



ANEXO I DO TR

i. DISPOSIÇÃO DOS ITENS/LOTE QUANTO A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (EM ATENDIMENTO AOS INCISOS I E III DO ART. 48 DA LEI N° 123/2006).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATM AT	UNID.	TOTAL	V. UNT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO SOFTWARE DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), 02 TREINAMENTOS DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO PERMANENTE À UTILIZAÇÃO DO SISTEMA, DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA, ASSESSORAMENTO CONTINUADO PERIÓDICO DE UM SISTEMA WEB (SISTEMA INFORMATIZADO EM NUVEM), NECESSÁRIOS A AUTOMAÇÃO PARA ATENDIMENTO DA GESTÃO DO HORIZONTEPREV, COM SISTEMA, APlicativo e BANCO DE DADOS EXECUTANDO TOTALMENTE EM AMBIENTE CLOUD, SEM PREJUÍZO DE SUAS FUNCIONALIDADES.	xxxx	serviço	12	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$						45.600,00

Em atendimento ao Inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, c/c Decreto Municipal nº 35 de 22 de agosto de 2017, esta licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de **MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme previsto em Lei:

Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

ii. DETALHAMENTO DO OBJETO.

I – Locação de Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, adequado para rotinas específicas de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, composto por módulos que poderão ser individualmente contratados pela Administração, a critério dessa última, sem prejuízo de suas funcionalidades precípuas ainda que da não implantação de outro determinado módulo. Esses últimos deverão atender aos seguintes requisitos técnicos e serem dotados das seguintes funcionalidades e recursos:

A) Constituído dos módulos OBRIGATÓRIOS de: Apoio Geral; Cadastro; Recadastramento; Configuração de Acessos; Controle de Acessos; Relatório de Acessos; Simulação de Benefícios; Configuração de Regras e Legislação; Emissão e Validação de Certidão de Tempo de Contribuição; Concessão de Benefícios; Configuração de Análise e Layout de Benefícios; Controle de Arrecadação de Contribuições Previdenciárias; Controle de Parcelamento;

Página 41 de 79



Protocolo; Controle de Compensação Previdenciária; Relatórios Geral e Gerencial; Configuração de Parâmetros; e Autoatendimento Web, disposto no Site e via Aplicativos Android e IOS. Os módulos deverão, OBRIGATORIAMENTE, ser desenvolvidos em plataforma WEB, de forma a possibilitar a operação remota e descentralizada pelo HORIZONTEPREV;

B) Funcionalidades de Autoatendimento que permitam o acesso para consultas e atualizações de informações pelos servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Pública Municipal, através de rígido controle de segurança por CPF e senha;

C) Integração nativa com o Siprev/Gestão RPPS (da Secretaria da Previdência do Ministério da Economia), permitindo utilização da mesma base de dados para atendimento às necessidades dos sistemas ministeriais;

D) Funcionalidades de atendimento aos processos de Recadastramento de Servidores e Dependentes, permitindo a integração com aplicativos externos que reconheçam a autenticidade de documentos ou da identidade do segurado;

E) Recursos de digitalização de imagens, para armazenamento de fotos e dos documentos de servidores e dependentes, de forma a agilizar os processos internos dos setores do HORIZONTEPREV;

F) Recursos de integração com instituições bancárias oficiais, para permitir emissão de contracheques através do autoatendimento;

G) Módulo específico para registro formal de demandas que requeiram maior tempo para solução e que, por isso, exijam um acompanhamento detalhado da evolução dos trabalhos visando o atendimento das necessidades específicas do ente contratante;

H) O sistema proposto deverá ser construído por meio de base tecnológica de banco de dados, de modo a atender requisitos de compatibilização com bases de dados já instaladas no HORIZONTEPREV e demais entes da Administração Pública do Município de Horizonte.

II – Serviços de implantação do Sistema Integrado de Gestão Previdenciária, constituídos por:

I) Migração dos dados necessários para a continuidade da operação dos Serviços de Gestão Previdenciária e de dados históricos necessários para a execução dos processos em geral e disponibilização do Registro Individualizado dos Servidores;

J) Parametrização de informações e fórmulas, de modo a inserir na nova plataforma as regras de negócio a serem executadas pelo Sistema, para atendimento aos Serviços de Gestão Previdenciária;

K) Treinamento inicial presencial a ser ministrado ao grupo de colaboradores do HORIZONTEPREV.

III – Suporte permanente aos usuários do Sistema, através de atendimento de primeiro nível por telefone e na modalidade online, com utilização de ferramenta de e-mail, aplicativos de mensagens instantâneas e chat, como um suporte direto e imediato inserido no próprio sistema, de forma a promover agilidade no esclarecimento de dúvidas por parte dos usuários do sistema, assim como na solução de eventuais problemas de operação do sistema.





Esse serviço deverá ser disponibilizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sendo online como imediata necessidade especificada, entretanto com visitas presenciais contínua e mensal visando os ajustes específicos do HORIZONTEPREV.

IV – Além do treinamento e suporte técnico especializado para manutenções preventivas, corretivas e evolutivas para os sistemas institucionais fornecidos, a empresa vencedora, para a perfeita execução dos objetos, deverá realizar serviços de conversão e exportação de base de dados de sistemas legados, e os custos inerentes a esses serviços deverão fazer parte do valor informado nos itens do objeto deste Termo de Referência.

2.1. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

I. IMPLANTAÇÃO

- A CONTRATADA deverá implantar os sistemas de Informação institucionais fornecidos, visando o pleno funcionamento dos módulos envolvidos.
- A CONTRATADA deverá elaborar as políticas de segurança da Informação e acesso aos sistemas, bem como formular rotinas de backup e restauração visando à integridade dos dados dos sistemas fornecidos, de forma a adequar-se aos procedimentos próprios estabelecidos pelo Fundo de Previdência Social - HORIZONTEPREV.
- A CONTRATADA, através do seu analista de domínio, deverá planejar e executar a customização/parametrização das regras de negócio envolvidas no domínio do RPPS visando o perfeito funcionamento dos sistemas de acordo com as regras e leis vigentes.
- Os procedimentos de planejamento, customização, parametrização e implantação serão acompanhados pela equipe do HORIZONTEPREV, e homologados para utilização.

II. CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS

- Para a utilização dos sistemas, poderá ser necessária a conversão de bases de dados dos sistemas legados para a base de dados utilizada pelos sistemas objeto deste Termo.
- Na fase de conversão a CONTRATADA deverá analisar os bancos de dados dos sistemas legados emitir um laudo informando quais bancos de dados ou tabelas possuem integridade suficiente para migração e quais deverão ser descartados, devendo assim ser realizados procedimentos devidos para inclusão dos referidos dados nos sistemas.
- Após conclusão da etapa de conversão das bases de dados, serão realizados testes de consistência dos dados convertidos para a nova base de dados para que os softwares implantados possam entrar em produção.
- O procedimento de conversão será acompanhado pela equipe do HORIZONTEPREV, e homologado para produção.
- Os bancos de dados legados serão fornecidos pela empresa anteriormente contratada pelos serviços em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.
- Os bancos de dados legados serão, também, fornecidos pela empresa de folha de pagamento contratada pela municipalidade e pelo Fundo de Previdência Social - HorizontePrev em tempo imediatamente anterior à assunção dos serviços pela vencedora do certame.
- Os bancos de dados legados serão, também, fornecidos à empresa vencedora através de modelo de layout disponibilizado previamente por ela.

III. TREINAMENTO DOS OPERADORES DO SISTEMA

- Entende-se por treinamento a transferência de conhecimentos relativos à utilização dos diversos módulos do Sistema de Informação Institucional instalado para o número de usuários indicados pelo CONTRATANTE (operadores do sistema). Se, durante o treinamento, a critério



do CONTRATANTE, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários da CONTRATADA para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato deverá ser comunicado à CONTRATADA, que deverá providenciar a substituição do funcionário, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após a notificação emitida.

– A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

A) O treinamento do software será realizado em turmas de no mínimo 01 (um) participante e no máximo 20 (vinte) participantes;

B) Caberá ao CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

C) As despesas relativas à participação dos instrutores e de equipe de apoio pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte e diárias serão de responsabilidade da CONTRATADA;

D) O treinamento para capacitação técnica deverá ser nos seguintes períodos: Matutino (08h às 12h) e vespertino (13h às 17h), ou ajustados em caso de divergentes horários de funcionamento da Gestão do referido RPPS;

E) Os equipamentos disponíveis serão de no mínimo um computador para cada participante, fornecidos pelo CONTRATANTE;

F) As instalações, fornecidas pelo CONTRATANTE, terão iluminação compatível e refrigeração;

- A CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Conclusão aos participantes que estiverem presentes em mais de 70% da carga horária de cada curso.

– Estima-se um total máximo de 20 (vinte) usuários (operadores do sistema) para treinamento.

– O CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

– Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

– Na eventual impossibilidade de realização de treinamento presencial, por razões fundamentadas (como pandemias etc.), o treinamento poderá ser realizado integralmente por meio remoto (à distância), por aplicativos de videoconferência, desde que acertado entre as partes e com a confirmação e anuência da contratante, sendo este refeito e reforçado posteriormente ao período de impossibilidade, presencialmente e em prévia data ajustada entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

IV. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO COM MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS

– Entende-se por atendimento de suporte técnico os serviços prestados para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software fornecido, identificados como:

A) Atendimento técnico in loco. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências do CONTRATANTE, com uma visita mensal e sempre que necessário as demandas da CONTRATANTE;

B) Atendimento técnico remoto. Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento do CONTRATANTE sempre que a CONTRATANTE solicitar e sem limite de tempo;

C) Atendimento técnico através de meios de comunicação, telefone (fixo ou móvel), ferramentas de mensagens instantâneas e e-mail. – Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a orientação, assessoria e parametrização, quando necessário, para que eles



atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

- Deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários.
 - O CONTRATANTE deverá registrar as solicitações de atendimento em sistema eletrônico fornecido pela CONTRATADA, informando a descrição do problema.
 - No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, ou enquanto a falha persistir.
 - As solicitações de qualquer atendimento, que não tenham sido solucionadas através de suporte remoto, deverão ser tratadas no máximo em dois dias úteis após a formalização da notificação. Caso não seja possível a resolução do problema dentro do prazo de atendimento, deverá ser apresentado, dentro desse mesmo prazo, um cronograma de trabalho que deverá ser aprovado pelo solicitante do atendimento e/ou pelo responsável do setor de Tecnologia da Informação do Instituto. Dúvidas de utilização de sistemas, do tipo, como inserir determinada informação, ou como obter determinado relatório, deverão ser respondidas de imediato, seja via telefone, acesso remoto ou por ferramentas de mensagens instantâneas.
 - O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça, de maneira a observar o prazo estabelecido de dois dias úteis.
 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.
 - Deverá ser garantido o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que, no caso da prioridade mais severa, este tempo deverá ser inferior a 30 (trinta) minutos. (Exemplo: paralisação de SGBD).
 - A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará nas seguintes modalidades:
 - I. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
 - II. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação;
 - III. Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes, adequação às novas tecnologias ou o desenvolvimento de novas funções, páginas ou rotinas, obedecendo aos critérios estabelecidos pelo CONTRATANTE. O acréscimo de novas funcionalidades deve ser aprovado pelo setor de TI do Instituto.
 - Os serviços de manutenção deverão prever as condições para a atualização de versões dos softwares, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.
- Todo o suporte é de responsabilidade da CONTRATADA, dentro dos parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência e deve ser realizado nos valores estabelecidos em contrato.

V. PREMISSAS SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta por, no mínimo: 01 (um) Profissional de Tecnologia da Informação, com diploma de instituição de ensino reconhecida pelo MEC, em um dos seguintes cursos: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.

VI. RELAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS

6p
Página 45 de 79



LOCAÇÃO DOS MÓDULOS E SERVIÇOS OFERECIDOS E SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

1. Módulo Cadastro e Recadastramento (MÍNIMO);
2. Módulo Controle Arrecadação de Contribuições Previdenciárias (MÍNIMO);
3. Módulo Concessão e Simulação de Benefícios (MÍNIMO);
4. Autoatendimento via Web (MÍNIMO);
5. Autoatendimento via Aplicativos Android e IOS (Iphone);
6. Serviços de Implantação do Sistema, Conversão das Bases de Dados e Treinamento de Usuários do Sistema. (MÍNIMO).

I. REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

- Este ponto contém a Relação de Funcionalidades a serem atendidas pelo Sistema de Gestão Previdenciária a ser selecionado. Esses itens estão agrupados por módulos, de acordo com sua natureza, sendo considerados imprescindíveis para escolha da melhor solução para o HORIZONTEREV, e devem ser rigorosamente observados pela contratada:

MÓDULO: CADASTRO E RECADASTRAMENTO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o cadastramento de regras de custeio de planos, mantendo histórico de alterações efetuadas, das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
05	Permitir o cadastramento de regras para cada etapa do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
06	Permitir o cadastramento de requisitos para validação de cada regra para todas as etapas do fluxo de concessão de benefícios, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
07	Permitir o cadastramento de regras para concessão de benefícios, de acordo como enquadramento legal, mantendo histórico de alterações efetuadas, para todos os benefícios em cada plano oferecido.
08	Funcionalidade para permitir importação de arquivos do SISOBI – Sistema Informatizado de Óbitos do Ministério da Economia ou outros sistemas ministeriais equivalentes.
09	Permitir o agendamento para Recadastramento de Servidores Ativos, Inativos e Dependentes de acordo com o Ente, Plano, Tipo e/ou Situação de Participação, Matrícula, Sexo, Data de Nascimento, Lotação e DIB.
10	Permitir a emissão de Lista de Convocados para Recadastramento.
11	Permitir emitir Carta de Convocação para Recadastramento e gerar mala direta para que os participantes sejam notificados.
12	Permitir a emissão do Comprovante de Recadastramento.
13	Permitir a emissão de Relatórios de Recadastrados por Período.
14	Permitir a emissão de Relatórios de Não Comparecimento ao Recadastramento.
15	Permitir a emissão de Relatórios de Acompanhamento de Recadastramento.
16	Permitir o registro de informações pessoais, documentos pessoais, informações profissionais (vida laboral), dados bancários, informações de dependentes,



	vínculos com RPPS e assentamentos do servidor, de forma a permitir análise contextualizada das informações do servidor.
17	Permitir a troca da matrícula funcional do servidor em um determinado ente sem necessidade de acesso direto ao banco de dados e utilização de ferramentas de manipulação de dados.
18	Permitir o cadastramento de autoridades competentes e respectivas assinaturas.
19	Permitir cadastramento específico de profissionais de saúde.
20	Permitir o cadastramento de grupo, subgrupo, classe e nível salariais, que possam ser utilizados nas funcionalidades de Reajuste Salarial.
21	Permitir o cadastramento de informações de Reajuste Salarial, por ente, informando o Ato Legal de Sustentação.
22	Permitir o cadastramento de Referência Salarial, a partir da combinação das informações referentes ao Grupo, Subgrupo, Classe e Nível Salarial.
23	Permitir a execução de Avaliação de Desempenho do Servidor, com possibilidade de livre parametrização dos itens a serem avaliados, de acordo com a necessidade específica do Instituto.
24	Permitir a execução de funcionalidade para eliminação de duplicidade indevida de informações de servidores ativos e inativos e de dependentes, respeitando as regras de integridade referencial do banco de dados, como medida de saneamento da base de dados.
25	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que confronte datas de nascimento e de admissão do servidor, de forma a identificar incompatibilidades (ex: data de admissão anterior à data de nascimento).
26	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF inválido.
27	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique CPF em indevida duplicidade.
28	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique servidor ou dependente sem cadastramento de sexo.
29	Permitir a execução de funcionalidade de saneamento de base de dados, que identifique data de encerramento de benefício incompatível.
30	Permitir a digitalização e anexo de documentos ao cadastro dos servidores ativos, inativos e dependentes (pensionistas).

ITEM	MÓDULO: CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir o controle do recolhimento das contribuições do servidor e patronais.
04	Permitir o cadastramento de fundos para armazenamento de contribuições do servidor e patronais.
05	Permitir o cadastramento de parâmetros gerais por plano, permitindo associação por ente e mantendo histórico de informações alteradas.
06	Permitir a importação de informações de contribuições previdenciárias, oferecendo opções quanto ao grupo de servidores a serem contemplados na importação – por ente, por plano e por ente/plano.
07	Permitir o tratamento das contribuições previdenciárias importadas, oferecendo as



	opções de exclusão da contribuição incorreta ou de correção de informações, tornando a contribuição válida.
08	Permitir processar a contribuição avulsa para a previdência própria municipal dos servidores cedidos sem ônus para outras instituições ou afastado pela licença para Trato de Interesse Particular (TIP).
09	Permitir a geração de boletos de contribuição para os servidores cujo tipo de participação permite essa modalidade de arrecadação.
10	Permitir a emissão de relatórios de conferência das contribuições importadas para a base de dados do sistema.
11	Permitir a emissão de relatórios das contribuições previstas e não recolhidas.
12	Permitir a manutenção de informações para geração em lote de boletos de contribuição.
13	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição por servidor.
14	Permitir a emissão de segunda via de boleto de contribuição em lote.
15	Permitir o envio de segunda via de boleto de contribuição por e-mail.
16	Permitir a emissão de extrato de contribuição por servidor, matrícula ou tipo de participação, com visualização em vários formatos (tela, PDF, HTML, Imagem, planilha e texto).
17	Permitir a emissão de extrato de contribuição em lote.
18	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente ou por ente e plano, com opção de escolha do período e do formato.
19	Permitir a emissão de relatório para conferência de boletos em atraso por ente, com opção de escolha do período e do formato.
20	Permitir a emissão de relatório para conferência de contribuição por ente e situação, em determinado período.
21	Permitir a execução da baixa de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização on-line dos pagamentos a serem baixados.
22	Permitir a visualização de guias de pagamentos, com possibilidade de atualização on-line e de geração de relatório em vários formatos.
23	Permitir a geração de relatório de extrato de pagamento de boleto, para determinado período e/ou pessoa e/ou situação de boleto.

MÓDULO: AUTOATENDIMENTO AO SERVIDOR
ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.
04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir o contracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do recadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a execução de Simulação de Benefícios.
12	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.
13	Permitir que o usuário possa conversar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA



	através de chat.
14	Permitir que o usuário consiga compartilhar documentos com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.
15	Permitir que o usuário já emita seu requerimento de aposentadoria e consiga incluir seus documentos diretamente no aplicativo.

MÓDULO: APLICATIVOS ANDROID E IOS (IPHONE)
ESPECIFICAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
01	Executar as funcionalidades do módulo nativamente em plataforma Web.
02	Utilizar o mesmo banco de dados (integração forte) dos demais módulos do Sistema de Gestão Previdenciária.
03	Permitir a geração de senha padrão para todos os servidores.
04	Permitir estabelecer regras de acesso configuradas pelos usuários do Instituto.
05	Permitir emitir o Informe de Rendimentos.
06	Permitir emitir o contracheque.
07	Permitir o preenchimento de dados do recadastramento de servidores.
08	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais próprios.
09	Permitir ao servidor a consulta aos dados cadastrais dos seus dependentes.
10	Permitir a troca de senha pelo próprio servidor.
11	Permitir a emissão de Extratos de Contribuição.
12	Permitir que o usuário possa conversar com o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA através de chat.
13	Permitir que o usuário consiga compartilhar documentos como FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE HORIZONTE - HORIZONTEPREV.
14	Permitir que o usuário já emita seu requerimento de aposentadoria e consiga incluir seus documentos diretamente no aplicativo.



**ANEXO II DO TR
RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de licitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilidade jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Habilidade fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).



b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação parcela pertinente].

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e. Declarações



- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Obs.: As declarações acima são facultativas, haja vista que, caso as declarações não sejam elaboradas em documento específico e anexados na plataforma pelo Licitante, as mesmas poderão ser extraídas da Plataforma Compras.gov.br, não sendo a ausência destas motivo de inabilitação.

4



**ANEXO III DO TR
DESPACHO DE AUSÊNCIA DE MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO SOFTWARE DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo inciso I do art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a matriz de alocação de riscos é um documento facultativo quanto da fase preparatória do procedimento.

Em se tratando da menor complexidade do objeto a que enseja a prescindibilidade de análise de riscos neste procedimento, restando os riscos inerentes a contratação claramente definidos nas obrigações das partes, assim como, das eventuais sanções quanto dos descumprimentos.

Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

Horizonte/Ce, 24 de março de 2025.

MARIA VELÚSIA NOGUEIRA LOPES
PRESIDENTE DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - HORIZONTEPREV



**ANEXO IV DO TR
LAUDO AVALIATIVO – PROVA DE CONCEITO (POC)**

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO SOFTWARE DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA INTEGRADO, EM CONFORMIDADE COM AS CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

COMISSÃO AVALIADORA – PORTARIA Nº/202x, DE 00 DE xxxxxxx DE 202x.

NOME:

_____ FUNÇÃO _____

NOME:

_____ FUNÇÃO _____

NOME:

_____ FUNÇÃO _____

EMPRESA CONVOCADA PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

RAZÃO SOCIAL.:

CNPJ.....:

ENDEREÇO.....:

CEP:.....:

ITEM	Tópico	CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES	ATENDE	
			SIM	NÃO
1	Acesso	O sistema deve exigir autenticação de usuários por meio de CPF e senha de múltiplos caracteres para garantir um acesso seguro e exclusivo ao sistema.		
2	Acesso	O sistema deve permitir a recuperação de senha utilizando o identificador único do usuário (CPF), com o envio de um link de recuperação para o endereço eletrônico previamente cadastrado.		
3	Acesso	O sistema deve possibilitar o cadastro de novos usuários diretamente na tela de login, requerendo posterior aprovação por um gestor autorizado.		
4	Acesso	O sistema deve implementar um modelo de controle de acesso baseado em funções e permissões, garantindo que usuários accessem apenas as funcionalidades pertinentes ao seu perfil.		
5	Acesso	O sistema deve implementar um modelo de controle de acesso baseado em funções e permissões, garantindo que usuários accessem apenas as funcionalidades pertinentes ao seu perfil.		
6	Acesso	O sistema deve manter um registro detalhado de atividades de login, incluindo tentativas bem-sucedidas e falhas, para fins de auditoria e análise de segurança.		



7	Acesso	O sistema deve estar em conformidade com as regulamentações de proteção de dados e privacidade, utilizando criptografia para proteger senhas e outras informações sensíveis.		
8	Suporte	O sistema deve disponibilizar um chat integrado para permitir que os usuários entrem em contato direto e imediatamente com o suporte do sistema através de mensagens instantâneas.		
9	Navegação	O sistema deve fornecer um menu de navegação ágil e intuitivo que permita acesso imediato aos diversos módulos do sistema, facilitando a eficiência operacional do usuário.		
10	Navegação	O sistema deve incluir uma ferramenta de notificação que seja visível e acessível em todas as interfaces do usuário dentro do sistema.		
11	Navegação	A ferramenta deve diferenciar e exibir notificações de maneira clara, com indicação de quais foram visualizadas e quais ainda não foram.		
12	Navegação	O sistema deve permitir que os usuários filtrem as notificações por diferentes categorias		

Módulo: Informações Cadastrais

Nº	Tópico	Requisito		
1	Tópico	O sistema deve permitir o cadastro e a edição de dados sobre a unidade gestora, incluindo informações gerais como nome completo do órgão, razão social, sigla, CNPJ, esfera, poder, natureza jurídica e ato legal.		
2	Unidade Gestora	O sistema deve permitir o cadastro e a edição do endereço da unidade gestora, incluindo CEP, logradouro, número, UF, município, bairro, número de telefone, e-mail e site.		
3	Unidade Gestora	O sistema deve permitir o cadastro e a edição das informações do gestor da unidade gestora, incluindo nome completo, CPF, contato, e-mail e cargo.		
4	Unidade Gestora	O sistema deve fornecer ao usuário informações detalhadas sobre a unidade gestora à qual ele está conectado, incluindo a localização, o horário de funcionamento e os dados de contato, como telefone, e-mail e endereço.		
5	Unidade Gestora	O sistema deve apresentar informações sobre o contrato de fornecimento do sistema, incluindo número de contrato, validade e detalhes do fornecedor.		
6	Unidade Gestora	O sistema deve exibir dados do representante legal da unidade gestora, como nome completo, cargo, telefone e e-mail.		
7	Unidade Gestora	O sistema deve incluir uma funcionalidade que permita a criação e visualização de anotações vinculadas à unidade gestora, com a possibilidade de salvar e classificar as anotações por categorias predefinidas.		
8	Unidade Gestora	O sistema deve permitir o cadastro e a edição de informações sobre o ente local, incluindo dados sobre o chefe do Poder Executivo, como nome completo, CPF, contato, período de mandato e e-mail.		
9	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir o cadastro e a edição das informações sobre o gabinete, incluindo CEP, logradouro, número, UF, município e bairro.		
10	Dados de	O sistema deve permitir o cadastro e a edição dos dados		



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
O TRABALHO CONTINUA



	Cadastro	do representante legal do ente, incluindo nome completo, CPF, contato, período de mandato, e-mail e cargo.		
11	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão e edição de atos legais, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Tipo, Número, Ano, Adicionar anexo, Data da publicação, Data inicial da vigência, Data da revogação, resumo da ementa e ementa.		
12	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir a visualização dos atos legais, exibindo uma listagem com todos os atos, incluindo os dados de descrição, resumo, data da publicação, data inicial da vigência e ações, e deve permitir a pesquisa por Tipo, Número, Ano e Ementa.		
13	Dados de Cadastro	O sistema deve permitir a edição e exclusão dos atos legais cadastrados, conforme os requisitos acima.		
14	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a inclusão e edição de planos de benefícios, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Número do plano, Nome, Data Inicial e Data Final.		
15	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a listagem dos planos de benefícios e a inclusão de alíquotas aos planos disponíveis, com os seguintes campos para cadastro: Público Alvo, Ato Legal, Data Inicial, Data Final e Alíquotas de: Servidor, Ente Normal e Ente Suplementar.		
16	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a visualização das alíquotas do plano e a edição e exclusão das alíquotas cadastradas.		
17	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a impressão do histórico de alíquotas do plano em arquivo PDF e formato A4, contendo os seguintes campos: Público Alvo, Servidor, Ente Normal, Ente, Período, e com o rodapé incluindo: Nome do Ente, CNPJ, Endereço do Ente e Data da Emissão.		
18	Planos de Benefícios	O sistema deve permitir a edição e exclusão dos planos de benefícios cadastrados.		
19	Órgãos	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de órgãos, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Informações Gerais (Nome do Órgão, Sigla, Razão Social, CNPJ, Poder, Natureza Jurídica, Nome Completo do Responsável), Endereço (CEP, Tipo Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, UF, Município e Bairro), e Contatos (Contato, Fax, E-mail e Site).		
20	Órgãos	O sistema deve permitir a listagem dos órgãos cadastrados, exibindo dados de Nome, Sigla, CNPJ e Telefone, e deve permitir a pesquisa por Nome, Sigla e CNPJ.		
21	Setor	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de setores, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome e Órgão.		
22	Setor	O sistema deve permitir a listagem dos setores cadastrados, exibindo dados de Nome e Órgão, e deve permitir a pesquisa por Nome e Órgão.		
23	Carreiras	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de		



		carreiras, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome e Órgão.		
24	Carreiras	O sistema deve permitir a listagem das carreiras cadastradas, exibindo dados de Nome e Órgão, e deve permitir a pesquisa por Nome e Órgão.		
25	Cargo	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de cargos, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome, Se é acumulável, Tipo de contagem especial, Se o cargo é técnico científico, Se possui dedicação exclusiva, Órgão associado e Carreira.		
26	Cargo	O sistema deve permitir a listagem dos cargos cadastrados, exibindo dados de Nome, Carreira, Se é acumulável e Tipo de contagem especial, e deve permitir a pesquisa por Nome, Carreira, Se é acumulável e Tipo de contagem especial.		
27	Cartórios	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de cartórios, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome, CNPJ, Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, UF e Município.		
28	Cartórios	O sistema deve permitir a listagem dos cartórios cadastrados, exibindo dados de Nome, CNPJ, Logradouro, Número, Bairro, Município e UF, e deve permitir a pesquisa por Nome, CNPJ, UF e Município.		

Módulo: Segurado

Nº	Tópico	Requisito		
1	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de servidores, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Nome Completo, Nome da Mãe, CPF, NIT/PIS/PASEP, Data de Nascimento e Sexo.		
2	Cadastro	O sistema deve permitir a listagem dos servidores cadastrados, exibindo dados de Nome, CPF, Data de Nascimento, Matrícula, Data de Admissão, Cargo e Situação Funcional, e deve permitir a pesquisa por Nome, Matrícula, CPF, NIT/PIS/PASEP, Órgão, Situação Funcional, Idade e Sexo.		
3	Cadastro	O sistema deve exibir a quantidade de Segurados, Ativos, Aposentados, Dependentes, Instituidores de Pensão e demais tipos.		
4	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de informações do servidor no painel individual, exibindo os seguintes dados: Nome Completo, Sexo, CPF, NIT/PIS/PASEP, Data de Nascimento e Data de Ingresso no Serviço.		
5	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dados do servidor, exibindo os seguintes dados: Nome Completo, Sexo, CPF, NIT/PIS/PASEP, Data de Nascimento e Data de Ingresso no Serviço.		
6	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão dos seguintes dados: Nome Completo, Data de		



		Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nacionalidade, UF de naturalidade, Município de naturalidade, Estado Civil, Escolaridade, Formação, Data de Ingresso no Serviço Público e se possui deficiência.		
7	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão dos seguintes documentos: CPF (Número), RG (Número, Data de Expedição, UF de Expedição, Órgão Expedidor), NIT/PIS/PASEP (Número), CTPS (Número de CTPS, Série de CTPS, Data de Expedição), Título de Eleitor (Número, Zona, Seção, UF de Expedição), Certidão (Número, Livro, Folha).		
8	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão dos dados de endereço e contato, com os seguintes campos: Tipo Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, UF, Município, DDD, Telefone e E-mail.		
9	Cadastro	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de observações gerais, com um campo de texto para anotações.		
10	Informações Funcionais	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dados funcionais do servidor, exibindo os seguintes dados: Matrícula, Cargo, Se é acumulável, Órgão, Data de Ingresso e Situação Funcional.		
11	Informações Funcionais	O sistema deve exibir a listagem de vínculos funcionais, com os seguintes dados: Matrícula, Cargo, Se é acumulável, Órgão, Data de Ingresso e Situação Funcional.		
12	Informações Funcionais	O sistema deve permitir a listagem das movimentações do servidor, exibindo os seguintes dados: Nome, CPF, Data de Nascimento, Matrícula, Data de Admissão, Cargo e Situação Funcional.		
13	Informações Funcionais	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de movimentações, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Situação Funcional, Data da Movimentação, Data de Saída do Cargo, Se é Magistério Exclusivo, Lotação, Jornada de Trabalho, Classe e Nível. A Data de Ingresso do Servidor deverá ser exibida.		
14	Informações Financeiras	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dados financeiros, exibindo a listagem de vínculos funcionais com os seguintes dados: Matrícula, Cargo, Se é acumulável, Órgão, Data de Ingresso e Situação Funcional.		
15	Informações Financeiras	O sistema deve permitir a listagem do histórico financeiro do servidor, exibindo os seguintes dados: Competência, Remuneração Bruta, Remuneração Contributiva, Contribuição de Segurado e Contribuição Patronal.		
16	Informações Financeiras	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de históricos financeiros, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Pesquisa por alíquotas (por período), Data de Contribuição e Remuneração Contributiva. A Data de Ingresso do Servidor deverá ser exibida.		
17	Informações Financeiras	O sistema deve permitir a seleção de múltiplos históricos financeiros, filtragem por Ano e Mês, escolha da quantidade de históricos exibidos por página e a edição e		



		exclusão dos históricos.		
18	Contribuição	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de tempos de contribuição, exibindo as seguintes listagens: Contribuições em RPPS, com os dados: Matrícula, Cargo, Se é acumulável, Município e UF, Período e Tempo Líquido. Contribuições em RGPS, com os dados: Empregador, Cargo, Se é acumulável, Período e Tempo Líquido. Tempos sem Contribuição, com os dados: Matrícula, Cargo, Descrição, Período e Tempo Líquido		
19	Contribuição	O sistema deve permitir a inclusão de tempos de contribuição com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Em RPPS: Número de CTC, Data de Emissão de CTC, Data Inicial e Final de Vínculo, Cargo Efetivo, Tempo Líquido, Matrícula, Se é Acumulável, Se é Magistério, UF, Município, CNPJ, Se Houve Exposição a Agentes Nocivos e Grau de Deficiência. Em RGPS: Número de CTC, Data de Emissão de CTC, NIT/PIS/PASEP, Data Inicial e Final de Vínculo, Cargo, Tempo Líquido, Se é Acumulável, Se é Magistério, Se é Serviço Público, CNPJ de Empregador, Nome de Empregador, Se Houve Exposição a Agentes Nocivos e Grau de Deficiência. Sem Contribuição: Vínculo Funcional, Descrição, Data Inicial e Final, Tempo Líquido e Observações.		
20	Contribuição	O sistema deve permitir a edição dos tempos de contribuição, exibindo todos os valores cadastrados por competência e valor, além de permitir o preenchimento de campos como: Competência Inicial, Competência Final e Valor.		
21	Tempos de Contribuição	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de tempos especiais, exibindo as seguintes listagens: Licenças Prêmio, com os dados: Matrícula, Cargo e Tempo Líquido. Tempo de contribuição exposto a agentes nocivos, com os dados: Matrícula, Cargo, Nível, Período e Tempo Líquido. Tempos de contribuição com deficiência, com os dados: Matrícula, Cargo, Nível, Período e Tempo Líquido. Tempos de contribuição fora de sala de aula, com os dados: Matrícula, Cargo, Período e Tempo Líquido.		
22	Tempos de Contribuição	O sistema deve permitir a inclusão de tempos especiais com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Licenças Prêmio: Vínculo Funcional, Dias e Justificativa. Exposição a agentes nocivos: Vínculo Funcional, Data Inicial e Final, Nível de Risco de Exposição e Tempo Líquido. Com deficiência: Vínculo Funcional, Data Inicial e Final, Nível de Deficiência e Tempo Líquido. Fora de sala de aula: Vínculo Funcional, Data Inicial e Final e Tempo Líquido.		
23	Dependentes	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dependentes, exibindo as seguintes listagens: A listagem de dependentes deve exibir os seguintes dados: Nome, CPF, Data de Nascimento, Tipo de Dependência, Período, com um indicador caso o tipo de dependente seja pensionista.		
24	Dependentes	O sistema deve permitir a inclusão de dependentes com		



**PREFEITURA DE
HORIZONTE**
O TRABALHO CONTINUA



		os seguintes campos disponíveis para cadastro: Informações Pessoais: Nome Completo, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Nome do Pai, Nacionalidade, UF de Naturalidade, Estado Civil, Se há deficiência, Se o servidor é inválido. Documentos: CPF, NIT/PIS/PASEP, RG, Data de Expedição de RG, UF de Expedição de RG, Órgão Expedidor de RG, Número de Certidão, Livro, Folha. Endereço: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Bairro, UF, Município. Contatos: Contato e E-mail. Informações de Dependência: Tipo de Dependência, Se há fins previdenciários, Se há Imposto de Renda, Data Inicial e Final, Motivo Inicial e Final.		
25	Documentos	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de dados de óbito do servidor, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Dados de Óbito: Data de óbito, Data de emissão de certidão de óbito, Número de Livro, Folha e Termo da certidão, Cartório.		
26	Documentos	O sistema deve permitir a inclusão, visualização, download, edição e exclusão de arquivos na pasta do servidor		
27	Documentos	Inclusão de Arquivos: Campos disponíveis para cadastro: Categoria, Nome, Anexo, Associação do arquivo, Nome de dependente (se a associação for dependente), Descrição. Os anexos devem ser enviados por meio de acesso à câmera do dispositivo ou upload de arquivo, aceitando os formatos de arquivo especificados.		
28	Documentos	Listagem de Arquivos: A listagem deve exibir os seguintes dados: Status, Nome, Data de envio, Categoria, Responsável. Deve ser possível realizar a pesquisa por: Data Inicial e Final, Nome, Categoria, Responsável. O campo de status deve exibir se o arquivo foi enviado, aprovado ou negado.		
29	Documentos	O sistema deve permitir a inclusão, edição e exclusão de documentos financeiros, exibindo a listagem de documentos.		
30	Documentos	O sistema deve permitir a pesquisa individual por contracheque, com filtro por Competência Inicial e Final, e por informes, com filtro por Ano Inicial e Final.		
31	Serviços	O sistema deve permitir o acesso aos serviços de Simulação de Aposentadoria, Cálculo de Pensão, Validação e Emissão de CTC, Requerimento de Benefício, Abertura de Protocolo e Emissão de Guia Individualizada.		
32	Serviços	O sistema deve permitir a importação de CNIS/CTC por meio de modal, com os seguintes campos disponíveis para cadastro: Tipo, Anexo e Se é necessário a importação de remunerações. Os arquivos anexados devem obrigatoriamente ser em formato .pdf, com texto selecionável.		
33	Serviços	O sistema deve permitir a validação do CPF na Receita Federal, utilizando os campos de CPF e Data de Nascimento para a validação do servidor selecionado.		
34	Serviços	O sistema deve permitir a listagem de recadastramentos, exibindo os seguintes dados: Recadastramento, Nome, CPF, Matrícula, Data de Atendimento e Convocação, e		