

# TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema corporativo Administrativo que contemplam os seguintes módulos:

Compras, Estoque, Ativo Fixo e Contratos, contábil, financeiro, folha de pagamento e gerenciamento de recursos humanos. Os anexos I, II, III detalha e especifica das aplicações para cada módulo.

## Anexo I

Módulos Integrado, Compras, Estoque, Ativo Fixo e Contratos

### 1. Do Objeto

Contratação módulos integrado, compras, estoque, ativo fixo e Contratos.

#### 1.1 - Justificativa

A presente contratação visa descentralizar o sistema, nos módulos compras, estoque, ativo fixo e contratos.

### 2. Da Apresentação

A Proposta, devidamente identificada com Razão Social, deve conter:

- a) Especificação de preço do produto, em moeda corrente do país;
- b) Preço total da proposta, em moeda corrente do país; e Na Proposta apresentada, assim como nos seus anexos, deverão constar a data.

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

### 3. Premissas

- a) O sistema a ser disponibilizado para a Contratante deverá conter os módulos constantes e detalhados no “**item 5**” para migração da base de dados existente, deverá operar em plataforma web e possuir fluxo de trabalho integrado e digital.
- b) O sistema deverá ficar hospedado em infraestrutura externa de responsabilidade da Contratada e deverá possibilitar novas implementações para fins de atendimento às demandas internas, de legislação e resultantes de convênio de adesão com outros Entes da Federação.
- c) O Data-Center que hospeda o sistema deve estar localizado no Brasil e possuir certificados de segurança.
- d) O Sistema deverá possibilitar a importação de dados de outros sistemas.
- e) O sistema deverá possuir integrações por meio de API, bem com a devida documentação das API's, permitindo a exposição de seus serviços para consumo de aplicações de terceiros, bem como o consumo de serviços de terceiros através do uso de API.

- f) O Sistema deverá realizar integração com plataforma de integração contratada pela PREVCOM

#### **4. Serviços**

- 4.1. Licenciamento de uso de Sistema;
- 4.2. Implantação;
- 4.3. Customização;
- 4.4. Treinamento;
- 4.5. Manutenção e Suporte Técnico.

#### **5. Especificações do Produto**

O sistema deverá ser licenciado para até 20 usuários.

O sistema a ser licenciado deve conter os seguintes módulos e suas características descritas a seguir:

##### **5.1. Módulo Administração**

###### **5.1.1. Cadastro**

✓ Navegação

Visualização de todos os itens do menu por módulo e transação tendo embutido o processo de mapear menu que fica encarregado de adicionar automaticamente no menu qualquer nova transação criada no sistema.

✓ Organograma de departamentos

Gerencia todos os departamentos da entidade assim como permite vincular os funcionários em seu respectivo departamento.

✓ Perfil

Níveis de acesso parametrizados pelo perfil de acordo com a necessidade de cada departamento.

✓ Usuário Web

Níveis de acesso individuais, reenvio de senha de acesso e verificação do status de acesso do participante ou usuário do sistema.

###### **5.1.2. Parâmetros**

✓ Banco de dados

Possibilidade de vincular mais de uma base de dados no sistema seja via dados de importação ou, eventualmente, para separar entidades ou planos. (Podendo ser uma instância como homologação e outra como produção).

✓ Conversões

De / para de códigos diversos como, por exemplo, códigos de contribuição, situações de previdência eventos e conversão em renda.

✓ Gerenciamento de processos

Parametrização de todas as transações do módulo já controlando toda sua integração contábil, etapas do fluxo de processamento, valorização antes e depois da cota além de efetuar todo o controle das variáveis que serão utilizados no módulo.

✓ Gerenciamento do sistema

Visualização de todos os módulos do sistema, vincular transações a módulos específicos assim como gerenciamento de seus planos e fundos.

✓ Parâmetros do sistema

Manutenção e inclusão de parâmetros sejam globais ou específicos de fundações, patrocinadoras e planos.

### 5.1.3. Processos

✓ Controle de versão

Roda automaticamente processos de atualização de versão para que o sistema se adeque a novas demandas. Visualização de suas alterações por CR e data de atualização, assim como possibilita a atualização de sua estrutura de banco de dados.

✓ Processos agendados

Verifica todos os processos agendados do sistema, sua data de agendamento, data de execução assim como permite antecipar seu processamento.

## 5.2. Módulo Ativo Fixo

- ✓ Cadastro e manutenção dos patrimônios;
- ✓ Movimentação dos bens (por conta contábil e por local);
- ✓ Busca automática descrição, número do bem, complemento;
- ✓ Depreciação do exercício;
- ✓ Controle de recebimento de bens patrimoniais;
- ✓ Controle do local físico, responsável pelo bem, bens em lote, seguro do bem e garantia, número de série;
- ✓ Permitir baixas parciais;
- ✓ Controle de depreciação acelerada;
- ✓ Método de depreciação linear;
- ✓ Controle de empréstimos de bens;
- ✓ Controle das cessões de uso;

- ✓ Controle de bens de terceiros;
- ✓ Controle de transferência de bens;
- ✓ Histórico de movimentação dos bens;
- ✓ Registro e gerenciamento de bens em disponibilidade;
- ✓ Alteração de dados cadastrais, transferências ou baixas, se necessário, individuais ou em grupo;
- ✓ Permite a geração dos relatórios de inventário, especificação técnica, depreciação sintética e depreciação analítica Revalorização dos bens;
- ✓ Controle de despesas com a manutenção de bens;
- ✓ Relatório de composição das contas;
- ✓ Relatório de resumo das contas;
- ✓ Permite a troca de arquivos e documentos referente ao módulo os mantendo organizados por referência assim como possui o histórico das atualizações dos arquivos.
- ✓ Gerenciamento de todos os fornecedores vinculados à entidade, seus dados cadastrais, eventuais tributos vinculados assim como controle de certidões e vencimentos.

### **5.3. Módulo Compras**

- ✓ Cadastro de fornecedores;
- ✓ Cadastro de produtos/serviços, código item, unidade de medida;
- ✓ Cadastro de plano de contas;
- ✓ Classificação do tipo de compras/contratações (dispensa de licitação, pregão eletrônico, inexigibilidade, etc.);
- ✓ Requisição de compras/serviços descentralizada por departamento;
- ✓ Fluxo de aprovações de solicitações;
- ✓ Cadastro de propostas comerciais;
- ✓ Consulta de todo o processo de compras, andamento, status do processo;
- ✓ Gerenciamento das modalidades de compras, de sua quantidade mínima de fornecedores necessários e valor do teto de compra.
- ✓ Permite a troca (upload e download) de arquivos (termo de referência, nota fiscal, etc.) e documentos referente ao módulo os mantendo organizados por referência assim como possui o histórico das atualizações dos arquivos.
- ✓ Liberação para pagamento, provisão gerada pelo módulo por transação e conta bancária. Demonstração de dados bancários, dados da nota fiscal e fornecedor.
- ✓ Relatórios de compras por status, modalidade, período, etc.;

## **5.4. Módulo Controle de Estoque**

- ✓ Cadastro de itens de materiais, com identificação, código, unidade de medida, entre outros dados;
- ✓ Requisição de material ou devolução de material de forma descentralizada;
- ✓ Controle de recebimento de materiais, com inclusão (upload e download) de nota fiscal;
- ✓ Controle de saída de itens de materiais;
- ✓ Consulta de itens comprados, quantidade e valores;
- ✓ Consulta de movimentações de itens;
- ✓ Relatório de inventário físico/lógico;
- ✓ Definição de níveis de estoques mínimos, máximos e de reposição;
- ✓ Relatório de saldo, entrada e saída de materiais (sintético e analítico);
- ✓ Relatório financeiro;
- ✓ Gerenciamento de consumo médio, por departamento, produto e departamento;
- ✓ Relatório de consumo por departamento, consumo médio de materiais e período;
- ✓ Inclusão dos dados das notas fiscais dos materiais recebidos;
- ✓ Permite a troca (upload e download) de arquivos;

## **5.5. Módulo Contratos**

### **5.5.1. Cadastros**

- ✓ Contratos existentes

Controla todos os contratos da entidade com suas respectivas datas de vigência (publicação, assinatura, início, vencimento e encerramento), modalidade de compra, dados cadastrais, valores, periodicidade de reajustes, garantia e prepostos responsáveis.

- ✓ Fornecedores

Gerenciamento de todos os fornecedores vinculados à entidade; seus dados cadastrais, eventuais tributos vinculados assim como controle de certidões e vencimentos.

- ✓ Grupo de contrato

Permite a criação de grupo entre os contratos de acordo com suas características.

- ✓ Limite de prorrogação

Cadastro dos possíveis limites de prorrogação dos contratos.

## 5.5.2. Parâmetros

- ✓ Gerenciamento de processos

Parametrização de todas as transações do módulo já controlando toda sua integração contábil, etapas do fluxo de processamento, valorização antes e depois da cota além de efetuar todo o controle das variáveis que serão utilizados no módulo.

- ✓ Indicador

Histórico dos indicadores utilizados pelo módulo gerenciando sua cotação, fator diário, fator mensal, fator no exercício e fator acumulado. Permite registrar sua característica assim como sua periodicidade.

- ✓ Plano de contas produto

Manutenção do plano de contas vinculado aos produtos do módulo. Organização dos produtos por sua classificação.

- ✓ Produto

Cadastro e manutenção dos produtos utilizados na fundação de acordo com o seu respectivo módulo. Visualização dos fornecedores por produto além de efetuar a listagem dos fornecedores vinculados ao módulo.

- ✓ Unidades de medida

Manutenção das unidades de medidas utilizadas.

- ✓ Upload e download de arquivos

Permite a troca de arquivos e documentos referente ao módulo os mantendo organizados por referência assim como possui o histórico das atualizações dos arquivos.

## 5.5.3. Processos

- ✓ Aceite de contrato

Fluxo de inclusão de contratos de acordo com as requisições do sistema de compras. Os dados vêm automaticamente de acordo com sua classificação, vigência e saldos contratuais.

- ✓ Aditivos do contrato

Gerenciamento dos termos aditivos ao contrato seja em caso de prorrogação de prazo, supressão ou acréscimo do saldo, renegociação, dentre outros. Controla as datas de vigência assim como os valores financeiros (valores mensais, saldo contratado e saldo atualizado)

- ✓ Envio de e-mail

Controle dos e-mails enviados pelo módulo permitindo a verificação do seu status por transação. Também permite reenviar os e-mails.

Aviso por e-mail referente do prazo da vigência dos contratos.

✓ Lançamento mensal

Efetua o controle das notas de pagamento dos contratos registrando data de emissão, data do protocolo, data de vencimento, número da nota, Data do Relatório, Data da Atestação, Complemento, Data do Pagamento e o valor pago.

✓ Liberação de pagamento

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

✓ Reajuste de contrato

Controla os dados de reajuste dos contratos por sua periodicidade demonstrando intuitivamente os valores agregados ao contrato, elaborar cálculo de reajuste de acordo com o índice estabelecido no contrato.

✓ Saldo do contrato

Atualiza os saldos do contrato de acordo com os lançamentos das faturas, reajustes, aditivos ou qualquer outra movimentação financeira.

✓ Transferência de exercícios futuros

Controla os valores a serem pagos em exercícios futuros e efetua a transferência dos valores atuais para o exercício atual.

✓ Transferência saldo residual

Efetua a transferência de saldos remanescentes.

#### **5.5.4. Relatórios**

✓ Controle de Pagamento e Saldo de Reserva Orçamentária.

✓ Reajuste de Contratos.

✓ Demonstrativo de Reajuste Anual.

✓ Analítico.

#### **5.5.5. Requisitos Técnicos**

✓ Permitir o Acesso via navegador web, sem necessidade de quaisquer softwares adicionais instalados na estação de trabalho dos usuários;

✓ Possibilitar que o acesso seja realizado por meio dos navegadores de internet (browser) mais comuns no mercado – Mozilla Firefox, Microsoft EDGE, Google Chrome – estando apto e compatível com as constantes atualizações desses browsers;

- ✓ Os acessos aos serviços devem ser realizados por meio de canais de comunicação seguros, protegido por criptografia, preferivelmente por meio do protocolo HTTP sobre TLS 1.2 (HTTPS);
- ✓ As informações processadas, armazenadas e transmitidas devem ser protegidas com uso de algoritmos públicos de criptografia, preferivelmente com a adoção de chaves criptográficas assimétricas;
- ✓ A solução deve possuir política de backup e alta disponibilidade para garantir a continuidade do serviço em caso de falhas e/ou indisponibilidade;
- ✓ Possuir estrutura tecnológica compatível com ambiente Windows, MacOS, iOS e Android;
- ✓ Possuir disponibilidade de armazenamento de conteúdo com capacidade ilimitada com Data Center localizado em território nacional (Brasil);
- ✓ Possuir integrações por meio de API, bem com a devida documentação das API's, permitindo a exposição de seus serviços para consumo de aplicações de terceiros, bem como o consumo de serviços de terceiros através do uso de API.

## **6. Implantação**

A contratada deverá realizar a implantação do serviço em um prazo máximo de 180 dias corridos, contados da assinatura do contrato, após a implantação será realizado a aferição do serviço pelos fiscais do contrato para validar ou não a finalização da implantação.

A Contratada deverá apresentar (até 30 dias da assinatura do contrato) projeto de parametrização, customização e implantação dos dados.

A empresa contratada deverá fornecer, todos os equipamentos, acessórios, e serviços necessários para a instalação e manutenção da solução/serviço.

## **7. Customização**

7.1. O sistema tem que atender sem exceções a todas as leis e demandas fiscais do Brasil e adaptar-se em um prazo viável para que a Prevcom tenha tempo de implementar com segurança as novas features em função de eventuais novas demandas legais

7.2. A empresa possibilitará customizações aos módulos para atender não só às necessidades específicas, como também aquelas que surgirem no decorrer do contrato, com objetivo de tornar a solução aderente aos requisitos funcionais da Contratante.

7.3. Customização por demanda – Pagamento por h/h.

## **8. Treinamento**

A contratada deverá realizar treinamento de utilização dos módulos do sistema para até 20 (vinte) Funcionários da contratante durante o período de implantação, podendo ser divididos em uma ou mais turmas.

## **9. Suporte Técnico e Manutenção**

- 9.1. O serviço de manutenção e suporte técnico engloba o serviço de atualização de software do fabricante, que permite acesso às novas releases e novas versões do software, com correções, reparos de bugs, modificações, atualizações e/ou aprimoramentos, como também o atendimento aos usuários para resolução de dúvidas ou incidentes.
- 9.2. O serviço de manutenção e suporte técnico será prestado durante a vigência do contrato.
- 9.3. O serviço de manutenção e suporte técnico contemplará o seguinte:
- 9.4. A distribuição dos conjuntos de correções de software, aprimoramentos funcionais (patches e fixes), novas versões e releases dos softwares;
- 9.5. Suporte padrão do fabricante, prestado de modo remoto por telefone disponibilizado pela CONTRATADA e através da Internet para tratar incidentes e investigações de problemas, além de esclarecimentos de dúvidas e orientação de uso;
- 9.6. O atendimento deverá ser prestado em língua portuguesa do Brasil, em horário comercial de segunda-feira a sexta-feira das 09hs às 18hs.
- 9.7. Durante o prazo de prestação do serviço, todos os eventuais erros ou falhas identificadas deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.
- a. O atendimento às demandas de dúvidas/manutenção corretiva, deverão ocorrer em horário comercial (segunda-feira à sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00 em dias úteis);

Classificação	Tempo de Suporte		Tempo de Manutenção
	Tempo primeiro contato	Tempo de análise com possível workaround	Tempo de Solução Definitiva
<b>Urgência</b>	<b>Em até 1 hora útil</b>	<b>Em até 8 horas úteis</b>	<b>Em até 24 horas úteis</b>
<b>Alta</b>	<b>Em até 1 hora útil</b>	<b>Em até 16 horas úteis</b>	<b>Em até 48 horas úteis</b>
<b>Normal</b>	<b>Em até 1 hora útil</b>	<b>Em até 24 horas úteis</b>	<b>Em até 150 horas úteis</b>
<b>Baixa</b>	<b>Em até 1 hora útil</b>	<b>Em até 32 horas úteis</b>	<b>Em até 225 horas úteis</b>

#### **Cláusula de Penalidade.**

O SLA previsto é de cumprimento do tempo de atendimento de 90% dos tickets. A CONTRATADA assume o conceito de ônus para o cumprimento do SLA de acordo com a tabela abaixo.

<b>Atendimento SLA</b>	<b>Ônus (%)</b>
<b>De acordo com o SLA de 90% e acima</b>	<b>0%</b>
<b>Não cumprimento do SLA de 85% a 89,99%</b>	<b>5% de penalidade</b>
<b>Não cumprimento do SLA de 80% a 84,99%</b>	<b>7% de penalidade</b>
<b>Abaixo de 80%</b>	<b>10% de Penalidade</b>

- b. 07 (sete) dias úteis para incidentes que não interrompem a funcionalidade geral da plataforma;
  - c. 12 (doze) horas para incidentes que interrompam o acesso a plataforma.
  - d. A disponibilidade total do sistema dever ser de 97,5% por ano.
- 9.8. A contratada deverá entregar relatórios mensais de incidentes registrados, tempo de atendimento por chamado, reincidência de problemas e disponibilidade do sistema.
- 9.9. As penalidades aplicadas em decorrência do não cumprimento do SLA estarão descritas nas cláusulas contratuais.
- 9.10. As penalidades aplicadas em decorrência do não cumprimento do SLA estarão descritas nas cláusulas contratuais.

## **10. Segurança do Sistema**

- 10.1. Permitir auditoria e controle das principais movimentações dos usuários;
- 10.2. Permitir que o usuário possa alterar sua senha automaticamente;
- 10.3. Permitir o cadastramento e manutenção de uma identificação e senha de acesso para cada usuário do sistema, respectivamente “user id” e “password”;
- 10.4. Permitir o registro de todas as transações realizadas pelos usuários, identificando as informações (Ex.: Identificador do equipamento, hora, usuário, data da atualização e valor atualizado);
- 10.5. Permitir consultas on-line e extração de relatórios de auditoria que identifiquem informações das transações realizadas, por: usuário, data/hora, registro alterado;
- 10.6. Armazenar senhas criptografadas;
- 10.7. Possuir backup / restauração de dados; sendo o backup de responsabilidade da Contratada.
- 10.8. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas não permitindo a exclusão física do registro que tenha vínculo com outros registros ativos;
- 10.9. Possuir sistemática para backup e restauração do banco de dados, por recursos do próprio SGBD ou por recursos da própria solução;
- 10.10. Fazer rollback de transação interrompida;
- 10.11. Permitir Controle de Acesso por Grupo, Funções e Perfil,
- 10.12. Permitir a emissão de relatório de permissões de acessos dos usuários;

## **11. Privacidade de Dados Pessoais**

O sistema deverá está adequado à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## 12. Da Capacidade Técnica

Deverá ser apresentado, na assinatura do contrato, atestado de capacidade técnica constando as seguintes informações:

- ✓ Identificação do signatário (nome e telefone para contato),
- ✓ Apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica,
- ✓ Deve indicar as características do objeto/escopo, e prazos compatíveis com o presente Termo.

## 13. Informações Técnicas do Sistema Atual

### ✓ Linguagem:

Back-end: C# e ASP.NET MVC

Front-end: HTML 5, CSS 3 e jQuery JS

- ✓ **Característica:** N camadas
- ✓ **Gerador de relatórios:** Telerik Reports
- ✓ **Base de dados:** MS-SQL Server
- ✓ **Ambiente operacional:** .NET

## 14. Políticas de Seguranças e Gestão de Riscos.

- 14.1. As implementações previstas na presente contratação, só poderão ser realizadas pela Contratada depois de pedido formal da Contratante, via e-mail ou por registro em sistema próprio, se houver;
- 14.2. As implementações deverão ser homologadas pelo solicitante em ambiente de teste, ocasião em que deverá ser formalizado o aceite definitivo e somente após o aceite definitivo entrarem em produção;
- 14.3. Todos os pedidos de acessos aos módulos do sistema deverão ser feitos por e-mail ou sistema próprio a esse fim e com validação do Superior Imediato do Órgão solicitante;
- 14.4. O sistema deverá possuir controle de acesso definido por senha criptografada, suspendendo os acessos temporariamente caso usuário realize 3 tentativas de acessos inválidos;
- 14.5. O sistema deverá possuir relatório de inconsistências e este deverá ser disponibilizado à Contratante sempre que solicitado;
- 14.6. O sistema deverá possuir relatório de acessos por nível e este deverá ser disponibilizado à Contratante trimestralmente ou quando solicitado;

## 15. Das Responsabilidades da Contratada

- 15.1. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução do contrato;

- 15.2. Dar plena e fiel execução do contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- 15.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 15.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e encargos sociais incidentes sobre seus serviços e outros resultantes da execução do contrato
- 15.5. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transferirá à CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento, nem onerará o objeto deste contrato;
- 15.6. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- 15.7. Fornecer a CONTRATANTE os dados técnicos que esta achar de seu interesse e todos os elementos e informações necessárias, quando solicitados;
- 15.8. Solicitar a CONTRATANTE os documentos imprescindíveis para execução do objeto do presente instrumento;
- 15.9. Indicar formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, representante legal devidamente credenciado, para desempenhar, junto à CONTRATANTE, a gestão contratual, cabendo ao mesmo gerir todas as obrigações inerentes ao contrato e ainda, servir de elo constante de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Eventual substituição do gestor contratual deverá ser comunicada, por escrito, à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;
- 15.10. A manter sigilo sobre tudo que for pertinente aos trabalhos desenvolvidos, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE a agir de modo diferente;
- 15.11. Desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com a CONTRATANTE;
- 15.12. Propor à CONTRATANTE novas tecnologias com vistas ao atendimento das demandas atuais e futuras em função dos objetivos e metas destas;
- 15.13. Manter em perfeito estado de funcionamento, os equipamentos quando forem de sua propriedade, para entrada, saída e transmissão de dados;
- 15.14. Manter a segurança física dos dados relativos ao processamento dos sistemas, quando estes forem executados no seu ambiente operacional;
- 15.15. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato;
- 15.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregado;
- 15.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação oferecidas no Termo de

Referência, inclusive pessoal adequado e capacitado em todos os níveis do trabalho para manutenção do sistema disponibilizado;

- 15.18. Fornecer relação dos designados para a execução dos serviços contratados, quando solicitado;
- 15.19. Executar os serviços, objeto deste contrato, pelo preço e forma definidos no Termo de Referência, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e demais despesas de qualquer natureza;
- 15.20. Assegurar a CONTRATANTE o direito de uso dos programas (softwares) por ela implantado e instalado;
- 15.21. Responsabilizar-se pelo licenciamento dos programas utilizados no desenvolvimento e acesso ao sistema;
- 15.22. Garantir a execução dos serviços e produtos em relação aos trabalhos objeto deste contrato, para adequado funcionamento durante o prazo de vigência.
- 15.23. Observar os preceitos da Lei de Anticorrupção;
- 15.24. - CONTRATADA deverá disponibilizar toda a base de dados produzida e armazenada durante o período de vigência contratual, e demais informações pertinentes e necessárias à conversão de dados, no layout e formato requerido pela CONTRATANTE (.txt, .xml, .json, .API), sempre que solicitado, tudo isto sem prejuízo da obrigação de manter a base produzida arquivada por no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados do término contratual. Em paralelo, ficará a CONTRATADA obrigada a prestar, todo e quaisquer esclarecimentos à nova empresa contratada, evitando-se a paralisação total ou parcial dos serviços.

## **16. Das Responsabilidades da Contratante**

- 16.1. Adotar as providências de sua competência destinadas a remover dificuldades ou esclarecer situações, na execução do contrato;
- 16.2. Fornecer à CONTRATADA toda documentação, dados e elementos necessários à execução do objeto do presente contrato;
- 16.3. Indicar formalmente, no ato da assinatura deste contrato, representante legal devidamente credenciado, para desempenhar, junto à CONTRATADA, a fiscalização da execução contratual e ainda, servir de elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Eventuais substituições dos fiscais do contrato deverão ser comunicadas, por escrito, à CONTRATADA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos;
- 16.4. Viabilizar os recursos orçamentários para cobertura do presente contrato.
- 16.5. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos.
- 16.6. Acompanhar a execução dos serviços no seu respectivo detalhamento.
- 16.7. Atestar a prestação dos serviços relativos às faturas e encaminhá-las para pagamento;
- 16.8. Facilitar à CONTRATADA, o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente à implantação ou manutenção dos serviços.

- 16.9. Não divulgar, reproduzir ou copiar, ceder ou transferir programas (softwares) e os materiais a ele vinculados que estejam em seu poder, sem prévio consentimento da CONTRATADA.
- 16.10. Observar rigorosamente as recomendações da CONTRATADA, para manutenção e bom estado de funcionamento dos equipamentos e programas (softwares).
- 16.11. Se houver necessidade de uso de equipamentos da contratada, usa-los exclusivamente para suas atividades, vedando a utilização por ou para terceiros, bem como controlar o acesso aos mesmos equipamentos.
- 16.12. Não ceder, emprestar ou transferir para outros locais, a qualquer título, os equipamentos, programas (softwares), móveis e utensílios colocados à sua disposição pela CONTRATADA, sem o expresse consentimento desta.
- 16.13. A Aquisição pela CONTRATANTE, não dá a esta, em momento algum, direitos de comercialização, empréstimo, sublocação, comodato, transferência, e cessão a terceiros dos programas fontes adquiridos, no Brasil e no Exterior.
- 16.14. A partir da aquisição das fontes dos programas componentes do SISTEMA, se pela CONTRATANTE, cessam todas as obrigações da CONTRATADA em relação aos SISTEMAS.

## 17. Prazo de Contratação

A contratação será pelo período de 12(DOZE) meses, que poderão ser prorrogados por igual período, até o limite legal nos termos da Legislação vigente.

## 18. Da Proposta

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

### PLANILHA DE PREÇOS

Serviço	Quantidade	Valor Unitário / Mensal	Valor Total
Licenciamento de Uso do sistema (pagamento mensal)	A Licença por 12 meses		
Implantação (Pagamento único)	01		
Customização (por demanda)	250 h/h		
Treinamento de Empregados (Pagamento por treinamento)	Até 20 treinamentos para até 20 empregados		

Manutenção e Suporte Técnico (pagamento mensal)	12 meses		
---	----------	--	--

Os valores propostos deverão contemplar todas as despesas atinentes à prestação de serviços, tais como, mas não se limitando a, despesas de viagem, despachante, cópias, impressões de grande volume, autenticações, correios, publicações, certidões e taxas de atos notariais, bem como despesas relativas à mão-de-obra e respectivos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas e todos os tributos incidentes na prestação dos serviços

### **Atestação e Condições de Pagamento**

19.1 Os relatórios de execução de serviços deverão ser entregues no Órgão de Contratos e Licitações e após atestação dos serviços, que deverá ocorrer no prazo de até 3 (três) dias do recebimento, a CONTRATADA emitirá a nota fiscal de fatura. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias do protocolo da Nota Fiscal, quando a documentação exigida estiver em conformidade.

19.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

19.3 Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou boleto bancário.

# Anexo II

## 1. Objeto

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sistema de contabilidade e financeiro
- 1.2. Prestação de serviços de instalação, implantação, operação inicial assistida e manutenção mensal,
- 1.3. Treinamento e assistência técnica especializada para suprir as necessidades da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo.
- 1.4. O Sistema deverá possuir módulo de gestão das rotinas contábeis, módulos de gestão das rotinas financeiras, módulo das rotinas de bens patrimoniais, módulos das rotinas de orçamentos.
- 1.5. O Sistema deverá realizar toda Administração e Gestão de contabilidade e financeiro.

## 2. Justificativa

Torna-se necessária a efetivação da contratação de empresa que disponibilize software, para a gestão e administração das rotinas contábeis e financeira.

## 3. Serviços

- a) Licenciamento de uso de Sistema
- b) Implantação;
- c) Customização;
- d) Treinamento;
- e) Manutenção e Suporte Técnico.

### **3.1. Customização**

A empresa possibilitará customizações aos módulos para atender não só às necessidades específicas, como também aquelas que surgirem no decorrer do contrato, com objetivo de tornar a solução aderente aos requisitos funcionais da Contratante.

### **3.2. 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

4.1.2. Parametrizações contábeis

- Planos referência de lançamentos,
- Lançamentos padrão,
- Sistema Financeiro,
- Retenções/Descontos,
- Sistema de Investimentos,
- Sistema de Previdência e Empréstimos,
- Bases de cálculo

4.1.3. Lançamentos de rateio/Transferências

- Descrição do Lançamento,
- Vínculos de Rateio,
- Vínculos de Transferências e Cálculos

#### 4.1.4. Regras de Análise de Consistência

- Demonstrações contábeis,
- Cadastro Estrutura das Demonstrações,
- Parametrização Contas Contábeis,
- Parametrização Contas Calculadas,
- Controle de Lotes.

#### 4.1.5. Movimentação Contábil

- Inclusão de Movimento,
- Manual/Lançamento Padrão,
- Lançamentos de Rateios/Transferências,
- Segregação parcial,
- Segregação Final.

#### 4.1.6. Importação de movimento

- Sistema financeiro,
- Sistema de Investimentos,
- Sistema de Previdência e Empréstimo,
- Importação de arquivos txt,
- Mercado Futuro e a Termo,
- Alterações e exclusões de movimento

#### 4.1.7. Pesquisas Contábeis

- Movimento,
- Base de cálculo,
- Lançamentos de Rateio/Transferências.

#### 4.1.8. Processamento e Fechamento contábil

- Processa balancete diário/mensal,
- Fechamento mensal,

- Abertura do mês anterior,
- Encerramento do exercício,
- Abertura do exercício anterior.

#### 4.1.9. Cálculo de cotas para Plano de Benefícios

- Cota inicial,
- Contas do Patrimônio,
- Contas do movimento,
- Ajuste do Patrimônio,
- Ajuste de Movimento,
- Cálculo da Cota,
- Pesquisa Cota,
- Apuração mensal.

#### 4.1.10. Procedimentos específicos

- Análises de consistência,
- Geração de Arquivo para Receita,
- Arquivo MANAD,
- Arquivo SINCO,
- Arquivo LECD,
- Parametrização SPED,
- Arquivo SPED.

#### 4.1.11. Relatórios contábeis

- Demonstrativos,
- Demonstrativo por CNPB,
- Demonstrativos Contábeis,
- Razão individual,

- Base de Rateio do Movimento Mensal,
- Centro de Resultado.

#### 4.1.12. Informações Extracontábeis

##### 4.1.12.1. Anexo IV Informações Extracontábeis

4.1.12.2. As EFPC devem enviar mensalmente, juntamente com o balancete contábil do período, por meio de sistema disponibilizado pela Previc, as informações extracontábeis de plano de benefícios conforme a **Tabela 1**:

**Tabela 1**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME</b>
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

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME</b>
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
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	RENDA 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

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME</b>
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
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

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOME</b>
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
9.05.01.01.00.00.00	TESOURO IPCA / NOTA DO TESOURO NACIONAL - B

4.1.12.3. As informações do grupamento extracontábil são para o acompanhamento mensal do Déficit Técnico dos Planos de Benefícios, da consolidação de posições das carteiras próprias e carteiras administradas dos investimentos realizados por meio de fundos de investimentos e de fundos de investimentos em cotas de fundos de investimentos, do detalhamento contábil dos investimentos imobiliários, do montante de depósitos e títulos que lastreiam operações que exigem margem e garantia no mercado futuro, da precificação a mercado dos títulos mantidos até o vencimento, do

montante de títulos públicos garantidores das operações compromissadas e também da apuração do nível de dependência de patrocinador.

4.1.12.4. Para orientar a prestação das informações relativas ao Déficit Técnico da **Tabela 1**, as 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

4.1.12.5. As informações relativas ao plano de benefício com registros de déficit técnico a equacionar e equacionado devem ser identificadas partindo-se do equacionamento de déficit mais recente para os equacionamentos mais antigos.

4.1.12.6. As informações relativas à composição da carteira dos fundos de investimentos passíveis de consolidação, nos termos do art. 32 da Resolução CMN nº 4.661, de 25 de maio de 2018, do conselho Monetário Nacional, devem ser prestadas no Grupo de “Carteira de Fundos de Investimentos”.

4.1.12.7. Os dados relativos aos investimentos em imóveis do Plano de benefícios devem ser apresentados quando possível com a identificação da matrícula do imóvel e o nº do Código de Endereçamento Postal-CEP.

4.1.12.8. Para cada imóvel dever ser informado o valor de sua avaliação, seus respectivos recebíveis e provisões para perdas, bem como, data de aquisição, data de alienação e no caso de alienação a prazo a quantidade de meses faltantes para amortização.

4.1.12.9. As informações relativas aos aluguéis dos imóveis devem ser apresentadas de forma consolidada por grupo de imóveis, conforme a planificação contábil.

4.1.12.10. As informações relativas as provisões dos ativos financeiros com risco de crédito devem ser apresentadas por montante de nível de risco.

4.1.12.11. As informações previstas neste anexo devem ser enviadas a Previc conforme orientações da Diretoria de Fiscalização e Monitoramento (DIFIS)

## 4.2. Módulo Financeiro

### 4.2.1. Cadastros gerais

- Bancos e agências,
- Contas correntes,

- Contas diversas,
- Cadastro de layouts de txts bancários,
- Níveis de competência,
- Grupos de responsabilidade.

#### 4.2.2. Movimento financeiro

- A pagar,
- A receber,
- Retenções e descontos.

#### 4.2.3. Retenções e descontos

- Retenções para DIRF,
- Naturezas de Rendimento,
- Importa Dados,
- Gera TXT para DIRF,
- Gera TXT para EFD REINF,
- Pesquisa DIRF,
- Pesquisa crítica,
- Informe de Rendimentos,
- Pesquisa Retenções.

#### 4.2.4. Pesquisas financeiras

- Valores a pagar,
- Valores a receber,
- Valores baixados.

#### 4.2.5. Tesouraria

- Compromissos a baixar,
- Importa Movimentos a receber,

- Importa txt,
- Caixa e bancos,
- Outras contas correntes.

#### 4.2.6. Fluxo de caixa

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

#### 4.2.7. Exportações bancárias

- Arquivo txt,
- Remessa,
- Retorno txt.

#### 4.2.8. Cobrança bancária

- Cadastro/Alteração de Instituições,
- Importação de Compromissos a Receber,
- Geração de Títulos para Cobrança,
- Baixa de Títulos em Cobrança

### 4.3. Módulo de Orçamento

#### 4.3.1. Cadastros Gerais

- Plano Orçamentário,
- Previsão Orçamentária.

#### 4.3.2. Movimentação Orçamentária

- Projeção Orçamentária,
- Acompanhamento de Realizado,
- Análise Comparativa,
- Saldo Disponível.

#### 4.4. Módulo de Bens Patrimoniais

##### 4.4.1. Cadastros Gerais,

- Grupos de Bens,
- Local/Setor/Estado de conservação,
- Parametrização Contábil,
- Saldo inicial.

##### 4.4.2. Movimentação de Bens

- Inclui Bem Patrimonial,
- Inclui Seguro.

##### 4.4.3. Pesquisas Gerais

- Bens,
- Bens baixados,
- Acessórios,
- Acessórios baixados,
- Movimentação mensal,
- Baixa detalhada,
- Posição de saldos,
- Bens segurados.

##### 4.4.4. Relatórios de bens

- Posição de Saldos por Grupos,
- Depreciação (Grupos e local),
- Inventário Patrimonial.

##### 4.4.5. Processamento/Fechamento

##### 4.4.6. Exportação Contábil

##### 4.4.7. Gera lançamentos

## **5. Requisitos Técnicos**

- 5.1. Permitir o Acesso via navegador web, sem necessidade de quaisquer softwares adicionais instalados na estação de trabalho dos usuários;
- 5.2. Os acessos aos serviços devem ser realizados por meio de canais de comunicação seguros, protegido por criptografia, preferivelmente por meio do protocolo HTTP sobre TLS 1.2 (HTTPS);
- 5.3. As informações processadas, armazenadas e transmitidas devem ser protegidas com uso de algoritmos públicos de criptografia, preferivelmente com a adoção de chaves criptográficas assimétricas;
- 5.4. A solução deve possuir política de backup e alta disponibilidade para garantir a continuidade do serviço em caso de falhas e/ou indisponibilidade;
- 5.5. Possuir estrutura tecnológica compatível com ambiente Windows, MacOS, iOS e Android;
- 5.6. Possuir disponibilidade de armazenamento de conteúdo com capacidade ilimitada com Data Center localizado em território nacional (Brasil);
- 5.7. Possuir integrações por meio de API, bem com a devida documentação das API´s, permitindo a exposição de seus serviços para consumo de aplicações de terceiros, bem como o consumo de serviços de terceiros através do uso de API.

## 6. Segurança

6.1. A solução deve atender requisitos de segurança da informação, tais como:

- a) Funcionar em arquitetura de segurança, composto por criptografia, firewalls, sistemas de prevenção de invasões e demais práticas usualmente adotadas, para oferecer segurança e integridade do ambiente em geral, inclusive da documentação armazenada.
- b) As informações processadas, armazenadas e transmitidas devem ser protegidas com uso de algoritmos públicos de criptografia, preferivelmente com a adoção de chaves criptográficas assimétricas.
- c) Possuir atribuição de diferentes níveis de acesso de acordo com perfil de usuário e aplicável aos colegiados aos quais o usuário tenha acesso.
- d) Possuir trilha de auditoria e rastreamento do histórico de acesso de usuários.
- e) Possuir autenticação por dois fatores distintos.
- f) Possuir ambiente personalizado, incluindo elementos gráficos da CONTRATANTE
- g) Possuir uma base própria de credenciais que possibilite a CONTRATANTE extrair de forma estruturada e automatizada a lista de usuários com acesso, com vistas a promover a revisão periódica pelo gestor do serviço.
- h) Ter mecanismo de proteção contra-ataques por força bruta (captcha ou delay progressivo na autenticação ou análogo).
- i) Possibilitar a CONTRATANTE acesso às trilhas de auditoria do serviço.
- j) Possibilitar a CONTRATANTE acesso a dados de reunião armazenados (pauta, itens, resultado de votação).
- k) Prover meios para a exportação dos dados da CONTRATANTE, com vistas a promover a continuidade dos processos de negócio do Banco, permitindo a migração de informações para outra solução ou outro provedor de serviços.
- l) Somente os usuários da CONTRATANTE podem acessar os dados armazenados na ferramenta.
- m) Dispor de procedimentos para:
- n) Tratamento de incidentes de segurança da informação;
- o) Backup e recuperação de dados;
- p) Bloqueio de acessos;

- q) Destruição de informação;
- r) Planos de contingência para garantir a continuidade do serviço em caso de incidentes;
- s) Execução de testes de penetração ou levantamento de vulnerabilidades na sua infraestrutura de TI.

## **7. Privacidade de Dados Pessoais**

7.1. O sistema deverá estar adequado à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **8. Suporte Técnico e Manutenção**

- 8.1. O serviço de manutenção e suporte técnico engloba o serviço de atualização de software do fabricante, que permite acesso às novas releases e novas versões do software, com correções, reparos de bugs, modificações, atualizações e/ou aprimoramentos, como também o atendimento aos usuários para resolução de dúvidas ou incidentes.
- 8.2. O serviço de manutenção e suporte técnico será prestado durante a vigência do contrato.
- 8.3. O serviço de manutenção e suporte técnico contemplará o seguinte:
  - a) A distribuição dos conjuntos de correções de software, aprimoramentos funcionais (patches e fixes), novas versões e releases dos softwares;
  - b) Suporte padrão do fabricante, prestado de modo remoto por telefone disponibilizado pela CONTRATADA e através da Internet para tratar incidentes e investigações de problemas, além de esclarecimentos de dúvidas e orientação de uso;
  - c) O atendimento deverá ser prestado em língua portuguesa do Brasil, em horário comercial de segunda-feira a sexta-feira das 8hs às 20hs
  - d) Durante o prazo de prestação do serviço, todos os eventuais erros ou falhas identificadas deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.
  - e) Os eventuais incidentes de erros e falhas no sistema deverão ser corrigidos com prazos estabelecidos conforme a criticidade;
  - f) Incidentes que não interrompe a funcionalidade geral da plataforma – prazo de correção 7 dias uteis
  - g) Incidentes que interrompa o acesso a plataforma – prazo correção 24hs

## **9. São Obrigações e Responsabilidades da Contratada:**

- 9.1. O **atestado de capacidade técnica** deve ser apresentado antes da assinatura do contrato, para atender a deliberação da diretoria executiva da PREVCOM, constando as seguintes informações no atestado:
- a) **Identificação do signatário** (nome e telefone para contato),
  - b) **Apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica**,
  - c) Deve indicar as características do **objeto da contratação ou escopo**,
  - d) **Quantidades** referentes aos serviços e
  - e) **Prazos** do fornecimento efetuado pelo participante,

Para a validação do atestado, o objeto/escopo com os quantitativos e prazos não podem ser inferiores ao contratado.

- 9.2. Manter a integridade e sigilo das informações que lhe forem disponibilizadas, durante toda a execução dos serviços e após o seu término;
- 9.3. Admitir, manter e dirigir profissionais adequados e capacitados, em todos os níveis de trabalho, correndo por sua conta exclusiva o recolhimento de todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, administrativa e civil relacionados a tais profissionais;
- 9.4. Reparar e ou refazer sob o seu exclusivo ônus quaisquer serviços que forem executados em desacordo com as especificações;
- 9.5. Indicar representante que será o responsável técnico pelos serviços contratados;
- 9.6. Prestar os serviços dentro dos prazos previstos no Termo de Referência.
- 9.7. Manter as condições estabelecidas na prestação dos serviços de manutenção e Suporte Técnico durante a vigência contratual.
- 9.8. Não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;
- 9.9. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da PREVCOM ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 9.10. Comunicar a PREVCOM por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do serviço ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação da PREVCOM.

- 9.11. Todas as funcionalidades técnicas citadas neste documento devem estar disponíveis para consulta de forma online, a fim de comprovação pública e passíveis de testes através de contas de usuários de teste ou demonstração.
- 9.12. A Contratada deve garantir que o serviço ofertado está em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **10. Prazos e Entregas**

Disponibilização do Sistema em 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

## **11. São Obrigações da Contratante:**

- 11.1. Fornecer, nos prazos combinados, todas as informações, dados e documentos necessários para a realização dos trabalhos, no padrão definido pela CONTRATADA;
- 11.2. Designar um fiscal que detenham conhecimento do negócio e do alvo do projeto, a fim de fornecer os dados e informações para a efetiva obtenção dos resultados previstos;
- 11.3. Manter funcionários à disposição para esclarecimentos, promovendo as orientações necessárias;
- 11.4. Acompanhar, fiscalizar e validar os trabalhos da CONTRATADA.
- 11.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA, principalmente das medidas de segurança, sigilo e privacidade de dados pessoais, incluindo a proposição de modificações na sistemática de prestação dos serviços.
- 11.6. Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente.
- 11.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato.

## **12. Do Acompanhamento dos Trabalhos**

O acompanhamento dos trabalhos será realizado pelos fiscais indicados pela PREVCOM.

## **13. Dos Pagamentos**

- 13.1. Os **relatórios de execução de serviços** deverão ser entregues no **Órgão de Contratos e Licitações** e após atestação dos serviços, que deverá ocorrer no

prazo de até 3 (três) dias do recebimento, a CONTRATADA emitirá a nota fiscal de fatura.

13.2. Os pagamentos serão efetivados em 30 (trinta) dias corridos da data da apresentação/protocolo da Nota Fiscal/Fatura, mediante atestação mensal dos serviços.

13.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

13.4. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

13.5. Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou boleto bancário.

#### **14. Dos Valores e Propostas**

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

#### **Planilha de Preços**

<b>Serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário ou Mensal</b>	<b>Valor Total</b>
Cessão de Uso do sistema (pagamento mensal)			
Implantação (Pagamento único)	01		
Customização (por demanda)	250 h/h		
Treinamento (Pagamento por treinamento)	04		
Manutenção e Suporte Técnico (pagamento mensal)	12		

#### **15. Prazo de Contratação**

A contratação será pelo período de 12 meses, que poderão ser prorrogados até o limite legal de 60 meses.

# Anexo III

## 1. Objeto

1.1 Constitui objeto desta seleção a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Sistema informatizado com comprovada expertise em Folha de Pagamento e Gerenciamento de Recursos Humanos, e que possua rotinas para extração e/ou elaboração de informações para as obrigações acessórias, inclusive ao E-social e com os Órgãos Fiscalizadores, com atualização de leis e normas de caráter geral. Os serviços devem ser realizados de acordo com a demanda, requisição e solicitação expressa da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo SP-PREVCOM, mediante requisição.

## 2. Justificativa

A presente contratação visa descentralizar o sistema de folha e gerenciamento de RH, tornando sua operacionalização e gestão, mais ágil e eficiente.

## 3. Serviços

- a) Licenciamento de uso de sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas;
- b) Implantação;
- c) Customização;
- d) Treinamento;
- e) Manutenção e Suporte técnico;

### 3.1. Licenciamento de uso de sistema de Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas

3.1.1- Cessão de uso do Sistema durante toda a vigência contratual;

3.1.2 -Forma de Pagamento – Mensal.

### 3.2- Da Implantação

3.2.1- Prazo para Implantação – 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato;

3.2.2- Forma de Pagamento – Único.

### 3.3- Da Customização

3.3.1- A empresa possibilitará customizações aos módulos para atender não só às necessidades específicas, como também aquelas que surgirem no decorrer do Contrato, com objetivo de tornar a solução aderente aos requisitos funcionais da Contratante.

3.3.2- Customização por demanda – Pagamento por h/h

### 3.4 - Treinamento

3.4.1- Deverão ser aplicados até 2 (dois) treinamentos para 4 (quatro) participantes.

3.4.2- Forma de pagamento, por treinamento.

### **3.5 - Dos Serviços de Manutenção e Suporte Técnico**

Visam garantir a devida atualização e suporte a soluções durante e depois de concluídos os serviços de implantação e acompanhamento após a implantação. Durante o processo de implantação e em toda a vigência do contrato, será mantida a assistência especializada.

3.5.1 O atendimento do suporte técnico deverá ocorrer durante o horário de 08:00 às 18:00horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados em que não houver expediente na empresa;

3.5.2- O atendimento às demandas de dúvidas/manutenção corretiva, deverão ocorrer num prazo máximo de até 4 horas (quatro) horas;

3.5.3. Forma de Pagamento – Mensal

### **4 - Premissas do Sistema**

- a) Créditos bancários a ser efetuados junto ao Banco do Brasil/SA;
- b) Migrar base de dados atual; a empresa deverá efetuar a extração completa dos dados dos sistemas legados do Contratante, formando assim novo banco de dados.
- c) Possibilitar parametrizações e adequações;
- d) O sistema deverá viabilizar integrações por meio de APIs, bem com a devida documentação dessas APIs.
- e) Possuir ferramenta de Integração que permita exportação, importação, consulta e/ou migração de dados cadastrais de/ou para sistemas externos;
- f) Calcular e inserir as variáveis de Empréstimos Consignados, para descontos através da Folha de Pagamento, permitindo a inclusão de cálculo que já informe a margem consignável do empregado contratante, de acordo com Índices ajustados entre a referida Entidade e a PREVCOM;
- g) Parametrizar desconto de Empréstimo Consignado em Folha - Férias, quando o Saldo de Salário Mensal for inferior ao valor contratado pelo empregado;
- h) Parametrizar o Sistema de forma a efetuar os descontos mensais da remuneração dos empregados que aderiram ao Benefício da Contribuição Previdenciária Complementar, segundo as Normas da Contratante, bem como sobre os valores decorrentes de adesões às Contribuições de Risco, Invalidez e Pensão Mensal (Óbito);
- i) Gerar relatórios gerenciais;
- j) Parametrizar cálculos diversos no sistema, por exemplo, cálculos com índices de incidência diferenciados de acordo com cada provento recebido;
- k) Apresentar opções de cálculos por estrutura de Centro de Custo;
- l) Permitir criar regras de cálculo conforme convenção ou acordo coletivo;

- m) Atender todos os instrumentos legais vigentes (leis, decretos, jurisprudências, normas regulamentadoras, notas técnicas, portarias etc.) relacionados direta ou indiretamente às rotinas de Gestão de Pessoas (DP e RH);
- n) Possibilitar a criação de complementos de verbas (proventos, descontos, adicional, gratificação etc.) para serem inseridos em lote (vários servidores ao mesmo tempo) ou individualmente;
- o) Possibilitar a parametrização dos cálculos de desconto de pensão alimentícia, na forma determinada judicialmente, customizando os proventos a serem submetidos ao desconto em relação ao recibo do servidor (contracheque, recibo de férias etc.) incluindo os devidos encargos e considerando as devidas deduções quanto necessários;
- p) O Sistema deverá possuir fluxo de trabalho integrado e digital, possibilitar a implementação de assinatura/certificação digital em seus fluxos.
- q) Possibilitar a atualização automática e manual das tabelas legais, por exemplo, a tabela do INSS, IR, Salário Família e Salário Mínimo;
- r) Realizar cálculos automáticos em conformidade com todos os instrumentos legais vigentes da Administração Pública para, por exemplo, cálculo dos tributos patronais, impostos de renda, imposto sobre serviço;
- s) Possibilitar durante a criação de eventos proventos a análise de impacto tributário sobre tais verbas;
- t) Permitir pagar benefícios e folhas separadamente, possibilitando, também, a opção do tipo de benefício e folha para o pagamento;
- u) Permitir o controle de matrículas e fichas de registros de forma automática;
- v) Possibilitar a impressão de relação de documentos necessários para o ato da admissão num único relatório;
- w) Permitir o gerenciamento de prontuário do servidor no sistema, possibilitando, por exemplo, o cadastro de ocorrências como licença maternidade, auxílio doença etc., parametrizáveis para o devido desconto;
- x) Permitir a realização por admissão em lote;
- y) Possibilitar as alterações de salário em lote;
- z) Permitir alterações de função em lote;
- aa) Possibilitar o cálculo instantâneo nas movimentações salariais (contracheque, recibo de férias etc.) quando ocorrer um novo lançamento, ou seja, havendo, por exemplo, alguma inserção de desconto após o contracheque calculado, automaticamente.
- bb) Possuir o envio de alertas automáticos, parametrizáveis pelo sistema, por meio de e-mails para o usuário da área de Gestão de Pessoas com informações a respeito de prazos e processos relacionados às atividades de Gestão de Pessoas, por exemplo, vencimento de férias, prazo de pagamento de verbas trabalhistas etc. O sistema deve disponibilizar a opção de configurar a periodicidade do envio desses alertas podendo ser diário, semanal, mensal ou customizado;

- cc) Permitir a geração de relatórios no formato XLS (leitura por sistemas de gerenciamento de planilha, por exemplo, Excel do pacote Office da Microsoft, PDF e TXT);
- dd) Possibilitar a realização de provisões como salário a pagar e férias a receber para programação de custos com pessoal, podendo ser individual (por servidor) ou coletivo (todos os servidores cadastrados no sistema);
- ee) Disponibilizar opção de cadastro de feriados e pontos facultativos para controle de descontos de benefícios e de descanso semanal remunerado;
- ff) Permitir a geração do arquivo para o e-social, guias, etc, de forma a atender todos os parâmetros, formatos e periodicidade estabelecidos pelos instrumentos legais vigentes;
- gg) Permitir a parametrização do desconto de contribuição sindical dos servidores de forma automática;
- hh) Possibilitar a emissão da guia de recolhimento sindical;
- ii) Emitir relatórios de auditoria dos valores recolhidos quanto à contribuição sindical;
- jj) Permitir a geração de arquivo em lote referente ao cadastro/registo no Programa de Integração Social (PIS), segundo o layout da Caixa Econômica Federal (CEF), dos servidores com ausências e/ou inconsistências no PIS para o respectivo ajuste e, após, inclusão automática no sistema;
- kk) Permitir a geração do arquivo da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais vigentes;
- ll) Permitir a geração do arquivo da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para o correto envio atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidade legais estabelecidos pelos instrumentos legais vigentes;
- mm) Ser compatível com e-Social, estando em pleno funcionamento perante a esta plataforma para o correto envio das informações pertinentes ao governo federal atendendo todos os parâmetros, formatos e periodicidades legais estabelecidos pelos instrumentos legais vigentes;
- nn) Possibilitar o cadastro, configuração de regra, parametrização e gerenciamento de benefícios como vale refeição, vale alimentação e vale transporte;
- oo) Possibilitar o cadastro, configuração da regra, parametrização e o gerenciamento de benefícios como assistência médica, odontológico e coparticipação;
- pp) Parametrizar Descontos – Assistência Médica dos empregados da PREVCOM, calculados em conformidade com leiaute fornecido pelo Instituto de Assistência Médica do Servidor Público Estadual -IAMSPE, considerando Índices diferenciados a Contribuintes, seus Beneficiários e Agregados, individualmente, a serem praticados também em Folha Férias e no Pagamento do 13º Salário (2ª Parcela);
- qq) Parametrizar o Sistema de forma a efetuar os descontos mensais da remuneração dos empregados que aderiram ao Benefício da Contribuição Previdenciária Complementar, inclusive sobre cálculos de férias, quando necessário, segundo as Normas da SP

PREVCOM, bem como sobre s valores decorrentes de adesões às Contribuições de Risco, Invalidez e Pensão Mensal (Óbito);

- rr) Criar parâmetros para quando na ocorrência de pagamento do 13º Salário (2ª parcela) efetuar descontos sobre a remuneração dos empregados que aderiram ao Benefício da Contribuição Previdenciária Complementar, segundo as Normas da SP PREVCOM;
- ss) O Sistema deve ser capaz de controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, emitindo alertas para períodos concessivos de gozo com vencimento eminente, devendo lançar críticas a qualquer possibilidade de lançamentos errôneos.
- tt) Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, cálculo de 13º salário, adiantamento de 13º salário, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado.
- uu) Possibilitar a parametrização de Remuneração aos membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Membros dos Comitês Gestor, com índices percentuais diferenciados por categoria, cálculos a serem efetuados sobre um valor pré-determinado em legislação do Governo Estadual.
- wv) O Sistema deve estar apto a elaborar qualquer cálculo de Rescisão Contratual, dentro das normas específicas da CLT, inclusive Rescisão Complementar, seguindo também critérios adotados pela SP PREVCOM, em função de Normas Governamentais que a ela também sejam aplicadas por força de leis específicas.
- ww) Ser uma solução totalmente em hospedagem na nuvem (cloud computing), ou seja, o Módulo de Folha de Pagamento (MFP) deve ser executado completamente online;
- xx) Possibilitar que o acesso seja realizado por meio dos navegadores de internet (browser) mais comuns no mercado – Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Google Chrome – estando apto e compatível com as constantes atualizações desses browsers;
- yy) Permitir a leitura e migração das informações geradas durante, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- zz) Possibilitar o atendimento imediato de parametrizações e customizações frente às necessidades do usuário da área de Gestão de Pessoas, sendo que àquelas não possíveis a execução pelo usuário administrador deverá prontamente ser atendidas, para atender necessidades específicas ou novas necessidades, com objetivo de tornar a solução aderente aos requisitos funcionais e não funcionais;
- aaa) Possuir a facilidade de implantação, sendo que sua instalação e execução, pleno funcionamento, deverá ser de no máximo em 45 (quarenta e cinco) dias corridos;

## **5- Segurança**

5.1- O sistema deverá está adequado à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

5.2-Funcionar em arquitetura de segurança, composto por criptografia, firewalls, sistemas de prevenção de invasões e demais práticas usualmente adotadas, para oferecer segurança e integridade do ambiente em geral, inclusive da documentação armazenada;

5.3- As informações processadas, armazenadas e transmitidas devem ser protegidas com uso de algoritmos públicos de criptografia, preferivelmente com a adoção de chaves criptográficas assimétricas;

5.4- Possuir atribuição de diferentes níveis de acesso de acordo com perfil de usuário e aplicável aos colegiados aos quais o usuário tenha acesso.

5.5- Ter mecanismo de proteção contra-ataques por força bruta (captcha ou delay progressivo na autenticação ou análogo).

## 6- Da Capacidade Técnica

6.1. Deverá ser apresentado, na assinatura do contrato, atestado de capacidade técnica constando as seguintes informações:

- ✓ Identificação do signatário (nome e telefone para contato),
- ✓ Apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica,
- ✓ Deve indicar as características do objeto/escopo, e prazos compatíveis com o presente Termo.

## 7- Da vigência Contratual

7.1. O prazo para a presente contratação é de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite legal.

## 8- Da Proposta

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

### PLANILHA DE PREÇOS

Serviço	Quantidade	Valor Unitário ou Mensal	Valor Total
Cessão de Uso do sistema (pagamento mensal)	12 meses		
Implantação (Pagamento único)	01		
Customização (por demanda)	250 h/h		
Treinamento de empregados (Pagamento por treinamento)	02		
Manutenção e Suporte Técnico (pagamento mensal)	12 meses		

Os valores propostos deverão contemplar todas as despesas atinentes à prestação de serviços, tais como, mas não se limitando a, despesas de viagem, despachante, cópias, impressões de grande volume, autenticações, correios, publicações, certidões e taxas de atos notariais, bem como despesas relativas à mão-de-obra e respectivos encargos sociais, previdenciários e

trabalhistas e todos os tributos incidentes na prestação dos serviços. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias.