

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

### COMUNICADO

Senhores Licitantes

A Lei Complementar nº. 123/2006 estabelece tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte (MPE) nas licitações públicas.

As principais inovações impostas pela LC constam dos Artigos. 42 a 48, dentre as quais salientamos a possibilidade da MPE regularizar a documentação fiscal apresentada na habilitação e de exercer o direito de preferência.

As inovações da LC estão inseridas no edital conforme abaixo:

Exercício do Direito de Preferência – consiste na prerrogativa da MPE apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE.

Documentação de Habilitação – apresentação de declaração, **sob as penas da Lei**, conforme disposto no caput do Artº 11 do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, para fins do exercício dos benefícios previstos na LC 123/06.

Julgamento da Habilitação – possibilidade de a MPE regularizar a documentação fiscal que apresente restrição, no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro.

É fundamental que os licitantes tenham atenção redobrada quanto às alterações e exigências dispostas nos instrumentos convocatórios, a fim de evitar possíveis transtornos nas suas participações nos certames, mormente quanto aos prazos para o exercício do direito de preferência e para regularidade fiscal, os quais, se não exercidos de forma tempestiva, precluirão automaticamente.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR****RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL**

A CAIXA está orientada para gerir seus negócios com base nos princípios da Responsabilidade Social, de forma a gerar resultados sustentáveis ao longo do tempo.

Para o aprofundamento das práticas de Responsabilidade Social, a CAIXA estabeleceu as seguintes premissas para a gestão de seus negócios:

- ✓ Estimular o monitoramento e cumprimento dos valores e princípios do Código de Ética no ambiente interno e fomentar a replicação deles em toda a cadeia produtiva dos parceiros externos;
- ✓ Fortalecer a incorporação das variáveis sociais e ambientais atreladas aos direitos humanos, às declarações de princípios da Organização Internacional do Trabalho, aos Princípios do Pacto Global e às Metas de Desenvolvimento do Milênio, intensificando o trato das críticas e sugestões advindas das partes que se relacionam com a Empresa;
- ✓ Fazer constar no Balanço Social as dimensões sociais, ambientais e econômicas, os resultados favoráveis e desfavoráveis, os desafios e metas, devendo esses dados subsidiar o planejamento estratégico;
- ✓ Promover com seus fornecedores a discussão acerca do desenvolvimento das competências na sobrevivência e proteção das crianças, buscando o envolvimento com políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da infância;
- ✓ Fomentar, em toda a sua cadeia produtiva, o repúdio a todas as atitudes preconceituosas relacionadas à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, ao credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação, estimulando a utilização dos meios de comunicação disponíveis para os registros de ocorrências que atentem contra o Código de Ética da CAIXA e a legislação específica em vigor;
- ✓ Empreender ações que permitam que as questões ambientais tenham caráter de transversalidade e sejam incluídas no Plano Estratégico, além da existência da Política Ambiental Corporativa da CAIXA e do Comitê CAIXA de Política Ambiental;
- ✓ Considerar nos negócios os princípios e as oportunidades relacionados à sustentabilidade ambiental;
- ✓ Contribuir para a conscientização dos danos causados ao ambiente em decorrência da intervenção humana, com abrangência a todas as partes interessadas da Empresa;
- ✓ Formar parceria com fornecedores com foco na melhoria de processos de gestão ambiental;
- ✓ Definir sistemática que permita verificar a origem e a cadeia de produção dos insumos madeireiros e florestais, estimulando o mercado de forma que a CAIXA utilize no seu processo produtivo materiais com certificação de origem e Certificação da Cadeia de Custódia;
- ✓ Definir meios que contribuam para redução do consumo dos recursos naturais utilizados na Empresa, adotando medidas adequadas à destinação de resíduos, sem prejuízo das condições de trabalho e sem alteração do padrão tecnológico atual;
- ✓ Incluir na política de relacionamento com fornecedores, observadas as exigências legais, como variáveis de seleção e avaliação, as questões referentes às relações trabalhistas, ao trabalho infantil, ao trabalho escravo ou análogo e aos padrões ambientais, estimulando os fornecedores a replicarem essas considerações em relação aos seus próprios fornecedores, criando um círculo virtuoso de conscientização social;
- ✓ Priorizar, nos limites legais, os fornecedores que não comungam com práticas que infrinjam os direitos humanos e, também, que contribuam para a conservação ambiental e para a proteção à biodiversidade e que combatam a exploração ilegal e predatória das florestas;
- ✓ Contribuir para erradicação do trabalho infantil, do trabalho forçado ou análogo ao escravo, promovendo discussão acerca da questão com fornecedores e estimulando-os a cumprirem a legislação;
- ✓ Definir meios que permitam a realização de campanhas de conscientização para todos os fornecedores, de forma que seja e fique explicitado o repúdio da CAIXA à mão-de-obra infantil e à mão-de-obra escrava;
- ✓ Contribuir para a erradicação das políticas ilegais, imorais e antiéticas, promovendo a divulgação e educação de todas as partes interessadas, como fornecedores, clientes e consumidores, entre outros, em iniciativas de combate à corrupção e propina, disseminando o tema e/ou ensinando sobre a utilização de ferramentas correlatas;
- ✓ Estimular os fornecedores na utilização dos Indicadores Ethos, constante no endereço [www.ethos.org.br](http://www.ethos.org.br), como ferramenta de uso interno da empresa para avaliação da gestão no que diz respeito à incorporação de práticas de Responsabilidade Social.

**NOSSOS VALORES ÉTICOS**

A CAIXA elaborou o seu Código de Ética, que tem por objetivo sistematizar os valores éticos que devem nortear a condução dos negócios, orientar as ações e o relacionamento com os interlocutores internos e externos.

Compartilhamos com você, que poderá ser um parceiro da CAIXA, os valores éticos que nortearão a nossa relação.

**RESPEITO**

- ✓ As pessoas na CAIXA são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade.
- ✓ Exigimos de dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.
- ✓ Repudiamos todas as atitudes de preconceitos relacionadas à origem, raça, sexo, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.
- ✓ Respeitamos e valorizamos nossos clientes e seus direitos de consumidores, com a prestação de informações corretas, cumprimento dos prazos acordados e oferecimento de alternativa para satisfação de suas necessidades de negócios com a CAIXA.
- ✓ Preservamos a dignidade de dirigentes, empregados e parceiros, em qualquer circunstância, com a determinação de eliminar situações de provocação e constrangimento no ambiente de trabalho que diminuam o seu amor próprio e a sua integridade moral.
- ✓ Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

**HONESTIDADE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- ✓ No exercício profissional, os interesses da CAIXA estão em 1º lugar nas mentes dos nossos empregados e dirigentes, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.
- ✓ Gerimos com honestidade nossos negócios, os recursos da sociedade e dos fundos e programas que administramos, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.
- ✓ Não admitimos qualquer relacionamento ou prática desleal de comportamento que resulte em conflito de interesses e que estejam em desacordo com o mais alto padrão ético.
- ✓ Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da CAIXA e comprometam o seu corpo funcional.
- ✓ Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob qualquer pretexto.
- ✓ Condenamos a solicitação de doações, contribuições de bens materiais ou valores a parceiros comerciais ou institucionais em nome da CAIXA, sob qualquer pretexto.

**COMPROMISSO**

- ✓ Os dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA estão comprometidos com a uniformidade de procedimentos e com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais.
- ✓ Temos compromisso permanente com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a nossa Instituição.
- ✓ Pautamos nosso relacionamento com clientes, fornecedores, correspondentes, coligadas, controladas, patrocinadas, associações e entidades de classe dentro dos princípios deste Código de Ética.
- ✓ Temos o compromisso de oferecer produtos e serviços de qualidade que atendam ou superem as expectativas dos nossos clientes.
- ✓ Prestamos orientações e informações corretas aos nossos clientes para que tomem decisões conscientes em seus negócios.
- ✓ Preservamos o sigilo e a segurança das informações.
- ✓ Buscamos a melhoria das condições de segurança e saúde do ambiente de trabalho, preservando a qualidade de vida dos que nele convivem.
- ✓ Incentivamos a participação voluntária em atividades sociais destinadas a resgatar a cidadania do povo brasileiro.

**TRANSPARÊNCIA**

- ✓ As relações da CAIXA com os segmentos da sociedade são pautadas no princípio da transparência e na adoção de critérios técnicos.
- ✓ Como Empresa pública, estamos comprometidos com a prestação de contas de nossas atividades, dos recursos por nós geridos e com a integridade dos nossos controles.
- ✓ Aos nossos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia dispensamos tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento dos normativos a que estamos subordinados.
- ✓ Oferecemos aos nossos empregados oportunidades de ascensão profissional, com critérios claros e do conhecimento de todos.
- ✓ Valorizamos o processo de comunicação interna, disseminando informações relevantes relacionadas aos negócios e às decisões corporativas.

**RESPONSABILIDADE**

- ✓ Devemos pautar nossas ações nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a resguardar a CAIXA de ações e atitudes inadequadas à sua missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer dirigentes e empregados, direta ou indiretamente.
- ✓ Zelamos pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à nossa disposição para a gestão eficaz dos nossos negócios.
- ✓ Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.
- ✓ Garantimos proteção contra qualquer forma de represália ou discriminação profissional a quem denunciar as violações a este Código, como forma de preservar os valores da CAIXA.

**GILIC** – Gerência de Filial de Licitações e Contratações  
**GELIC** – Gerência Nacional de Licitação e Contratação  
**SUCOT** – Superintendência Nacional de Contratações

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**GERÊNCIA DE FILIAL DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES - GILIC/BR**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/7855-2010, tipo MENOR PREÇO GLOBAL.**

**AVISO DE LICITAÇÃO PUBLICADO NO D.O.U. EM: 17/05/2010.**

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, daqui por diante denominada simplesmente CAIXA, por intermédio da sua Gerência de Filial de Licitações e Contratos em Brasília – GILIC/BR, representada por Pregoeiro designada mediante portaria, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja sessão pública realizar-se-á por meio da Internet, objetivando a contratação de empresa para a prestação do serviço descrito no item 1, abaixo, esclarecendo que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas pelos Decretos 3.555 de 08/08/2000, 5.450 de 31/05/2005, pelas Leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar nº.123 de 14/12/2006 e as respectivas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e anexos.

O **CRENCIAMENTO** para este Pregão deverá ser efetuado até às **23h59 do dia 27/05/2010**, - HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, exclusivamente por meio eletrônico, conforme formulário disponibilizado no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu **ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ**, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, no item *Editais*.

As **PROPOSTAS COMERCIAIS** serão recebidas até as **09h00 do dia 01/06/2010**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, exclusivamente por meio eletrônico, conforme formulário disponibilizado no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu **ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ**, devendo os credenciados selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, a opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, escolher o quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, o item *Propostas*.

A sessão pública terá início com a abertura das **PROPOSTAS COMERCIAIS** pelo Pregoeiro, no horário acima indicado.

A etapa de **RECEBIMENTO DOS LANCES** estará aberta das **14h00 até às 15h00 do dia 01/06/2010**, HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF, no mesmo endereço eletrônico na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, no item *Lances*, após o que será estabelecido o HORÁRIO RANDÔMICO, com intervalo de tempo de até 30 (trinta) minutos, **PODENDO-SE AINDA NESSE PERÍODO O LICITANTE OFERTAR LANCES**, onde o término da sessão será aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**1 DO OBJETO**

- 1.1 Contratação de empresas para prestação de serviços técnicos especializados de mensuração de sistemas, validação de mensurações, suporte à aplicação de técnicas de mensuração e suporte avançado em métricas de software, tudo em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, conforme segue:

ANEXO I	Termo de referência
ANEXO I-A	Detalhamento dos serviços
ANEXO I-B	Categorização dos serviços de suporte à aplicação da técnica de mensuração
ANEXO I-C	Qualificação e perfis dos profissionais da contratada
ANEXO I-D	Métodos e padrões a serem adotados
ANEXO I-E	Ambiente e infraestrutura
ANEXO I-F	Software para acompanhamento dos serviços
ANEXO I-G	Faixas de pontos de função
ANEXO I-H	Nível de detalhe do processo de contagem
ANEXO I-I	Modelo de acordo de nível de serviços - ANS
ANEXO I-J	Erros por unidade de análise
ANEXO I-K	Modelo de ordem de serviço
ANEXO I-L	Bibliografia de referência
ANEXO I-M	Glossário
ANEXO II	Modelo de Proposta Comercial
ANEXO III	Estimativas de Custos
ANEXO IV	Minuta de Contrato
ANEXO V	Planilha de composição de custos PARTE A e B
ANEXO VI	Informações Sobre Execução Contratual Anterior

- 1.2 As especificações do objeto, os requisitos técnicos, os locais de prestação dos serviços e as condições de execução do contrato estão descritas no Anexo I – Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

**2 DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1 Poderão participar deste PREGÃO as empresas interessadas que estiverem cadastradas e habilitadas parcialmente no SICAF, conforme exigência constante do art. 13, I, do Decreto n.º 5.450/05, e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

- 2.1.1 As empresas interessadas e que não estiverem cadastradas e nem habilitadas parcialmente no SICAF, deverão providenciar, com antecedência, tanto o

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

cadastro como a habilitação parcial em qualquer Unidade Cadastradora do Sistema.

2.1.1.1 Os documentos exigidos, bem como, os procedimentos e as instruções de preenchimento dos formulários para efetuar o registro no Sistema constam no manual do SICAF, que poderá ser obtido por meio da Rede Internet, no endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), onde devem ser acessadas as seguintes opções: “Publicações”, “Manuais” e “Manual de Cadastro de Fornecedores – SICAF”.

### 2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas

2.2.1 Que não estejam cadastradas e habilitadas no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores;

2.2.2 Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, ou em recuperação judicial;

2.2.3 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a CAIXA suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

2.2.4 Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.2.5 Não será permitida a prestação dos serviços por empresa que mantenha contrato com a CAIXA remunerado em pontos de função ou se utilize dessa medida para derivar o valor do serviço contratado.

## 3 DA CERTIFICAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para a participação nesta licitação é necessário que a empresa atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, providenciem sua **certificação** e seu **credenciamento**, bem como o **cadastro** e **habilitação parcial** no SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, conforme exigência constante do art. 13, I, do Decreto n.º 5.450/05.

3.2 De início, o interessado deve providenciar seu **cadastro** no site da CAIXA, **caso esse ainda não tenha sido efetuado**, acessando o endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *EMPRESAS*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, a opção *CAIXA – Pregão Eletrônico* na opção *Fornecedores*, o item **Cadastre-se**, e informar todos os dados solicitados.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 3.2.1 Após essa providência, a empresa receberá, via e-mail, o código de acesso para ser combinado com a senha temporária. Só a combinação da senha temporária com o código de acesso permitirá o cadastramento da senha definitiva, pessoal e intransferível, para fins de navegação no Sistema. A mesma senha usada no cadastramento do fornecedor poderá ser confirmada como a senha definitiva para uso no site.
- 3.2.2 De posse da senha, o interessado deverá acessar novamente o endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *EMPRESAS*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, o item **Certifique-se**, para providenciar a elaboração da procuração necessária à certificação da empresa, conforme modelo ali disponibilizado, bem como para o preenchimento de informações complementares solicitadas na página.
- 3.2.2.1 A referida procuração deve ser elaborada por meio de instrumento público ou particular com firma reconhecida e deve ser acompanhada de documento comprobatório da capacidade do outorgante para constituir mandatários.
- 3.2.2.2 Sendo proprietário da empresa, sócio, dirigente ou assemelhado, deverá apresentar cópia autenticada, ou cópia acompanhada dos originais, do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.2.3 Após digitar seus dados no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), o fornecedor será convocado, via eletrônica, a comparecer a uma das Agências da CAIXA ou Gerências de Filial de Licitações e Contratações – GILIC (endereços disponíveis no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *EMPRESAS*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, o item *Orientações/Certificação*), munido dos documentos mencionados nos subitens 3.2.2.1 ou 3.2.2.2, conforme o caso, para efetivar a sua certificação.
- 3.2.3.1 O representante legal da empresa, identificado com a carteira de identidade ou documento equivalente, deverá se apresentar ao Gerente Empresarial da Agência ou ao Gerente de Filial da GILIC, que, após verificar a autenticidade dos documentos e das informações prestadas, efetuará a certificação do interessado.
- 3.2.4 Após essa etapa, o interessado deverá providenciar o credenciamento específico para este pregão, no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *EMPRESAS*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, no item

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

*Editais/Abrangência Nacional/(OK)/Selecionar o Pregão nº. 054/7855-2010/Edital/Credenciamento, até as 23h59 do dia 22/04/2010, HORÁRIO DE BRASÍLIA, conforme informado no preâmbulo deste Edital.*

- 3.2.4.1 **Após esse prazo não mais será admitido o credenciamento para a participação neste pregão eletrônico.**
- 3.2.4.2 O credenciamento tem sua validade restrita a um único pregão eletrônico, devendo o interessado credenciar-se todas as vezes que tiver interesse em participar de um pregão eletrônico realizado pela CAIXA.
- 3.2.4.2.1 A validação do credenciamento dar-se-á quando o interessado informar o seu CPF/CNPJ, senha de acesso e receber mensagem eletrônica confirmando o credenciamento.
- 3.2.4.3 As empresas devem, quando de seu credenciamento, selecionar opção indicando sua forma de constituição, para efeito de declaração de que se **enquadram ou não na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do Art. 3º da LC nº. 123/2006 e de que não estão inseridas nas hipóteses excludentes previstas no § 4º do mesmo artigo, para que possam receber o tratamento diferenciado e favorecido assegurado pela referida Lei, em especial o direito de preferência.
- 3.2.4.3.1 Para fins deste Edital, as microempresas e empresas de pequeno porte serão identificadas como MPE.
- 3.2.4.4 É obrigação da licitante manter atualizado seus dados cadastrais, sendo que, havendo divergência entre a declaração efetuada, nos termos do subitem 3.2.4.3, pela empresa e o cadastro anteriormente efetuado, a empresa deverá providenciar a atualização deste último, acessando o endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *EMPRESAS*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, no item **Cadastre-se**, selecionar, no cabeçalho da página, a opção *Alteração de Cadastro* e proceder a alteração no quadro *Forma de Constituição*.
- 3.2.4.5 Quando do credenciamento a licitante deverá firmar o Termo de Responsabilidade, no campo específico do endereço ELETRÔNICO [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu principal *Licitações e Fornecedores*, escolhendo o quadro *Navegar Por*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, no item *Editais*, a declaração de que a empresa:
- atende às exigências de habilitação previstas no Edital;

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- tem pleno conhecimento de todas as informações, condições e exigências para a execução do contrato;
  - não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
  - inexistente fato impeditivo de sua habilitação;
  - não possui em seu quadro menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.
- 3.2.5 Os procedimentos para cadastramento, citados no subitem 3.2 acima, devem ser adotados apenas pelas empresas não cadastradas no site da CAIXA.
- 3.2.6 Os interessados cadastrados no site da CAIXA que queiram participar do presente certame, e que não possuam senha de acesso ou a esqueceram, devem acessar o endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *EMPRESAS*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Compras Diretas / Alteração de Cadastro / Esqueci minha Senha* digitar uma Nova Senha Provisória e enviar.
- 3.2.6.1 Em seguida adotar os procedimentos descritos nos subitens 3.2.1 e seguintes.
- 3.2.7 Os interessados cadastrados no site da CAIXA e que já possuam a senha de acesso, mas não providenciaram a certificação, devem adotar os procedimentos descritos nos subitens 3.2.2 e seguintes.
- 3.2.8 Os interessados cadastrados no site da CAIXA e que já providenciaram a certificação, conforme subitem 3.2.2 e 3.2.3 acima, devem adotar os procedimentos para participação no presente certame a partir do subitem 3.2.4.
- 3.3 **A certificação possibilitará a participação em todos os pregões eletrônicos da CAIXA, sendo que o credenciamento é específico para cada pregão eletrônico.**
- 3.4 O link *EDITAIS* permite que os visitantes acessem todos os pregões eletrônicos na fase de **Credenciamento**, possibilitando a visualização dos dados dos itens licitados e do Edital. O fornecedor pode credenciar-se clicando no link *EDITAIS*, na lista de pregões eletrônicos. Ao clicar no link *EDITAIS*, serão apresentadas as seguintes opções ao fornecedor: – *Visualizar*, *Credenciar*, *Impugnar*, *Edital* e *Retificação de Edital*, caso o Edital tenha sido modificado. O link *Visualizar Edital* permite a leitura do edital, impressão e/ou baixa do arquivo (clicar com o botão

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

direito do mouse sobre o link *Visualizar Edital* e escolher a opção *Salvar destino como...*).

**4 DO SISTEMA ELETRÔNICO**

- 4.1 Caberá ao interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.
- 4.2 Se o sistema do pregão eletrônico da CAIXA ficar inacessível por problemas operacionais exclusivos do sistema CAIXA, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via eletrônica aos participantes, e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública.
- 4.3 No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.3.1 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente após comunicação via eletrônica aos participantes.
- 4.4 **Caberá à licitante:**
- 4.4.1 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.
- 4.4.2 Comunicar de imediato à CAIXA, por meio do telefone 0800 726 01 04 qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 4.4.3 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- 4.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

4.6 O credenciamento junto à CAIXA implica a responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.7 A licitante descredenciada no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas.

### 5 DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 Para ter acesso a essa etapa do processo o fornecedor deverá, obrigatoriamente, ter cumprido as etapas anteriores. Nessa etapa serão visualizados os pregões eletrônicos que estão em fase de recebimento de propostas. Assim que a proposta for confirmada com sucesso, será apresentado o Número do Registro (que também será enviado no e-mail de confirmação da proposta) e servirá como comprovante de que a proposta foi registrada, devendo ser utilizado, obrigatoriamente, em eventuais recursos ou questionamentos. Segue abaixo o detalhamento do número do registro:

**Formato:** CCCCC.III.AAAA.UUUU.NNNNNN

**Legenda:** CCCCC = Nº do Pregão Eletrônico

III = Nº do item

AAAA = Ano do Pregão Eletrônico

UUUU = Unidade condutora do Pregão Eletrônico

NNNNN = Nº Seqüencial da proposta

**Exemplo:** 00059.2007.7855.000001

5.2 A Proposta de Preço (valor a ser digitado após anexação da Proposta Comercial – Anexo II do Edital), correspondente ao **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**, deve ser enviada eletronicamente, até o dia e hora e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo deste Edital, devendo todos os campos do formulário disponibilizado ser preenchidos, observadas as orientações contidas no mencionado endereço.

5.3 **Juntamente** com a **Proposta de Preço** deve ser encaminhada a **Proposta Comercial** (Anexo II), na opção *Anexar Proposta Comercial*, no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), no menu **ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ**, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção **CAIXA – Pregão Eletrônico**, no item *Propostas/Abrangência Nacional (OK)/Selecionar o Pregão nº. 054/7855-2010/Enviar Proposta*.

5.3.1 O **VALOR GLOBAL** lançado na **Proposta de Preço** e na **Proposta Comercial** (Anexo II) **deverá ser coincidente**, sob pena de desclassificação consoante o disposto no subitem 6.3.5 deste Edital.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 5.3.1.1 Todos os campos e partes da **Proposta Comercial** (Anexo II), deste Edital, devem, obrigatoriamente, ser preenchidos pela proponente e **anexados em arquivo único** no Portal de Compras CAIXA, no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ*, *selecionar Portal de Compras CAIXA*, confirmar com o botão (OK), escolher no quadro *Navegar por*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, no item *Propostas*.
- 5.3.2 A **Proposta Comercial** (Anexo II) deve ser anexada em **arquivo único**, contendo todas as informações necessárias, com **tamanho limitado a 8Mb** (oito megabytes).
- 5.4 A **Proposta Comercial** (Anexo II) deve ser apresentada em arquivo único, sendo de **exclusiva responsabilidade** da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado.
- 5.5 A **Proposta Comercial** (Anexo II) deve ser anexada **antes** do preenchimento dos valores referentes à **Proposta de Preço**, caso contrário, ao anexar o arquivo, contendo a referida **Proposta Comercial**, os valores digitados serão perdidos e deverão ser digitados novamente.
- 5.5.1 Até a abertura da sessão pública virtual do certame as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 5.5.1.1 Caso a substituição da **Proposta Comercial** implique na alteração do preço inicialmente formulado, deverá ser anexada nova **Proposta Comercial** (Anexo II) e digitada a nova **Proposta de Preço**.
- 5.6 **Apresentação da Proposta Comercial (ANEXO II)**
- 5.6.1 A **Proposta Comercial** deverá ser apresentada, conforme modelo (Anexo II), sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, contendo os seguintes elementos:
- 5.6.2 Menção ao número deste Edital, identificação da empresa proponente, CNPJ, endereço completo (rua, número, bairro, cidade, estado), números de telefone e fax, e-mail, local, data e assinatura (com a devida identificação) por quem de direito;
- 5.6.3 **Preço unitário e global**, expressos obrigatoriamente em moeda corrente nacional, preços esses que deverão ser únicos e certos, considerando as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, neles incluídas todas as despesas de qualquer natureza tais como frete, embalagens, transportes, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e todos os

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

- 5.6.3.1 Não será admitido no preço o fracionamento de centavo que ultrapassar duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 5.6.4 Declaração, sob as penas da lei, e para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. 054/7855-2010, que:
- Se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
  - Concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº. 054/7855-2010, bem como à legislação que incida sobre a presente licitação.
- 5.6.5 Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas;
- 5.6.6 Local, data e nome do proponente, por quem de direito;
- 5.6.7 No caso de Propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPE, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar, excetuando-se o sorteio mencionado no subitem 7.9.5.

## 6 DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1 Após o encerramento do horário definido para a entrega de propostas, o Pregoeiro verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estiverem conformes.
- 6.2 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e divulgará as propostas recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições do edital, sendo que somente estas poderão participar da disputa por meio de lances eletrônicos.
- 6.3 **Será desclassificada a proposta que:**

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 6.3.1 Não atender aos requisitos deste Edital;
- 6.3.2 Apresentar preço baseado em outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;
- 6.3.3 Oferecer propostas alternativas;
- 6.3.4 Propostas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- 6.3.5 Ofertar **Proposta de Preço** com valor diferente do preço informado na **Proposta Comercial**.
- 6.4 As licitantes cujas propostas estiverem em desacordo com este Edital serão comunicadas da sua desclassificação, ficando desta forma impedidas de participar da sessão de lances. Tais licitantes poderão fazer sua manifestação de intenção de recurso, após a divulgação do vencedor do certame, no link *Intenções e Recursos*.
- 6.4.1 A desclassificação das propostas será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 6.6 Se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.
- 6.6.1 Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

## 7 DA ETAPA DE LANCES

- 7.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva com o recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informado no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao **VALOR GLOBAL**.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 7.1.1 A licitante será imediatamente informada do recebimento do seu lance e horário do registro do preço, por meio do seu *e-mail* cadastrado no sistema.
- 7.2 Assim que o lance for confirmado com sucesso, será apresentado o número do registro (que também será enviado ao endereço eletrônico de confirmação do lance) que servirá como comprovante de que o lance foi registrado, devendo ser utilizado, obrigatoriamente, em eventuais recursos e/ou questionamentos. Segue abaixo o detalhamento do número do registro:
- Formato: CCCCC.AAAA.UUUU.NNNNNN  
Legenda: CCCCC = Nr. do Pregão Eletrônico  
IAAAA = Ano do Pregão Eletrônico  
UUUU = Unidade condutora do Pregão Eletrônico  
NNNNNN = Nr. Seqüencial do lance  
Exemplo: 00064.001.2003.7855.000010
- 7.3 A partir da abertura da sessão pública não caberá desistência das propostas ou dos lances registrados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro, sujeitando-se a licitante desistente às sanções administrativas constantes no item 18 deste Edital.
- 7.4 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:
- 7.4.1 Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**.
- 7.4.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 7.4.3 No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 7.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.
- 7.6 No horário definido no preâmbulo deste edital para o encerramento da sessão de lances, o sistema eletrônico entrará em horário randômico.
- 7.6.1 No horário randômico a recepção de lances será encerrada automaticamente, em até 30 (trinta) minutos, por determinação aleatória do sistema.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 7.7 Após o encerramento da etapa de lances, o sistema divulgará o nome da licitante cujo lance proposto foi o menor.
- 7.8 Caso o menor lance seja ofertado por uma MPE, o Pregoeiro abrirá a etapa de negociação em conformidade com o subitem 7.11.
- 7.9 **Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por MPE cujo valor seja igual ou até 05% (cinco por cento) superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:**
- 7.9.1 Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE.
- 7.9.2 Após o encerramento da fase de lances, o Pregoeiro dará início à fase para oportunizar o direito de preferência à MPE apta a exercê-lo, em data e horários a serem informados após o encerramento da etapa de lances.
- 7.9.2.1 O novo valor proposto pela MPE apta a exercer o direito de preferência deve ser apresentado no **prazo máximo de 05 (cinco) minutos** da convocação do Pregoeiro, sob pena de perda do direito de preferência.
- 7.9.3 Havendo o exercício do direito de preferência pela MPE, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, em conformidade com o subitem 7.11 abaixo, observando-se os demais procedimentos subseqüentes estabelecidos para cada etapa deste certame.
- 7.9.4 Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 05% (cinco por cento) estabelecido no subitem 7.9, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.
- 7.9.5 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 05% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, o Sistema realizará automaticamente sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.
- 7.10 Na hipótese de nenhuma MPE exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

- 7.11 Neste momento, o Pregoeiro poderá negociar com a proponente melhor classificada para que seja obtido preço melhor, sendo essa negociação realizada no campo próprio para troca de mensagens no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, o item *Editais / Abrangência Nacional (OK) / Pregão nº. 054/7855-2010/ FAQ*, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 7.12 **A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.**
- 7.13 Caso as licitantes classificadas não apresentem lances, será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente visando obter preço melhor, observadas todas as exigências estabelecidas anteriormente para o tratamento diferenciado das MPE.
- 7.14 A licitante ofertante do menor preço deve encaminhar a Proposta Comercial (Anexo II) com os respectivos valores adequados ao preço do lance vencedor, no mesmo prazo estabelecido para a entrega da documentação complementar, na forma do subitem 8.5 deste Edital.
- 7.14.1 Neste caso, a Proposta Comercial poderão ser enviadas via e-mail, no mesmo prazo estabelecido no subitem 8.5, sendo apresentados os originais, devidamente assinados, posteriormente, conforme subitem 8.6.
- 7.15 Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação definido neste Edital e seus Anexos.

## 8 DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

- 8.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- Habilitação jurídica;
- Qualificação técnica;
- Qualificação econômico-financeira;
- Regularidade fiscal;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- 8.2 A habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira serão comprovadas mediante cadastro e habilitação parcial no SICAF.
- 8.2.1 A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF, dar-se-á mediante a verificação da validade dos documentos necessários, por consulta 'on line' no SICAF, opção "Situação do Fornecedor", logo após o encerramento dos lances eletrônicos.
- 8.2.2 As licitantes que se enquadrarem como MPE, deverão apresentar declaração, **sob as penas da Lei**, conforme disposto no caput do Artº 11 do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, declaração essa que deverá ser encaminhada ao Pregoeiro juntamente com os demais documentos, na forma do subitem 8.5.
- 8.3 A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio dos índices econômicos (LG - Liquidez Geral; LC – Liquidez Corrente; SG – Solvência Geral), relativos à boa situação financeira da empresa, comprovados por meio de consulta no SICAF.
- 8.3.1 A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 01 (um) em qualquer dos índices relativos à boa situação financeira, por ocasião da consulta ao SICAF, deverá comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), por meio de apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, quando os dados constantes do SICAF não forem suficientes para os cálculos do patrimônio líquido.
- 8.3.2 O Patrimônio Líquido exigido acima será calculado por meio da fórmula abaixo, cujos dados serão extraídos do balanço da empresa registrado no SICAF, relativos ao último exercício, já exigíveis na forma da lei.
- 8.3.2.1 Patrimônio Líquido = Ativo Total – Passivo Total (Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo).

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

8.3.2.2 Na impossibilidade da obtenção no SICAF das informações necessárias ao cálculo do Patrimônio Líquido, referido no subitem 8.3.1 supra, será exigido da empresa licitante a apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, na forma do subitem abaixo.

8.3.2.3 São considerados aceitos na forma da lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

8.3.2.3.1 Publicado em Diário Oficial; ou

8.3.2.3.2 Publicado em jornal, ou

8.3.2.3.3 Por cópia ou fotocópia registrada, ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

8.3.2.3.4 Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou outro órgão equivalente inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

### **8.4 A qualificação técnica será comprovada mediante:**

8.4.1 A qualificação técnica, para todos os itens, será comprovada mediante:

8.4.1.1 Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante realizado as seguintes atividades:

- Prestação de serviços de quantificação de tamanho funcional de projetos e sistemas de informação, a saber: mensurações de sistemas em desenvolvimento, sistemas em produção, melhorias/correções de sistemas em produção, validação de medições, realizados de forma satisfatória, que totalizem no mínimo 70.000 PF.
- Prestação de serviços de coleta de dados, geração e análise de indicadores, relacionados à gestão do ciclo de desenvolvimento/manutenção de software, realizados de forma satisfatória, que totalizem no mínimo 2.054 horas.
- Prestação de serviços de suporte à aplicação de técnica de mensuração de software, realizados de forma satisfatória, que totalizem no mínimo 4.000 horas.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- Prestação de serviços de desenvolvimento e implantação de planos de medição de software, realizados de forma satisfatória.

### 8.4.1.2 Apresentação de plano de execução contratual, indicando no mínimo:

- Estratégia de alocação de recursos,
- Turnos de atendimento,
- Programa de capacitação/atualização profissional, adicionando estratégia de recertificação IFPUG.

### 8.4.1.3 Apresentação de planilha detalhada de custos.

### 8.4.1.4 O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

### 8.4.2 Os documentos de habilitação, quando escritos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

### 8.4.2.1 Os documentos citados no subitem 8.4.2 acima, quando de procedência estrangeira e emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

### 8.5 O Balanço Patrimonial a que se refere o subitem 8.3.1, a Proposta Comercial (Anexo II), a declaração referida no subitem 8.2.2 e a documentação relativa à qualificação técnica, citadas nos subitens 8.4 e seguintes deverão ser encaminhados por meio de fax, após o encerramento dos lances, no prazo de até **60 (sessenta) minutos**, a contar da solicitação do Pregoeiro, **sob pena de inabilitação**.

### 8.5.1 O número do fax para encaminhamento dos documentos citados acima será o (61) 3535 3054.

### 8.6 Os documentos exigidos neste Edital e encaminhados de acordo com o subitem 8.5 deverão ser entregues ao Pregoeiro, no endereço da GILIC/BR: Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 4, Lote 106/136 – Bloco “A” – Edifício Centro Oeste – 4º Andar- CEP 70304-906 – Brasília/DF, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, podendo ser apresentados no original, ou por cópia autenticada por

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

**9 DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 9.1 Encerrada a fase de julgamento e classificação das propostas, o Pregoeiro verificará o atendimento das condições de habilitação da licitante vencedora com base nos dados cadastrais, por consulta “*on line*” no SICAF, e verificação da documentação complementar, não contemplada no SICAF, encaminhada na forma do subitem 8.5.
- 9.1.1 É assegurado à licitante que esteja com algum documento vencido no SICAF o direito de encaminhar a documentação atualizada, juntamente com a documentação complementar, na forma do subitem 8.5 deste Edital.
- 9.1.2 Será assegurado à MPE que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da notificação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do Pregoeiro, para a necessária regularização.
- 9.1.2.1 A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 9.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a vencedora da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.
- 9.3 **Não será habilitada a empresa que:**
- 9.3.1 Esteja com o próprio cadastro no SICAF **vencido**, por ocasião da consulta sobre a situação do fornecedor, efetuada no aludido Sistema;
- 9.3.2 Esteja com algum documento vencido no SICAF, caso não tenha sido exercida a faculdade prevista no subitem 9.1.1 acima;
- 9.3.3 Possua registro de ocorrência que a impeça de licitar e contratar com a CAIXA, mediante efetivo registro no próprio SICAF, ou que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação; e

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 9.3.4 Deixe de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital, inclusive quanto ao atendimento do subitem 8.5 deste Edital.
- 9.4 Se a licitante desatender às exigências do item 8 ou se enquadrar nas hipóteses do subitem 9.3, será inabilitada e o Pregoeiro examinará as condições de habilitação das demais proponentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda plenamente às exigências do edital.
- 9.5 No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos habilitatórios e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

**10 DOS RECURSOS**

- 10.1 Findo o prazo para envio dos lances e após a divulgação da licitante vencedora deste PREGÃO ELETRÔNICO, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, **desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no formulário eletrônico disponibilizado** no endereço [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ*, selecionar *Portal de Compras*, confirmar com o botão *OK*, em seguida escolher no quadro *Licitações e Fornecedores* na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, link *Intenções e Recursos/Abrangência Nacional (OK)/Pregão nº. 054/7855-2010/ Intenção de Recurso/Nova Intenção*, no prazo estabelecido no sistema.
- 10.1.1 À recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar razões de recurso, facultando-se às demais licitantes a oportunidade de apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 10.1.2 Os recursos e contra-razões somente poderão ser encaminhados por meio eletrônico, no endereço citado no subitem 10.1.
- 10.1.3 Os Recursos e Contra-razões redigidos pelas licitantes deverão ser copiados e colados no campo específico no link *Intenções e Recursos*, do endereço [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, link *Intenções e Recursos/Abrangência Nacional (OK)/Pregão nº. 054/7855-2010/Razões ou Contra – razões/ Novo*

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

*Recurso ou Empresa Recorrente – Registrar Contra-razão e de acordo com as orientações previstas no sítio.*

- 10.2 A falta de manifestação imediata e motivada das licitantes importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.
- 10.3 Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 10.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação, apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.5 Decidido(s) o(s) recurso(s), e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.
- 10.6 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação eletrônica.

**11 DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO PREÇO**

- 11.1 A Licitante declarada vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar, no prazo máximo de até 30(trinta) MINUTOS após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação da proposta, a Planilha de Composição do Preço ofertado, conforme modelo do Anexo V, juntamente com a proposta final ajustada ao lance vencedor, tudo devidamente preenchido e assinado por quem de direito.
- 11.1.1 O Anexo V servirá apenas como modelo, devendo a licitante efetuar as alterações que julgar necessárias, já que a Planilha tem caráter informativo e servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas e sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa CONTRATADA alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico - financeiro da proposta/contrato.
- 11.1.3 Eventuais discrepâncias entre percentuais e valores informados na Planilha – Anexo V – e aqueles decorrentes da legislação específica ou convenções coletivas vigentes serão tomadas como erro formal, não implicando a desclassificação do proponente; a diferença será considerada absorvida pelos demais itens da planilha, desde que a proposta continue exequível.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- 11.1.4 O fato de a empresa não ser apenada pelos erros em sua Planilha não implica a aceitação dos valores nela contidos pela CAIXA, de modo que eventuais prejuízos serão suportados pela proponente, que continua obrigada a cumprir a legislação vigente e as normas coletivas aplicáveis.
- 11.1.5 Os itens da planilha em branco ou declarados com valor zero serão desconsiderados como elemento de formação dos custos e, como consequência, não caberá negociação futura envolvendo tais itens; os efeitos financeiros negativos decorrentes dessa desconsideração terão que ser absorvidos pelos demais itens da Planilha, desde que não se configure a corrosão da exequibilidade da proposta.
- 11.1.6 Na análise da Planilha de composição de preço, quando forem detectados valores irrisórios e/ou incompatíveis com as práticas de mercado, a licitante poderá ser convocada para apresentar Nota explicativa, detalhando a forma como foram calculados os custos, de forma a comprovar sua exequibilidade.
- 11.1.7 A aceitação da Nota Explicativa ficará condicionada à análise pelo pregoeiro e Equipe de Apoio, sobre a qual decidirá motivadamente.

**12 DA HOMOLOGAÇÃO**

- 12.1 À vista do relatório do Pregoeiro, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da CAIXA, para fins de homologação.

**13 DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1 Previamente a assinatura do contrato a licitante deverá:
- Comprovar a filiação da empresa junto ao IFPUG – International Function Point Users Group ([www.ifpug.org](http://www.ifpug.org));
  - Comprovar a competência profissional instalada; e
  - Apresentar a lista dos profissionais já contratados, para atendimento imediato, segundo as qualificações previstas no ANEXO I-C - Qualificação e perfil dos profissionais da contratada.
- 13.1 A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Edital e da proposta vencedora, conforme minuta do contrato que integra este Ato convocatório (Anexo IV).
- 13.2 A assinatura do contrato pela adjudicatária dar-se-á no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de sua convocação pela CAIXA.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- 13.2.1 A recusa ou o não comparecimento da empresa licitante para assinar o contrato, além de implicar a perda de seu direito à contratação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções administrativas previstas no item 16 deste edital.
- 13.3 Quando a adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, e observado o direito de preferência para as MPE, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.
- 13.4 Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a CAIXA tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, será efetuada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, em conformidade com o disposto no subitem 9.4 acima.

**14 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

- 14.1 A vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CAIXA e com a concordância da empresa vencedora, até o limite previsto na Lei nº 8.666/93.

**15 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 15.1 O contrato a ser firmado, cuja minuta (Anexo IV) integra o presente Edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, sua vigência, bem como os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos desta licitação e da proposta vencedora, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**16 DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 16.1 A CAIXA, após a execução dos serviços e o exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na minuta de contrato (Anexo IV).

**17 DA GARANTIA CONTRATUAL**

- 17.1 O vencedor da licitação prestará garantia de execução do contrato, equivalente a **05% (cinco por cento)** do valor total contratado, para o período de vigência contratual, devendo apresentar à CAIXA, **no momento da assinatura do**

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**contrato**, como condição para sua eficácia, o comprovante de uma das modalidades abaixo:

- 17.1.1 Caução em Dinheiro**, efetuada junto a uma Agência da CAIXA, devendo ser realizada exclusivamente na operação 008, em que o depósito tem como beneficiário a CAIXA;
- 17.1.1.1 Sobre a caução prestada em dinheiro incidirá tão-somente atualização correspondente ao índice de variação do rendimento da caderneta de poupança para o primeiro dia de cada mês, excluídos os juros, calculada proporcionalmente, quando for o caso, a contar da data do depósito, até o seu efetivo levantamento.
- 17.1.2 Caução em Títulos da Dívida Pública**, devendo ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, na forma do art. 56 § 1º, I da Lei 8666/93;
- 17.1.3 Fiança bancária** contendo:
- a) prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais trinta dias, devendo ser tempestivamente renovada, se prorrogada essa vigência.
  - b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à CAIXA, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
  - c) renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Novo Código Civil;
  - d) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado, nas mesmas condições do contrato.
- 17.1.3.1 Não será aceita a fiança bancária que não atender aos requisitos estabelecidos nas letras "a", "b", "c" e "d" acima.
- 17.1.4 Seguro-Garantia**, contendo o prazo de validade, que deve corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais trinta dias devendo ser tempestivamente renovada, se prorrogada essa vigência.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 17.1.4.1 Nas Condições Especiais da apólice deverá constar expressamente cláusula que assegure cobertura ao pagamento de todas as multas contratuais impostas ao Tomador, inclusive as de caráter punitivo.
- 17.1.4.2 Não será aceito o Seguro-Garantia que contiver ressalvas excludentes da cobertura de inadimplemento pela CONTRATADA dos encargos tributários, trabalhistas, sociais e de multas.
- 17.2 A não apresentação do comprovante da garantia, no prazo previsto no edital e anexos, impedirá a assinatura do contrato e sujeitará a empresa às sanções administrativas cabíveis, garantida a prévia defesa.
- 17.3 A garantia contratual, sob qualquer das modalidades escolhidas, deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato, conforme § 2º do art. 56 da Lei 8.666/93.
- 17.4 A garantia será liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a data do vencimento do contrato, estando essa liberação condicionada ao cumprimento de todos os termos, cláusulas e condições deste.
- 17.5 A perda da garantia em favor da CAIXA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato, garantida a prévia defesa.
- 17.6 A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver redimensionamento do volume dos serviços/bens, ou revisão de preços do contrato (no caso de contrato de serviços contínuos) de modo que corresponda ao percentual estipulado no parágrafo primeiro do valor global contratado.
- 17.7 A qualquer tempo, mediante comunicação prévia à CAIXA, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital.
- 18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 18.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato injustificadamente, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa,

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

18.2 A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando a empresa ou interessados de relacionarem-se comercialmente com a Administração Pública Federal e demais órgãos/entidades integrantes do SICAF, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

18.3 As demais cominações são aquelas previstas na minuta de contrato (Anexo IV) nos Indicadores e Multas e na Lei nº. 8.666/93.

**19 DOS ILÍCITOS PENAIS**

19.1 As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

20.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária prevista nos compromissos SIPLO ns.º 761/2010-MZ.

**21 DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO**

21.1 A CAIXA poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caibam às licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

**22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1 A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital e seus anexos.

22.2 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas e lances.

22.3 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou cópia acompanhada do original para conferência pelo Pregoeiro.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 22.3.1 Os documentos exigidos neste Edital, com exceção dos mencionados nos subitens 8.4.2 e 8.4.2.1, se emitidos em língua estrangeira, deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 22.3.2 Com exceção dos mencionados nos 8.4.2 e 8.4.2.1, os documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 22.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 22.5 Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.
- 22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, exceto quando tiver explicitamente disposto em contrário.
- 22.7 Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital em dia de expediente na CAIXA, na localidade na qual se sedia a Unidade promotora do certame – GILIC/BR, em Brasília/DF.
- 22.8 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior da CAIXA, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 22.9 A partir da abertura da sessão pública não caberá desistência das propostas ou dos lances registrados, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 22.10 Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.
- 22.11 Caso este Edital seja republicado, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido o credenciamento da(s) licitante(s).
- 22.11.1 No caso de retificação do edital que não implique sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhados continuam válidos.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 22.12 Os pedidos de esclarecimentos porventura necessários ao perfeito entendimento deste Edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro em até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, para o endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, no item *Editais/Abrangência Nacional (OK)/Pregão nº. 054/7855-2010/FAQ /PERGUNTAR*.
- 22.12.1 Os esclarecimentos serão disponibilizados no *Portal de Compras CAIXA*, no endereço eletrônico acima mencionado.
- 22.13 Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital perante a CAIXA, exclusivamente no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico/Editais/Abrangência Nacional (OK)/Pregão nº. 054/7855-2010/Edital/IMPUGNAÇÃO*.
- 22.14 Eventuais retificações do edital serão disponibilizadas no site da CAIXA: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), menu *ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico/Editais/ Abrangência Nacional (OK)/Pregão nº. 054/7855-2010/Edital/Visualizar Retificação de Edital*.
- 22.15 É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo no *Portal de Compras*, no site da CAIXA, no endereço: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), até a data de realização da sessão pública.

## 23 DO FORO

- 23.1 Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal no Distrito Federal, na cidade de Brasília.

Brasília, 17 de maio de 2010.

ALBERTO FERREIRA ALVES  
Pregoeiro

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I – Termo de Referência**

**1 OBJETO**

- 1.1 Contratação de serviços especializados de mensuração de sistemas, validação de mensurações, suporte à aplicação de técnicas de mensuração e suporte avançado em métricas de software.

**2 VOLUME ESTIMADO**

- 2.1 O volume total estimado é de 70.000 (setenta mil) horas.
- 2.2 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no volume de serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do volume inicial atualizado deste CONTRATO, em conformidade com a Lei 8.666/1993.

**3 VIGÊNCIA**

- 3.1 O CONTRATO terá a vigência de 18 meses.

**4 QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

- 4.1 A CONTRATADA deverá comprovar que seus profissionais detêm as qualificações previstas no ANEXO I-C: QUALIFICAÇÃO E PERFIS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA.
- 4.2 A qualificação profissional da CONTRATADA deverá ser comprovada a cada emissão de nota fiscal, por meio da apresentação dos currículos dos profissionais que atenderam cada núcleo de desenvolvimento da CAIXA.
- 4.2.1 Além disso, todo serviço executado deverá identificar, no Plano de Atendimento e nos produtos gerados, o profissional que representa a CONTRATADA e é responsável pela execução do serviço, bem como as qualificações que detém, em conformidade com as exigências deste CONTRATO.
- 4.3 Quando o Plano de Atendimento for dispensado, a CONTRATADA fará a identificação em documento simplificado, a ser acordado em ANS – Acordo de Nível de Serviço.

**5 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RETIRADA DAS ESPECIFICAÇÕES**

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 5.1 Os serviços de MENSURAÇÃO DE SISTEMAS serão executados preferencialmente nas dependências da CAIXA, podendo ser executados parte nas dependências da CONTRATADA, em comum acordo entre as partes.
- 5.2 Os serviços de SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO e SUPORTE AVANÇADO serão executados exclusivamente nas dependências da CAIXA.
- 5.3 Quando os serviços forem realizados nas dependências da CAIXA, os profissionais da CONTRATADA sempre exercerão suas atribuições em ambiente segregado com acompanhamento e orientação do Responsável Técnico da mesma.
- 5.4 Os serviços contratados atenderão aos núcleos de desenvolvimento de sistemas do Distrito Federal, Rio de Janeiro e São Paulo.
- 5.5 Os endereços para execução dos serviços e retirada das especificações estão abaixo relacionados:

CAIXA ECONOMICA FEDERAL (CAIXA)  
CNPJ: 00.360.305/0001-04  
SEDE II: Ed. Matriz II, 1º andar.  
Endereço: SAUS Qd. 05, Lotes 9/10, Brasília/DF.

CAIXA/Regional Brasília  
Endereço: EQN Quadra 502/503, Lt 01, Edifício Taurisano 1º Sub-solo.  
Brasília /DF.

CAIXA/Regional Rio de Janeiro  
Endereço: Avenida Rio Branco, 174, 7º andar.  
Rio de Janeiro/RJ

CAIXA /Regional São Paulo  
Endereço: Condomínio Panamérica Park, na Avenida Guido Caloi, 1000.  
Jardim São Luiz/São Paulo-SP

- 5.6 A CAIXA comunicará formalmente alterações dos endereços.
- 5.7 A CONTRATADA deverá atender no novo endereço comunicado sem ônus para a CAIXA.

## 6 DESLOCAMENTOS

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 6.1 A CAIXA não arcará com custos relacionados ao deslocamento de profissionais da CONTRATADA.

## 7 HORÁRIO DE ATENDIMENTO

- 7.1 O horário de funcionamento dos núcleos de desenvolvimento de sistemas da CAIXA será de 07h00min a 22h00min, em dias úteis.
- 7.2 A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade de atendimento imediato à CAIXA no horário acima estabelecido ou em qualquer outro, sem custo adicional.
- 7.3 O volume de serviços a ser executado fora do horário acima estabelecido não ultrapassará 20% (vinte por cento) do volume total contratado.
- 7.4 Havendo necessidade de execução de serviços fora do horário de funcionamento, a CAIXA comunicará à CONTRATADA formalmente com antecedência mínima de 1 dia.

## 8 SERVIÇOS DO CONTRATO

- 8.1 Os serviços passíveis de contratação pela CAIXA estão resumidos abaixo e detalhados no ANEXO I-A - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

TABELA I – SERVIÇOS			
<b>MENSURAÇÃO DE SISTEMAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Novo desenvolvimento</li> <li>▪ Manutenção evolutiva</li> <li>▪ Derivação de tamanho funcional para Manutenção Perfectiva, Corretiva e Adaptativa</li> <li>▪ Alteração de escopo</li> <li>▪ Contagem Aplicação</li> <li>▪ Validação de contagem</li> <li>▪ Mensuração de pacotes</li> <li>▪ Atualização de <i>baseline</i> de serviço</li> <li>▪ Atualização de <i>baseline</i> de produção</li> </ul>	<b>SUPOORTE A APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Confeção das entradas do processo de medição</li> <li>▪ Identificação, categorização e contagem de itens não mensurados pela APF</li> <li>▪ Técnicas de mensuração</li> <li>▪ Aderência dos artefatos da demanda de software às exigências do processo de medição</li> <li>▪ Configuração e atualização de ferramentas</li> <li>▪ Análise de Divergência de Contagem</li> <li>▪ Registro do Detalhamento de Insumos de Contagens</li> <li>▪ Geração e Atualização de Documento Técnicos</li> <li>▪ Geração de Indicadores</li> </ul>
		<b>SUPOORTE AVANÇADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Benchmarking</i> mensal informativo</li> <li>▪ Contagem em outras técnicas</li> <li>▪ <i>Mentoring</i></li> <li>▪ Prospecção</li> </ul>

- 8.2 Definições complementares de apoio execução dos serviços compõem o ANEXO I-M – GLOSSÁRIO deste Termo de Referência e regras adicionais

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

que a CONTRATADA se submeterá são descritas no ANEXO I-D: MÉTODOS E PADRÕES A SEREM ADOTADOS.

- 8.3 Para os serviços de mensuração de sistemas, a síntese do processo de contagem vigente na CAIXA é apresentada no ANEXO I-H – NIVEL DE DETALHE DO PROCESSO DE CONTAGEM.
- 8.4 A CAIXA se reserva o direito de contratar outros serviços e detalhar atividades e processos, desde que mantenha compatibilidade com o objeto deste CONTRATO.
- 8.5 O escopo e volume de serviços poderão ser ajustados por meio de ANS.
- 8.6 Caberá à CONTRATADA a execução de atividades de controle e gestão dos serviços contratados, sem ônus para a CAIXA.

## **9 FORMA DE RELACIONAMENTO**

- 9.1 Para atendimento a este CONTRATO, a CONTRATADA terá uma equipe gerencial composta pelo preposto que atuará como Supervisor Geral de Contrato, pelos prepostos que atuarão como Supervisores de Contrato e pelos prepostos que atuarão como Responsáveis Técnicos dos serviços contratados.
- 9.2 Toda execução dos serviços deverá ser realizada por técnicos especializados da CONTRATADA, gerenciados pelo seu Responsável Técnico.
- 9.3 Caberá ao Responsável Técnico fornecer informações de controle e acompanhamento da execução dos serviços contratados.
- 9.4 O Responsável Técnico deverá coordenar as atividades necessárias ao atendimento das OS conforme ANS, primando pela qualidade dos serviços prestados.
- 9.5 Caberá a CONTRATADA dimensionar a estrutura necessária com vistas a atender as necessidades da CAIXA, tendo como base as características, os prazos e a especificidade dos serviços, as atividades a serem executadas, o perfil da equipe e a qualificação necessária dos profissionais.
- 9.6 A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais indicados por ela tenham, no mínimo, as qualificações previstas neste Termo de Referência.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 9.7 A CONTRATADA deverá indicar, formalmente, no ato de assinatura do CONTRATO ou sempre que alterados, pelo menos 03 (três) prepostos que atuarão como Supervisores de CONTRATO, que deverão atuar como seus representantes nos núcleos de desenvolvimento da CAIXA no Distrito Federal, Rio de Janeiro e São Paulo. Os representantes indicados pela CONTRATADA deverão também atuar no acompanhamento da execução do CONTRATO e dos serviços contratados.
- 9.8 A CONTRATADA deverá, ainda, indicar formalmente, no ato de assinatura do CONTRATO ou sempre que alterado, o preposto que atuará como Supervisor Geral de CONTRATO e será seu representante principal junto à Unidade da CAIXA gestora operacional do CONTRATO, na Matriz.
- 9.9 Com abrangência nacional, o preposto que atuará como Supervisor Geral de CONTRATO será o responsável pelo acompanhamento da execução total do CONTRATO e dos Serviços prestados pela CONTRATADA, tendo como qualificações e atribuições, no mínimo, as previstas neste Termo de Referência.
- 9.10 Os prepostos que atuarão como Supervisores (de CONTRATO e geral) deverão ter disponibilidade de atendimento à CAIXA, em qualquer momento, em função das necessidades de relacionamento da CAIXA com a CONTRATADA.
- 9.11 Além dos representantes supracitados, a CONTRATADA deverá, no ato da contratação e, sempre que os prepostos forem alterados, identificar pelo menos outros 02 (dois) representantes que estarão à disposição para atendimento telefônico à CAIXA.
- 9.11.1 Estes profissionais deverão responder pelo CONTRATO, em substituição aos prepostos (de CONTRATO e geral) na sua ausência, preservando-se, no mínimo, as mesmas qualificações e atribuições previstas neste Termo de Referência.
- 9.12 SUPERVISÃO DO CONTRATO PELA CAIXA**
- 9.12.1 O relacionamento relativo à gestão do CONTRATO será realizado nas dependências da CAIXA, exceto em situações excepcionais onde haja o entendimento e anuência da CAIXA para mudança do local.
- 9.12.1.1 A CAIXA indicará, formalmente, no ato da assinatura do CONTRATO o(s) responsável(eis) pela supervisão do CONTRATO e dos serviços contratados, nos núcleos de desenvolvimento de sistemas, na unidade gestora operacional do CONTRATO e na Unidade Administrativa.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

9.12.2 A CAIXA poderá indicar outro(s) responsável(eis) ou substituir o(s) anterior(es), a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente à CONTRATADA.

9.12.3 A CAIXA indicará, também, o(s) responsável(eis) para tratar de assuntos relacionados às cláusulas contratuais, devendo todo e qualquer contato da CONTRATADA ser realizado por meio desses profissionais.

**10 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS****10.1 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS**

10.1.1 Após a assinatura do CONTRATO, o início da prestação de serviços será precedido de ANS - Acordo de Nível de Serviço entre CAIXA e Contratada.

10.1.2 O ANS se constituirá como base de referência para sustentar a evolução do CONTRATO de forma satisfatória para ambas as partes.

10.1.3 O objetivo do ANS será assegurar o perfeito entendimento dos serviços/demandas envolvidos e definir os indicadores e parâmetros de medição para as atividades, assim como os respectivos critérios de aceitação, rejeição e avaliação de erros, conforme ANEXO I-I – MODELO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS e ANEXO I-J - ERROS POR UNIDADE DE ANÁLISE.

10.1.4 O ANS conterà indicadores de desempenho operacional dos serviços e será elaborado em conjunto com a CONTRATADA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, não incorrendo em exigências que tragam custos adicionais à CONTRATADA.

10.1.5 A CONTRATADA se obriga a manter os níveis de serviço especificados pelo Acordo de Nível de Serviço – ANS, em todos os serviços contratados pela CAIXA.

10.1.6 Por solicitação das partes, poderá haver revisão do Acordo de Serviço.

10.1.7 O detalhamento do fluxo dos serviços é parte integrante do “Acordo de Nível de Serviços”.

10.1.8 Serão celebradas por meio de ANS – Acordo de Níveis de Serviço as alterações declaradas como de direito da CAIXA neste Termo de Referência, além de ajustes de critérios de execução dos serviços, desde que sejam

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

compatíveis com o objeto contratual e que não impliquem em incremento de esforço ou encargos.

10.1.8.1 Alterações que não preservarem o equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO serão negociadas e celebradas por meio de termo aditivo.

**10.2 SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CAIXA**

10.2.1 A solicitação de serviços se dará por meio da emissão de documento denominado OS – ORDEM DE SERVIÇO, assinado por empregado CAIXA, conforme ANEXO I-K – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO .

10.2.2 A Ordem de Serviço – OS poderá estar automatizada.

10.2.3 A Ordem de Serviço descreverá o serviço a ser executado, visando autorizar seu início, delimitando a estimativa de tamanho, sempre que possível, além do prazo e condições de aceite dos produtos.

10.2.4 Havendo necessidade de alterações no serviço em execução, a OS será alterada com os novos dados.

10.2.5 O serviço poderá contemplar entregas parciais. Neste caso, cada entrega deverá identificar os artefatos, datas, e percentual do volume correspondente.

10.2.5.1 Não será admitida a existência de entregas sem que haja produtos e desembolsos a ela associados.

10.2.6 A CONTRATADA deverá acusar imediatamente a recepção da OS, indicando a data e horário do recebimento.

**10.3 CÁLCULO DO VOLUME DO SERVIÇO EM HORAS**

10.3.1 O volume de serviço em horas a ser deduzido do volume total do CONTRATO, para cada serviço, será definido conforme segue:

**10.3.2 SERVIÇOS DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS**

10.3.2.1 O quantitativo de horas do serviço será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$\text{HORAS DO SERVIÇO} = \text{TEqPF} / \text{PoFi}$$

**TEqPF:** Tamanho Equivalente de Pontos de Função, conforme regras expressas no

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

ANEXO I-G - FAIXAS DE PONTOS DE FUNÇÃO.

**PoFi:** Ponderador financeiro do serviço, conforme TABELA V – Ponderador Financeiro definida no item 10.12.3. **CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO**

Para exemplificar, assumindo uma demanda de contagem pelo método detalhado que tenha resultado em 103 pontos de função:

- Resultado da contagem: 103 PF
- TEqPF: 113 PF
- PoFi: 26,60

**HORAS DO SERVIÇO =  $113 / 26,60 = 4,2481$  horas = 4,25 horas**

**10.3.3 SERVIÇOS DE SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE CONTAGEM**

10.3.3.1 O volume de horas equivalentes ao serviço contratado será estabelecido pela CAIXA segundo critérios de categorização detalhados no ANEXO I-B – CATEGORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE À APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO.

10.3.3.2 Cada categoria de serviço possuirá um volume de horas de execução a ser deduzido do volume total estimado para o CONTRATO, conforme apresenta a Tabela II.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

<b>TABELA II – VOLUME DO SERVIÇO EM HORAS</b>	
<b>CATEGORIA DE SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE DE HORAS DO SERVIÇO</b>
A	1,5
B	3
C	6
D	12
E	20
F	28
G	36

**10.3.4 SERVIÇOS DE SUPORTE AVANÇADO**

10.3.4.1 Para definir o volume de horas equivalentes ao serviço contratado que deverá ser deduzido do volume total estimado para o CONTRATO, utiliza-se a quantidade de horas do serviço prevista no PLANO DE ATENDIMENTO aprovado pela CAIXA.

**10.4 DEFINIÇÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS**

10.4.1 A CONTRATADA será penalizada pelo atraso na execução dos serviços quando exceder o prazo especificado.

10.4.1.1 As penalidades as quais estará submetida estão previstas em CONTRATO.

**10.4.2 SERVIÇOS DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS**

10.4.2.1 Um serviço poderá contemplar mais de uma entrega e os prazos de execução poderão ser determinados para cada uma das entregas.

10.4.2.2 Para os serviços de MENSURAÇÃO DE SISTEMAS, o prazo máximo de execução será determinado, em dias úteis, conforme a tabela a seguir:

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

TABELA III - PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO DO SERVIÇO DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS					
FAIXA DE PF (*)		DETALHADA	ESTIMADA	INDICATIVA	BASELINE
INICIAL	FINAL				
3	100	1 DIA	1 DIA	1 DIA	1 DIA
101	500	2 DIAS	2 DIAS		
501	900	3 DIAS	3 DIAS	2 DIAS	2 DIAS
901	1200	4 DIAS		3 DIAS	
1201	1500	5 DIAS	4 DIAS	3 DIAS	3 DIAS
1501	1800	6 DIAS		4 DIAS	
1801	2100	7 DIAS	5 DIAS	4 DIAS	3 DIAS
2101	2400	8 DIAS			
2401	2700	9 DIAS	6 DIAS	5 DIAS	4 DIAS
2701	3000	10 DIAS			
3001	3300	11 DIAS	7 DIAS	6 DIAS	4 DIAS
3301	3600	12 DIAS			
3601	3900	13 DIAS	8 DIAS	6 DIAS	5 DIAS
3901	4200	14 DIAS			
4201	4500	15 DIAS	9 DIAS	7 DIAS	5 DIAS
4501	4800	16 DIAS			
4801	5100	17 DIAS	9 DIAS	7 DIAS	5 DIAS
5101	5400	18 DIAS			

(\*) não se aplica o ANEXO I-G – FAIXAS DE PONTOS DE FUNÇÃO

- 10.4.2.3 Para serviços acima de 5.400PF, a CONTRATADA deverá executar, no mínimo, 300PF/dia, 600PF/dia e 900PF/dia, respectivamente para métodos de contagem detalhada, estimada e indicativa, não ultrapassando o prazo máximo de entrega de 30 dias.
- 10.4.2.4 A CAIXA poderá solicitar, em situações classificadas como emergenciais, a seu exclusivo critério, a execução dos serviços em dias corridos.
- 10.4.2.4.1 Nas solicitações classificadas como emergenciais, a CONTRATADA se submete à execução do serviço sem ônus para a CAIXA.
- 10.4.2.5 Utiliza-se o tamanho da demanda medida para estabelecer a faixa de pontos de função que determinará o prazo.
- 10.4.2.6 Destaca-se que o prazo máximo de conclusão dos serviços remunerados por tamanho funcional, apesar de previamente estabelecido na TABELA III, só é conhecido após a execução do serviço.
- 10.4.2.7 Uma vez que o tamanho em PF do produto medido também só é conhecido após a execução do serviço, a OS será ajustada pela CAIXA antes da emissão do Termo de Recebimento.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- 10.4.2.8 Por motivo especificado pela CAIXA, a execução do serviço poderá ser paralisada.
- 10.4.2.8.1 O prazo de execução do serviço será ajustado deduzindo-se o período de paralisação autorizado pela CAIXA.
- 10.4.2.9 Esclarece-se a aplicação da TABELA III – PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO DO SERVIÇO DE MENSURAÇÃO DE SISTEMA:

**PARA EXEMPLIFICAR A APLICAÇÃO DA TABELA III**

i) Assumindo uma demanda de contagem pelo método detalhado que tenha resultado em 103 pontos de função:

- Tamanho para fins de determinação do prazo de execução do serviço: 103 PF.
- Prazo de execução, equivalente a faixa de 101 a 500 PF: 2 DIAS.

Considerando uma OS aberta em uma quarta-feira, 02/04/2008, o prazo máximo para entrega do serviço seria sexta-feira, 04/04/2008, respeitado o horário de atendimento do núcleo de desenvolvimento.

ii) Assumindo um serviço de contagem pelo método detalhado que tenha resultado em 820 pontos de função, classificada como emergencial, temos:

- Tamanho para fins de determinação do prazo de execução do serviço: 820 PF.
- Prazo de execução, equivalente a faixa de 501 a 900 PF: 3 DIAS.

Considerando uma OS aberta em uma quinta-feira, 03/04/2008, o prazo máximo para entrega do serviço seria domingo, 06/04/2008, respeitado o horário de atendimento do núcleo de desenvolvimento.

**10.4.3 SERVIÇOS DE SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO**

- 10.4.3.1 O prazo máximo de execução do serviço será estabelecido pela CAIXA segundo critérios de categorização detalhados no ANEXO I-B: CATEGORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE À APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO
- 10.4.3.2 Cada categoria de serviço possuirá um prazo máximo de execução, conforme apresenta a Tabela IV.

<b>TABELA IV - PRAZO MÁXIMO DE CONCLUSÃO DO SERVIÇO DE SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO</b>	
<b>CATEGORIA DE SERVIÇO</b>	<b>PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO (horas)</b>
A	2
B	4
C	8
D	16
E	24
F	32

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

G

40

10.4.3.3 Operacionalmente, a CAIXA poderá agrupar em uma Ordem de Serviço, vários serviços e/ou entregas.

10.4.3.3.1 Qualquer que seja o nível de agrupamento, o prazo máximo de atendimento dos serviços é estabelecido individualmente por sua categoria.

#### **10.4.4 SERVIÇOS DE SUPORTE AVANÇADO**

10.4.4.1 Os prazos de execução desses serviços serão acordados entre as partes e constarão em planos de atendimento, que devem ser entregues e aprovados pela CAIXA em até 90 dias após a assinatura do CONTRATO.

10.4.4.2 A CONTRATADA deverá elaborar e entregar um planejamento detalhado, por atividade, para a realização dos serviços, com clara definição do prazo de entrega.

10.4.4.3 Um serviço poderá contemplar mais de uma entrega e os prazos de execução poderão ser determinados para cada uma das entregas.

10.4.4.4 Uma vez aprovado o Plano de Atendimento, a CONTRATADA se obriga ao cumprimento dos prazos estabelecidos.

10.4.4.5 Solicitações de refinamento de requisitos do serviço após a aprovação do Plano de Atendimento poderão fomentar mudança no prazo de entrega, desde que se evidencie o impacto no atendimento, justificado pela CONTRATADA e aprovado pela CAIXA.

10.4.4.6 A CONTRATADA poderá, mediante conclusão dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, antecipar a(s) entrega(s) do serviço.

#### **10.5 VALIDAÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO PELA CONTRATADA**

10.5.1 A CONTRATADA contará com o prazo máximo de 04 (quatro) horas, a partir do recebimento da OS, para sua validação:

- (a) aferir a disponibilidade de todos os insumos necessários para a prestação dos serviços;
- (b) solicitar ajustes na OS, esclarecimentos adicionais ou sugerir a modificação das especificações;
- (c) solicitar a revisão do prazo estabelecido para atendimento à OS.

10.5.1.1 Para serviços com execução prevista em um prazo menor que 04 (quatro) horas, a validação da OS deve ser executada em até 01 hora.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- 10.5.1.2 Caso a CONTRATADA não se pronuncie dentro do prazo estabelecido no subitem anterior, considera-se aceita a OS, sem ressalvas.
- 10.5.2 O prazo para validação da OS está contido no prazo de execução dos serviços.
- 10.5.3 A CAIXA se reserva ao direito de rejeitar, no prazo de 1 (um) dia útil, a solicitação de revisão feita pela CONTRATADA, sem alteração do prazo de execução dos serviços.
- 10.5.4 Caso a CAIXA acate as revisões solicitadas, reinicia-se a contagem do prazo de execução dos serviços a partir da data em que a CAIXA reapresentar a OS.
- 10.5.5 A CONTRATADA não poderá se recusar a executar o serviço solicitado caso este seja compatível com o objeto contratual.
- 10.6 ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATENDIMENTO**
- 10.6.1 Para todo serviço contratado, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Atendimento do serviço, que deverá conter, no mínimo;
- O detalhamento do serviço.
  - Propósito, objetivo, premissas, restrições, riscos e participantes.
  - Lista de profissionais da CONTRATADA alocados ao serviço, com suas respectivas qualificações.
  - Responsável técnico pelo serviço com suas devidas qualificações.
  - Técnicas, métodos e modelos aplicados à execução do serviço.
  - Cronograma de entregas e listas de atividades.
  - Padrões de qualidade do serviço.
- 10.6.1.1 A CAIXA se reserva o direito de solicitar a revisão do conteúdo mínimo do Plano de Atendimento, quando de seu interesse.
- 10.6.2 O Plano de Atendimento é obrigatório, sem ônus para a CAIXA, podendo o CONTRATANTE dispensá-lo a seu exclusivo critério.
- 10.6.3 A CONTRATADA se obriga a complementar o Plano de Atendimento com as informações solicitadas pela CAIXA, segundo a natureza de cada serviço.
- 10.6.4 O prazo para a apresentação do Plano de Atendimento será de até 01 (hum) dia útil, podendo ser prorrogado a critério da CAIXA, a partir de justificativas técnicas apresentadas pela CONTRATADA, por meio de relatório formal.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR****10.7 VALIDAÇÃO DO PLANO DE ATENDIMENTO PELA CAIXA**

10.7.1 A CAIXA se obriga, em até 5 (cinco) dias úteis, a validar o Plano de Atendimento ou solicitar alterações.

10.7.2 Caso seja solicitado pela CAIXA, a CONTRATADA se obriga a adaptar o Plano de Atendimento em até 01 (hum) dia útil, a partir do recebimento da comunicação formal, podendo este prazo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas.

10.7.3 Será considerado recebido e aceito o Plano de Atendimento, somente após a validação por parte da CAIXA ou em decorrência de decurso do prazo para validação do Plano.

**10.8 PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.8.1 A CONTRATADA deverá iniciar a execução do serviço imediatamente após a recepção da Ordem de Serviço.

**10.9 ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PELA CAIXA**

10.9.1 A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, sem custo adicional para a CAIXA, no mínimo, os seguintes canais de atendimento:

- TELEFONE;
- E-MAIL;
- FAX;
- Software de Acompanhamento dos Serviços(portal), conforme ANEXO I-F – SOFTWARE PARA ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS;
- HelpDesk.

10.9.2 Os canais de atendimento da CONTRATADA deverão prever:

- A recepção e tratamento diferenciado das OS, por tipo e criticidade da OS.
- O acompanhamento de todo o processo de atendimento pela CAIXA.

10.9.3 A CONTRATADA se obriga a disponibilizar, no ato da assinatura do CONTRATO, os números de telefones e os endereços de e-mail.

**10.10 ENTREGA DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA**

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 10.10.1 A entrega formal dos serviços contratados deverá ser realizada por meio da reapresentação da OS, relacionando as informações inerentes aos serviços entregues com o que foi previsto/contratado.
- 10.10.2 A quantidade de entregas de serviços pela CONTRATADA deverá corresponder, no mínimo, às previsões de entrega da OS, em conformidade com os prazos de entrega discriminados na ORDEM DE SERVIÇO.
- 10.10.3 Os serviços deverão ser entregues pela CONTRATADA, nos ambientes da CAIXA, no Distrito Federal, e/ou Rio de Janeiro e/ou São Paulo, de acordo com o estabelecido na OS, no canal e formato definido pela CAIXA.
- 10.10.3.1 Caso o local de entrega não esteja especificado na OS, o endereço de entrega dos serviços será o mesmo que o previsto no Item 5 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RETIRADA DAS ESPECIFICAÇÕES.
- 10.10.4 Quando o serviço for executado no ambiente da CONTRATADA, esta deverá se conectar à rede CAIXA, por meio de conexão dedicada, conforme previsto no ANEXO I-E – AMBIENTE E INFRAESTRUTURA para gravação dos artefatos, tão logo finalizados.
- 10.10.4.1 Caso a conexão dedicada não esteja disponível, as entregas dos artefatos deverão ser preferencialmente realizadas por meio eletrônico ou por mídia magnética, no formato e prazos negociados com a CAIXA previamente.
- 10.10.5 A critério exclusivo da CAIXA, os artefatos poderão também, quando couber, ser entregues em cópias impressas.
- 10.10.6 Quando a prestação de serviços for realizada no ambiente da CAIXA, a CONTRATADA deve se utilizar das ferramentas e repositórios corporativos para disponibilizar os produtos entregues, se submetendo às regras de contingência operacional quando a infraestrutura tecnológica estiver indisponível.
- 10.11 RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS PELA CAIXA**
- 10.11.1 Será considerado recebido e aceito o serviço que estiver de acordo com as especificações e critérios estabelecidos no ANS, na OS e no Plano de Atendimento.
- 10.11.2 O Termo de Recebimento é o instrumento utilizado para ateste das entregas parciais e/ou totais de uma OS.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 10.11.2.1 Nas entregas parciais a CAIXA terá um prazo de 25% (vinte e cinco por cento) do tempo de execução do serviço entregue para realizar o ateste do mesmo, ficando após este prazo a CONTRATADA autorizada a receber o valor do Termo de Recebimento, conforme definição contratual.
- 10.11.3 O Termo de Aceite é o instrumento final de ateste do serviço contratado, emitido quando todas as entregas forem recebidas.
- 10.11.3.1 Após o recebimento dos serviços executados pela CONTRATADA, a CAIXA terá um prazo de 25% (vinte e cinco por cento) do tempo total de execução do serviço contratado para emitir o Termo de Aceite, ficando após este prazo a CONTRATADA autorizada a receber o valor referente ao Termo de Aceite.
- 10.11.4 Se o tempo para o Aceite ou Recebimento do serviço pela CAIXA for inferior a 05 (cinco) dias úteis, considerar-se-á tal período para realização desta atividade.
- 10.11.5 Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA, estes serão avaliados e classificados pela CAIXA no Termo de Recebimento, considerando os seguintes critérios:
- 10.11.5.1 Recebido - quando o(s) artefato(s) entregue(s) forem recebidos integralmente pela CAIXA, não cabendo nenhum ajuste.
- 10.11.5.2 Recebido com Ajustes - quando a CAIXA perceber a necessidade de correções motivadas por erros na aplicação das técnicas, ferramentas e processos de medição. Nesta situação, a CAIXA apresentará à CONTRATADA uma relação de ajustes a serem realizados.
- 10.11.5.2.1 Caso não realize integralmente os ajustes no prazo de retorno estabelecido pela CAIXA, a entrega será considerada rejeitada e a empresa estará sujeita às penalidades previstas.
- 10.11.5.2.2 Finalizados todos os ajustes por parte da CONTRATADA, a CAIXA emitirá o Termo de Recebimento para efeito de pagamento.
- 10.11.5.3 Rejeitado – Quando o serviço apresentado não condiz com a solicitação da CAIXA, ou ainda quando a entrega previamente Recebida com Ajustes é retornada com os erros apontados anteriormente ou com novos erros, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades estabelecidas para o caso.
- 10.11.6 A emissão do Termo de Recebimento classificado como “Recebido com Ajustes” ou “Rejeitado” não autoriza a CONTRATADA a faturar os serviços,

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

sendo necessária a emissão do Termo de Recebimento com classificação “Recebido” para isto.

**10.12 PAGAMENTO DOS SERVIÇOS REALIZADOS**

10.12.1 A remuneração dos serviços é estabelecida a partir do valor padrão unitário (VPU).

10.12.2 O VPU é o preço base obtido junto à CONTRATADA no processo de licitação.

**10.12.3 CÁLCULO DA REMUNERAÇÃO DO SERVIÇO**

10.12.3.1 A CAIXA adotará ponderador financeiro por tipo de serviço, segundo a Tabela V, para estabelecer o preço final do serviço.

TABELA V – Ponderador Financeiro				
SERVIÇO	TAMANHO FUNCIONAL (PF)	PONDERADOR FINANCEIRO - PoFi		
	MÉTODO DE CONTAGEM	DETALHADA	ESTIMADA	INDICATIVA
MENSURAÇÃO DE SISTEMAS	DE 3 A 100	22,50	45,00	67,50
	DE 101 A 600	26,60	53,20	79,80
	> 600	28,10	56,20	84,30
	Atualização de <i>Baseline</i>	28,10	56,20	84,30
SUPORTE À APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO				1,00
SUPORTE AVANÇADO				0,83

10.12.3.2 Serão descontadas do valor da remuneração as multas e reduções previstas no CONTRATO.

10.12.3.2.1 Dentre as reduções previstas estão as relacionadas ao atraso na execução dos serviços e à ocorrência de erros nos serviços.

10.12.3.2.2 A redução por motivo de erros na execução dos serviços levará em consideração Tabela de Erros, apresentada, em sua forma inicial, no ANEXO I-J – ERROS POR UNIDADE DE ANÁLISE.

**10.12.3.3 SERVIÇO DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS**

10.12.3.3.1 Os serviços medidos em pontos de função terão sua remuneração calculada a partir da fórmula:

$$\text{REMUNERAÇÃO} = \text{TEqPF} * \text{VPU} / \text{PoFi}$$

TEqPF: Tamanho Equivalente de Pontos de Função, conforme ANEXO I-G - FAIXAS DE PONTOS DE FUNÇÃO.

VPU: Valor padrão unitário.

PoFi: Ponderador financeiro do serviço, conforme TABELA V – Ponderador Financeiro

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

Para exemplificar, assumindo uma demanda de contagem pelo método detalhado que tenha resultado em 165 pontos de função, temos:

- Resultado da contagem: 165 PF
- TEqPF: 163 PF
- VPU: R\$ 47,50 (valor meramente ilustrativo)
- PoFi: 26,60

**REMUNERAÇÃO =  $163 * 47,50 / 26,60 = R\$ 291,0714 = R\$ 291,08$**

### 10.12.3.4 SERVIÇO DE ATUALIZAÇÃO DE BASELINE

10.12.13.4.1 A CAIXA exigirá que a CONTRATADA mantenha *baseline* de produção e *baseline* de serviços.

10.12.13.4.2 A CAIXA poderá exigir ainda, a seu exclusivo critério, segmentação da *baseline* de serviço por critérios específicos. A exemplo: *baseline* de sistemas em desenvolvimento, com estratégia de construção paralela dos módulos que o compõem.

10.12.13.4.3 Quando as *baselines* forem geradas automaticamente por ferramenta de apoio ao processo de mensuração, a CAIXA não remunerará o serviço, sendo a CONTRATADA obrigada a gerir o processo de atualização, sem ônus financeiros para a CAIXA.

10.12.13.4.4 Quando previamente não existir uma *baseline*, a primeira contagem será assumida como *baseline*, sem ônus financeiro para CAIXA, por não haver esforço de atualização por parte da CONTRATADA.

10.12.13.4.5 Pela manutenção manual, a CAIXA remunerará pelo serviço 10% do total de pontos de função do tamanho medido para a demanda que será incorporada à *baseline*.

10.12.13.4.6 A partir da quantidade de pontos de função obtida após medição da demanda, determina-se o TEqPF e estabelece-se a remuneração segundo a fórmula:

$$\text{REMUNERAÇÃO} = \text{TEqPF} * \text{VPU} / \text{PoFi}$$

TEqPF: Tamanho Equivalente de Pontos de Função, conforme ANEXO I-G - FAIXAS DE PONTOS DE FUNÇÃO

VPU: Valor padrão unitário.

PoFi: Ponderador financeiro do serviço, conforme TABELA V – Ponderador Financeiro

Para exemplificar, assumindo uma demanda de atualização de baseline pelo método detalhado que tenha resultado em 103 pontos de função, temos:

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- Resultado da contagem que atualizará a *baseline*: 103 PF
- Tamanho do serviço para fins de atualização de *baseline* = 10,3 PF (103PF\*10%)
- TEqPF: 45 PF, conforme
- ANEXO I-G - FAIXAS DE PONTOS DE FUNÇÃO
- VPU: R\$ 47,50 (valor meramente ilustrativo)
- PoFi: 28,10

$$\text{REMUNERAÇÃO} = 45 * 47,50 / 28,10 = 76,0676 = \text{R\$ } 76,07$$

**10.12.3.5 SERVIÇO DE SUPORTE À APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO**

10.12.3.5.1 Para cada categoria de serviço de suporte à aplicação da técnica de mensuração está associada uma quantidade de unidade de serviço, a saber:

TABELA VI – QUANTIDADE DE HORAS DE SERVIÇO PARA FINS DE REMUNERAÇÃO	
CATEGORIA DE SERVIÇO	QUANTIDADE DE HORAS
A	1,5
B	3
C	6
D	12
E	20
F	28
G	36

10.12.3.5.2 A categoria do serviço é estabelecida pela CAIXA, conforme ANEXO I-B: CATEGORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE À APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO.

10.12.3.5.3 Os serviços de suporte à aplicação da técnica de mensuração terão sua remuneração calculada a partir da fórmula:

$$\text{REMUNERAÇÃO}^{**} = \text{Hs} * \text{VPU} / \text{PoFi}$$

Hs: Quantidade de horas de serviço, conforme categoria do serviço.

VPU: Valor padrão unitário.

PoFi: Ponderador financeiro do serviço, conforme TABELA V – Ponderador Financeiro.

Para exemplificar, assumindo a contratação de um serviço suporte à aplicação da técnica de medição, classificado como Categoria G, temos:

- Hs: 36 horas
- VPU: R\$ 47,50 (valor meramente ilustrativo)
- PoFi: 1,00

$$\text{REMUNERAÇÃO} = 36 * 47,5 / 1,00 = \text{R\$ } 1.710,00$$

**10.12.3.6 SERVIÇO DE SUPORTE AVANÇADO**

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

10.12.3.6.1 Os serviços de suporte avançado terão sua remuneração calculada a partir da fórmula:

$$\text{REMUNERAÇÃO}^{**} = \text{Hs} * \text{VPU} / \text{PoFi}$$

Hs: Quantidade de horas de serviço, acordadas em Plano de Atendimento.

VPU: Valor padrão unitário.

PoFi: Ponderador financeiro do serviço, conforme TABELA V – Ponderador Financeiro

Para exemplificar, assumindo a contratação de um serviço de suporte avançado à prospecção de técnicas não-funcionais para mensuração de componentes de software, temos:

- Hs: 200 horas, referente ao esforço de entrega específica determinado no Plano de Atendimento.
- VPU: R\$ 47,50 (valor meramente ilustrativo)
- PoFi: 0,83

$$\text{REMUNERAÇÃO} = 200 * 47,5 / 0,83 = \text{R\$ } 11.445,78$$

10.12.3.6.2 A remuneração será calculada por entregas, segundo as fases do serviço contratado, a saber:

TABELA VII _ MODELO DE DESEMBOLSO DO SERVIÇO DE SUPORTE AVANÇADO	
FASES DO PLANEJAMENTO	% DE DESEMBOLSO
ANÁLISE DO CENÁRIO INTERNO – Situação CAIXA	10%
ANÁLISE DO CENÁRIO EXTERNO – Visão de Mercado	10%
PLANO DE MELHORIA – Proposta Detalhada de Intervenção no CENÁRIO INTERNO	30%
IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE MELHORIA – Prova de Conceito	40%
ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS e PLANO DE INTERNALIZAÇÃO DA MELHORIA PROPOSTA	10%

10.12.3.6.3 Caso a fase tenha mais de uma entrega, o somatório dos percentuais de desembolso das entregas não pode ser maior que o percentual da fase.

10.12.3.6.4 Haverá, no mínimo, uma entrega por fase.

10.12.3.6.5 A CAIXA se reserva o direito de modificar as fases do planejamento descritas no MODELO DE DESEMBOLSO DO SERVIÇO DE SUPORTE AVANÇADO, desde que mantenha a quantidade de fases e os percentuais de desembolso.

10.12.3.6.5.1 Tais ajustes serão celebrados em ANS – Acordo de Nível de Serviço.

10.12.3.6.6 Excetuam-se do MODELO DE DESEMBOLSO DO SERVIÇO DE SUPORTE AVANÇADO serviços pontuais remunerados mediante entrega única, em que o serviço – por sua natureza – esteja autocontido no produto entregue, sem interdependência com outros. Exemplo: BENCHMARKING MENSAL INFORMATIVO sobre tema específico do fórum do IFPUG.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 10.12.3.6.7 Caberá exclusivamente à CAIXA validar a classificação do serviço declarado como de entrega única no Plano de Atendimento da CONTRATADA.
- 10.12.3.6.8 Para os serviços que preveem a implementação em fases, haverá retenção financeira de 30% do valor de cada entrega, que será liberada após a conclusão total do serviço e emissão do Termo de Aceite.
- 10.12.3.6.9 Admitem-se entregas antecipadas, que serão remuneradas conforme desembolsos previstos no planejamento, desde que aprovadas pela CAIXA.
- 10.12.3.6.10 Refinamentos executados pela CAIXA nos requisitos dos serviços, após aprovação, serão remunerados se constatado acréscimo de esforço.
- 10.12.3.6.11 Refinamentos propostos pela CONTRATADA e aceitos pela CAIXA também serão remunerados se constatado acréscimo de esforço.
- 10.12.3.7 Para exemplificar a derivação de custos por serviço, descartada qualquer intenção de sobrepor as fórmulas de remuneração especificadas neste Termo de Referência, a Tabela VIII – Ponderadores Financeiros: SIMULAÇÃO DE CUSTO ESTIMADO apresenta os valores unitários aproximados por pontos de função e por hora, assumindo como VPU o valor meramente ilustrativo de R\$ 47,50 (quarenta e sete reais e cinquenta centavos).

TABELA VIII- Ponderadores Financeiros: SIMULAÇÃO DE CUSTO ESTIMADO							
SERVIÇO	TAMANHO FUNCIONAL (PF)	PONDERADOR FINANCEIRO - PoFi			VALORES DECORRENTES DO CUSTO ESTIMADO EQUIVALENTE A:		
					R\$ 47,50		
	MÉTODO DE CONTAGEM	DETALHADA	ESTIMADA	INDICATIVA	POR PONTO DE FUNÇÃO		
					DETALHADA	ESTIMADA	INDICATIVA
MENSURAÇÃO DE SISTEMAS	DE 3 A 100	22,50	45,00	67,50	R\$ 2,11	R\$ 1,06	R\$ 0,70
	DE 101 A 600	26,6	53,2	79,8	R\$ 1,79	R\$ 0,89	R\$ 0,60
	> 600	28,1	56,2	84,3	R\$ 1,69	R\$ 0,85	R\$ 0,56
	Atualização de Baseline	28,1	56,2	84,3	R\$ 1,69	R\$ 0,85	R\$ 0,56
					POR HORA		
SUPORTE À APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO				1	R\$		47,50
SUPORTE AVANÇADO				0,83	R\$		57,23

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR****11 TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO E TECNOLOGIA**

- 11.1 Consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da CAIXA ou empresa por ela designada obtenham todos os conhecimentos necessários para dar continuidade ao atendimento das solicitações de serviços da CAIXA.
- 11.2 A CAIXA poderá solicitar a transferência de conhecimento de determinado serviço até o último dia útil do mês subsequente à data de entrega do serviço.
- 11.3 A transferência de conhecimento dar-se-á, a critério da CAIXA, de acordo com Plano de Transferência de Conhecimento, elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CAIXA.
- 11.4 A CONTRATADA deverá entregar o Plano de Transferência de Conhecimento, em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de solicitação da CAIXA.
- 11.4.1 O Plano de Transferência de Conhecimento poderá prever palestras, reuniões e entrega da documentação ainda não recebida pela CAIXA, com respectivas datas de execução.
- 11.4.2 O Plano de Transferência de Conhecimento deverá prever sua execução em até 05 dias úteis, a partir da data de aprovação, podendo este prazo ser estendido a critério da CAIXA.
- 11.5 Caberá a CONTRATADA zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para a CAIXA ou outra empresa designada pela CAIXA.
- 11.5.1 A CAIXA se compromete a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento nas datas acordadas no Plano de Transferência de Conhecimento.
- 11.5.2 A transferência de conhecimento de serviço executado não exime a CONTRATADA de executar, ao término da vigência contratual, a transferência de conhecimento do CONTRATO, conforme previsto no item 15.2 TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO.

**12 CANCELAMENTO DE SERVIÇOS**

- 12.1 Nos casos em que a Ordem de Serviço for cancelada por solicitação da CAIXA, o trabalho já executado deverá ser avaliado e pago.
- 12.2 Quando do cancelamento do serviço, a CONTRATADA deverá entregar os produtos do serviço executado, imediatamente, mesmo que inacabados.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

12.3 O pagamento dos serviços cancelados está vinculado à entrega dos produtos parciais elaborados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento.

12.4 É vedado à CONTRATADA complementar os produtos do serviço interrompido após o cancelamento da OS.

### **13 GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

13.1 A CONTRATADA garantirá os serviços prestados por 18 (dezoito) meses, contados da data de aceite do serviço.

13.2 Dentro do período de garantia, a correção de erros nos serviços entregues pela CONTRATADA deverá ser efetuada sem qualquer ônus para a CAIXA, seja financeiro ou de atraso na prestação de outro(s) serviço(s), desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão das especificações feitas pela CAIXA.

13.2.1 Caberá à CONTRATADA, executar em garantia, toda a recontagem, atualização das bases históricas, emissão de novos documentos, bem como ajustes nos produtos entregues.

13.3 Entregas parciais entram em garantia somente após a conclusão total do serviço.

13.4 A garantia do produto é estabelecida considerando a versão entregue.

13.5 O produto não perderá a garantia se a CAIXA, ou FORNECEDOR por ela designado, criar uma nova versão a partir da versão entregue.

13.5.1 A garantia cessará apenas se a alteração for realizada na versão entregue.

13.6 O prazo máximo para correção de defeitos, contado a partir do acionamento da garantia, é de 1 (hum) dia útil durante a vigência do CONTRATO.

13.6.1 Extinta a vigência do CONTRATO, a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias úteis para atendimento.

13.6.2 Caso a CONTRATADA entenda necessária, em um serviço específico, a dilatação dos prazos definidos, deverá justificar-se tecnicamente por meio de relatório formal.

13.6.3 Caso a CAIXA não aceite as argumentações, não haverá interrupção na contagem do prazo definido previamente.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- 13.6.4 A não observância ao prazo para correção de defeito implica na aplicação das penalidades cabíveis.
- 13.7 O término do CONTRATO não cessará a garantia do produto.
- 13.8 Durante todo o período de execução dos serviços, a CONTRATADA é obrigada a manter, em base histórica, os dados sobre a execução de serviços em garantia.

**14 SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES**

- 14.1 A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitado pela CAIXA, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.
- 14.2 Os produtos gerados pela CONTRATADA deverão respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pela CAIXA.
- 14.3 A CONTRATADA deverá manter sigilo sobre quaisquer informações da CAIXA, às quais, durante a vigência do CONTRATO, venha a ter conhecimento ou acesso.
- 14.4 A CONTRATADA não poderá utilizar os dados da base histórica da CAIXA, mesmo após o término do CONTRATO, em publicações, apresentações e assemelhados sem prévia anuência.
- 14.4.1 Não será permitido à CONTRATADA manter cópia de documentos da CAIXA entregues como insumo para apoio à execução dos serviços contratados, nem cópia dos produtos gerados.
- 14.5 Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pela CAIXA, será aplicada à CONTRATADA as sanções previstas na Lei n° 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais.

**15 TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS****15.1 TRANSIÇÃO DE SERVIÇOS NO INÍCIO DO CONTRATO**

- 15.1.1 As atividades referentes à transição de serviços não serão remuneradas pela CAIXA.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 15.1.2 A transição dos serviços se refere ao processo de absorção, pela nova CONTRATADA, dos conhecimentos, competências necessárias para prover a continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade, descritos no ANEXO I-A - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.
- 15.1.3 Além disso, a Transição abrange o processo de adaptação dos processos e do ambiente e infra-estrutura da CONTRATADA às exigências da CAIXA.
- 15.1.4 A CONTRATADA se obriga em, até 20 (vinte) dias corridos após a assinatura do CONTRATO, apresentar o Plano de Transição dos Serviços, a ser aprovado pela CAIXA, para o início da absorção dos serviços executados pela atual prestadora ou pela CAIXA, evitando qualquer impacto na disponibilidade de atendimento e qualidade dos serviços.
- 15.1.5 A CAIXA se obriga a aprovar o Plano de Transição em até 5 (dias) úteis, a partir da data de entrega.
- 15.1.6 A CONTRATADA deverá iniciar, formalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do CONTRATO, a execução do Plano de Transição dos Serviços, previamente aprovado pela CAIXA.
- 15.1.7 A execução do Plano de Transição deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, após a assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado, com as devidas justificativas técnicas e concordância da CAIXA.
- 15.1.8 O Plano de Transição dos Serviços traduz a estratégia empresarial de cada CONTRATADA e deve registrar e detalhar o método de trabalho adotado no processo de absorção dos novos serviços.
- 15.1.9 O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, os seguintes tópicos:
- 15.1.9.1 Identificação dos profissionais da CONTRATADA, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações, conforme ANEXO I-C – QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA.
- 15.1.9.2 Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período de tempo e data prevista para término.
- 15.1.9.3 Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a CAIXA e com a atual prestadora de serviços, e os níveis de serviços propostos.
- 15.1.9.4 Plano de gerenciamento de riscos, Plano de contingência e Plano de acompanhamento da transição.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 15.1.9.5 Estratégia de recuperação da documentação e/ou atualização dos documentos dos sistemas/projetos.
- 15.1.9.6 Descrição de como, e em quanto tempo, se dará a customização de seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.
- 15.1.9.7 Disponibilização de ferramenta de acompanhamento do processo de transição pela CAIXA, em todas as suas fases.
- 15.1.9.8 Adequação e disponibilização da infra-estrutura necessária à prestação dos serviços.
- 15.1.10 Mensalmente, a CONTRATADA deverá informar formalmente à CAIXA o percentual já internalizado, identificando, se for o caso, o percentual de atraso sobre o tempo previsto e os motivos principais do atraso.
- 15.1.11 A cada mês de atraso para a conclusão do processo de transição, a CONTRATADA pagará multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor global do CONTRATO, salvo quando o atraso se der por responsabilidade da CAIXA.
- 15.1.12 É obrigatória a emissão de um Termo de Compromisso, expedido pela CONTRATADA que será o marco de finalização da transição.
  - 15.1.12.1 Este termo obriga a CONTRATADA a cumprir todas as condições dos serviços vigentes, inclusive quanto às previsões de entrega e desembolso, assumindo total responsabilidade pela continuidade dos serviços e garantindo que a CAIXA não será prejudicada com qualquer esforço adicional requerido, não sendo admitida qualquer revisão posterior de prazos ou custos previamente Contratados para o projeto.
  - 15.1.12.2 No caso da CONTRATADA identificar qualquer empecilho no cumprimento das condições estabelecidas pelos serviços vigentes deverá acionar, formalmente, a CAIXA, indicando os motivos da necessidade de revisão.
  - 15.1.12.3 A revisão estará condicionada à aceitação, pela CAIXA, dos motivos apresentados pela CONTRATADA.
  - 15.1.12.4 Caso a CAIXA concorde com as condições da CONTRATADA, novo prazo será firmado e oficializado entre a CAIXA e a CONTRATADA.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- 15.1.13 Nenhum acordo ou negociação em andamento, em relação aos serviços pendentes, exime a CONTRATADA das obrigações relacionadas aos serviços contratados.
- 15.1.14 Finalizada a transição, a CONTRATADA atenderá todas as OS de serviços previstos no ANEXO I-A – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, de acordo com os prazos estipulados no item 10.4 – DEFINIÇÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DOS SERVIÇOS, descrito neste Termo de Referência, durante todo o período do CONTRATO.
- 15.2 TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO**
- 15.2.1 Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados à CAIXA ou empresa por ela designada em até 90 (noventa) dias após a finalização do CONTRATO.
- 15.2.1.1 Para isto, um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue à CAIXA pela CONTRATADA 04 (quatro) meses antes da expiração ou da finalização do CONTRATO.
- 15.2.2 No Plano de Transição deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data início da transição, o período de tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.
- 15.2.3 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CAIXA ou empresa por ela designada.
- 15.2.4 É de responsabilidade da CAIXA (ou da empresa por ela designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição como receptores do serviço.
- 15.2.5 O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela CAIXA, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados à CAIXA por esta falha.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 15.2.6 Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o Plano de Transição, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição.
- 15.2.6.1 Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento (entre a CONTRATADA e a CAIXA e/ou empresa por ela designada), documentação ou qualquer outro esforço passível de cobrança vinculado à tarefa de transição.
- 15.2.7 A transição ao final do CONTRATO não é atividade remunerada pela CAIXA.

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-A - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS****1 SERVIÇOS PASSÍVEIS DE CONTRATAÇÃO****1.1 MENSURAÇÃO DE SISTEMAS**

## 1.1.1 Compõem os serviços de MENSURAÇÃO DE SISTEMAS:

- Novo desenvolvimento
- Manutenção evolutiva
- Alteração de escopo
- Contagem de Aplicação
- Derivação de tamanho funcional para Manutenção Perfectiva, Corretiva e Adaptativa
- Validação de contagem
- Mensuração de pacote
- Atualização de *baseline* de serviço
- Atualização de *baseline* de produção

1.1.2 A CAIXA poderá, a seu exclusivo critério, dispensar a avaliação das características gerais do sistema, não implicando em redução financeira para a CONTRATADA.

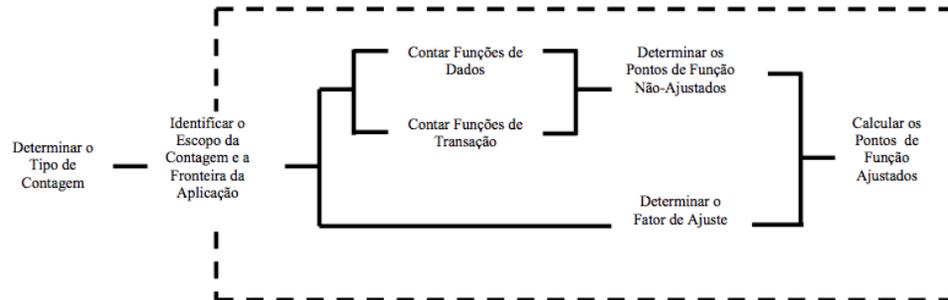
1.1.3 Os serviços de mensuração são detalhados na **TABELA DE DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS**, abordando atividades básicas e produtos gerados pela CONTRATADA e observações complementares.

1.1.4 As atividades básicas são inseridas no procedimento padrão de contagem, estabelecido no Manual de Práticas de Contagem do IFPUG.

1.1.5 O diagrama do procedimento padrão de contagem, é apresentado abaixo.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Diagrama do Procedimento**



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

TABELA DE DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS			
SERVIÇO	PRODUTOS	OBSERVAÇÕES	ATIVIDADES BÁSICAS
<b>1. Novo desenvolvimento</b>	Artefatos de contagem.	Contratação sob demanda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar a fronteira da aplicação e o escopo da contagem.</li> <li>• Identificar as funcionalidades previstas para atendimento da necessidade do usuário no sistema/aplicativo que será desenvolvido, caracterizando-as como funcional ou não-funcional.</li> <li>• Definir ou validar o método de contagem a ser utilizado, baseado no grau de informações recebido.</li> <li>• Analisar as funcionalidades, identificando as funções de dados e transacionais previstas pela técnica de Análise de Pontos de Função.</li> <li>• Atribuir o grau de complexidade para cada função de dado ou transacional identificada.</li> <li>• Atribuir a quantidade de Pontos de Função prevista na técnica.</li> <li>• Analisar e identificar as características gerais do sistema.</li> <li>• Registrar considerações e observações relativas aos insumos recebidos, às premissas de contagem, à apropriação de regras e aos pontos duvidosos da contagem.</li> <li>• Emitir documento(s) contendo o(s) resultado(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li> <li>• Geração/Atualização automática de <i>baseline</i>.</li> </ul>
<b>2. Manutenção evolutiva</b>	Artefatos de contagem.	Contratação sob demanda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar a fronteira da aplicação e o escopo da contagem.</li> <li>• Identificar as funcionalidades previstas para atendimento da necessidade do usuário no sistema/aplicativo que será desenvolvido, caracterizando-as como funcional ou não-funcional.</li> <li>• Definir ou validar o método de contagem a ser utilizado, baseado no grau de informações recebido.</li> <li>• Identificar e analisar as funcionalidades incluídas, alteradas e/ou excluídas, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos de Função.</li> <li>• Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou transacional, identificada.</li> <li>• Atribuir a quantidade de Pontos de Função prevista, conforme a técnica de Análise de Pontos de Função.</li> <li>• Revisar as características gerais do sistema.</li> <li>• Registrar considerações e observações relativas aos insumos recebidos, às premissas de contagem, à apropriação de regras e aos pontos duvidosos da contagem.</li> <li>• Emitir documento(s) contendo o(s) resultado(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li> <li>• Geração/Atualização automática de <i>baseline</i>.</li> </ul>

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

MENSURAÇÃO DE SISTEMAS			
SERVIÇO	PRODUTOS	OBSERVAÇÕES	ATIVIDADES BÁSICAS
3. <b>Alteração de escopo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artefato de contagem para alteração de escopo</li> <li>• Artefato de contagem para o novo tamanho após alteração</li> <li>• Relatório do cenário dos requisitos afetados em relação à todos os requisitos do projeto/sistema</li> </ul>	<p>Contratação sob demanda.</p> <p>Os produtos deste serviço são remunerados apenas pelo tamanho funcional da alteração de escopo. A CONTRATADA assume sem ônus para a CAIXA a atualização do novo tamanho funcional do projeto/sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar a fronteira da aplicação e o escopo da alteração.</li> <li>• Validação do método de contagem a ser utilizado, baseado no grau de informações recebido por meio dos insumos.</li> <li>• Identificação e análise das funcionalidades incluídas, alteradas e excluídas, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos de Função.</li> <li>• Atribuição do grau de complexidade para cada função de dados ou transacional, identificada.</li> <li>• Atribuição da quantidade de Pontos de Função, conforme a técnica de Análise de Pontos de Função, das funcionalidades atingidas e do novo escopo.</li> <li>• Registro de considerações e observações relativas aos insumos recebidos, às premissas de contagem, à apropriação de regras e aos pontos duvidosos da contagem.</li> <li>• Emitir documento(s) contendo o(s) resultado(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li> <li>• Geração/Atualização automática de <i>baseline</i>.</li> </ul>
4. <b>Contagem Aplicação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artefato de contagem</li> <li>• Relatório de execução de <i>baselines</i></li> <li>• Relatório de registro do cenário de execução do serviço</li> </ul>	<p>Contratação sob demanda.</p> <p>Este serviço será contratado como suporte a aplicação de técnica APF sempre que a CAIXA não tiver condições de fornecer os insumos adequados ao processo de medição.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar a fronteira da aplicação e o escopo da contagem.</li> <li>• Identificar e analisar as funcionalidades implementadas no sistema, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos de Função.</li> <li>• Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou função transacional, identificada.</li> <li>• Atribuir a quantidade de Pontos de Função prevista na técnica de Análise de Pontos de Função.</li> <li>• Identificar as características gerais do sistema, se necessário.</li> <li>• Registrar considerações e observações relativas aos insumos recebidos, às premissas de contagem, à apropriação de regras e aos pontos duvidosos da contagem.</li> <li>• Emitir documento(s) contendo o(s) resultado(s) do(s) serviço(s) prestado(s), incluindo o novo tamanho funcional da OS impactada pela alteração de escopo.</li> <li>• Geração/atualização automática de <i>baseline</i>.</li> </ul>

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

MENSURAÇÃO DE SISTEMAS			
SERVIÇO	PRODUTOS	OBSERVAÇÕES	ATIVIDADES BÁSICAS
5. <b>Derivação de tamanho funcional para Manutenção Perfectiva, Corretiva e Adaptativa</b>	• Artefatos de contagem	Contratação sob demanda.  Assume-se como escopo aquele impactado pela manutenção na perspectiva funcional.	• Idem Contagem de Aplicação.
6. <b>Mensuração de pacotes</b>	• Artefato de contagem	Obrigatoriedade de estabelecer tamanho funcional por critério de agrupamento específico, sem permitir duplicidade de funcionalidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar a fronteira da aplicação e o escopo da contagem.</li> <li>• Registrar as solicitações de mudança que compõem o pacote.</li> <li>• Identificar as funcionalidades previstas para atendimento da necessidade do usuário no sistema/aplicativo que será desenvolvido, caracterizando-as como funcional ou não-funcional.</li> <li>• Definir ou validar o método de contagem a ser utilizado, baseado no grau de informações recebido.</li> <li>• Identificar e analisar as funcionalidades incluídas, alteradas e/ou excluídas, funções de dados e funções transacionais, previstas na técnica de Análise de Pontos de Função.</li> <li>• Identificar e registrar funcionalidades duplicadas e associá-las às solicitações de mudança.</li> <li>• Atribuir o grau de complexidade para cada função de dados ou transacional, identificada.</li> <li>• Atribuir a quantidade de Pontos de Função prevista, conforme a técnica de Análise de Pontos de Função.</li> <li>• Revisar as características gerais do sistema,.</li> <li>• Registrar considerações e observações relativas aos insumos recebidos, às premissas de contagem, à apropriação de regras e aos pontos duvidosos da contagem.</li> <li>• Identificar o tamanho funcional da contagem e de cada uma das solicitações de mudança que compõem o pacote.</li> <li>• Emitir documento(s) contendo o(s) resultado(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li> <li>• Geração/Atualização automática de <i>baseline</i>.</li> </ul>
MENSURAÇÃO DE SISTEMAS			
SERVIÇO	PRODUTOS	OBSERVAÇÕES	ATIVIDADES BÁSICAS

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

<p>7.</p> <p><b>Validação de contagem</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artefato de contagem e</li> <li>• Relatório de divergências/erros do processo de validação</li> </ul>	<p>Contratação sob demanda.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Validar a classificação do tipo de manutenção, quando for o caso.</li> <li>• Validar o uso do método de contagem apropriado.</li> <li>• Validar a aplicação adequada das regras previstas no método de contagem utilizado.</li> <li>• Registrar considerações e observações relativas aos insumos recebidos, às premissas de contagem, à apropriação de regras e aos pontos duvidosos da contagem.</li> <li>• Emitir documento(s) contendo o(s) resultado(s) do(s) serviço(s) prestado(s).</li> <li>• Emitir laudo de validação.</li> <li>• Geração/Atualização automática de <i>baseline</i>.</li> </ul>
<p>8.</p> <p><b>Atualização de <i>baseline</i> de serviço</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artefato de contagem</li> </ul>	<p>A <i>baseline</i> de serviço possui geração/atualização imediata pela CONTRATADA após a execução da contagem.</p> <p>A <i>baseline</i> de produção possui geração/atualização sob demanda.</p> <p>Obrigatoriedade de versionamento e armazenamento a cada atualização.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar a fronteira e o escopo da aplicação em referência na <i>baseline</i>. Identificar as funcionalidades incluídas, alteradas e/ou excluídas na demanda analisada.</li> <li>• Atualizar a <i>baseline</i> de acordo com as funcionalidades identificadas.</li> <li>• Revisar as características gerais do sistema.</li> <li>• Registrar considerações e observações relativas aos insumos recebidos, às premissas de contagem, à apropriação de regras e aos pontos dúbios do processo de atualização de <i>baseline</i>.</li> <li>• Emitir documento(s) contendo o(s) resultado(s) do(s) serviço(s) prestado(s), mantendo o controle de versões da <i>baseline</i>.</li> </ul>
<p>9.</p> <p><b>Atualização de <i>baseline</i> de produção</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artefato de contagem</li> </ul>	<p>A CAIXA poderá ainda, SOB DEMANDA e a seu exclusivo critério, solicitar à CONTRATADA manutenção de <i>baseline</i> em condições específicas. A exemplo: <i>baseline</i> de sistemas em desenvolvimento, com estratégia de construção paralela de dos módulos que o compõem.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir documento(s) contendo o(s) resultado(s) do(s) serviço(s) prestado(s), mantendo o controle de versões da <i>baseline</i>.</li> </ul>

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**1.2 SERVIÇO DE SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO**

1.2.1 O serviço de suporte à aplicação da técnica de mensuração abrange as modalidades de serviço, conforme tabela abaixo.

<b>TABELA DE DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO</b>			
<b>MODALIDADE DE SERVIÇO</b>	<b>PRODUTOS</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>	<b>ATIVIDADES BÁSICAS</b>
<b>1. Confeção das entradas do processo de medição</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de Atendimento</li> <li>Parecer técnico</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoio na classificação do tipo de demanda.</li> <li>Definição do tipo de serviço de mensuração, bem como do método de contagem ideal para o serviço.</li> <li>Identificação e coleta dos artefatos insumos para a mensuração.</li> <li>Apoio no preenchimento do Formulário de Solicitação de Mensuração.</li> </ul>
<b>2. Identificação, categorização e contagem de itens não mensurados pela APF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Artefato de contagem ,</li> <li>Relatório de Atendimento</li> <li>Parecer técnico</li> </ul>	Considerando a perspectiva funcional da alteração sendo medida, o somatório de itens não mensuráveis não pode ser maior que o tamanho da funcionalidade.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar a presença de itens não mensurados pela APF em demandas de desenvolvimento de software.</li> <li>Categorizar os itens não mensurados pela APF utilizando-se da Tabela de Itens Não-Mensuráveis.</li> <li>Definir o tamanho não-mensurável da demanda a partir das quantidades dos itens não mensuráveis, conforme as regras da Tabela de Itens Não Mensuráveis.</li> </ul>
<b>3. Técnicas de mensuração</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de Atendimento</li> <li>Parecer técnico</li> <li>Apresentação em PowerPoint</li> </ul>	Executadas por <i>mentoring</i> , workshop, oficinas de contagem, ou outras práticas definidas pela CAIXA. Pode abranger divulgação de decisões do IFPUG, apresentação de regras contratuais, orientações do Guia de Métricas da CAIXA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esclarecimento de dúvidas e orientações na aplicação das técnicas de mensuração utilizadas pela CAIXA.</li> </ul>
<b>4. Aderência dos artefatos da demanda de software às exigências do processo de medição</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de Atendimento</li> <li>Parecer técnico</li> </ul>	Pode ser executado em produtos já entregues ou durante a execução do ciclo de desenvolvimento. O foco principal está nos artefatos relacionados à Engenharia de Requisitos. Pode conter validação do requisito contra um modelo de dados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise da qualidade da documentação disponibilizada, sob a ótica do processo de medição definido.</li> </ul>

**SERVIÇO DE SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO**

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

MODALIDADE DE SERVIÇO	PRODUTOS	OBSERVAÇÕES	ATIVIDADES BÁSICAS
<b>5. Configuração e atualização de ferramentas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de Atendimento</li> <li>Parecer técnico</li> <li>Ferramenta configurada e/ou atualizada.</li> </ul>	Implementação de regras de contagem e derivação de estimativas em planilhas excel. Configuração de perfis e parametrização de ferramentas de apoio ao processo de medição.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Configuração e atualização das ferramentas que apóiam o processo de medição da CAIXA.</li> </ul>
<b>6. Análise de Divergência de Contagem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de Atendimento</li> <li>Parecer técnico</li> </ul>	Só haverá remuneração do serviço caso a divergência em discussão não seja erro de contagem ou omissão de registro sobre as condições de caracterização funcional por parte da CONTRATADA. Existindo ao menos um erro/omissão na execução do serviço, a CONTRATADA assume essa atividade de suporte, inclusive o atendimento à parte reclamante, como garantia, sem ônus para a CAIXA, mesmo que existam outros itens em análise. O reclamante pode ser tanto a CAIXA, quanto uma empresa que presta serviços de desenvolvimento/manutenção de sistemas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análise dos processos elementares em divergência, avaliando de forma fundamentada a pertinência das solicitações de revisão.</li> <li>Participação em reuniões de divergência para apresentação e discussão dos relatórios elaborados.</li> </ul>
<b>7. Registro do Detalhamento de Insumos de Contagens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parecer técnico</li> <li>Artefatos de insumos de contagem</li> <li>Relatório de Qualidade</li> </ul>	Os registros devem manter aderência com as Metodologias de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas, suas melhores práticas e modelos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Levantamento de informações necessárias para a execução do serviço de mensuração.</li> <li>Elaboração de artefatos que registrem as informações coletadas e complementem a documentação deficitária.</li> </ul>
<b>8. Geração e Atualização de Documento Técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento criado/atualizado</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construção de manuais, guias, cartilhas e outros documentos inerentes aos processos de mensuração e métricas de software.</li> </ul>
<b>9. Geração de Indicadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório de Análise</li> <li>Plano de Coleta</li> <li>Parecer técnico</li> </ul>	Distinguem-se das atividades de coleta e análise de indicadores previstas no Serviço de Suporte Avançado pela associação à demandas pontuais que não estejam vinculadas às ações de melhoria de processo contratadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coleta e análise de indicadores eventuais, não enquadrados na modalidade similar do Serviço de Suporte Avançado.</li> </ul>

**1.3 SERVIÇOS DE SUPORTE AVANÇADO****1.3.1 CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS DE SUPORTE AVANÇADO**

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 1.3.1.1 Para estabelecimento dos serviços de SUPORTE AVANÇADO, a CAIXA utilizou a bibliografia especificada no ANEXO I-L - BIBLIOGRAFIA deste Termo de Referência.
- 1.3.1.2 Os planos de atendimento relacionados a estes serviços serão analisados e aprovados à luz dos modelos conceituais previstos na bibliografia citada.
- 1.3.1.3 A CAIXA se reserva o direito de atualizar a bibliografia a qualquer tempo, visando incluir novos serviços ou novas características de serviços, o que ocorrerá por meio de comunicação formal (via ofício) à CONTRATADA.
- 1.3.1.4 À CONTRATADA também será permitido propor bibliografias e fontes de conhecimento adicionais.
- 1.3.1.5 Este serviço de SUPORTE AVANÇADO exige ação proativa da CONTRATADA, com execução obrigatória.
- 1.3.1.6 Trata-se de serviços cujo resultado influencia políticas e estratégias da CAIXA, e, portanto, necessitam da fundamentação de benefícios de cada entrega e do produto final, ou seja, agregação de valor.
- 1.3.1.6.1 O Plano de Atendimento é obrigatório e deve detalhar tais benefícios, bem como condições de execução, entre elas: fases e atividades, data de início, data de fim, esforço por atividade, entregas, data da entrega, percentual de esforço associado, critérios de qualidade, equipe executora, restrições, premissa e metodologia de trabalho.
- 1.3.1.7 O planejamento do serviço deve considerar, no mínimo, uma entrega por fase.

1.3.1.7.1 A CAIXA exigirá que o planejamento considere cinco fases, a saber:

<b>FASES DO PLANEJAMENTO DO SERVIÇO DE SUPORTE AVANÇADO</b>
1. ANÁLISE DO CENÁRIO INTERNO – Situação CAIXA
2. ANÁLISE DO CENÁRIO EXTERNO – Visão de Mercado
3. PLANO DE MELHORIA – Proposta Detalhada de Intervenção no Cenário Interno
4. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE MELHORIA – Prova de Conceito
5. ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO DE RESULTADOS e PLANO DE INTERNALIZAÇÃO DA MELHORIA PROPOSTA

- 1.3.1.7.2 A CAIXA se reserva o direito, considerando as especificidades do serviço contratado, de adotar fases mais adequadas às tarefas que serão realizadas, desde que mantenham a quantidade de fases e as regras de remuneração.
- 1.3.1.8 Haverá previsão de penalidade para entregas fora do escopo contratado ou do padrão previsto no Plano de Atendimento.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

1.3.1.9 A CONTRATADA se obriga a manter atualizado o Plano de Atendimento sempre que ajustes/esclarecimentos forem acordados entre as partes.

1.3.1.10 Os serviços de benchmarking e prospecção deverão, obrigatoriamente, abordar em suas atividades: fundamentação teórica, estudos técnicos, diagnóstico da situação atual com análise SWOT, visão de mercado, elaboração de guias, palestras de abordagem conceitual e prática dos cenários identificados, bem como o desenho dos processos de medição.

### 1.3.2 CONSIDERA-SE SERVIÇO DE SUPORTE AVANÇADO:

1.3.2.1 **BENCHMARKING MENSAL INFORMATIVO** com a apresentação de relatório técnico identificando:

- Consolidações de discussões de decisões de fóruns que regem a aplicação de modelos e técnicas relacionadas a métricas de sistemas;
  - Dentre os fóruns, inclui o acompanhamento de decisões e discussões dos fóruns do IFPUG e BFPUG que tenham relevância ao processo de métricas da CAIXA, com apontar riscos e impactos na adoção da diretriz no cenário CAIXA.
- Consolidações de Fóruns de Métricas de Qualidade, Processos e Produtos e de Teses e Publicações;
- Consolidação de licitações públicas e acórdãos do TCU relacionados a métricas de sistemas, de qualidade de sistemas, de processos, produtos e atividades;
- Acompanhamento e consolidação de questões tratadas em fóruns, teses e publicações relacionadas à mensuração de sistemas e métricas de qualidade.

1.3.2.1.1 A quantidade de fontes de informações mínimas do relatório, número de páginas e outras questões relacionadas à operação destes serviços deverão ser formalizados entre as partes em até 30 dias após a assinatura do CONTRATO.

1.3.2.2 **PROSPECÇÃO**, definição, implantação e evolução de:

- Modelo e Políticas de Métricas de sistemas, processos e atividades da CAIXA, considerando seus ciclos de desenvolvimentos e fluxos de gestão, compondo:
  - Modelos de mensuração e derivação de estimativas.
  - Modelos de métricas de qualidade de sistemas.
  - Modelos de avaliação de complexidade, criticidade e maturidade de componentes de sistemas, incluindo artefatos do ciclo de desenvolvimento.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- Base histórica de métricas da CAIXA.
  - Planos de medição de produtos, processos e atividades, incluindo definição de indicadores, implantação e análise de resultados.
  - Técnicas de mensuração aplicáveis a serviços baseados em tecnologias, arquiteturas e metodologias em uso na CAIXA como, por exemplo, Métodos ágeis, Workflow, Data Warehouse, Datamart, Portais, SOA, Componentes de negócio e de infraestrutura de sistemas, etc.
  - Modelos e políticas de estimativa de esforço, prazo e custo de serviços.
  - Métodos para mensuração de tamanho técnico do produto.
  - Emissão de parecer sobre estratégias, métodos, técnicas, processos e indicadores de medição, incluindo desempenho e qualidade de produtos, processos e atividades.
  - Ferramentas / softwares e/ou especificação de requisitos para o desenvolvimento de aplicativo para:
    - Apoio ao processo de medição de serviços
    - Apoio ao processo de gestão de medidas e métricas de qualidade de software
    - Geração de estimativas e indicadores
    - outras finalidades relacionadas à mensuração e métricas de software.
- 1.3.2.3 Execução de **CONTAGEM EM OUTRAS TÉCNICAS** de mensuração indicadas pela CAIXA, como, por exemplo, COSMIC, MARK II, *Micro Function Points*, *Object Points*, *SPF Function Points*, *Story Points*, *Use Case Points*, *Web Object Points*, etc.
- 1.3.2.3.1 Os serviços de contagem de sistemas em outras técnicas deverão abordar, obrigatoriamente, o diagnóstico do cenário CAIXA, estudo técnico sobre a aplicação de técnicas e práticas do mercado, comparativo de propósito e análise de divergência de práticas de contagem em relação à APF, elaboração de guias, planejamento e execução das contagens.
- 1.3.2.4 Confecção e execução de Planos de “**MENTORING**” abordando modelos e técnicas de mensuração, métricas de software e ações de implementação de melhorias.
- 1.4 ATIVIDADES DE CONTROLE E GESTÃO**
- 1.4.1 São atividades de controle e gestão, executadas pela CONTRATADA sem ônus para a CAIXA:

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 1.4.1.1 Manter em página web, semanalmente atualizada, com registro histórico e acesso a todos os empregados da CAIXA, a lista dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, resumo curricular acadêmico e profissional, com cópia das certificações que o qualificam.
- 1.4.1.2 Manter em página web, com acesso a quem for designado pela CAIXA, o controle de todos os serviços contratados, identificando a equipe técnica envolvida na execução, além de caracterização básica do serviço, incluindo histórico de execução do serviço, data e horário de seu recebimento, paralisações e indicadores de desempenho e subcontratação.
- 1.4.1.3 Executar coleta dados, criar e atualizar base de dados, gerar e analisar indicadores relativos aos serviços contratados.
  - 1.4.1.3.1 Avaliar os dados obtidos adotando como critério as melhores práticas e/ou padrões mercadológicos.
  - 1.4.1.3.2 Fornecer indicadores de desempenho, tais como produtividade e taxa de entrega efetivamente realizada.
- 1.4.1.4 Gerar base de dados contendo informações sobre os serviços contratados.
- 1.4.2 Sobre as atividades de controle e gestão:
  - 1.4.2.1 Ao não cumprimento de suas obrigações, aplicam-se as penalidades previstas.
  - 1.4.2.2 As atividades de coleta de dados, criação e atualização de base de dados, análise de indicadores dos serviços e do desempenho da CONTRATADA não devem ser confundidas com aquelas referentes aos serviços contratados pela CAIXA.
    - 1.4.2.2.1 A disponibilidade estruturada de informações pertinentes aos serviços e ao desempenho da CONTRATADA é obrigatória e sem ônus para a CAIXA.
    - 1.4.2.2.2 As informações referentes à medição de processos, projetos e atividades são derivadas de serviços de coleta e análise de indicadores, eventuais ou não, contratados pela CAIXA e devidamente remunerados, considerando as regras de remuneração dos serviços de suporte à aplicação de técnicas de mensuração e suporte avançado.
- 1.4.3 Entre as atividades não remuneradas pela CAIXA, incluem-se as horas de serviço dos Responsáveis Técnicos da CONTRATADA.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-B - CATEGORIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE À APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO**

- 1 Os serviços de suporte à aplicação da técnica de mensuração são categorizados em 7 níveis, identificados por uma letra do alfabeto, de A a G.
- 1.1 Estes serviços são estabelecidos com no máximo 40 horas de execução.
- 2 Cada serviço é categorizado a partir da análise de três variáveis.
- 3 A primeira variável, denominada FAIXA, refere-se à quantidade de elementos associada ao serviço.
- 4 As outras duas variáveis referem-se à avaliação dos critérios de COMPLEXIDADE DO PROBLEMA e ABRANGÊNCIA DO TEMA.
- 5 A complexidade do problema está associada ao grau de dificuldade para análise do problema e execução da solução.
- 5.1 Na avaliação da complexidade, a CAIXA analisará, sempre que aplicável, a qualidade dos insumos disponíveis para execução do serviço, a recorrência do problema, a existência de soluções reaproveitáveis, o nível de automatização do processo existente, a disponibilidade de acesso ao conhecimento para solução do problema, a perspectiva de novidade do problema no contexto da CAIXA, entre outros.
- 6 A abrangência do tema está associada ao nível de conhecimento aplicado na execução do serviço.
- 6.1 Na avaliação da abrangência, a CAIXA analisará, sempre que aplicável, os assuntos distintos envolvidos na solução do problema, o nível de profundidade e especialidade da abordagem do(s) tema(s) e o grau de conexão entre eles, o domínio da CAIXA sobre o assunto, entre outros.
- 7 A Tabela de Faixas Por Serviço é apresentado abaixo:

SERVIÇO	FAIXA	QUANTIDADES DE ELEMENTOS
Confeção das entradas (exigências) do processo de medição	Faixa	Qte. de Demandas
	1	< 7
	2	7 a 11
	3	12 a 28
Identificação, categorização e contagem de itens não mensurados pela APF (Tabela de Itens Não-Mensuráveis)	Faixa	Qte. de Demandas
	1	< 7
	2	7 a 11
	3	12 a 28
Técnicas de mensuração	Faixa	Qte. Pessoas que receberão as orientações

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

SERVIÇO	FAIXA	QUANTIDADES DE ELEMENTOS
Aderência dos artefatos da demanda de software às exigências do processo de medição	1	< 5
	2	5 a 10
	3	> 10
	Qte. de Artefatos	
Configuração e atualização de ferramentas	1	< 4
	2	4 a 6
	3	7 a 12
	Qte. de Regras de Negócio	
Análise de Divergências de Contagem	1	< 21
	2	21 a 30
	3	31 a 50
	Qte. De Processos Elementares	
Registro do Detalhamento de Insumos de Contagens	1	< 3
	2	3 a 5
	3	6 a 12
	Qte. de Artefatos Gerados	
Geração e Atualização de Documento Técnicos	1	1
	2	2
	3	3 a 4
	Qte. de Documentos Gerados/Atualizados	
Geração de Indicadores	1	1
	2	2
	3	3 a 4
	Qte. de Indicadores	

8 Após definição da FAIXA de elementos associados ao serviço, procede-se a seleção do grau das variáveis COMPLEXIDADE DO PROBLEMA e ABRANGÊNCIA DO TEMA.

9 A combinação das FAIXAS de serviço com os graus das variáveis COMPLEXIDADE DO PROBLEMA e ABRANGÊNCIA DO TEMA determina a categoria do serviço.

9.1 Segue abaixo a tabela resultante desta combinação:

FAIXA	GRAU DE COMPLEXIDADE DO PROBLEMA	GRAU DE ABRANGÊNCIA DO TEMA	CATEGORIA DO SERVIÇO	QUANTIDADE DE HORAS DO SERVIÇO (para fins de remuneração)	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO EM HORAS
1	BAIXO	BAIXO	A	1,5	2
	BAIXO	MÉDIO	B	3	4
	MÉDIO	BAIXO			
	BAIXO	ALTO	C	6	8
	MÉDIO	MÉDIO			
	ALTO	BAIXO			

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

	MÉDIO	ALTO	D	12	16
	ALTO	MÉDIO			
	ALTO	ALTO	E	20	24

FAIXA	GRAU DE COMPLEXIDADE DO PROBLEMA	GRAU DE ABRANGÊNCIA DO TEMA	CATEGORIA DO SERVIÇO	QUANTIDADE DE HORAS DO SERVIÇO (para fins de remuneração)	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO EM HORAS
2	BAIXO	BAIXO	B	3	4
	BAIXO	MÉDIO	C	6	8
	MÉDIO	BAIXO			
	BAIXO	ALTO	D	12	16
	MÉDIO	MÉDIO			
	ALTO	BAIXO			
	MÉDIO	ALTO	E	20	24
	ALTO	MÉDIO			
ALTO	ALTO	F	28	32	
3	BAIXO	BAIXO	C	6	8
	BAIXO	MÉDIO	D	12	16
	MÉDIO	BAIXO			
	BAIXO	ALTO	E	20	24
	MÉDIO	MÉDIO			
	ALTO	BAIXO			
	MÉDIO	ALTO	F	28	32
	ALTO	MÉDIO			
ALTO	ALTO	G	36	40	

9.2 Para exemplificar, assuma que o serviço de suporte à “verificação da aderência dos artefatos da demanda de software às exigências do processo de medição” contempla a avaliação de 6 artefatos. Logo, FAIXA de quantidade de elementos do serviço é 3 (três).

Aderência dos artefatos da demanda de software às exigências do processo de medição	Faixa	Qte. de Artefatos
	1	< 3
	2	3 a 5
	<b>3</b>	<b>6 a 14</b>

9.2.1 Supondo que os graus de COMPLEXIDADE DO PROBLEMA e da ABRANGÊNCIA DO TEMA sejam, respectivamente, ALTO e MÉDIO, a CATEGORIA DO SERVIÇO é F. Nessa categoria, a quantidade de horas para fins de remuneração do serviço é 28h e o prazo máximo de atendimento é 32h.

9.3 A CAIXA se reserva o direito de incluir/excluir categorias de serviço durante a vigência contratual, bem como incluir outros serviços compatíveis com o objeto do CONTRATO, além de complementar os critérios de avaliação das variáveis complexidade do problema e abrangência do tema.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 9.3.1 Para tanto, tais alterações serão acordadas entre as partes e registradas em ANS – Acordo de Nível de Serviço.
- 9.4 A CAIXA poderá exigir no Plano de Atendimento da CONTRATADA a categorização prévia dos serviços.
- 9.4.1 Quando a proposta de categorização constar no Plano de Atendimento, esta só poderá ser adotada após aprovação da CAIXA.
- 9.4.1.1 Vários serviços poderão ser agrupados em um único Plano de Atendimento.
- 10 Para fins de classificação da demanda em relação à complexidade e abrangência, a CAIXA considerará um, vários ou todos os critérios abaixo, identificados de forma individual ou combinada, sempre que aplicável, segundo características de cada serviço.
- 10.1 A CAIXA se reserva o direito de utilizar outros critérios ou alterar os existentes sempre que considerar tais ajustes adequados para caracterizar o nível de complexidade e abrangência da demanda.
- 10.2 Como critérios de julgamento preliminar de COMPLEXIDADE, estabelecem-se:

<b>COMPLEXIDADE</b>		
<b>BAIXA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualidade do insumo dentro dos critérios definidos para a realização dos serviços;</li> <li>▪ Serviço que envolve pouca transferência de conhecimento e baixo nível de especialização por parte da CONTRATADA;</li> <li>▪ Existência de soluções reaproveitáveis para a execução do serviço: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reaproveitamento de insumos ou outro item de execução contratual;</li> <li>▪ Reaproveitamento de conhecimento já obtido anteriormente para execução dos serviços, etc;</li> </ul> </li> <li>▪ Execução de serviços automatizada;</li> <li>▪ Conhecimento para solução do problema facilmente acessível;</li> <li>▪ Problema a ser solucionado já resolvido anteriormente pela CONTRATADA;</li> <li>▪ Desnecessário ou baixo esforço de análise de insumos para execução dos serviços;</li> <li>▪ Outros itens de complexidade que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualidade do insumo fora dos critérios definidos para a realização dos serviços, mas sem comprometer excessivamente a execução dos serviços;</li> <li>▪ Serviço que envolve alguma transferência de conhecimento, mas sem grande exigência de especialização por parte da CONTRATADA;</li> <li>▪ Disponibilidade de práticas anteriores ou base de conhecimento que possam nortear a execução dos serviços, mas que exige algum esforço da CONTRATADA;</li> <li>▪ Execução de serviços parcialmente automatizada;</li> <li>▪ Conhecimento para solução do problema com acesso disponível, mas que exija algum esforço da CONTRATADA;</li> <li>▪ Problema a ser solucionado já resolvido anteriormente pela CONTRATADA, mas com algumas variações que podem dificultar a execução do serviço;</li> <li>▪ A execução do serviço exige atenção da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Qualidade do insumo completamente fora dos critérios definidos para a realização dos serviços;</li> <li>▪ Serviço que envolve muita transferência de conhecimento e alto nível de especialização por parte da CONTRATADA;</li> <li>▪ Inexistência de práticas anteriores ou base de conhecimento que possam nortear a execução dos serviços;</li> <li>▪ Execução de serviços totalmente manual;</li> <li>▪ Conhecimento para solução do problema com acesso dificultado;</li> <li>▪ Problema a ser solucionado nunca resolvido anteriormente pela CONTRATADA;</li> <li>▪ A total compreensão dos insumos é fundamental para execução dos serviços;</li> <li>▪ Outros itens de complexidade que caracterizam que o serviço a ser realizado é muito complexo e envolve muito esforço da CONTRATADA.</li> </ul>

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

caracterizem que o serviço a ser realizado é de complexidade baixa.	CONTRATADA na análise e compreensão dos insumos; ▪ Outros itens de complexidade que caracterizem que o serviço a ser realizado é de complexidade mediana.	
---	--	--

10.3 Como critérios de julgamento preliminar de ABRANGÊNCIA, estabelecem-se:

ABRANGÊNCIA		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pouca ou nenhuma variação nos assuntos envolvidos na solução do problema;</li> <li>▪ Baixo nível de profundidade da abordagem da solução;</li> <li>▪ Baixo grau de conexão entre os temas tratados para a execução dos serviços;</li> <li>▪ Elevado domínio da CAIXA no assunto, quando o serviço estiver relacionado a transferência de conhecimento;</li> <li>▪ Outros itens de abrangência que caracterizem que o serviço a ser realizado é de complexidade baixa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Existe variação nos assuntos envolvidos na solução do problema, mas que não se traduz em grande esforço;</li> <li>▪ Nível de profundidade exigido na abordagem da solução é considerável, mas que não se traduz em esforço demasiado;</li> <li>▪ Existe conexão entre os temas tratados durante a execução dos serviços, mas não há necessidade de esgotar a análise da relação entre os temas;</li> <li>▪ Razoável domínio da CAIXA no assunto, quando o serviço estiver relacionado à transferência de conhecimento;</li> <li>▪ Outros itens de abrangência que caracterizem que o serviço a ser realizado é de complexidade mediana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Muita variação nos assuntos envolvidos na solução do problema;</li> <li>▪ Alto nível de profundidade exigido na abordagem da solução;</li> <li>▪ Alto grau de conexão entre os temas tratados durante a execução dos serviços;</li> <li>▪ Inexistente ou baixo domínio da CAIXA no assunto, quando o serviço estiver relacionado à transferência de conhecimento;</li> <li>▪ Outros itens de abrangência que caracterizem que o serviço a ser realizado é muito complexo e envolve muito esforço da CONTRATADA.</li> </ul>

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-C - QUALIFICAÇÃO E PERFIS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA**

- 1 Em todo serviço contratado pela CAIXA, a CONTRATADA se obriga a manter – na execução do serviço – profissionais que detenham os perfis identificados abaixo, observando as qualificações mínimas especificadas para cada um.
- 2 A identificação dos profissionais que estarão desempenhando estes papéis deverá compor o Plano de Atendimento formulado pela CONTRATADA para atendimento à OS ou deverão ser registrados em documento simplificado sempre que o Plano de Atendimento for dispensado.
- 3 Toda formação acadêmica exigida pela CAIXA deve ser reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura.
- 4 A qualificação dos profissionais da CONTRATADA ocorre sem ônus para CAIXA, mesmo quando o mercado apresentar cenários de alta rotatividade e/ou escassez.
- 5 O não atendimento às especificações quanto à qualificação profissional imputará à CONTRATADA as penalidades cabíveis.
- 6 Durante toda a vigência do CONTRATO, a CONTRATADA deverá garantir prepostos que atuem como Supervisores Geral de Contrato e Supervisor de Contrato, que deverão possuir, no mínimo, as qualificações abaixo, cumulativamente:
  - 6.1 **Supervisor Geral de CONTRATO**
    - Formação de nível superior na área de informática, ou formação de nível superior com curso de *Lato Sensu*, no mínimo de 360 horas, na área de informática.
    - Experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades de desenvolvimento de novos softwares / manutenção de software;
    - Experiência mínima de 12 (doze) meses em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de novos softwares / manutenção de software;
    - Experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades de gestão de contratos e gestão de serviços.

- 6.2 **Supervisor de CONTRATO**

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- Formação de nível superior na área de informática, ou formação de nível superior com curso de *Lato Sensu*, no mínimo de 360 horas, na área de informática.
- Experiência mínima de 12 (doze) meses em atividades de desenvolvimento de novos softwares/manutenção de software
- Experiência mínima de 12 (doze) meses em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de novos softwares / manutenção de software;
- Experiência mínima de 12 (doze) meses em Processos de Métricas de Software e em aplicação da técnica de Análise de Pontos por Função.

## 7 Responsável Técnico

7.1 O Responsável Técnico será o responsável pelas atividades e gestão dos profissionais da CONTRATADA, atuando no pleno gerenciamento do serviço/atividade contratado, destacando-se as seguintes atribuições:

- Atuará como ponto de contato entre a CAIXA e a CONTRATADA, no que se refere às atividades executadas, sendo o responsável pelos serviços contratados.
- Manterá o controle dos processos e atividades, qualidade dos serviços prestados, realizando planejamento e controle da execução dos serviços.
- Gerenciará a equipe técnica da CONTRATADA, transmitindo às equipes instruções, orientações e normas para a execução das atividades.
- Apresentará propostas de mudanças nas rotinas e procedimentos técnicos visando a otimização dos custos, a racionalização, inovação, e melhoria dos processos.
- Zelar pela segurança da informação.
- Elaborará e entregará os relatórios diários, semanais, ou em outra periodicidade estabelecida pela CAIXA, além de relatórios de ocorrência e de projetos.
- Responderá aos questionamentos e solicitações da CAIXA.
- Participará em reuniões relativas às atividades sob sua gestão, quando solicitado pela CAIXA.
- Acompanhará e avaliará os resultados das atividades sob sua gestão.

7.2 O Responsável Técnico terá a responsabilidade pelo gerenciamento do serviço contratado, controle e entrega no tempo definido pela CAIXA, mantendo a consistência e atualização das informações no software para acompanhamento dos serviços.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 7.3 A experiência mínima e qualificação, cumulativamente, exigidas:
- Certificação PMP
  - Experiência mínima de 3 (três) anos em gerenciamento de projetos de desenvolvimento de novos softwares / manutenção de software;
  - Formação de nível superior na área de informática, ou formação de nível superior com curso de *lato sensu*, no mínimo de 360 horas na área de informática;
  - Experiência mínima de 5 (cinco) anos em atividades de desenvolvimento de novos softwares/manutenção de software
  - Experiência mínima de 2 (dois) anos em Processos de Métricas de Software e em aplicação da técnica de Análise de Pontos por Função.
- 7.4 Quando os serviços forem realizados nas dependências da CAIXA, é obrigatória a presença física do Responsável Técnico nas instalações durante todo o período de execução dos serviços, considerando cada um dos núcleos de desenvolvimento.
- 7.5 O Responsável Técnico poderá atuar como o preposto Supervisor de Contrato, desde que não comprometa a execução das atribuições prevista.
- 7.5.1 A CAIXA, frente a um desempenho insatisfatório, poderá exigir que a CONTRATADA mantenha profissionais distintos para os dois papéis.

## 8 Perfil Técnico: Serviços de Suporte Avançado

- 8.1 A CONTRATADA deverá possuir profissionais com as seguintes qualificações:
- Formação de nível superior na área de informática, ou formação de nível superior com curso de *Lato Sensu*, no mínimo de 360 horas, na área de informática.
  - Pós-Graduação *Lato Sensu* ou Mestrado ou Doutorado com trabalho final/dissertação/tese na área de qualidade de software.
  - Comprovação de experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos em atividade de qualidade de software, modelos de medição e aplicação de métricas de sistemas.
  - Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos na aplicação da técnica de Análise de Pontos por Função.
  - Capacidade de atuar como instrutor.
  - Capacidade de escrita
  - Conhecimento Teórico e Prático sobre:
    - Modelo MPS BR
    - Capability Maturity Model Integration - CMMI
    - Practical Software Measurement – PSM

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- Estatística
- SIX SIGMA
- GOAL QUESTION METRIC
- IT MEASUREMENT & BENCHMARKING
- BALANCED SCORECARD
- COCOMO II
- ITIL
- COBIT

## 9 **Perfil Técnico: Serviços de Mensuração de Sistema e Suporte à Aplicação de Técnicas de Mensuração**

9.1 A CONTRATADA deverá possuir profissionais com as seguintes qualificações:

- Formação de nível superior na área de informática, ou formação de nível superior com curso de *Lato Sensu*, no mínimo de 360 horas, na área de informática.
  - Se não possuir formação superior, exige-se comprovação de experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos em atividades de desenvolvimento de novos softwares / manutenção de software;
- Experiência profissional mínima de 02 (dois) anos na aplicação da Análise de Pontos por Função.
- Analista Certificado em Análise de Pontos de Função – CFPS (*Certified Function Point Specialist*) pelo IFPUG.
- Experiência em estimativas de custo e prazo.

10 A CONTRATADA deverá comprovar as qualificações descritas neste anexo apresentando, para todos os profissionais do seu quadro funcional que venham a executar os serviços contratados pela CAIXA:

- Formação Acadêmica e Certificações
  - Cópia autenticada em Cartório do diploma/certificado;
- Experiência Profissional
  - Currículo profissional com firma reconhecida e declaração explícita de enquadramento nos critérios deste Termo de Referência;
  - Cópias autenticadas da CTPS
    - folha de rosto da CTPS contendo assinatura e foto do empregado;
    - páginas do Contrato de Trabalho - assinatura/dispensa;
    - páginas da Contribuição Sindical;
    - páginas de Alterações de Salário;

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

#### PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- páginas de Anotações Gerais que caracterizam designação e/ou alteração do cargo exercido;
- Cópia(s) autenticadas do(s) Contrato(s) de Prestação de Serviços em TI (original e cópia), nos casos de prestação de serviços como de pessoa jurídica;
- Declaração/certidão emitida pelo(s) empregador(s) citado na CTPS ou Contrato(s) de Prestação de Serviços em TI contendo explicitamente o nome do empregado que prestou o serviço, a descrição das atividades desenvolvidas e o período de duração do exercício das atividades, em papel timbrado da empresa, constando inclusive telefone para contato com o empregador, carimbo e assinatura.

10.1 A CONTRATADA poderá submeter à CAIXA solicitação de análise de outro documento que venha a substituir às exigências comprobatórias acima citadas.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-D - MÉTODOS E PADRÕES A SEREM ADOTADOS****1 ORIENTAÇÕES GERAIS**

- 1.1 A CONTRATADA se compromete a obedecer as normas e padrões adotados pela CAIXA relacionados aos serviços objeto deste CONTRATO.
- 1.2 A CONTRATADA se compromete a conhecer e dominar as normas e padrões adotados pela CAIXA co-relacionados aos serviços objeto deste CONTRATO, que estejam relacionados com ações de melhoria ou intervenções de medição.
- 1.3 As normas e padrões adotados pela CAIXA serão disponibilizados no ato da assinatura do CONTRATO e encaminhados à CONTRATADA sempre que criados/alterados.
- 1.4 A CAIXA se reserva o direito de alterar qualquer normativo ou padrão, a seu critério, a qualquer tempo.
- 1.4.1 No caso de alteração, a CONTRATADA se obriga a adaptar-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal da alteração pela CAIXA.
- 1.4.1.1 Este prazo pode ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas formalmente pela CONTRATADA.
- 1.4.1.2 Os novos padrões deverão ser adotados em todos os novos serviços contratados a partir de então.
- 1.5 A CAIXA não remunerará a CONTRATADA pela ação de conhecer e dominar as normas, padrões e processos vigentes, bem como as atualizações que ocorrerem ao longo da execução contratual.
- 1.5.1 A CAIXA avaliará as justificativas técnicas da CONTRATADA quando houver alegação de que as alterações em normativos ou padrões resultaram em incremento do esforço na execução dos serviços.
- 1.5.2 As alterações contratuais necessárias em decorrência de incremento de encargos devido às mudanças realizadas serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo, desde que comprovado o aumento dos encargos,

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

resguardando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO.

1.5.3 As alterações contratuais que não impliquem em incremento de esforço ou encargos serão celebradas por meio de ANS – Acordo de Níveis de Serviço.

1.6 A CONTRATADA deverá manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.

1.7 Todas as entregas efetuadas pela CONTRATADA deverão ser compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela CAIXA.

**2 METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

2.1 A CAIXA utiliza métodos e padrões aderentes aos modelos de mercado, como Análise Orientada a Objetos e Análise Estruturada de Sistemas.

2.2 A CAIXA busca, constantemente, atualizar-se em relação a métodos e padrões de mercado.

2.3 As metodologias utilizadas pela CAIXA podem ser customizados/adaptados segundo realidade instalada.

2.4 Os processos utilizados pela CONTRATADA deverão suportar, para a prestação de serviços objeto deste CONTRATO, o ciclo de desenvolvimento de sistemas utilizado pela CAIXA.

**3 METODOLOGIA DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS****3.1 TÉCNICA DE ANÁLISE POR PONTOS DE FUNÇÃO**

3.1.1 A métrica utilizada pela CAIXA é APF (Análise Por Ponto de Função) como unidade de medida para estimativas e dimensionamento de tamanho funcional de projetos de software.

3.1.2 As regras seguem as definições do Function Point Counting Practices Manual (CPM) publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG) e a técnica definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) para a realização de contagens do tipo estimada e indicativa.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 3.1.3 A CONTRATADA se obriga a executar o serviço de medição segundo a versão do CPM indicada pela CAIXA no momento da contratação do serviço.
- 3.1.4 A elaboração de documentação referente aos serviços realizados pela CONTRATADA é obrigatória e sem custo adicional à CAIXA e devem estar em conformidade com o estabelecido pelas Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas.
- 3.1.5 A CAIXA se reserva o direito de substituir ou alterar qualquer um de seus processos, ou produtos das Metodologias de Desenvolvimento de Sistemas, devendo a CONTRATADA adotar o novo padrão estabelecido.
- 3.1.6 Para mensuração de tamanho não-funcional, a CAIXA adota a Tabela de Itens Não Mensuráveis pela APF, que será insumo para o serviço de identificação, categorização e contagem de itens não mensurados pela APF.

TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS PELA APF					
1	TELAS - LAYOUT - contempla as alterações referentes aos layouts de telas, mudança de posição de campos em telas, relatórios ou layout de arquivos, sem que haja alteração em elementos de dados, arquivos referenciados ou informações de controle. Contempla também inclusão, alteração ou exclusão de logotipo da empresa, divisão de telas e/ou relatórios, sem que tenha havido mudança na funcionalidade. Será considerado 0,2 de um ponto de função, para cada 5 elementos.	Quantidade de Elementos	QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	O Total de PF é igual a quantidade de elementos, dados, campos ou mensagens, dividido por 5, multiplicado pela Qt PF.
	Parâmetros e Qtd PF	05	0,2	Sim	
2	CAMPOS E VARIÁVEIS - contempla a inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas, sem que tenha havido mudança na funcionalidade. Contempla também padronização de nomenclatura de campos e variáveis. Será considerado 0,4 de um ponto de função, para cada 5 dados/campos.	Quantidade de Dados / Campos	QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	
	Parâmetros e Qtd PF	05	0,4	Sim	
3	MENSAGENS - contempla a necessidade de alterações de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE. Será considerado 0,2 de um ponto de função, para cada 5 mensagens.	Quantidade de Mensagens	QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	
	Parâmetros e Qtd PF	05	0,2	Sim	
4	MENUS - contempla a necessidade de adição ou reestruturação de menus de navegação estáticos; ajuda (help estático); criação, alteração ou exclusão de páginas estáticas.	Quantidade de Telas	QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	
	Parâmetros e Qtd PF - Alteração e/ou Criação de Tela	01	0,5	Sim	
	Parâmetros e Qtd PF - Exclusão de Tela	01	0,1	Sim	
5	DADOS HARD CODED - contempla a necessidade de inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combo box) ou tabelas físicas. Será considerado 0,2 de um ponto de função, para cada 5 dados/campos.	Quantidade de Dados / Campos	QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	
	Parâmetros e Qtd PF - Inclusão, Alteração e Exclusão.	05	0,2	Sim	

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

6	PARÂMETROS DE PROCESSAMENTO - contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada. (Exemplo: ajustar filtro para recuperar dados entre 0 e 50 ao invés de valores entre 10 e 50). Será considerado 0,1 de um ponto de função, para cada 5 parâmetros.	Quantidade de Parâmetros	QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	pela Qt PF.
	Parâmetros e Qtd PF - Alteração	05	0,1	Sim	
7	CAMADA DE APRESENTAÇÃO ADICIONAL - contempla a necessidade de criação de mais de uma camada de apresentação (diferente) para o mesmo sistema. Exemplo: um sistema construído para rodar no mainframe com camada de apresentação na EXTRANET, INTRANET e INTERNET, desde que sejam as mesmas funcionalidades com padrões visuais distintos.		QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	
	Parâmetros e Qtd PF - O total de esforço <b>não poderá ser maior que 30% do tamanho da funcionalidade a que ela se refere</b>		0,30 do tamanho da funcionalidade de	Sim	

TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS PELA APF

8	SERVIÇOS DE ATENDIMENTO - contempla a necessidade de execução de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: análise de demandas, execução de teste a pedido do usuário/Gestor, rotina de clean up etc. * Deverá ser considerado 1(um) recurso por dia, sendo 8 (oito) horas o esforço diário gasto.	Quantidade de dias	QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	
	Parâmetros e Qtd PF - O quantitativo de dias é de <b>responsabilidade do líder</b> de projeto CAIXA, que deverá justificar tal necessidade.	n (qtd dias)	(Qtd dias x 8h)/produtividade da CONTRATADA	Não	
9	CODE TABLE - contempla a necessidade de criação, alteração e exclusão de tabelas CODE TABLE e respectivas funcionalidades, desde que as mesmas já estejam em produção, ou seja, NÃO SE APLICA A DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS. (Esse item não se aplica para atividades de "popular" a tabela).		QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	
	Parâmetros e Qtd PF			Sim	
	Inclusão de tabela e funcionalidades (Create/Read/Update/Delete - CRUD)		2,7		
	Alteração da tabela e funcionalidades (CRUD)		1,3		
	Excluir tabela e funcionalidades (CRUD)		0,6		
	Inclusão de funcionalidade		0,3		
Alteração de funcionalidade		0,3			
Exclusão de funcionalidade		0,3			
10	Programas auxiliares para popular bases de dados (Exemplo: Programas auxiliares) ou Componentes/ subrotinas desenvolvidas por solicitação do gestor com o objetivo de impedir que sistemas usuários leiam os ALI desse sistema. (Exemplo: IPPPO). Será considerado o QT PF para 01 (um) programa ou componente		QT PF	POSSIBILIDADE DE VALIDAÇÃO	
			2 PF	Não	

3.1.7 A Tabela de Itens Não Mensuráveis pode ser modificada a qualquer tempo.

3.1.8 A CONTRATADA deverá utilizar no seu processo de contagem o Guia de Orientações de Métricas da CAIXA.

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- 3.1.9 O Guia de Orientações de Métricas da CAIXA é um documento formal de orientações que apropria conceitualmente a aplicação da técnica de APF no contexto da CAIXA, facilitando, desta forma, a utilização do CPM nos cenários específicos do ambiente CAIXA.
- 3.1.10 A CAIXA poderá alterar o Guia de Orientação de Métricas da CAIXA a qualquer momento.
- 3.1.10.1 No caso de alteração do Guia vigente, a CONTRATADA obriga-se a adaptar-se, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a partir da comunicação formal pela CAIXA, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas, adotando-o em todos os novos serviços contratados a partir de então.
- 3.1.10.2 No ato da comunicação formal, a CAIXA disponibilizará a nova versão do Guia em conjunto com os modelos de artefatos.
- 3.2 OUTRAS TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO**
- 3.2.1 A CAIXA poderá solicitar, a qualquer momento, a mensuração em outras técnicas de mercado.
- 3.2.1.1 Neste caso, a CONTRATADA se obriga a preparar-se para a adoção da técnica, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação formal pela CAIXA, podendo ser prorrogado, desde que aceitas as justificativas apresentadas.
- 3.2.1.2 A CAIXA se compromete a avaliar as justificativas técnicas da CONTRATADA, se a nova técnica impactar em incremento de esforço, e negociará com a CONTRATADA, se for o caso.
- 3.2.2 Os procedimentos de mensuração em outras técnicas deverão ser formalizados em ANS, assim como a forma de cálculo do esforço, prazo e remuneração do serviço, que deverá estar em conformidade com o que preceitua o CONTRATO.
- 4 METODOLOGIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE AVANÇADO**
- 4.1 A CONTRATADA deverá prover suporte técnico avançado à realização de mensuração em sistemas, por meio do desenvolvimento e implantação de programas de mensuração, visando auxiliar a CAIXA na realização de atividades como planejamento, coleta e análise de métricas em software.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

#### PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 4.2 A Atividade de Suporte oferecida pela CONTRATADA deve combinar aspectos relacionados à Engenharia de Software, como mensuração, processos de software, qualidade de produtos e processos de software, complexidade, maturidade, ambientes de engenharia de software centrados em processos, bem como a utilização de métodos formais para a definição especificação de um modelo de mensuração integrado.
- 4.3 O processo de Métrica a ser implantado pela CAIXA deve utilizar os seguintes padrões de mercado: MPS.Br, CMMI-DEV, ISO/IEC 15939, PSM, Six Sigma e IEEE Std 1061.
- 4.4 Outras metodologias de melhoria de processo, utilizadas no mercado, poderão ser exigidas a critério da CAIXA.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-E - AMBIENTE E INFRAESTRUTURA****1 SEGURANÇA****1.1 Autenticação**

- 1.1.1 Como padrão de segurança será adotada a criptografia para as senhas pessoais dos usuários e para o tráfego de dados em rede, para Extranet ou Internet.
- 1.1.2 Os códigos de acesso e as senhas dos usuários devem ser gerados e armazenados em forma de resumos criptográficos obtidos por meio do algoritmo unidirecional SHA-256 - Secure Hash Algorithm.
- 1.1.3 O Gestor do CONTRATO irá especificar quais dados serão armazenados no Banco de Dados e nos backups de forma criptografada.
- 1.1.4 Os dados que trafegarem pela Extranet ou Internet deverão ser criptografados podendo utilizar em sua última versão e com chave de 128 bits, um dos padrões a seguir:
- S.S.L. - Secure Sockets Layer;
  - T.L.S - Transport Layer Security.
- 1.1.5 A CONTRATADA deverá possuir, em suas instalações, padrões mínimos necessários de segurança, objetivando garantir a segurança contra ataques externos e, tentativas de invasão.

**1.2 Equipamentos de rede**

- 1.2.1 Todos os equipamentos de rede necessários à prestação dos serviços, a serem instalados nas dependências da CONTRATADA, deverão ser providos pela mesma:
- Roteadores
    - Utilização de filtros nos roteadores de borda.
  - Firewall
    - Solução de firewall em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da CONTRATADA (Internet e Extranet); nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- Evidência de disponibilidade dos firewalls de 99,99% mensurados e demonstrados mensalmente.
- Distribuição de carga, em casos de falha de um dos componentes da solução de firewall, de forma a estabilizar no máximo de 80% (oitenta por cento) da carga máxima possível entre os componentes remanescentes.
- Disponibilizar equipamento dedicado de firewall para provimento de controle de acesso aos serviços fornecidos pela CONTRATADA por meio dos servidores.
- Relativo à configuração dos firewall deverá ser observado:
  - Princípio restritivo, em que todo o tráfego é bloqueado, à exceção daquele expressamente configurado como permitido;
  - Manter documentação formal de todas as configurações relacionadas aos recursos e regras das soluções de firewall;
  - Geração de log administrativos do próprio produto e também do tráfego por ele inspecionado;
  - Equipamento de serviço de firewall deverá ter somente a configuração mínima necessária, sendo desabilitados os recursos adicionais do sistema operacional que não sejam estritamente necessários ao seu funcionamento.
- IDS – Sistemas de Detecção de Intrusão
  - Soluções de IDS – Sistema de Detecção de Intrusão em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da CONTRATADA. Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados.
  - Devem ter funcionalidades que permitam a criação automática de regras de defesa, quando sob ataque, no dispositivo responsável pela autorização de tráfego.
  - Integração automática com a solução de firewall em níveis de bloqueio, proteção, alertas e geração de log.
  - Demonstrar a disponibilidade de funcionamento à taxa de 99,99% mensurada mensalmente.

### 1.3 Antivírus

1.3.1 A CONTRATADA deverá garantir que todo dado transmitido à CAIXA esteja livre de vírus de computador.

1.3.2 Recursos de antivírus para proteção das informações administradas, no mínimo, capaz de:

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR**

- 1.3.2.1 Detectar e remover vírus, Cavalos de Tróia, worms e ameaças correlatas, para a solução a ser utilizada no ambiente da CONTRATADA.
- 1.3.2.2 Fornecer proteção contra vírus em tempo real para correio eletrônico SMTP e tráfego FTP e HTTP.

**1.4 Regras gerais de segurança**

- 1.4.1 A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitado pela CAIXA evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.
- 1.4.2 Os produtos gerados pela CONTRATADA deverão respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pela CAIXA.

**2 PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM AMBIENTE DA CAIXA**

- 2.1 A CAIXA se responsabilizará por disponibilizar a infraestrutura, dentre os quais destacam-se os equipamentos necessários, versão dos produtos (softwares) e as instalações físicas do ambiente segregado.

**3 FERRAMENTAS**

- 3.1 A CONTRATADA se obriga a:
  - 3.1.1 Dar ciência à CAIXA e obter autorização prévia para o uso de ferramentas cuja versão seja diferente daquelas previstas e em uso na CAIXA.
  - 3.1.2 Adquirir e operacionalizar as ferramentas e tecnologias adotadas pela CAIXA, em seu ambiente, incluindo as versões “cliente”, às suas expensas e sem quaisquer custos para CAIXA, conforme Plataforma Tecnológica da CAIXA.
    - 3.1.2.1 Considera-se como um dos “softwares cliente” os emuladores de terminais que a CONTRATADA utilizará para se conectar ao ambiente CAIXA e sua definição está intrinsecamente relacionada com a arquitetura tecnológica da CONTRATADA.
    - 3.1.2.2 A CAIXA entende que todos os demais “softwares cliente” pelas características dos serviços licitados já são de domínio da CONTRATADA, em razão dos serviços que já presta em outros contratos de igual natureza.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 3.1.3 Para execução dos serviços contratados, a CONTRATADA está impedida de utilizar qualquer ferramenta com versão distinta daquela utilizada pela CAIXA, sem prévia autorização formal, pela necessidade imperiosa de manter a total compatibilidade entre o ambiente operacional da CAIXA e o utilizado pela CONTRATADA.
- 3.1.4 A CAIXA terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagens de desenvolvimento de sistemas, ferramentas de apoio ao desenvolvimento de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança.
- 3.1.4.1 Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade em manter atualizado e operacional o parque computacional da CAIXA, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam às exigências cada vez maiores de inovação em mercado extremamente competitivo.
- 3.1.4.2 As atualizações previstas serão formalmente celebradas por meio de termo aditivo, resguardada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, desde que comprovado o aumento dos encargos da CONTRATADA.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-F - SOFTWARE PARA ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 1 A CONTRATADA deverá prover a CAIXA de informação detalhada da execução dos serviços, por meio de ferramenta, em tempo real, protegida por senha.
- 2 A CONTRATADA fica responsável pela manutenção do software em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do CONTRATO.
- 3 Em caso de solicitação pela CAIXA, a CONTRATADA se obriga, ainda, a disponibilizar anualmente novas consultas e/ou relatórios na ferramenta de acompanhamento dos serviços, equivalentes ao máximo de 100 PF (cem pontos de função), sem custo adicional.
- 4 Sempre que solicitado pela CAIXA e obrigatoriamente ao término da vigência do CONTRATO, a CONTRATADA transferirá a base de dados histórica de todos os serviços, juntamente com o modelo e dicionário de dados do software, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.
  - 4.1 A entrega da Base de Dados histórica é obrigatória e sem ônus para a CAIXA.
  - 4.2 A CONTRATADA conta com um prazo de até 30 dias para disponibilizar a base de dados histórica, a partir da solicitação formal pela CAIXA ou do término do CONTRATO.
  - 4.3 A Base de Dados de dados deve obrigatoriamente ser modelada em estrutura relacional.
- 5 O software deverá prever o atendimento automatizado e diferenciado das OS de serviços, por criticidade, em conformidade com os prazos e condições para atendimento de serviços, bem como o acompanhamento da sua execução e dos níveis de serviço contratados, em conformidade com o Acordo de Nível de Serviço firmado.
  - 5.1 Deve ainda emitir todos os registros de ocorrências do serviço durante todo o período de vigência do CONTRATO.
- 6 Excepcionalmente, no caso de indisponibilidade do acesso ao software, a CONTRATADA deverá disponibilizar as informações sobre serviços em

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

andamento utilizando-se de outro meio, previamente acordado com a CAIXA, obedecendo todos os padrões previstos neste CONTRATO.

- 7 A CAIXA poderá solicitar à CONTRATADA o uso ou a construção e entrega de interface com ferramenta de sua propriedade, ficando a CONTRATADA obrigada a atender no prazo apropriado para a transição dos serviços, limitado a 100 PF (cem pontos de função), sem ônus para a CAIXA.
- 8 O acesso à ferramenta deverá ser disponibilizado em até 30 dias corridos após a assinatura do CONTRATO, com interface WEB e prover relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço com várias perspectivas, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:
- Identificação da OS, número e data de solicitação;
  - Tipo e descrição do serviço contratado;
  - Data, hora da solicitação, início previsto, fim previsto, quantidade de dias e quantidade de horas/PF estimadas pela CAIXA;
  - Percentual de realização dos serviços;
  - Data e hora de finalização do atendimento;
  - Responsável Técnico da CONTRATADA;
  - Relação de documentos ou ARTEFATOS gerados no decorrer da execução do serviço, com descrição sucinta do conteúdo e conexão de hipertexto para acesso aos mesmos;
  - Local de execução dos serviços;
  - Informações e dados necessários para o cálculo dos indicadores de níveis de serviços com as respectivas coletas e análises;
  - Identificação do projeto e sistema envolvidos;
  - Registros de problemas e comentários;
  - Armazenamento histórico de todas as informações, assim como versões de todos os documentos;
  - Apuração dos níveis de serviço contratados, por tipo de serviço, com apresentação de gráficos;
  - Cronograma de cada OS/Plano de Atendimento, prevendo integração com o MS Project Server, contendo:
  - Datas de início e fim de cada tarefa/atividade - prevista e realizada na execução do serviço;
  - Marcos exigido para as entregas – data e descrição dos entregáveis;
  - Identificação de atividades pendentes, por tipo, por fase, por início previsto;
  - Andamento do serviço ou projeto e de suas tarefas/atividades.
  - Registro de Pagamentos efetuados por projeto/serviço/demanda.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 9 A ferramenta deve permitir o cadastramento pela CAIXA, ou por empresa por ela designada, de solicitações de revisão de contagens.
- 10 A ferramenta deverá manter ainda os registros dos serviços de mensuração de sistemas e, sempre que aplicável, os detalhamento conforme metodologia utilizada e ANEXO I-H: NÍVEL DE DETALHE DO PROCESSO DE CONTAGEM.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-G - FAIXAS DE PONTOS DE FUNÇÃO**

- 1 As faixas de pontos de função serão aplicadas a todos os serviços de MENSURAÇÃO DE SISTEMAS.
- 2 A remuneração do serviço será estabelecida considerando a associação do valor medido em pontos de função com uma única faixa de pontos de função.
- 3 A faixa associada ao tamanho medido determinará o tamanho equivalente em Pontos de Função (TEqPF) para fins de remuneração do serviço.
- 4 O TEqPF será a entrada das fórmulas de remuneração do serviço.
- 5 O quadro abaixo apresenta a tabela de faixas.

FAIXA DE PF		TEqPF
INICIAL	FINAL	
3	50	45
51	60	55
61	70	65
71	80	75
81	90	85
91	100	95
101	125	113
126	150	138
151	175	163
176	200	188
201	225	213
226	250	238
251	275	263
276	300	288
301	325	313
326	350	338
351	375	363
376	400	388
401	425	413
426	450	438
451	475	463
476	500	488
501	525	513
526	550	538
551	575	563
576	600	588

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

601	<b>650</b>	<b>625</b>
651	<b>700</b>	<b>675</b>
701	<b>750</b>	<b>725</b>

- 5.1 Para as faixas acima de 750 PF, incrementa-se os valores INICIAL, FINAL e TEqPF de 50 em 50PF, seguindo o exemplo das três faixa compreendidas entre 601PF e 750PF.
- 6 Para exemplificar, assumindo um projeto evolutivo com o valor medido de 103 pontos de função (tamanho funcional), a CAIXA remunerará a CONTRATADA pelo TEqPF de 113 pontos de função.
- 6.1 O valor medido está contido entre o valor inicial de 101 pontos de função e o valor final de 125 pontos de função.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-H - NÍVEL DE DETALHE DO PROCESSO DE CONTAGEM**

- 1 Caberá à CAIXA registrar a especificação do serviço a ser prestado no Formulário de Solicitação de Mensuração.
- 1.1 No formulário constarão informações necessárias para a execução dos serviços, como o nome e sigla do sistema, número da Ordem de Serviço, tipo da demanda, método, propósito, escopo e tipo da contagem, metodologia e fase do projeto e ainda, o endereço do repositório dos insumos para contagem.
- 2 Todos os artefatos de contagem devem ter registrado, pela CONTRATADA, o profissional certificado pelo IFPUG, responsável tecnicamente pelo serviço.
- 3 O resultado do serviço de contagem deverá ser registrado no artefato de contagem de PF definido pela CAIXA, considerando:
- 3.1 O registro de todas as funções de transação inerente ao escopo com, no mínimo, os seguintes dados: requisito/ caso de uso, nome da função, status, tipo, quantidade de ARL e descrição, e ainda, quantidade de DER e descrição.
- 3.1.1 Caso a função de transação não se caracterize como processo elementar, a exemplo: função que mantém uma *code table*, é obrigatório seu registro no artefato de contagem com preenchimento de todos os dados da planilha.
- 3.1.2 Registrar no campo observação todas as evidências ou interpretações para a respectiva função de transação ou ainda qualquer informação importante para o entendimento da análise e justificativa da classificação da função.
- 3.1.3 São exemplos de informações exigidas no preenchimento das Funções de Transação do artefato de contagem de PF da CAIXA.

Funções de Transação												
Nome do Requisito / Caso de Uso	Nome da Função	Incluída/ Alterada/ Excluída	Tipo	ALR		DER		Complexidade			PF	Obs
				Qtd	Descrição	Qtd	Descrição	Baixa	Média	Alta		

- 3.2 O registro de todas as funções de dados inerentes ao escopo com, no mínimo, os seguintes dados: nome da função, status, quantidade de RLR e

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

descrição, e ainda, quantidade de DER e descrição incluindo o nome da tabela do modelo de dados relacionado na demanda.

- 3.2.1 Caso a função de dados represente uma *code table*, é obrigatório seu registro no artefato de contagem com preenchimento de todos os dados da planilha.
- 3.2.2 Registrar no campo observação todas as evidências ou interpretações para a respectiva função de dados ou ainda qualquer informação importante para o entendimento da análise e justificativa da classificação da função.
- 3.2.3 São exemplos de informações exigidas no preenchimento das Funções de Dados do artefato de contagem de PF da CAIXA.

Funções de Dados												
Nome da Função	Incluída/ Alterada/ Excluída	Tipo	Marcar AIE para esforço com "x"	RLR		DER		Complexidade Depois			PF	Obs
				Qtd	Descrição	Qtd	Descrição	Baixa	Média	Alta		

- 3.3 A CONTRATADA se obriga a controlar, para as funções de dados do tipo AIE, a existência de esforço de construção no serviço de desenvolvimento/manutenção de software, conforme regras do Formulário de Solicitação de Mensuração e/ou do Guia de Métricas da CAIXA.
- 3.4 Sempre que os artefatos enviados para contagem tenham alguma deficiência que influenciem a precisão da contagem, a CONTRATADA deverá registrá-la no campo Considerações sobre a Documentação.
- 3.5 Qualquer observação sobre a contagem deve ser registrada pela CONTRATADA no campo **Considerações sobre a Contagem**.
- 4 Quando se tratar de uma **Alteração de Escopo**, a CONTRATADA fornecerá como resultado do serviço duas contagens: a primeira representará o retrabalho da área de desenvolvimento e a segunda, sem ônus para a CAIXA, representará o tamanho funcional do sistema após a alteração de escopo.
- 5 Para serviços de Mensuração de Pacotes, a CONTRATADA se obriga a identificar as funcionalidades associadas a cada demanda, controlando a indicação de duplicidades.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 5.1 Uma demanda pode ter mais de uma funcionalidade e uma funcionalidade pode estar em mais de uma demanda.
- 5.1.1 Todas as associações devem ser identificadas. Entretanto, a funcionalidade só pode ser contada uma única vez.
- 5.2 A CAIXA fornecerá planilha específica para contagem de pacote.
- 6 A CAIXA poderá solicitar sempre que necessário o tamanho da funcionalidade antes e depois do serviço de mensuração.
- 7 A CONTRATADA deverá manter na base histórica, em estrutura relacional, os dados das contagens realizadas.
- 7.1 Todas as informações de contagem, inclusive aquelas que identificam e detalham as funções de dados e as funções de transação devem ser armazenadas em base histórica e fornecidas à CAIXA após a execução de cada serviço, ao final do contrato e sempre que solicitadas.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-I - MODELO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS – ANS**

- 1 O ANS - Acordo de Nível de Serviços estabelece os níveis de serviço a serem observados durante a execução dos Serviços demandados pela CAIXA.
- 2 O modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.

<b>Acordo de Nível de Serviço - CAIXA</b>			
ANS – Garantia de nível de serviços oferecidos para a CAIXA			
CONTRATADA		Contratante	
Área:		Área:	
Representante:		Representante:	
Email:		Email:	
Data:			

**1 Objetivos do acordo**

Garantir o fornecimento e cumprimento dos serviços e produtos contratados, conforme indicado nesse documento, baseado em indicadores: esforços, atributos, métricas, limites, por meio de acordo formal de compromisso junto à CAIXA.

**2 Descrição do Acordo****2.1 Condições Gerais**

- 2.1.1 A CONTRATANTE quer garantido o fornecimento e cumprimento dos serviços oferecidos para a **CAIXA** conforme as condições indicadas nesse documento, no que se refere às especificações e indicadores aqui definidos.
- 2.1.2 Qualquer interrupção/alteração/inclusão nos serviços oferecidos devem ser negociados previamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA.
- 2.1.3 A CONTRATANTE quer garantido que quaisquer **inclusões** de serviços venham acompanhados de seus respectivos compromissos e indicadores.
- 2.1.4 A CONTRATANTE quer garantido que quaisquer **alterações** surgidas nos serviços oferecidos tenham atualizados seus respectivos compromissos e indicadores.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

2.1.5 A CONTRATADA se compromete em atender os serviços oferecidos para toda a **CAIXA** conforme indicado item 3 deste acordo.

## 2.2 Conceitos / Serviços

2.2.1 ANEXO I-A – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS do Termo de Referência: Serviço de Mensuração de Sistemas;

2.2.2 ANEXO I-A – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS do Termo de Referência: Serviço de Suporte à Aplicação de Técnicas de Mensuração;

2.2.3 ANEXO I-A – DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS do Termo de Referência: Serviço de Suporte Avançado.

## 2.3 Renegociação

2.3.1 A cada 3 meses, após a análise dos Relatórios mensais, qualquer das partes envolvidas poderá solicitar, se necessário, a renegociação deste acordo, em virtude de alterações que possam ter ocorrido no ambiente/escopo ou da identificação de novos aspectos de interesse ignorados até o momento. Caso solicitado, a renegociação deste Acordo deverá ocorrer o mais rápido possível de forma a não comprometer a prestação dos serviços.

2.3.1.1 **Quaisquer contingências deverão ser negociadas entre as partes.**

## 2.4 Composição dos custos a serem faturados

- I. Para efeito de faturamento, os Custos Totais (CT) serão compostos pelos somatórios dos Termos de Recebimento (TR) e Termos de Aceite dos Serviços (TA) no mês, ou seja:

$$CT = (\sum TR) + (\sum TA)$$

- II. O valor do Termo de Recebimento (TR) é composto pelo Valor Orçado para cada Entrega (VOE), decrescido do percentual de desconto quando da ocorrência de atrasos nos prazos previstos no cronograma de entregas (DA) e do percentual de desconto quando da incidência de erros no serviço (DQ), calculados conforme Tabela I, e II a seguir, multiplicados por 0,7 (sete décimos), ou seja:

$$TR = [VOE - VOE * (DA + DQ)] * 0,7$$

- III. O valor do Termo de Aceite dos Serviços (TA) é composto pelo Valor Total Orçado da Demanda (VTO), decrescido do percentual de desconto quando da ocorrência de atraso em relação ao prazo previsto no cronograma de entrega (DA) e do

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

percentual de desconto quando da incidência de erros, no serviço (DQ), calculado conforme Tabelas I e II, a seguir, multiplicados por 0,3 (três décimos), ou seja:

$$TA = [VOE - VOE \cdot (DA + DQ)] \cdot 0,3$$

**TABELA I - Atraso na Execução dos Serviços**

Percentual de Redução	Incidência
0,4%	Por dia de atraso, até o 30º dia corrido.
0,8%	Por dia de atraso, a partir do 31º dia corrido.

**TABELA II – Incidência de Erros**

Percentual de Redução	Incidência
0,05%	Por erro gerado no serviço.
0,1%	Por erro recorrente, ou seja, quando houve a devolução para acertos e a demanda foi entregue novamente com erros.

**2.4.1 Cálculo de Ponto de defeito**

O redutor de defeitos será calculado com base na gravidade de tipos de erros, conforme a fórmula abaixo:

**Percentual de Redução Financeira** = (Quantidade de Ocorrência \* Peso Ocorrência \* 0,05) + (Quantidade de Reincidência \* Peso Reincidência \* 0,1)

**Total Percentual de Redução Financeira** =  $\sum$  Percentual de Redução Financeira,

**onde:**

Qte de Ocorrência: Número de ocorrências do tipo de erro no serviço.

Qte de Reincidência: Número de ocorrências recorrentes do tipo de erro, em serviços que retornam de correções ainda com o mesmo erro.

**Tabela III – Tabela de erros, severidades e peso reincidência do erro**

TABELA DE ERROS POR UNIDADE DE ANÁLISE			
Descrição do Erro	Unidade de	Ocorrências	Reincidência

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

	Análise	Peso	Peso
1 – Contagem da mesma funcionalidade mais de uma vez	Funcionalidade	5	10
2 – Erro na identificação/quantidade de ALR ou RL	Funcionalidade	2	4
3 - Funcionalidade existente não contada	Funcionalidade	5	10
4 - Contagem de funcionalidade não existente	Funcionalidade	5	10
5 – Erro na identificação/quantidade de DER	Funcionalidade	1	2
6 – Item não mensurável pela APF pontuado como funcionalidade	Funcionalidade	5	10
7 - Funcionalidade classificada como item não mensurável pela APF	Funcionalidade	5	10
8 – Erro na identificação do tipo de função	Funcionalidade	2	4
9 – Erro na categorização de Item não mensurável pela APF	Item	1	2
10 – Erro na contagem de Itens não mensurável pela APF	Item	2	4
11 – Erro na determinação do Fator de Ajuste.	Contagem	5	10
12 – Preenchimento não padronizado das informações do artefato de contagem	Campo	1	2
13 – Erro na classificação da funcionalidade como incluída ou alterada ou excluída	Funcionalidade	5	10

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

### 3 Indicadores

Relacionamos a seguir os indicadores que regerão os critérios para avaliação dos serviços contratados:

#### 3.1 Indicadores de Atendimento a serem utilizados nos primeiros 3 meses:

#	Sigla	Tipo indicador	Métrica	Definição	Fórmula	Periodicidade	Parâmetro para Avaliação	Observação
1	ENT	Pontualidade	Entrega no Prazo	Percentual de entregas que foram efetivadas dentro do prazo estabelecido para a demanda.	$\text{ENT} = \frac{\text{Total de Demandas no Prazo}}{\text{Total de Demandas}} * 100$	Mensal	$\geq 80\%$	
2	REJ	Qualidade	Demandas Recebidas para Ajuste pela CAIXA	Percentual de demandas entregues com Termo de Recebimento com Ajustes.	$\text{REJ} = \frac{\text{Total de Demandas com TR Ajustes}}{\text{Total de Demandas Entregues}} * 100$	Mensal	$\leq 25\%$	
3	RES	Disponibilidade	Tempo de Resposta	Tempo que se passa desde o momento que a CAIXA abrir uma demanda até o momento em que foi iniciada a execução da demanda.	$\text{RES} = \text{Data/hora início do atendimento da demanda} - \text{Data/hora início previsto para atendimento da demanda.}$	Mensal	Até 24h	
4	IND	Disponibilidade	Total de Horas de Indisponibilidade	Total de Horas de Indisponibilidade do ambiente de trabalho, ferramenta de Gestão independente da origem da falha ser em elemento de responsabilidade da CONTRATADA ou CAIXA.	$\text{IND} = \text{Total de Horas de Indisponibilidade}$	Mensal	4 horas (equivalente a 2,4%).	

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**3.2 Indicador de Processo a ser utilizado nos primeiros 3 meses:**

Os indicadores de processo não servem como penalidade, e sim para formação de base histórica.

#	Sigla	Tipo indicador	Métrica	Definição	Fórmula	Periodicidade	Parâmetro para Avaliação	Observação
5	ACU	Qualidade	Acuracidade	Exatidão na contagem em Pontos de Função.	$ACU = \frac{\text{Estimativa Detalhada IFPUG (início do projeto)}}{\text{Contagem de Aplicação (final do projeto)}} * 100$	Mensal		Apenas para formação de base histórica

**3.3 Indicador a ser implantado a partir do 4.o mês:**

#	Sigla	Tipo indicador	Métrica	Definição	Fórmula	Periodicidade	Parâmetro para Avaliação	Observação
6	SAT	Qualidade	Nível de Satisfação dos Serviços de Suporte à Aplicação de Técnicas de Mensuração e Suporte Avançado	Percentual de demandas que tiveram um nível de satisfação dentro do esperado (satisfeito e muito satisfeito).	$SAT = \frac{\text{Percentual de demandas com nível Satisfeito} + \text{Percentual de Demandas com nível Muito Satisfeito}}{2}$	Mensal	>=80%	

**OBSERVAÇÕES:**

- A CAIXA adotará indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho previstos, serão aplicadas as multas determinadas no CONTRATO.
- A cada 3 (três) meses de vigência do CONTRATO será efetuada a AVALIAÇÃO dos limites em vigor para os indicadores. Se identificada a necessidade de alteração dos limites mínimos de desempenho, estes poderão ser modificados após negociação com a CONTRATADA.
- Para todos os cálculos de Indicadores considerar a mesma unidade de medida.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

#### 4. Aprovações

Estando de acordo com as condições acima apresentadas, assinam a seguir as partes envolvidas.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**ANEXO I-J - ERROS POR UNIDADE DE ANÁLISE**

- 1 Mesmo após emissão do termo de aceite, a CAIXA poderá submeter os serviços contratados à análise detalhada de critérios de qualidade, segundo regras de seleção de amostra, penalizando a CONTRATADA por erro identificado e solicitando correção em garantia, além de devolução de valores remunerados indevidamente.
- 2 O Total Percentual de Redução Financeira por Erro de um serviço será determinado por:

**Percentual de Redução Financeira** = (Quantidade de Ocorrência \* Peso Ocorrência \* 0,05) + (Quantidade de Reincidência \* Peso Reincidência \* 0,1)

**Total Percentual de Redução Financeira por Erro** =  $\sum$  Percentual de Redução Financeira \* 0,5 / Tamanho do Serviço,

onde:

Qte de Ocorrência: Número de ocorrências do tipo de erro no serviço.

Qte de Reincidência: Número de ocorrências reincidentes do tipo de erro, em serviços que retornam de correções ainda com o mesmo erro.

Tamanho do Serviço: Corresponde à quantidade de PF do serviço, em serviços de mensuração, ou à quantidade de horas do serviço, em serviços de suporte.

- 2.1 Para resultados inferiores a 5% (cinco por cento), o Total Percentual de Redução Financeira por Erro de um serviço assumirá este valor.
- 2.2 Para resultados superiores a 40% (quarenta por cento), o Total Percentual de Redução Financeira por Erro de um serviço assumirá este valor.
- 3 A tabela abaixo apresenta os ERROS POR UNIDADE DE ANÁLISE.

TABELA DE ERROS POR UNIDADE DE ANÁLISE					
Descrição do Erro	Unidade de Análise	Ocorrências		Reincidência	
		Quantidade	Peso	Quantidade	Peso
1 – Contagem da mesma funcionalidade mais de uma vez	Funcionalidade		5		10
2 – Erro na identificação/quantidade de ALR ou RL	Funcionalidade		2		4
3 - Funcionalidade existente não contada	Funcionalidade		5		10
4 - Contagem de funcionalidade não existente	Funcionalidade		5		10
5 – Erro na identificação/quantidade de DER	Funcionalidade		1		2
6 – Item não mensurável pela APF pontuado como funcionalidade	Funcionalidade		5		10
7 - Funcionalidade classificada como Item não mensurável pela APF	Funcionalidade		5		10
8 – Erro na identificação do tipo de função	Funcionalidade		2		4
9 – Erro na categorização de Item não mensurável pela APF	Item		2		4
10 – Erro na contagem de Item não mensurável pela APF	Item		5		10
11 – Erro na determinação do Fator de Ajuste.	Contagem		5		10
12 – Preenchimento não padronizado das informações do artefato de contagem	Campo		1		2
13 – Erro na classificação da funcionalidade como incluída ou alterada ou excluída	Funcionalidade		5		10

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

- 4 A CAIXA poderá acrescentar, por meio de ANS – Acordo de Nível de Serviço, novos erros na lista acima especificada.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO I-K - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

- 1 A Ordem de Serviço é o documento oficial da CAIXA para encaminhamento de demandas e deverá ser identificada por um número seqüencial, mês e ano da solicitação, fornecido pela ferramenta e conter, ainda no mínimo as seguintes informações:
- 2 O Modelo aqui apresentado é ilustrativo e poderá sofrer ajustes, se for o caso, na implantação do processo operacional junto a CONTRATADA.

<b>CAIXA</b>	<b>ORDEM DE SERVIÇO – OS MODELO</b>	OS <b>BR201003874-0001- 112008-1060</b>
--------------	---	--

<b>CONTRATADA:</b>		
<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA OS</b>		
Sistema/Subsistema/Módulo: SIXXX / SUB-XXXXXX / MOD-XXXXXXXXXX		
Nome do Projeto :		Código do Projeto
Líder de Projeto	Telefone de contato 9999-9999	E-mail C999999@CAIXA.gov.br
Analista(s)	Telefone de contato 9999-9999	E-mail P999999@mail.CAIXA

<b>2. INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO</b>			
Descrição do Serviço Contratado			
Anexar documentação disponível para atendimento da demanda			
Quantidade do serviço a contratar em PF 999,99	Quantidade do serviço a contratar em Horas	Tipo de Serviços <input type="checkbox"/> Serviço de Mensuração de Sistemas <input type="checkbox"/> Serviço de Suporte à Técnicas de Mensuração <input type="checkbox"/> Serviço de Suporte Avançado	Categoria de Serviço
Método de Contagem: <input type="checkbox"/> Indicativo <input type="checkbox"/> Estimado <input type="checkbox"/> Detalhado		Descrição das Entregas Previstas	
Assinatura do Líder de Projeto:			Data:

<b>3. CANCELAMENTO DA OS</b>
Motivo

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

Assinatura do Líder de Projeto	Data:
--------------------------------	-------

4. INFORMAÇÕES DA CONTRATADA		
Data/Hora aceite Serviço	Prazo limite p/ entrega	Quantidade de horas trabalhadas
Responsável pelo Serviço		
Nome e assinatura do Responsável da CONTRATADA		Data de entrega do produto

5. VALIDAÇÃO DO PRODUTO		
Recebimento do produto (Nome e assinatura e data)		
Retorno de Não-Conformidades para a CONTRATADA		
Motivo	Nome e Assinatura	Data
Responsável pela Validação	Nome e Assinatura	Data

6. ACEITE DO SERVIÇO		
Líder de Projeto	Assinatura	Data

## Instruções de preenchimento

CAMPOS	DESCRIÇÃO
<b>CABEÇALHO - ORDEM DE SERVIÇO - OS</b>	
OS nº	Numero da OS . Preencher com: N° Demanda-N° OS-MêsAno-Cód. Projeto. Exemplo: <b>BR201003874-0001-112008-1060</b>
CONTRATADA	Preencher com o nome da empresa CONTRATADA para executar o Serviço.
<b>IDENTIFICAÇÃO DA OS</b>	
Sistema/Subsistema/Módulo	Informar a sigla do Sistema, o nome do Subsistema e do Módulo
Código do Projeto	Informar o código do projeto.
Nome do projeto	Informar o nome do projeto.
Líder de Projeto / Telefone de contato / E-mail	Preencher com o nome do Líder de Projeto da CAIXA, seu telefone e e-mail.
Analista(s) / Telefone de contato / E-mail	Preencher com o nome, telefone e e-mail do(s) Analista(s) responsáveis pela Especificação do Produto a ser desenvolvido.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

<b>INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO</b>	
Descrição do Serviço Contratado	Descrever os serviços a serem contratados.
Anexos	Assinalar os tipos de documentos, anexados à OS, necessários para o desenvolvimento do Serviço.
Quantidade do serviço a contratar em PF	Informar a quantidade total de Pontos de Função do Serviço encomendado, conforme previsto no instrumento contratual vigente.
Quantidade do serviço a contratar em Horas	Informar a quantidade total de horas do Serviço encomendado, conforme previsto no instrumento contratual vigente.
Tipo de Serviço	Assinalar o tipo de serviço contratado.
Categoria de Serviço	Informar a categoria de serviço contratado
Método de Contagem:	Informar o método de contagem desejado, no caso de serviços de mensuração de sistemas
Descrição das Entregas Previstas	Descrever as entregas previstas, com datas, produtos e percentuais de desembolso.
Assinatura do Líder de Projeto	Autorizar o envio da OS para a CONTRATADA.
Data	Preencher com a data de liberação para a CONTRATADA.
<b>CANCELAMENTO DA OS</b>	
Motivo	Explicar o motivo pelo qual a OS foi cancelada. Quando a OS tratar de diversos Produtos, e apenas parte será cancelada, registrar neste campo os itens cancelados e abrir nova OS para os demais itens.
Assinatura do Líder de Projeto	Autorizar o cancelamento da OS.
Data	Preencher com a data de cancelamento do serviço.
<b>INFORMAÇÕES DA CONTRATADA</b>	
Data/Hora Aceite Serviço	Informar a data e hora de aceite do serviço pela CONTRATADA.
Prazo limite p/ entrega	Informar o prazo limite para entrega, de forma a atender a expectativa de prazo para retorno do Solicitante. Quando ocorrer discordância entre a expectativa de prazo do solicitante e o prazo estimado pela CONTRATADA, as partes devem acordar novo prazo, alterando os campos do formulário.
Quantidade de horas trabalhadas	Registrar o número de horas efetivamente trabalhadas, a fim de subsidiar a base de métricas de projetos mantida pela CAIXA.
Responsável pelo Serviço	Indicar o nome do executor do serviço
Nome e assinatura do Responsável pela CONTRATADA	Liberar a entrega do produto para o cliente.
Data de entrega do produto	Registrar a data de liberação do produto.
<b>VALIDAÇÃO DO PRODUTO</b>	
Recebimento produto	Registrar o Nome, assinatura e data de recebimento do produto.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

Retorno de não-conformidades para a CONTRATADA (Motivo/Nome/Assinatura/Data)	Informar, quando for o caso, o motivo, a data e o responsável pelo retorno à CONTRATADA, de produto(s) que apresentaram erros. Ocorrendo mais de uma devolução à CONTRATADA, registrar neste campo.
Responsável pela Validação	Informar o nome do responsável pela validação.
Assinatura	Liberar o produto testado.
Data	Registrar a data de liberação do produto testado.
<b>ACEITE DO PRODUTO / SERVIÇO</b>	
Líder de Projeto	Indicar o nome do Líder de Projeto.
Assinatura	Atestar o Aceite do Serviço.
Data	Informar a data de Aceite do Serviço.

**ANEXO I-L - BIBLIOGRAFIA DE REFERÊNCIA**

- 1 Bundshchuh, Manfred; Deckkers, Carol. The IT measurement Compendium – Estimating and Benchmarking Success with Functional Size Measurement. Springer, 2009.
- 2 Engenharia de Software Fundamentos, Métodos e Padrões - 3ª Ed. 2009
- 3 Garmus, David, David Herron. Function Point Analysis: Measurement Practices for Successful Software Projects. Boston: Addison-Wesley Information Technolog Series, 2001.
- 4 Jones, Capers. Applied software measurement: global analysis of productivity and quality. 3rd ed. Mc Graw Hill, 2008.
- 5 Jones, Capers. Estimating Software Costs. Mc Graw Hill, 2007.
- 6 Jones, Capers. Software engineering best practices: lessons from successful projects in the top companies. Mc Graw Hill, 2010.
- 7 Laird, Linda; Brennan, Carol. Software Measurement and Estimation: A Practical Approach (Quantitative Software Engineering Series) . Hardcover - June 5, 2006
- 8 M. A. Parthasarathy. Practical Software Estimation: Function Point Methods for Insourced and Outsourced Projects .
- 9 Pfleeger, Shari. Tradução: Franklin, Dino. Engenharia de Software – Teoria e Prática. 2ª Edição. Prentice Hall, 2004.
- 10 Practical Software Measurement. Objective information for decision makers. Addison-Wesley, 2002.
- 11 Pressman, Roger S. ; Software Engineering: A practitioner's Approach. Mc Graw Hill, 2009.
- 12 Sommerville, Ian, Engenharia de Software - 8ª Edição 2007.
- 13 Vazquez, Carlos; Simões, Guilherme; Albert, Renato. Análise de Pontos de Função: Medição, Estimativas e Gerenciamento de Projetos de Software. Editora Érica, 2003.

## ANEXO I-M - GLOSSÁRIO

- 1 A eventual ausência de definição neste GLOSSÁRIO não habilita a CONTRATADA a assumir conceituação própria.
- 2 A CAIXA se reserva o direito de complementar as definições apresentadas.

**Acórdão TCU** - Decisão do órgão colegiado do TCU (câmara, turma, seção, órgão especial, plenário etc.). Representação, resumida, da conclusão a que chegou o colegiado, não abrangendo toda a extensão e discussão em que se pautou o julgado, mas tão-somente os principais pontos da discussão.

**Análise Estruturada de Sistemas** - Técnica da Engenharia de Software, de construção de modelos de análise utilizando uma notação que é própria ao método de análise estruturada. Esta técnica tem como finalidade retratar o fluxo e o conteúdo das informações utilizadas pelo sistema, dividindo-o em partições funcionais e comportamentais e descrevendo a essência daquilo que será construído.

**Análise Orientada a Objetos** - Técnica da Engenharia de Software, de construção de modelos de análise, utilizando uma notação que é própria ao método de Análise Orientada a Objetos. A AOO enxerga o mundo como objetos com estrutura de dados e comportamentos, e eventos que mudam estes comportamentos ou suas operações.

**Acordo de Nível de Serviços – ANS** – Parte de CONTRATO de serviços entre duas ou mais entidades no qual o nível da prestação de serviço e seus critérios de execução são definidos formalmente. Inclui informações sobre: a definição dos serviços, performance, gerenciamento de problemas, responsabilidade de ambas as partes, garantias, medidas emergenciais, planos alternativos, planos para soluções temporárias, relatórios de monitoramento, segurança, confidencialidade e cancelamento do CONTRATO. O seu cumprimento está atrelado a indicadores para coleta e monitoramento dos itens do CONTRATO. Estes indicadores devem ser disponibilizados tanto para o cliente quanto para o fornecedor do CONTRATO, ainda, os mecanismos de monitoramento dos indicadores podem estar implantados tanto no cliente quanto no fornecedor.

**Análise de Pontos de Função - APF** – Técnica para a medição funcional de software, visando estabelecer uma medida de tamanho, em Pontos de Função (PF), considerando a funcionalidade implementada, sob o ponto de vista do usuário. A medida é independente da linguagem de programação ou da tecnologia que será usada para implementação.

**Aplicação** – Conjunto coeso e automatizado de funções, procedimentos e dados que dão sustentação a um objetivo de negócio. Também chamado de sistema ou sistema de informação.

**Artefato** – Produto de uma ou mais atividades dentro do contexto do desenvolvimento/manutenção de um software ou sistema.

**Automatização ou Automação de Processos** - Automação é a aplicação de técnicas computadorizadas ou mecânicas para diminuir o uso de mão-de-obra em qualquer

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

processo. A automação pode proporcionar a diminuição dos custos e o aumento da velocidade da produção.

**Arquivo de Interface Externa (AIE)** – Grupo de dados ou informações de controle, logicamente relacionados, referenciados pela aplicação, mas mantidos dentro da fronteira de outra aplicação.

**Arquivo Lógico Interno (ALI)** – Grupo de dados ou informações de controle, logicamente relacionados, mantidos dentro da fronteira da aplicação.

**Arquivo Lógico Referenciado (ALR)** – É um arquivo lógico interno (ALI) lido ou mantido pela função de transação ou um arquivo de interface externa (AIE) lido pela função de transação.

**Base Histórica de Métricas ou Repositório de Métricas** – É uma base de dados, gerada pela CONTRATADA, em que são armazenados dados de todos os serviços realizados para viabilizar seu acompanhamento e a geração de indicadores operacionais e de gestão.

**Baseline de Aplicação** – Ver Contagem de Aplicação, segundo IFPUG.

**Baseline de Produção** – Associada à aplicação instalada, o objetivo da *baseline* de produção é compor a visão do tamanho funcional do todo ao longo do tempo, a partir da incorporação controlada das funcionalidades medidas em soluções de desenvolvimento/manutenção. Trata-se do agrupamento das funcionalidades medidas de uma aplicação, preservando-se o conceito de unicidade, considerando as várias demandas de intervenção no sistema. É mantida sob demanda da CAIXA para cada indicação de que o produto foi instalado/atualizado em ambiente de produção. Não tem a obrigatoriedade de iniciar completa ou de iniciar após a contagem de pontos de função do projeto de desenvolvimento finalizado. Pode ser iniciada com o tamanho de uma manutenção evolutiva, sendo versionada a cada conjunto de inclusão/alteração de funcionalidade(s). Será parcial, até que o todo seja representado. Será iniciada com uma contagem de aplicação sempre que essa existir, mesmo que desatualizada. Deve controlar, por funcionalidade, indicadores de atualização que apresentem o grau de defasagem do tamanho representado e o método de contagem aplicado na medição.

**Baseline de Serviço** – Associada aos serviços executados, retrata o tamanho funcional de um conjunto de funcionalidades que foram medidas e agrupadas segundo um determinado critério. Agrupa os serviços medidos, preservando-se o conceito de unicidade, considerando as várias demandas medidas que obedeçam ao critério estabelecido. É versionada a cada conjunto de inclusão/alteração de funcionalidade(s). Deve controlar, por funcionalidade, indicadores de atualização que apresentem o grau de defasagem do tamanho representado e o método de contagem aplicado na medição. Diferencia-se da Baseline de Produção por refletir todas as funcionalidades mensuradas nos serviços executados, independente da instalação do produto em ambiente de produção.

**Benchmarking** - É um processo de pesquisa, planejado e sistemático, para avaliar produtos, serviços e métodos de trabalho, com o propósito de melhoramento organizacional..

**BFPUG – Brazilian Function Points Users Group** – Representação oficial do IFPUG no Brasil.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Características Gerais do Sistema** – Conjunto de 14 questões que avaliam a complexidade global da aplicação e estabelecem o Fator de Ajuste que, quando aplicado, ajusta a contagem de pontos de função não ajustados em +/- 35% para produzir a contagem de pontos de função ajustados.

**CFPS – Certified Function Point Specialist**

**CPM – Counting Practices Manual** ou manual de práticas de contagem – documento editado pelo IFPUG que descreve toda a técnica APF.

**COCOMO II** – Constructive Cost Model – Modelo para estimativa de esforço, prazo e tamanho de equipe. Baseia-se em dados estatísticos.

**Complexidade funcional** – Para a APF, refere-se à forma de classificação dos tipos de função. Assume os valores baixa, média e alta. Para tipos de função de dados, a complexidade é determinada pelo número de RLRs e DETs. Para os tipos de funções transacionais, a complexidade é determinada pelo número de ALRs e DETs.

**Contagem da aplicação** – É uma contagem de pontos de função associada à aplicação instalada. Ela é também referenciada como uma contagem de pontos de função da *baseline* ou instalada. Esta contagem fornece uma medida das funções que a aplicação oferece atualmente ao usuário. Este número é iniciado quando a contagem de pontos de função do projeto de desenvolvimento é finalizado. É atualizada toda vez que um projeto de melhoria alterar as funções da aplicação.

**Contagem de Pacote** – Ver Mensuração de Pacote.

**Contagem de projeto de melhoria** - Mede modificações que incluem, excluem ou alteram funcionalidades em aplicações existentes. Inclui também toda a funcionalidade necessária à conversão de dados.

**Consulta Externa** – Processo elementar que envia dados ou informações de controle para fora da fronteira da aplicação. Sua principal intenção é apresentar informações ao usuário por meio da recuperação de dados ou informações de controle de um Arquivo Lógico interno ou um Arquivo de Interface Externa. A lógica de processamento não deve conter fórmula matemática, cálculo, criar dados derivados, manter um ou mais ALI e/ou altera o comportamento do sistema.

**Dado derivado** - Informação criada a partir da transformação de dados existentes. Requer outro processamento além da recuperação, conversão e edição direta de dados.

**Deslocamento** – Qualquer movimentação do profissional da CONTRATADA, necessária para a prestação dos serviços.

**Divergência de contagem** – Conflito de interpretação / entendimento dos componentes que envolvem uma contagem.

**Entrada Externa** – Processo elementar que processa dados ou informações de controle vindos de fora da fronteira da aplicação. Os dados processados mantêm um ou mais ALI, enquanto as informações de controle podem ou não manter um ALI. A principal intenção de uma Entrada Externa é manter um ou mais ALI e ou alterar o comportamento do sistema.

**Escopo da contagem** – Define a funcionalidade que será incluída em uma determinada contagem de pontos de função.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Esforço** - Mobilização de forças, físicas, intelectuais, morais, para vencer uma resistência ou dificuldade para atingir algum fim.

**Especificações** - Definição clara e detalhada do que se espera de um determinado serviço, aplicativo, programa ou sistema.

**Estimativa de esforço** – Previsão da quantidade de trabalho necessária para obter um determinado resultado.

**Fator de Ajuste** - Indica a funcionalidade geral fornecida pela aplicação ao usuário. É um valor percentual calculado a partir do nível de influência de cada uma das Características Gerais do Sistema.

**Fator de crescimento** - Indicador que representa o crescimento ou diminuição da quantidade de pontos de função entre o início e término de uma fase do projeto de desenvolvimento.

**Feature Points** – Método desenvolvido para aplicar a lógica de pontos de função em software básico, como sistemas operacionais e sistemas de roteamento telefônico.

**Fórum BFPUG** – Fórum nacional que se destina a discussões sobre métricas de software, gerenciamento de projetos de TI e melhoria do processo de software e aplicação da técnica de APF.

**Fórum IFPUG** – Fórum internacional que se destina a discussões sobre métricas de software, gerenciamento de projetos de TI e melhoria do processo de software e aplicação da técnica de APF.

**Fronteira de aplicação** - Interface conceitual que delimita o software que será medido e o mundo exterior (seus usuários).

**Função de dado** – Funcionalidades fornecidas pelo sistema ao usuário para atender suas necessidades de dados. São classificadas em Arquivo Lógico Interno (ALI) e Arquivo de Interface Externa (AIE).

**Função transacional** – representam as funcionalidades de processamento de dados fornecidas pelo sistema ao usuário – Entradas Externas, Saídas Externas e Consultas Externas.

**Funcionalidade** – Especifica o que o sistema realiza, quando, em que modelo de operação e sob quais condições.

**Guia de Orientações de Métricas** - O Guia de Orientações de Métricas da CAIXA é um documento formal de orientações que apropria conceitualmente da aplicação da técnica de APF no contexto da CAIXA, facilitando, desta forma, a utilização do CPM nos cenários específicos do ambiente CAIXA, com conexão aos processos e CONTRATOS vigentes.

**Identificável pelo usuário:** Requisitos, definidos para processos e ou grupos de dados acordados e entendidos por ambos, usuário e desenvolvedor.

**IEEE STD 1061** – *Standard for a Software Quality Metrics Methodology* – Descreve uma metodologia para métricas de qualidade de software.

**IFPUG** – *International Function Point Users Group* – Entidade sem fins lucrativos, composta por pessoas e empresas de diversos países, cuja finalidade é promover um

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

melhor gerenciamento dos processos de desenvolvimento e manutenção de software por meio do uso da APF.

**Informações de controle:** Dados que influenciam um processo elementar. Comandos de ação, parâmetros de consulta, enfim, informação que especifica o que, quando, como os dados devem ser processados.

**Insumos** – Artefatos e informações disponibilizados pela CAIXA para viabilizar a execução de um serviço.

**ISO** - Organização Internacional para Padronização que atualmente congrega os grêmios de padronização/normalização de 170 países. Aprova normas internacionais em todos os campos técnicos, exceto na eletricidade e eletrônica, cuja responsabilidade é da *International Electrotechnical Commission* (IEC).

**ISO IEC 15939** – Padrão internacional que define um processo de mensuração para desenvolvimento de software e engenharia de sistemas. O padrão também define um modelo de informação e terminologias associadas.

**Itens não mensuráveis** – Lista de serviços contratáveis pela CAIXA e não mensuráveis pela técnica de APF.

**Laudo de validação** – Laudo que deve ser emitido pela CONTRATADA, após a realização de uma tarefa de contagem ou validação de contagem.

**Lógica de Processamento** – Qualquer um dos seguintes requisitos solicitados pelo usuário para completar um processo elementar: realizar validações, realizar cálculos matemáticos, conversão de equivalência, filtragem e seleção de dados, análise de condições, atualização de ALI, referencia a ALI/AIE, recuperação de dados, criação de dados derivados, alteração no comportamento do sistema, apresentação de dados para fora da fronteira da aplicação, aceitação de dados que entram pela fronteira da aplicação, ordenação de dados.

**Manutenção** – Modificação de dados por meio de um processo elementar (exemplo: inclusão, edição, exclusão).

**Medição:** Processo por meio do qual números ou símbolos são atribuídos a entidades do mundo real de forma a tornar possível caracterizar cada entidade por meio de regras claramente definidas.

**Melhores Práticas do Mercado** – Conjunto de práticas de mercado referenciadas como bem sucedidas.

**Mensuração de Pacote** – Medição de um conjunto de solicitações de mudança que agrupa requisitos de um mesmo sistema/produto e que será tratado, em uma perspectiva de gestão, como uma versão do software (*release*).

**Mentoring ou Tutoria** - Método para efetivar uma interação pedagógica. A CONTRATADA repassa seus conhecimentos, práticas e experiências relacionados ao tema que domina a pessoas ou equipes designadas pela CAIXA, com foco na melhoria de atividades e processos.

**Método** - Caminho técnico a seguir para a execução de um determinado serviço, atividade.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Método de contagem** – Caminho técnico a seguir para a realização de contagens de sistemas.

**Métricas de software** – Utilização de unidades de medida de software que possibilitem identificar a quantidade de esforço, o custo e as atividades que serão necessárias para a realização de um projeto. Sob o ponto de vista de medição, podem ser divididas em duas categorias: medidas diretas (o custo, o esforço aplicados no desenvolvimento e manutenção do software e do produto, o total de defeitos registrados durante um determinado período de tempo, velocidade de execução, memória, etc.) e indiretas (Funcionalidade, Qualidade, Complexidade, Eficiência, Confiabilidade, Manutenibilidade, etc). Também podem ser divididas sob o ponto de vista de aplicação, em duas categorias: métricas de produtividade e de qualidade. As métricas de produtividade se concentram na saída do processo de engenharia de software e métricas de qualidade indicam o quanto o software atende aos requisitos definidos pelo usuário.

**MPS BR** - Melhoria de Processos do Software Brasileiro é um modelo de qualidade de processo voltado para a realidade do mercado de pequenas e médias empresas de desenvolvimento de software no Brasil. Baseado nas normas ISO/IEC 12207 e ISO/IEC 15504 e na realidade do mercado brasileiro e compatível com o CMMI.

**MPS-CAIXA** – Modelo de implantação das práticas do MPS BR na CAIXA.

**NESMA** – *Netherland Software Métricas Association* – Associação de Métricas da Holanda, com ações e objetivos próximos aos do IFPUG, inclusive com uma colaboração muito próxima entre as duas organizações. Os dois possuem seus próprios manuais de contagem, com a mesma filosofia, conceitos, termos e regras, mas algumas diretrizes diferentes.

**Nível de Influência:** Peso que cada uma das características gerais do sistema possui (variando de 0 a 5) na determinação do valor do fator de ajuste da aplicação.

**Nível Total de Influência** – Somatório dos níveis de influência das características gerais do sistema.

**Núcleo de Desenvolvimento** – Unidades da CAIXA que tem a atribuição de desenvolver e manter sistemas.

**Ordem de Serviço** – Documento formal emitido pela CAIXA para execução de serviços pela CONTRATADA.

**Pacote** – Conjunto de solicitações de mudança que agrupa requisitos de um mesmo sistema/produto e que será tratado, em uma perspectiva de gestão, como uma versão do software (*release*).

**Plano de Atendimento** – Documento formal a ser apresentado pela CONTRATADA, como proposta de execução de serviços. Deve refletir a estratégia proposta pela CONTRATADA para realização dos serviços solicitados pela CAIXA.

**Planos de Medição** – Tem por finalidade planejar as medidas de informação a serem coletadas e analisadas. Os objetivos deste plano são integrar as coletas de dados aos processos geradores de dados, proverem uma fonte central de definições de medidas e análises de indicadores e integrar os relatórios de análise aos processos de tomadas de decisões.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Pontos de Função** - É uma unidade de medida de software reconhecida pela ISO para estimar o tamanho de um sistema de informação baseando-se na funcionalidade percebida pelo usuário do sistema, independentemente da tecnologia usada para implementá-lo.

**Processo Elementar:** Menor unidade de atividade significativa para o usuário. Deve ser completo em si mesmo e deixar o negócio da aplicação sendo contada em estado consistente.

**Produtividade** – Indicador que mede a razão entre o que é produzido e a unidade de trabalho e custo. Mede o volume entregue por unidade de trabalho ou custo. (Ex: Produtividade = PF/H).

**Propósito da Contagem:** Fornece uma resposta a um problema do negócio. Determina o tipo da contagem e seu escopo. Influencia o posicionamento das fronteiras da aplicação.

**Prospecção** – Pesquisa de cenários e tendências visando uma compreensão maior sobre as forças que formulam o futuro e que devem ser levadas em conta nas decisões.

**PSM – Practical Software Measurement** – Processo de mensuração de software que serviu como base para o desenvolvimento do Padrão ISO IEC 15939 e provê passos detalhados para implementação de processo de mensuração.

**Qualificação de Profissionais** - É a preparação do cidadão por meio de uma formação profissional para que ele possa aprimorar suas habilidades para executar funções específicas no mercado de trabalho. Seu objetivo principal é a incorporação de conhecimentos teóricos, técnicos e operacionais relacionados à produção de bens e serviços, por meio de processos educativos desenvolvidos em diversas instâncias (escolas, sindicatos, empresas, associações).

**Requisito** – Um requisito descreve uma condição ou capacidade à qual um sistema deve se adaptar, seja ela derivada diretamente de necessidades dos usuários ou declarada em um CONTRATO, um padrão, uma especificação ou outro documento formalmente imposto;

**Requisito funcional** - Requisitos funcionais são os requisitos que descrevem uma interação entre o sistema e seu ambiente, detalhando como o sistema deve se comportar considerando certo estímulo. Independe da maneira como a solução será implementada. Especifica funcionalidades que um sistema deve ser capaz de atender.

**Requisito não-funcional** - Requisitos não-funcionais são os requisitos relacionados ao uso da aplicação em termos de desempenho, usabilidade, confiabilidade, segurança, disponibilidade, manutenibilidade e tecnologias envolvidas. Em geral, requisitos não-funcionais podem constituir restrições aos requisitos funcionais.

**Responsável Técnico** - Profissional da CONTRATADA responsável pela gerência dos serviços contratados, pela estratégia de execução dos serviços, pela elaboração de cronograma e plano de atendimento, pela alocação de recursos com qualificação profissional compatível com a exigida pela CAIXA, entre outras atividades que operacionalizam o contrato. Responde pela gerência dos recursos humanos da CONTRATADA que executam serviços no ambiente da CAIXA e atende diretamente os Núcleos de Desenvolvimento.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Resumo Curricular Acadêmico e Profissional** - Documento histórico, que relata a trajetória educacional e/ou acadêmica e as experiências profissionais de uma pessoa, como forma de demonstrar suas habilidades e competências. É uma síntese de qualificações e aptidões onde são descritas as experiências profissionais, formação acadêmica, certificações, treinamentos, etc.

**Scope Creep** – Aumento do escopo de um projeto de software pelo acréscimo de funcionalidades não especificadas no documento original de requisitos. Contagens de pontos de função no início do ciclo de vida são estimativas das funcionalidades disponibilizadas. À medida que o escopo é esclarecido e as funções desenvolvidas, é bastante normal identificar-se funcionalidades adicionais que não estavam especificadas nos requisitos originais.

**SIX SIGMA** - Seis Sigma ou *Six Sigma* (em inglês) é um conjunto de práticas originalmente desenvolvidas pela Motorola para melhorar sistematicamente os processos ao eliminar defeitos. Seis Sigma também é definido como uma estratégia gerencial para promover mudanças nas organizações, fazendo com que se chegue a melhorias nos processos, produtos e serviços para a satisfação dos clientes.

**Supervisor de CONTRATO** – Profissional da CONTRATADA responsável pelo acompanhamento da execução do CONTRATO no âmbito do núcleo de desenvolvimento. Responde pela prestação de serviços e atende diretamente as Representações de Desenvolvimento.

**Supervisor Geral de CONTRATO** – Profissional da CONTRATADA responsável pelo acompanhamento da execução do CONTRATO no âmbito nacional. Responde pela prestação de serviços em âmbito nacional. Atende diretamente a Matriz da CAIXA.

**Suporte técnico** – Atividade de apoio às equipes da CAIXA na utilização de conceitos, ferramentas, técnicas, etc.

**Taxa de entrega** - Indicador que mede a razão entre uma unidade de trabalho ou custo e o que é produzido. Mede a unidade de trabalho ou custo gasto para uma entrega prevista. (A taxa de Entrega geralmente é medida em H/PF e a produtividade em PF/H. Por exemplo, uma produtividade de 0,5 PF/HORA equivale a uma taxa de entrega de 2H/PF).

**Técnica de Análise de Pontos de Função** – Mesmo que APF.

**Técnicas de Mensuração** – Técnicas utilizadas no mercado para mensuração de serviços, processos, produtos de software, aplicativo ou sistema.

**Termo Aditivo** – Termo assinado entre as partes, contratante e CONTRATADA, com o objetivo de alterar acordo firmado para execução do CONTRATO.

**Termo de Aceite** – Termo emitido pela CAIXA para aceite dos serviços contratados. É emitido ao final da prestação dos serviços, e finaliza a execução de uma Ordem de Serviços.

**Termo de Recebimento** – Termo emitido pela CAIXA para atestar o recebimento de entregas previstas na execução dos serviços. É emitido para atestar cada entrega e deve conter informações sobre as condições de recebimento do serviço (recebimento sem ajustes, com ajustes).

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Tipo de Dado:** Campo único, reconhecido pelo usuário, não repetido. Na CAIXA é denominado como DER – Dado Elementar Referenciado.

**Tipo de Registro:** Subgrupo de dados, reconhecido pelo usuário, dentro de um ALI ou AIE. Na CAIXA é denominado como RL – Registro Lógico.

**Validação de Mensurações** – Serviço realizado pela CONTRATADA, com o objetivo de validar uma contagem já realizada, considerando a técnica identificada pela CAIXA.

**Valor do Fator de Ajuste (VAF):** É um valor percentual calculado a partir do nível de influencia de cada uma das características gerais do sistema, estabelecido pela fórmula:  $VAF = (TDI * 0,01) + 0,65$ , onde TDI é a soma dos níveis de influência das 14 características gerais do sistema.

**Visão do Usuário:** Representa uma descrição formal das necessidades do negócio do usuário em seu próprio linguajar.

**Usuário** – Qualquer pessoa ou coisa que interaja com a aplicação, recebendo ou enviando dados.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL****NOME DA EMPRESA LICITANTE:****CNPJ:****ENDEREÇO:****TELEFONE/FAX/E-mail:**

**OBJETO:** Serviço especializados de mensuração de sistemas, validação de mensurações, suporte à aplicação de técnicas de mensuração e suporte avançado em métricas de software, pelo prazo de 18 (dezoito) meses.

<b>SERVIÇOS</b>	<b>QTD ESTIMADA HORAS (A)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (B)</b>	<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (C = A x B)</b>
Serviço especializados de mensuração de sistemas, validação de mensurações, suporte à aplicação de técnicas de mensuração e suporte avançado em métricas de software	70.000		

**PREÇO GLOBAL :** R\$..... (valor por extenso)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** ..... (prazo por extenso) dias (não inferior a 60 dias).

**DECLARAÇÃO:**

A Empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, declara, sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. 054/7855-2010, que:

- nos preços propostos estão incluídos impostos, taxas mão de obra, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias, hospedagens e viagens de seus empregados, e todas as demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessárias à perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

- se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à CAIXA responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

- concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº. 054/7855-2010, bem como à legislação que incida sobre a presente licitação.

**(A LICITANTE DEVE INSERIR NA SUA PROPOSTA UMA DAS DECLARAÇÕES A SEGUIR, CONFORME A SUA SITUAÇÃO)**

- Que se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

**OU**

- Que **NÃO** se enquadra na condição de MPE, nos termos da LC 123/2006.

Local e data

---

(Assinatura do representante legal da empresa)

**Obs.: deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da empresa.**

**INSTRUÇÕES:**

- 1- A proposta de preço – **VALOR DA PROPOSTA** - deve, obrigatoriamente, ser digitada, após a anexação desta proposta comercial.
- 2 - A PROPOSTA COMERCIAL é o Anexo II do Edital, a ser preenchido e anexado, no endereço eletrônico do Pregão, por meio do link *Anexar Proposta Comercial*;
- 3 - A PROPOSTA DE PREÇO é o valor da unidade de julgamento da licitação, conforme subitem 5.2 do edital, e igual ao preço de julgamento indicado na proposta comercial, a ser digitado após a anexação desta;
- 4 - A PROPOSTA COMERCIAL deve conter todos os elementos indicados no Anexo II, acima, e ser anexada na opção *Anexar Proposta Comercial*, no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br), no menu *ÁREAS ESPECIAIS PARA VOCÊ*, selecionar *Portal de Compras*, e em seguida, escolher no quadro *Licitações e Fornecedores*, na opção *CAIXA – Pregão Eletrônico*, no item *Propostas/Abrangência Nacional (OK)/Selecionar o Pregão nº. 054/7855-2010/Enviar Proposta*.
- 5 - A PROPOSTA COMERCIAL deve ser anexada antes do preenchimento dos valores referentes à Proposta de Preços.

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO III - ESTIMATIVA DE CUSTOS**

<b>SERVIÇOS</b>	<b>QTD ESTIMADA HORAS (A)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (B)</b>	<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (C)**=D+E)</b>
Serviço especializados de mensuração de sistemas, validação de mensurações, suporte à aplicação de técnicas de mensuração e suporte avançado em métricas de software	70.000	137,16	9.994.460,00

$$(C)** = ((A \times 80\%) \times B) + (A \times 20\% \times (B / 0,83))$$

<b>CATEGORIA DO SERVIÇO</b>	<b>CATEGORIA/SERVIÇO</b>	<b>% DO VOLUME ESTIMADO</b>	<b>CUSTO TOTAL</b>
<b>(D)</b>	Contadores Especializados (Serviços de aplicação da técnica e serviços de suporte à aplicação de técnicas de medição e derivação)	80%	7.680.960,00
<b>(E)</b>	Especialista em Métricas de Software (Serviços de suporte avançado em métricas de software)	20%	2.313.500,00
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>9.994.460,00</b>

Proc. 5307.01.0916.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

## ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS, VALIDAÇÃO DE MENSURAÇÕES, SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO E SUPORTE AVANÇADO EM MÉTRICAS DE SOFTWARE, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO A CAIXA ECONOMICA FEDERAL E DE OUTRO, A EMPRESA \_\_\_\_\_ AJUSTADOS NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, a **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, instituição financeira sob a forma de empresa pública, criada e constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12.08.69 e Decreto nº 66.303, de 06.03.70, regendo-se, presentemente, pelo estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.473, de 05.06.2008, alterado pelo Decreto nº 6.796, de 17.03.2009, inscrita no CNPJ sob o nº 00.360.305/2660-58, com sede no SCS, Quadra 4, Bloco A, Lotes 106/136, em Brasília/DF, neste ato representada pelo ..... [CARGO E NOME COMPLETO], portador da cédula de identidade RG nº ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., daqui por diante designada simplesmente CAIXA, de um lado e, de outro, a empresa ....., com sede na cidade de ....., no Estado de ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por seu ..... [CARGO E NOME COMPLETO], portador da cédula de identidade RG nº ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., doravante designada simplesmente CONTRATADA, em face da autorização do Sr .....[NOME], ..... [CARGO] da CAIXA, de ...../...../2009 - processo nº 7855.01.0916.0/2010 Pregão Eletrônico nº 054/7855-2010 – GILIC/BR, têm justa e contratada a prestação dos serviços objeto deste instrumento, vinculado ao respectivo Edital, seus Anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA no referido certame, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes das Leis nº 10.520, de 17/07/2002 e 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, do Decreto 5.450, de 31/05/2005, LC 123, de 14/12/2006, e da IN nº 05, de 21/07/1995, do MARE, bem como às cláusulas abaixo:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente CONTRATO tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de mensuração de sistemas, validação de mensurações, suporte à aplicação de técnicas de mensuração e suporte avançado em métricas de software, conforme Anexo: I – Termo de referência, Anexos I-A a I-M,, propostas técnica e comercial da CONTRATADA e demais Anexos do Edital, que passam a integrar este CONTRATO.

**Parágrafo Único** – A CAIXA, em nenhuma hipótese, garante à CONTRATADA um

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

compromisso de quantitativo mínimo de prestação de serviços, objeto deste CONTRATO, podendo a CONTRATADA adequar os seus recursos observando o volume médio de demandas, sem prejuízo do volume global de horas a serem solicitados, observada a redução máxima permitida em lei.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A vigência do CONTRATO é de 18 (dezoito) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por período igual ou inferior, a critério da CAIXA e com a concordância da CONTRATADA, até o limite previsto na Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro** - A CONTRATADA deverá apresentar, formalmente, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO, documentos descrevendo seu processo de mensuração de software, com cópia de uma versão deste processo adaptado para as metodologias da CAIXA, bem como documento descrevendo seu processo de transição adaptado à realidade da CAIXA, com a indicação de prazos, atividades, papéis, responsabilidades, documentos, etc..

I - Os documentos deverão ser encadernados, em papel timbrado da CONTRATADA, e neles deverá constar um índice com as páginas do processo da CONTRATADA onde se encontram os artefatos e atividades exigidos pela CAIXA.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA deverá apresentar, formalmente, em até 20 (Vinte) dias após a assinatura do contrato, o Plano de Transição dos Serviços, para aprovação pela CAIXA, onde deverá registrar e detalhar o método de trabalho adotado no processo de absorção dos novos serviços. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, os tópicos relacionados a:

I - Identificação dos profissionais da CONTRATADA, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações;

II - Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período de tempo e data prevista para término;

III - Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da CONTRATADA com a CAIXA e com a atual prestadora de serviços, e os níveis de serviços propostos.

IV - Plano de gerenciamento de riscos, Plano de contingência e Plano de acompanhamento da transição.

V - Descrição de como se dará a customização de seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA deverá iniciar, formalmente, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a execução do Plano de Transição dos Serviços, previamente aprovado pela CAIXA, como forma de absorver o conhecimento e efetivar o recebimento dos serviços executados pela atual prestadora ou pela CAIXA.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

I - A execução do Plano de Transição deverá ser finalizada em no máximo 60 (sessenta) dias corridos, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, com as devidas justificativas técnicas e concordância da CAIXA em razão da complexidade e especificidade de cada item da licitação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes no Anexos I:

I - Adaptar ferramenta de sua propriedade, construindo interface com ferramenta da CAIXA, limitado a 100 PF (cem pontos de função), sem ônus, no prazo apropriado para a transição dos serviços.

II - Elaborar, apresentar e executar o plano de transição de serviços no início e fim do contrato.

III - Emitir termo de compromisso após a finalização da transição no início do contrato.

IV - Transferir, sempre que solicitado pela CAIXA e ao final do contrato, a base de dados histórica de todos os serviços, juntamente com o modelo e dicionário de dados do software, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

V - Entregar, no ato da assinatura do contrato, planilha de composição de custo contendo no mínimo as informações constantes no modelo fornecido pela CAIXA.

VI - Fornecer planilha de composição de custos, quando da solicitação de repactuação de preços, em estruturas de detalhamento igual à entregue na assinatura do Contrato.

VII - Gerenciar seus profissionais, durante toda a execução dos serviços prestados à CAIXA, respondendo pela gestão de seus técnicos, nas fases do projeto e/ou tarefas em execução;

VIII - Assumir qualquer risco ou custo por afastamento, remanejamento ou desligamento de seus profissionais, sem ônus para os acordos firmados com a CAIXA, garantindo a continuidade dos serviços Contratados, mantendo a qualidade e os prazos acordados;

IX - Recrutar e contratar a mão-de-obra, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CAIXA, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

X - Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus empregados, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CAIXA prejudicados em função de reivindicações por parte de seus empregados;

XI - Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e quaisquer outros derivados ou conexos com o CONTRATO, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressados pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CAIXA;

XII - Indenizar todos os custos e despesas financeiras que porventura venham a ser suportado pela CAIXA por força de sentença judicial que aponte a existência de vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a CAIXA;

XIII - Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e cortesia o pessoal da CAIXA;

XIV - Substituir, sempre que solicitado pela CAIXA, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, quando os serviços forem executados nas dependências da CAIXA;

XV - Manter pelo menos um preposto, fisicamente presente, em cada núcleo de desenvolvimento da CAIXA, durante toda a vigência do contrato.

XVI - Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativas à licitação da qual decorreu o presente CONTRATO, nos termos do Art. 55, XIII, da Lei nº. 8.666/93, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, que serão observadas mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA;

XVII - Utilizar de mão de obra com qualificação igual à exigida para cada tipo de perfil e competência dos profissionais, mantendo ao longo do contrato todas as condições que garantiram sua habilitação e qualificação no processo licitatório.

XVIII - Selecionar, designar e manter profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos nas OS, observando a validade das certificações declaradas;

XIX - Prestar apoio técnico à sua equipe, durante a execução dos serviços, garantindo a qualificação necessária dos profissionais alocados, respeitando os perfis definidos no Termo de Referência;

XX - Manter em página web, semanalmente atualizada, com registro histórico e acesso a todos os empregados da CAIXA, a lista dos profissionais envolvidos na execução dos serviços contratados, resumo curricular acadêmico e profissional, com

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

cópia das certificações que o qualificam.

XXI - Identificar, para toda demanda, no Plano de Atendimento, o profissional responsável e suas qualificações para a realização dos serviços, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

XXII - Identificar, para toda demanda, no produto entregue, o profissional responsável e suas qualificações para a realização dos serviços, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.

XXIII - Atuar em todas as fases dos serviços para as quais foi CONTRATADA, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem os resultados contratados;

XXIV - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CAIXA e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.

XXV - Garantir a entrega dos produtos nos prazos estabelecidos, formalizando todos os procedimentos de instalação nos ambientes da CAIXA, tão logo os artefatos/produtos sejam finalizados, utilizando meio físico de armazenamento digital compatível com o ambiente tecnológico da CAIXA, para que o produto torne-se plenamente operacional no referido;

XXVI - Dar ciência à CAIXA, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade identificada na execução dos serviços, inclusive naqueles que venham a interferir, de algum modo, nas atividades, objeto do presente CONTRATO, bem como as providências tomadas para a sua solução;

XXVII - Tornar explícita qualquer consideração, hipótese, suposição que forem utilizados como base para execução dos serviços.

XXVIII - Disponibilizar para a CAIXA, no mínimo, os seguintes canais de atendimento: telefone; e-mail; FAX; Software de Acompanhamento (portal) e HelpDesk;

XXIX - Executar os serviços de suporte avançado, segundo as condições explicitadas no Termo de Referência, durante toda a vigência contratual.

XXX - Disponibilizar 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO a ferramenta de atendimento aos serviços contratados, com todas as funcionalidades previstas no Termo de Referência;

XXXI - Prover acesso à ferramenta de atendimento para quem for designado pela CAIXA em até 30 dias após a solicitação;

XXXII - Identificar, em página web, para todo serviço, a equipe técnica envolvida na execução, além de caracterização básica do serviço, incluindo histórico de execução do serviço, data e horário de seu recebimento, paralisações e indicadores de desempenho e subcontratação.

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

XXXIII - Disponibilizar anualmente novas consultas e/ou relatórios na ferramenta de acompanhamento dos serviços, equivalentes ao máximo de 100 PF (cem pontos de função), sem custo adicional.

XXXIV - Executar coleta dados, criar e atualizar base de dados, gerar e analisar indicadores relativos aos serviços contratados.

XXXV - Coletar dados sobre métricas dos serviços executados.

XXXVI - Gerar base de dados contendo informações sobre os serviços contratados.

XXXVII - Fornecer indicadores de desempenho, tais como produtividade e taxa de entrega efetivamente realizada.

XXXVIII - Avaliar os dados obtidos relacionados aos serviços realizados, adotando como critério as melhores práticas e/ou padrões mercadológicos.

XXXIX - Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus empregados, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de plano de contingência, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus empregados cheguem aos seus locais de trabalho;

XL - Assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade de prestação dos serviços, por meio da execução de planos de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CAIXA;

XLI - Qualquer ação judicial versando sobre direitos autorais relacionados com o objeto do presente CONTRATO, movidas por terceiros contra a CAIXA, será por esta respondida com exclusividade, ficando a CONTRATADA, mediante notificação prévia promovida pela CAIXA ou por advogado por ela indicado, obrigada a prestar assistência técnica integral à CAIXA, sem ônus financeiro, qualquer que venha ser o desfecho da ação;

XLII - Caracterizada a culpa ou dolo da CONTRATADA em processo judicial pertinente ou em procedimento administrativo instaurado pela CAIXA, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas decorrentes das ações a que se referem o inciso anterior, inclusive a obrigação pelo pagamento do valor integral de eventual condenação imposta à CAIXA, que poderá cobrar tais valores independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial à CONTRATADA, que desde logo reconhece como líquido e exigível tais valores, inclusive custas e honorários advocatícios.

XLIII - Garantir atendimento nos prazos previstos sem prejuízo aos demais serviços sempre que houver chamado para execução de correções em serviços já entregues;

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

XLIV - Disponibilizar toda a infra-estrutura prevista no Termo de Referência em até 30 (trinta) dias contados da assinatura deste instrumento, seguindo todas as especificações de conectividade e de segurança estabelecidas no mesmo;

XLV - Realizar todas as adaptações necessárias, inclusive quanto à qualificação de profissionais e aquisição de software, na hipótese de a CAIXA realizar modificações na sua plataforma tecnológica;

XLVI - Adquirir e operacionalizar as ferramentas e tecnologias adotadas pela CAIXA, em seu ambiente, incluindo as versões “cliente”, às suas expensas e sem quaisquer custos para CAIXA;

XLVII - Manter os padrões e condições de ambiente e infraestruturas exigidos pela CAIXA ;

XLVIII - Em casos de falhas na conexão garantir nos prazos Contratados a entrega dos serviços, em meio magnético, para que possam ser acessados nas plataformas usadas pela CAIXA e definidas para cada serviço;

XLIX - Informar no ato da assinatura do contrato o endereço da sua Sede e/ou Filial no Território Nacional, onde serão realizados os serviços contratados pela CAIXA;

L - Obedecer às normas, padrões, processos e procedimentos da CAIXA;

LI - Realizar todas as adaptações necessárias, inclusive quanto à qualificação de profissionais e aquisição de softwares, na hipótese de a CAIXA realizar modificações em normas padrões, processos e técnicas de mensuração;

LII - Manter seu corpo técnico atualizado em relação às tecnologias, normas e metodologias adotadas pela CAIXA, capacitando às suas expensas o profissional envolvido na execução dos serviços;

LIII - Elaborar, apresentar, executar e manter atualizado o plano de atendimento do serviço, sempre que não dispensado pela CAIXA.

LIV - Promover a transferência do conhecimento a cada serviço finalizado ou em andamento, para profissionais da CAIXA ou outra CONTRATADA indicada por esta, conforme detalhado no respectivo Termo de Referência, sem ônus adicional;

LV - Realizar as atividades e procedimentos relativos ao repasse e acompanhamento dos serviços;

LVI - Comprovar a certificação da empresa no IFPUG - International Function Point Users Group ([www.ifpug.org](http://www.ifpug.org)) no ato da assinatura do CONTRATO e mantê-la durante toda a vigência do CONTRATO;

LVII - Entregar o serviço sempre conferido e testado, cumprindo rigorosamente o

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

cronograma ajustado junto a CAIXA bem como se responsabilizar pela correção dos serviços quando der causa sem a imputação de qualquer ônus para a CAIXA;

LVIII - Devolver os documentos encaminhados pela CAIXA para especificação dos serviços;

LIX - Manter sigilo sobre quaisquer informações da CAIXA, às quais, durante a vigência do CONTRATO venha a ter conhecimento ou acesso;

LX - Dispor de mecanismos de controle de acesso e ferramentas de prevenção que permitam identificar e inibir a atuação de empregados da CONTRATADA ou da CAIXA, buscando evitar a fuga de informações e fraudes;

LXI - Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

LXII - Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da CAIXA;

LXIII - Informar a CAIXA, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados disponibilizados para a prestação de serviços, bem como ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;

LXIV - Respeitar o valor mensal permitido para a subcontratação de serviços, conforme previsto no Termo de Referência

LXV - Comunicar imediatamente à CAIXA o desligamento ou a retirada do profissional do quadro de recurso humanos que atendem o CONTRATO.

LXVI - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Constituem responsabilidades da CONTRATADA, além das constantes no Anexos I:

I - Responder por todo e qualquer dano que causar à CAIXA ou a terceiros, praticado por seus diretores, empregados ou prepostos, decorrente do descumprimento de obrigações contratuais, desde que devidamente comprovada sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a auditoria ou acompanhamento dos serviços, efetivada pela CAIXA;

II - Indenizar a CAIXA ou terceiro por todo e qualquer dano ou prejuízo causado, até o valor deste CONTRATO, decorrente de ações dolosas ou culposas de seus

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

empregados, prepostos ou mandatários, ocasionadas às instalações, móveis, utensílios, equipamentos, aplicativos, bens ou serviços e, especialmente, àqueles que lhe forem confiados para a execução deste CONTRATO;

III - Arcar com eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados, apurados em processo administrativo, autorizando a CAIXA a descontar o valor correspondente aos referidos danos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, da garantia contratual, nessa ordem, independentemente de qualquer procedimento judicial, garantida a prévia defesa;

IV - Responder por todo e qualquer tipo de sanção, multa, penalidade bem como realização de contagens incorretas ou qualquer autuação, que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além dos encargos tributários que lhe sejam devidos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a CAIXA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

V - Responder por todas as perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer de informações da CAIXA, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CAIXA**

São obrigações da CAIXA:

I - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estipuladas neste CONTRATO;

II - Designar um GESTOR DO CONTRATO que será o principal representante da CAIXA junto à CONTRATADA;

III - Notificar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços contratados;

IV - Fornecer a documentação técnica referente aos padrões adotados pela CAIXA.

V - Exercer permanente gestão e fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto Contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;

VI - Prestar informações, esclarecimentos necessários e dar condições – no que lhe couber - para que a CONTRATADA possa executar os serviços objeto desta contratação;

VII - Comunicar à CONTRATADA as alterações na plataforma tecnológica, nas normas, padrões, processos e procedimentos e estipular prazo para adequação da

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

CONTRATADA.

VIII - Formalizar por escrito, toda e qualquer comunicação, solicitação de serviços ou esclarecimentos feitos à CONTRATADA.

### CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E SUA REPACTUAÇÃO

Pela perfeita execução dos serviços objeto deste CONTRATO e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CAIXA pagará à CONTRATADA o(s) preço(s) referente(s) ao cálculo das horas executadas, conforme condições de pagamento previstas neste CONTRATO, que totalizam o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

SERVIÇOS	QTD ESTIMADA HORAS (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR GLOBAL ESTIMADO (C = A x B)
Serviço especializados de mensuração de sistemas, validação de mensurações, suporte à aplicação de técnicas de mensuração e suporte avançado em métricas de software	70.000		

**Parágrafo Primeiro** – Incluem-se no preço ajustado para o CONTRATO, não cabendo qualquer remuneração adicional pela CAIXA:

I - Todas as despesas necessárias à execução dos serviços contratados em conformidade com as Metodologias e Padrões da CAIXA, inclusive mão-de-obra gerencial, técnica, especializada e de supervisão, instalações da CONTRATADA, equipamentos, softwares e/ou utilização de instrumentos especiais necessários à correta execução dos serviços, obrigações tributárias, trabalhistas, prêmio de seguro, acidentes do trabalho, fiscais, infortunistas, previdenciárias, fiscais, etc., a ser recolhida, pela CAIXA ao INSS;

II - A qualificação dos profissionais, de forma a manter, para atendimento à CAIXA, no mínimo, as competências e experiências relacionadas neste Projeto Básico.

III - Os custos de todos os profissionais envolvidos na realização dos serviços, inclusive Gerentes de Projeto e Prepostos;

IV - Os custos dos serviços do Supervisor Geral e Supervisores de CONTRATO.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Parágrafo Segundo** - O Valor Padrão Unitário (VPU) é de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (valor ofertado) e Valor total referente ao serviço entregue deve ser calculado da seguinte forma:

### I) REMUNERAÇÃO

$$VFE = UNIDADE DE TAMANHO * VPU / PoFi$$

ONDE:

VFE = Valor Financeiro da Entrega

UNIDADE DE TAMANHO

SERVIÇO	UNIDADE DE TAMANHO
Mensuração, Validação de Mensurações e Atualização de <i>Baseline</i> .	Tamanho TEqPF: Equivalente em Pontos de Função
Suporte à Aplicação de Técnicas de Mensuração	Hs: Quantidade de horas do serviço, conforme categoria.
Suporte Avançado	Hs: Quantidade de horas de serviço acordadas em plano de atendimento

VPU: Valor padrão unitário.

PoFi: Ponderador financeiro do serviço, conforme TABELA:

REGRAS PARA REMUNERAÇÃO					
SERVIÇO	TAMANHO FUNCIONAL (PF)	PONDERADOR FINANCEIRO PoFi			
		MÉTODO DE CONTAGEM	DETALHADA	ESTIMADA	INDICATIVA
MENSURAÇÃO DE SOFTWARE	DE 3 A 100		22,5	45	67,5
	DE 101 A 600		26,6	53,2	79,8
	> 600		28,1	56,2	84,3
	Atualização de <i>Baseline</i>		28,1	56,2	84,3
SUPORTE À APLICAÇÃO DA TÉCNICA DE MENSURAÇÃO					1,00
SUPORTE AVANÇADO					0,83

**Parágrafo Terceiro** - Será permitida, anualmente, a repactuação do preço contratado, com base na variação dos componentes dos custos do CONTRATO, e observados a qualidade e os preços vigentes no mercado para a prestação dos serviços.

I - A anualidade acima referida será contada a partir da data do orçamento a que a proposta se referir.

II - Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho, a data-base da categoria ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

III - As solicitações de repactuação deverão ser devidamente justificadas e acompanhadas de planilha analítica que demonstre a efetiva variação de custo ocorrida no período, cabendo à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos.

IV - Não serão admitidos como justificativas para embasar pedidos de repactuação contratual, eventuais reajustes salariais concedidos pela CONTRATADA a seus empregados, em razão de Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo, cujos termos colidam com a política econômica do Governo Federal, ou que concedam aumentos salariais e/ou vantagens não praticadas por outros setores da economia.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

A CAIXA, após a perfeita execução e entrega dos serviços, efetuará o pagamento à CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da efetiva conclusão e execução dos serviços, mediante crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, obrigatoriamente, em agência da CAIXA, devendo a respectiva nota fiscal/fatura, ser emitida pela empresa e entregue à CAIXA até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

**Parágrafo Primeiro** - A nota fiscal/fatura – NF deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

I - Identificação completa da CONTRATADA: CNPJ (o mesmo constante no preâmbulo do CONTRATO, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com seqüencial específico da filial/matriz) da CONTRATADA, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc;

II - Número da autorização para confecção e CNPJ da gráfica, impressos no rodapé da nota fiscal/fatura;

III - Identificação completa do contratante;

IV - Histórico detalhado e de forma clara contendo a descrição de todos os serviços/itens que compõem o objeto do CONTRATO;

V - O período a que se refere;

VI - Indicação da unidade da CAIXA ou a quantidade de unidade(s) beneficiária(s) dos serviços e o Município com respectiva UF onde é executado o serviço a que se refere a nota fiscal/fatura;

VII - Esforço total mais a quantidade de horas referente a serviços de suporte vezes o valor unitário hora CONTRATADA;

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

VIII - O número do processo que originou a contratação e o número do CONTRATO/OF/OES (SIGES), fornecido pela CAIXA, para fins de controle de pagamento;

**Parágrafo Segundo** – A CAIXA só efetuará o pagamento mediante a apresentação dos documentos abaixo elencados, junto com as Notas Fiscais, nas Representações em que prestou os serviços:

I - O comprovante de recolhimento do FGTS e INSS do mês anterior à emissão da fatura.

II - A relação de empregados (com vínculo - CLT), informando quais as demandas que cada um esteve vinculado, bem como suas respectivas qualificações, conforme exigência do Termo de Referência, indicando ainda qual profissional é CFPS e a validade de sua certificação.

III - A relação de empresas subcontratadas e PJ, informando o valor pago a cada um, quais as demandas que cada um esteve vinculado, bem como suas respectivas qualificações, conforme exigência do Termo de Referência, indicando ainda qual profissional é CFPS e a validade de sua certificação, além de declaração da empresa subcontratada atestando o pagamento de seus serviços.

**Parágrafo Terceiro** - O valor correspondente ao pagamento pelos serviços prestados, será disponibilizado em dois momentos, da seguinte forma:

I - Para os serviços entregues e validados, será efetuada a emissão do **Termo de Recebimento (TR)**, documento este que autorizará a CONTRATADA a faturar o valor correspondente a **70%** (setenta por cento) do **Valor da Entrega**, e assim sucessivamente até a finalização das entregas parciais, sendo a mesma paga no 5º dia útil do mês subsequente à entrega das faturas;

II - Após o recebimento e validação total do serviço, será emitido o **Termo de Aceite (TA)**, quando então passará a contar o período de garantia do produto, estando a CONTRATADA autorizada a faturar o valor remanescente, ou seja, **30%** (trinta por cento) do **Valor Total do Serviço**, sendo a mesma paga no 5º dia útil do mês subsequente à entrega das faturas.

**Parágrafo Quarto** - Da composição dos custos a serem faturados:

I - Para efeito de faturamento, os Custos Totais (CT) serão compostos pelos somatórios dos Termos de Recebimento (TR) e Termos de Aceite dos Serviços (TA) no mês, ou seja:

$$CT = (\Sigma TR) + (\Sigma TA)$$

II - O valor do Termo de Recebimento (TR) é composto pelo Valor Orçado para cada Entrega (VOE), decrescido do percentual de desconto quando da ocorrência de atrasos nos prazos previstos no cronograma de entregas (DA) e do percentual de

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

desconto quando da incidência de erros no serviço (DQ), calculados conforme Tabela I, e II a seguir, multiplicados por 0,7 (sete décimos), ou seja:

$$TR = [VOE - VOE*(DA + DQ)] * 0,7$$

III - O valor do Termo de Aceite dos Serviços (TA) é composto pelo Valor Total Orçado da Demanda (VTO), decrescido do percentual de desconto quando da ocorrência de atraso em relação ao prazo previsto no cronograma de entrega (DA) e do percentual de desconto quando da incidência de erros, no serviço (DQ), calculado conforme Tabelas I e II, a seguir, multiplicados por 0,3 (três décimos), ou seja:

$$TA = [VOE - VOE*(DA + DQ)] * 0,3$$

## IV - TABELA I - Atraso na Execução dos Serviços (DA)

Percentual de Redução	Incidência
0,4%	Por dia de atraso, até o 30º dia corrido.
0,8%	Por dia de atraso, a partir do 31º dia corridos.

## V - Total Percentual de Redução Financeira por Erro (DQ)

- ✓ **Percentual de Redução Financeira por Tipo de Erro** = (Quantidade de Ocorrência \* Peso Ocorrência \* 0,05) + (Quantidade de Reincidência \* Peso Reincidência \* 0,1)
- ✓ **Total Percentual de Redução Financeira por Erro** =  $\sum$  Percentual de Redução Financeira por Tipo de erro \* 0,5 / Tamanho do Serviço, onde:
  - Qte de Ocorrência: Número de ocorrências do tipo de erro no serviço.
  - Qte de Reincidência: Número de ocorrências reincidentes do tipo de erro, em serviços que retornam de correções ainda com o mesmo erro.
  - Tamanho do Serviço: Corresponde à quantidade de PF do serviço, em serviços de mensuração, ou à quantidade de horas do serviço, em serviços de suporte.

VI - Para resultados inferiores a 5% (cinco por cento), o Total Percentual de Redução Financeira por Erro de um serviço assumirá este valor.

VII - Para resultados superiores a 40% (quarenta por cento), o Total Percentual de Redução Financeira por Erro de um serviço assumirá este valor.

**Parágrafo Quinto** - O prazo de pagamento será prorrogado na mesma proporção do eventual atraso ocorrido na entrega da fatura, sem a incidência de juros ou correção monetária.

**Parágrafo Sexto** - A fatura não aprovada pela CAIXA será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição,

Proc. 7855.01.1835.0/2010	
Fls.	Rubrica

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

contando o prazo estabelecido neste item, a partir da data de sua reapresentação.

I - A devolução da fatura não aprovada pela CAIXA em hipótese alguma autorizará a CONTRATADA a suspender a execução dos serviços ou deixar de efetuar o pagamento devido aos seus empregados.

**Parágrafo Sétimo** - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações em relação aos serviços, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

**Parágrafo Oitavo** - A critério da CAIXA poderão ser realizados pagamentos mensais durante a execução dos serviços, observadas as diretrizes do item de Prazo de Atendimento dos Serviços, do Termo de Referência que integra este CONTRATO.

**Parágrafo Nono** - A CAIXA poderá sustar o pagamento de qualquer Nota Fiscal/Fatura, no todo ou em parte, observando-se o devido processo administrativo, nos seguintes casos:

I - Execução defeituosa dos serviços;

II - Falta de envio do orçamento e cronograma de atendimento para demandas encaminhadas pela CAIXA;

III - Execução de serviço em desconformidade com as especificações estabelecidas pela CAIXA ou deixar de aplicar os procedimentos necessários à garantia da qualidade e conformidade, preconizadas pelas metodologias de desenvolvimento, normas e padrões da CAIXA, em vigor quando da solicitação dos serviços;

IV - Existência de qualquer ato que atente contra a boa fé contratual no cumprimento do estabelecido nos termos deste CONTRATO e acordo de serviço, que venha a gerar algum tipo de prejuízo direto ou indireto financeiro ou não à CAIXA;

V - Utilização indevida das informações da CAIXA, decorrente das atividades desempenhadas pela CONTRATADA, dentro ou fora das instalações da CAIXA, que acarrete em algum tipo de prejuízo à mesma;

VI - Existência de qualquer débito para com a CAIXA;

VII - Existência de débitos para com terceiros, relacionados com os serviços contratados, e que possam por em risco seu bom andamento ou causar prejuízos materiais ou morais à CAIXA.

**Parágrafo Décimo** - Em cumprimento ao disposto na Lei nº. 10.833, de 29/12/2003, quando do pagamento a CAIXA fará a retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/PASEP, na forma do artigo 64 da Lei nº.9.430, de 27/12/1996.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

I - A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor que estiver sendo pago o percentual indicado no Anexo I da Instrução Normativa SRF nº. 539/05, de 25/04/2005;

II - As alíquotas da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, previstas no Anexo I da IN SRF nº. 539/05 serão aplicadas independentemente de a CONTRATADA enquadrar-se no regime de não-cumulatividade na cobrança da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, de que trata a Lei nº. 10.637, de 30/12/2002, ou aos regimes de alíquotas diferenciadas.

III - Caso a CONTRATADA esteja amparada por medida judicial, que determina a suspensão do pagamento do IRPJ ou de qualquer das contribuições referidas neste Parágrafo, deve apresentar à CAIXA, a cada pagamento, a comprovação de que o direito a não retenção continua amparada por medida judicial.

IV - Caso a CONTRATADA se enquadre em alguma das hipóteses elencadas no Artigo 3º da IN SRF nº. 480/04, alterada pela IN 539/05, não haverá a retenção de que trata este Parágrafo, devendo para tanto apresentar a documentação e, quando for o caso, declaração assinada pelo seu representante legal que comprovem essa condição.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - Quando houver a prestação de serviço em município cuja Lei Municipal atribua à CAIXA a responsabilidade pela retenção do ISS na fonte, a CONTRATADA é obrigada a faturar os serviços separadamente, por Município, emitindo quantas notas fiscais forem necessárias, independentemente da CONTRATADA estar ou não nele estabelecida.

I - A CAIXA observará a legislação municipal/distrital e, sempre que exigido, fará a retenção do ISS na fonte e o respectivo repasse ao Município, independente da situação cadastral da CONTRATADA na localidade onde os serviços estão sendo prestados, observando ainda, as alíquotas aplicáveis ao serviço contratado.

**Parágrafo Décimo Segundo** - Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” ao SICAF, para verificação de todas as condições de cadastramento no Sistema.

I - Constatada a situação de irregularidade junto ao SICAF, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pela CAIXA, sendo-lhe facultado, a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação da CAIXA, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Décimo Terceiro** – O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva da CAIXA, no prazo estabelecido neste CONTRATO, ressalvado o contido no **Parágrafo Segundo** desta Cláusula, ensejará a atualização do respectivo valor pela TR, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VA = \frac{VDI}{100} \times INF$$

INI

onde:

<b>VA</b>	=	Valor Atualizado
<b>VDI</b>	=	Valor Inicial
<b>INI</b>	=	Índice Acumulado da TR na data inicial
<b>INF</b>	=	Índice Acumulado da TR na data final

**Parágrafo Décimo Quarto** - A CAIXA poderá deduzir da importância a pagar os valores de multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA e os redutores associados a erros identificados durante toda a vigência da garantia dos serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA presta garantia de execução do CONTRATO, na modalidade de ....., no valor de R\$.....(.....), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, para o período de vigência do CONTRATO, devendo apresentar o respectivo comprovante em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, como condição de sua eficácia.

**Parágrafo Primeiro** - A não apresentação do comprovante da garantia no prazo acima, facultará à CAIXA a rescisão unilateral, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis.

**Parágrafo Segundo** - A perda da garantia em favor da CAIXA, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas neste CONTRATO, garantida a prévia defesa.

**Parágrafo Terceiro** - A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver redimensionamento do volume de serviços, repactuação contratual ou revisão dos preços, de modo que corresponda a 5% (cinco) do valor global contratado.

**Parágrafo Quarto** - A garantia será liberada após o perfeito cumprimento deste CONTRATO, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados após a data do seu vencimento.

**Parágrafo Quinto** - No caso de haver demandas que ainda estejam sob “garantia de serviço” pela CONTRATADA, na data de vencimento deste contrato, deverá ser mantida uma garantia contratual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor da demanda, a qual será liberada 30 (trinta) dias após o término da “garantia de serviços”.

#### **CLÁUSULA NONA – DA AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

No curso da execução dos serviços, a critério da CAIXA, poderão ser designados empregados ou auditores independentes para acompanhar, auditar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Parágrafo Primeiro** - A CAIXA poderá, a qualquer momento, realizar diligência nas dependências da CONTRATADA para realizar inspeções nos serviços que estiverem sendo executados.

I - A CAIXA não aceitará performance dos serviços inferior aos padrões exigidos no Acordo de Nível de Serviço.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA se compromete a:

I - Disponibilizar, caso seja demandado pela CAIXA, suas dependências e seu ambiente de hardware e software para que sejam efetuadas análises e auditorias de segurança;

II - Prestar as informações e esclarecimentos solicitados, em no máximo 48(quarenta e oito) horas, a contar da solicitação feita pela CAIXA.

III - Comprovar, sempre que for solicitado pela CAIXA, por meio da apresentação dos certificados, a manutenção de todos os itens de pontuação técnica que digam respeito à qualificação e certificação dos profissionais e da empresa.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações, condições técnicas, físicas e acesso a todos os documentos relacionados às operações da CAIXA para a perfeita fiscalização dos serviços.

**Parágrafo Quarto** – Identificadas irregularidades ou falhas nas atividades contratadas, a CAIXA notificará por escrito a CONTRATADA e, no que couber, aplicará as sanções previstas, assegurando a prévia defesa, podendo ainda, rejeitar os serviços não executados de acordo com as especificações técnicas e prazos acordados.

**Parágrafo Quinto** – A fiscalização dos serviços pela CAIXA ou prepostos não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços.

**Parágrafo Sexto** – As condições previstas nesta **Cláusula** respeitarão os direitos de propriedade da CONTRATADA e o conflito de interesses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Em caso de atraso injustificado no cumprimento de prazos previstos, inexecução total ou parcial do CONTRATO, ou execução em desacordo com as especificações, por dolo ou culpa exclusiva da CONTRATADA, ficará esta sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação da CONTRATADA pela CAIXA, sem prejuízo da aplicação do Disposto nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93:

I - Advertência;

II - Multa, a qual também será aplicada sob a forma de redutor no preço;

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

III - Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a CAIXA por prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade.

**Parágrafo Primeiro** - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas, o descumprimento dos incisos I, III, V, VI, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, L, LI, LII, LIII, LIV, LV, LVII, LVIII, LX, LXIII e LXV constantes na Clausula Terceira deste CONTRATO.

**Parágrafo Segundo** - A reincidência de advertência no período de 2 (dois) meses sujeitará a CONTRATADA a uma multa equivalente a 2% (dois por cento), incidente sobre o valor do faturamento devido no mês da segunda ocorrência, além das demais sanções previstas neste CONTRATO.

**Parágrafo Terceiro** - No caso de atrasos injustificados dos prazos definidos no cronograma, propostos pela CONTRADA e aprovados pela CAIXA os serviços serão pagos com o redutor de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia, até o 30º dia de atraso, e de 0,8% (oito décimos por cento) por dia, a partir do 31º dia de atraso.

**Parágrafo Quarto** - No caso de incidência e reincidências de erros da CONTRADA na execução dos serviços contratados, os mesmos serão pagos com o redutor de 0,05% (cinco centésimos por cento) por erro gerado no serviço, e de 0,1% (um décimo por cento) por erro recorrente, ou seja, quando houve a devolução para acertos e a demanda foi entregue novamente com erros.

**Parágrafo Quinto** - Os redutores definidos nos Parágrafos Terceiro e Quarto desta cláusula serão descontados do valor da fatura, ou deduzidos da garantia contratual, ou cobrados pelas vias judiciais, nessa ordem.

**Parágrafo Sexto** – Pelo descumprimento dos incisos II, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XXXIX, XL, XLI, XLII, LVI, LIX, LXI, LXII, LXIV e LXVI, constantes na Clausula Terceira deste CONTRATO, será aplicada multa correspondente a 2 % (dois por cento), por cada inciso descumprido, do valor faturado no mês de ocorrência, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

**Parágrafo Sétimo** – As multas definidas nesta Cláusula deverão ser pagas pela CONTRATADA até o 3º (terceiro) dia útil a contar da data da notificação, sendo descontado do valor da fatura, da garantia contratual, ou cobrada pelas vias judiciais, nessa ordem, em caso de não pagamento no prazo estipulado.

**Parágrafo Oitavo** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia CONTRATADA, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CAIXA, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**Parágrafo Nono** - A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a CAIXA pelo prazo de até 02 (dois) anos poderá ser aplicada nos casos abaixo, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à CAIXA:

I - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o CONTRATO no prazo estabelecido;

II - Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

III - Descumprimento total ou parcial de obrigação contratual;

IV - Rescisão unilateral e imotivada deste CONTRATO pela CONTRATADA, ou resultante de sua ação ou omissão, por dolo ou culpa;

**Parágrafo Décimo** - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta se a CONTRATADA:

I - Descumprir total ou parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos à CAIXA;

II - Sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

III - Tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

**Parágrafo Décimo Primeiro** - As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária, ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**Parágrafo Décimo Segundo** - As penalidades de impedimento temporário para licitar e contratar com a CAIXA e a de declaração de inidoneidade, aplicadas pela competente autoridade da CAIXA ou ministerial, respectivamente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, juntamente com as demais sanções serão lançadas no SICAF.

**Parágrafo Décimo Terceiro** - A penalidade de declaração de inidoneidade implica na inativação do cadastro no SICAF, impossibilitando a CONTRATADA de relacionar-se com a Administração Pública Federal e demais órgãos/entidades integrantes desse Sistema.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do CONTRATO enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

**Parágrafo Primeiro** - Constituem motivos de rescisão do CONTRATO, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

I - O descumprimento total ou parcial, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações / responsabilidades contratuais;

II - A subcontratação, para atendimento total ou parcial deste CONTRATO sem a prévia e expressa autorização da CAIXA;

III - A associação com outrem, a cessão ou transferência, bem como fusão, cisão ou incorporação, para atendimento total ou parcial deste CONTRATO;

IV - O cometimento reiterado de faltas ou defeitos na execução dos serviços contratados;

V - A decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA;

VI - A dissolução da sociedade e/ou consórcio;

VII - A alteração societária ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo da CAIXA, prejudique a execução do CONTRATO;

VIII - O atraso injustificado no início dos serviços contratados;

IX - A paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CAIXA;

X - Atraso no cumprimento dos serviços, levando a CAIXA a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços contratados;

XI - Demais motivos especificados no Art. 78, da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** - O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica ou financeira da CONTRATADA, implicará necessariamente na rescisão contratual.

**Parágrafo Terceiro** - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Quarto** - Havendo a rescisão do CONTRATO, cessam todas as atividades da CONTRATADA quanto a execução dos serviços, os quais serão entregues à CAIXA, que os executará por si ou por terceiros.

**Parágrafo Quinto** - Caso a CAIXA não se utilize da prerrogativa de rescindir este CONTRATO, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição infringida.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROPRIEDADE DOS PRODUTOS GERADOS E DAS INFORMAÇÕES**

Todos os produtos gerados pela execução dos serviços objeto da contratação deverão

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

ser entregues à CAIXA, que terá pleno direito de propriedade sobre os mesmos, nos termos do art. 4º da Lei n. 9.609, de 19/02/1998, sendo vedada a sua divulgação, comercialização e retenção de cópias.

**Parágrafo Único** - Toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados, tais como mensagens, relatórios, comunicações ensaios, notas, rascunhos preparados para suportar dado e relatórios finais, material em meio eletrônico, programas de computador, outros materiais impressos, folhetos, panfletos, descrições, planos e todo dado diretamente relacionado aos serviços Contratados e executados ou em execução deverá ser disponibilizado à CAIXA imediatamente após a finalização de cada projeto, sempre que solicitado e ao final do CONTRATO, sem quaisquer custos adicionais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONFIDENCIALIDADE**

A CONTRATADA obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, regras, normativos, documentos, processos, fórmulas, códigos, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos e modelos relativos aos serviços ora contratados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar a sua revelação a terceiros, implicando terminantemente na proibição de fazer uso ou revelação, sob qualquer justificativa, ficando, portanto, por força da lei, civil e criminalmente responsável por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

**Parágrafo Primeiro** - Os empregados da CONTRATADA deverão obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pela CAIXA, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

**Parágrafo Segundo** - A CONTRATADA instruirá seu pessoal para manter como confidenciais os dados e informações aos quais venham a ter acesso, em razão deste CONTRATO, responsabilizando-se, entretanto, por essa confidencialidade, sob pena de multa e ressarcimento dos prejuízos decorrentes.

**Parágrafo Terceiro** - O descumprimento das obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e funcionários envolvidos.

**Parágrafo Quarto** - A CONTRATADA se compromete a entregar o Termo de Confidencialidade, assinado pelos seus representantes legais, quando solicitado pela CAIXA.

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATADA se obriga a exigir de cada subcontratada a assinatura de Termo de Confidencialidade (assinados pelos representantes legais da

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

subcontratada, e pelos profissionais que esta venha a designar para a prestação de serviços), devendo encaminhá-los à CAIXA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA CAIXA**

A CONTRATADA declara-se ciente de que o presente CONTRATO poderá ser objeto de rescisão administrativa, e, neste ato, expressa o seu pleno conhecimento dos direitos da CAIXA em tal situação, consoante previsto nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes deste CONTRATO correrão à conta da dotação orçamentária prevista no compromisso 761/2010-MZ, registrado nos itens orçamentários 5303-10 – “Desenvolvimento de Sistemas de Processamento de Dados”.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS E OUTROS IMPOSTOS**

Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos os tributos que forem devidos em decorrência do objeto desta contratação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ILÍCITOS PENAIIS**

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objetos de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - A CONTRATADA fica proibida de utilizar qualquer funcionário da CAIXA na execução dos serviços Contratados nos termos do que estabelece o Art. 9º, Inciso III da Lei 8.666/93, sob pena de rescisão contratual.

II - A subcontratação de profissional autônomo ou empresário, ou sociedade simples ou empresária poderá ser permitida, a critério exclusivo da CAIXA, eventualmente e no limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor mensal da fatura a ser paga, por Representação de Desenvolvimento da CAIXA.

III - A subcontratação será permitida para o atendimento de necessidade específica que se verifique durante a prestação de serviços, desde que sua experiência e notória especialização sejam comprovadas para o tipo de serviço em questão, e observado o

## PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

seguinte:

- a) Em caso de subcontratação, não será estabelecido qualquer vínculo entre a CAIXA e a(s) subcontratada(s), permanecendo a CONTRATADA responsável pelo integral cumprimento das obrigações estabelecidas no CONTRATO;
- b) A subcontratação não poderá gerar qualquer ônus adicional à CAIXA, ficando a CONTRATADA responsável por todas as obrigações financeiras com a empresa subcontratada, inclusive a comprovação do recolhimento de todos os encargos por parte das empresas subcontratadas.
- c) A CONTRATADA deverá solicitar autorização da CAIXA para a subcontratação a ser realizada, bem como para qualquer substituição de Subcontratadas(s), no curso da vigência do CONTRATO;
- d) A CONTRATADA deverá diligenciar a escolha de subcontratadas(s) que viabilize(m) o cumprimento das exigências estipuladas no CONTRATO e respectivos Anexos, devendo substituir imediatamente aquelas que, de qualquer forma, impeça(m), dificulte(m) ou prejudique(m) a prestação dos serviços;
- e) A CONTRATADA se obriga a inserir, no(s) CONTRATO(s) de prestação de serviços que vier a celebrar com sua(s) eventual(is) subcontratada(s), cláusula estabelecendo responsabilidade solidária em relação à execução do serviço subcontratado;
- f) Os profissionais subcontratados alocados a um serviço deverão ter o perfil adequado ao serviço contratado, conforme definido no Termo de Referência;

IV - É vedada a remessa para o Exterior de qualquer fase do processo dos serviços solicitados pela CAIXA, objeto deste CONTRATO, devendo os mesmos ser executados somente dentro do Território Nacional.

V - Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste CONTRATO ou no exercer uma prerrogativa dele decorrente, não constituirá renúncia e não afetará o direito da parte de exercê-lo a qualquer tempo.

VI - Não constituirão faltas contratuais os atrasos das partes contratantes no cumprimento de suas obrigações, quando decorrentes de força maior ou caso fortuito, como previsto no Art. 393 do Código Civil, desde que oportunamente comunicados e comprovados.

- a. Ocorrida tal hipótese, conceder-se-á à parte inadimplente, prorrogação de prazo necessário ao cumprimento da obrigação.

VII - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar os direitos decorrentes do presente CONTRATO para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da CAIXA;

VIII - Não haverá entre os empregados da CAIXA e os da CONTRATADA, subordinação técnica, administrativa ou funcional, não se estabelecendo, portanto,

PREGÃO ELETRÔNICO N° 054/7855-2010 – GILIC/BR

vínculo empregatício nas relações decorrentes deste CONTRATO, arcando cada parte com todos os encargos sociais e fiscais relativos aos seus respectivos empregados comprometendo-se a CONTRATADA a apresentar os comprovantes de recolhimento pertinentes, sempre que solicitado pela CAIXA;

IX - Em razão de eventuais alterações estruturais na CAIXA, poderá haver modificações nos locais de prestação dos serviços, caso em que a CONTRATADA será notificada a promover as mudanças necessárias, com antecedência de 30 (trinta) dias;

X - No encerramento deste CONTRATO, cada parte deverá devolver à outra, imediatamente, os materiais, documentos e qualquer outra coisa que cada uma tenha em seu poder por motivo da execução deste CONTRATO;

XI - Na contagem dos prazos estabelecidos neste CONTRATO excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

XII - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste CONTRATO em dia de expediente da CAIXA.

XIII - Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

Para dirimir as questões oriundas deste CONTRATO, será competente a Seção Judiciária da Justiça Federal do Distrito Federal.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Brasília, data

\_\_\_\_\_  
**CAIXA**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
Nome:

\_\_\_\_\_  
CPF n°

\_\_\_\_\_  
CPF n°

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

**ANEXO V - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS****PARTE A**

(Os itens de custo elencados nesta planilha constam a títulos de exemplo, podendo ser contemplados ou suprimidos outros, de acordo com a composição do preço da interessada).

<b>MODELO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS</b>		<b>TOTAL MENSAL</b>
<b>Profissionais/Cargo * (Equipe Estimada da Macro célula .....)</b>		
	Qtde	
	Salário Médio	
	Qtde	
	Salário Médio	
	Qtde	
	Salário Médio	
	Qtde	
	Salário Médio	
	Qtde	
	Salário Médio	
<b>TOTAL REMUNERAÇÃO</b>		

(\*) Listar tantos profissionais/cargos quanto o necessário

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

## PARTE B

MODELO DE PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DE CUSTOS		TOTAL MENSAL
Profissionais/Cargo * Equipe Estimada	Alíquotas %	R\$
01.Total Remuneração		
02. Reserva Técnica		
03. Total da Remuneração Mensal		
<b>Encargos Sociais Incidentes Sobre a Remuneração</b>		
<b>GRUPO A – Encargos Sociais Básicos</b>		
01. INSS		
02. SESI ou SESC		
03. SENAI ou SENAC		
04. INCRA		
05. Salário Educação		
06. FGTS		
07. Seguros de Acidente Do Trabalho (SAT/INSS)		
08. SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A		
<b>GRUPO B – ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO A</b>		
09. Férias + 1/3		
10. Auxílio Doença		
11. Licença Paternidade/Maternidade		
12. Faltas Legais		
13. Acidentes de Trabalho		
14. Aviso Prévio		
15. 13º Salário		
TOTAL GRUPO B		
<b>GRUPO C – ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DO GRUPO B</b>		
16. Aviso Prévio Indenizado		
17. Indenização Adicional		
18. Indenização (Rescisão sem justa causa)		
TOTAL GRUPO C		
<b>GRUPO D – REINCIDÊNCIA DO GRUPO A SOBRE O GRUPO B</b>		
19. Reincidência dos Encargos do Grupo A sobre o Grupo B		
20. Reincidência do Item 06 sobre o item 16 (FGTS s/ rescisão s/ justa causa)		
TOTAL GRUPO D		
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (A+B+C+D)</b>		
<b>VALOR TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO + RESERVA TÉCNICA + ENCARGOS SOCIAIS) (E)</b>		
<b>INSUMOS (F)</b>		
01. Treinamento e/ou Reciclagem de Pessoal		
02. Assistência Médica e Odontológica		
03. Vale Alimentação / Refeição		
04. Vale-Transporte		
05. Outros (especificar)		
VALOR TOTAL INSUMOS (F)		
<b>DEMAIS COMPONENTES (G)</b>		
01. Despesas Administrativas/Operacionais		
02. Lucro		
VALOR TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES (G)		
<b>SUBTOTAL (GRUPOS A+B+C+D+INSUMOS+DEMAIS COMPONENTES)</b>		
<b>TRIBUTOS (H)</b>		
01. ISSQN		
02. COFINS		
03. PIS/PASEP		
TOTAL TRIBUTOS (H)		
<b>PREÇO TOTAL (E+F+G+H)</b>		

(Os itens de custo elencados nesta planilha constam a títulos de exemplo, podendo ser contemplados ou suprimidos outros, de acordo com a composição do preço da interessada)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

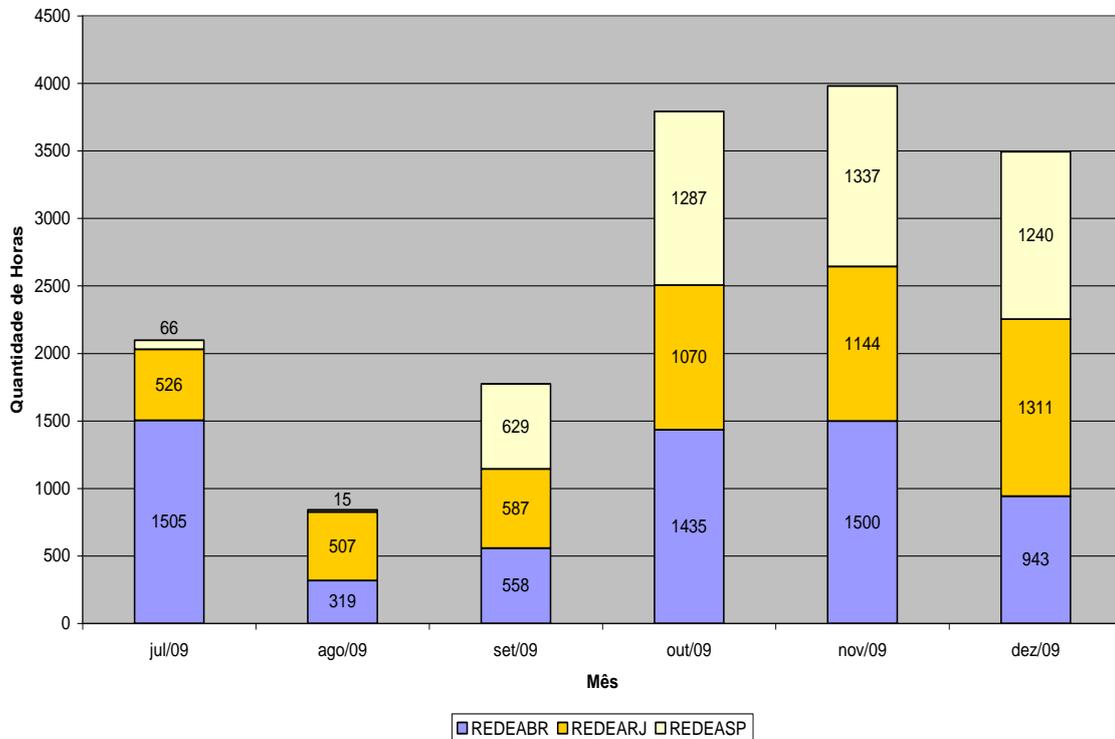
**ANEXO VI – INFORMAÇÕES SOBRE EXECUÇÃO CONTRATUAL ANTERIOR**

1. Com o objetivo de auxiliar a composição de preços pelas empresas interessadas foram compilados dados referentes à execução do Contrato 1438/2008, Concorrência Pública 001/2006 – CEL/MZ, findo em 28/04/2010, cujo objeto, serviços e atividades são semelhantes ao deste Termo de Referência.
  - 1.1. Ressaltamos, entretanto, que o modelo de composição dos serviços, contratação e prestação de serviços foi redesenhado.
  - 1.2. Recomenda-se aos interessados comparar os modelos de contratação.
2. Ressalta-se que, dentre os dados de suporte apresentados abaixo, não há parcela representativa de atividades inerentes aos Serviços de Suporte Avançado, por tratar-se de serviço novo, não explorado no contrato anterior.
3. Os dados são referentes a períodos específicos identificados em cada cenário exposto.
4. A CAIXA publica tais informações sem qualquer compromisso de manter os volumes de serviço ora apresentados.
5. A representação dos volumes deste anexo está restrita aos núcleos de desenvolvimento de Brasília (REDEA/BR), São Paulo(REDEA/SP) E Rio de Janeiro( REDEA/RJ).
  - 5.1. Critérios de extração, englobando a situação da demanda e o estágio da coleta dos dados, apresentam uma pequena variação nas consolidações dos quantitativos, sem prejuízo à representação dos cenários.
6. São cenários de execução contratual:
  - 6.1. SOBRE SERVIÇO DE SUPORTE À APLICAÇÃO DE TÉCNICAS DE MENSURAÇÃO
    - 6.1.1. Visão de Composição de Volume de Serviço de Suporte Contratado
      - Período: De Julho a Dezembro de 2009

QUANTITATIVO DE HORAS CONTRATADAS				
MÊS	REDEABR	REDEARJ	REDEASP	CAIXA
jul/09	1505	526	66	2097
ago/09	319	507	15	841
set/09	558	587	629	1774
out/09	1435	1070	1287	3792
nov/09	1500	1144	1337	3981
dez/09	943	1311	1240	3494
<b>TOTAL</b>	<b>6260</b>	<b>5145</b>	<b>4574</b>	<b>15979</b>
<b>Quant.</b>	<b>1.043</b>	<b>858</b>	<b>762</b>	<b>2.663</b>

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

Gráfico de Composição de Volume de Suporte



## 6.2. SOBRE SERVIÇO DE MENSURAÇÃO DE SISTEMAS

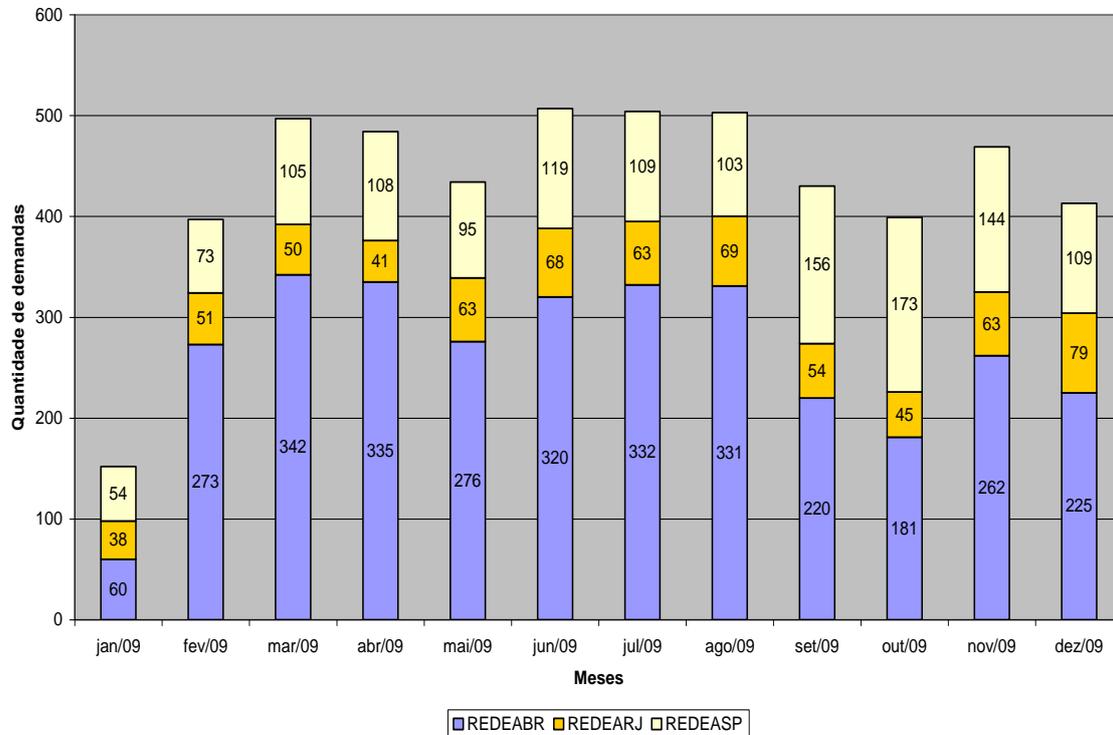
## 6.2.1. Visão de Composição de Volume de Contratação de Mensuração de Sistemas

- Período: Janeiro a Dezembro de 2009

QUANTITATIVO DE DEMANDAS CONTRATADAS				
MÊS	REDEABR	REDEARJ	REDEASP	CAIXA
jan/09	60	38	54	152
fev/09	273	51	73	397
mar/09	342	50	105	497
abr/09	335	41	108	484
mai/09	276	63	95	434
jun/09	320	68	119	507
jul/09	332	63	109	504
ago/09	331	69	103	503
set/09	220	54	156	430
out/09	181	45	173	399
nov/09	262	63	144	469
dez/09	225	79	109	413
<b>TOTAL</b>	<b>3157</b>	<b>684</b>	<b>1348</b>	<b>5189</b>

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

Gráfico de Quantidade de Demandas de Mensuração



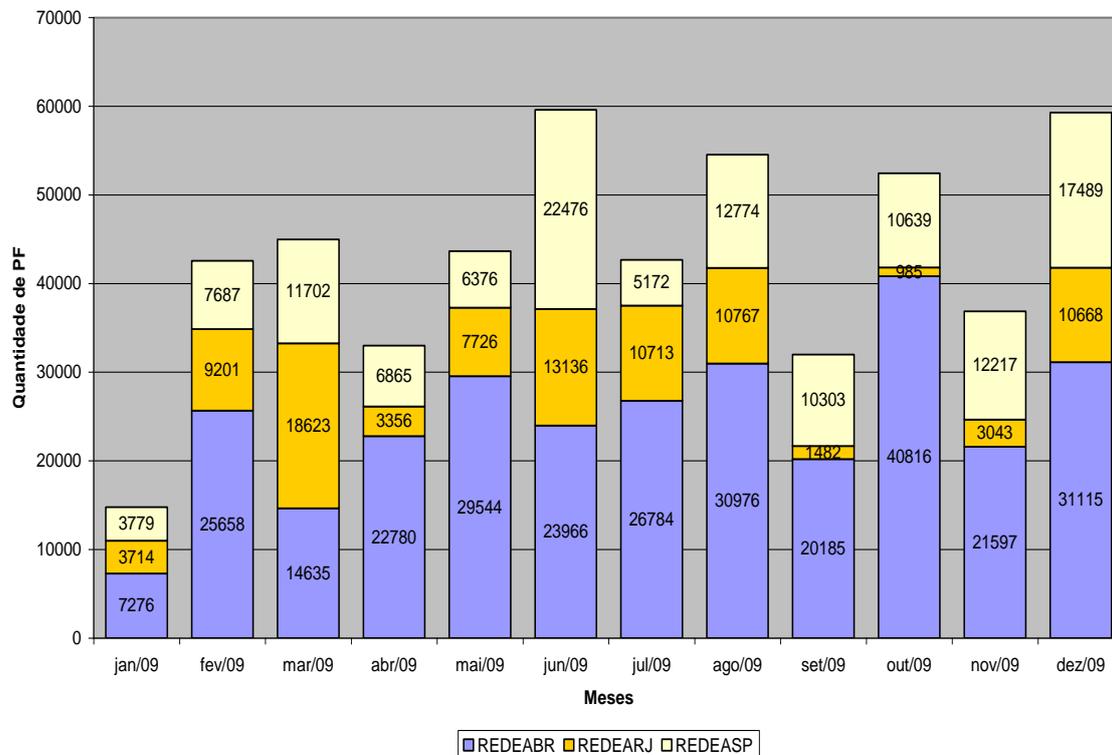
## 6.2.2. Visão de Composição de Volume de PF Mensurados

- Período: Janeiro a Dezembro de 2009

QUANTATIVO DE PONTOS DE FUNÇÃO CONTRATADOS				
MÊS	REDEABR	REDEARJ	REDEASP	CAIXA
jan/09	7276	3714	3779	14769
fev/09	25658	9201	7687	42546
mar/09	14635	18623	11702	44960
abr/09	22780	3356	6865	33001
mai/09	29544	7726	6376	43646
jun/09	23966	13136	22476	59578
jul/09	26784	10713	5172	42669
ago/09	30976	10767	12774	54517
set/09	20185	1482	10303	31970
out/09	40816	985	10639	52440
nov/09	21597	3043	12217	36857
dez/09	31115	10668	17489	59272
<b>TOTAL</b>	<b>295332</b>	<b>93414</b>	<b>127479</b>	<b>516225</b>

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

Gráfico de Composição de Volume de PF Mensurados

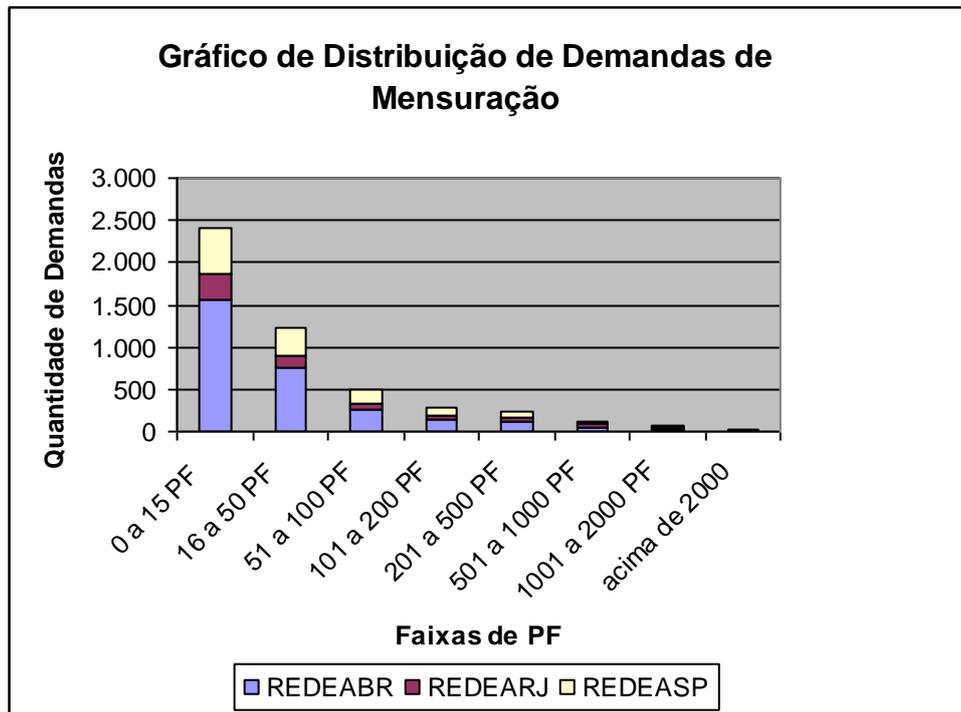


## 6.2.3. Visão de Distribuição de Demandas de Mensuração por Faixa de PF

- Período: Janeiro a Dezembro de 2009

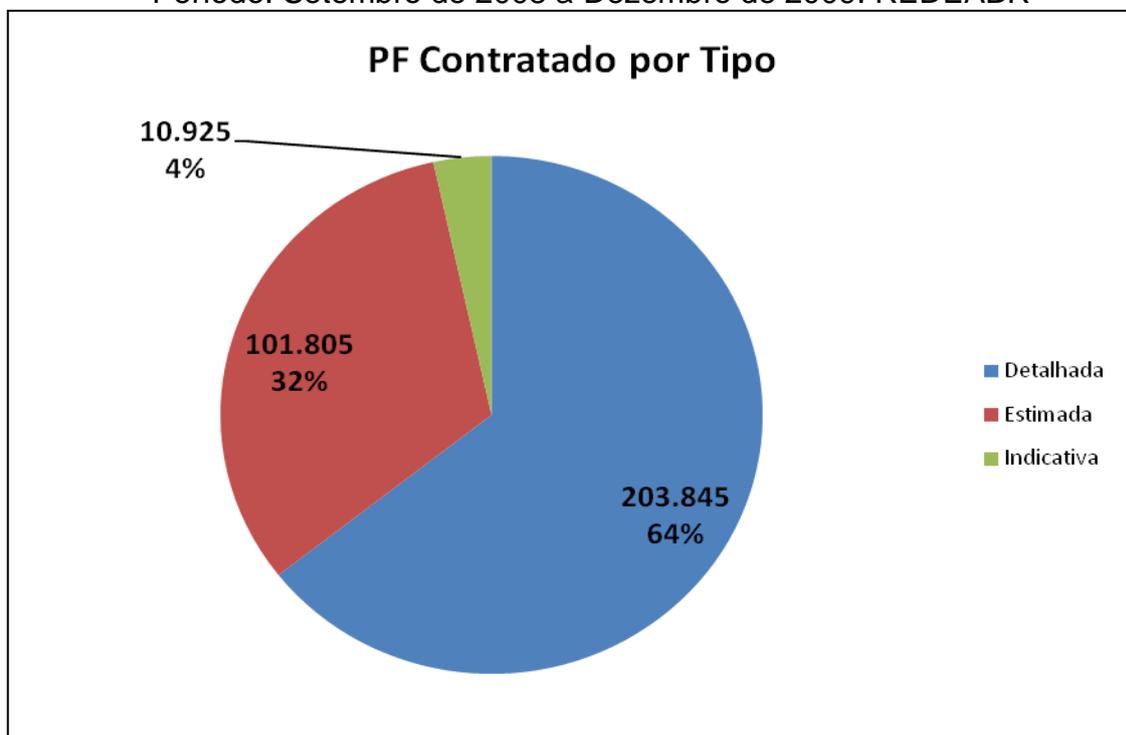
QUANTIDADE DE DEMANDAS POR FAIXA DE PF								
Faixas de PF	REDEABR		REDEARJ		REDEASP		CAIXA	
	Nº de Demandas	%						
0 a 15 PF	1.554	53%	309	48%	543	43%	2.406	50%
16 a 50 PF	752	25%	144	22%	324	26%	1.220	25%
51 a 100 PF	266	9%	53	8%	166	13%	485	10%
101 a 200 PF	152	5%	47	7%	83	7%	282	6%
201 a 500 PF	120	4%	38	6%	80	6%	238	5%
501 a 1000 PF	57	2%	35	5%	32	3%	124	3%
1001 a 2000 PF	34	1%	11	2%	17	1%	62	1%
acima de 2000	21	1%	6	1%	4	0%	31	1%
<b>Total</b>	<b>2.956</b>	<b>100%</b>	<b>643</b>	<b>100%</b>	<b>1.249</b>	<b>100%</b>	<b>4.848</b>	<b>100%</b>

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR



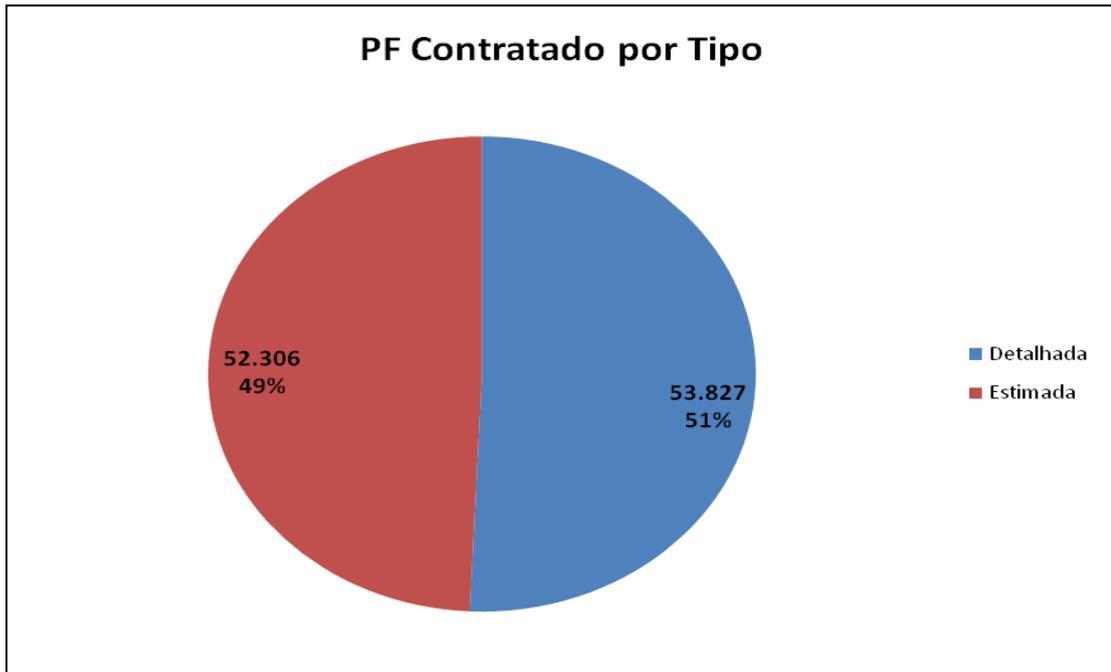
## 6.2.4. Visão de Composição de Volume por Tipo de Contagem

- Período: Setembro de 2008 a Dezembro de 2009: REDEABR

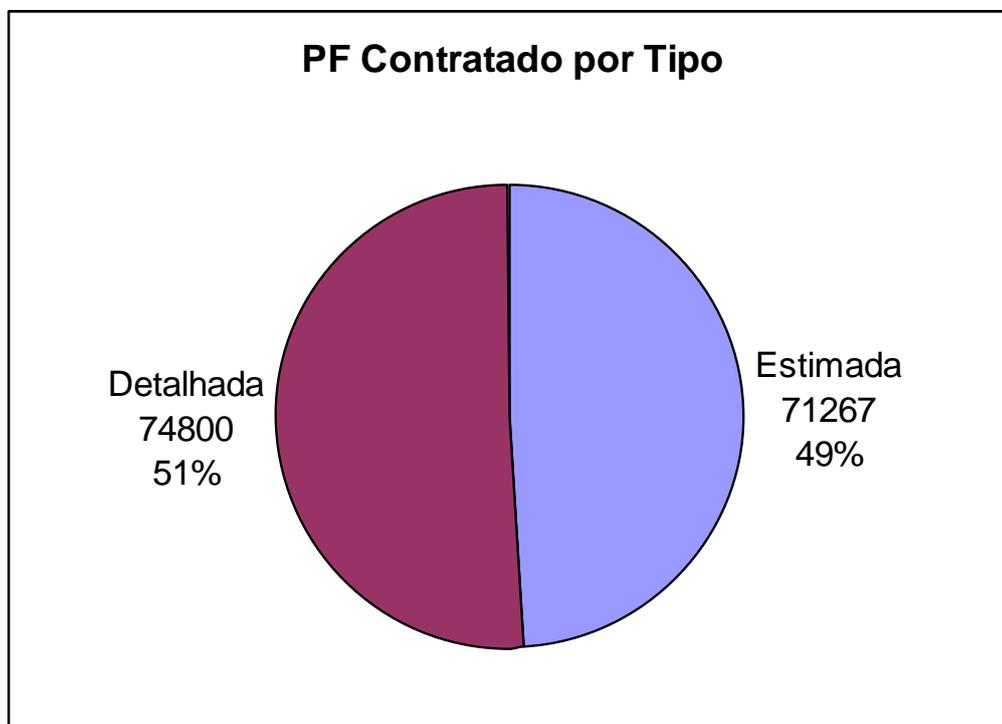


- Período: Setembro de 2008 a Dezembro de 2009: REDEARJ

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR



- Período: Agosto de 2008 a Dezembro de 2009: **REDEASP**



## 6.3. MARCOS DE CONTAGEM

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/7855-2010 – GILIC/BR

6.3.1. A execução dos Serviços de Mensuração segue marcos metodológicos do processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas da CAIXA, que estabelecem os momentos que podem ser demandadas mensurações.

<b>Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e Cenários PPDS: ORIENTAÇÃO A OBJETO</b>				
<b>CONTAGENS</b>	<b>PRIMEIRA</b>	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERCEIRA</b>	<b>QUARTA</b>
<b>FASE DA METODOLOGIA</b>	Iniciação	Elaboração	Construção	Construção ou Transição
<b>MÉTODO DE CONTAGEM</b>	Estimada ou Detalhada	Detalhada	Detalhada	Detalhada
<b>ESTÁGIO</b>	Ao Final da Fase	Ao Final da Fase ou, a critério da CAIXA, imediatamente ao final da iteração que fornecer os insumos necessários a contagem.	Ao Final da Fase ou, a critério da CAIXA, imediatamente ao final da iteração que fornecer os insumos necessários a contagem.	Ao Final da Fase ou, a critério da CAIXA, imediatamente ao final da iteração que fornecer os insumos necessários a contagem.
<b>ESCOPO</b>	Total	Total ou Parcial	Total ou Parcial	Total
<b>OBRIGATÓRIA PARA PROJETO</b>	Sim	Sim	Dispensável somente se a segunda contagem refletir o escopo total do projeto e constatado que os requisitos não sofreram alterações ou refinamentos.	Dispensável somente se a terceira contagem refletir o escopo total do projeto e constatado que os requisitos não sofreram alterações ou refinamentos.
<b>OBRIGATÓRIA PARA MANUTENÇÃO</b>	Sim	Dispensável, podendo ser executada a critério exclusivo da CAIXA.	Dispensável, podendo ser executada a critério exclusivo da CAIXA.	Sim
<b>Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e Cenários PPDS: ESTRUTURADA</b>				
<b>CONTAGENS</b>	<b>PRIMEIRA</b>	<b>SEGUNDA</b>	<b>TERCEIRA</b>	<b>QUARTA</b>
<b>FASE DA METODOLOGIA</b>	Anteprojeto	Planejamento	Implantação	Não se aplica
<b>MÉTODO DE CONTAGEM</b>	Estimada ou Detalhada	Detalhada	Detalhada	
<b>ESTÁGIO</b>	Ao Final da Fase	Ao Final da Fase	Ao Final da Fase ou, a critério da CAIXA, em fase anterior que forneça todos os insumos necessários a contagem.	
<b>ESCOPO</b>	Total	Total	Total	
<b>OBRIGATÓRIA PARA PROJETO</b>	Sim	Sim	Dispensável somente se a segunda contagem refletir o escopo total do projeto e constatado que os requisitos não sofreram alterações ou refinamentos.	
<b>OBRIGATÓRIA PARA MANUTENÇÃO</b>	Sim	Dispensável, podendo ser executada a critério exclusivo da CAIXA.	Sim	