



DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

CHAMADA PÚBLICA EDITAL N° 2023/79

OBJETO: Consulta pública para identificar possíveis alternativas para contratação de serviços de plataforma de solução integrada de gestão de inventário, com base em identificação por radiofrequência (RFID) e códigos de barras.

BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS

Chamada Pública Nº 2023/79

A **BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A.**, por intermédio da **Diretoria Administrativa e Financeira / Gerência de Suprimentos e Gestão de Contratos**, torna pública a realização da **Chamada Pública**, na forma abaixo e de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos da BB Tecnologia e Serviços S.A., publicado em sua página eletrônica (www.bbts.com.br) em **01.02.2018** e os termos deste Edital, cuja minuta padrão foi aprovada pelo Parecer Jurídico nº **2022/1206** de 23 de fevereiro de 2022.

1. Consulta Pública

- 1.1. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. buscando identificar possíveis alternativas para contratação de serviços de plataforma de solução integrada de gestão de inventário, com base em identificação por radiofrequência (RFID) e códigos de barras, informa que promoverá **Chamada Pública**, durante a qual serão tratados eventuais questionamentos e/ou solicitações de esclarecimentos decorrentes das informações constantes no Anexo 1.
- 1.2. Ressaltamos tratar-se de procedimento preliminar, cujo objetivo é o refinamento e ajustes na especificação da solução desejada, objetivando afastar eventuais inconsistências, bem como exigências incompatíveis com o objeto em questão, e a prospecção de soluções que atendam às necessidades da BBTS.
- 1.3. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. se reserva o direito de, por ocasião da instauração do respectivo certame licitatório, independente das respostas e/ou argumentos porventura apresentados e motivada por razões de natureza técnica ou estratégica, alterar as especificações técnicas e demais condições objeto desta Consulta.
- 1.4. Eventuais respostas a esta **Chamada Pública** não constituirão uma oferta ou compromisso para contratar com a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. Os fornecedores que não participarem desta **Chamada Pública** não estarão excluídos de um futuro processo licitatório.
- 1.5. A aceitação de uma proposta não compromete a BB Tecnologia e Serviços S. A. com a adjudicação de um contrato com qualquer fornecedor, mesmo que todos os requisitos estabelecidos nesta Consulta sejam cumpridos, nem limita o direito de negociar em nosso interesse.
- 1.6. O fornecedor não deve cobrar qualquer valor, mesmo que a título de compensação de despesas, pela submissão de respostas, demonstrações, discussões ou por qualquer outro motivo decorrente desta Consulta. O fornecedor é responsável por todo e qualquer custo ou despesa decorrentes do cumprimento desta Consulta.
- 1.7. A BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. não assumirá o compromisso de acatar as sugestões apresentadas.

2. Confidencialidade

- 2.1. Fornecedores, seus empregados e representantes, sem prévio consentimento por escrito, não poderão:
- a) Fazer declarações, anúncios, divulgações ou qualquer publicidade envolvendo o uso do nome, abreviaturas e símbolos relacionados a BB Tecnologia e Serviços S.A.;
 - b) Divulgar direta ou indiretamente que qualquer produto do fornecedor ou das empresas que representa foi aprovado, homologado ou endossado pela BB Tecnologia e Serviços S.A.;
 - c) Referir-se à existência desta Consulta em press releases, avisos ou em qualquer material publicitário distribuído ao público.

3. Cronograma

Etapa	Data
Recebimento de dúvidas	até 18h do dia 08/12/2023
Esclarecimento de dúvidas	até 18h do dia 15/12/2023
Recebimento de propostas	até 18h do dia 22/12/2023

4. Contato

- 4.1. Toda comunicação sobre este processo da **Chamada Pública**, inclusive o encaminhamento propostas, de eventuais questionamentos e/ ou solicitações de esclarecimentos citados no item 2, deverão ser realizadas pelo e-mail: licitacoes@bbts.com.br.
- 4.2. As mensagens deverão conter o número desta Chamada Pública, a identificação da empresa, o nome do responsável e telefone para contato. Os esclarecimentos às dúvidas serão divulgados por esta mesma via e publicados no site www.bbts.com.br.

BRASÍLIA, 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

RAPHAEL GRUPILO NASCIMENTO
Autoridade Competente

ANEXO 1

1. Objeto

1.1. Consulta pública para identificar possíveis alternativas para contratação de serviços de plataforma de solução integrada de gestão de inventário, com base em identificação por radiofrequência (RFID) e códigos de barras, durante a qual serão tratados eventuais questionamentos e/ou solicitações de esclarecimentos decorrentes das informações constantes neste documento.

1.2. A solução tecnológica almejada deve possibilitar, através de plataforma tecnológica na modalidade SaaS (Software como Serviço), coletores, kit com antenas, impressoras, tag's / etiquetas, serviços de integração com o Sistema de Planejamento de Recursos Empresariais Oracle e-Business Suíte, a realização do controle de bens em todas as unidades BBTS, em nível Nacional, sendo capaz de submeter à hierarquia de aprovações, com informações online sobre a localização atual, movimentações, vida útil, incluindo acesso à aceites, aprovações, anotações, histórico de registros de ocorrências, com disponibilização de dados estatísticos, relatórios e gráficos operacionais e gerenciais para auxiliar nas tomadas de decisões pela BBTS em relação ao inventário de bens dispostos nacionalmente.

2. Conceitos para entendimento das Especificações Técnicas

2.1. Destacamos a importância da leitura dos conceitos para o correto entendimento das necessidades da BBTS e o correto preenchimento do Anexos.

2.1.1. **Armazenagem:** Para efeitos desta especificação, são ações de guarda de materiais de propriedade da BBTS.

2.1.2. **Bem Ativo:** todo bem adquirido para atender negócios específicos com aplicação nas dependências do cliente.

2.1.3. **Bem Patrimonial:** todo bem adquirido para atender atividade meio ou atividade fim, que não será aplicado nas dependências do cliente, pertencente ao ativo imobilizado da Empresa e suscetível de avaliação econômica.

2.1.4. **Movimentação:** Ações de recebimento e expedição de bens. Contempla as etapas de recebimento, conferência, inspeção visual, alocação em paletes, separação de pedidos de materiais, com respectiva retirada de paletes, embalagem e entrega ao transportador com a documentação necessária para a realização do transporte.

2.1.5. **Escritório BBTS:** Qualquer unidade BBTS onde são realizadas atividades preponderantes de serviços administrativos, que possua qualquer tipo de bem em suas instalações, para atendimento à atividade meio ou atividade fim.

3. Especificações técnicas

3.1. A solução integrada de gestão de inventário tem como premissa não somente o controle físico de bens BBTS, mas também quanto ao acompanhamento da sua vida útil, geração de relatórios, gráficos e informações estatísticas, fornecimento de etiquetas, coletores, impressoras, licença de software, integração com os sistemas corporativos da BBTS, customizações que se fizerem necessárias, treinamento e suporte pós-venda.

3.2. Para efeito destas especificações, a gestão de inventário contempla: **Bem Patrimonial e Bem Ativo.**

3.3. Operações associadas à gestão de bem patrimonial e bem ativo:

- 3.3.1. Os Bens do tipo Ativo são utilizados para atender negócios específicos com aplicação nas dependências do cliente e os Bens do tipo Patrimonial atendem a atividade meio ou atividade fim e são aplicados nos ambientes das unidades da BBTS. Ambos pertencentes ao ativo imobilizado da Empresa e suscetíveis de depreciação econômica, são movimentados via emissão de nota fiscal eletrônica.
- 3.3.2. As operações inerentes ao controle destes bens estão amparadas pela IN Sedap nº 205 (Instrução Normativa da Secretaria de Administração Pública, de 8 de abril de 1988) principal instrumento que rege o controle de material, tanto de consumo, quanto permanente, na Administração Pública Federal.
- 3.3.3. No caso da gestão utiliza-se como objeto norteador a Norma da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR ISO 55000 - Gestão de ativos - Visão geral, princípios e terminologia.
- 3.3.4. Segue o quadro com estimativas de Tipos e Saldos atuais, considerando a classificação através de valores por "Curva ABC" a expectativa de inclusão de novos bens anualmente, bem como a estimativa de etiquetas para uma possível aquisição inicial e consumo anual em destaque amarelo:

3.4. Quadro:

Total Inicial De Etiquetas Conforme Tipo de Bem (Soma dos quadros a, b, c d)				472.000
Classificação valor de Compra*	(a) Qtde Bem Patrimonial Inicial	(b) Estimativa consumo anual Bem Patrimonial	(c) Qtde Bem Ativo Inicial	(d) Estimativa consumo anual Bem Ativo
A (75%)	13.721	1.372	111.008	11.100
B (20%)	4.376	438	183.675	18.367
C (5%)	7.307	731	109.874	10.987
Consumo Previsto De Etiquetas Conforme tipo do bem	(a) 25.404	(b) 2.540	(c) 404.557	(d) 40.455

3.5. Modelos de etiquetas de controle de bem patrimonial

- 3.5.1. Os Bens a serem etiquetados são compostos de materiais diversos (Metal, Plásticos, madeira, resinas, etc.), possuem peso, dimensões e volumetrias diversificadas, e a princípio, com valores de aquisição superior a R\$1.200,00 ou possuem valor agregado que justificaram o controle, tais como elevado interesse do mercado, difícil aquisição, giro mensal elevado, relevância estratégica do acompanhamento do índice de falhas, vida útil e necessidade de rastreamento on-line.
- 3.5.2. Espera-se a oferta de soluções tecnológicas avançadas, com alta disponibilidade no mercado, preferencialmente etiquetas comerciais, sem customizações, de forma a otimizar os investimento e custos operacionais.

3.5.3. **As etiquetas a serem fornecidas devem possuir características técnicas que atendam no mínimo as seguintes especificações:**

3.5.4. **Etiquetas Tipo 1 a e b - Etiquetas RFID pré-gravadas e identificadas**

- 3.5.4.1. Quantidade: Limite conforme item 3.4, devendo ser fornecidas de acordo com as necessidades e demandas da BBTS.
- 3.5.4.2. Ser do tipo passiva (não utilizar bateria);
- 3.5.4.3. Ser pré-gravada com o número do bem patrimonial ou ativo.
- 3.5.4.4. Possuir logo ou a identificação da BBTS, do número bem patrimonial ou bem ativo e o código de barras correspondente impressos na cor preta;
- 3.5.4.5. Possuir um identificador único (TAG Identification Memory - TID) de, no mínimo, 32 bits, de modo a inibir falsificações;
- 3.5.4.6. Ser compatível com os padrões EPC Global Class1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C);
- 3.5.4.7. Responder na faixa de frequência UHF: 902-928 MHz;
- 3.5.4.8. **Ser compatível com Coletores, Kit antenas, Impressoras e demais itens do integrantes da solução contratada.**
- 3.5.4.9. Possuir Dimensão a: máxima de 45mm x 25mm (largura x altura) e Dimensão b: com solicitações de redução de até 50% das respectivas dimensões, sem afetar funcionalidades e características;
- 3.5.4.10. Ser autoadesiva e resistente a umidade;
- 3.5.4.11. Ser destacáveis, possuir adesivo para aplicação em superfícies **de mylar (não metálica), possuir laminação fosca – na cor prata;**
- 3.5.4.12. Permitir a separação das etiquetas sem remover o adesivo. Na ausência desse, o espaçamento entre duas etiquetas no rolo, GAP (Pitch -Die-Cut), deve ser de, no mínimo, 5mm;
- 3.5.4.13. As etiquetas deverão ser fornecidas em rolos separados por arquivo, devidamente relacionados a demanda de confecção original;

3.5.5. **Etiquetas Tipo 2 a e b - Etiquetas RFID reservas imprimíveis**

- 3.5.5.1. Quantidade: Limite conforme item 3.4, devendo ser fornecidas de acordo com as necessidades e demandas da BBTS.
- 3.5.5.2. Ser do tipo passiva (não utilizar bateria);
- 3.5.5.3. Possuir um identificador único (TAG Identification Memory - TID) de, no mínimo, 32 bits, de modo a inibir falsificações;
- 3.5.5.4. Possuir memória de usuário com capacidade mínima de 128 bits;
- 3.5.5.5. Suportar comandos de leitura, gravação e inutilização da etiqueta (kill) gerenciados por meio de autenticação por senha de pelo menos 32 bits;
- 3.5.5.6. Ser compatível com os padrões EPC Global Class1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C), com Chip e antena previamente embutidos na etiqueta (inlay tag);
- 3.5.5.7. Responder na faixa de frequência UHF: 902-928 MHz;
- 3.5.5.8. **Ser compatível com Coletores, Kit antenas, Impressoras e demais itens do integrantes da solução contratada.**

-
- 3.5.5.9. Ser compatível com Coletor e impressora a ser fornecida.
- 3.5.5.10. Possuir Dimensão a: máxima de 45mm x 25mm (largura x altura) e Dimensão b: com solicitações de redução de até 50% das respectivas dimensões, sem afetar funcionalidades e características;
- 3.5.5.11. Ser autoadesiva e resistente a umidade;
- 3.5.5.12. Ser destacáveis, possuir adesivo para aplicação em superfícies de mylar (não metálica), possuir laminação fosca **nas cores: branca ou amarelo**, de acordo com definições prévias da BBTS e de modo a permitir a impressão local da etiqueta;
- 3.5.5.13. Ser entregues em rolos de no mínimo 500 unidades e de até 5000 etiquetas.
- 3.5.5.14. Possuir algum mecanismo que facilite a separação das etiquetas sem remover o adesivo. Na ausência desse, o espaçamento entre duas etiquetas no rolo, GAP (Pitch - Die-Cut), deve ser de, no mínimo, 5mm;
- 3.5.6. Etiqueta Tipo 3 a e b - Etiquetas RFID para aplicação em superfícies de metal**
- 3.5.6.1. Quantidade: Limite conforme item 3.4, devendo ser fornecidas de acordo com as necessidades e demandas da BBTS;
- 3.5.6.2. Ser do tipo passiva (não utilizar bateria);
- 3.5.6.3. Possuir um identificador único (TAG Identification Memory - TID) de, no mínimo, 32 bits, de modo a inibir falsificações;
- 3.5.6.4. Possuir memória de usuário com capacidade mínima de 128 bits;
- 3.5.6.5. Suportar comandos de leitura, gravação e inutilização da etiqueta (kill) gerenciados por meio de autenticação por senha de pelo menos 32 bits;
- 3.5.6.6. Ser compatível com os padrões EPC Global Class1 Gen2 (ISO/IEC 18000-6C) com Chip e antena previamente embutidos na etiqueta (inlay tag);
- 3.5.6.7. Responder na faixa de frequência UHF: 902-928 MHz;
- 3.5.6.8. Ser compatível com Coletores, Kit antenas, Impressoras e demais itens do integrantes da solução contratada.**
- 3.5.6.9. Possuir Dimensão a: máxima de 45mm x 25mm (largura x altura) e Dimensão b: com solicitações de redução de até 50% das respectivas dimensões, sem afetar funcionalidades e características;
- 3.5.6.10. Ser autoadesiva e resistente a umidade;
- 3.5.6.11. Ser destacáveis, possuir adesivo para aplicação em superfícies metálica, possuir laminação fosca nas cores: branca ou amarelo, de acordo com definições prévias da BBTS e de modo a permitir a impressão local da etiqueta;
- 3.5.6.12. Possuir algum mecanismo que facilite a separação das etiquetas sem remover o adesivo. Na ausência desse, o espaçamento entre duas etiquetas no rolo, GAP (Pitch - Die-Cut), deve ser de, no mínimo, 5mm;
- 3.5.7. Etiqueta Tipo 4 a e b - Etiquetas de códigos de barras**
- 3.5.7.1. Quantidade: Limite conforme item 3.4, devendo ser fornecidas de acordo com as necessidades e demandas da BBTS;
- 3.5.7.2. Ser compatíveis com coletor e impressora a ser fornecida.

- 3.5.7.3. Possuir Dimensão a: máxima de 45mm x 25mm (largura x altura) e Dimensão b: com solicitações de redução de até 50% das respectivas dimensões, sem afetar funcionalidades e características;
- 3.5.7.4. Ser autoadesiva e resistente a umidade;
- 3.5.7.5. Ser destacáveis, possuir adesivo para aplicação em superfícies de mylar (não metálica), possuir laminação fosca nas cores: branca ou amarelo, de acordo com definições prévias da BBTS e de modo a permitir a impressão local da etiqueta;
- 3.5.7.6. Ser entregues em rolos de no mínimo 500 unidades e de até 5000 etiquetas.
- 3.5.7.7. Possuir algum mecanismo que facilite a separação das etiquetas sem remover o adesivo. Na ausência desse, o espaçamento entre duas etiquetas no rolo, GAP (Pitch - Die-Cut), deve ser de, no mínimo, 5mm;
- 3.5.7.8. **Ser compatível com Coletores, Kit antenas, Impressoras e demais itens do integrantes da solução contratada.**

3.5.8. Informações adicionais aplicáveis em todos os tipos de etiquetas:

- 3.5.8.1. Os números sequenciais para gravação das etiquetas serão fornecidos em um arquivo texto e terá o formato unidade BBTS; inventário; Tipo Etiqueta; nº sequencial.
- 3.5.8.2. Os rolos de etiquetas devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico e biodegradável;
- 3.5.8.3. Cada rolo deve ser acondicionado em embalagem individual, com o menor volume possível, utilizando, preferencialmente, materiais recicláveis, de forma a garantir a proteção durante o transporte e o armazenamento.

3.6. Impressoras de etiquetas

- 3.6.1. As Impressoras devem viabilizar a impressão de etiquetas RFID e Códigos de Barras e serem compatíveis com os coletores e etiquetas especificadas neste projeto.
- 3.6.2. Para efeito de orçamento segue estimativa de quantidade de impressoras por categoria de Unidades organizacionais BBTS:

Unidade BBTS	Quantidade de Unidades	Quantidade Impressoras	Total de Impressoras
CDP	1	1	1
Outras Unidades (*)	3	3	3
Total de Unidades BBTS	4	Quantidade Total de impressoras	4

(*): Unidade organizacional de área não operacional com atividades de gestão de bens e itens com código BBTS.

- 3.6.3. Espera-se a oferta de soluções tecnológicas avançadas, com alta disponibilidade no mercado, preferencialmente impressoras comerciais, com um mínimo de customizações, de forma a otimizar os investimento e custos operacionais.

As impressoras a serem fornecidas devem possuir características técnicas que atendam no mínimo as seguintes especificações:

- 3.6.4. Serem compatíveis com Ribbon, Coletor e Tag / Etiquetas fornecidas. Possuir capacidade de impressão e gravação RFID nas etiquetas (tags) para afixação em superfícies metálicas e não metálicas;

- 3.6.5. Possuir relógio interno em tempo real;
- 3.6.6. Possuir visor gráfico com informações de configuração e operação;
- 3.6.7. Possuir no mínimo, as seguintes portas de comunicação: serial RS232, ethernet 10/100, paralela bidirecional e porta USB 2.0;
- 3.6.8. Dispor de hodômetro interno para relatório sobre o uso da cabeça de impressão;
- 3.6.9. Permitir a expansão de todas as fontes vertical e horizontalmente em até 24x;
- 3.6.10. Permitir a rotação de todas as fontes e elementos gráficos em quatro direções 0°; 90°; 180° e 270°;
- 3.6.11. Dar suporte a elementos gráficos nos formatos PCX, BMP e IMG;
- 3.6.12. O equipamento deverá vir acompanhado de software de suporte à impressão, tanto sequencial quanto a partir do número sequencial de um bem, que gerencie a impressão de etiquetas e permita especificar, no mínimo:
- 3.6.13. O tamanho da etiqueta;
- 3.6.14. A descrição que será impressa na etiqueta;
- 3.6.15. O gráfico que será impresso na etiqueta;
- 3.6.16. Caso o equipamento não possua software que nativamente atenda a tais requisitos, poderá ser fornecido software de outro fabricante, desde que devidamente licenciado para uso pela BBTS;
- 3.6.17. O equipamento deverá possuir garantia de 12 meses, exceto a cabeça de impressão, que poderá ser de 6 meses ou 500 mil polegadas lineares (12,7km) no modo termo transferência, contra defeitos de fabricação;
- 3.6.18. Possuir alimentação elétrica de 110/220V chaveada de forma manual ou automática;
- 3.6.18.1. **Ser compatível com Coletores, Kit antenas, Impressoras e demais itens do integrantes da solução contratada.**

3.7. Rolo de ribbon para impressoras de etiquetas

- 3.7.1. Os rolos de Ribbon devem viabilizar a impressão de etiquetas RFID e Códigos de Barras e serem compatíveis com a impressora de etiquetas e coletores especificados neste projeto.
- 3.7.2. Para efeito de orçamento segue estimativa de estoque de Ribbon por categoria de Unidades organizacionais BBTS:

Unidade BBTS	Quantidade de Unidades BBTS	Estoque inicial de Ribbon (unidade de medida: Rolo)	Total de Ribbon
CDP	1	123	123
Outras Unidades (*)	3	77	77
Total de Unidades BBTS	4	Quantidade Total de Ribbon	200

(*): Unidade organizacional de área não operacional com atividades de gestão de bens e itens com código BBTS.

- 3.7.3. Espera-se a oferta de soluções tecnológicas avançadas, com alta disponibilidade no mercado, preferencialmente Ribbon comerciais, sem customizações, de forma a otimizar os investimento e custos operacionais.
- 3.7.4. Os Ribbon a serem fornecidas devem possuir características técnicas que atendam no mínimo as seguintes especificações:
- 3.7.5. Quantidade: Deverá ser atendido plenamente de acordo com o volume de impressão previsto para o período de 12 meses, conforme item 3.4 devendo serem fornecidas de acordo com as necessidades e demandas da BBTS.
- 3.7.6. Cada rolo deverá possuir comprimento mínimo de 450 metros;
- 3.7.7. O rolo deverá dar suporte à impressão de etiquetas de até 101,8mm (4") de largura em papel tipo BOPP branco e amarelo fosco;
- 3.7.8. O rolo deverá possuir tubete com núcleo de 25,4mm (1") de diâmetro;
- 3.7.9. Deverá possuir película de impressão revestida exclusivamente por resina;
- 3.7.10. Deverá produzir impressão na cor preta;
- 3.7.11. Deverá produzir impressão com resistência à umidade e à abrasão, além de resistência moderada à ação de produtos químicos de limpeza;
- 3.7.12. Serem compatíveis com Ribbon, Coletor e Tag / Etiquetas fornecidas. Possuir capacidade de impressão e gravação RFID nas etiquetas (tags) para afiação em superfícies metálicas e não metálicas;

3.8. Coletores UHF de dados de Tags / etiquetas.

- 3.8.1. Os coletores de dados devem prever a leitura de etiquetas RFID e Códigos de Barras e serem compatíveis com a impressora de etiquetas e Ribbon especificadas neste projeto.
- 3.8.2. Para efeito de orçamento segue estimativa de coletores por categoria de Unidades organizacionais BBTS:

Unidade BBTS	Quantidade de Unidades	Quantidade de Coletores	Total de Coletores
CDP	1	6	6
CAT Nível 1	20	4	80
CAT Nível 2	13	2	26
CAT Nível 3	7	2	14
Outras Unidades (*)	2	2	4
Total de Unidades BBTS	41	Quantidade Total de coletores	130

(*): Unidade organizacional de área não operacional com atividades de gestão de bens e itens com código BBTS.

- 3.8.3. Espera-se a oferta de soluções tecnológicas avançadas, com alta disponibilidade no mercado, preferencialmente Coletores comerciais, sem customizações, de forma a otimizar os investimento e custos operacionais.
- 3.8.4. Os coletores a serem fornecidas devem possuir características técnicas que atendem no mínimo as especificações abaixo relacionadas:

- 3.8.5. Quantidade: Conforme item 3.8.2. Devendo ser fornecidas de acordo com as necessidades e demandas da BBTS.
- 3.8.6. Visor colorido com luz de fundo, sensível ao toque, resolução mínima de 320x240 pixels e tamanho mínimo de 3" (três polegadas);
- 3.8.7. Se o tamanho do visor do coletor ofertado for inferior a 4.5" (quatro polegadas e meia), deve-se fornecer uma caneta para operar o coletor (stylus);
- 3.8.8. Em caso de fornecimento de antena e/ou visor desassociado do coletor, para fins de análise dos requisitos (peso, dimensão, bateria, armazenamento etc.), os equipamentos serão considerados como elemento único que deverá atender a todas as especificações previstas para o coletor;
- 3.8.9. Ser compatível com as etiquetas e impressoras fornecidas / especificadas neste projeto.
- 3.8.10. Deverá ser homologado pela Anatel;
- 3.8.11. A intensidade do sinal de radiofrequência deverá poder ser controlada no próprio coletor, por meio de software ou hardware;
- 3.8.12. O coletor deverá permitir a localização de itens/tags por meio de sinais visuais e/ou sonoros;
- 3.8.13. Possuir leitor de código de barras incorporado ao equipamento com capacidade para leitura de códigos lineares ou bidirecionais (1D, 2D);
- 3.8.14. Realizar o chaveamento do modo de captura de dados – radiofrequência (RFID) / óptico (código de barras) – por meio de hardware específico (botão ou gatilho programável);
- 3.8.15. As informações, coletadas durante o processo de inventário, deverão permanecer armazenadas no coletor até que possam ser exportadas ao sistema de gestão;
- 3.8.16. As licenças dos softwares instalados no coletor, bem como as licenças de uso de qualquer componente necessário ao funcionamento da solução, serão fornecidas pela contratada;
- 3.8.17. O coletor de dados deverá possuir garantia de, no mínimo, vinte e quatro meses;

3.9. Kit de Antenas

- 3.9.1. Espera-se a oferta de soluções tecnológicas avançadas, com alta disponibilidade no mercado, preferencialmente Coletores comerciais, sem customizações, de forma a otimizar os investimento e custos operacionais.
- 3.9.2. **Ser compatível com Coletores, Kit antenas, Impressoras e demais itens do integrantes da solução contratada.**
- 3.9.3. Para efeito de orçamento segue estimativa de quantidade de Kit Antenas por Unidades organizacionais BBTS:

Unidade BBTS	Kit Antena - até 4 pontos	Kit Antena - até 8 pontos	Kit Antena - até 12 pontos
Unidades BBTS	40	5	2
Total de Unidades BBTS	40	5	2

- 3.9.4. O conjunto da solução esperada em cada kit deverá ser composto por todos os conectores, módulos, cabos, suportes de parede, acessórios, licença de software, fontes de energia ou itens necessários para o pleno funcionamento.

- 3.9.5. Deverá possuir capacidade mínima de leitura de Tags / Etiquetas em uma distância de 3 metros.
- 3.9.6. Deve ser considerada a distância mínima de 10 metros e máxima de 20 metros entre o pontos de instalações em ambientes internos de cada antena ao ponto de conexão de dados da CONTRATANTE.
- 3.9.7. O conjunto da solução esperada deverá estar em conformidade com os regulamentos da Anatel e demais normas ou regulamentos aplicáveis
- 3.9.8. Deverá possuir garantia de, no mínimo, doze meses.

PLATAFORMA DE GESTÃO DE INVENTÁRIO

3.10. Plataforma tecnológica de gestão integrada de inventário:

- 3.10.1. A plataforma de gestão integrada de inventário, deve operar na modalidade SaaS (Software as a Service), contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:
- 3.10.2. Integração com os sistemas corporativos da BBTS, customizações que se fizerem necessárias, treinamento e suporte pós-venda.
- 3.10.3. Controle de inventário;
- 3.10.4. Monitoração de risco iminente de falha do item;
- 3.10.5. Riscos dos itens tornaram-se obsoletos e ineficientes para operar e manter o negócio;
- 3.10.6. O impacto de uma provável falha superar o custo de substituição;
- 3.10.7. Alertas onde os custos operacionais e/ou de manutenção durante a vida remanescente do item excederam o custo de substituição;
- 3.10.8. Necessidade de elaborar uma especificação para um novo ativo decorrente da obsolescência ou desgaste da vida útil;
- 3.10.9. Responsabilidades remanescentes após o fim do uso desses ativos.
- 3.10.10. Acompanhamento da vida útil do item com geração de relatórios, gráficos e informações estatísticas sobre os respectivos itens;
- 3.10.11. Rastreamento online, acompanhamento do cumprimento do acordo de serviços, a qualidade que envolvam a movimentações dos itens.
- 3.10.12. Permitir a integração com as plataformas, sistemas ou soluções específicas atualmente utilizadas pela BBTS para controle e gestão de ativos ou dos estoques de sobressalentes, viabilizando a monitoração em tempo real, bem como tratamento de casos extraordinários ou sazonais.
- 3.10.13. Permitir a troca de mensagens e registro do histórico para cada demanda tratada via plataforma de gestão de inventário via modulo personalizável, de forma a viabilizar a automatização e integração com sistemas BBTS, transportadora e cliente final, com agilidade e eficiência, inclusive com entrada de dados manuais sempre que necessário e nas situações em que a BBTS, por limitações próprias, não consiga viabilizar a integração para automatização.
- 3.10.14. A plataforma deve estar integrada ao sistema corporativo ERP via API e aplicativos BBTS e de cliente final, via mensagens de texto ou tabelas. Com troca de mensagens a cada alteração de status de cada demanda de movimentação, customizável e personalizado com identidade visual BBTS, sempre que for possível unificar controles de forma a dar agilidade e eficiência no processo de logística.

- 3.10.15. Projeto de integração e prazos de implementação definidos em conjunto, com garantia de incorporação de processos associadas a situações de rotina, como alteração de tabelas de valores dos itens, regras de movimentação, legislação fiscal, atualização de sistemas corporativos, plataformas ou aplicativos da BBTS, transportadoras e cliente final.
- 3.10.16. Inclusão de novos processos de gestão de bens ou itens sobressalentes que se façam necessárias para atendimento as necessidades da BBTS.
- 3.10.17. Garantia de disponibilização de melhorias, novas funcionalidades, atualizações e avanços tecnológicos, adaptações e otimização que sejam implementadas na plataforma de gestão de inventários, sem custos adicionais.
- 3.10.18. O suporte deve fazer parte integrante para implantação da solução, sem custos adicionais, contemplando todas as administrações de integrações, validação de arquivos, realização de customizações e procedimentos, até validação e entrega da operação 100% disponível e em condições de ser utilizada. Além da disponibilização de treinamentos, tutoriais, deve ser disponibilizada equipe dedicada para atender via chat, contato telefônico ou via reunião remota, sobre eventuais dúvidas orientação que se façam necessárias.
- 3.10.19. Atuação da equipe de suporte desde a integração com sistemas corporativos, aplicativos e soluções customizadas pela BBTS e cliente final até a integração com as diversas plataformas, sistemas e soluções utilizadas pela BBTS.
- 3.10.20. Serviço de help desk para atendimento das dúvidas de usuários, via chat, telefone, WhatsApp, e e-mail, além de sistema de troubleshooting com soluções para os problemas mais comuns encontrados na operação do sistema.
- 3.10.21. Disponibilização de log com registro de tratamento e evolução de status das ocorrências de chamados de suporte.
- 3.10.22. Infraestrutura e datacenters com alta disponibilidade, servidores com redundância de fontes, discos e conexões de rede com comprovação de suporte técnico profissional para garantir a integridade dos sistemas e de alocação em ambientes seguros e de comprovada confiabilidade.
- 3.10.23. Disponibilidade mínima de 99% no intervalo das 7:00 horas às 19:00 horas em dias úteis, sem interrupções com paradas para manutenção preventiva e atualizações tecnológicas previamente agendadas com 48 horas de antecedência.

3.11. Integração da plataforma de gestão de inventário

- 3.11.1. A integração deverá permitir que os softwares da CONTRATADA enviem e recebam informações para o nosso sistema através de requisições HTTP contendo dados em formato JSON.
- 3.11.2. As requisições serão realizadas utilizando o protocolo HTTP através do padrão REST. Este tipo de requisição trafega dados em formato JSON e é baseado nos verbos POST, PUT, DELETE e GET;
- 3.11.3. O processo de autenticação, utilizará uma requisição HTTP do tipo POST e deverá ser enviada para a API, contendo em seu corpo informações de acesso (Código da Empresa e Chave de Acesso).
- 3.11.4. Caso as credenciais sejam válidas um token baseado na especificação JWT é gerado; O token é então devolvido à aplicação que encaminhou a requisição.
- 3.11.5. As requisições a recursos da API deverão conter no header o token obtido anteriormente (Bearer Authentication). O token informado é então analisado. Caso seja

válido, o acesso ao recurso é então liberado. Uma resposta é devolvida então como resultado de um processamento na API.

- 3.11.6. Na integração com sistema ERP deverá prever o tratamento de contas contábeis, centros de custo, ordens de compra e aplicativo BBTS, a exemplo do Monitora (Gestão de transporte de Bens por geoposicionamento via assistente Google); Módulo de BI, API com consultas pré-processadas para alimentar sistemas de análise de dados (MS PowerBI, QlickView, Tableau, etc), Rotinas de ETL (extração de dados) e geração de modelo “snow flake” contendo dados atualizados periodicamente.
- 3.11.7. Integração automática via arquivos encaminhados por e-mail, para casos de inexistência de sistema específicos de tratamento de informações e demandas, cabendo negociar formato com informações mínimas indispensável a plena funcionalidade prevista.
- 3.11.8. Acesso à visualização dos arquivos trocados com os intervenientes;
- 3.11.9. Plena integração entre as etapas de controle, monitoração, rastreabilidade, segurança, fiscalização e gestão dos serviços, geração de indicadores e relatórios e gráficos, com disponibilidade mínima de 99% durante o horário das 7:00 horas às 19:00 nos dias úteis, para consulta, inclusão e atualização de demandas, com visualização e de tempo de resposta imediata.
- 3.11.10. Ferramentas com finalidade de agilizar o cadastramento, manutenção das tabelas, tais como importação de planilhas com relação de itens e custos que compõem determinado ativo, com facilidades para inclusão, exclusão e alteração, mantendo registros do histórico de tratamento e anexos **correspondentes** as alterações e lançamento efetuados no respectivo item.
- 3.11.11. **Interface amigável para operacionalização das necessidades de gestão da BBTS:**
- 3.11.12. Cadastramento de grupos de usuários e respectivas permissões, contatos, logs de ações, visualizações, bem como a hierarquia de aprovações para diversas funcionalidades envolvendo os processos de fiscalização, gestão de bens e itens, consultas diversas.
- 3.11.13. Classificação de Bens, item com Códigos BBTS viabilizando configuração de tabelas por tipo de carga de item com gestão via plataforma.
- 3.11.14. Opção de cadastramento de tabelas de Bens / Código BBTS, regras de negócio flexível e customizável de acordo com necessidades da BBTS, em relação a prazos contratuais, nível de serviços e registros de desvios e de não conformidades.
- 3.11.15. As tabelas devem possuir controle de temporalidade, de forma a permitir memória das condições anteriores e tabelas futuras de acordo com as necessidades definidas pela BBTS, inclusive quanto a processos de depreciação ou aumento de custos relacionados ao respectivo item.
- 3.11.16. Registro de principais ocorrências de aprovação ou reprovação (sem divergência, com divergência a maior, com divergência a menor), em inventários, facilitando a gestão e fiscalização dos serviços e o enquadramento das operações nos indicadores gerenciais.
- 3.11.17. Possibilidade de disparar mensagens de e-mail, chat, WhatsApp divulgando eventos importantes, (por exemplo, mercadoria retida no posto fiscal, inviabilidade de reparo, avarias, sinistros)

- 3.11.18. Opção de importação diretamente dos arquivos XML nos padrões SEFAZ vigentes, incluindo Nfe Processada, Cancelamento de NF-e, Eventos de NF-e (carta de correção) e inutilização de NF-e.
- 3.11.19. Utilização de telas e relatório pré-existentes, bem como de customização ou desenvolvimento de acordo com as necessidades de fiscalização e gestão de contratos BBTS.
- 3.11.20. Disponibilização em tempo real de indicadores de mercado relacionados a gestão de inventário pré-definidos na plataforma de gestão, além da integração para atualização e manutenção de indicadores atualmente em uso na BBTS, caso não estejam contemplados originalmente.
- 3.11.21. Auditoria de documentos, tais como nota fiscal eletrônica (NF-e), planilhas, ajustes, associados ao respectivo item/bem.
- 3.11.22. Visualização de documentos, relatórios e gráficos otimizada para consulta online, entrega por e-mail, com opções de visualização em telas grandes (como um processo horizontal) ou pequenas (processo vertical).
- 3.11.23. Envio de mensagens transacionais manuais ou automática aos fiscais, gestores, com atualização de status a cada alteração relevante, de acordo com os eventos categorizados pela BBTS.
- 3.11.24. Customização da tela, logotipo, padrões de cores, cabeçalho e rodapé, texto da mensagem de e-mail enviados aos **intervenientes** juntamente com as informações transacionais.
- 3.11.25. **O Painel de operação, no mínimo, deve contemplar:**
- 3.11.26. Ampla possibilidade de gestão e fiscalização dos serviços com geração de dados estatísticos sobre a movimentação dos Bens / itens com Código BBTS, relatórios operacionais, gerenciais para auxiliar na tomada de decisões pela BBTS.
- 3.11.27. Criação de demandas por múltiplas áreas de forma manual ou automática via importação de demandas integradas ao ERP, a partir criadas as Ordens de movimentação geradas.
- 3.11.28. Opção de agendamento com controle de inventários em relação à todos os intervenientes, sendo os demandantes todas as unidades da BBTS atuais ou futuras e destino as respectivas organizações, os fornecedores de serviços de reparo atuais ou futuros e em torno de 4.089 agencias bancárias localizadas na maioria dos municípios das unidades da federação.
- 3.11.29. Opção de rastreamento movimentação em tempo real, com registro de informações e ocorrências automáticas (baseadas em documentação com rastreabilidade – comprovante de entrega, coleta) via integração com transportadores, BBTS ou digitadas pelas equipes das BBTS, transportador ou cliente final, desde o acionamento até a efetiva conclusão da movimentação e o devido processamento nos sistemas corporativos da BBTS, quando o caso requerer.
- 3.11.30. Permitir o acesso ao ateste de coleta e de entrega com registro de eventuais problemas e divergências / conformidades anexadas na plataforma.
- 3.11.31. Registro de informações tais como: imagens de comprovantes de entrega / coleta, planilhas de composição do bem/item, valores, notas fiscais eletrônicas, de forma a viabilizar o rastreamento de informações ligadas a movimentação do item/bem.

- 3.11.32. Relatórios de acompanhamento demandas de movimentações, com visualização em etapas do processo, simplificada e focada nos pontos que mais interessam ao gestor e fiscal de serviços.
- 3.11.33. **O painel gerencial, no mínimo, deve contemplar:**
- 3.11.34. Disponibilidade de relatórios e gráficos de análise das operações de movimentação de bens / itens com Código BBTS para suporte as estratégias da empresa. Além de indicadores que possam ser exportados para sistemas de BI, integrando informações de movimentação, ferramentas e controles em uso pela BBTS;
- 3.11.35. Utilização de telas e relatório pré-existentes, bem como de customização ou desenvolvimento de acordo as necessidades de fiscalização e gestão de contratos BBTS.
- 3.11.36. Disponibilização em tempo real de indicadores de mercado relacionados a gestão de bens / itens com Código BBTS pré-definidos na plataforma de gestão, além da integração para atualização e manutenção de indicadores atualmente em uso na BBTS, caso não estejam contemplados originalmente.
- 3.11.37. Possibilidade de exportação em diversos formatos (Excel, PDF, Word, CSV), com programação para envio automático via e-mail, customizado e personalizados e integração a aplicativo de BI de acordo com necessidades da BBTS.
- 3.11.38. Geração de relatórios e gráficos para suporte as estratégias da empresa com análise de entregas, rastreamento, custo, desempenho e comparação de indicadores de mercado.
- 3.11.39. **Implementação de funcionalidades mínimas para os coletores**
- 3.11.40. Customização do software dos coletores para adequar-se ao domínio da BBTS, promover a interoperabilidade da solução com o sistema de Patrimônio e Gestão de Sobressalentes e configurar os coletores fornecidos para entrada em produção.
- 3.11.41. O software do coletor deverá possibilitar:
- 3.11.42. A realização do levantamento, com abrangência total ou parcial, por unidade BBTS, local, subinventário e endereço;
- 3.11.43. Exibir, no coletor, quando da leitura de um item todas as informações importadas do Sistema respectivo sistema BBTS
- 3.11.44. Gravar data, horário e operador de todo item inventariado;
- 3.11.45. Exibir relatório dos itens inventariados off-line;
- 3.11.46. Excluir itens inventariados por unidade BBTS, local, subinventário e endereço;
- 3.11.47. Adicionar o registro de um item ou de um endereço por meio de RFID, código de barras ou inserção manual pelo inventariante/operador;
- 3.11.48. Visualizar, na tela do coletor, relatórios sobre os itens encontrados, não cadastrados e não previstos com indicações visuais;
- 3.11.49. Configurar as URL(s) de importação, exportação e autenticação (endpoints);
- 3.11.50. A integração do software do coletor com os sistemas BBTS deverá atender aos seguintes requisitos:
- 3.11.51. Ser bi-direcional, há dados que precisam ser transportados da solução fornecida pela contratada para o sistema do contratante e dados que precisam ser transportados do sistema do contratante para a solução da contratada;

-
- 3.11.52. Ao receber uma resposta afirmativa do Sistema BBTS (código de status de sucesso – HTTP 2XX) o software do coletor deverá marcar os dados como enviados e não os enviar novamente a menos que seja instruído a retransmiti-los;
- 3.11.53. Deve ser possível importar e exportar dados de forma parcial: por meio de seleção visual, no software do coletor, de uma data ou de um identificador que compõe um endereço.
- 3.11.54. No caso da exportação/importação em arquivo, a coletora deve ter suporte aos protocolos USB mass storage device class (USB MSC/UMS) para possibilitar a transferências de arquivos de/para estações de trabalho;
- 3.11.55. A transferência de dados entre o cliente (coletor) e o servidor (Sistema BBTS) deve poder ser iniciada manualmente ou automaticamente (on-line);
- 3.11.56. O número sequencial será o identificador gravado na memória das tags. Ao importar ou exportar dados parciais a requisição deverá restringir o conteúdo por meio de query strings e dados organizados de forma hierárquica (path) na URL;
- 3.11.57. O software do coletor deve permitir que essas estruturas sejam flexíveis: identificadores e valores, não listados acima, podem ser adicionados ou removidos nos objetos que representam os itens;
- 3.11.58. O coletor deve ser capaz de exibir todos os dados importados do sistema, inclusive imagens PNG embutidas no JSON, utilizando a estrutura Data URI;
- 3.11.59. A especificação da estrutura do JSON, bem como dos campos do arquivo CSV é responsabilidade do contratante;
- 3.11.60. Todos os produtos resultantes do projeto, construção e teste da solução de integração desenvolvida pela contratada (diagramas, códigos fontes, scripts de teste, documentação etc.) serão propriedade do contratante;
- 3.11.61. A contratada deve fornecer todas as informações e documentos necessários para que o contratante possa modificar os softwares que compõe a solução conforme suas necessidades;
- 3.11.62. Qualquer licença necessária para o funcionamento da solução deve ser perpétua e fornecida pela contratada;
- 3.11.63. O serviço de integração estará sujeito à garantia de 6 (seis) meses contados a partir da data de entrada em produção;
- 3.11.64. A contratada deverá configurar a solução para entrada em produção, para isso deverá providenciar, no mínimo:
- 3.11.65. A configuração dos coletores para operar na rede Wireless do contratante;
- 3.11.66. A configuração dos end-points, fornecidos pelo contratante, para realizar as trocas de dados com os Sistemas BBTS;
- 3.11.67. A carga, importação, dos dados dos Sistemas BBTS nos coletores.

3.12. Treinamento e Capacitação:

- 3.12.1. O treinamento consiste na capacitação presencial e on-line de usuários BBTS nas ferramentas integrantes da solução implantada.
- 3.12.2. No mínimo deverão ser realizadas 03 turmas presenciais uma em cada unidade da BBTS: Brasília, Rio de Janeiro e São Paulo as demais poderão ser on-line.

- 3.12.3. A carga-horária mínima do treinamento presencial será de 3 (três) horas-aula e a máxima de 6 (seis) horas-aula, divididas em teóricas e práticas, para turma de 5 (cinco) participantes, devendo ser realizado em no máximo 2 (dois) dias.
- 3.12.4. A carga-horária mínima do treinamento on-line será de 3 (duas) horas-aula e a máxima de 6 (seis) horas-aula, divididas em teóricas e práticas, para turma de 10 (dez) participantes, devendo ser realizado em no máximo 6 (seis) dias.
- 3.12.5. A contratada proverá o material didático em formato digital, editável, que deverá ser redigido em língua portuguesa do Brasil, abordando todo conteúdo ministrado no treinamento.
- 3.12.6. O material de treinamento disponibilizado fará parte do acervo da universidade BBTS (Unibbts), para livre consulta e aplicação interna.
- 3.12.7. O profissional que ministrará o treinamento deverá possuir experiência na solução de hardware e software, comprovada por certificação ou carta do fabricante.
- 3.12.8. As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução, como configurar e operar o coletor, ler/gravar etiquetas, importar/exportar dados e gerar relatórios.
- 3.12.9. A abordagem deverá ser eminentemente prática, de forma a capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.
- 3.12.10. As aulas do treinamento presencial poderão ser gravadas em vídeo pela BBTS, com o objetivo exclusivo de treinamento de outros usuários via acervo da Unibbts.
- 3.12.11. Essa gravação poderá incluir a captura da interface de usuário do computador usado na aula para projeção de quadros e demonstrações de uso da solução contratada.
- 3.12.12. Caso durante a implementação do sistema nos 6 (seis) meses subsequentes ao treinamento a BBTS identificar pontos não abordados no treinamento, mas que impactam no uso da solução, a CONTRATADA será acionada para prover material digital complementar ao treinamento.

3.13. Suporte Técnico

- 3.13.1. O objetivo do suporte técnico é garantir a disponibilidade e o perfeito funcionamento da solução durante toda a vigência do contrato, por meio da correção de defeitos, do esclarecimento de dúvidas e do fornecimento de informações complementares à documentação da solução.
- 3.13.2. O software deve possuir direito de atualização e suporte durante toda a vigência do contrato, contados do efetivo registro no fabricante.
- 3.13.3. Não fazem parte do escopo do suporte técnico: a implementação de novas funcionalidades, que serão objeto de cotação e negociação específica, caso necessário;
- 3.13.4. A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados por meio telefônico ou de aplicação web disponibilizada na Internet.
- 3.13.5. A central de atendimento deverá estar disponível de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 9:00h às 18:00h.
- 3.13.6. Entende-se como "Chamado", o contato reportando um evento ou solicitação, que necessita

- 3.13.7. obrigatoriamente de uma solução por meio de atendimento técnico da CONTRATADA;
- 3.13.8. Na abertura de chamado, a contratada deverá fornecer um número de protocolo.
- 3.13.9. A CONTRATADA deverá obedecer aos prazos de "Tempo de Solução", cumprindo o Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA).
- 3.13.10. Entende-se por "Tempo de Solução" o tempo decorrido, em minutos, contado a partir da abertura de Chamado de Ordem de Serviço até implementação da solução;
- 3.13.11. Nos casos de não conformidade com o Acordo de Nível de Serviço nos atendimentos e nas soluções de problemas, ou, após a manutenção persistirem os mesmos defeitos, sujeitar-se-á a CONTRATADA a sanções, sendo garantida a ampla defesa.
- 3.13.12. O suporte poderá ser prestado por telefone ou por e-mail, sendo que não serão autorizados acessos remotos à rede do contratante.
- 3.13.13. Os chamados de software e hardware deverão ser classificados conforme os níveis de gravidade descritos a seguir:
- **Gravidade 1:** problemas graves, que fazem com que os equipamentos ou softwares fiquem indisponíveis ou com perda substancial de serviço, ou quando uma porção substancial dos dados do BBTS estejam sob risco significativo de perda ou corrupção;
 - **Gravidade 2:** problemas em que uma funcionalidade importante foi gravemente prejudicada. O funcionamento pode continuar de modo restrito, embora a produtividade a longo prazo possa ser afetada negativamente;
 - **Gravidade 3:** chamados para solucionar problema que envolva a interrupção parcial não crítica de funcionalidade, que não afetam o desempenho ou a disponibilidade dos equipamentos, incluindo chamados para esclarecimento de dúvidas e atualização.
- 3.13.14. A Solicitação de Suporte Técnico será classificada, para efeitos de fiscalização contratual e análise da qualidade dos serviços, obedecendo aos seguintes critérios:
- **Aberta:** Solicitação de Suporte aberta via Central de Atendimento, e-mail ou Central de Monitoramento Remoto;
 - **Iniciada:** visita técnica por profissional capacitado da CONTRATADA, atendimento à Solicitação iniciado, quando for o caso;
 - **Finalizada:** atendimento realizado, apresentação da Solução definitiva;
 - **Aguardando Aprovação:** aguardando avaliação do chamado por parte do fiscal da BBTS;
 - **Pendente:** atendimento avaliado e não aprovado por motivo de atendimento parcial ou não atendimento da Solicitação, serviço inadequado ou serviço de má qualidade;

3.14. Solução de Falhas em Software:

- 3.14.1. Para o software, o produto deve possuir direito de atualização e suporte durante toda a vigência do contrato, contados do efetivo registro no fabricante, sendo os primeiros 12 meses sem custos adicionais para BBTS.
- 3.14.2. Para o software, a CONTRATADA poderá disponibilizar as licenças via portal, site do fabricante, ou e-mail. O pedido pela CONTRATANTE será realizado sob demanda após a assinatura do contrato.
- 3.14.3. Após a solicitação do software, a CONTRATADA terá prazo máximo de 10 (dez) dias para disponibilizar a licença. Durante este período, deverá ser disponibilizada licença temporária para utilização com validade de no mínimo 14(quatorze) dias.
- 3.14.4. Para o software, a CONTRATADA deverá emitir um certificado de aquisição das licenças comprovando que as licenças adquiridas são de propriedade da BBTS.
- 3.14.5. Para o software, a CONTRATADA deve garantir que, durante o prazo de direito de atualização, todas as novas versões sejam devidamente disponibilizadas e registradas em site oficial do fabricante.
- 3.14.6. Se for necessário trabalhar com o Sistema Operacional, Banco de dados ou demais sistemas licenciados, a Contratante deve enviar essas licenças para a BBTS.

3.15. Solução de Falhas em Hardware

- 3.15.1. Para o hardware o prazo de garantia do produto será de, no mínimo, 12 meses contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, complementados com serviços de pós-venda por toda a vigência do contrato;
- 3.15.2. Durante o período de garantia do hardware, os produtos que apresentarem defeitos deverão ser substituídos ou reparados, sem ônus adicional a BBTS, conforme prazos contratados.
- 3.15.3. A assistência técnica, prestada durante a vigência do contrato, consistirá na execução de todos os serviços necessários ao perfeito funcionamento do equipamento com o fornecimento, sem custo adicional de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive peças.
- 3.15.4. Para o hardware dos equipamentos, quando identificada a necessidade de reparo em laboratório, estes serão enviados pela BBTS para reparo em laboratório indicado pela CONTRATANTE e consistirá na reparação das eventuais falhas do equipamento e na substituição de peças e componentes que se apresentem defeituosos e de acordo com manuais e normas técnicas específicas para o referido equipamento.
- 3.15.5. O atendimento poderá ser prestado por meio da rede mantida pelo próprio fabricante ou por meio de rede por ele credenciada, sendo, em todo caso, capaz de prestar serviços dentro das condições e prazos contratados.
- 3.15.6. Nestes casos os prazos de solução serão acrescidos de 10 dias úteis após o recebimento do hardware
- 3.15.7. As peças e componentes utilizados deverão ser originais e novos, salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE. Com opção de substituição completa do hardware onde se fizer necessário, sem custos adicionais para BBTS.
- 3.15.8. Ultrapassado o limite de prazo de 10 dias úteis do recebimento do equipamento sem a solução definitiva da falha, deverá ser providenciado pela CONTRATADA a substituição de equipamento equivalente ou de superior configuração, em perfeitas condições de uso.

4. FASES PARA IMPLANTAÇÃO

4.1.FASE 1 Instalação de impressoras, coletores e implementação de funcionalidades em unidade associada a gestão de bens e um CAT Nível A associado a gestão de itens com código BBTS (Unidade de Brasília – DF):

- 4.1.1. **Na primeira etapa será implementada a gestão de Bens para Classe A - maior custo, maior valor agregado ou estratégicos, contemplando:**
- 4.1.2. Integração com sistema BBTS de gestão de Bens;
- 4.1.3. Integração com painéis e indicadores Power BI utilizados na BBTS;
- 4.1.4. A entregas dos equipamentos e insumos deve ocorrer na unidade de Brasília.
- 4.1.5. Instalação, contemplando mão de obra e emprego de materiais em sua totalidade necessários ao pleno funcionamento da solução, da solução impressoras, coletores e etiquetas (excluindo-se as intervenções elétricas e estruturais que serão de responsabilidade do BBTS) tanto na instalação do software, em conformidade com todas as diretrizes técnicas e de segurança fornecidas pela BBTS, quanto na capacitação para autossuficiência na configuração e instalação nas demais etapas.
- 4.1.6. Ativação de facilidades associadas a gestão de inventários nativas da plataforma;
- 4.1.7. Ativação de relatórios gráficos, dados estatísticos nativos da plataforma;
- 4.1.8. Treinamento operacional;
- 4.1.9. Testes e validação de rastreamento de Bens, qualidade dos serviços em relação a atendimento a prazo contratual, relatórios operacionais e relatórios gerenciais sobre movimentação dos itens.
- 4.1.10. **Na segunda etapa será implementada a gestão de itens com Código BBTS da Classe A, maior custo, valor agregado ou estratégicos, contemplando:**
- 4.1.11. Integração com sistema BBTS de gestão de sobressalentes;
- 4.1.12. Integração com painéis e indicadores Power BI utilizados na BBTS;
- 4.1.13. Ativação de facilidades associadas a gestão de inventários nativas da plataforma;
- 4.1.14. Ativação de relatórios gráficos, dados estatísticos nativos da plataforma;
- 4.1.15. Treinamento operacional;
- 4.1.16. Testes e validação de rastreamento de Itens com Código BBTS, qualidade dos serviços em relação a atendimento a prazo contratual, relatórios operacionais e relatórios gerenciais sobre movimentação dos itens.
- 4.1.17. **Na terceira etapa ocorrerá após validação primeira e segunda etapa – Operacionalização da plataforma de gestão de inventários:**
- 4.1.18. Implementação da gestão de itens para as demais classes B e C
- 4.1.19. Customização de telas funcionalidades de acordo com as necessidades da BBTS;
- 4.1.20. Implementação de funcionalidades associadas a operação da BBTS par gestão de Bem Patrimonial, Bem Ativo.
- 4.1.21. Treinamento operacional;
- 4.1.22. Testes e validação das funcionalidades e facilidades implementadas definidas neste documento para validação da prestação dos serviços.

4.2. FASE 2 Instalação de impressoras, coletores e implementação de funcionalidades em no CDP.

- 4.2.1. Se por interesse da BBTS poderá ocorrer a partir da validação das etapas 1 e 2 da Fase 1.
- 4.2.2. A entregas dos equipamentos e insumos deve ocorrer no CDP.
- 4.2.3. A instalação de equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA e deve ser garantido o acesso imediato as funcionalidades intrínsecas da plataforma de gestão de inventários.
- 4.2.4. Testes e validação de rastreamento de Bens e Itens com Código BBTS, qualidade dos serviços em relação a atendimento a prazo contratual, relatórios operacionais e relatórios gerenciais sobre movimentação dos itens.

4.3. FASE 3 Instalação de impressoras, coletores e implementação de funcionalidades nas demais unidades da BBTS.

- 4.3.1. Se por interesse da BBTS poderá ocorrer a partir da validação das etapas 1, 2 e 3 da Fase 1.
- 4.3.2. A aquisição dos equipamentos e insumos ocorrerá sob demanda, de acordo com as necessidades da BBTS.
- 4.3.3. A entregas dos equipamentos e insumos deverá ocorrer no CDP e a BBTS fará a distribuição de acordo com suas necessidades.
- 4.3.4. A instalação de equipamentos é de responsabilidade da BBTS e deve ser garantido o acesso imediato as funcionalidades intrínsecas e as customizações de forma imediata.
- 4.3.5. Testes e validação de todas funcionalidades e facilidades implementadas definidas neste documento para validação da prestação dos serviços.

4.4. Prazos contratados ANS:

- 4.4.1. **Prazos limites de entrega de insumos, produtos e serviços (em dias corridos):**
- 4.4.2. O lote de equipamentos referente a primeira fase de implementação deverá ser entregue em até 30 dias após assinatura do contrato.
- 4.4.3. Os demais lotes de equipamentos devem ser entregues de acordo com as necessidades da BBTS e prazos limites conforme item 4 e **Anexo 1: Modelo Resumo - Cronograma de implantação.**
- 4.4.4. A entrega dos itens de consumo tais como Etiquetas e Riboon devem ocorrer de acordo com as necessidades da BBTS no prazo máximo de até 30 dias após a colocação do pedido.
- 4.4.5. **Prazos limites para solução de chamados de suporte técnico (em dias úteis):**
- 4.4.6. Os prazos de solução dos chamados, são contados a partir da abertura dos chamados e variam de acordo com sua gravidade, conforme descrito a seguir:
 - **Gravidade 1** têm um prazo para início de 2:00 horas e de solução de até 3 dias úteis;
 - **Gravidade 2** têm um prazo para início de 4:00 horas e de solução de até 4 dias úteis;
 - **Gravidade 3** têm um prazo para início de 6:00 horas e de resolução de até 5 dias úteis.

4.4.7. O prazo de “Tempo de Solução” para os casos em que seja necessário envio do hardware para reparo em laboratório será acrescido de até 10 dias úteis, contados a partir do recebimento do equipamento no laboratório indicado pela CONTRATADA.

4.5. Demandantes e intervenientes

4.5.1. Os demandantes dos serviços, são as organizações da BBTS conforme link: <https://www.bbts.com.br/index.php/homepage/todas-as-unidades>.

4.5.2. A BBTS reserva o direito de alterar, acrescentar ou reduzir a lista e informar com antecedência de 60 (sessenta) dias corridos da data de abertura ou fechamento de uma nova organização BBTS para atender ao disposto neste item.

4.5.3. Os intervenientes são os locais onde deve haver controle de inventários de bens ou itens com códigos BBTS sejam internos nas organizações BBTS, instalações de fornecedores, nas instalações de clientes (Clientes espalhadas por todos os municípios do país) ou em processo de trânsito via transportadoras diversas.

4.6. Condições e custos para implementação etapas:

4.6.1. O fluxo de informações será tratado via grupo de trabalho definidos pela BBTS e CONTRATADA, inclusive cronograma de implantação das etapas e detalhamento sobre medição e faturamento de serviços.

4.6.2. Durante processo de implementação das etapas entregáveis, os grupos de trabalhos atuarão de forma conjunta de maneira que, os entregáveis estejam alinhados com as necessidades e expectativas da BBTS.

4.6.3. A BBTS será responsável pela disponibilização de informações, normativos, procedimentos, contratos, tabelas, regras, canais de relacionamento com fornecedores e esclarecimentos sobre metodologia atualmente utilizada.

4.6.4. A CONTRATADA será responsável por alocar profissionais experientes com atuação em processos que guardem similaridades as atividades desenvolvidas pela BBTS.

4.6.5. A CONTRATADA deverá apresentar e comparar os processos da BBTS com benchmarking de mercado em funcionamento via plataforma de gestão de inventário.

4.6.6. A CONTRATADA deverá providenciar para cada entregável (tema principal e seus subitens), conforme especificações técnicas, documento texto e apresentação em formato PowerPoint ou similar. Os documentos e apresentações devem permitir implantação de ações de melhorias conforme etapas definidas e atingimento de resultados a curto e médio prazo.

4.6.7. A CONTRATADA deverá capacitar equipe da BBTS para operar, analisar e aprimorar soluções que tiverem origem no processo de customização e personalização da solução, prevendo vincular treinamentos a serem incluídos na UNIBBTS – Universidade Corporativa da BBTS.

4.6.8. Apresentar expectativas de redução de custos com captura de oportunidades para diminuição da carga fracionada, consolidação de volumes transportados e maior acuracidade nos processos de faturamento e validação de faturas, bem como possíveis ganhos com otimização de processos, com base em histórico de implantação da solução em clientes, atestado de capacidade e depoimento de clientes, contato para obtenção de referências, preferencialmente em empresas do segmento de assistência técnica.

4.6.9. Apresentar orçamento detalhamento método de precificação, considerando as especificações técnicas e condições apresentadas nesta Especificação Técnica e seus anexos relacionando os entregáveis, conforme item 7 – Instalação e implementação de

funcionalidades da plataforma de gestão de inventário, considerando os prazos limites definidos no Anexo 1 Modelo Cronograma de implantação.

4.7. PRIMEIRA ETAPA - Gestão de Bens para Classe A - maior custo, maior valor agregado ou estratégicos:

- 4.7.1. Custo para integração com sistema BBTS de gestão de patrimônio:
- 4.7.2. Custo para integração com ferramentas em uso na BBTS:
- 4.7.3. Custo para disponibilização de funcionalidade intrínsecas da plataforma de gestão de inventários:
- 4.7.4. Custo do treinamento operacional, manuais e apresentação que podem ser disponibilizadas considerando funcionalidades intrínsecas:
- 4.7.5. Tempo médio de validação para as soluções intrínsecas de gestão de inventário, relatórios operacionais e relatórios gerenciais sobre contratos serviços de gestão de inventário.

4.8. SEGUNDA ETAPA – Gestão de itens com Código BBTS da Classe A, maior custo, valor agregado ou estratégicos, contemplando:

- 4.8.1. Custo para integração com sistema BBTS de gestão de sobressalentes:
- 4.8.2. Custo para integração com ferramentas em uso na BBTS:
- 4.8.3. Custo disponibilização de funcionalidade intrínsecas da plataforma de gestão de inventários:
- 4.8.4. Custo do treinamento operacional, manuais e apresentação que podem ser disponibilizadas considerando funcionalidades intrínsecas:
- 4.8.5. Tempo médio de validação para as soluções intrínsecas de gestão de inventário, relatórios operacionais e relatórios gerenciais sobre contratos serviços de gestão de inventário.

4.9. TERCEIRA ETAPA - Operacionalização da plataforma de gestão de inventários

- 4.9.1. Custo para implementação de funcionalidades adicionais e customização de telas para operação da BBTS na gestão de Bem Patrimonial, Bem Ativo e itens com Código BBTS, conforme item 3.9.
- 4.9.2. Custo para treinamento operacional, manuais e apresentação de solução customizada de acordo com as necessidades da BBTS, considerando no mínimo 12 vagas para treinamento presencial com duração estimada de 16 horas e material didático para treinamento on-line ilimitado.

4.10. QUARTA ETAPA – Suporte e Manutenção da plataforma de gestão de inventário durante vigência do contrato

- 4.10.1. Custo mensal para manutenção da plataforma de gestão inventário.
- 4.10.2. Custo mensal após período de garantia dos itens de hardware incluindo peças com reparo via envio para laboratório.

5. Subcontratação

- 5.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto do contrato para prestação de serviços de pós-venda.

- 5.2. Para os casos de subcontratação a execução dos serviços é de responsabilidade única da CONTRATADA, a qual deve responder pela execução desses contratos, pelos prejuízos resultantes de perda, por danos ou avaria das cargas sob sua custódia, assim como por aqueles decorrentes de atraso em sua entrega.
- 5.3. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento licitatório do qual se originou a contratação.

6. Informações de Faturamento

BB Tecnologia e Serviços S.A.

CNPJ: 42.318.949/0013-18

Inscrição Estadual: 07.322.007/002-03

Endereço: SEPN - Setor de Edifícios de Utilidade Norte - Quadra 508 Conjunto "C"
Lote 07, Asa Norte - Brasília/DF - CEP 70.740-543

7. Condições de instalação, implementação e customização

- 7.1. A implantação se dará em etapas, cujo cronograma será estabelecido entre a CONTRATADA e as áreas técnicas da BBTS, de forma que as ações ocorram sem impactos nas operações da BBTS.
- 7.2. **A CONTRATADA deverá estar legalmente estabelecida, com o registro comercial, autorizações, alvarás e demais documentações exigidas por lei para o pleno exercício das atividades.**
- 7.3. No ato da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar declaração indicando:
- 7.4. Endereço do local da sede e demais dados para contato;
- 7.5. Compromisso formal de, em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, designar prepostos com todos os requisitos técnicos e legais atendidos para a prestação dos serviços contratados;
- 7.6. A CONTRATADA deverá dispor da infraestrutura necessária para que as condições explicitadas nas especificações técnicas sejam integralmente atendidas em todos os seus quesitos via plataforma tecnológica e pelos condutores agenciados devidamente qualificados.
- 7.7. A CONTRATADA, em sua plataforma tecnológica, deverá dispor de sistema online, ativo no período das 7:00 horas às 19 horas, via internet ou intranet e acessível a usuários pré-definidos pela BBTS, para consultas, atualização e acompanhamento do status de cada Bem, Código BBTS.
- 7.8. A CONTRATADA deverá designar o responsável e meio de contato para tratar possíveis desvios em relação a qualidade e pontualidade dos serviços.
- 7.9. A CONTRATADA, em sua plataforma tecnológica, deverá dispor de alternativas que possam ser acionadas de imediato no caso de eventos fortuitos tais como: queda de sistema, problemas de comunicação e outras ocorrências que possam impactar a disponibilidade de sistema, apresentar plano de ação para tratamento de riscos de indisponibilidade e falhas.
- 7.10. A CONTRATADA se compromete a atender e solucionar com a tempestividade e eficácia necessárias os problemas da plataforma tecnológica, operacionais e de desempenho identificados pela BBTS através de avaliações periódicas internas de acompanhamento da conformidade e da qualidade dos serviços prestados. O mau

desempenho reincidente, poderá sujeitar a CONTRATADA a sanções, desde advertências até o cancelamento do contrato por insuficiência de qualidade.

8. Condições de Aceite:

- 8.1. Imediatamente após assinatura do contrato e implementação da primeira etapa a CONTRATADA deve efetivar o cadastro dos fiscais de serviços designados pela BBTS e disponibilizar os respectivos login e senha, bem como orientação, em meio eletrônico, sobre funcionalidades intrínsecas do painel de controle da plataforma tecnológica.
- 8.2. A BBTS efetuará a avaliação de desempenho da CONTRATADA considerando a pontualidade e a qualidade das funcionalidades da plataforma tecnológica de agenciamento e o cumprimento do ANS. O resultado desta avaliação será informado a CONTRATADA.

9. Condições de Garantia Contratual:

- 9.1. Será exigida garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor acionado em contratado, nos termos do artigo 70 da Lei nº 13.303/16.

10. Qualificação Técnica

- 10.1. A qualificação técnica da CONTRATADA será avaliada de acordo com os seguintes critérios:
- 10.2. No mínimo 01 (um) atestado comprovando que executa ou executou, serviços compatíveis em características e prazos ao indicado neste projeto básico em relação a gestão de inventários.
- 10.3. A comprovação de que trata este item será feita por meio de atestado de prestação de serviços.
- 10.4. O atestado deverá conter a identificação do signatário a ser apresentado em papel timbrado do declarante e no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, podendo ser solicitado cópias dos contratos a que se referem tais documentos;
- 10.5. O licitante deve disponibilizar, se solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia simples do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11. Qualificação Econômico-financeira

- 11.1. A qualificação econômico-financeira das empresas proponentes será avaliada de acordo com os seguintes critérios:
- 11.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e prejuízos que comprovem possuir o interessado boa situação financeira.
- 11.3. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação dessa documentação servirá também para comprovação de enquadramento nessa condição, de acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.
- 11.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, será admitida a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

- 11.5. A comprovação da boa situação financeira da CONTRATADA será baseada também na obtenção de Índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior que 1, em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 11.6. As empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12. Due Diligence:

- 12.1. Considerando que a BB TECNOLOGIA E SERVIÇOS S.A. implementou a gestão de risco de fornecedores por meio de Due Diligence, e que a referida ferramenta permite aumentar a segurança nas contratações e na gestão, fica a CONTRATADA, ciente de que, a critério da BB Tecnologia e Serviços, poderá efetuar o Background Check (Análise Reputacional) e solicitar que a CONTRATADA preencha, assine e encaminhe o FQ415-042- Questionário de Due Diligence com as devidas evidências, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação do envio, observando que a entrega do questionário respondido e suas evidências é fato determinante para a assinatura do contrato.

13. Condições de Pagamento

- 13.1. Os serviços prestados e equipamentos entregues serão faturados no mês seguinte ao da efetiva prestação dos serviços, com faturamento após validação do relatório pela fiscalização da BBTS.
- 13.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso a relação de serviços faturáveis via planilha ou acesso direto na plataforma de gestão de inventários.
- 13.3. A BBTS terá até 5 (cinco) dias úteis para se manifestar, indicando as eventuais glosas que serão aplicadas e as ressalvas e correções necessárias para que seja autorizada a emissão da NFS-e.
- 13.4. A fatura global dos serviços aprovados deverá ser enviada para dilog@bbts.com.br, em até 2 (dois) dias úteis após sua emissão, acompanhada de fatura comercial.
- 13.5. Caso sejam constatadas divergências ou incorreções em relação ao efetivamente autorizado, será solicitada a retificação e/ou a emissão de novos documentos fiscais.

- 13.6. Após autorização para faturamento, a nota fiscal/fatura/ressarcimento deve ser recebida na BBTS até o dia 10 do mês de sua emissão ou no primeiro dia útil subsequente, acompanhada do arquivo eletrônico validado pela BBTS. Caso a CONTRATADA entregue depois desse prazo, a fiscal/fatura/ressarcimento deve ser devolvida e a CONTRATADA deverá aguardar o próximo mês para emissão de uma nova nota.
- 13.7. Os serviços serão pagos mensalmente, 30 dias após o devido ateste. No caso de incorreções, o prazo de trinta dias será contado a partir da apresentação dos novos documentos fiscais corrigidos.
- 13.8. Qualquer atraso de pagamento por problemas de responsabilidade da CONTRATADA não acarretará nenhum tipo de penalização à BBTS.
- 13.9. O pagamento será creditado em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA, preferencialmente no Banco do Brasil. Não serão aceitos pela BBTS boletos bancários como documento hábil de cobrança.
- 13.10. A CONTRATADA se obriga a comprovar o seu regime tributário e a caracterizar todos os impostos e obrigações fiscais a que se sujeita.
- 13.11. Somente serão devidos e pagos pela BBTS os serviços efetivamente executados/concluídos, pelos preços que foram pactuados em contrato pelas partes.
- 13.12. Eventuais glosas por descumprimento do ANS contratado ou outras sanções que sejam aplicáveis por força de contrato poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado, mediante simples comunicação, por e-mail, com as evidências da falha que gerou a glosa.
- 13.13. A BBTS se reserva o direito de, caso não aplique os descontos legais no pagamento do período corrente, descontá-los retroativamente em qualquer pagamento futuro, mediante simples comunicação do período de referência.
- 13.14. Na hipótese dos valores pagos pela BBTS à CONTRATADA em determinado mês forem maiores que o devidos, a CONTRATADA será comunicada por escrito, para que, no próximo faturamento, proceda ao respectivo abatimento do valor efetivamente pago a mais.
- 13.15. Na hipótese dos valores pagos pela BBTS à CONTRATADA em determinado mês forem menores que o devido, a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, a BBTS, informando a diferença de valor que efetivamente irá crescer, no próximo faturamento, demonstrando e comprovando de forma clara os reais motivos do faturamento a menor.

14. Acordo de Nível de Serviço - Condições Gerais do ANS

- 14.1. A CONTRATADA compromete-se a garantir o índice mínimo de 99% (noventa e nove por cento) de desempenho da plataforma tecnológica, a ser medido todos os dias, das 7h00 (sete horas) às 19h00m (dezenove horas), em dias úteis.
- 14.2. A CONTRATADA compromete-se a garantir o índice mínimo de 99% (noventa e nove por cento) de desempenho no atendimento as demandas de suporte técnico, conforme prazos definidos entre as partes, a ser medido todos os dias, das 7h00 (sete horas) às 19h00m (dezenove horas), em dias úteis
- 14.3. A disponibilidade da funcionalidade supracitadas serão consideradas como critério para avaliação do(s) nível(is) de desempenho e atingimento do percentual de desempenho estipulado, será averiguado mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil, do mês subsequente à prestação dos serviços, objeto do contrato.

- 14.4. Na aferição do ANS serão consideradas as seguintes regras de arredondamento:
- 14.5. De 1 até 4 – Arredonda para baixo – exemplo 97,49% = 97%;
- 14.6. De 5 até 9 – Arredando para cima – exemplo 97,50% = 98%.
- 14.7. A perda de ANS de pelo menos uma ocorrência em cada dia útil, representa a perda do ANS do respectivo dia útil;
- 14.8. O índice ANS é calculado conforme fórmula abaixo:
- $$\text{Índice \% ANS} = \frac{\text{TDU} - \text{TDP}}{\text{TDU}}$$
- TDU = Total de dias úteis mensal (21)**
- TDP = Total de dias com alguma perda de ANS.**
- 14.9. Exemplo: quando for identificado a ocorrência de indisponibilidade de acesso a plataforma entre 7h00 (sete horas) às 19h00m (dezenove horas) em dois dias úteis ou dois chamado de suporte tenham prazo de atendimento ultrapassado em algum dia útil, ou soma de ocorrência totalize duas perdas de prazo, O resultado do ANS mensal será de 90%.

15. Sanções, Glosas e Multas

- 15.1. As penalidades serão aplicadas com observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório.

16. Sanções

- 16.1. O atingimento de ANS inferior a 80%, causara a imediata suspensão da prestação e da possibilidade de faturamento de serviços futuros.
- 16.2. A retomada dos serviços e do faturamento, somente será realizada após apresentação e validação da justificativa legal.
- 16.3. A suspensão prevista não é excludente, estando a CONTRATADA sujeita as penalidades legais cabíveis em caso de descumprimento de contrato.

17. Glosas

- 17.1. O descumprimento dos níveis de serviços apurados sujeitará a CONTRATADA a glosa no percentual equivalente ao desvio em relação ao índice estipulado.
- 17.2. O valor da glosa é limitado a 20% (vinte por cento) do valor total do tipo de serviço avaliado no mês do descumprimento.
- 17.3. Para cada ponto percentual abaixo da meta de ANS contratada será aplicado o desconto de 1% do valor da fatura.

18. Multas

- 18.1. O descumprimento da CONTRATADA de qualquer das obrigações previstas neste documento, bem como a inércia, inépcia, intransigência ou omissão na resolução de falhas e problemas apontados poderá acarretar a suspensão e distrato, além de multas e sanções cabíveis, não aplicáveis em caso de indisponibilidade momentânea da plataforma da CONTRATADA, respeitado o direito do contraditório e ampla defesa.

- 18.2. Na ocorrência do descumprimento, a BBTS poderá advertir a CONTRATADA por até 2 (duas) vezes, por intermédio de e-mail, carta ou qualquer outro meio de comunicação escrita, além da aplicação multas e sanções cabíveis.
- 18.3. O descumprimento não justificável do ANS pactuado para disponibilidade da plataforma sistêmica, durante 3 (três) meses consecutivos e/ou até 3 (três) vezes acumulado, o que ocorrer primeiro, poderá ensejar a suspensão dos serviços e/ou o imediato cancelamento da contratação para a prestação dos serviços, independente da incidência de multas e sanções aplicáveis.
- 18.4. A CONTRATADA ficará desobrigada do cumprimento do percentual de desempenho com relação a disponibilidade da plataforma tecnológica nas seguintes hipóteses:
- 18.5. A CONTRATANTE não cumpra os requisitos mínimos de equipamentos e programas, no caso de defeito em equipamentos, aplicativo ou link da CONTRATANTE, inexistindo restrições ao uso de determinados tipos de equipamentos ou programas;
- 18.6. Falha na conexão ("link") ocasionada pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação do serviço, sem responsabilidade da CONTRATADA;
- 18.7. Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção, que se realizarão, exclusivamente, entre as 19h00 às 7h00, ou ainda, em caso de manutenções em caráter de urgência e emergência, definidas sob critério da CONTRATADA e comunicada com 48 horas de antecedência;
- 18.8. Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, ou por descumprimento de cláusulas do presente contrato.
- 18.9. Será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura de serviços apresentada no mês anterior, nas seguintes situações:
 - 18.9.1. Inexecução total ou parcial do contrato.
 - 18.9.2. Apresentação de documentos falsos ou falsificados.
 - 18.9.3. Atraso injustificado na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato.
 - 18.9.4. Irregularidades que ensejem a rescisão contratual.
 - 18.9.5. Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 18.9.6. Prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato.
 - 18.9.7. Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a BBTS.
 - 18.9.8. Descumprimento das obrigações deste contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas neste documento.
- 18.10. Em caso de reincidência, o valor da multa estipulada no parágrafo anterior desta cláusula será elevado em 1% (um por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 18.11. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, inclusive com as demais sanções, não tendo caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.
- 18.12. As penalidades constantes deste documento não são excludentes, devendo os valores serem somados por ocasião da ocorrência dos eventos.

- 18.13. A CONTRATADA desde logo autoriza a BBTS a descontar dos valores por ela devidos, o montante das multas a ele aplicadas.
- 18.14. A CONTRATADA responderá pecuniariamente por danos e/ou prejuízos que forem causados à BBTS ou a terceiros decorrentes de falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos de seus empregados.
- 18.15. Assume a CONTRATADA, no caso do item acima, a obrigação de efetuar a respectiva indenização até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação, que lhe deverá ser feita por escrito.
- 18.16. Findo o prazo acima, a BBTS ficará autorizada a debitar dos créditos mantidos pela CONTRATADA junto à BB Tecnologia e Serviços S.A., visando à reparação inicial pelos impactos causados, sem prejuízo da aplicação das demais cláusulas do presente contrato.
- 18.17. Para efeito de aplicação de multas referentes ao descumprimento de obrigações contratuais previstas na tabela 1, às infrações serão atribuídos graus, conforme a tabela 2, a seguir:

TABELA 1		
Item	Descrição da ocorrência	Grau
1	Recusar-se a executar serviço contratado, sem motivo justificado. Por ocorrência, limitado a uma ocorrência. Por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	3
2	Execução de serviços de forma incorreta, em desconformidade com as normas técnicas pertinentes, com padrão de qualidade inferior ou em prazos superiores aos contratados, embasados em clara deficiência técnica do(s) profissional(is) envolvido(s) ou por falta de equipamento ou ferramenta adequados. Por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	2
3	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços. Por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	2
4	Executar serviço incompleto ou de caráter paliativo, ou deixar de providenciar recomposição complementar. Por ocorrência, cumulativamente não superior a 10%.	1
5	Deixar de disponibilizar ferramentas, equipamentos, aparelhos, relatórios necessários à realização dos serviços do escopo do contrato. Por ocorrência, cumulativamente não superior a 5%.	2

TABELA 2	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (sobre o valor mensal)
1	0,2%
2	1,00%

3	2,00%
---	-------

19. Aspectos de Segurança

- 19.1. A CONTRATADA se obriga por si, seus empregados, sócios, diretores e mandatários a manter total sigilo e confidencialidade sobre os serviços prestados, no que se refere a não divulgação, integral ou parcial, por qualquer forma, das informações ou dos documentos a eles relativos e decorrentes da execução dos serviços.
- 19.2. A CONTRATADA se obriga a não fazer qualquer menção do nome da BB Tecnologia e Serviços ou de seus, para fins de publicidade, nem divulgar os termos deste contrato ou os fatos a ele relativos, sem a prévia aprovação da CONTRATANTE.
- 19.3. A CONTRATADA se obriga a tratar como matéria sigilosa, todos os pormenores técnicos, comerciais, industriais, empresariais e financeiras, bem como “know-how” e outros dados que venha a ter acesso, obrigando-se, ainda, a deles não se utilizar, nem possibilitar que terceiros deles tomem conhecimento ou se utilizem, sem a prévia e expressa aprovação da BB Tecnologia e Serviços S.A., sob pena de ressarcir integralmente a BB Tecnologia e Serviços S.A. de todo e qualquer prejuízo decorrente de sua divulgação ou uso indevido.
- 19.4. A CONTRATADA se obriga por si, sócios, diretores e mandatários, a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à BBTS, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas, não assumindo quaisquer responsabilidades neste sentido.
- 19.5. A CONTRATADA se obriga a tratar como matéria sigilosa todos os pormenores técnicos e comerciais, informações comerciais, industriais, empresariais e financeiros, bem como o know-how e outros dados que venha a ter acesso, obrigando-se, ainda, a deles não se utilizar, nem possibilitar que terceiros deles tomem conhecimento ou se utilizem, sem a prévia e expressa aprovação da BBTS, sob pena de ressarcir integralmente a BBTS dos danos diretos e comprovados decorrentes de sua divulgação ou uso indevido.
- 19.6. A CONTRATADA se compromete a manter protegidos e em confidencialidade todos os dados cadastrais, incluindo e-mail informado, número de IP de acesso e outras informações pessoais e corporativas que não sejam necessárias à utilização dos serviços, bem como fazer uso estrito a prestação dos serviços de agenciamento de fretes de informações disponibilizada pela BBTS.
- 19.7. A CONTRATADA se obriga a não fazer qualquer menção do nome da BBTS ou de clientes desta, para fins de publicidade, nem divulgar os termos deste contrato ou os fatos a ele relativos, sem a prévia e escrita aprovação da BBTS.

20. Vigência

- 20.1. A vigência prevista do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogável por iguais períodos até o limite de 60 meses, contados a partir da data de início da prestação dos serviços.

21. Vistoria:

- 21.1. A critério da CONTRATADA, caso seja necessário levantar subsídios para formulação de sua proposta, essa poderá realizar vistoria técnica nas instalações onde se realizará(ão) o(s) serviço(s).
- 21.2. O agendamento da vistoria ser agendada, até 24 (horas) após a publicação, através do e-mail patrimonio@bbts.com.br, mencionando as informações de contato da Empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual efetuará a vistoria.
- 21.3. Para todos os efeitos, será considerado que a CONTRATADA tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não sendo admitido, posteriormente, quaisquer alegações de desconhecimento desses aspectos.
- 21.4. Efetuada a vistoria será lavrado, por representante da equipe técnica da CONTRATANTE, o respectivo Termo de Vistoria, o qual deverá ser preenchido e assinado pela CONTRATADA interessada em participar da licitação.

21. Repactuação de preços/reajuste

- 22.1.. O preço estipulado poderá ser repactuado mediante acordo entre as partes, de acordo com a legislação vigente, adotando-se como parâmetros básicos a qualidade e os preços de mercado para a prestação dos serviços objeto deste Contrato
- 22.2. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.
- 22.3. Caso fique constatado que o preço contratado é superior aos preços de mercado, a CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA, mediante correspondência formal, redução do preço de forma a adequá-lo aos praticados no mercado.

22. Matriz de risco

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCAÇÃO DO RISCO
Risco atinente ao Tempo da execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratada
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante
Risco da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado.	Contratada
	Violação de dados pessoais de TERCEIROS identificados e identificáveis por falha de segurança técnica e administrativa.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	Contratada
	Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das orientações do Contratante.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	Contratada

	Violação de dados pessoais de terceiros identificados e identificáveis por descumprimento das normas de proteção de dados.	Sujeito às penalidades contratuais por infringência à Lei Geral de Proteção de Dados.	Contratada
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratante
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário)	Responsabilização da CONTRATANTE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa da CONTRATANTE.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Contratada

ANEXOS:

Anexo 1: Modelo Resumo - Cronograma de implantação:

Anexo 2: Modelo de Proposta de Preços

Anexo 1: Modelo Resumo - Cronograma de implantação:

RESUMO DE CRONOGRAMA PARA IMPLANTAÇÃO EM MESES PARA CADA FASE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FASE 1 Instalação de impressoras, coletores, antenas e implementação de funcionalidades em unidade associada a gestão de bens e uma Unidade associada a gestão de itens com código BBTS (Unidade de Brasília – DF):												
FASE 2 Instalação de impressoras, coletores, antenas e implementação de funcionalidades no CDP.												
FASE 3 Instalação de impressoras, coletores, antenas e implementação de funcionalidades nas demais unidades da BBTS.												

Anexo 2 – Modelo de Proposta de Preços

	Item	Unidade de Medida	Part number / SKU	Preço Unitário	Quantidade	Preço total previsto - 12 meses
MODELO PARA PRECIFICAÇÃO - PROPOSTA DE SOLUÇÃO	Etiquetas Tipo 1 a e b	Unidade				
	Etiquetas Tipo 2 a e b	Unidade				
	Etiquetas Tipo 3 a e b	Unidade				
	Etiquetas Tipo 4 a e b	Unidade				
	Impressoras de etiquetas	Unidade				
	Ribbon	Rolo				
	Coletores	Unidade				
	Kit Antena RFID - até 4 pontos	Unidade				
	Kit Antena RFID - até 8 pontos	Unidade				
	Kit Antena RFID - até 12 pontos	Unidade				
	Plataforma de Gestão Integrada (Obrigatório Nome específico do software)	Subscrição - valor mensal				
	Treinamento e capacitação	Conforme Especificações				
	Suporte Técnico	Conforme Especificações				
	Solução de Falhas em Software	Conforme Especificações				
	Solução de Falhas em Hardware	Conforme Especificações				
	VALOR TOTAL					