

## ANEXO I - (TERMO DE REFERÊNCIA)

### 1.0 - DO OBJETO:

- 1.1 Contratação de empresa especializada na implantação, suporte e manutenção de solução integrada de software de apoio à gestão para o uso do Governo do Estado de Sergipe, através da SEPLAG – Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas demais secretarias e órgãos que compõem a Administração Pública Estadual, a fim de automatizar os controles e processos operacionais e administrativos relacionados à Gestão de Pessoas, Portal do Servidor, Informações Gerenciais, Lei de Acesso a Informação (Informações do Servidor Público) e Folha de Pagamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 A empresa CONTRATADA deverá possuir sede ou filial neste Município, ou se comprometer a tais condições após a confirmação do resultado da licitação no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, mediante DECLARAÇÃO.

### 2.0 – DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES

#### 2.1 - Descrição das Necessidades de Negócio

Solução Integrada de Software do tipo Software Modificável (MOTS – Modified-off-the-shelf-software) e dos serviços correlatos à implantação, manutenção, treinamento, customização, suporte, operação assistida e operação definitiva na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de automatizar os requisitos funcionais dos macro-processos de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento conforme descritos nessa proposta, possuindo:

- a) Estrutura sobre um núcleo comum a todas as funcionalidades/módulos/subsistemas.
- b) Estrutura (framework) que possibilite sua customização, personalização e manutenção evolutiva.

**2.1.1** - O núcleo da Solução e seu Framework devem disponibilizar, de forma integrada, os seguintes requisitos funcionais e não funcionais:

##### **2.1.1.1 Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento**

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | Controla os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente; |
|----------|---|

|           |   |
|-----------|---|
| <b>2</b>  | Atende de forma plena ao SAGRES-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal. |
| <b>3</b>  | Emite relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;  |
| <b>4</b>  | Realiza todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;  |
| <b>5</b>  | Possui um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;   |
| <b>6</b>  | Possui um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;   |
| <b>7</b>  | Possibilita inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;  |
| <b>8</b>  | Possibilita a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;  |
| <b>9</b>  | Permite o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.   |
| <b>10</b> | Possibilita a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;  |
| <b>11</b> | Possui no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;  |
| <b>12</b> | Possui no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;  |
| <b>13</b> | Possui no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;   |
| <b>14</b> | Possui no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;   |
| <b>15</b> | Efetua o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;   |
| <b>16</b> | Possui um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;                                  |
| <b>17</b> | Permite o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, menores aprendizes e membros de Conselhos etc.;  |
| <b>18</b> | Possui um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;  |
| <b>19</b> | Permite a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial, múltiplos acordos coletivos, Regulamentos de Pessoal e Regimento Interno;                                      |
| <b>20</b> | O sistema notifica e barra o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.   |

|    |  |
|----|--|
| 21 | Possui o cadastro de <b>aposentados e pensionistas</b> diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.   |
| 22 | Controla os <b>aposentados e pensionistas</b> , com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;   |
| 23 | Possui o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).   |
| 24 | Permite a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário.  |
| 25 | Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras; |
| 26 | O cadastro de evento controla as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado/Município;                                    |
| 27 | Permite definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento.   |
| 28 | Permite definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas.  |
| 29 | O sistema tem um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo.   |
| 30 | O cadastro de evento permite a integração com a contabilidade através das contas contábeis;  |
| 31 | Permite o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;   |
| 32 | Permite a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;  |
| 33 | Gera em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;   |
| 34 | Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;  |
| 35 | Controla o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;   |
| 36 | Gera dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;  |
| 37 | Possui integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;   |

|           |   |
|-----------|---|
| <b>38</b> | Gera uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;   |
| <b>39</b> | Possui a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.) para cada funcionário no mês;   |
| <b>40</b> | Possui a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;  |
| <b>41</b> | Possui a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;  |
| <b>42</b> | O sistema efetua o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.   |
| <b>43</b> | Possui a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;  |
| <b>44</b> | Possui a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também permite a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários.  |
| <b>45</b> | Possui o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário.  |
| <b>46</b> | Disponibiliza um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos.   |
| <b>47</b> | Permite efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.  |
| <b>48</b> | Disponibiliza uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupos de cargos.  |
| <b>49</b> | Permite a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.   |
| <b>50</b> | Permite a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;   |
| <b>51</b> | Emite relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc;  |
| <b>52</b> | <p>O sistema deve conter mecanismos com inteligência artificial para realizar diagnósticos desde o momento do cadastro do servidor até o momento da finalização de sua folha de pagamento. Podendo ser solicitado o diagnóstico em qualquer fase desse processo pelo usuário.</p> <p>Mínimo de diagnósticos fornecidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análise comparativa com folhas anteriores para avaliar a progressão de aumento da remuneração, apontando possíveis incoerências com servidores ocupantes do mesmo cargo, nível e ou letra;</li> <li>2. Análise de divergências de valores no recebimento de eventos/verbas durante toda a movimentação financeira do servidor;</li> <li>3. Análise de distorção de remuneração inicial de acordo com as informações cadastrais e funcionais em comparação com servidores cujos parâmetros são similares;</li> </ol> |

|           |  |
|-----------|--|
|           | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Predição de gastos acima da média em relação a servidores cujos parâmetros são similares;</li> <li>5. Predição de erros de cálculos de acordo com os parâmetros informados pelo usuário, nos cadastros de eventos/verbas, dos servidores, de afastamentos, de dependentes, de férias, e dos cadastros que forem necessários para realizar os cálculos de folhas;</li> <li>6. Análise nos parâmetros (incidências, fórmulas de cálculos e informações complementares que influenciam diretamente nos cálculos) dos eventos/verbas criados, de acordo com os parâmetros de eventos/verbas similares.</li> </ol>  |
| <b>53</b> | O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural. O sistema deve reconhecer através perguntas e respostas as principais necessidades do usuário e prover mecanismos para sua própria aprendizagem através das interações;  |
| <b>54</b> | <p>O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural e permitir a execução de tarefas pré-programadas, de acordo com seu nível de acesso.</p> <p>Mínimo de tarefas fornecidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificação de checklist como: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Imposto</li> <li>b. W RPPS, INSS e IRRF;</li> <li>c. Salário Família;</li> <li>d. Ocorrências de Ênios;</li> <li>e. Eventos fixos e parcelados;</li> <li>f. Afastamentos;</li> <li>g. Férias;</li> <li>h. Vagas ocupadas dos cargos;</li> <li>i. Incidências e configurações dos eventos.</li> </ol> </li> <li>2. Exibir relatórios como: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Contracheque;</li> <li>b. Folha comparativa com mês anterior;</li> <li>c. Ficha financeira sintética;</li> <li>d. Recibo e aviso de férias;</li> <li>e. Ficha cadastral;</li> <li>f. Contrato de Trabalho.</li> </ol> </li> <li>3. Abrir chamado</li> </ol> |
| <b>55</b> | O sistema deve conter serviços cognitivos que lhe permitam aprende com o usuário, de acordo com seu perfil e suas interações para lhe fornecer sugestões melhores e mais precisas;   |
| <b>56</b> | O sistema deve possuir serviços cognitivos que avaliem o estado emocional dos usuários através de interface de comunicação amigável.   |
| <b>57</b> | O sistema deverá atender às exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), intuitoído pelo Decreto nº 8373/2014.   |

### 2.1.1.2 Portal do Servidor

|           |   |
|-----------|---|
| <b>1.</b> | Portal, conjunto de páginas WEB, geradas dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou Internet para acesso dos colaboradores; |
|-----------|---|

|    |  |
|----|--|
| 2. | O acesso deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;  |
| 3. | O portal permite visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:<br>a) Contracheques mensais;<br>b) Contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas, se houver);<br>c) Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;<br>d) Comprovantes de Rendimentos (cédula C) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados.<br>e) Ficha Financeira |
| 4. | O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos;   |

### 2.1.1.3 Ferramenta para LAI (Lei de Acesso a Informação)

|    |   |
|----|---|
| 1. | Para atendimento à Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema prove ferramenta WEB de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão. |
| 2. | A ferramenta disponibiliza as informações, aquelas recuperadas diretamente da base de dados da solução, em formatos abertos, estruturados e legíveis.   |
| 3. | Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.   |
| 4. | Possibilita a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes a remuneração dos colaboradores, efetivos ou não.  |
| 5. | Possibilita a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias.   |
| 6. | Possibilita a divulgação da relação nominal de empregados e cargos.   |
| 7. | Possibilita consultas filtradas por período e/ou favorecido, diretamente à base de dados da Solução Integrada.  |

### 2.1.1.4 Requisitos Tecnológicos e demais requisitos

|    |   |
|----|---|
| 1. | Solução Integrada de Software do tipo <b>Software Modificável</b> ( <i>modified off the shelf software (MOTS)</i> )                   |
| 2. | <b>SGBD</b> (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) <b>relacional estruturado</b> , podendo optar por Software Livre ou proprietário; |
| 3. | A Solução indica o nome comercial, edição, versão, empresa proprietária do Direito Autoral e o registro de propriedade no INPI.       |

|      |  |
|------|--|
| 4.   | Permite a adoção das <b>plataformas desktop, WEB (parte da Solução) e MOBILE (parte da Solução)</b> , respeitando-se os padrões intrínsecos a cada contexto de aplicação. Em qualquer das plataformas possíveis deve-se adotar a arquitetura em camada sempre priorizando a orientação a serviços (SOA).   |
| 5.   | As interfaces de aplicação dos módulos são em <b>modo gráfico</b> , atentando para os paradigmas atuais de interação humano computador, minimamente com os seguintes artefatos: preenchimento de formulários, WIMP ( <i>Windows, Icons, Menus, and Pointers</i> ), manipulação direta e hipermídia ( <i>hypertext</i> ).   |
| 6.   | A organização, estrutura hierárquica, vocabulário, prevenção e tratamento de erros, bem como a digressão e a granularidade de ações do usuário, são compatíveis e aderentes ao domínio da aplicação do sistema e à lógica de negócio associada.  |
| 9.   | A interface é intuitiva, de modo a orientar o atendente no fluxo de interação necessário a cada procedimento, instruindo sobre formatos de inserção dos dados nos campos de formulário, sobre fluxos alternativos, fluxos mandatórios e equívocos no fluxo de interação e no preenchimento dos campos.   |
| 10.  | A interface é funcional, proativa e informativa, usando para isso cores adequadas, destaques em fontes de texto, auto completar, caixas de mensagem, alertas visuais, notas informativas, disposição adequada de campos, blocos de formulário, alinhamento de formulários e paradigmas de design e interação humano computador atuais, adequados e aderentes ao contexto da aplicação. |
| 11.  | O fluxo de interação tem granularidade de ações adequada ao nível de segurança, agilidade, integridade e consistência das informações, levando em conta o contexto da aplicação, de tal modo que o usuário fique ciente de riscos e do impacto de suas ações no sistema.   |
| 12.  | Requisitos da integração:  |
| 12.1 | O conjunto de módulos que compõem a Solução atendem minimamente aos seguintes requisitos, para serem caracterizados como parte da Solução Integrada:   |
| 12.2 | <b>Login Único</b> (single sign on). Salvo, aplicações auxiliares;   |
| 12.3 | <b>Padrão visual</b> e de navegação.   |
| 12.4 | <b>Alto grau de integração entre os módulos e submódulos</b> ; compreende-se como integração o conceito de evitar a replicação de tarefas em mais de um módulo, inexistência de duplicação de dados de uso compartilhado entre os módulos e a troca e replicação de informações de forma automática entre os módulos.  |
| 12.5 | A solução estará disponível ao usuário conforme o seu <b>conjunto de perfis</b> por meio disto caracterizando o conceito de sistema integrado.   |
| 13.  | Requisitos de padronização, homologação e certificação de qualidade de produtos de Informática   |
| 13.2 | Os serviços de Customização e de Manutenção Evolutiva devem ter como referência padrões e normas de desenvolvimento.   |
| 13.3 | Quanto ao conjunto de serviços a serem fornecidos na gestão do ciclo de vida da solução, devem sempre observar as Melhores Práticas de mercado.  |

|         |   |
|---------|---|
| 13.4    | Quanto a usabilidade, atentando para: inteligibilidade (facilidade de entender os conceitos utilizados), apreensibilidade (facilidade de aprendizagem de uso), operacionalidade (facilidade de operar e controlar).   |
| 14.     | Requisitos de Compatibilidade   |
| 14.1    | Aplicações/módulos em <b>plataforma desktop devem ser minimamente compatíveis com os Sistemas Operacionais: Windows 7 e/ou</b> versões superiores a essa, para as arquiteturas de 32 e 64 bits.   |
| 15.     | Requisitos de Segurança da Informação   |
| 15.1    | Recursos de acesso  |
| 15.1.1  | A solução permite a administração de perfis de acesso de forma centralizada com vistas à segurança da informação e economia em sua administração, sendo que o usuário <b>Gestor de RH</b> somente terá acesso aos dados dos funcionários lotados em seu órgão.  |
| 15.1.2  | O sistema possui módulo de gestão de usuários e funções de autenticação de usuários e de controle de acesso às funcionalidades disponíveis nos módulos do sistema, implementando o conceito de perfil de acesso e grupos de usuários.   |
| 15.1.3  | Especifica níveis de acesso a funcionalidades, transações, campos, áreas de negócios e telas.   |
| 15.1.5  | A solução deverá garantir a integridade das informações.  |
| 15.1.6  | Os procedimentos de definição de usuários e senhas utilizados pelo sistema devem ser permitidos aos usuários com perfil administrativo.   |
| 15.1.7  | O acesso ao sistema é autorizado mediante senha única e individual com rastreabilidade e controle de erros e de tentativas de invasão do sistema.   |
| 15.1.8  | Utilizar criptografia para armazenamento de senha.  |
| 15.1.9  | Permitir acesso via Internet e Intranet a partes integrantes da Solução, umas atendidas pelo Navegador, outras atendidas por aplicativos instalados na implantação;   |
| 15.1.10 | As rotinas de segurança do sistema permitem o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócio) autorizado individualmente ou para cada grupo de usuário, com base a perfis de acesso distintos para diferentes atores, agrupados nas classes de casos de uso do sistema (administradores, técnico, operacional, atendente, autoatendimento). |
| 15.1.11 | Permite a criação de conta temporária de usuário, com data de expiração, possibilitando delegações temporárias de atividades e responsabilidades.   |
| 16.     | Verificação e validação de dados  |
| 16.1    | A verificação e validação de dados de entrada são consideradas – onde aplicáveis – para <b>garantir correção e consistência dos dados</b> , reduzirem o risco de erros e prevenir ataques conhecidos como injeção de código, para detectar, no mínimo, os seguintes erros:  |
| 16.2    | Entrada duplicada.  |



|       |   |
|-------|---|
| 16.3  | Valores fora da faixa (intervalo).  |
| 16.4  | Caracteres inválidos em campos de dados.  |
| 16.5  | Dados incompletos ou faltantes.   |
| 16.6  | A solução deve realizar verificação periódica do conteúdo de campos-chave ou arquivos de dados para confirmar sua validade e integridade.   |
| 16.7  | Dados de saída da solução, em especial os que acarretam movimentação de valores financeiros deverão ser validados por rotinas específicas para assegurar que o processamento das informações foi executado corretamente.  |
| 17.   | <b>Auditoria</b>  |
| 17.1  | O sistema possui gravações de <b>log e trilhas de auditoria</b> com registros das operações realizadas pelos usuários no sistema, informando no mínimo quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (mínimo: data, hora, minuto e segundo) foi realizada a operação e onde (mínimo: endereço lógico) foi realizada a operação, bem como, interfaces de consulta e emissão de relatórios dos registros para usuário com perfil de auditoria. |
| 17.2  | Os recursos e informações de registro (log) da solução <b>estão protegidos contra falsificação e acesso não autorizado.</b>   |
| 18.   | <b>Infraestrutura de Comunicação</b>  |
| 18.1  | <b>Criptografia de tráfego:</b> o transporte de dados deve suportar criptografia no caminho entre as estações de trabalho e o servidor de aplicação nativamente.  |
| 19.   | <b>Serviços de Implementação</b>  |
| 19.1  | A execução do <b>Plano de Implantação da Solução</b> , incluindo sua instalação nos ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e de produção, e o serviço de personalização por parametrização e customização.  |
| 19.2  | Elaboração e detalhamento do <b>Cronograma de Implantação.</b>  |
| 19.3  | Propicia o Controle e <b>Gerenciamento dos Riscos</b> e problemas que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto.   |
| 19.4  | <b>Instalação</b> dos Softwares nucleares e adicionais.   |
| 19.5  | <b>Customização e Parametrização</b> da Solução de forma aderente aos processos de negócio do Governo do Estado.  |
| 19.6  | <b>Treinamento</b> aos usuários e administradores.  |
| 19.7  | <b>Manutenção Corretiva e Suporte Técnico</b> aos usuários e administradores.   |
| 19.8  | <b>Licenciamento de uso do software</b> que implementa a Solução Integrada de Gestão, e as licenças de softwares adicionais necessárias à operacionalização do sistema em todos os ambientes.   |
| 19.10 | Fornecer licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.   |

|       |  |
|-------|--|
| 19.11 | Responsabiliza-se por todos os custos necessários para integração e compatibilidade do Sistema Integrado de Gestão fornecido com qualquer software adicional que faça parte da Solução, na vigência do contrato.   |
| 19.13 | <b>Manutenção Evolutiva:</b> atendendo a legislação e apontamentos de melhoria.  |
| 19.14 | Elaboração e teste da <b>rotina de backup</b> .  |
| 19.15 | Planejamento e implementação do <b>Serviço de Migração de todo o Histórico de Dados</b> .  |
| 19.16 | O gerente da empresa apresentará <b>Relatórios de Acompanhamento do Projeto</b> indicando o progresso, os riscos, as pendências e a definição dos próximos passos a serem realizados. A periodicidade desses relatórios de ser acordada com a equipe técnica do CONTRATANTE, na fase de preparação da implementação. |

## 2.2 Relação dos serviços que compõem a solução:

- a) Licenças de uso definitiva do software e não exclusiva que implemente a Solução Integrada de Gestão, e as de softwares adicionais necessárias à operacionalização do sistema em todos os ambientes (treinamento e produção);
- b) Serviços de Instalação dos softwares nucleares e adicionais;
- c) Serviços de Configuração e Implementação;
- d) Serviços de Customização e Parametrização;
- e) Serviços de MIGRAÇÃO e Saneamento de dados a partir dos sistemas legados;
- f) Serviços de Treinamento;
- g) Serviços de Manutenção Corretiva e Suporte Técnico;
- h) Serviços de Manutenção Evolutiva;
- i) Serão fornecidas licenças de uso para os ambientes de produção e treinamento.
- j) A empresa fornece licenças em quantidade e distribuição suficientes para atender o número de usuários, os níveis de serviço e as características de infraestrutura, segurança e auditoria descritas neste documento.
- k) As Soluções provem a quantidade necessária de licenças de softwares adicionais para atender plenamente a implantação da solução.
- l) A empresa é a responsável por todos os custos necessários para integração e compatibilidade do Sistema Integrado de Gestão fornecido com qualquer software adicional que faça parte da Solução, na vigência do contrato.
- m) A empresa apresentará documentos comprobatórios de que é detentora do direito de utilização dos softwares adicionais fornecidos pelo fabricante destes, que serão utilizados na solução ofertada, deverá garantir que o direito de uso pela empresa ofertante se dê em caráter perpétuo, assim como o suporte destes softwares pelos respectivos fabricantes durante a execução do contrato.

### 2.3 Requisitos de Capacidade e Necessidades de Adequação

Os requisitos e modelos a seguir tem a intenção de fornecer subsídios ao dimensionamento da capacidade da Solução ofertada.

A estimativa da demanda dos serviços terá como parâmetro os requisitos coletados juntos às Chefias e interessados de cada Setor, assim como o mapeamento de um Modelo Conceitual da Solução e a submissão ao Setor de TI dos Documentos de Oficialização de Demandas (DODs) de cada área funcional possivelmente contemplada pela Solução.

### 2.4 Do licenciamento

O quadro a seguir deverá servir de base para as estimativas das quantidades de licenças necessárias a operacionalização da Solução em toda a esfera da ESTRUTURA ORGANIZACIONAL da Administração Pública Estadual (Secretarias, Autarquias, Empresas Públicas etc), considerando os diferentes perfis de uso do sistema.

|  |                   |
|--|-------------------|
| <b>Quantidade de Usuários Gestores de RH (operadores do sistema) Simultâneos</b> | <b>Mínimo 150</b> |
| <b>Quantidade de colaboradores</b>   | <b>Mínimo 200</b> |

A quantidade de usuários simultâneos é uma estimativa do uso individualizado das licenças, considerando a execução do módulo no contexto da Solução Integrada, na qual já se deve prever as integrações com outros módulos subjacentes à regra de negócio, conforme especificado neste documento.

Para as funcionalidades disponibilizadas via WEB na Internet/Intranet as limitações estarão relacionadas apenas à carga de trabalho suportada pelo hardware dos servidores e ao throughput de tráfego de dados que o host WEB deve suportar sem recusa de acesso ou lentidão.

As funcionalidades para uso de todos os empregados ou para uso de usuários externos, tais como inscritos ou fornecedores, não devem ter limite de licença de uso.

### 2.5 Das migrações e integrações

Deverá ser permitida a comunicação (leitura e escrita) à base de dados da Solução para os sistemas desenvolvidos internamente ou adquiridos por este de outros

fornecedores, tal como Aplicações Móveis(Apps), WebSites e Sistemas de Colaboração interna.

As tarefas de integração dos Sistemas deverão acontecer de maneira conjunta, sendo de responsabilidade da empresa informar o layout e os procedimentos que devem ser adotados, visando a correta comunicação dos Sistemas.

A empresa deverá efetuar a extração completa dos dados dos sistemas legados do Contratante, formando assim novo banco de dados.

A empresa ficará responsável por todas as etapas da extração, tais como conhecer o banco de dados, efetuar rotinas para extração e gravação, testes e conferência do resultado.

O Contratante irá disponibilizará técnicos para subsidiar a empresa no trabalho de elaboração do “de-para” de campos, origem e destino, que será utilizado na regra de migração de todo o histórico de dados.

Havendo inconsistências físicas ou lógicas nos dados do sistema legados, a Contratante deverá ser consultada para decidir sobre os procedimentos que a empresa ofertante deverá efetuar para solucioná-las.

O Contratante fará uma verificação final do resultado da extração, após a conclusão dos trabalhos pelo Fornecedor, com intuito de homologar os resultados finais das migrações/conversões.

## **2.6. Dos treinamentos**

Os treinamentos dos usuários Gestores de RH da Solução deverão ser realizados presencialmente após a etapa de migração e implantação nas instalações do Contratante e de acordo com o cronograma sugerido pela empresa e aceito pelo Contratante.

Serão disponibilizados para a empresa, mediante solicitação prévia, o espaço físico, infraestrutura e recursos necessários.

## **2.7. Das customizações**

A empresa possibilitará customizações aos módulos para atender necessidades específicas ou novas necessidades. Consta na proposta o item de manutenção corretiva e evolutiva de desenvolvimento para customização com objetivo de tornar a solução aderente aos requisitos funcionais e não funcionais.

A funcionalidade deverá possibilitar simulações de impactos de reajustes salariais, mudanças em Plano de Cargos e Salários e/ou novos concursos públicos.

## **2.8. Dos serviços de suporte e manutenção**

Estes serviços são ofertados com objetivo de 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 dos módulos do sistema e seus subsistemas e de toda a vigência do contrato, será mantida a assistência especializada para:

- ✓ Esclarecer questões relacionadas ao uso operacional do sistema e subsistemas sob licença.
- ✓ Identificar e corrigir as causas de possíveis erros ou mau funcionamento dos módulos.
- ✓ Acompanhar e corrigir os problemas com os serviços prestados.
- ✓ Orientar ou aplicar soluções alternativas para os erros ou mau funcionamento dos módulos.
- ✓ Disponibilizar as versões mais atualizadas de todos os módulos ofertados para proceder a imediata substituição das versões anteriores.

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

O atendimento para o suporte técnico ocorre através dos seguintes canais: telefone, e-mail, site da empresa, ou demais canais disponibilizados ou de forma presencial.

**Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do Contratante classificarão as situações/problemas, quanto ao TIPO, conforme abaixo:**

**ERROS:** Solicitações para correções de funcionalidades dos sistemas que deixaram de executar ou passaram a executar de forma incorreta ou diferente de como já vinham sendo executadas, ou quando se tratar de customizações e as novas funcionalidades não estejam de acordo com os requisitos definidos. São solicitações que necessitam alterar os códigos fontes ou desenvolver rotinas especiais.

**DÚVIDAS:** Solicitações para auxílio na operação dos sistemas ou em procedimentos operacionais do cliente. São solicitações que não necessitam alterar os códigos fontes ou fazer rotinas especiais para atender.

**CUSTOMIZAÇÕES:** Solicitações que necessitam alterações em códigos fontes ou desenvolvimento de novas rotinas, por motivo de mudanças na realidade do cliente, modificações de procedimentos operacionais, melhoria de processos, alterações na legislação vigente e outras.

**Ao abrirem chamados para solicitar serviço de suporte técnico, as unidades do Contratante classificarão as situações/problemas, quanto a TEMPESTIVIDADE, conforme abaixo:**

**CRÍTICAS:** Relacionadas a funcionalidades dos módulos que prejudicam o atendimento aos clientes externos (profissionais e PJ inscritos e demais entidades ou fornecedores) ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis ou ainda prejudicam sua imagem.

**GRAVES:** Relacionados a funcionalidades dos sistemas que prejudicam o atendimento interno ou impedem que o CONTRATANTE cumpra suas obrigações com prazos estabelecidos, mas que podem ser adiados ou que não prejudiquem sua imagem.

**IMPORTANTES:** Relacionadas as funcionalidades dos sistemas que não prejudicam a operacionalização do CONTRATANTE.

O Fornecedor deverá solucionar os problemas conforme os seguintes prazos, considerando horas úteis de segunda a sexta exceto feriados nacionais:

| <b>CLASSIFICAÇÃO E TEMPOS DE ATENDIMENTO</b> |                    |   |
|--|--------------------|---|
| <b>Classificação da Solicitação</b>          |                    | <b>Prazo máximo de Atendimento</b>      |
| <b>Tipo</b>                                  | <b>Criticidade</b> |   |
| Erros  | Críticos           | 36 horas úteis                          |
|  | Graves             | 72 horas úteis para Solução Definitiva  |
|  | Importantes        | 120 horas úteis para Solução Definitiva |
| Dúvidas                                      | Críticos           | 24 horas úteis                          |
|  | Graves             | 48 horas úteis                          |
|  | Importantes        | 72 horas úteis                          |
| Customizações                                | Críticos           | Negociado entre as partes               |
|  | Graves             |   |
|  | Importantes        |   |

A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso esta não o faça, fica a critério da empresa classificá-las.

Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a empresa receber a solicitação. Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela empresa, a qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DUVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” ou “CUSTOMIZAÇÕES”.

O acesso remoto é instalado após a implantação dos Sistemas e ficará ativo durante o período do contrato, sendo responsabilidade da empresa informar interrupções neste canal, bem como solicitar alterações de configuração.

Para a implantação deste canal serão observados padrões de segurança mínimos, como controle do acesso somente para o endereço IP Fixo da Central de Suporte da empresa e utilizando-se de canal de comunicação seguro através do uso de VPN (Virtual Private Network).

Quaisquer problemas que venham a comprometer o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à contratante, que colaborará com a e na busca da melhor solução para o problema.

## **2.9 Funções Gerais de Tecnologia e Segurança**

- a) O Software deve estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior;
- b) O Software deve permitir o acesso através de dispositivos móveis (smartphones, tablets) de ao menos parte do software;
- c) O Software deve rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET;
- d) O Software deve funcionar com os bancos de dados MS SQL Server, Oracle ou PostgreSQL;
- e) Os relatórios do Software devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- f) O Software deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os campos, e classificando-os, no mínimo, pelos critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo período e período relativo.
- g) O Software deve permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- h) O Software deve permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- i) O Software deve interagir com outro Software através de chamadas webservice;

- j) O Software deve possuir “ajuda” dos campos das telas exibindo o conteúdo detalhado e dicas ao passar o mouse sobre os campos;
- k) Respeitar o nível de acesso do usuário quando da geração dos relatórios e consultas às informações armazenadas no sistema;
- l) O Software deve possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
- m) O Software deve possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
- n) O Software deve permitir que se defina o acesso, a um item de menu, a telas e relatórios do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;
- o) O Software deverá possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado pela CONTRATANTE, mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- p) O Software deve permitir que se defina as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou por grupo de usuários;
- q) O Software deve permitir a inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de dados definidos na tela, facilitando entradas de dados repetitivos;
- r) O Software deve possuir rotina automática que registra em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando as telas, campos, conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
- s) O Software deve possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- t) O Software deve permitir realizar o acesso ao mesmo através de teclado mediante digitação de chave de acesso e senha;
- u) O Software deve possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup do banco de dados, pelo próprio usuário;
- v) O Software deve possuir número ilimitado de usuários;
- w) O Software Integrados deverá ser multiusuário, (integrado e on-line), permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum e dotados de todas a segurança necessária ao tratamento de transações;
- x) O Software, objeto desta licitação deverão utilizar uma base única de dados;
- y) O Software deve permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
- z) A Solução deverá permitir o armazenamento de documentação digital/digitalizada em diversos formatos e de forma estruturada;
- aa) O Software deve suportar certificação digital modelo A1, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente;
- bb) O sistema deverá permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados de forma “online” e com o banco de dados em utilização;
- cc) Não haverá limitação, seja para o número de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades do Software;
- dd) A solução deve possuir mecanismos de segurança da informação relacionado à integridade, privacidade e autenticidade dos dados;



ee) A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

### **3.0 – DETALHAMENTO DO OBJETO:**

#### **3.1 LOTE ÚNICO - AMPLA PARTICIPAÇÃO**

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>   | <b>Und</b> | <b>Qtd.</b> |
|-------------|--|------------|-------------|
| 1           | SOLUÇÃO  |            |             |
| 1.1         | Implantação (Instalação, Configuração, Customização e Treinamento) de Solução integrada de software de apoio a gestão para o uso do Governo do Estado de Sergipe, através da SEPLAG – Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e suas demais secretarias e autarquias na automatização dos controles e processos operacionais e administrativos relacionados à Gestão de Pessoas, Portal do Servidor, Lei de Acesso a Informação (Informações do Servidor Público) e Folha de Pagamento. | und        | 01          |
| 2           | SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE À SOLUÇÃO  |            |             |
| 2.1         | Licença, Suporte técnico, atualização de versão de software, manutenção corretiva e evolutiva.   | Mês        | 12          |

#### **4.0 - DA IMPOSSIBILIDADE DE PARCELAMENTO DO OBJETO**

A adoção do parcelamento do objeto configura-se técnica e economicamente inviável, pois acarretaria em sua descaracterização, implicando ricos há integralidade qualitativa do objeto pleiteado.

#### **5.0 - DOS PRAZOS DE ENTREGA**

A partir do núcleo da Solução ofertada e seu framework a empresa disponibilizará profissionais capacitados para implementar as customizações e personalizações necessárias a Solução no sentido de torná-la o mais aderente possível aos processos e regras de negócio existentes.

O quadro a seguir estipula os prazos de cada etapa e o prazo final da entrega da Solução plenamente funcional.

| ETAPAS  | PRAZOS |
|---|--------|
| Instalação dos softwares nucleares e adicionais, configuração e implementação.  | 1º mês |
| Serviços de Customização, Parametrização, início dos serviços de migração e saneamento dos dados a partir dos sistemas legados;<br><br>Início da Implementação dos requisitos funcionais. | 2º mês |
| Conclusão dos serviços de migração, de implementação dos requisitos funcionais e treinamento.   | 3º mês |

## **6.0 - DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1 - As despesas para atender esta contratação ocorrerão por conta da seguinte classificação funcional programática:

Fonte: XXX

Ação: XXX

Natureza: XXX

## **6.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

6.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.2.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

6.2.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR GLOBAL**.

6.2.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

6.3 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

## **7.0 - DA CONTRATAÇÃO:**

7.1 - Será firmado Contrato com o licitante vencedor, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93.

7.1.1- a empresa deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato.

7.1.2 - decorrido o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, observado o disposto no § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas em Lei.

7.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não-comparecimento para assinatura do contrato ou retirada do empenho, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no inciso XIII, do artigo 15, do Decreto Estadual nº 26.531/2009, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação deste edital.

7.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

7.3 - A Contratada está obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinados pelo Contratante até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 65 § 1º da Lei nº 8.666/93.

7.4 - Qualquer entendimento relevante entre a Contratante e a Contratada será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

7.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos arts. 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

7.6 – A contratada deverá prestar garantia contratual, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por fiança-bancária, seguro-garantia ou caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, conforme art. 56 I, II e III da Lei 8.666/93.

## **8.0 - SANCÕES ADMINISTRATIVAS:**

8.1 Ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantidos o contraditório e a prévia defesa, de acordo com as disposições do Decreto Estadual nº 24.912/07:

8.1.1 - advertência;

8.1.2 – multa, observados os seguintes limites máximos:

a) multa de 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

b) multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

8.1.3 - impedimento de licitar e de contratar com o Estado de Sergipe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

8.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

§ 2º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

## **9.0 – PROVA DE CONCEITO**

9.1. Será criada comissão especial de avaliação a fim de garantir plena execução de todas atividades relativas à prova de conceito – POC compreendendo:

9.1.1. emitir relatório de conclusão;

9.1.2. emitir termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, para fins de continuidade do procedimento licitatório.

9.2. Cronograma:

| <b>ETAPA</b>                      | <b>OBSERVAÇÃO</b>           |
|-----------------------------------|-----------------------------|
| Notificação da Licitante          | Ao término da etapa lances  |
| Apresentação da amostra           | Em até 03 (três) dias úteis |
| Conclusão da avaliação da amostra | Em até 03 (três) dias úteis |

9.2.1. Os testes nas amostras serão realizados em dias úteis a partir de 08h. O horário de encerramento estará previsto para as 13h.

9.3. Base de Dados

9.3.1. A base de dados a ser utilizada durante os testes deverá ser inserida no sistema pela licitante.

9.4. Teste

9.4.1 Será realizado através de simulação que comprove o pleno atendimento das funcionalidades especificadas neste termo de referência.