7. REVISÕES

Elaboradores/Revisores	Aprovadores	Áreas envolvidas
Roberval Alves Ferreira e Felipe Tambosi	Marcos Paulo de Compras	Suprimentos e TI

Data	Revisão	Descrição das Alterações
15/01/2025		