

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(O presente documento não reflete, necessariamente, com exatidão o conteúdo do edital a ser publicado posteriormente)

O presente Termo de Referência descreve as características da contratação de uma Solução Fiscal e de Gestão Tributária, objetivando contextualizar e oferecer subsídios aos licitantes para elaboração de suas propostas, estando composto dos seguintes itens:

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO;**
2. **FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO;**
3. **DESCRIÇÃO E REQUISITOS DA SOLUÇÃO;**
4. **MODELO PARA FORNECIMENTO DO SOFTWARE E PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;**
5. **MECANISMOS DE GESTÃO DO CONTRATO;**
6. **FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR;**
7. **CRITÉRIOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA SELEÇÃO DO FORNECEDOR;**
8. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**
9. **PLANO DE IMPLANTAÇÃO;**
10. **VIGÊNCIA DO CONTRATO;**
11. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;**
12. **REAJUSTE DOS PREÇOS;**
13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

Este documento fornece informações contemplando todos os itens relatados, seja em seu próprio corpo ou por outros documentos anexos, indicados nos tópicos sob detalhamento.

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto da contratação a aquisição de uma Solução Fiscal e de Gestão Tributária de mercado, compreendendo licenciamento de uso definitivo, não exclusivo, e serviços de implantação, treinamento, suporte e manutenção de licença envolvendo liberação de atualizações e correções de defeitos no produto, bem como serviços de manutenção de natureza corretiva, sendo composto dos seguintes elementos:

- 1.1. fornecimento e cessão de direito de uso definitivo, não exclusivo, de uma Solução Fiscal e de Gestão Tributária de mercado, para o ambiente tecnológico do BANCO, conforme descrito nos **Anexos II e III**, visando suportar a operacionalização e controle dos seguintes macroprocessos:

a) **Apuração e Recolhimento de Tributos Federais:**

- Tributos Próprios
- Tributos de Terceiros
- Contribuição Sindical Patronal
- Obrigações Fiscais Acessórias

b) Apuração e Recolhimento de Tributos Municipais:

- Tributos Próprios
- Tributos de Terceiros
- Obrigações Fiscais Acessórias

c) Gestão Tributária:

- Acompanhamento da Regularidade Fiscal
- Monitoração da Carga Tributária
- Atendimento a demandas fiscais

1.1.1. Para a operacionalização e controle dos processos acima relacionados, serão necessárias as quantidades de licenças indicadas no quadro que segue:

Macroprocessos	Quantidade de Licenças por Tipo de Usuário		
	Operacional	Administrador	Total
Apuração e Recolhimento de Tributos Federais	5	2	7
Apuração e Recolhimento de Tributos Municipais	800	800	1600
Gestão Tributária	800	2	802

a) Os tipos de usuários de que tratam os quadros anteriores estão descritos conforme se segue:

- **Operacional** – usuário com permissão para realizar atualização em parte das funções e consulta a todas as funções do macroprocesso.
- **Administrador** – usuário com permissão para realizar configuração, parametrização, atualização e consulta a todas as funções do macroprocesso.

1.1.2. além das licenças relacionadas no subitem 1.1.1 supra, serão necessárias 2 (duas) licenças para Usuários de TI, com permissão para realizar configurações e manutenções na solução, que exigem conhecimento específico de TI.

1.1.3. em relação ao quantitativo de licenças contratadas, será permitida variação de até 15% (quinze por cento) para mais ou para menos, sem alteração do preço total de licenciamento da Solução.

1.2. serviços de implantação da solução incluindo planejamento, parametrização, customização, testes, integração com legados, migração de dados dos sistemas do BANCO e operação assistida pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de início de operação em produção de cada um dos módulos;

1.3. serviços de treinamento;

1.4. serviços de suporte e manutenção de licença, para liberação de atualizações corretivas e legais do produto, a partir do 13º (décimo terceiro) mês a contar da conclusão do prazo de operação assistida;

1.5. serviços de suporte técnico, incluindo manutenção de natureza corretiva, pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses a contar da emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD) da implantação dos macroprocessos em ambiente de produção.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A utilização de um modelo de gestão fiscal e tributária possui foco na mitigação das perdas vinculadas a falhas nos processos tributários de uma instituição, adotando a sistematização integrada de tais processos, otimizando o resultado da empresa, bem como permitindo o apoio à tomada de decisão. Desta forma, uma solução fiscal e de gestão tributária complementar à ferramenta ERP - Enterprise Resource Planning, já adquirida e em fase de implantação pelo Banco, permitindo um melhor controle sobre os macroprocessos tributários, como as demandas fiscais, produção de relatórios tributários, retenções e recolhimentos, possibilitando um incremento no nível de governança e transparência administrativa.
- 2.2. Atualmente, os macroprocessos vinculados à atividade tributária do Banco, são realizados através de procedimentos de trabalho suportados por sistemas informatizados parcialmente integrados que atendem requisitos específicos do BANCO e de forma complementar, é feito o uso de planilhas eletrônicas. Desta forma, ainda surgem situações em que as demandas requeridas pelas Unidades do BANCO e pelos Fiscos Federais e Municipais não são atendidas com a tempestividade necessária, em função da concorrência com outras demandas também prioritárias.
- 2.3. Um sistema de gestão fiscal e tributária integrado à ferramenta ERP minimizará as questões expostas acima, tendo como principais objetivos:
 - a) disponibilizar informações tempestivas e de qualidade nos pontos de tomada de decisão gerencial que envolvam aspectos tributários e fiscais;
 - b) ser um meio de integração entre os vários setores da organização, através do compartilhamento de bases de dados não redundantes;
 - c) evitar gasto de esforço gerencial e operacional nas interfaces entre sistemas de informações que não conversam entre si;
 - d) melhorar a qualidade da informação;
 - e) reduzir retrabalho e inconsistências;
 - f) reduzir os riscos operacionais e elevar a eficácia dos controles internos dos macroprocessos vinculados à atividade tributária do Banco.
 - g) gerenciar os totais que são repassados aos cofres dos entes públicos através de uma monitoração da carga tributária;
 - h) aumentar o controle sobre o cálculo do recolhimento de tributos, evitando as perdas por falhas operacionais;
 - i) automatizar o maior número de atividades, evitando a intervenção manual, dando integridade ao fluxo das atividades tributárias;
- 2.4. Ao optar por adquirir uma solução fiscal e tributária, o BANCO concentrará os esforços internos de TI para o suprimento das necessidades de sua área fim (core business).
- 2.5. A solução a ser contratada deverá ter como pré-requisito ser totalmente integrada a solução ERP já adquirida pelo BANCO, possuir interface amigável, suportar acessos simultâneos por grande parte dos colaboradores, proporcionar autonomia de uso por parte do BANCO, permitir a automação de um maior número de atividades da área e utilização de ferramentas de workflow, dentre outras.

3. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DA SOLUÇÃO

Os requisitos indispensáveis à execução do objeto pretendido estão descritos nos anexos a seguir:

3.1. Anexo II - Requisitos Funcionais;

3.2. Anexo III - Requisitos Técnicos;

3.3. Anexo IV - Ambiente Computacional do Banco do Nordeste.

4. MODELO PARA FORNECIMENTO DO SOFTWARE E PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Neste item serão apresentadas informações relativas às soluções existentes no mercado para atender à demanda e respectiva justificativa da escolha daquela que será contratada, à identificação/descrição dos componentes da solução que será contratada e à definição da forma de execução dos serviços.

4.1. Modelos de prestação de serviços existentes

A solução que se propõe contratar é um produto de mercado oferecido por fornecedores de sistemas, que tem por objetivo suprir as necessidades de gestão tributária e fiscais das organizações, inclusive com algumas customizações para cada tipo de cliente e que atendem às especificações constantes dos anexos de requisitos funcionais e técnicos.

4.2. Modelo Estabelecido para a Contratação

O modelo para prestação dos serviços objeto da presente contratação é o da Cessão de Direito de Uso Definitivo, não exclusivo, de *software*.

4.3. Gestão da Execução

4.3.1. A gestão da execução está baseada na delegação da execução operacional dos serviços contratados. Neste modelo, dentre as responsabilidades do CONTRATANTE, sobressaem a gestão administrativa do Contrato e a verificação da aderência aos padrões de qualidade das versões do *software* adquirido, serviços técnicos especializados realizados durante a implantação e transferência de conhecimento do sistema licitado, bem como durante a vigência do Contrato.

4.3.2. Quanto às responsabilidades do CONTRATADO, dentre outras, vale ressaltar a disponibilidade do sistema e as atualizações legais e corretivas do aplicativo.

4.3.2.1. O CONTRATADO deverá organizar-se considerando a existência dos seguintes papéis, não se limitando a estes, caso considere a necessidade de outros perfis que julgue apropriado para o bom desempenho das atividades contratadas:

4.3.2.1.1. **Gerente do Contrato** - responsável pela administração do Contrato e principal preposto junto ao BANCO;

4.3.2.1.2. **Gerente de Projeto** - responsável pela coordenação da equipe do CONTRATADO executante dos serviços contratados;

4.3.2.1.3. **Especialistas funcionais** - responsáveis pela execução das atividades de prestação de serviço, abrangendo, por exemplo, análise de requisitos, aderência da Solução aos requisitos do edital, mapeamento de processos entre outros;

4.3.2.1.3. **Especialistas técnicos** - responsáveis pela execução das atividades de prestação de serviço, abrangendo, por exemplo,

responsáveis pela assistência técnica especializada e manutenções na Solução;

- 4.3.3. Durante o período de execução do Contrato, o BANCO, a seu critério, poderá agendar reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços com o CONTRATADO a serem realizadas, em sua sede, **na Av. Pedro Ramalho, 5.700 - Passaré - CEP: 60.743-902 Fortaleza-CE.**

5. MECANISMOS DE GESTÃO DO CONTRATO

Neste item serão apresentadas informações relativas à gestão do Contrato.

5.1. Participam da fiscalização do Contrato

- 5.1.1. Projeto Estratégico Sistema Integrado de Gestão Empresarial – Aquisição e Implantação de Solução Fiscal e de Gestão Tributária: Gerente do Projeto e Gestor do Contrato.

5.1.1.1. O Gerente do Projeto é o responsável pela coordenação das atividades do projeto, incluindo solicitação, validação e aceite de serviços, definição de glosas e sanções, e negociações com o CONTRATADO.

5.1.1.2. O Gestor do Contrato é o responsável pelo encaminhamento de glosas e sanções; verificação de não conformidades e aderência às normas do Contrato; comunicação às autoridades competentes sobre a proximidade do término do Contrato; manutenção dos registros de aditivos; encaminhamento às autoridades competentes de eventuais pedidos de modificação contratual; manutenção de registros formais de todas as ocorrências da execução do Contrato; instauração de processo administrativo competente para aplicação das penalidades previstas no âmbito do Contrato.

- 5.1.2. Célula de Licitações e Contratos e Célula de Suporte e de Pagamento a Fornecedores.

5.1.2.1. A Célula de Licitações e Contratos tem, dentre outras não pertinentes à gestão de contratos, as seguintes atribuições:

5.1.2.1.1. administrar o cadastro de fornecedores de bens e serviços;

5.1.2.1.2. conduzir processos administrativos destinados à apuração de ocorrências faltosas em processos licitatórios e na execução dos contratos administrativos, julgamento e aplicação de sanções em licitações e contratos;

5.1.2.1.3. emitir autorização de fornecimento de bens e serviços, oriundos de processos licitatórios;

5.1.2.1.4. formalizar e monitorar os contratos, controlando vencimentos e reajustes contratuais, validade de certidões obrigatórias e arquivamento de processos, atendendo as consultas e fiscalizações.

5.1.2.2. A Célula de Suporte e de Pagamento a Fornecedores tem, dentre outras não pertinentes à gestão de contratos, as seguintes atribuições:

5.1.2.2.1. controlar e realizar pagamento a fornecedores, de forma centralizada;

- 5.1.2.2.2. monitorar o sistema de pagamento a fornecedores, identificando distorções e apresentando orientações de regularização.

5.2. Interação entre CONTRATANTE e CONTRATADO

- 5.2.1. A interação entre o BANCO e o CONTRATADO deverá ser realizada formalmente, por Correio Eletrônico ou correspondência tradicional impressa, desde que não comprometa a agilidade no atendimento. Nos casos de urgência, a interação poderá ser por telefone, sendo posteriormente formalizada.
- 5.2.2. O atendimento a ser realizado pelo CONTRATADO deverá observar os prazos de atendimento definidos no **Anexo XI - Serviços de Suporte Técnico e Atualização da Solução** do Edital.

5.3. Garantia de execução contratual

O CONTRATADO deverá apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, garantia de execução equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, consoante o art. 56 da Lei 8.666/93.

5.4. Faturamento e pagamento dos serviços prestados

- 5.4.1. A remuneração dos serviços pressupõe o regular atendimento, pela empresa contratada, das obrigações contidas nos **Anexos II - Requisitos Funcionais e III - Requisitos Técnicos**, ficando sua liberação condicionada a total observância do Contrato.
- 5.4.2. Os serviços serão remunerados **após o recebimento das notas fiscais / faturas**, desde que as mesmas tenham sido entregues ao BANCO até o 20º (vigésimo) dia do mês, de acordo com o estabelecido no **item 11 deste Termo**.
- 5.4.3. O BANCO devolverá ao CONTRATADO, sem nenhum ônus para o BANCO, as notas fiscais / faturas de serviços entregues após o dia 20 (vinte) do mês de emissão da nota fiscal / fatura.
- 5.4.4. O BANCO devolverá ao CONTRATADO, sem nenhum ônus para o BANCO, as notas fiscais / faturas de serviços entregues que apresentem inconsistências nas descrições dos serviços ou nas datas de prestação de serviços ou nos valores.
- 5.4.5. As notas fiscais / faturas devolvidas pelo BANCO, na forma dos **subitens 5.4.3 e 5.4.4**, deverão ser emitidas novamente pelo CONTRATADO, devendo ser apresentadas ao BANCO até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de sua devolução pelo BANCO, para pagamento juntamente com a próxima remuneração devida.

6. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. A Modalidade de Licitação será o Pregão Eletrônico, considerando a previsão legal, as orientações dos órgãos reguladores e por se tratar da modalidade mais adequada para a contratação em tela, por proporcionar melhores condições de negociação e maior agilidade.
- 6.2. As condições para o Direito de Preferência estão explicitadas no corpo do Edital, no item Julgamento das Propostas de Preços.

7. CRITÉRIOS QUE SERÃO UTILIZADOS NA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Neste item serão apresentadas informações relativas aos critérios de habilitação, critérios técnicos obrigatórios e critério de julgamento que será utilizado.

7.1. O licitante que ofertar o menor preço obriga-se a entregar ao Banco, no endereço indicado no subitem 14.13 do Edital, via postal ou 'em mão', até às 17h do 3º (terceiro) dia útil contado da solicitação do Pregoeiro:

- 7.1.1. a proposta de preço ajustada ao valor do seu último lance ofertado ou resultante de negociação, na forma do **Anexo VII - Modelo de Proposta**;
- 7.1.2. discriminação da solução ofertada, indicando nome comercial, edição, versão e empresa proprietária do Direito Autoral;
- 7.1.3. documentação técnica da solução cotada, acrescida de Planilha de Requisitos Técnicos da Solução, conforme o **Anexo III - Requisitos Técnicos** do Edital, obedecendo ao seu formato e conteúdo, indicando para cada requisito especificado como de atendimento imediato, o documento ou manual e o número da página, na documentação técnica fornecida, que permita a comprovação do atendimento das características técnicas obrigatórias;
 - 7.1.3.1. a documentação técnica referida no subitem 7.1.3 deverá conter, no mínimo:
 - 7.1.3.1.1. a arquitetura da solução;
 - 7.1.3.1.2. os componentes da arquitetura da solução;
 - 7.1.3.1.3. os procedimentos de instalação e atualização de cada um dos componentes da solução;
 - 7.1.3.1.4. os procedimentos de instalação e atualização da solução;
 - 7.1.3.1.5. tabela de códigos de erro e exceções da solução;
 - 7.1.3.1.6. procedimentos para resolução de problemas;
 - 7.1.3.1.7. procedimentos de administração da solução;
 - 7.1.3.1.8. política de expurgo de dados antigos;
 - 7.1.3.1.9. Manual de Utilização da Solução (Manual do Usuário) em língua portuguesa.
 - 7.1.3.2. a documentação técnica da solução cotada poderá, ainda, ser acompanhada de comentários que facilitem a avaliação técnica. O licitante deverá fornecer todas as informações que sejam solicitadas pela equipe do BANCO, visando à completa validação do atendimento às características técnicas de atendimento imediato;
 - 7.1.3.3. toda e qualquer referência às características dos componentes da solução a serem disponibilizados deverão ser comprovadas, anexando documentação oficial do fabricante, que ateste o atendimento da correspondente especificação, entendendo-se por documentação do fabricante:
 - 7.1.3.3.1. catálogos, certificados ou prospectos pelo mesmo elaborados; ou
 - 7.1.3.3.2. documentos extraídos de consultas realizadas à *Internet*, com informação do endereço eletrônico do fabricante e página onde

consta a informação ou característica técnica cotada e data em que foi realizada a impressão.

- 7.1.4. documentação contemplando o Descritivo da Solução onde a composição da solução (produtos, módulos, componentes e relacionamentos entre os mesmos) deverá estar detalhada. Esse detalhamento deverá levar em consideração as segregações dos perímetros de Produção e as definições do Perímetro de Desenvolvimento. O Descritivo da Solução deverá também apresentar especificação detalhada da infraestrutura mínima de *hardware* e sistema operacional sugerido para a perfeita utilização da solução de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital;
- 7.1.5. Planilha de Requisitos Funcionais, conforme **Anexo II - Requisitos Funcionais** do Edital, obedecendo ao seu formato e conteúdo, preenchendo a coluna Forma de Atendimento somente para os requisitos com forma de atendimento NÃO IMEDIATA, informando o “Código de Resposta” constante do citado anexo;
- 7.1.6. discriminação dos *softwares* sublicenciados fornecidos, indicando nome comercial, edição, versão e empresa proprietária do Direito Autoral;
- 7.1.7. especificação detalhada da infraestrutura mínima de *hardware* necessária para a perfeita utilização da solução cotada;
 - 7.1.7.1. O CONTRATADO deverá orientar a definição das configurações de todos os equipamentos de acordo com os níveis de serviços a serem definidos durante o Projeto. Deve ser dimensionado o ambiente computacional necessário para suportar toda a SOLUÇÃO e seus componentes de forma que esta apresente o desempenho adequado em sua operacionalização em produção.
 - 7.1.7.2. Neste dimensionamento devem ser considerados os equipamentos e infraestrutura, tais como: processamento e armazenamento de dados, recursos de *backup*, recursos de comunicação, segurança das informações, aplicações *Web*, microcomputadores e outros dispositivos de processamento e captação de dados.
 - 7.1.7.2.1. Dado que este dimensionamento é de caráter crítico para o êxito do Projeto, deverá o CONTRATADO propor uma configuração inicial e projeção de crescimento futuro para pelo menos 3 (três) anos.
 - 7.1.7.2.2. O CONTRATADO deverá indicar o tipo de processador, número de cores, memória e disco.
 - 7.1.7.2.3. A estrutura de hardware descrita pelo CONTRATADO será provida pelo BANCO mediante virtualização.
 - 7.1.7.2.4. O hardware de virtualização usado no BANCO é IBM *BladeCenter* HS22V, com lâminas de 2 sockets com 24 processadores lógicos e 144GB de memória. <http://www-03.ibm.com/systems/bladecenter/hardware/servers/hs22v/index.html>
 - 7.1.7.2.5. As premissas descritas nos subitens 7.1.7.2.2, 7.1.7.2.3 e 7.1.7.2.4 não se aplicam ao repositório de dados transacionais, que será hospedado no SGBD DB2 for z/OS, no mainframe IBM, hardware zSeries conforme modelo descrito no **Anexo IV - Ambiente Computacional do Banco do Nordeste** e de acordo com requisito 2.1, do **Anexo III - Requisitos Técnicos**.

- 7.1.8. descrição detalhada do processo de recepção, qualificação, controle e solução dos chamados de manutenção de natureza corretiva, atualização da solução, suporte técnico especializado indicando os meios disponíveis para abertura de chamados.
- i. Não serão considerados proposta e documentos entregues após o prazo definido no subitem 7.1 acima.

7.2. Instalação e avaliação da solução cotada em ambiente computacional de laboratório

- 7.2.1. **No prazo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da data de solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, o licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a avaliação e aprovação da documentação técnica, deverá instalar a solução cotada em ambiente computacional de laboratório, para homologação da solução, na sede do BANCO, localizada na **Av. Pedro Ramalho, 5.700 - Passaré - Fortaleza-CE.**

7.2.1.1. A instalação da solução destinar-se-á à comprovação:

7.2.1.1.1. da compatibilidade da solução com o ambiente computacional do BANCO, conforme **Anexo IV - Ambiente Computacional do Banco do Nordeste;**

7.2.1.1.2. do atendimento aos requisitos funcionais especificados no **Anexo II - Requisitos Funcionais** como de entrega imediata;

7.2.1.1.3. da entrega e disponibilidade da documentação técnica da solução e dos requisitos técnicos previstos no **Anexo III - Requisitos Técnicos.**

7.2.1.2. Serão de responsabilidade e ocorrerão às expensas do licitante as atividades relacionadas com configuração e a disponibilização do sistema no ambiente computacional de laboratório disponibilizado pelo BANCO.

7.2.1.3. O licitante deverá entregar 1 (um) conjunto completo dos componentes para instalação em ambiente de laboratório a ser montado no BANCO.

7.2.1.4. Caso o licitante não seja o produtor do *software* cotado ou sua subsidiária no Brasil, detentora dos direitos autorais e de comercialização, este deverá possuir autorização para implementar, no Brasil, a solução cotada. O atendimento a essa exigência deverá ser comprovado por meio de declaração do detentor dos direitos autorais e de comercialização do *software*, ou sua subsidiária no Brasil, desde que esta última detenha poderes para tanto.

7.2.1.5. Todos os componentes e materiais relativos ao sistema deverão ser entregues de acordo com a proposta apresentada pelo licitante, identificados e conferidos pelo BANCO.

7.2.1.6. A instalação deverá, obrigatoriamente, ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho de funcionários do BANCO.

7.2.1.7. No caso de necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da instalação a ser efetuada, esta deverá ser planejada e acordada antecipadamente com o BANCO.

7.2.1.8. A instalação será realizada por técnicos do licitante, com o acompanhamento local de técnicos do BANCO, cabendo também ao

licitante o fornecimento de orientações detalhadas para a instalação do sistema.

- 7.2.1.9. Na instalação da solução, se for preciso realizar alterações na configuração do *software* básico (sistema operacional, gerenciador de banco de dados, servidor *Web* etc), ou, ainda, instalar *software* básico e/ou *hardware* não constante do ambiente computacional do BANCO, os procedimentos necessários deverão ser:
 - 7.2.1.9.1. planejados e detalhados pelo licitante e previamente autorizados pelo BANCO; e
 - 7.2.1.9.2. executados por técnicos do BANCO, com o acompanhamento local de técnico(s) do licitante.
- 7.2.1.10. Eventuais necessidades de prorrogações de prazos deverão ser submetidas à aprovação do BANCO, com a devida justificativa.
- 7.2.1.11. **No prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da completa instalação dos componentes da solução, o BANCO procederá à avaliação da amostra, podendo este prazo ser prorrogado, a critério do BANCO, caso julgue necessário para a completa avaliação da amostra.
 - 7.2.1.11.1. A Área de Tecnologia do BANCO avaliará a compatibilidade da solução com o seu Ambiente Computacional, conforme **Anexo IV - Ambiente Computacional do Banco do Nordeste**, bem como verificará o atendimento aos requisitos e documentação e requisitos técnicos previstos no **Anexo III - Requisitos Técnicos**, expressando formalmente o resultado da avaliação.
 - 7.2.1.11.2. Caso sejam necessários componentes de *software* não presentes no Ambiente Computacional do BANCO, os quais deverão ser fornecidos pelo licitante, a instalação e o funcionamento destes também deverão ser objeto de comprovação pelo BANCO.
 - 7.2.1.11.3. O licitante deverá demonstrar o funcionamento de todos os requisitos especificados no **Anexo II - Requisitos Funcionais**, cuja forma de atendimento está definida como “Imediata” naquele documento. A demonstração deverá ser feita por grupamento de requisitos, devendo o licitante elaborar, em comum acordo com o BANCO, cronograma para proceder à demonstração das funções da solução que atendem aos referidos requisitos, respeitado o prazo máximo previsto no subitem 7.2.1.11.
 - 7.2.1.11.4. O cronograma deverá relacionar as equipes - do licitante e do BANCO - envolvidas com a avaliação de cada grupamento de requisitos, bem como locais, recursos técnicos e materiais necessários para a perfeita avaliação do atendimento aos requisitos.
 - 7.2.1.11.5. Os dados necessários à realização da avaliação da amostra serão de responsabilidade do licitante, podendo o BANCO fornecer dados adicionais para agregar e avaliar a solução.
 - 7.2.1.11.6. Durante o processo de avaliação da amostra, deverá ser preenchido e assinado pelas partes, para cada requisito específico e para grupamento e requisitos avaliados documentos “Planilha de Homologação de Requisitos –

Formulário 1” e “Planilha de Requisitos – Formulário 2”, conforme os modelos apresentados no **Anexo VIII - Formulários para Comprovação de Requisitos**, com o resultado da avaliação dos requisitos.

- 7.2.1.11.7. Caso a solução apresente defeito (mau funcionamento por erro ou outro problema causado por componente de *software* de responsabilidade do licitante) que impeça a perfeita avaliação das funções que atendem ao grupamento de requisitos em demonstração, o licitante terá 24h (vinte e quatro horas) para solucionar o problema.
- 7.2.1.11.8. Sanado o problema, a demonstração deverá ser reiniciada, com a reavaliação dos itens já vistos antes de ocorrer o problema.
- 7.2.1.11.9. Durante a demonstração do funcionamento, a identificação de um requisito não atendido pela solução será suficiente para interromper o processo de avaliação da amostra e desclassificar a proposta do licitante.
- 7.2.1.11.10. Caso o licitante recuse-se a assinar o formulário de avaliação de requisitos para os casos de identificação de requisito não atendido, a assinatura do representante do BANCO será suficiente na comprovação do não atendimento.
- 7.2.1.11.11. Caso a solução seja compatível com o Ambiente Computacional do BANCO e atenda plenamente aos requisitos e características referidos nos **Anexos II - Requisitos Funcionais**, no que tiver comprovação de atendimento Imediata e **III - Requisitos Técnicos**, o BANCO emitirá termo de homologação e será confirmada a classificação do licitante em primeiro lugar.

7.3. Para a habilitação o licitante deverá apresentar:

- 7.3.1. atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, instalada(s) no Brasil, com efetivo profissional de pelo menos 3.000 (três mil) empregados, declarando que contratou com o licitante a execução de serviços similares, compatíveis com o objeto do Edital, e que estes foram, ou estão sendo, realizados de forma satisfatória;
 - 7.3.1.1. não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante ou por revenda ou distribuidores do licitante;
 - 7.3.1.2. cada atestado deverá conter:
 - 7.3.1.2.1. nome, endereço e telefone do(s) contato(s), ou outra forma que permita ao BANCO estabelecer contato com a empresa atestadora, se necessário;
 - 7.3.1.2.2. a quantidade de empregados da empresa atestadora;
 - 7.3.1.2.3. discriminação da solução implantada, em nível de detalhes que permita a sua perfeita identificação, que deverá ser, necessariamente, do mesmo fabricante da solução que está sendo cotada na presente licitação;
 - 7.3.1.3. por serviços similares entende-se o fornecimento e a implantação de Solução Fiscal e de Gestão Tributária, com o suporte técnico

correspondente, que contemple, pelo menos, a implantação dos seguintes processos:

7.3.1.3.1. Apuração e Recolhimento de Tributos;

7.3.1.3.2. Gestão Tributária.

7.3.1.4. o(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar:

7.3.1.4.1. a utilização de metodologias e processos de implementação contemplando gerenciamento de projetos, análise, design, parametrização e implantação, gerência de configuração, testes e suporte;

7.3.1.4.2. a utilização de ferramentas informatizadas para o gerenciamento de projeto e biblioteca com armazenamento de documentação e artefatos referentes a todas as fases, quais sejam, implantação, parametrização, desenvolvimento e manutenção;

7.3.1.5. será aceito o somatório de atestados, ou seja, a apresentação de diferentes atestados que, no conjunto, abranjam os processos indicados no subitem 7.3.1.3 acima. No caso de consórcio, serão aceitos atestados relativos a contratos de qualquer um dos consorciados;

7.3.1.6. apenas será admitido atestado emitido em que o LICITANTE ou qualquer dos integrantes do consórcio LICITANTE, sede ou filial, tenha sido a sociedade responsável pela prestação dos serviços de implementação e implantação do *software*;

7.3.1.7. não será admitido atestado emitido por atestante que seja empresa integrante do consórcio LICITANTE ou que seja empresa do mesmo grupo econômico do LICITANTE ou de qualquer dos integrantes do consórcio LICITANTE;

7.3.1.8. não será admitido atestado em que outra(s) sociedade(s) do grupo econômico do LICITANTE, que não conste(m) como LICITANTE, tenha(m) prestado os serviços de implementação e implantação do *software*;

7.3.2. comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, **no caso de o licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral**, através da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.4. O julgamento das propostas obedecerá ao critério de menor preço global.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta dos recursos previstos em dotação orçamentária própria, sob as rubricas:

Conta Orçamentária
347000031 - SOFTWARE DE PROCESSAMENTO DE DADOS AQUISIÇÕES DE ATIVOS
345000032 - SISTEMA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO SERVIÇOS DE TERCEIROS
291000032 - OUTROS SERVIÇOS DE TI SERVIÇOS DE TERCEIROS

9. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Os prazos referentes à entrega da solução, incluindo os serviços de instalação, integração com o ambiente computacional do Banco do Nordeste e transferência de conhecimento para utilização do sistema estão descritos no **Anexo IX - Serviços de Implantação da Solução**.

10. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de 48 (quarenta e oito) meses contado a partir da data de sua assinatura, acrescido do prazo decorrido até a emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD) da implantação, em ambiente de produção.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida pelo CONTRATADO em uma Agência do Banco do Nordeste, **não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário**, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato, conforme abaixo:

11.1. fornecimento e cessão de direito de uso definitivo, não exclusivo, da Solução:

11.1.1. o pagamento será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/ fatura correspondente, emitida após o recebimento pelo BANCO das licenças de uso contratadas da solução, de acordo com o plano de implantação de cada produto que compõe a solução;

11.2. **serviços de implantação da solução incluindo planejamento, parametrização, customização, testes, integração com legados, migração de dados dos sistemas do BANCO e operação assistida pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de início de operação em produção de cada um dos módulos:**

ETAPA	DESCRIÇÃO	DESEMBOLSOS
1	Assinatura do Contrato.	--
2	Reunião de <i>kickoff</i> .	--
3	Preparação, apresentação e aprovação do plano de trabalho para a implantação da solução.	--
4	Ajuste e homologação do plano de execução da implantação.	10% (cinco por cento) do valor do item.
5	Mapeamento e desenho dos processos.	20% (dez por cento) do valor do item. O pagamento deverá ocorrer após a entrega do artefato.
6	Customização, integração aos sistemas legados e homologação dos macroprocessos	30% (quinze por cento) do valor do item. O pagamento deverá ocorrer após a emissão do Termo de Homologação (TH) pelo BANCO.

7	Implantação dos macroprocessos em ambiente de produção e operação assistida pelo prazo de 90 (noventa) dias.	30% (quinze por cento) do valor do item. O pagamento deverá ocorrer após a emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD) pelo BANCO.
8	Conclusão da implantação da solução.	10% (dez por cento) do valor do item. O pagamento deverá ocorrer após a emissão do Termo de Aceitação Definitiva da Solução (TADS) pelo BANCO.

11.2.1. o pagamento dos serviços referentes a cada etapa concluída será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/ fatura correspondente, emitida após o aceite da etapa pelo BANCO;

11.3. serviços de treinamento:

11.3.1. o pagamento dos serviços será efetuado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, devendo, para tanto, a nota fiscal correspondente ser apresentada ao BANCO, em boa forma, até o 20º (vigésimo) dia do mês;

11.4. serviços de suporte e manutenção de licença, para liberação de atualizações e correções de defeitos no produto:

11.4.1. o pagamento será realizado em parcelas iguais anuais. O pagamento da primeira parcela será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, emitida depois do recebimento, pelo BANCO, das licenças de uso contratadas da solução, de acordo com o plano de implantação de cada produto que compõe a solução, e o pagamento das parcelas subsequentes será efetuado 12 (doze) meses após o pagamento da parcela anterior;

11.5. serviços de suporte técnico, incluindo manutenção de natureza corretiva e legal:

11.5.1. os serviços relativos aos macroprocessos serão pagos em parcelas iguais e mensais, a partir da emissão do Termo de Aceitação Definitiva da Solução (TADS) respeitado o prazo total de 14 (quatorze) meses de duração do suporte técnico. O pagamento da primeira parcela será efetuado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da emissão do Termo de Aceitação Definitiva da Solução (TADS), proporcionalmente aos dias de utilização efetiva dos serviços no mês de referência, observando os requisitos descritos nos anexos do Edital;

11.6. O BANCO, representado pelo Gerente do Projeto, emitirá Termos de Aceitação para sinalizar a conclusão das etapas, autorizando o pagamento dos desembolsos correspondentes.

12. REAJUSTE DOS PREÇOS

12.1. Os preços dos serviços serão reajustados anualmente de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

12.2. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes no fornecimento do serviço, tais como serviços de frete, tributos, transporte e garantia pelo

prazo estipulado neste Termo de Referência, bem como quaisquer outros que porventura venham a incidir nos serviços executados.

- 12.3. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/05, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, ficando também sujeito à aplicação das multas previstas no Contrato e das demais cominações legais o CONTRATADO que:

- 13.1.1. apresentar documentação falsa;
- 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. cometer fraude fiscal.

- 13.2. Além do previsto no subitem anterior, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, o BANCO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. **multa de 1% (um por cento)**, por dia de atraso, pelo descumprimento dos prazos relativos à implantação da solução, considerando planejamento, parametrização, customização, testes, integração com legados, migração de dados dos sistemas do BANCO e implantação da Solução em produção, aplicável sobre o valor a ser desembolsado na etapa em que ocorreu o atraso;
- 13.2.3. **multa**, na forma a seguir, pelo descumprimento dos prazos relativos aos serviços de suporte técnico, incluindo manutenção de natureza corretiva, conforme definido no **Anexo XI - Serviços de Suporte Técnico e Atualização da Solução**, pela não solução do problema que originou o chamado, aplicável sobre o preço total dos referidos serviços:
 - 13.2.3.1. **0,1% (um décimo por cento)**, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Severidade do chamado para o serviço de manutenção ou suporte técnico for considerado CRÍTICO;
 - 13.2.3.2. **0,05% (cinco centésimos por cento)**, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Severidade do chamado para o serviço de manutenção ou suporte técnico for considerado ALTO;
 - 13.2.3.3. **0,025% (vinte e cinco milésimos por cento)**, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Severidade do chamado para o serviço de manutenção ou suporte técnico for considerado MÉDIO;
 - 13.2.3.4. **0,010% (dez milésimos por cento)**, por hora de atraso ou fração, quando o Nível de Severidade do chamado para o serviço de manutenção ou suporte técnico for considerado BAIXO;

- 13.2.4. multa de **10% (dez por cento)** aplicável sobre o valor apurado para pagamento no mês em que se verificar a ocorrência faltosa, nas demais violações ou descumprimentos de cláusula(s) ou condição(ões) estipulada(s) no Contrato;
- 13.2.5. multa de **10% (dez por cento)**, aplicável sobre o preço global contratado, em caso de inexecução total do Contrato.