



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Contratos e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 271.00000283/2024-01

Interessado: Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo

Assunto: Software de Gestão Previdencial

1. DO OBJETO

Contratação para cessão de uso de software em nuvem (Cloud) de gestão previdencial dos Planos de Benefícios da PREVCOM incluindo os seguintes módulos administrativos integrados: Financeiro, Contabilidade, Orçamento e Folha de Pagamento.

Os detalhes desses módulos estão nos anexos abaixo:

Anexo M1: Módulo Administrativo | Contábil e Financeiro

Anexo M2: Módulo Administrativo | Folha de Pagamento e Gestão de RH

2. JUSTIFICATIVA

A Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (PREVCOM) é uma entidade fechada, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira, patrimonial e de gestão de recursos humanos. Sua criação foi autorizada pela Lei nº 14.653, de 22 de dezembro de 2011.

O objetivo exclusivo da PREVCOM é administrar e executar planos de benefícios previdenciários complementares, conforme a Constituição Federal, nos §§ 14 e 15 do art. 40 e art. 202. A entidade está sujeita às Leis Complementares Federais nº 108 e nº 109, de 29 de maio de 2001, que regulamentam o Regime de Previdência Complementar.

A contratação do software de gestão previdencial visa automatizar processos, proporcionar maior visibilidade dos dados, otimizar fluxos por meio de certificação digital, integrar as informações, aprimorar o controle e garantir maior eficiência no cumprimento das obrigações legais e acessórias. Além disso, permitirá a disponibilização digital de informações para gestores, participantes e assistidos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Estrutura Previdencial Atual

A PREVCOM gerencia os seguintes planos de benefícios:

PREVCOM RP

PREVCOM RG PREVCOM

RG-UNIS

PREVCOM RO

PREVCOM MULTI

SP Previdência

PREVCOM MS

PREVCOM MT

PREVCOM PA

Participantes e Assistidos:

53.040 participantes

895 assistidos

Fundos dos Planos :

Fundo PREVCOM RG

Fundo PREVCOM RG-UNIS

Fundo PREVCOM RP

Fundo PREVCOM RONDÔNIA

Fundo PREVCOM MS

Fundo PREVCOM MT

Fundo PREVCOM PA

Fundo PREVCOM MULTI

Fundo SP Previdência

Fundos Administrativos (PGA):

PGA PREVCOM MS

PGA PREVCOM MT

PGA RONDÔNIA

PGA MULTI

PGA SP Previdência

PGA PA

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Identificação com a razão social da proponente;
- b) Especificação do preço do produto e o preço total, ambos em moeda corrente nacional;
- c) Data nos documentos principais e anexos;
- d) Garantia de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da entrega.

5. PREMISSAS DO SISTEMA

O sistema a ser disponibilizado deverá atender às seguintes condições:

- a) Contemplar os módulos especificados no item 1 para migração da base de dados existente, operar em plataforma web e possuir fluxo de trabalho integrado e digital;
- b) Estar hospedado em infraestrutura externa, sob responsabilidade da contratada, com possibilidade de futuras implementações para atender demandas internas, legislativas e de convênios com entes federativos;
- c) O Data Center deverá estar localizado no Brasil e possuir certificações de segurança;
- d) Possibilitar importação de dados de outros sistemas;
- e) Oferecer integrações via API, com documentação completa para consumo e exposição de serviços;
- f) Realizar integração com plataformas já contratadas pela SP-PREVCOM.

6. SERVIÇOS INCLUÍDOS

Os serviços contemplados pelo contrato são:

Licenciamento de uso do sistema; Implantação em até 120 dias; Customização do sistema; Treinamento; Armazenamento de dados; Manutenção e suporte técnico.

7. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

O sistema deverá conter os seguintes módulos e funcionalidades:

7.1. Módulo Adesão

Gerenciamento de adesões: Inclusão manual ou via importação de fichas de inscrição e fluxo de adesão digital para captação de participantes.

Certificação e efetivação: Geração de certificados e habilitação de participantes no plano, com envio automático de dados de acesso.

Ferramentas auxiliares: Upload e download de arquivos, homologação de documentos e análise de elegibilidade.

7.2. Módulo Administração

Cadastro e controle: Navegação integrada, gerenciamento de organogramas, parametrização de perfis de acesso e controle de usuários web e bancos de dados.

Gestão de processos: Parametrização de transações, integração contábil e atualização automatizada do sistema.

7.3. Módulo Arrecadação

Gerenciamento financeiro: Relatórios de arrecadação, cálculo de contribuições e análise detalhada de depósitos, cadastro e controle de participantes, patrocinadoras e fornecedores.

Parâmetros e fluxos operacionais: Controle de versões, processos agendados, integração de dados financeiros e gerenciamento de tributos e taxas de carregamento.

Repasse da Taxa Patrimonial : Repasse dos valores referentes à taxa patrimonial ao plano de gestão administrativa.

Contribuição dos Assistidos : Repasse dos valores relacionados à taxa de carregamento dos assistidos.

7.4. Módulo de Atendimento

Cadastro e Atendimento : Registro de solicitações dos participantes, como pedidos de aposentadoria, pensões, portabilidades e outros institutos obrigatórios.

Histórico de Atendimento: Consulta das solicitações realizadas, com status de cada pedido.

Ouvidoria: Registro de solicitações organizadas por assunto e período.

Resumo do Atendimento: Visão geral das solicitações agrupadas por tipo de transação e período, incluindo a ficha financeira de cada participante.

SAC: Registro detalhado das informações solicitadas pelos participantes, organizadas por período e assunto.

7.5. Módulo Atuário

Cadastro Atuário - Participante : Consulta de informações cadastrais e financeiras dos participantes para análises atuariais.

Centralizador: Gestão dos órgãos centralizadores e suas unidades.

Inscrição de Participantes: Listagem de participantes e adesões, com opções de consulta de salário, saldo e arrecadação.

Fator de Conversão e Tipo de Benefícios: Manutenção dos fatores de conversão para cálculos de benefícios e categorização dos benefícios previstos no regulamento.

Fluxo Operacional: Atualização de informações cadastrais e financeiras integradas aos outros módulos.

7.6. Módulo Benefício

Cadastro e Comprovante de Rendimentos : Listagem de benefícios gerados, incluindo dados financeiros, cálculo de imposto de renda e dependentes.

Guias de Recolhimento: Consulta de guias geradas por tributos cobrados, organizadas por período e conta bancária.

Movimentação GED: Visualização de processos efetivados por meio do Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

Reserva dos Assistidos : Gerenciamento de movimentações na reserva dos participantes, como aportes e liquidações.

Processos: Certificação digital para autorizar pagamentos, concessão de benefícios, envio do demonstrativo de pagamento e liberação de pagamento, com integração ao GED.

7.7. Módulo Boleto

Cadastro e Comprovante de Rendimento: Apresentação dos rendimentos dos participantes, organizados conforme os códigos da Receita Federal.

Convênio: Informações bancárias e configurações para geração de boletos, com parametrização de vencimentos e vinculação de layouts personalizados.

Ocorrências: Detalhamento das ocorrências durante a importação do retorno bancário.

Resumo do Participante e Sacados: Consolidação de solicitações por transação e período, incluindo a ficha financeira do participante.

7.8. Módulo Cadastro

Cadastro e Auditoria de Participantes : Exibição de ocorrências e gestão de cadastros de participantes, dependentes e transferências de perfil.

Comprovante de Rendimento: Listagem de rendimentos por códigos tributários.

Transferência de Dados: Gerenciamento de transferências entre patrocinadoras, matrículas e fundos.

Parâmetros e Processos: Configuração de transações integradas à contabilidade, com gerenciamento de variáveis tributárias e fluxos de processamento.

Contratos Existentes

Contém os contratos da entidade, organizados por prazo de prorrogação, reajuste, saldo e término.

Patrimônio por Fundo

Exibe o valor da cota, índices mensais, acumulados, patrimônio em índice e em reais, e o índice de crescimento patrimonial, permitindo visualização dinâmica do crescimento.

Parâmetros

Gerenciamento de Processos

Permite a parametrização de todas as transações do módulo, controlando a integração contábil, etapas do fluxo de processamento e variáveis utilizadas.

Fluxo Operacional

Atualiza informações integradas com outros módulos, oferecendo uma visão gerencial ao usuário.

Módulo Importação Parâmetros

Banco de Dados: Permite o cadastro de bases para acessar conexões diferentes ou bases de importação.

Conversão de Códigos: Tabela de conversão de códigos.

Gerenciamento de Processos: Parametrização e controle das transações do módulo, incluindo integração contábil e variáveis.

Upload e Download de Arquivos : Permite a troca de arquivos, mantendo histórico das atualizações.

Processos

Cadastro Duplicado: Detecta itens duplicados no arquivo importado.

Dados: Separa dados de acordo com parâmetros como empregatício, endereço, documento, dependentes e dados bancários.

Ficha Financeira: Importa dados financeiros dos participantes por período e tipo.

Importação: Histórico das importações, incluindo dados processados, incluídos, alterados e excluídos.

Validação da Importação: Verificação da consistência dos dados importados.

Fluxo Operacional

Importação de Dados Legados: Importa dados cadastrais, movimentos financeiros e valores de portabilidade.

Exportação de Dados Legados: Exporta dados cadastrais e movimentos financeiros.

Módulo Inadimplentes Cadastro

Adesão Sem Contribuição: Visualiza participantes que aderiram ao plano, mas não contribuíram.

Encargos: Cadastro e manutenção de encargos como atualização monetária, juros e multas, incluindo métodos de cálculo e critérios de contagem.

Inadimplentes: Exibe participantes inadimplentes e seus encargos, gerando boletos.

Participantes: Listagem dos participantes e seus extratos de contribuições.

Parâmetros

Encargos Financeiros: Parametrização dos encargos financeiros (atualização, multa, juros) para inadimplentes.

Gerenciamento de Processos: Parametrização das transações do módulo, controle de integração contábil e variáveis.

Indicadores: Histórico e gerenciamento dos indicadores utilizados, com sua cotação e periodicidade.

Fluxo Operacional

Débito de Contribuição: Calcula contribuições em atraso e seus encargos, com visualização do histórico.

Recebimento de Contribuição: Processa os recebimentos das contribuições inadimplentes.

Atualização de Status: Atualiza o cadastro dos participantes conforme o número de contribuições em atraso.

Módulo Layout Cadastro

Consistências: Cadastro e manutenção das consistências utilizadas na importação/exportação de

arquivos.

Consultas Habilitadas: Gerencia as consultas para importação/exportação de dados, com visualização por módulo, campos e parâmetros.

Conversões: Cadastro e manutenção das conversões de "de/para".

Dados Cadastrais de Exportação: Visualiza dados cadastrais a serem exportados por participante e transação, incluindo informações financeiras.

Dados de Importação: Visualiza dados a serem importados, com agrupamento e consistências.

Formatações: Cadastro e manutenção dos tipos e formatação de dados.

Layouts: Cadastro de layouts utilizados pela fundação, incluindo composição, consulta, campos e filtros.

Parâmetros

Conversão de Código: Parametrização de conversões de códigos por classificação.

Dados Financeiros de Exportação: Parametrização de processos financeiros do sistema por transação e natureza dos campos.

Gerenciamento de Processos: Parametrização e controle das transações, com integração contábil e etapas de processamento.

Processos

Importação: Registro histórico das importações, incluindo tipo de layout e etapa de processamento.

Módulo Órgão Cadastro

Centralizador: Gerencia os órgãos centralizadores responsáveis pelos arquivos.

Importação e Dados: Visualiza arquivos importados e suas consistências.

Ficha Financeira: Importa dados financeiros dos participantes.

Grupo de Arquivos: Gerencia grupos de arquivos.

Participantes: Listagem dos participantes e extratos de contribuições.

Status da Adesão: Verifica a transação de adesão dos participantes por período.

Parâmetros

Forma de Exportação: Exporta dados por grupos de arquivos, como texto, XML, ou tabulados.

Gerenciamento de Processos: Parametriza todas as transações do módulo, controlando variáveis e integração contábil.

Layout: Visualização dos layouts cadastrados, com campos e tipos de campo.

Processos

Envio de E-mail: Controle dos e-mails enviados, com verificação de status e possibilidade de reenvio.

Gerar Arquivo: Geração de arquivos conforme o órgão centralizador, com visualização de ficha financeira.

Individualização de Rubrica: Visualiza e inclui rubricas por participante.

Transferência de Arquivos: Gerencia a troca de arquivos entre órgãos centralizadores.

Módulo Autofinanciados Cadastro

Autopatrocinado: Controle dos participantes autopatrocinados, com visualização de salário, percentual

de contribuição e benefícios.

Autopatrocinado - Tabulação : Relatório das transações do módulo, visualizando participantes e valores de contribuição.

Comprovante de Rendimento: Listagem dos rendimentos tributados, isentos ou exclusivos, conforme códigos da Receita Federal.

Participantes Diferidos: Controle dos participantes diferidos, com visualização de salário, contribuição e benefícios.

Parâmetros

Gerenciamento de Processos:

Parametrização de todas as transações do módulo, com controle de sua integração contábil, etapas do fluxo de processamento, valorização antes e depois da cota, além do controle das variáveis utilizadas no módulo.

Situação de Autofinanciado:

Permite a parametrização das diferentes situações dos participantes.

Processos Boletos:

Visualização dos boletos gerados por período, tanto para participantes autopatrocinados quanto para participantes com contribuições voluntárias e diferidas. Também possibilita o pagamento dos boletos em aberto.

Liberação de Pagamento:

Visualização do status da provisão gerada pelo módulo por transação e conta bancária, incluindo dados bancários, nota e fornecedor.

Movimento Mensal de Auto Patrocinado:

Atualização dos dados dos autopatrocinados, com a possibilidade de gerar relatórios de contribuição e resumo.

Fluxo Operacional

Contribuição Adesão Autofinanciados:

Processa os participantes que se tornaram autopatrocinados no mês.

Cópia de Salários/Percentual/Contribuições:

Traz os registros de salários, percentuais e contribuições do mês anterior para o mês atual.

Contribuição Autofinanciado:

Calcula o valor a ser pago para os participantes autopatrocinados.

Autofinanciados Não Pagos:

Verifica os participantes inadimplentes no módulo de autopatrocinados.

Encargos Financeiros Autofinanciados:

Calcula o valor dos encargos para os participantes inadimplentes.

Processamento Contribuição Mínima:

Calcula o valor mínimo a ser pago pelos participantes vinculados.

Geração de Boletos:

Gera os boletos com as informações calculadas.

Módulo SPED (E-financeira) Cadastro

Declarante e Declarado:

Registro do declarante responsável e do declarado responsável.

Movimento:

Visualização analítica de toda a movimentação criada pelo processamento.

Responsável Legal:

Registro do responsável legal pelo envio dos documentos.

Responsável RMF:

Registro do responsável RMF pelo envio dos documentos.

Saldo Participantes:

Listagem dos saldos no exercício com visualização sintética ou analítica, além da possibilidade de gerar o extrato de contribuições.

Parâmetros

Gerenciamento de Processos:

Parametrização de todas as transações do módulo, controlando sua integração contábil, etapas do fluxo de processamento, valorização antes e depois da cota, além do controle das variáveis utilizadas no módulo.

Tabela de Códigos SPED:

Registro da tabela de códigos necessária para o envio dos arquivos com os códigos adequados.

Upload e Download de Arquivos:

Permite a troca de arquivos e documentos referentes ao módulo, mantendo-os organizados por referência, além de um histórico das atualizações realizadas.

Fluxo Operacional

Abertura E-financeira:

Efetua a abertura do processo da e-financeira.

Saldo E-financeira:

Calcula o saldo dos participantes a ser informado na e-financeira.

Preparar Dados do XML:

Prepara os dados do arquivo XML conforme o layout previamente cadastrado.

Geração do XML:

Gera o arquivo XML.

Retorno do XML:

Recebe o retorno do arquivo XML encaminhado.

Geração do XML de Fechamento:

Efetua o fechamento da e-financeira para o período.

Módulo Tributação Cadastro

Benefícios no Exercício:

Visualização dos benefícios recebidos por participante ao longo do exercício, com demonstração de rendimento, imposto retido e valor líquido.

Comprovante de Rendimento:

Listagem dos rendimentos dos participantes no exercício, sejam tributados, isentos ou exclusivos, com agrupamento dos códigos de tributo utilizados pela Receita Federal.

Contribuições no Exercício:

Visualização das contribuições pagas por participante ao longo do exercício, incluindo contribuições de autopatrocínio, facultativas e da patrocinadora, com possibilidade de gerar o informe de rendimento.

Encargos:

Cadastro e manutenção da atualização monetária, juros e multas, com informações sobre o método de cálculo, critério, regra de contagem dos dias, periodicidade, indicadores, vigência e percentual.

Fornecedores:

Gerenciamento dos fornecedores vinculados à entidade, com dados cadastrais e controle de certidões e vencimentos.

Guias de Recolhimento:

Visualização das guias de recolhimento geradas, por período e contas bancárias, em decorrência dos tributos cobrados no módulo.

Tributos:

Gerenciamento dos tributos existentes na Receita Federal, incluindo sua periodicidade, critério, taxa, dia de vencimento e natureza.

Parâmetros Alíquotas e Tabelas:

Parametrização das alíquotas e percentuais das tabelas de imposto (progressivo e regressivo), INSS e FGTS, com gerenciamento dos códigos de tributo.

Gerenciamento de Processos:

Parametrização das transações do módulo, com controle da integração contábil, etapas do fluxo de processamento, valorização antes e depois da cota, além do controle das variáveis utilizadas no módulo.

Grupo de Tributação:

Diferencia as variáveis do sistema por grupos de tributação (tributados, isentos ou exclusivos).

Moléstias Graves:

Controle das moléstias graves e eventuais isenções.

Processos de Exportação/Importação:

Gerencia os itens da transação bancária exportados em formato de arquivo com layout previamente determinado.

Upload e Download de Arquivos:

Permite a troca de arquivos e documentos, mantendo-os organizados por referência e com histórico das atualizações.

Processos

Guias de Recolhimento:

Visualização das guias de recolhimento geradas por período e contas bancárias, em decorrência dos tributos cobrados no módulo.

Liberação de Pagamento:

Visualização do status da provisão gerada pelo módulo por transação e conta bancária, com demonstração dos dados bancários, nota e fornecedor.

Fluxo Operacional DIRF:

Processa a DIRF para o período.

Arquivo DIRF:

Gera o arquivo da DIRF de acordo com layout específico.

Contribuições no Exercício:

Informa os valores arrecadados ao longo do ano.

Módulo Documentação (Site) Recursos Técnicos

Menu Dinâmico:

Menu gerenciado e classificado pelo sistema, com opção de estruturação com subitens e chamadas internas (páginas do site) ou externas (páginas na web).

Artigos Gerenciáveis:

Artigos controlados pelo sistema, como notícias e páginas fixas, com gestor de texto para personalização de conteúdo.

Pesquisa:

Pesquisa inteligente para artigos, arquivos e dúvidas.

Controle de Eventos:

Gerenciador de eventos com calendário, artigos classificados por assunto, agendamento de vídeos, imagens e arquivos para download.

Gestor de Arquivos:

Gerenciamento de arquivos para o site, com inclusão e parametrização para exibição, incluindo data e hora de exibição.

Simulador:

Ferramenta para simulação de benefícios, com respostas imediatas e cálculos parametrizados.

Questionário (FAQ):

Formulário de perguntas e respostas gerenciado pelo sistema.

Newsletter:

Recurso para elaboração de conteúdo de e-mail para participantes, com acompanhamento de entregas.

Glossário e Dúvidas:

Cadastro de perguntas e palavras-chave para apresentação no site, com navegação inteligente.

Fale Conosco:

Formulário de contato com a PREVCOM.

Estrutura Topo:

Chamada para a página inicial, pesquisa dinâmica e área de login.

Menu Dinâmico:

Controlado pelo sistema gerencial.

Área Central:

Customizada com imagens e links relacionados, além da visualização de notícias cadastradas.

Lateral:

Com informações específicas da PREVCOM.

Rodapé:

Sistema gerado através do menu, com opções de segregação por assunto.

Página Inicial

Slide-Show Dinâmico:

Com chamadas para áreas internas, externas e artigos.

Subdestaques:

Notícias parametrizadas para exibição.

Lateral:

Chamadas para áreas internas.

Home Conheça

Institucional, Estatuto, Código de Ética, Políticas de Prevenção e Gestão de Riscos, entre outras informações.

Quem Somos

Estrutura Organizacional, Governança, Diretoria Executiva, Conselhos, Comissões e Comitês.

Transparência

LGPD, Avaliações Atuariais, Investimentos, Custos, Legislação e Política de Comunicação.

Simule Contrate

Servidores públicos, Entes federativos.

Números

Relatório Anual (de todos os anos desde 2013) Relatórios de Investimento

Demonstrações Contábeis

Informações Administrativas (despesas com diárias e passagens) "A Prevcom em Números" (formato disponível até março/2019)

Planos/Benefícios Planos Disponíveis

PREVCOM RP: Simulação da aposentadoria, inscrição, regulamento, manual do participante e certificado (modelo).

PREVCOM RG e RG-UNIS: Regulamento, manual do participante e certificado (modelo). PREVCOM RO: Ficha de inscrição para servidores admitidos após 06/11/2018.

PREVCOM MULTI: Ficha de inscrição para servidores admitidos após 03/10/2018. SP PREVIDÊNCIA: Ficha de inscrição para servidores admitidos após 28/12/2018.

PREVCOM MS: Fichas de inscrição para servidores admitidos antes e depois de 13/07/2020, incluindo servidores comissionados ou temporários.

PREVCOM MT: Fichas de inscrição para servidores admitidos antes e depois de 26/11/2020.

Tributação de IR

Opção de tributação do IR (termo de tributação).

Benefícios de Risco

Contratação de benefícios por invalidez e pensão/pecúlio por morte (veja regulamento dos planos MAG - Grupo Mongeral Aegon).

Como Receber Benefícios?

Aposentadoria por Idade: Requisitos e documentação.

Aposentadoria por Invalidez: Requisitos e contratação do benefício de risco. **Pensão/Pecúlio por Morte:** Requisitos para cônjuge, filhos, enteados e herdeiros. Requerimentos: Pensão por Morte, Pecúlio por Morte e Resgate (para herdeiros).

Planos envolvidos: PREVCOM RO, PREVCOM MULTI, SP Previdência, PREVCOM MS e PREVCOM MT.

Perda de Vínculo e Resgates

Resgate de Contribuições: Requisitos e documentação.

Autopatrocínio: Requisitos e documentação.

Benefício Proporcional Diferido (BPD): Requisitos e documentação.

Portabilidade de Saída: Requisitos e documentação.

Portabilidade

Entrada: Requisitos e documentação.

Saída: Requisitos e documentação.

Agende Atendimento

Atendimento presencial (data, hora, nome, CPF, órgão, cargo, email, telefone).

Informe-se Notícias

Notícias e links relacionados, com acesso completo no arquivo.

Prevcom na Mídia

Acesso completo no arquivo, com links para notícias.

Publicações

Folhetos: Informações sobre adesão, servidores recém-contratados, benefícios de risco, portabilidade e educação financeira.

Cartilha: Conheça a Prevcom.

Relatório Anual: Relatórios completos desde 2013, com versão resumida e versão compactada.

Aplicativos

Prevcom (versão para iOS/Android) **PREVCOM MULTI** (versão para iOS/Android) **PREVCOM RO** (versão para iOS/Android) **Vídeos**

Vídeo institucional e conteúdo em vídeo disponível no YouTube.

Perguntas e Respostas

Seção com perguntas frequentes, com opções de compartilhar e imprimir.

Rodapé

Links Rápidos

Atendimento Presencial: Agende uma visita com dados como nome, CPF, e contato.

Entre em Contato Conosco: Email para todos os planos (participante e patrocinador).

Ouvidoria: Acompanhamento de demandas, com direcionamento para o site da Ouvidoria SP.

Comissão de Ética: Formulário de contato para registro de situações e mensagens.

Transparência: Acesso ao SIC (Serviço de Informação ao Cidadão), Lei de Acesso à Informação, perguntas frequentes.

LGPD: Links úteis e informações sobre a Lei Geral de Proteção de Dados.

Outros Planos PREVCOM RP PREVCOM MULTI PREVCOM MS PREVCOM MT PREVCOM RO SP Previdência PREVCOM PA

Estrutura do Portal

Acesso à página inicial, menu dinâmico, rodapé com opções de navegação, e área de eventos e informações.

Programa e Informações Adicionais

Planejamento financeiro, previdência complementar, palestras, workshops e materiais de apoio. Ferramentas como simuladores e testes de perfil financeiro.

Perguntas e respostas, glossário e formulários de contato.

Área do Participante

Área Restrita (Participantes Ativos) – Primeiro Acesso

Para planos com adesão automática, o participante poderá selecionar a opção de tributação e declarar a condição de pessoa exposta politicamente. Para planos sem adesão automática, estará disponível apenas a opção de pessoa exposta politicamente.

Meus Dados

Permite revisar e alterar as informações cadastrais do participante.

Pessoa Politicamente Exposta

Visualizar e alterar a condição de pessoa exposta politicamente.

Beneficiários

Incluir e alterar os beneficiários do plano.

Saldo

Visualizar o saldo acumulado; Relatório de extrato;

Segregação dos saldos por adesão, participante, patrocinador e portabilidade;

Histórico das transações realizadas no plano, como cancelamento, efetivação e contribuições facultativas;

Impressão do relatório de certificado do plano.

Benefícios de Risco

Visualizar o histórico de movimentações dos benefícios de risco; Impressão do certificado de adesão ao risco;

Impressão do extrato dos movimentos de risco (ajustes).

Contribuição Facultativa

Aportes de contribuição facultativa para o plano; Impressão do boleto de pagamento;

Visualizar o histórico dos aportes.

Percentual de Contribuição

Visualizar e alterar o percentual de contribuição conforme as regras do plano: mês de aniversário, alteração do teto do INSS (liberada em janeiro e fevereiro), adesão automática e alteração salarial (mediante aprovação).

Cancelamentos

Iniciar o processo de solicitação de cancelamento do plano ou dos benefícios de risco.

Aposentadoria

Iniciar o processo de solicitação de aposentadoria conforme as regras do regulamento do plano. Visualizar o saldo bruto acumulado;

Definir o percentual do saque e o número de parcelas mensais, incluindo décimo terceiro; Simular as opções de recebimento;

Anexar documentos necessários, como comprovante de perda de vínculo e dados bancários; Validar as elegibilidades do plano.

Resgate

Iniciar o processo de solicitação de resgate conforme as regras do plano. Visualizar o saldo bruto acumulado, segregado entre participante e patrocinador; Escolher a forma de recebimento (parcelado ou único);

Anexar documentos necessários, como comprovante de perda de vínculo e dados bancários.

Informe de Rendimentos

Acessar e imprimir o comprovante de rendimento das contribuições pagas pelo participante (autopatrocinado e contribuição facultativa).

Contribuição do Patrocinador para Fins de IR

Visualizar os valores das contribuições do patrocinador repassadas pelo órgão.

Área Restrita (Participantes Aposentados) Meus Dados

Revisar e alterar as informações cadastrais do participante.

Recadastramento

Incluir e alterar os beneficiários do plano.

Demonstrativo de Pagamento

Visualizar o demonstrativo de pagamento e imprimir o relatório conforme a IN 32.

Informe de Rendimentos

Acessar e imprimir o comprovante de rendimento das contribuições pagas (autopatrocinado e contribuição facultativa).

Contribuições do Patrocinador

Visualizar os valores das contribuições do patrocinador repassadas pelo órgão.

Reserva

Visualizar os valores da reserva e suas movimentações, incluindo baixas de renda e taxas.

Módulo de Seguro Cadastro

Segurados: Visualizar os participantes que aderiram aos benefícios de risco.

Dados Importação: Visualizar os dados importados de movimentos mensais de descontos de risco.

Parâmetros

Gerenciamento de Processos: Parametrização das transações do módulo, controle contábil e das etapas de processamento, além do controle das variáveis utilizadas no módulo.

Layouts de Arquivo: Visualizar o layout para carga de movimentos mensais do seguro.

Processos de Exportação/Importação: Gerenciar transações bancárias exportadas em formato de arquivo, com layout definido.

Upload e Download de Arquivos : Permitir troca de arquivos e documentos, mantendo o histórico de atualizações.

Processos

Movimento Seguro: Gerenciar os movimentos importados para o gerenciamento do risco.

Fluxo Operacional: Importação e validação dos dados dos descontos de seguros.

Módulo de Interface Cadastro

Fornecedores: Cadastro de fornecedores externos.

Parâmetros

Gerenciamento de Processos: Parametrização das transações, controle contábil e das variáveis do módulo.

Processos de Exportação/Importação: Gerenciar transações bancárias exportadas em formato de arquivo, com layout específico.

Upload e Download de Arquivos : Permitir troca de arquivos e documentos, com histórico de atualizações.

Processos

Integrações: Processar integrações de todos os módulos centralizados.

Dados: Preparar dados para exportação ou consulta via API.

Requisitos Técnicos

Acesso via navegador web, sem necessidade de softwares adicionais, compatível com os navegadores mais comuns (Mozilla Firefox, Microsoft EDGE, Google Chrome).

Acesso seguro por criptografia, preferencialmente via HTTP sobre TLS 1.2 (HTTPS). Uso de algoritmos públicos de criptografia, com chaves assimétricas.

Política de backup e alta disponibilidade para garantir a continuidade do serviço. Compatibilidade com Windows, MacOS, iOS e Android.

Armazenamento ilimitado em Data Center localizado no Brasil.

Integrações por API, com documentação disponível para consumo de serviços de terceiros.

Implantação

A contratada deverá realizar a implantação do serviço no prazo máximo de 120 dias corridos, a partir da assinatura do contrato. Após a implantação, será realizada a aferição do serviço pelos fiscais do contrato. A contratada deverá apresentar, no prazo de até 30 dias após a assinatura do contrato, o projeto de parametrização, customização e implantação dos dados.

Customização

O sistema deve atender às leis e demandas fiscais do Brasil e adaptar-se conforme novas demandas legais.

A empresa contratada possibilitará customizações nos módulos para atender necessidades específicas que surgirem durante a vigência do contrato.

Customização por demanda será paga por hora trabalhada.

Treinamento

A contratada deverá realizar treinamento sobre a utilização dos módulos do sistema para os usuários da contratante durante o período de implantação e sempre que solicitado pelo órgão.

9. Suporte Técnico e Manutenção

9.1. O serviço de manutenção e suporte técnico inclui a atualização do software fornecido pelo fabricante, garantindo o acesso às novas versões, correções de bugs, modificações e aprimoramentos, além do atendimento para resolução de dúvidas ou incidentes.

9.2. O serviço será prestado durante toda a vigência do contrato.

9.3. O serviço de manutenção e suporte técnico abrangerá:

- Distribuição de correções, aprimoramentos funcionais (patches e fixes) e novas versões;
- Suporte remoto via telefone e Internet para incidentes, investigações de problemas e orientações de uso;
- Atendimento em português, de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h.
- 9.4. A contratada deverá corrigir eventuais falhas e erros identificados durante o período de prestação do serviço, sem custo adicional para a contratante.
- 9.5. Prazos para atendimento:
- Até 4 horas para dúvidas ou manutenção corretiva;
- Até 7 dias úteis para incidentes que não afetam a funcionalidade geral da plataforma; Até 12 horas para incidentes que interrompem o acesso à plataforma.
- 9.6. O sistema deverá ter disponibilidade mínima de 99,98% ao ano.
- 9.7. Relatórios mensais sobre incidentes, tempo de atendimento e reincidência de problemas deverão ser fornecidos.
- 9.8. As penalidades por não cumprimento do SLA estão descritas nas cláusulas contratuais.

10. Armazenamento

O sistema deve ser hospedado em ambiente em cloud.

11. Segurança do Sistema

- 11.1. O sistema deve permitir auditoria das movimentações dos usuários, incluindo alterações de senha e registros de transações realizadas.
- 11.2. Senhas devem ser armazenadas de forma criptografada.
- 11.3. Deve permitir backup e restauração de dados, sendo de responsabilidade da contratada.
- 11.4. Garantir a integridade referencial dos arquivos e tabelas, sem permitir exclusão física de registros vinculados a outros dados ativos.
- 11.5. Controle de acesso deve ser feito por grupo, função e perfil, e a emissão de relatórios sobre permissões de acesso deve ser possível.

12. Privacidade de Dados Pessoais

O sistema deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

13. Capacidade Técnica

A contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, atestado de capacidade técnica com as seguintes informações:

Identificação do signatário (nome e telefone);

Características do objeto/escopo e prazos compatíveis com o presente Termo.

14. Informações Técnicas do Sistema Atual

Back-end: MVC, C#, ASP.NET Framework, Web API, WebAPI e WCF, Telerik Report, NHibernate

Front-end: HTML5, CSS3, JS, jQuery, ASP.NET MVC C# Razor

Base de dados: MS-SQL Server

Ambiente operacional: .NET

15. Políticas de Segurança e Gestão de Riscos

- 15.1. As implementações serão realizadas pela contratada após solicitação formal da contratante.
- 15.2. As implementações deverão ser homologadas no ambiente de teste antes de entrarem em produção.
- 15.3. Todos os pedidos de acesso aos módulos do sistema devem ser formalizados por e-mail ou sistema próprio, com validação do superior imediato.
- 15.4. O sistema deve possuir relatórios de tentativas de acessos inválidos, inconsistências e acessos por nível, disponíveis quando solicitados.
- 15.5. O ambiente cloud deverá contar com uma estrutura contingencial para garantir a continuidade das operações em caso de falha tecnológica, com réplica ou cópia da solução em localizações distintas no Brasil.
- 15.6. A contratada terá até 90 dias após a assinatura do contrato para atender aos requisitos descritos.

16. Responsabilidades da Contratada

- 16.1. A contratada deve tomar as providências necessárias para remover dificuldades ou esclarecer situações durante a execução do contrato.
- 16.2. A contratada deve cumprir todas as cláusulas do contrato, assumindo responsabilidade por danos causados à contratante ou terceiros devido a culpa ou dolo.
- 16.3. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários relacionados à execução do contrato.
- 16.4. A contratada deve comunicar à contratante sobre qualquer anormalidade na execução dos serviços e fornecer todos os dados técnicos solicitados.
- 16.5. A contratada deve manter os equipamentos e dados operacionais em perfeitas condições de funcionamento e segurança.
- 16.6. A contratada deve garantir o licenciamento dos programas usados e fornecer a base de dados produzida durante a vigência do contrato, mantendo-a arquivada por no mínimo 180 dias após o término.
- 16.7. A contratada deve disponibilizar um técnico para atender à contratante quando necessário, além de garantir a execução do plano de continuidade de negócios (PCN) e o devido acompanhamento.
- 16.8. A contratada deve notificar a contratante sempre que o plano de recuperação de desastres (DRP) ou plano de continuidade de negócios for acionado ou desativado.
- 16.9. A contratada será responsável por todos os serviços prestados durante a vigência do contrato, incluindo as obrigações legais e operacionais, com direito à continuidade e acompanhamento da contratante.

17. Responsabilidades da Contratante

- 17.1. Adotar as medidas necessárias para remover dificuldades ou esclarecer situações durante a execução do contrato.
- 17.2. Fornecer à contratada toda a documentação, dados e elementos necessários para a execução do objeto deste contrato.
- 17.3. Designar formalmente um fiscal para acompanhar a execução dos serviços contratados.
- 17.4. Viabilizar os recursos orçamentários necessários para a cobertura das despesas do contrato.
- 17.5. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços dentro dos prazos estabelecidos.
- 17.6. Acompanhar a execução detalhada dos serviços.
- 17.7. Atestar a prestação dos serviços e encaminhar as faturas para pagamento.
- 17.8. Facilitar o acesso da contratada a documentos, informações e elementos necessários para a implantação e manutenção dos serviços.
- 17.9. Não divulgar, reproduzir, copiar, ceder ou transferir os programas (softwares) e materiais relacionados, sem o prévio consentimento da contratada.
- 17.10. Seguir rigorosamente as orientações da contratada para a manutenção e bom funcionamento dos

equipamentos e softwares.

17.11. Caso haja necessidade de uso de equipamentos da contratada, utilizá-los exclusivamente para suas atividades, restringindo o acesso a terceiros.

17.12. Não ceder, emprestar ou transferir para outros locais, a qualquer título, os equipamentos, softwares, móveis e utensílios fornecidos pela contratada, sem o expresse consentimento desta.

17.13. Ao término do contrato, a contratante poderá adquirir, para uso exclusivo, o sistema e o código-fonte dos programas componentes, mediante contrato separado.

17.14. A aquisição dos programas pela contratante não concede, em momento algum, direitos de comercialização, empréstimo, sublocação, comodato, transferência ou cessão a terceiros, no Brasil ou no exterior.

17.15. Com a aquisição dos códigos-fonte, cessam todas as obrigações da contratada em relação ao sistema.

18. Prazo de Contratação

O contrato terá a duração de 15 meses, podendo ser prorrogado por igual período, até o limite legal, conforme a legislação vigente.

19. Da Proposta

A validade da proposta apresentada não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega.

Serviço	Quantidade	Valor Unitário/Mensal R\$	Valor Total R\$
Licenciamento de Uso do sistema (pagamento mensal)	15		
Implantação (Pagamento único)	01		
Customização (por demanda)	2.900 h/h		
Treinamento de Empregados (Pagamento por treinamento)	4		
Manutenção e Suporte Técnico (pagamento mensal)	15		
Armazenamento (pagamento mensal)	15		

Total Geral			
-------------	--	--	--

20. Atestação e Condições de Pagamento

20.1. Os relatórios de execução dos serviços deverão ser entregues ao Órgão de Contratos e Licitações. Após a atestação dos serviços, que deverá ocorrer no prazo de até 3 (três) dias a partir do recebimento, a contratada emitirá a nota fiscal correspondente. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o protocolo da Nota Fiscal, desde que a documentação exigida esteja conforme.

20.2. As notas fiscais ou faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada, sendo o vencimento da fatura ajustado para 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação corrigida.

20.3. Para que o pagamento seja realizado, é imprescindível que não haja registros da contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”. Esse cadastro deverá ser consultado sempre que um pagamento for efetuado. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da contratada no Banco do Brasil S/A ou por boleto bancário.

ANEXO M1 - MÓDULO ADMINISTRATIVO | CONTÁBIL E FINANCEIRO

1. Objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de sistema contábil e financeiro.
- 1.2. Prestação de serviços que envolvem a instalação, implantação, operação inicial assistida e manutenção mensal do sistema.
- 1.3. Treinamento e assistência técnica especializada para atender às necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo.
- 1.4. O sistema deverá incluir módulos para a gestão das rotinas contábeis, financeiras, de bens patrimoniais e orçamentárias.
- 1.5. O sistema deverá garantir a administração e gestão completas das áreas contábil e financeira.

2. Justificativa

A contratação de empresa especializada se faz necessária para disponibilização de software que permita a gestão e administração eficientes das rotinas contábeis e financeiras da Fundação.

3. Serviços

- a) Licenciamento de uso do sistema;
- b) Implantação;
- c) Customização;
- d) Treinamento;
- e) Manutenção e suporte técnico.

1. Customização

A empresa prestadora de serviços deverá oferecer customizações nos módulos, atendendo não

apenas às necessidades específicas da contratante, mas também aquelas que possam surgir durante a vigência do contrato, visando à adaptação contínua do sistema aos requisitos funcionais da contratante.

1. 2. Implantação

3.2.1. Prazo para implantação: 10 (dez) dias.

3.2.2. Forma de pagamento: único.

3.2.3. Cessão de uso do sistema: pagamento mensal.

4. Especificações do Produto

4.1. Módulo Contábil

4.1.1. Plano de contas

- Estrutura de contas
- Histórico padrão
- Saldo inicial do exercício

1. 1. 2. Parametrizações contábeis

- Planos de referência para lançamentos
- Lançamentos padrão
- Sistema financeiro
- Retenções/descontos
- Sistema de investimentos
- Sistema de previdência e empréstimos
- Bases de cálculo

1. 1. 3. Lançamentos de rateio/transferências

- Descrição do lançamento
- Vínculos de rateio
- Vínculos de transferências e cálculos

1. 1. 4. Regras de análise de consistência

- Demonstrações contábeis
- Cadastro e estrutura das demonstrações
- Parametrização de contas contábeis e calculadas
- Controle de lotes

1. 1. 5. Movimentação contábil

- Inclusão de movimento
- Lançamento manual/padrão
- Lançamentos de rateios/transferências
- Segregação parcial e final

1. 1. 6. Importação de movimento

- Sistema financeiro
- Sistema de investimentos
- Sistema de previdência e empréstimos
- Importação de arquivos .txt
- Mercado futuro e a termo

- Alterações e exclusões de movimento

1. 1. 7. Pesquisas contábeis

- Movimentação

- Base de cálculo

- Lançamentos de rateio/transferências

1. 1. 8. Processamento e fechamento contábil

- Processamento de balancete diário/mensal

- Fechamento mensal

- Abertura do mês anterior

- Encerramento do exercício

- Abertura do exercício anterior

1. 1. 9. Cálculo de cotas para plano de benefícios

- Cota inicial

- Contas do patrimônio e do movimento

- Ajuste de patrimônio e de movimento

- Cálculo da cota

- Pesquisa de cota

- Apuração mensal

1. 1. 10. Procedimentos específicos

- Análises de consistência

- Geração de arquivos para Receita

- Arquivos MANAD, SINCO, LECD

- Parametrização SPED

- Arquivo SPED

1. 1. 11. Relatórios contábeis

- Demonstrativos contábeis

- Demonstrativo por CNPB

- Razão individual

- Base de rateio do movimento mensal

- Centro de resultado

1. 1. 12. Informações extracontábeis

4.1.12.1. Anexo IV: Informações extracontábeis

4.1.12.2. As Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC) deverão enviar mensalmente, juntamente com o balancete contábil, as informações extracontábeis do plano de benefícios, conforme sistema disponibilizado pela Previc.

1. 1. 1. 3. Tabela 1

CÓDIGO NOME	
9.00.00.00.00.00.00	INFORMAÇÕES EXTRACONTÁBEIS
9.01.XX.01.00.00.AA	DÉFICIT TÉCNICO AJUSTADO A EQUACIONAR (MÍNIMO)
9.01.XX.01.01.00.AA	LIMITE DE DÉFICIT NÃO EQUACIONADO
9.01.XX.01.02.00.AA	DURAÇÃO DO PASSIVO (EM ANOS)
9.01.XX.01.03.00.AA	PROVISÕES MATEMÁTICAS BENEFÍCIO DEFINIDO
9.01.XX.01.04.00.AA	(-) DÉFICIT TÉCNICO AJUSTADO
9.01.XX.01.05.00.AA	(-) DÉFICIT TÉCNICO ACUMULADO
9.01.XX.01.06.00.AA	(+/-) AJUSTE DE PRECIFICAÇÃO
9.01.XX.01.07.00.AA	(-) RESULTADOS A REALIZAR
9.01.XX.02.00.00.AA	DÉFICIT EQUACIONADO
9.01.XX.02.01.00.AA	CONTABILIZADO NO ATIVO
9.01.XX.02.01.01.AA	CONTRIBUIÇÃO EXTRAORDINÁRIA MENSAL PATROCINADOR
9.01.XX.02.01.02.AA	ATUALIZAÇÃO MENSAL
9.01.XX.02.01.03.AA	PRAZO REMANESCENTE (EM MESES)
9.01.XX.02.02.00.AA	CONTABILIZADO NO PASSIVO
9.01.XX.02.02.01.AA	CONTRIBUIÇÃO EXTRAORDINÁRIA MENSAL - PARTICIPANTES
9.01.XX.02.02.02.AA	ATIVOS
9.01.XX.02.02.03.AA	AUTOPATROCINADOS
9.01.XX.02.02.04.AA	ASSISTIDOS
9.01.XX.02.02.05.AA	ATUALIZAÇÃO MENSAL
9.01.XX.02.02.06.AA	PRAZO REMANESCENTE (EM MESES)
9.01.XX.02.02.07.AA	CONTRIBUIÇÃO EXTRAORDINÁRIA MENSAL - PATROCINADOR

9.01.XX.02.02.08.AA	ATUALIZAÇÃO MENSAL
9.01.XX.02.02.09.AA	PRAZO REMANESCENTE (EM MESES)
9.01.XX.03.00.00.AA	MÍNIMO A EQUACIONAR (NO EQUACIONAMENTO)
9.01.XX.03.01.00.AA	LIMITE DE DÉFICIT
9.01.XX.03.02.00.AA	DURAÇÃO DO PASSIVO (EM ANOS)

9.01.XX.03.03.00.AA	PROVISÕES MATEMÁTICAS BENEFÍCIO DEFINIDO
9.01.XX.04.00.00.AA	(-) DÉFICIT TÉCNICO AJUSTADO
9.01.XX.04.01.00.AA	(-) DÉFICIT TÉCNICO ACUMULADO
9.01.XX.04.02.00.AA	(+/-) AJUSTE DE PRECIFICAÇÃO
9.01.XX.04.03.00.AA	(-) RESULTADOS A REALIZAR
9.02.00.00.00.00.00	CARTEIRA DE FUNDO DE INVESTIMENTOS
9.02.01.00.00.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS
9.02.01.01.00.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS
9.02.01.01.01.00.00	TESOURO IPCA / NOTA DO TESOURO NACIONAL
9.02.01.01.02.00.00	TESOURO SELIC / LETRA FINANCEIRA DO TESOURO
9.02.01.01.03.00.00	TESOURO PREFIXADO / LETRAS DO TESOURO NACIONAL
9.02.01.01.98.00.00	OUTROS TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS
9.02.01.02.00.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS ESTADUAIS
9.02.01.03.00.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
9.02.01.04.00.00.00	EMPRÉSTIMOS DE TÍTULOS PÚBLICOS
9.02.01.05.00.00.00	OPERAÇÕES COMPROMISSADAS
9.02.01.05.01.00.00	TESOURO IPCA / NOTA DO TESOURO NACIONAL
9.02.01.05.02.00.00	TESOURO SELIC / LETRA FINANCEIRA DO TESOURO
9.02.01.05.03.00.00	TESOURO PREFIXADO / LETRAS DO TESOURO NACIONAL
9.02.01.05.04.00.00	OUTROS TITULOS PUBLICOS FEDERAIS
9.02.01.05.05.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS ESTADUAIS
9.02.01.05.06.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
9.02.01.96.00.00.00	RECURSOS A RECEBER
9.02.01.97.00.00.00	(-) RECURSOS A PAGAR
9.02.01.98.00.00.00	OUTROS TÍTULOS PÚBLICOS
9.02.01.99.00.00.00	(-) PERDAS ESTIMADAS - TÍTULOS PÚBLICOS
9.02.02.00.00.00.00	ATIVO FINANCEIROS DE CRÉDITO PRIVADO
9.02.02.01.00.00.00	LETRA FINANCEIRA - LF
9.02.02.02.00.00.00	CERTIFICADO DE DEPÓSITO BANCÁRIO - CDB
9.02.02.03.00.00.00	DEPÓSITO A PRAZO COM GARANTIA ESPECIAL - DPGE

9.02.02.04.00.00.00	LETRA IMOBILIÁRIA GARANTIDA - LIG
9.02.02.05.00.00.00	LETRA DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO - LCI
9.02.02.06.00.00.00	CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO - CCB
9.02.02.07.00.00.00	CERTIFICADO DE CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO - CCCB
9.02.02.08.00.00.00	CERTIFICADOS DE RECEBÍVEIS IMOBILIÁRIOS - CRI
9.02.02.09.00.00.00	CÉDULAS DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO - CCI
9.02.02.10.00.00.00	CÉDULA DE PRODUTO RURAL - CPR
9.02.02.11.00.00.00	CERTIFICADOS DE DIREITOS CREDITÓRIOS DO AGRONEGÓCIO - CDCA
9.02.02.12.00.00.00	CERTIFICADOS DE RECEBÍVEIS DO AGRONEGÓCIO - CRA
9.02.02.13.00.00.00	WARRANT AGROPECUÁRIO - WA
9.02.02.14.00.00.00	DEBÊNTURES DE EMPRESAS S.A. ABERTA
9.02.02.15.00.00.00	DEBÊNTURES DE EMPRESAS S.A. FECHADA
9.02.02.16.00.00.00	DEBÊNTURES DE INFRAESTRUTURA LEI N.º 12.431/2011
9.02.02.17.00.00.00	DEBÊNTURES DE INFRAESTRUTURA
9.02.02.18.00.00.00	OPERAÇÕES COMPROMISSADAS
9.02.02.19.00.00.00	EMPRÉSTIMO DE TÍTULOS DE CRÉDITO PRIVADO
9.02.02.20.00.00.00	CERTIFICADO DE OPERAÇÃO ESTRUTURADA - CAPITAL PROTEGIDO
9.02.02.21.00.00.00	CERTIFICADO DE OPERAÇÃO ESTRUTURADA - CAPITAL NÃO PROTEGIDO

CÓDIGO NOME	
9.02.02.22.00.00.00	ORGANISMOS MULTILATERAIS
9.02.02.96.00.00.00	RECURSOS A RECEBER
9.02.02.97.00.00.00	(-) RECURSOS A PAGAR
9.02.02.98.00.00.00	OUTROS ATIVOS FINANCEIROS DE CREDITO PRIVADO
9.02.02.99.00.00.00	(-) PERDAS ESTIMADAS - ATIVOS FINANCEIROS DE CRÉDITO PRIVADO
9.02.03.00.00.00.00	RENDIA VARIÁVEL

9.02.03.01.00.00.00	AÇÕES
9.02.03.02.00.00.00	BÔNUS DE SUBSCRIÇÃO EM AÇÕES
9.02.03.03.00.00.00	RECIBOS DE SUBSCRIÇÃO EM AÇÕES
9.02.03.04.00.00.00	CERTIFICADOS DE DEPÓSITO DE AÇÕES
9.02.03.05.00.00.00	EMPRÉSTIMO DE AÇÕES
9.02.03.06.00.00.00	BRAZILIAN DEPOSITARY RECEIPTS - BDR (NÍVEL I)
9.02.03.07.00.00.00	BRAZILIAN DEPOSITARY RECEIPTS - BDR (NÍVEL II E III)
9.02.03.08.00.00.00	CERTIFICADO REPRESENTATIVO DE OURO FÍSICO
9.02.03.96.00.00.00	RECURSOS A RECEBER
9.02.03.97.00.00.00	(-) RECURSOS A PAGAR
9.02.03.98.00.00.00	OUTROS
9.02.04.00.00.00.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO
9.02.04.01.00.00.00	FUNDO DE RENDA FICA
9.02.04.02.00.00.00	FUNDO DE ÍNDICE REFERÊNCIA RENDA FIXA (ETF) TÍTULO PÚBLICO
9.02.04.03.00.00.00	FUNDO DE ÍNDICE REFERÊNCIA RENDA FIXA (ETF) CRÉDITO PRIVADO
9.02.04.04.00.00.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS PADRONIZADO - FIDC - COTA SENIOR
9.02.04.05.00.00.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS PADRONIZADO - FIDC - COTA SUBORDINADA
9.02.04.06.00.00.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS NÃO PADRONIZADO - FIDCNP
9.02.04.07.00.00.00	FUNDO DE AÇÕES
9.02.04.08.00.00.00	FUNDO DE ÍNDICE REFERENCIADO EM AÇÕES (ETF)
9.02.04.09.00.00.00	FIP - CAPITAL SEMENTE
9.02.04.10.00.00.00	FIP - EMPRESAS EMERGENTES
9.02.04.11.00.00.00	INFRAESTRUTURA (FIP-IE)
9.02.04.12.00.00.00	PRODUÇÃO ECONÔMICA INTENSIVA EM PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO (FIP-PD&I)
9.02.04.13.00.00.00	FIP - MULTISTRATÉGIA
9.02.04.14.00.00.00	FUNDO MULTIMERCADO

9.02.04.15.00.00.00	FUNDO MULTIMERCADO ESTRUTURADO
9.02.04.16.00.00.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO AÇÕES EM MERCADO DE ACESSO - FAMA
9.02.04.17.00.00.00	FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO - FII
9.02.04.18.00.00.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO RENDA FIXA - DÍVIDA EXTERNA
9.02.04.19.00.00.00	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM ÍNDICE NO EXTERIOR NEGOCIADO NO BRASIL (ETF)
9.02.04.20.00.00.00	FUNDO DE INVESTIMENTO - SUFIXO INVESTIMENTO NO EXTERIOR - EXCLUSIVO
9.02.04.21.00.00.00	FUNDO DE INVESTIMENTO - SUFIXO INVESTIMENTO NO EXTERIOR - NÃO EXCLUSIVO
9.02.04.22.00.00.00	FUNDO INVESTIMENTO - BDR
9.02.04.23.00.00.00	EMPRÉSTIMOS DE COTAS DE FUNDOS
9.02.04.96.00.00.00	RECURSOS A RECEBER
9.02.04.97.00.00.00	(-) RECURSOS A PAGAR
9.02.04.98.00.00.00	OUTROS FUNDOS DE INVESTIMENTOS
9.02.05.00.00.00.00	DERIVATIVOS
9.02.05.01.00.00.00	SWAP

CÓDIGO NOME	
9.02.05.02.00.00.00	A TERMO
9.02.05.03.00.00.00	MERCADOS FUTUROS
9.02.05.04.00.00.00	OPÇÕES DE AÇÃO DE COMPRA - TITULAR
9.02.05.05.00.00.00	OPÇÕES DE AÇÃO DE VENDA - TITULAR
9.02.05.06.00.00.00	OPÇÕES - ATIVOS FINANCEIROS E MERCADORIAS
9.02.05.07.00.00.00	OPERAÇÕES ESTRUTURADAS
9.02.05.96.00.00.00	RECURSOS A RECEBER
9.02.05.97.00.00.00	(-) RECURSOS A PAGAR
9.02.05.98.00.00.00	OUTROS DERIVATIVOS
9.02.05.99.00.00.00	(-) PERDAS ESTIMADAS - DERIVATIVOS
9.02.06.00.00.00.00	INVESTIMENTOS EM IMÓVEIS
9.02.06.01.00.00.00	TERRENOS

9.02.06.02.00.00.00	IMÓVEIS EM CONSTRUÇÃO
9.02.06.03.00.00.00	DESENVOLVIMENTO
9.02.06.04.00.00.00	ALUGUÉIS E RENDA - USO PRÓPRIO
9.02.06.05.00.00.00	ALUGUÉIS E RENDA - LOCADOS A PATROCINADOR(ES)
9.02.06.06.00.00.00	ALUGUÉIS E RENDA - LOCADOS A TERCEIROS
9.02.06.07.00.00.00	RENDAS DE PARTICIPAÇÕES
9.02.06.96.00.00.00	RECURSOS A RECEBER
9.02.06.97.97.00.00	(-) RECURSOS A PAGAR
9.02.06.98.00.00.00	OUTROS INVESTIMENTOS EM IMÓVEIS
9.02.06.99.00.00.00	(-) PERDAS ESTIMADAS - INVESTIMENTOS EM IMÓVEIS
9.02.98.00.00.00.00	OUTROS INVESTIMENTOS
9.02.96.00.00.00.00	RECURSOS A RECEBER
9.02.97.00.00.00.00	(-) RECURSOS A PAGAR
9.02.99.00.00.00.00	(-) PERDAS ESTIMADAS - OUTROS RELIZÁVEIS
9.03.00.00.00.00.00	GARANTIAS E MARGEM EM OPERAÇÕES
9.03.01.00.00.00.00	DEPÓSITOS EM MARGEM DE GARANTIA OPERAÇÕES DERIVATIVOS
9.03.02.00.00.00.00	TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIO EM MARGEM DE GARANTIA - DERIVATIVOS
9.04.00.00.00.00.00	MARCAÇÃO A MERCADO
9.04.01.00.00.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS
9.04.01.01.00.00.00	TESOURO IPCA / NOTA DO TESOURO NACIONAL - B
9.04.01.02.00.00.00	TESOURO IPCA / NOTA DO TESOURO NACIONAL - C
9.04.01.03.00.00.00	TESOURO IPCA / NOTA DO TESOURO NACIONAL - F
9.04.01.04.00.00.00	TESOURO SELIC / LFT
9.04.01.05.00.00.00	TESOURO PREFIXADO / LTN
9.04.01.98.00.00.00	OUTROS
9.04.02.00.00.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS ESTADUAIS
9.04.03.00.00.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
9.04.98.00.00.00.00	OUTROS TÍTULOS
9.05.00.00.00.00.00	OPERAÇÕES COMPROMISSADAS
9.05.01.00.00.00.00	TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS

4.2 As informações do grupamento extracontábil destinam-se ao acompanhamento mensal do Déficit Técnico dos Planos de Benefícios, incluindo a consolidação das posições das carteiras próprias e administradas dos investimentos realizados por meio de fundos de investimentos e de fundos em cotas de outros fundos. Também abrange o detalhamento contábil dos investimentos imobiliários, o montante de depósitos e títulos que lastreiam operações que exigem margem e garantia no mercado futuro, a precificação a mercado dos títulos mantidos até o vencimento, os títulos públicos garantidores das operações compromissadas e a apuração do nível de dependência de patrocinador.

4.3 Para orientar a prestação das informações relacionadas ao Déficit Técnico conforme descrito na Tabela 1, as Entidades Fechadas de Previdência Complementar (EFPC) devem observar a seguinte estrutura de códigos:

9	01	XX	00	00	00	AA
Indica o grupamento de contas de monitoramento	Indica que as informações se referem a déficit	Indica se o equacionamento é por submassa	Indica se o déficit é a equacionar ou equacionado	Indica os códigos de subgrupos de informações	Indica os códigos de detalhamento do subgrupo	Indica o exercício a que se refere o déficit técnico

4.4. As informações relacionadas ao plano de benefícios, que envolvem registros de déficit técnico a serem equacionados ou já equacionados, devem ser organizadas com base no equacionamento mais recente, retrocedendo para os equacionamentos anteriores.

4.5. As informações sobre a composição da carteira dos fundos de investimentos que podem ser consolidados, conforme o art. 32 da Resolução CMN nº 4.661, de 25 de maio de 2018, devem ser apresentadas no grupo "Carteira de Fundos de Investimentos".

4.6. Os dados relativos aos investimentos imobiliários do plano de benefícios devem incluir, sempre que possível, a identificação da matrícula do imóvel e o número do Código de Endereçamento Postal (CEP).

4.7. Para cada imóvel, devem ser informados o valor de sua avaliação, os respectivos recebíveis, as provisões para perdas, além da data de aquisição, data de alienação e, no caso de alienação a prazo, a quantidade de meses restantes para amortização.

4.8. As informações sobre os aluguéis dos imóveis devem ser apresentadas de forma consolidada, agrupadas conforme a classificação contábil.

4.9. As informações relativas às provisões dos ativos financeiros com risco de crédito devem ser detalhadas de acordo com o montante e o nível de risco.

4.10. As informações previstas neste anexo devem ser enviadas à Previc, conforme as orientações da Diretoria de Fiscalização e Monitoramento (DIFIS).

Módulo Financeiro Cadastros gerais:

Bancos e agências,

Contas correntes e contas diversas, Cadastro de layouts de arquivos bancários, Níveis de competência,

Grupos de responsabilidade.

Movimento financeiro:

A pagar, A receber,

Retenções e descontos. **Retenções e descontos:** Retenções para DIRF, Naturezas de rendimento, Importação de dados,

Geração de arquivos TXT para DIRF e EFD REINF, Pesquisa DIRF e crítica,

Informe de rendimentos, Pesquisa de retenções. **Pesquisas financeiras:**

Valores a pagar, Valores a receber, Valores baixados. **Tesouraria:**

Compromissos a baixar,

Importação de movimentos a receber, Caixa e bancos.

Fluxo de caixa:

Saldo de contas correntes, Saldos conciliados, Fechamento de caixa.

Exportações bancárias:

Arquivo TXT, Remessa e retorno. **Cobrança bancária:**

Cadastro e alteração de instituições, Importação de compromissos a receber, Geração e baixa de títulos.

Módulo de Orçamento Cadastros gerais:

Plano orçamentário, Previsão orçamentária.

Movimentação orçamentária: Projeção orçamentária, Acompanhamento de realizado, Análise comparativa,

Saldo disponível.

Módulo de Bens Patrimoniais Cadastros gerais:

Grupos de bens,

Localização, setor e estado de conservação, Parametrização contábil.

Movimentação de bens:

Inclusão de bens patrimoniais e seguros.

Pesquisas gerais:

Bens e acessórios, Movimentação mensal, Baixa detalhada.

Relatórios de bens:

Posição de saldos por grupos, Depreciação e inventário patrimonial. **Processamento/Fechamento.**

Exportação contábil. Geração de lançamentos.

ANEXO M2 - MÓDULO ADMINISTRATIVO | FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RH

O objeto da presente contratação é a prestação de serviços por uma empresa especializada em sistemas informatizados de Folha de Pagamento e Gestão de Recursos Humanos, com comprovada experiência na elaboração de informações para obrigações acessórias, incluindo ao eSocial e aos órgãos fiscalizadores, com atualização constante das leis e normas vigentes.

Justificativa

A contratação visa descentralizar o sistema de folha de pagamento e gerenciamento de RH, tornando sua operação e gestão mais ágeis e eficientes.

Serviços

Licenciamento de uso de sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas. Implantação. Customização. Treinamento. Manutenção e Suporte Técnico.

Licenciamento de Uso

Cessão do sistema durante toda a vigência contratual. Pagamento mensal.

Implantação

Prazo máximo de 90 dias a partir da assinatura do contrato. Pagamento único.

Customização

Customizações atenderão tanto necessidades específicas quanto novas demandas surgidas durante o contrato, visando adequar a solução aos requisitos da Contratante.

Customizações serão cobradas por hora.

Treinamento

Serão realizados até 2 treinamentos para 4 participantes. Pagamento por treinamento.

Manutenção e Suporte Técnico

Atendimento especializado será mantido durante a implantação e ao longo da vigência do contrato. O suporte técnico será prestado de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00, excluindo feriados. O atendimento às solicitações de manutenção corretiva ou dúvidas deve ocorrer em até 4 horas.

Pagamento mensal.

Premissas do Sistema

Créditos bancários realizados junto ao Banco do Brasil. Migração dos dados existentes para um novo banco de dados.

Integrações via API, com documentação adequada.

Parâmetros e adequações para cálculos de empréstimos consignados, contribuições previdenciárias, benefícios, entre outros.

Integração com o eSocial e atendimento a todas as obrigações legais, como DIRF, RAIS e PIS. Geração de relatórios gerenciais e compliance com normas e regulamentações aplicáveis.

Cálculos automáticos e parametrizações conforme legislação vigente.

A solução deverá ser hospedada na nuvem, com implantação ágil, com prazo máximo de 45 dias corridos para o pleno funcionamento do sistema.

Documento assinado eletronicamente por **Nilson Amado De Souza, Gerente**, em 17/03/2026, às 18:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0101366766** e o código CRC **6DABCBAC**.