

---

---

## ANEXO IV - SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

### 1. Finalidade

1.1. A finalidade deste documento é descrever as atividades, obrigações e responsabilidades relacionadas aos serviços que devem ser executados visando implementação da Solução para Gestão de Contratos Administrativos (doravante chamada de SOLUÇÃO) no Banco do Nordeste do Brasil S/A (doravante denominado BANCO).

1.1.1. Entende-se serviços de implementação: planejamento, instalação, configuração, parametrização, saneamento e migração de dados, integração com os sistemas legados do BANCO conforme Anexo V - Integração com os Sistemas Legados, adequação da SOLUÇÃO aos requisitos funcionais não atendidos na Licitação, operação assistida e treinamentos necessários à correta e completa utilização da SOLUÇÃO em ambiente de produção.

### 2. Considerações Gerais

2.1. Os serviços necessários para implementação da SOLUÇÃO serão conduzidos de acordo com a estratégia a seguir:

2.1.1. Planejar o projeto para implementação da SOLUÇÃO;

2.1.2. Executar o projeto, composto das seguintes atividades:

2.1.3. Gerenciar o Projeto;

2.1.3.1. Instalar e manter atualizada a solução nos ambientes Computacionais do CONTRATADO;

2.1.3.2. Efetivar a análise e elaborar o desenho funcional e técnico da SOLUÇÃO;

2.1.3.3. Configurar, Parametrizar e Customizar a SOLUÇÃO e seus componentes;

- 2.1.3.4. Integrar a SOLUÇÃO aos sistemas do BANCO;
- 2.1.3.5. Testar a SOLUÇÃO;
- 2.1.3.6. Treinar e prover transferência de conhecimento à Equipe do BANCO;
- 2.1.3.7. Disponibilizar a SOLUÇÃO nos ambientes computacionais do CONTRATADO;
- 2.1.3.8. Estabilizar a SOLUÇÃO após implantação (operação assistida).
- 2.1.3.9. Monitorar e controlar o projeto;
- 2.1.3.10. Encerrar o projeto (atividade que deverá ocorrer após o aceite definitivo da SOLUÇÃO pelo BANCO).

### **3. Planejamento da Implementação**

3.1. O CONTRATADO deverá executar atividade de Planejamento do Projeto para implementação da SOLUÇÃO.

3.1.1. O objetivo desta fase consiste em preparar o planejamento detalhado das demais etapas do Projeto de implementação da SOLUÇÃO.

3.1.2. Nesta fase, as equipes do BANCO e do CONTRATADO irão trabalhar em conjunto na confirmação dos objetivos do Projeto e da estratégia de implantação, de refinamento do plano de trabalho, de acompanhamento, de realização de testes, de saneamento e migração, de integração, de riscos e de estabilização da solução do projeto.

3.2. O CONTRATADO deverá:

3.2.1. Montar equipe de implementação;

- 3.2.2. Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto;
  - 3.2.3. Planejar o gerenciamento do escopo e requisitos;
  - 3.2.4. Planejar o gerenciamento do cronograma;
  - 3.2.5. Planejar o gerenciamento da qualidade;
  - 3.2.6. Planejar o gerenciamento dos recursos;
  - 3.2.7. Planejar o gerenciamento dos riscos;
  - 3.2.8. Planejar os ciclos dos Testes Unitários, Testes de Cenários, Testes Integrados, Testes de Homologação e Testes de Regressão;
  - 3.2.9. Planejar a execução e o controle de todas as atividades elencadas neste item;
  - 3.2.10. Capacitar a equipe do BANCO em treinamento de nivelamento, de acordo com o Anexo VII - Treinamento e Transferência de Conhecimento;
- 3.3. As atividades elencadas no item 3.2 estão associadas aos entregáveis abaixo:
- 3.3.1. Plano de Gerenciamento do Projeto;
  - 3.3.2. Plano de Gerenciamento do Escopo;
  - 3.3.3. Cronograma da implementação da SOLUÇÃO com marcos de implantação por módulos da SOLUÇÃO;
  - 3.3.4. *Roadmap* de entregas, contendo descrição de todos os entregáveis, data prevista de conclusão da entrega e responsáveis;
  - 3.3.5. Plano de gerenciamento de Riscos com respostas aos riscos e responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos;
  - 3.3.6. Plano de mobilização e organização das frentes de trabalho para execução das atividades do Projeto;

- 3.3.7. Plano de transição prevendo a implantação da solução em ambiente produtivo, incluindo a estratégia e o cronograma de atividades, referente a cada uma das entregas previstas no cronograma;
- 3.3.8. Plano de Recuperação de Desastre da Solução: Backup/Recovery e de Contingência;
- 3.3.9. Plano de instalação da solução e atualizações periódicas;
- 3.3.10. Plano de treinamento;
- 3.3.11. Plano de gestão da qualidade;
- 3.3.12. Plano de Testes.

3.4. No período transcorrido entre a homologação do certame e a reunião de *kickoff*, o BANCO poderá contribuir com o planejamento do projeto de implementação como forma de dirimir desvios entre as necessidades do BANCO e a metodologia de implantação da SOLUÇÃO pelo CONTRATADO.

3.5. O planejamento da implementação da SOLUÇÃO (com todos os entregáveis, item 3.3) deverá ser entregue ao BANCO por ocasião da reunião de *kickoff*, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato;

3.6. Após o recebimento de todos os artefatos gerados referentes ao planejamento do projeto, o BANCO deverá validar o(s) entregável (is) em até 10 (dez) dias úteis. Durante este processo:

- 3.6.1. Havendo divergências e/ou inconsistências, o BANCO reportará as recomendações de ajustes ao CONTRATADO, devendo este entregar nova versão do(s) documento(s) com os ajustes efetivados em até 10 (dez) dias úteis a contar a partir da data da primeira devolução do BANCO;

3.6.2. Em caso de persistência de necessidade de ajustes, estes ainda poderão ser realizados sem aplicação de penalidades desde que não ultrapasse o prazo de 10 (dez) dias úteis do item 3.6.1.

3.6.3. O período de validação do planejamento pelo BANCO não será considerado no cálculo do tempo total de ajustes do CONTRATADO.

3.7.A não apresentação do planejamento da implantação aprovado pelo BANCO, assim como a não realização da reunião de *kickoff*, nos prazos especificados, ensejará a aplicação de penalidades conforme disciplinado no Anexo III - Modelo de Gestão de Serviços.

#### 4. Diretrizes para entregáveis

##### 4.1. O *Roadmap* de entregas:

4.1.1. Deve ser assinado pelo CONTRATADO e BANCO;

4.1.2. Será utilizado como referência para cobrança dos prazos (apuração dos SLAs - *Service Level Agreement*, item relativo aos níveis mínimos de serviço do Anexo III - Modelo de Gestão de Serviços);

4.1.3. Poderá ser alterado com as devidas justificativas fornecidas pelo CONTRATADO e com o aceite do BANCO. Nesse caso, os novos prazos acordados serão utilizados como referência para acompanhamento de prazos e aplicação de cumprimento dos níveis mínimo de serviço (apuração dos SLAs, conforme consta em item relativo a níveis mínimos de serviço deste anexo) a partir da data do aceite do BANCO, ou seja, não retroagirá no tempo para eventos já ocorridos e/ou apurados.

4.1.4. O BANCO, por interesse próprio, também poderá sugerir alterações no *roadmap* no decorrer da execução do projeto de implementação. Nesse caso, os novos prazos serão utilizados como referência para acompanhamento de prazos e aplicação de cumprimento de níveis de serviço, bem como não retroagirá no tempo para eventos já ocorridos e/ou apurados.

- 4.2. O CONTRATADO deverá prever, no plano de gerenciamento do cronograma, as atividades necessárias para gerenciar o término pontual do projeto, dentre essas:
- 4.2.1. Definir as atividades macro - Processo de identificação e documentação das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto;
  - 4.2.2. Sequenciar as atividades - Processo de identificação e documentação dos relacionamentos entre as atividades do projeto;
  - 4.2.3. Estimar as durações das atividades - Processo de estimativa do número de períodos de trabalho que serão necessários para terminar atividades individuais com os recursos estimados;
  - 4.2.4. Desenvolver o Cronograma - Processo de análise de sequências de atividades, durações, requisitos de recursos e restrições de cronograma para criar o modelo de cronograma do projeto para execução, monitoramento e controle do mesmo.
- 4.3. O Plano de Transição e o Plano de Recuperação de Desastre da Solução deverão estar totalmente concluídos e validados pela equipe do BANCO em até 30 dias antes da SOLUÇÃO entrar em produção.
- 4.4. O CONTRATADO deverá prover o plano de treinamento, que deve ser utilizado para execução dos treinamentos da SOLUÇÃO, tendo a premissa de estar totalmente concluído e validado pelo BANCO em até 45 (quarenta e cinco) dias antes da previsão do início dos treinamentos, conforme Anexo VII - Treinamento e Passagem de Conhecimento.
- 4.5. O Plano de mobilização deve contemplar, dentre outros, a relação dos recursos humanos envolvidos por entrega, indicando qualificação e perfil profissional por parte da equipe do CONTRATADO e do BANCO conforme Anexo VI - Perfis e Qualificação dos Profissionais.

4.5.1. O CONTRATADO é responsável pela identificação, definição e comunicação dos padrões do plano de mobilização a serem utilizados na execução do Projeto.

4.5.2. O referido plano deverá indicar período em que funcionários do BANCO deverão ser alocados por área de conhecimento.

4.6. No que tange à montagem da equipe, o CONTRATADO deverá disponibilizar profissionais especializados de acordo com os perfis do Anexo VI -Perfis e Qualificações dos Profissionais, mediante comprovada capacitação e experiência técnica nas atividades correspondentes a cada módulo da SOLUÇÃO em consonância com o Plano de mobilização;

4.7. Os treinamentos de nivelamento voltados para a equipe do Banco a serem executados pelo CONTRATADO durante a fase de planejamento são tratados no Anexo VII - Treinamento e Passagem de Conhecimento.

4.8. Os modelos de formulários (*templates*) utilizados como documentação das entregas previstas para cada etapa do trabalho e as alterações necessárias devem ser gerenciados pelo CONTRATADO e previamente aprovados pelo BANCO.

## 5. Execução da Implementação

5.1. A execução do plano de implementação da SOLUÇÃO deverá ser finalizada pelo CONTRATADO, com a devida validação pelo BANCO, no prazo de 9 (nove) meses de dias corridos, incluído, neste prazo, o tempo de planejamento da implementação, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2. A implementação deverá seguir, **no mínimo**, os marcos abaixo identificados:

5.2.1. Reunião de *kickoff*: O CONTRATADO deverá apresentar o planejamento da implantação da SOLUÇÃO (conforme item 3 deste Anexo);

- 5.2.1.1. A reunião de kickoff deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.
- 5.2.2. Treinamento de nivelamento da SOLUÇÃO, conforme Anexo VII - Treinamento e Transferência de Conhecimento;
- 5.2.3. Levantamento de regras de negócios: O CONTRATADO deverá verificar todas as regras de negócios, sob as quais os serviços contratados deverão basear-se;
- 5.2.4. Adaptação da SOLUÇÃO às regras de negócios: O CONTRATADO realizará a adaptação da SOLUÇÃO às regras do BANCO. Nesta etapa, o CONTRATADO já deverá ter identificado e analisado os ajustes necessários, cujas implementações serão realizadas apenas após concordância do BANCO;
- 5.2.5. Adaptação da SOLUÇÃO aos requisitos funcionais do edital que não estavam atendidos no momento da habilitação técnica;
- 5.2.6. Adaptação da SOLUÇÃO às integrações com os sistemas legados do BANCO: O CONTRATADO realizará a adaptação da SOLUÇÃO para que esta se integre com os sistemas legados do BANCO;
- 5.2.7. Testes da SOLUÇÃO: O CONTRATADO deverá realizar Testes Unitários, Testes de Cenários, Testes Integrados e Testes de Regressão das entregas e módulos que deverão ser implantados para atendimento dos requisitos exigidos nos anexos deste edital;
- 5.2.8. Treinamento da SOLUÇÃO após adaptação às regras do BANCO para realização da homologação;
- 5.2.9. Homologação da SOLUÇÃO: Após adaptação da SOLUÇÃO, o CONTRATADO deverá disponibilizá-la em seu ambiente para homologação do BANCO, onde será confirmado o atendimento de todas as regras e testadas as integrações com os sistemas legados do BANCO. Será emitido um termo de homologação da SOLUÇÃO confirmando o atendimento dos requisitos exigidos nos anexos deste edital;



5.2.10. Realização de piloto: Após homologação, será realizado um piloto por tempo determinado pelo BANCO para observação do correto funcionamento da SOLUÇÃO. Nesta etapa, o CONTRATADO deverá entregar ao BANCO um relatório de acompanhamento do piloto, que deverá, inclusive, contemplar o histórico de chamados abertos pelo BANCO neste período;

5.2.11. Treinamento de operacionalização da SOLUÇÃO após aprovação do piloto pelo BANCO;

5.2.12. Liberação da SOLUÇÃO em produção: Liberação da SOLUÇÃO para uso irrestrito pelos usuários autorizados pelo BANCO quando o CONTRATADO, de imediato, deverá liberar a SOLUÇÃO em produção, obedecendo às especificações estabelecidas nos anexos desta RFP. Nesta etapa, o funcionamento da SOLUÇÃO será observado e, apresentando o correto funcionamento, o BANCO emitirá um Termo de Aceitação Provisório da SOLUÇÃO.

5.3. Produção Assistida: **Esta etapa não fará parte do prazo total de implantação.** Após o aceite provisório da SOLUÇÃO pelo BANCO e sua liberação em produção, a equipe do CONTRATADO deverá permanecer de sobreaviso para eventuais ajustes, correções ou respostas a dúvidas. O BANCO emitirá o Termo de Aceite Definitivo somente após a estabilização e correto funcionamento da SOLUÇÃO.

5.4. Os prazos para execução das atividades previstas no planejamento da implantação, que não estão definidos neste anexo, deverão ser acordados juntamente com o BANCO por ocasião do processo de validação do planejamento da implantação, não podendo extrapolar o prazo total da implantação estipulado no item 5.1.