

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078

O Banco da Amazônia S.A., de ora em diante denominado simplesmente Banco, com observância às disposições das Leis nºs 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, e 10.520, de 17.07.2002, e do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, torna público que realizará licitação, do tipo “**menor preço**”, na modalidade **Pregão Eletrônico, de nº 2010/078**, objetivando a contratação de serviços técnicos especializados de informática em regime de fábrica de software com metrificação na forma de ponto de função, destinados ao desenvolvimento, manutenção e documentação dos Sistemas de Informação de propriedade do Banco da Amazônia, nos termos deste Edital e seus Anexos.

São anexos deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência (fls. 16 a 64);
ANEXO II – Requisitos Técnicos da Ferramenta Gerenciamento das Manutenções Corretivas (fls. 65 a 66);
ANEXO III – Requisitos Técnicos da Ferramenta Gerenciamento de Desenvolvimento (fls. 67);
ANEXO IV – Requisitos Técnicos da Ferramenta Medição de Esforço – Métrica (fls. 68 a 69);
ANEXO V – Declaração de Concordância com a Política de Segurança (fls. 70);
ANEXO VI - Atestado de Vistoria (fls. 71);
ANEXO VII – Modelo de Proposta Comercial (fls. 72);
ANEXO VIII – Acordo de Níveis de Serviço (fls. 73 a 84);
ANEXO IX – Ordem de Serviço – OS (fls. 85);
ANEXO X – Relação de Sistemas (fls. 86 a 94);
ANEXO XI – Minuta de Instrumento Contratual (fls. 94 a 103);
ANEXO XII – Termo de Confidencialidade (fls. 104 a 105); e
ANEXO – XIII – Glossário (fls. 106 a 107).

As propostas serão abertas no dia **10.01.2011, às 10h00**. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá na mesma data, **às 10h30**.

As consultas relativas a esta licitação poderão ser feitas pelo fax **(91) 4008-4251** ou **4008-4252** ou pelo e-mail **licitacoes@bancoamazonia.com.br**. As consultas deverão informar o número desta licitação. Telefone: (91) 4008-3308.

Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF), nos termos do § 5º do Artigo 17 d o Decreto nº 5.450, de 31.05.2005.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases e conduzido pela Pregoeira designada pela Diretoria, que cuidará do seu processamento e julgamento.

Para participar da licitação ou simplesmente acompanhá-la, o interessado deverá acessar a página de licitações do Banco da Amazônia, na Internet, no endereço **http://www.bancoamazonia.com.br**, item “**Licitações**”, onde se encontra o link para o sistema de licitações eletrônicas. Será utilizado no procedimento o sistema do Banco do Brasil, conforme Acordo de Cooperação Técnica, no endereço eletrônico **www.licitacoes-e.com.br**.

1. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar do certame os interessados que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2 - Não poderão participar desta licitação empresas que:

- a)** estejam impedidas de participar de licitações promovidas pelo Banco;
- b)** possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam dirigente ou empregado do Banco na data da publicação do Edital;
- c)** estejam constituídas sob forma de consórcio;
- d)** estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação; e
- e)** tenham sido consideradas como inidôneas, por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

2.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

2.2 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.

2.2.1 - Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

2.3 - A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco da Amazônia ou do Banco do Brasil, devidamente justificada.

2.4 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco da Amazônia ou ao Banco do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.6 - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos

benefícios previstos no capítulo V da referida lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

2.6.1 - Caso a licitante esteja cadastrada no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema. Para tanto, deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.1.1 - A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site, opção “**Acesso Identificado**”.

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

3.3 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. ABERTURA

4.1 - A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, pela internet, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade dessas propostas.

4.2 - Até a abertura da sessão, os participantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.3 - A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

4.4 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.5 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4.6 - Classificadas as propostas, a Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.7 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos participantes deverão

estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

4.7.1 - O participante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.7.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

4.8 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

4.9 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira.

4.10 - Em seguida ao encerramento da etapa de lances da sessão pública, pelo pregoeiro, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, também, pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.11 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

4.12 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.

4.13 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira efetuará consulta ao cadastro da licitante no Banco, para comprovar a regularidade de situação do autor da proposta, avaliada na forma da Lei nº 8.666, de 21.06.1993. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento às demais exigências para habilitação contidas no item 6 deste Edital.

4.13.1 - Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no cadastro de fornecedores do Banco, solicitados no item 6 deste Edital, deverão ser remetidos, por fax ou e-mail, **até as 16 horas do dia da sessão de abertura**, com posterior apresentação do original ou cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da realização deste pregão, isto é, **até o dia 13.01.2011, sob pena de desclassificação da licitante**. O número do fax para transmissão é: (91) 4008-4251 ou (91) 4008-4252. O endereço para entrega do original ou cópia autenticada é:

Banco da Amazônia S.A.
Avenida Presidente Vargas, nº 800
Belém - Pará
CEP 66017-091
At. do Comitê de Licitações – COMLIC

4.13.2 - Para as licitantes que não sejam cadastrados como fornecedoras do Banco, os documentos deverão ser encaminhados da mesma forma.

4.13.3 – Caso seja de interesse da licitante, a proposta e os documentos de habilitação no original ou em cópias autenticadas também poderão ser protocolados diretamente no COMLIC, **até as 16 horas do dia da sessão de abertura**. Neste caso, a licitante fica dispensada de apresentar esses documentos por fax ou e-mail.

4.14 - Se a licitante que apresentar a proposta ou o lance de menor valor desatender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

4.15 - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto do certame será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor valor.

5. DA PROPOSTA

5.1 - Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, a licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

5.1.1 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão indicar o **preço por ponto de função** do objeto licitado, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital.

5.1.2 – Ao final da disputa, a licitante vencedora deverá encaminhar, pelo fax de nº (91) 4008-4252, a proposta detalhada e atualizada com planilha contendo o valor discriminado dos equipamentos e serviços ofertados, de acordo com o modelo do **Anexo VII** deste Edital.

5.1.3 – A licitante vencedora também se obriga a encaminhar, juntamente com a proposta, os documentos exigidos no **item 18 do Anexo I** – Termo de Referência.

5.2 - A proposta apresentada e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, tais como salários, contribuições devidas à Previdência Social, prêmios de seguros e acidentes de trabalho, impostos, taxas, materiais de consumo, emolumentos, despesas com viagens, passagens aéreas, hospedagens, instrumentos e todos os demais custos necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes.

5.2.1 - O Banco não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento. Em nenhuma hipótese o Banco aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no contrato. Deverá ser considerada a quando da formulação da proposta, portanto, a legislação pertinente vigente no Estado do Pará.

5.3 - A proposta apresentada terá validade pelo prazo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data da sessão pública deste Pregão.

6. HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação no certame, o interessado deverá satisfazer os requisitos necessários na forma da legislação vigente. Será exigida a apresentação dos seguintes documentos, no original ou em cópia autenticada na forma da lei:

6.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (documento de constituição acompanhado de todas as alterações realizadas ou consolidação acompanhada das alterações ocorridas a partir de então), devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

6.1.2 - comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. O comprovante deve ser apresentado na forma da Instrução Normativa nº 200, de 13.09.2002, da Secretaria da Receita Federal;

6.1.3 - prova de inscrição da empresa no Cadastro de Contribuintes Municipal **relativo à sede da licitante**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

6.1.4 - prova de regularidade para com a Fazenda **Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão de Regularidade de Situação ou de não contribuinte relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão de Regularidade de Situação ou de não contribuinte relativa ao ISS) **da sede da licitante**. Serão acatados aqueles expedidos com data não anterior a 185 (cento e oitenta e cinco) dias consecutivos da data da apresentação, nos termos do Decreto nº 84.702, de 13.05.1980;

6.1.4.1 - Serão aceitas as Certidões exigidas no item 6.1.4 obtidas através da internet. Neste caso, o prazo de validade é o que consta do texto do documento apresentado.

6.1.4.2 - Caso o vencedor seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, constituída na forma da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato;

6.1.4.3 - Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do BANCO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidão negativa;

6.1.4.4 - A não-regularização da documentação no prazo acima estipulado, implicará na decadência do direito à contratação pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado ao Banco convocar as

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.1.5 - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

6.1.5.1 - Será aceita a Certidão Negativa de Débitos do INSS obtida através da internet. Neste caso, o prazo de validade da Certidão é o que consta do texto do documento apresentado.

6.1.6 - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

6.1.6.1 - Será aceito o Certificado de Regularidade de situação do FGTS obtido através da internet. Neste caso, o prazo de validade do Certificado é o que consta do texto do documento apresentado.

6.1.7 - Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Serão acatadas aquelas expedidas com data não anterior a 185 (cento e oitenta e cinco) dias consecutivos da data da apresentação;

6.1.8 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.1.8.1 - a licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência;

6.1.8.2 - entenda-se por “na forma da legislação em vigor”:

a) quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/76;

b) quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/69, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Comprovante de Opção, se a empresa for optante pelo regime de tributação do Imposto de Renda com base no lucro presumido.

c) sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

6.1.8.3 - A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação, conforme o caso:

a) do balanço referido no item 6.1.8, cujos índices de Liquidez Geral (**LG**), de Solvência Geral (**SG**) e de Liquidez Corrente

(**LC**), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>1):

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

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

b) das demonstrações contábeis referidas no **item 6.1.8**, cujo Índice de Solvência, obtido conforme fórmula a seguir, terá de ser maior ou igual a um (> ou = a 1):

$$\text{S} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Exigível Total}}$$

6.1.8.4 - Os índices de que trata a alínea **a** do **item 6.1.8.3** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

6.1.8.5 - A licitante que apresentar resultado igual ou menor que **1** (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos na alínea **a**, ou menor que **1** (um), no cálculo do índice referido na alínea **b**, todos do **item 6.1.8.3**, deverá possuir **patrimônio líquido mínimo de R\$- 570.000,00 (quinhentos e setenta mil reais)**.

6.1.9 – Para fins de habilitação, a comprovação da qualificação técnica pela licitante que apresentar o menor lance no certame será feita com a apresentação dos documentos exigidos no **item 17 do Anexo I - Termo de Referência**.

6.1.9.1 – Como condição para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar a qualificação de sua equipe técnica que será alocada para a execução dos serviços na forma do **item 19 do Anexo I - Termo de Referência**.

6.1.10 - Declaração de cumprimento das disposições do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal. Essa declaração deve ser apresentada de acordo com o modelo constante do Decreto nº 4.358, de 05.09.2002.

6.2 Se a licitante tiver filial, todos os Documentos de Habilitação deverão estar ou em nome da matriz ou da filial, dependendo de quem é a licitante, salvo aqueles documentos que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

6.3 Para os licitantes que não sejam cadastrados como fornecedores, os documentos de habilitação deverão ser encaminhados à Pregoeira na forma prevista no item 4.13.1, acima. Para as licitantes já cadastradas, os documentos que porventura estejam vencidos deverão ser encaminhados à Pregoeira, da mesma forma.

6.4 - As licitantes que alegarem estar desobrigadas da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.

6.5 - Cabe à Pregoeira verificar, no ato do recebimento dos documentos de habilitação, mediante consulta ao site do órgão emissor, a autenticidade das certidões emitidas via Internet.

7. JULGAMENTO

7.1 - O julgamento desta licitação será feito pelo critério de “**menor preço por ponto de função**”, observadas todas as demais condições deste Edital, na forma da lei.

7.2 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006.

7.3 - A identificação do participante como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverá ser feita na forma do item 2.6 deste Edital.

7.4 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

7.5 - Para efeito do disposto no item 7.4 deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame;

b) não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.4 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

7.6 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4 deste Edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

7.7 - O disposto nos itens 7.4 e 7.5 somente se aplicará quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8. RECURSO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 - Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar a intenção de recorrer, de forma motivada e com o registro da síntese de suas razões em campo próprio do sistema, devendo apresentar as razões de recurso no **prazo de 3 (três) dias consecutivos**, ficando os demais, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

8.2 - A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura das propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.

8.3 - A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.

8.4 - Encerrada a etapa de lances, as licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, as licitantes deverão, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas**, manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

8.5 - A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

8.6 - A falta de manifestação da licitante quanto à intenção de recorrer, na forma e prazo estabelecidos nos itens anteriores, importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

8.7 - Os recursos deverão ser endereçados para o local constante do item 4.13.1 deste Edital, e seu encaminhamento se dará por intermédio da Pregoeira.

8.8 – Os pedidos de esclarecimentos relativos a este edital e seus anexos serão recebidos **até as 18 horas do dia 01.01.2011**. As impugnações serão recebidas **até as 18 horas do dia 06.01.2011**, nos termos do artigo 19 do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005.

8.8.1 – Tanto os pedidos de esclarecimentos como as impugnações deverão ser apresentadas por escrito à Pregoeira, mediante requerimento dos interessados, através do fax nº (91) 4008-4251 ou 4008-4252 ou e-mail: licitacoes@bancoamazonia.com.br.

8.9 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

8.10 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.11 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

8.12 - Em não havendo recurso, a Pregoeira fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora e colocará o processo à disposição da Diretoria, para homologação.

9. DO ORÇAMENTO

9.1 – Os recursos para dar cobertura à contratação decorrente desta licitação estão previstos nas “Intangível-Desenvolvimento de Sistemas” e “Despesa de Processamento de Dados-Desenvolvimento Manutenção de Sistema S/INSS” do orçamento do Banco.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 - Após homologado o resultado desta licitação, a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da divulgação da homologação, para apresentar ao Banco todos os documentos exigidos na licitação, devidamente atualizados, se aqueles apresentados no processo já estiverem com validade expiradas.

10.1.1 - Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, na forma da legislação vigente.

10.2 – O contrato com a licitante vencedora será formalizado de acordo com a minuta anexa, regulado pelas cláusulas nele especificadas e as disposições legais e regulamentares concernentes, sendo complementado, nas omissões, pela proposta apresentada, que o integra, para todos os efeitos legais e conhecimento das partes.

10.2.1 - No caso da licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da sua efetiva e documentalmente comprovada convocação, as demais licitantes serão chamadas a fazê-lo, na ordem de classificação.

10.3 - O Banco poderá considerar rescindido o contrato, de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

10.3.1 - deixar de executar o serviço contratado, nos prazos estipulados, ou infringir qualquer disposição contratada;

10.3.2 – tiver decretada sua falência, dissolver-se ou extinguir-se;

10.3.3 - recusar-se a receber ou executar qualquer solicitação ou instrução para melhor execução do serviço;

10.3.4 - atrasar, injustificadamente, o início do serviço;

10.3.5 - cometer faltas durante a execução do serviço;

10.3.6 - promover a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

10.4 - Na rescisão do contrato, o Banco aplicará a multa prevista no item 15.8 deste Edital, reservando-lhe, ainda, o direito de intentar ação judicial para indenização por perdas e danos.

10.5 - Constituem obrigações da Contratada:

10.5.1 - Executar o serviço de acordo com o que está estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.5.2 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Banco, quanto ao serviço contratado.

11. DAS GARANTIAS

11.1 – A licitante vencedora do certame se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia ao Banco, em qualquer das modalidades previstas em lei (caução em dinheiro, fiança bancária ou seguro-garantia), nos termos do Artigo 56 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, de acordo com as seguintes condições:

11.1.1 – No ato da assinatura do contrato, 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.

11.1.2 – A garantia referida no item anterior deverá ter o prazo de validade de 30 (trinta) dias após a vigência do contrato, que cobrirá qualquer prejuízo decorrente da inexecução contratual, execução imperfeita do objeto, prejuízos causados a terceiros e pendências de vínculo trabalhistas da empresa e será liberada com observância do item 11.8.

11.2 – No caso de CAUÇÃO EM DINHEIRO, o valor depositado será administrado pelo Banco e devolvido à contratada no término do contrato.

11.2.1 – O Banco reserva-se o direito de utilizar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o valor da garantia para cobrir prejuízos eventualmente apurados, decorrentes do descumprimento de qualquer obrigação contratual ou falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greve ou atos dos empregados da contratada.

11.2.2 – No caso de utilização da garantia, a contratada fica obrigada a reintegrá-la no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada formalmente pelo Banco, sob pena de rescisão do contrato.

11.2.3 – A garantia somente será devolvida à contratada quando do término ou rescisão do contrato, desde que a contratada não possua dívida com o Banco e mediante expressa autorização deste.

11.3 – No caso de SEGURO-GARANTIA o contratante deverá ser indicado como beneficiário do seguro-garantia.

11.3.1 – A contratada obriga-se a apresentar nova apólice, até 05 (cinco) dias úteis após o vencimento da anterior e a comprovar o pagamento do prêmio respectivo, até 02 (dois) dias úteis após o seu vencimento.

11.3.2 – O descumprimento das obrigações previstas nos itens 11.3 e 11.3.1 constitui motivo para rescisão do contrato.

11.4 – No caso de FIANÇA BANCÁRIA deverão constar do instrumento os seguintes requisitos:

- a) prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato;
- b) expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento, ao Banco, dos prejuízos por este sofridos, em razão do descumprimento das obrigações da contratada, independentemente de interpelação judicial; e
- c) cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

11.5 - Caso ocorra a dilação do prazo de execução dos serviços com o conseqüente adiamento da data prevista para o recebimento definitivo, a garantia, em qualquer das modalidades, deverá ter sua data de vencimento revalidada conforme estabelecido inicialmente.

11.6 - A garantia também deverá ser integralizada quando houver redimensionamento do volume de serviços, repactuação contratual ou revisão de preços, de modo que permaneça correspondendo a 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

11.7 - A qualquer tempo, mediante prévia comunicação ao Banco, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas neste Edital.

11.8 – A garantia poderá ser liberada após o perfeito cumprimento do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do seu vencimento, estando essa liberação condicionada à apresentação de documento firmado pelo Sindicato relativo à categoria profissional envolvida, declarando que não há pendências envolvendo direitos trabalhistas dos empregados abrangidos pelo contrato encerrado, inclusive quanto às verbas rescisórias, se for o caso, devendo tal condição estar registrada no documento pertinente à garantia, caso esta se efetue nas modalidades de seguro-garantia e fiança bancária.

12. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 – Os pagamentos relativos aos serviços contratados serão feitos através de crédito em conta corrente da CONTRATADA em qualquer agência do Banco, de acordo com as condições estabelecidas na **Cláusula Catorze** da minuta do instrumento contratual (**Anexo XI deste Edital**).

12.2 - No caso de atraso do pagamento por culpa do Banco, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "*pro-rata die*" até a data do efetivo pagamento.

12.3 - A licitante que vier a ser contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato decorrente deste Pregão Eletrônico, as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na licitação, apresentando ao Banco, semestralmente, os comprovantes de regularidade de situação junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e a CND-INSS e, mensalmente os comprovantes de regularidade de situação junto ao FGTS. A não-apresentação desses comprovantes poderá ensejar, a critério do Banco, a suspensão dos pagamentos por ele devidos, até a regularização do assunto.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. Os preços referentes ao objeto desta licitação poderão ser repactuados nas condições estabelecidas na **Cláusula Dezessete** da minuta do instrumento contratual (**Anexo XI deste Edital**).

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – As sanções administrativas serão aplicadas na forma estabelecida nas **Cláusulas Vinte e Sete a Vinte e Nove** da minuta do instrumento contratual (**Anexo XI deste Edital**).

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse do Banco ou anulada por ilegalidade, de ofício, ou mediante provocação de terceiros.

15.2 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que a Pregoeira porventura julgar necessários.

15.3 - A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

15.4 - Havendo indício de conluio entre os licitantes, o Banco comunicará os fatos à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, ao Tribunal de Contas da União e ao Ministério Público, para as providências devidas.

15.5- É facultado à Pregoeira, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seus Anexos.

15.6 - Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste Edital. No caso de alteração em pontos essenciais deste Edital, dentro do prazo estabelecido para o início da abertura da sessão, este será prorrogado e as

modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

15.7 - O contrato com a licitante vencedora terá vigência até 31 de dezembro do ano da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, pelos exercícios sociais subsequentes, até completar o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, contados a partir de seu início, na forma prevista no art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.

15.7.1 - Se o Banco optar pela prorrogação do contrato, esta será comunicada com 60 (sessenta) dias de antecedência ao contratado para manifestar seu interesse na prorrogação do ajuste pelo prazo ali comunicado. No silêncio do CONTRATANTE, considera-se extinta a vigência do contrato.

15.8 - No caso de rescisão do contrato por culpa da contratada, o Banco aplicará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

15.9 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Belém (PA), 27 de dezembro de 2010.

Eliana Melo dos Santos Porto
Pregoeira

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços técnicos especializados de informática em regime de fábrica de software com metrificação na forma de ponto de função, destinados ao desenvolvimento, manutenção e documentação dos Sistemas de Informação de propriedade do Banco da Amazônia.

2. OBJETIVO

- 2.1. Contratação de serviços técnicos especializados para apoio das atividades técnicas de manutenção dos sistemas de informação do Banco.

3. HISTÓRICO, CENÁRIO ATUAL E JUSTIFICATIVA

- 3.1. **Instituição** - O Banco da Amazônia é a principal instituição financeira federal de fomento com a missão de promover o desenvolvimento da região amazônica. Possui papel relevante tanto no apoio à pesquisa quanto no crédito de fomento, respondendo por mais de 60% do crédito de longo prazo da Região. Com sua atuação, o Banco se articula com diversos órgãos vinculados aos governos federal, estadual e municipal, através de parcerias com diversas entidades, universidades, SEBRAE, organizações não-governamentais ligadas ao fomento sustentável e aquelas representativas dos diversos segmentos do empresariado e dos pequenos produtores rurais.

Para atingir sua meta, o Banco possui pontos de atendimento que cobrem toda a Amazônia Legal, cerca de 59% do território nacional, e as cidades de São Paulo e Brasília.

Além disso, opera com exclusividade o *Fundo Constitucional de Financiamento do Norte (FNO)* e ainda atende com outras fontes como: *Fundo de Desenvolvimento da Amazônia (FDA)*, *BNDES*, *Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT)*, *Fundo da Marinha Mercante*, Orçamento Geral da União e recursos próprios.

Seus colaboradores também trabalham pautados com a consciência de que são agentes de desenvolvimento sustentável, respeitando princípios como: a ética, excelência, ousadia, criatividade, transparência, confiança, rentabilidade e respeito ao ser humano.

Dessa forma, o Banco da Amazônia busca novas alternativas de negócios que utilizem tecnologias e suporte técnico para desenvolver a região favorecendo a criação de novos produtos e serviços, mas alinhado com a sustentabilidade para garantir recursos para as gerações futuras.

3.2. **Cenário atual** Ao longo dos últimos anos a evolução do ambiente de TI do Banco da Amazônia configurou a situação atual onde grupos de sistemas convivem, basicamente, em três ambientes integrados, conforme segue abaixo:

- a. **Plataforma alta** – Mainframe UNISYS com soluções corporativas que utilizam ambiente SADS/COBOL, mantidas internamente por técnicos do Banco com o apoio de terceiros;
- b. **Plataforma ERP** - com soluções corporativas que utilizam ambiente ORACLE mantidas internamente por técnicos do Banco, com o apoio de terceiros;
- c. **Plataforma Baixa** - com soluções departamentais que utilizam ambiente WEB e Cliente/Servidor, mantidas internamente por técnicos do Banco com o apoio de terceiros.

Na plataforma baixa e ERP, também estão implantados sistemas proprietários do tipo “pacote” cuja manutenção e atualização de versões estão a cargo dos respectivos fornecedores.

Atualmente, o Banco adquire no mercado os produtos do tipo pacote que são implantados e mantidos pelos respectivos fabricantes.

Nos últimos anos dois fatores orientaram fortemente as ações de TI do Banco, quais sejam:

- a. Busca interna por padrões de qualidade nos serviços de desenvolvimento e manutenção dos sistemas do Banco. Ações nesse sentido deram início à implantação de padrões do Processo Unificado (UP) para descrever os artefatos técnicos, adoção de recomendações do PMI para gerenciamento de projetos e técnicas de medição de esforços;
- b. Orientações externas, principalmente advindas do Banco Central–BACEN recomendando a adoção de procedimentos para mitigação de riscos;
- c. Adoção de melhores práticas e melhoria dos processos de governança com base em padrões ITIL e CobiT.

Diante do amadurecimento das melhores práticas verificadas no mercado e sedimentação de metodologias que priorizam a qualidade dos serviços e responsabilidade pela entrega dos produtos desenvolvidos, o Banco optou pela não renovação do contrato atual de prestação de serviços de TI (outsourcing),

passando a buscar uma modalidade mais moderna de prestação de tais serviços.

- 3.3. **Justificativas** - A contratação da Fábrica de Software, utilizando a métrica de Pontos de Função, proposta pelo International Function Point Users Group - IFPUG, padrão mundialmente reconhecido e amplamente adotado pelo mercado, visa intensificar o uso das boas práticas que norteiam a moderna gestão aplicada aos serviços de TI, intensificando um processo de aculturação do corpo técnico do banco da Amazônia no uso dessa métrica, propiciando que, partindo-se desta, as contratações de desenvolvimento e sustentação de software sejam feitas com a aplicação dessa prática, excluindo-se assim os contratos de desenvolvimento e sustentação de software baseados em simples alocação ou medidos por homem/hora.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Com adoção de práticas mais eficazes de gerenciamento de processos, mapeamento de requisitos, controle de qualidade, medição de esforço e uso de ambiente de fábrica de software externo, o Banco estima ampliar a eficiência nas atividades de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas. Destaca-se também o fato de que a utilização de fábrica de software externa para a execução de parte dos serviços desocupará dezenas de estações de trabalho, que passarão a ser ocupadas por empregados de carreira diretamente na condução das funções ligadas ao negócio do Banco. Destaca-se também a mudança de paradigma, abandona-se um modelo baseado em alocação de pessoas, adotando-se um modelo baseado em produtos e resultados. Por fim, a adoção de metodologias de gestão e padrões de qualidade comuns de mercado, torna o Banco menos dependente de um número limitado de fornecedores, com a conseqüente redução nos riscos operacionais, principalmente nos períodos de transferência dos serviços para os empregados do Banco e de transição para novos fornecedores.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.1. Caracterização dos serviços

- 5.1.1. Os Serviços Especializados de Informática, a seguir especificados abrangem o atendimento das Unidades de Atendimento e outros Órgãos/Entidades do Banco, compreendendo atividades a serem executadas de forma contínua e rotineira em conformidade com as necessidades de execução de projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação do Banco da Amazônia, dando-se ênfase às atividades de desenvolvimento de novos sistemas, revisão, atualização e elaboração de documentação técnica e sustentação de sistemas legados nas modalidades de manutenção evolutiva, corretiva ordinária (corriqueira) e corretiva extraordinária (emergencial). Tais serviços são compostos por atividades de média e alta complexidade, porém, classificados como comuns de mercado, tendo em vista o grande número de empresas habilitadas para exercê-las.
- 5.1.2. Os serviços contratados deverão ser executados com acompanhamento de empregados da carreira efetiva do Banco;
- 5.1.3. Visando a obtenção de maiores ganhos na produtividade, os serviços deverão ser executados de forma uniformizada e aderente às normas

adotadas pelo Banco para o desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas, bem como em conformidade com os padrões, metodologias e as melhores práticas reconhecidas pelo mercado, tais como:

5.1.3.1. Política de Segurança em conformidade com o seguinte padrão: ABNT ISO/IEC 27002;

5.1.3.2. Gerenciamento de projeto nos seguintes padrões:

5.1.3.2.1. PMI/PMBok-Project Management Institute;

5.1.3.2.2. ITIL - Information Technology Infrastructure Library v3;

5.1.3.2.3. ANS - Acordo de Nível de Serviço.

5.1.3.3. Desenvolvimento e documentação de sistemas nos seguintes padrões:

5.1.3.3.1. Notação UML- Unified Modeling Language;

5.1.3.3.2. CMMI;

5.1.3.3.3. MPS.Br;

5.1.3.3.4. ISO 9001/2000.

5.1.3.4. Manutenção de sistemas nos seguintes padrões:

5.1.3.4.1. SWEBook - IEEE/Software Engineering Body of Knowledge;

5.1.3.4.2. ITIL - Information Technology Infrastructure Library v3.

5.1.3.5. Medição de esforço em Pontos de Função nos seguintes padrões:

5.1.3.5.1. Contagens estimadas: NESMA-Netherlands Software Metrics Users Association (contagens estimadas);

5.1.3.5.2. Contagens detalhadas: Análise de Ponto de Função - APF v4.2.1/ IFPUG.

5.2. Plataforma e ambiente operacional

5.2.1. Descrição dos ambientes operacionais onde ocorrerá a prestação dos serviços

5.2.1.1. Grande porte

5.2.1.1.1. Mainframe: UNISYS;

5.2.1.1.2. Sistema operacional: MCP;

5.2.1.1.3. Linguagem: COBOL;

5.2.1.1.4. Banco de dados: DMS II;

5.2.1.1.5. Ferramenta de Case: SADS/COBOL.

5.2.1.2. WEB e Cliente/Servidor

5.2.1.2.1. Plataformas: JAVA e .NET;

5.2.1.2.2. Sistema operacional: Windows, UNIX/LINUX;

5.2.1.2.3. Banco de Dados: SQL/Server e Oracle;

5.2.1.2.4. Linguagens: ASP, Visual Basic, PHP, JAVA, C#, Delphi;

5.2.1.2.5. Ferramenta case: GENEXUS.

5.2.1.3. Outras plataformas e tecnologias que vierem ser adotadas pelo Banco no transcurso do contrato.

5.3. Macro funções sistêmicas

5.3.1. As atividades previstas neste termo de referência destinam-se ao desenvolvimento de novos sistemas, manutenção e documentação de sistemas legados, **a serem demandadas conforme necessidade e interesse do Banco**, visando a melhoria do desempenho do atendimento das suas áreas funcionais de negócio.

6. VOLUME ESTIMADO

6.1. Para o ano de 2011 é estimada a contratação de até 6.724 (seis mil, setecentos e vinte e quatro) pontos de função.

6.2. Para os anos subseqüentes de vigência do contrato é estimada a quantidade anual de até 15.000 (quinze mil) pontos de função.

7. PRODUTIVIDADE

7.1. Como parâmetro de produtividade, o Banco admitirá no máximo os seguintes números de horas por ponto de função para cada ambiente computacional:

Plataforma	Produtividade máxima por ponto de função
Grande Porte – COBOL - (mainframe)	15 horas
JAVA	16 horas
Outras plataformas WEB e Cliente Servidor	10 horas

8. ESPECIALIDADES PROFISSIONAIS

8.1. Os serviços objeto deste termo de referência serão realizadas por técnicos habilitados para exercer as seguintes especialidades profissionais:

Seq	Cód.	Especialidades profissionais
1	GEP	Gerente de projetos e serviços
2	ARS	Arquiteto de software
3	ANS	Analista de métricas
4	ANM	Analista de sistemas
5	AND	Analista de dados e banco de dados
6	PRO	Programador/desenvolvedor
7	DOC	Documentador de projetos e sistemas

9. ATIVIDADES

9.1. Os serviços serão utilizados em plataformas distintas para realização das seguintes atividades:

9.1.1. Grande porte/Mainframe

9.1.1.1. Desenvolvimento de Sistemas de Informação

9.1.1.2. Manutenção de sistemas legados;

9.1.1.2.1. Manutenção evolutiva

9.1.1.2.2. Manutenção corretiva

9.1.1.2.2.1. Ordinária;

9.1.1.2.2.2. Extraordinária.

9.1.2. WEB e Cliente/servidor

9.1.2.1. Desenvolvimento de Sistemas de Informação

9.1.2.2. Manutenção de sistemas legados:

9.1.2.2.1. Manutenção evolutiva;

9.1.2.2.2. Manutenção corretiva

9.1.2.2.2.1. Ordinária;

9.1.2.2.2.2. Extraordinária.

9.1.2.3. Documentação de sistemas legados

9.2. Entende-se como atividade de documentação de sistemas legados as atividades de revisão, atualização e elaboração da documentação técnica de sistemas instalados WEB e cliente/servidor, devendo ser adotada para este serviço a criação de bibliotecas de controle que deverão ser implantadas nos equipamentos (servidores) do Banco e mantidas atualizadas, inclusive, na ocorrência de adição de novos sistemas. Também faz parte do escopo deste serviço a confecção da matriz de rastreabilidade para cada sistema.

9.3. As atividades contratadas deverão ser monitoradas por ferramentas específicas fornecidas pelo prestador dos serviços que disponham de funcionalidades capazes de apresentar em tempo real o andamento e desempenho por meio de relatórios de progresso e estatísticos referentes aos serviços de desenvolvimento de novos sistemas/projetos, documentação de sistemas legados; manutenções abrangendo: demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenções corretivas re-ativas pró-ativas, evolutivas perfectivas e adaptativas), tamanho da equipe utilizada; discrepâncias entre métricas estimadas e detalhadas; lições aprendidas; indicadores de performance de projetos; demandas solicitadas, concluídas, canceladas; indicadores de produtividade por ponto de função além de outras informações estatísticas referentes aos serviços prestados, os quais devem ser mantidos em base de dados histórica no Banco, permitindo a consultas e avaliações. No transcurso do Contrato, o Contratante poderá solicitar que a Contratada adeque a ferramenta em questão com vista a integrá-la ao aplicativo de Service Desk em uso pelo Banco.

9.4. As atividades de manutenção de legados poderão ser demandadas para quaisquer dos sistemas relacionados no **ANEXO X – Relação de Sistemas**, conforme necessidade e interesse do Banco. O Contratante, a seu critério, poderá a qualquer tempo atualizar a Relação de Sistemas, excluindo sistemas ou incluindo outros que originalmente não foram considerados.

10. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Após a assinatura do Contrato o Banco procederá as demandas das atividades contratadas por meio da emissão de Ordem de Serviço – OS, conforme modelo descrito no **ANEXO IX**.
- 10.2. Ao receber a OS, a contratada procederá a contagem de pontos de função indicativa com acompanhamento dos técnicos do Banco.
- 10.3. O tamanho apurado na contagem indicativa, acompanhado do cronograma de execução, deve ser apresentado ao gestor do Contrato que determinará o desenvolvimento das ações da contratada visando a realização dos serviços constantes da OS.
- 10.4. No caso do gestor do Contrato identificar alguma falha da contagem indicativa, a OS será restituída à Contratada para que este proceda a respectiva revisão da contagem.

11. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Os serviços realizados serão medidos utilizando-se a técnica de Análise em Pontos de Função, de acordo com as especificações contidas no Function Point Counting Practices Manual (CPM), versão 4.2.1, publicado pelo IFPUG – International Function Point Users Group (www.ifpug.org).
- 11.2. O Banco adotará a técnica definida pela NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association) para a realização de contagens do tipo estimada e indicativa..
- 11.3. A utilização de novas versões do Manual ficará a critério do Banco, que mediante comunicação prévia, estipulará um prazo apropriado para adequação da Contratada.
- 11.4. O Banco adotará o valor de 1,00 (um) para o Valor do Fator de Ajuste, em todos os serviços/sistemas.
- 11.5. Mesmo no caso de ser utilizada uma nova versão do Manual, o Valor do Fator de Ajuste a ser utilizado será igual a 1,00 (um), salvo quando o Banco entender necessária e aplicável a revisão deste valor.
- 11.6. O Banco adota a “Tabela de itens não mensuráveis” para calcular o esforço de atividades que não são passíveis de serem pontuadas pela técnica de Análise de Pontos de Função.
- 11.7. Durante a execução do contrato, caso a licitante contratada venha a identificar algum item não passível de pontuação e que não conste da referida tabela, deverá ser enviado relatório técnico ao Banco, que avaliará e, se for o caso, incluirá o novo item na tabela. Por sua vez, a contratante poderá, a seu critério, incluir novos itens à Tabela de Itens não mensuráveis.
- 11.8. Sob hipótese alguma o Banco remunerará conversão de dados acima do quantitativo obtido pela contagem das funcionalidades de conversão.
- 11.9. O tamanho em Pontos de Função do serviço, acrescido dos Pontos de Função derivados dos itens não-mensuráveis, corresponderá à quantidade total de Pontos de Função prevista para o serviço contratado.
- 11.10. Tabela de itens não mensuráveis:

TABELA DE ITENS NÃO MENSURÁVEIS			
	Item	Base de Cálculo	Fator de equivalência em PF
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.	Quantidade de itens de layout alterados	0,04
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.	Quantidade de campos	0,08
3	MENSAGENS - contempla a necessidade de alterações de mensagens de retorno ao usuário, desde que não façam parte de um ALI ou AIE.	Quantidade de mensagens alteradas	0,04
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 incluídas ou alteradas	0,01
		Quantidade de telas excluídas	0,02
5	DADOS - Contempla a necessidade de inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combo box) ou tabelas físicas.	Quantidades de dados	0,04
6	TABELA - Contempla a necessidade de criação, alteração ou exclusão de tabelas (Code Table) e respectivas funcionalidades.	Inclusão de Tabela	1,00
		Alteração de Tabela	0,60
		Exclusão de Tabela	0,40
		Inclusão de Funcionalidade	0,30
		Alteração de Funcionalidade	0,20
		Exclusão de Funcionalidade	0,10

7	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).	Quantidade de parâmetros alterados	0,02
---	--	------------------------------------	------

12. TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Manutenção corretiva

12.1.1. Conforme ensina o Software Engineering Body of Knowledge/SWEBok, as manutenções corretivas correspondem ao grupo de intervenções que ocorrem frequentemente nos sistemas legados visando a correção de defeitos e /ou ajustes de comportamentos inadequados em relação aos requisitos aprovados pelo gestor. Estas atividades agrupam-se em:

12.1.1.1.1. **Re-ativas (incidente):** Restabelecimento do funcionamento correto de alguma transação do sistema que passou a apresentar um comportamento anormal em relação ao seu projeto inicial;

12.1.1.1.2. **Proativas:** Prevenir futuras incorreções nos resultados esperados ou melhoria do desempenho dos sistemas legados, tendo em vista a leitura constante do monitoramento dos sinais indicadores de possíveis falhas perda de operacionalidade. A intervenção prévia reduz custos e evita o mau funcionamento generalizado, incluindo-se neste contexto a agregação ou supressão de dados elementares à estrutura de informação existente no sistema. Correções re-ativas ocorridas mais de uma vez deverão ser tratadas de maneira proativas.

12.1.2. A Contratada deverá realizar o acompanhamento das atividades de manutenção corretiva por meio de uma ferramenta de gestão cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO II**.

12.1.3. Métrica aplicada e mensuração do serviço

12.1.3.1. A contagem detalhada deverá levar em consideração as técnicas da análise de ponto de função em conformidade com o Manual Prático de Contagem IFPUG 4.2.1.

12.1.3.2. Cada atividade classificada como manutenção corretiva terá seu tamanho medido por meio de uma contagem de ponto de função detalhada:

12.1.3.3. O tamanho do serviço obtido em cada contagem será o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Tamanho} = (\text{PF Incluído} + \text{PF Alterado} + (\text{PF Excluído} * 0,6)) * \text{Fator de Ajuste}$$

onde;

PF Incluído – Quantidade de Pontos de Função Incluído

PF Alterado – Quantidade de Pontos de Função Alterado

PF Excluído – Quantidade de Pontos de Função Excluído

Fator de Ajuste: definido conforme a metodologia de cálculo aplicada

12.1.3.4.A Contratada deverá realizar as medições de esforço por meio de uma ferramenta cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO IV**.

12.1.3.5.As atividades de manutenções corretivas serão prestadas diariamente por técnicos habilitados para atuação nos seguintes ambientes:

12.1.3.5.1. Grande porte – conforme plataforma descrita no item 5.2.1.1; e

12.1.3.5.2. WEB/Cliente servidor conforme plataforma descrita no item 5.2.1.2.

12.1.3.5.3. Outras plataformas tecnológicas, conforme item 5.2.1.3..

12.1.4. Quanto a tempestividade no atendimento às manutenções corretivas, classificam-se em ordinárias e extraordinárias.

12.1.5. Manutenção corretiva ordinária

12.1.5.1.As atividades de manutenção corretivas ordinárias correspondem àquelas de natureza não emergencial, realizadas cotidianamente pela empresa prestadora de serviços;

12.1.5.2.Tais atividades serão prestadas nas instalações do Banco em dias úteis nos seguintes horários: das 8:00 h às 14:00 h, e das 16:00 h às 18:00 h.

12.1.5.3.Não será devido pelo Banco nenhum pagamento adicional a título remuneração por horas-extras ou outro adicional qualquer decorrente de serviços classificados como manutenção corretiva ordinária.

12.1.6. Manutenção corretiva extraordinária

12.1.6.1.As atividades de manutenções corretivas serão classificadas como extraordinárias, quando apresentarem as seguintes características:

12.1.6.1.1. Expressamente tipificadas pelo Banco como emergencial,

12.1.6.1.2. Implementação obrigatória nas instalações do Banco;

12.1.6.1.3. Execução dos serviços realizada no regime de trabalho 7 x 24 (7 dias na semana, 24 horas por dia);

12.1.6.2.As manutenções corretivas extraordinárias visam garantir, através de ações pró-ativas e/ou reativas, que os sistemas funcionem a qualquer tempo em sua totalidade, de acordo com as características previamente definidas.

12.1.6.3.A prestação deste serviço pressupõe a responsabilidade pelo recebimento, análise, solução, implementação e implantação de todas as intervenções necessárias para manter o funcionamento do sistema.

12.1.6.4.Para atendimento das manutenções corretivas extraordinárias, a Contratada deverá apresentar ao Banco até o último dia útil de cada mês a relação contendo a identificação para cada plataforma (alta e baixa) dos técnicos que estarão de sobreaviso para

atendimentos de eventuais chamados no mês subsequente;

12.1.6.5. Na lista deverá constar a escalação de prioridade para recepção de chamadas – técnico principal e técnico reserva, número do telefone móvel com caixa postal para mensagens, correio eletrônico (e-mail) e endereço residencial de cada um dos profissionais, além dos dados do gerente de projetos e serviços da Contratada;

12.1.7. Produtos/artefatos vinculados

12.1.7.1. As atividades de manutenção corretiva ordinária e extraordinária serão consideradas cumpridas após a homologação, pelo Banco, dos serviços prestados e elaboração dos seguintes documentos:

12.1.7.2. Relatório de atendimento contendo

12.1.7.2.1. Descrição do problema e conseqüências.

12.1.7.2.2. Tipificação (ordinária/extraordinária);

12.1.7.2.3. Descrição das atividades realizadas;

12.1.7.2.4. identificação do profissional da contratada que realizou o manutenção;

12.1.7.2.5. Data e hora da chamada técnica;

12.1.7.2.6. Identificação do empregado do Banco que registrou a chamada;

12.1.7.2.7. Data e hora de início das atividades;

12.1.7.2.8. Data e hora de término das atividades;

12.1.7.2.9. Quantidades de horas homens utilizadas para cada perfil profissional.

12.1.7.2.10. Identificação do empregado do Banco responsável pela aprovação das correções.

12.1.7.3. Relatório de testes;

12.1.7.4. Relatório de indicação de atualização da documentação.

12.1.8. No primeiro dia útil de cada mês a contratada apresentará ao Banco relatório contendo os quantitativos de ponto de função realizados nos serviços classificados como manutenções corretivas. Este relatório servirá de base para o faturamento dos serviços realizados.

12.1.9. O Banco não remunerará a Contratada por períodos de simples sobreaviso;

12.1.10. Nos últimos 2 anos, o volume de serviços de manutenção corretiva aponta para um quantitativo médio mensal em torno de 4.000 horas-homem, sendo que deste total cerca de 40% foram realizados na plataforma mainframe, 20% na plataforma Java e 40% nas demais plataformas WEB e Cliente Servidor.

12.2. Manutenção evolutiva

12.2.1. Conforme ensina o Software Engineering Body of Knowledge/SWEBok, a manutenção evolutiva corresponde ao grupo de intervenções que

ocorrem nos sistemas legados de forma planejada. Envolvem inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades decorrentes de alterações de regras de negócio ou mudança da legislação, melhorias de qualidade, performance, bem como adequá-los a novas tecnologias, configurações e parâmetros do ambiente computacional que os suportam.

12.2.2. Métrica aplicada e mensuração do serviço

12.2.2.1.A Contagem indicativa deverá levar em consideração as técnicas de contagem indicativa e estimativa definidas pela NESMA – Netherlands Software Metrics Users Association.

12.2.2.2.A contagem detalhada deverá levar em consideração as técnicas da análise de ponto de função em conformidade com o Manual Prático de Contagem IFPUG 4.2.1.

12.2.2.3.As atividades classificadas como manutenções evolutivas deverão ser compostas das seguintes contagens:

12.2.2.3.1. Versão 1 - Contagem indicativa a ser elaborada no ato de abertura da OS.

12.2.2.3.2. Versão 2 - Contagem detalhada a ser realizada na fase intermediária da execução das atividades;

12.2.2.3.3. Versão 3 - Contagem detalhada a ser elaborada ao final das atividades.

12.2.2.4.O tamanho do serviço obtido em cada contagem será o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Tamanho} = (\text{PF Incluído} + \text{PF Alterado} + (\text{PF Excluído} * 0,6) * \text{Fator de Ajuste})$$

onde;

PF Incluído – Quantidade de Pontos de Função Incluído

PF Alterado – Quantidade de Pontos de Função Alterado

PF Excluído – Quantidade de Pontos de Função Excluído

Fator de Ajuste: definido conforme a metodologia de cálculo aplicada

12.2.2.5. A Contratada deverá realizar as medições de esforço por meio de uma ferramenta de gestão cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO IV**.

12.2.3. Fases e Disciplinas previstas

12.2.3.1. Nas atividades de manutenção evolutiva estão previstas a realização das seguintes fases e disciplinas:

Fases	Disciplinas
Anteprojeto	I – Estudo preliminar
	II – Avaliação do esforço
Iniciação	III – Planejamento dos trabalhos
	IV – Modelagem do negócio
	V – Requisitos
Elaboração	VI – Análise e desenho

	VII – Diagramação
	VIII – Especificação
Construção	IX – Implementação
Transição	X – Integração
Encerramento	XI – Implantação

12.2.3.2. A descrição do processo em fases seqüenciais não implica que o modelo de ciclo de vida deva ser sempre em cascata. As fases e disciplinas podem ser mapeadas em outros modelos, como por exemplo, o Incremental, de acordo com as características do projeto. A critério do contratante, de acordo com a complexidade do serviço, algumas disciplinas poderão ser suprimidas do processo.

12.2.3.3. Tendo em vista que as fases de **ANTEPROJETO, INICIAÇÃO, ELABORAÇÃO, TRANSIÇÃO e ENCERRAMENTO** exigem constantes interações entre os técnicos da prestadora de serviços e os empregados do Banco (usuários e técnicos de TI), as mesmas deverão ser realizadas nas instalações do Banco, em Belém/PA.

12.2.3.4. Tendo em vista que a fase de **CONSTRUÇÃO** exige pouca interação entre os técnicos da Contratada e os empregados do Banco (usuários e técnicos de TI), a mesma deverá ser realizada nas instalações da Contratada. A critério do Banco, tais atividades serão executadas em suas instalações, nos casos de intervenção em sistemas de missão crítica ou tratamento para dados protegidos por sigilo bancário ou judicial.

12.2.3.5. A execução de cada disciplina somente será homologada pelo Banco após a apresentação dos artefatos/produtos descritos na tabela seguinte.

12.2.4. Produtos/artefatos vinculados

12.2.4.1. A conclusão de cada disciplina ocorrerá no ato de homologação pelo Banco dos respectivos produtos conforme a tabela a seguir:

Fases	Disciplinas	Produtos/artefatos correspondentes (Manutenção Evolutiva)
Ante-projeto	I	Visão do projeto
		Anteprojeto
		Termo de homologação da disciplina
	II	Plano de trabalho
		Análise de Pontos de Função – Contagem estimada, v1
		Acordo de Nível de Serviço – ANS (Anexo VIII)
Iniciação	III	Termo de homologação da disciplina
		Plano de Arquitetura
		Plano de Infra-Estrutura
	IV	Termo de homologação da disciplina
		Diagrama e descrição de processos
		Especificação de Requisitos
		Diagrama de casos de uso
	V	Termo de homologação da disciplina
		Diagrama de seqüência e/ou atividades

		Análise de Riscos
		Plano de Migração
		Solicitação de Alteração de Escopo
		Termo de homologação da disciplina
Elabo- ração	VI	Diagrama de classes
		Diagrama de Entidades e relacionamentos
		Modelo Lógico e Dicionário de Dados
		Acordo de Homologação
		Especificação de Caso de Uso
		Termo de homologação da disciplina
	VII	Protótipo
		Diagrama de componentes
		Diagrama de sequência
		Plano de Teste
		Termo de homologação da disciplina
	VIII	Especificação Funcional de Integração
		Especificação Técnica de Integração
		Especificação Suplementar
		Análise de Pontos de Função - Contagem detalhada, v2
Termo de homologação da disciplina		
Cons- trução	IX	Plano de Contingência
		Plano de Convivência
		Plano de Implantação
		Códigos fontes
		Análise de Pontos de Função – Contagem detalhada, v3
		Relatório de testes
		Termo de homologação da disciplina
Transi- ção	X	Manual do usuário
		Treinamento dos usuários
		Treinamento da equipe técnica
		Glossário
		Release Note
		Termo de homologação da disciplina
Encer- ramen- to	XI	Manual de Produção
		Manual do Instalação
		Termo de homologação da OS

12.2.4.2. O artefato cujo modelo não esteja definido nas normas internas do Banco (a serem entregues na ocasião da Vistoria Técnica, **Item 33** desde Termo de Referência), deverá ser objeto de análise e ajustes a serem realizados no período de adequação de metodologias, compreendido entre o primeiro e trigésimo dia após a assinatura do contrato. A critério do contratante, de acordo com a complexidade do serviço, alguns artefatos poderão ser suprimidos do processo.

12.2.4.3. Os artefatos da disciplina “**I - Estudo preliminar**” serão elaborados preferencialmente pela equipe técnica da Contratante. Neste caso, a empresa contratada não procederá ao faturamento das respectivas quantidades de pontos de função. A critério do Banco, a execução de tais artefatos poderá ser realizada pela Contratada, mediante solicitação expressa na OS;

12.2.4.4. A Contratada deverá gerir o acompanhamento das fases, disciplinas e evolução dos artefatos por meio de uma ferramenta de gestão de desenvolvimentos e manutenções e evolutivas, cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO III**.

12.2.5. Composição do esforço

12.2.5.1. Nas atividades de manutenção evolutiva, a quantidade de pontos de função que o Banco reconhecerá para cada etapa/disciplina observará a distribuição abaixo:

Etapas	Disciplinas	Subtotais (%)	Totais (%)
<i>Anteprojeto</i>	I	1 %	3%
	II	2 %	
<i>Iniciação</i>	III	3 %	9%
	IV	3 %	
	V	3 %	
<i>Elaboração</i>	VI	14 %	38%
	VII	14 %	
	VIII	10 %	
<i>Construção</i>	IX	40 %	40%
<i>Transição</i>	X	5 %	5%
<i>Encerramento</i>	XI	5 %	5%
Subtotais (%)		100 %	100%

12.2.6. Forma de faturamento

12.2.6.1. O faturamento das atividades de manutenção evolutiva somente poderá ocorrer após a conclusão de cada disciplina cujos artefatos tenham sido homologados pelo Banco. A critério do contratante, caso ocorra supressão de alguma disciplina prevista, os subtotais previstos poderão ser reorganizados, mantendo-se o total correspondente a cada etapa.

12.2.6.2. O valor a ser faturado corresponderá ao produto do valor unitário contratado pela fração (quantidade) de ponto de função da respectiva disciplina concluída.

12.2.6.3. Eventuais correções na quantidade de Pontos de Função, verificadas entre as diversas versões das contagens (v1, v2 e v 3 do item 12.2.4.1), decorrentes de alterações do escopo acordado entre as partes, serão registradas na OS e implicarão nos respectivos ajustes no tamanho anteriormente medido.

12.3. Desenvolvimento de sistemas de informação

12.3.1. Corresponde à construção de um novo sistema de informação, partindo-se do estágio inicial de levantamento das necessidades junto aos usuários gestores, decorrentes de exigências legais, necessidade de substituição de sistema legado com a vida útil expirada ou automação de alguma atividade manual realizada pelos empregados do banco ou clientes.

12.3.2. Métrica aplicada e mensuração do serviço

12.3.2.1.A Contagem indicativa deverá levar em consideração as técnicas de contagem indicativa e estimativa definidas pela NESMA.

12.3.2.2.A contagem detalhada deverá levar em consideração as técnicas da análise de ponto de função em conformidade com o Manual Prático de Contagem IFPUG 4.2.

12.3.2.3.As atividades classificadas como desenvolvimento de sistemas de informação deverão ser compostas das seguintes contagens:

12.3.2.3.1. Versão 1 - Contagem indicativa a ser elaborada no ato de abertura da OS

12.3.2.3.2. Versão 2 - Contagem detalhada a ser realizada na fase intermediária da execução das atividades;

12.3.2.3.3. Versão 3 - Contagem detalhada a ser elaborada ao final das atividades.

12.3.2.4.O tamanho obtido em cada contagem será o resultado da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Tamanho} = \text{PF Novo} * \text{Fator de Ajuste}$$

onde;

PF Novo = Quantidade de novos Pontos de Função

Fator de Ajuste: definido conforme a metodologia de cálculo aplicada

12.3.2.5. A Contratada deverá realizar as medições de esforço por meio de uma ferramenta de gestão cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO IV**.

12.3.3. Fases e disciplinas previstas

12.3.3.1. Para a realização das atividades de desenvolvimento de sistemas estão previstas as seguintes fases e disciplinas:

Fases	Disciplinas
Anteprojeto	I – Estudo preliminar (escopo, indicação da solução e recursos necessários, além da estimativa de custos para o projeto)
	II – Avaliação do esforço (métrica)
Iniciação	III – Planejamento dos trabalhos
	IV – Modelagem do negócio
	V – Requisitos
Elaboração	VI – Análise e desenho
	VII – Diagramação
	VIII – Especificação
Construção	IX – Implementação
Transição	X – Integração
Encerramento	XI – Implantação

12.3.3.2. A descrição do processo em fases seqüenciais não implica que o modelo de ciclo de vida deva ser sempre em cascata. Os artefatos podem ser elaborados de forma incremental/iterativa. A critério do contratante, de acordo com a complexidade do serviço, algumas disciplinas poderão ser suprimidas do processo.

12.3.3.3. Tendo em vista que as fases de **ANTEPROJETO, INICIAÇÃO, ELABORAÇÃO, TRANSIÇÃO e ENCERRAMENTO** exigem constantes interações entre os técnicos da prestadora de serviços e os empregados do Banco (usuários e técnicos de TI), as mesmas deverão ser realizadas nas instalações do Banco, em Belém/PA.

12.3.3.4. Tendo em vista que a fase de **CONSTRUÇÃO** exige pouca interação entre os técnicos da contratada e os empregados do Banco (usuários e técnicos de TI), a mesma deverá ser realizada nas instalações da Contratada. A critério do Banco, tais atividades poderão ser executadas em suas instalações, nos casos que julgar necessários;

12.3.4. Produtos e artefatos vinculados

12.3.4.1. A execução de cada fase e disciplina somente será homologada pelo Banco após a apresentação dos artefatos/produtos descritos na tabela seguinte:

Fases	Disciplinas	Produtos/artefatos correspondentes (Desenvolvimento de sistemas)
Ante-projeto	I	Visão do projeto
		Anteprojeto
		Termo de homologação da disciplina
	II	Plano de trabalho
		Análise de Pontos de Função – contagem estimada, v1
		Acordo de Nível de Serviço – ANS (Anexo VIII)
Termo de homologação da disciplina		
Iniciação	III	Plano de Arquitetura
		Plano de Infra-Estrutura
		Termo de homologação da disciplina
	IV	Diagrama e descrição de processos de negócio
		Especificação de Requisitos
		Diagrama de casos de uso
		Termo de homologação da disciplina
	V	Diagrama de sequência e/ou atividades
		Análise de Riscos
		Plano de Migração
		Solicitação de mudanças no projeto
		Termo de homologação da disciplina
Elaboração	VI	Diagrama de classes
		Diagrama de Entidades e relacionamentos
		Modelo Lógico e Dicionário de Dados
		Acordo de Homologação
		Especificação de Caso de Uso
		Termo de homologação da disciplina
	VII	Protótipo (padrão visual dos sistemas web do Banco)
		Diagrama de componentes
		Diagrama de sequência
		Plano e relatde Teste
		Termo de homologação da disciplina
	VIII	Especificação Funcional de Integração
		Especificação Técnica de Integração

		Especificação Suplementar
		Análise de Pontos de Função - Contagem detalhada, v2
		Termo de homologação da disciplina
Construção	IX	Plano de Contingência
		Plano de Convivência
		Plano de Implantação
		Códigos fontes
		Análise de Pontos de Função – Contagem detalhada, v3
		Relatório de testes
		Termo de homologação da disciplina
Transição	X	Manual do usuário
		Treinamento dos usuários
		Treinamento da equipe técnica
		Glossário
		Release Notes
		Termo de homologação da disciplina
Encerramento	XI	Manual de Produção
		Manual do Instalação
		Plano de retorno
		Termo de homologação da OS

12.3.4.2. O artefato cujo modelo não esteja definido nas normas internas do Banco (a serem entregues na ocasião da Vistoria Técnica, Item 33 desde Termo de Referência), deverá ser objeto de análise e ajustes pelo Banco, e deverão ser realizados no período de adequação de metodologias, compreendido entre o primeiro e trigésimo dia após a assinatura do contrato. A critério do contratante, de acordo com a complexidade do serviço, alguns artefatos poderão ser suprimidos do processo.

12.3.4.3. Os artefatos da disciplina “I - **Estudo preliminar**” serão elaborados preferencialmente pela equipe técnica da Contratante. Neste caso, a empresa contratada não procederá ao faturamento das respectivas quantidade de pontos de função. A critério do Banco, a execução de tais artefatos poderá ser realizada pela Contratada, mediante solicitação expressa na OS;

12.3.4.4. A Contratada deverá realizar o acompanhamento das fases, disciplinas e evolução dos artefatos por meio de uma ferramenta de gestão cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO III**.

12.3.5. Composição do esforço

12.3.5.1. Nas atividades de desenvolvimento de sistemas, a quantidade de pontos de função que o Banco reconhecerá para cada etapa/disciplina observará a distribuição abaixo:

Etapas	Disciplinas	Subtotais (%)	Totais (%)
--------	-------------	---------------	------------

Anteprojeto	I	1 %	3%
	II	2 %	
Iniciação	III	3 %	9%
	IV	3 %	
	V	3 %	
Elaboração	VI	14 %	38%
	VII	14 %	
	VIII	10 %	
Construção	IX	40 %	40%
Transição	X	5 %	5%
Encerramento	XI	5 %	5%
Subtotais (%)		100,00	100 %

12.3.6. Formas de faturamento

12.3.6.1. O faturamento das atividades de desenvolvimento de sistemas somente poderá ocorrer após a conclusão de cada disciplina cujos artefatos tenham sido homologados pelo Banco. A critério do contratante, caso ocorra supressão de alguma disciplina prevista, os subtotais previstos poderão ser reorganizados, mantendo-se o total correspondente a cada etapa.

12.3.6.2. O valor a ser faturado corresponderá ao produto do valor unitário contratado pela fração (quantidade) de ponto de função da respectiva disciplina concluída.

12.3.6.3. Eventuais correções na quantidade de pontos de função, verificadas entre as diversas versões das contagens (v1, v2 e v3 do item 12.3.4.1), decorrentes de alterações no projeto, devidamente acordadas entre as partes, serão registradas na OS implicando nos respectivos ajustes no tamanho anteriormente medido em ponto de função.

12.4. Documentação de sistemas legados

12.4.1. As atividades de revisão, atualização e elaboração de documentação técnica de sistemas legados abrangerá apenas os sistemas legados instalados no ambiente WEB e cliente/servidor e será requerida por meio de OS contendo os seguintes dados:

12.4.1.1. A identificação do sistema a ser documentado.

12.4.1.2. Tamanho medido em Pontos de Função levantado pela Contratada;

12.4.1.3. Manifestação de aceite da quantidade de Ponto de Função estimada contendo a autorização para execução dos serviços emitida pelo Banco;

12.4.1.4. Local de execução do serviço.

12.4.1.5. Identificação e assinatura do gerente do contrato pela empresa prestadora de serviço.

12.4.1.6. Os serviços de revisão, atualização e elaboração de documentação técnica serão realizados nas instalações do Banco, em Belém/PA.

12.4.2. Métrica aplicada

12.4.2.1.A quantidade indicativa de Pontos de Função (tamanho) de um sistema legado será obtida com base na aplicação da fórmula abaixo, apoiada em parâmetros genéricos recomendados pelo NESMA (Netherlands Software Metrics Users Association):

$$QIPF = (QTD / 4,5) * 35$$

Onde:

- QIPF = Quantidade indicativa de Ponto de Função;
- QTD = Quantidade de tabelas do sistema legado
- 4,5 = Fator de ponderação indicado pelo NESMA para obtenção da quantidade estimada de ALI;
- 35 = Quantidade provável estimada de Ponto de Função prevista para cada ALI (NESMA).

12.4.2.2.O esforço necessário para documentação de um sistema legado corresponde a 25% (vinte e cinco por cento) do seu tamanho medido em ponto de função.

12.4.2.3. A Contratada deverá realizar as medições de esforço por meio de uma ferramenta de gestão cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO IV**.

12.4.3. Artefatos obrigatórios

12.4.3.1.Na atualização/elaboração da documentação de sistemas legados, deve-se considerar a baixa utilidade de alguns artefatos prescritos pelo RUP cujas funções principais estão mais alinhadas com o desenrolar do plano de trabalho utilizado para a construção do projeto. Neste caso, acabam representando apenas ônus adicionais de baixo custo-benefício. Por este motivo, a relação a seguir indica os documentos/artefatos a serem elaborados, considerando o atual cenário.

Fases	Produto/Artefato (Documentação de Sistemas Legados)	
	Seq	Nome
I Iniciação e Planejamento	1	Visão do projeto
	2	Anteprojeto
	3	Identificação e contagem dos Arquivos Lógicos Internos (ALIs)
	4	Análise de Pontos de Função – Contagem estimada, v1
II Documentação	5	Diagrama de Caso de Uso
	6	Especificação de Requisitos
	7	Especificação de Caso de Uso
	8	Diagrama de Classe
	9	Modelo Lógico e Dicionário de Dados
	10	Contagem estimada de Pontos de Função (NESMA)
III Encerramento	11	Acordo de Homologação
	12	Manual do usuário
	13	Manual de Produção
	14	Manual do Instalação
	15	Release Note
	16	Análise de Pontos de Função - Contagem detalhada, v2
	17	Glossário

12.4.3.2. Outros documentos, não relacionados acima, poderão ser exigidos pela Contratante caso, no decorrer dos trabalhos de documentação, eles se mostrem necessários e pertinentes, desde que acordado com a Contratada.

12.4.3.3. A Contratada deverá realizar o acompanhamento das fases e evolução dos artefatos por meio de uma ferramenta de gestão cujas características técnicas estão descritas no **ANEXO III**.

12.4.3.4. O artefato cujo modelo não esteja definido nas normas internas do Banco (a serem entregues na ocasião da Vistoria Técnica, Item 33 desde Termo de Referência), deverá ser objeto de análise e ajustes pelo Banco, e deverão ser realizados no período de adequação de metodologias, compreendido entre o primeiro e trigésimo dia após a assinatura do contrato.

12.4.4. Distribuição do esforço

12.4.4.1. Nas atividades de documentação de sistemas legados, a quantidade de ponto de função obtida na conversão do esforço será distribuída para cada Fase e especialidade profissional nos seguintes percentuais:

Fases	Subtotais (%)
I	6,00
II	10,30
III	8,70
Subtotais (%)	25,00

12.4.5. Forma de faturamento

12.4.5.1. O faturamento das atividades de documentação de sistemas legados somente poderá ocorrer após a conclusão de cada fase cujos artefatos tenham sido homologados pelo Banco.

12.4.5.2. O valor a ser faturado corresponderá ao produto do valor unitário contratado pela fração (quantidade) de ponto de função da respectiva disciplina concluída.

12.5. Tabela de contagens e custo por tipo de serviço.

12.5.1. A tabela abaixo consolida os tipos de contagem para cada tipo de serviço

TABELA DE CONTAGENS DE CUSTO POR TIPO DE SERVIÇO		
TIPO DE SERVIÇO	TIPO DE CONTAGEM	
	INDICATIVA	DETALHADA
Desenvolvimento de novos sistemas de informação	Na fase de Abertura da OS.	No encerramento da OS
Manutenção evolutiva	Na fase de Abertura da OS.	No encerramento da OS
Manutenção corretiva ordinária	Não se aplica.	Na fase de Abertura da OS
Manutenção corretiva extraordinária	Não se aplica.	Na fase de

		Abertura da OS
Documentação de sistemas	Na fase de Abertura da OS	No encerramento da OS

13. METODOLOGIAS

13.1. Todas as atividades objeto deste Termo de Referência deverão ser executadas pela Contratada com base em metodologias padrão de mercado e estrita observância dos padrões do Banco conforme descritos nas normas internas e seus anexos. Os anexos citados serão entregues às licitantes na ocasião da Vistoria Técnica.

13.2. A empresa Contratada deverá adequar naquilo que for pertinente, no prazo de 30 dias consecutivos contados a partir da comunicação feita pelo Banco, seu processo de trabalho a fim de deixá-lo aderente às mudanças de normas internas e à inclusão de novas normas ocorridas no período de execução do Contrato.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO, QUALIDADE E DESEMPENHO

14.1. Os serviços de manutenção corretiva (ordinária/extraordinária) deverão ser executados de acordo com os prazos estabelecidos a seguir:

MANUTENÇÃO CORRETIVA ORDINARIA MANUTENÇÃO CORRETIVA EXTRAORDINARIA		
Nível de Criticidade	Descrição	Prazo máximo para correção
1	O sistema relacionado no Anexo X e classificado como " Crítico ", não está disponível ou está seriamente afetado. Não existem alternativas disponíveis para que os usuários ou clientes possam realizar o trabalho. A interrupção do serviço pode resultar em perda de negócios, perda de receitas, multas aplicadas ao Banco, colocar em risco o cumprimento dos compromissos internos e externos do Banco com outras instituições/empresas ou interromper o atendimento aos clientes/correntistas.	4 horas corridas
2	O sistema relacionado no Anexo X e classificado como " Crítico ", não está disponível ou está seriamente afetado. Existem alternativas disponíveis, porém precárias, para que os usuários ou clientes possam realizar o trabalho. A interrupção do serviço pode resultar em queda de produtividade, por em perigo a obtenção de dividendos, colocar em risco o cumprimento dos compromissos internos e externos do Banco com outras instituições/empresas ou interromper o atendimento aos clientes/correntistas.	8 horas corridas
3	O sistema relacionado no Anexo X e classificado como " Não crítico ", não está disponível ou está seriamente afetado. Não existem alternativas, mesmo que precárias, para obtenção dos resultados desejados. Alguma(s) tarefa(s) pode(m) ficar afetada(s) até que o problema seja resolvido,	12 horas úteis

	implicando em redução de produtividade, dividendos/lucro ou desgaste de imagem da instituição.	
4	O sistema relacionado no Anexo X e classificado como “ Não Crítico ”, não está disponível ou está seriamente afetado. Existem alternativas, porém precárias, para obtenção dos resultados desejados. Alguma(s) tarefa(s) pode(m) ficar afetada(s) até que o problema seja resolvido, implicando em redução de produtividade, dividendos/lucro ou desgaste de imagem da instituição.	16 horas úteis
5	a) Funcionalidade de qualquer sistema apresenta comportamento indesejado, porém é possível conviver com os resultados apresentados sem risco de perdas de receitas, de sofrer multas, de descumprimento de compromissos e desgaste de imagem junto a clientes. b) Uma ou mais funcionalidades de qualquer sistema do Banco estão prestes a apresentar comportamentos indesejados, ensejando a realização de manutenção proativa.	Conforme definido na OS

14.2. A coluna “Prazo máximo para correção” da tabela acima corresponde ao prazo que a contratada disporá para conclusão do serviço após a sua notificação do problema – emissão da OS, englobando o prazo de atendimento e de solução da demanda solicitada na OS.

14.3. A manutenção corretiva que vise sanar falhas em funcionalidades responsáveis pela geração de informações demandadas por órgãos fiscalizadores ou reguladores, cujo “Prazo máximo para correção” indicado extrapole a data limite de atendimento definida pela autoridade competente, terá o respectivo prazo reduzido de forma que o Banco não incorra em perda de prazo regulamentares.

14.4. Mesmo diante da constatação de uma inconformidade o Banco não estará obrigado a emitir a OS acionando a contratada para que realize as devidas correções, tendo em vista que poderá não fazê-lo caso opte por usar recursos próprios para solucionar o problema.

14.5. Os serviços de manutenção evolutiva, desenvolvimento e documentação deverão ser executados nos prazos máximos estabelecidos a seguir:

DESENVOLVIMENTO DE NOVOS SISTEMAS MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS	
Tamanho do serviço em Pontos de Função	Prazo máximo para realização da OS
Até 49	Qtd de dias = Qtd de PF x 1,68
50	2,8 meses
100	3,3 meses
200	4,4 meses
300	5,4 meses
400	6,2 meses
500	6,8 meses
600	7,5 meses

700	8,1 meses
800	8,8 meses
900	9,4 meses
1000	10,1 meses
1100	10,7 meses
1200	11,4 meses
1300	12,0 meses
1400	12,7 meses
1500	13,3 meses
1600	14,0 meses
1700	14,6 meses
1800	15,3 meses
1900	15,9 meses
2000	16,6 meses

14.5.1. No caso de contagens que identifiquem tamanho do serviço inferior a 50 (cinquenta) Pontos de Função, o prazo máximo será determinado em dias e obtido pela multiplicação da quantidade de Pontos de Função por 1,68 (um inteiro e sessenta e oito centésimos), arredondando-se o resultado para o inteiro imediatamente superior.

14.5.2. No caso de quantidade de Pontos de Função intermediários aos valores da tabela, o prazo máximo será determinado por interpolação na tabela.

14.5.3. Prazos máximos superiores aos definidos na tabela acima poderão ser excepcionalmente admitidos a critério do Banco quando condições supervenientes venham a interferir no andamento do serviço.

14.5.4. Os prazos definidos serão utilizados apenas como referência para o estabelecimento dos prazos máximo de entrega dos serviços contratados. O prazo de cada serviço contratado será formalizado na OS. O descumprimento do prazo definido na OS facultará ao Banco a aplicação de penalidade.

14.6. A Contratada deve garantir a qualidade dos artefatos entregues: documentos nos formatos e padrões estabelecidos, produtos de software aderentes às especificações e sem erros de codificação.

15. PENALIDADES PRINCIPAIS

15.1. No atendimento de cada OS o Banco procederá a avaliação da qualidade dos serviços e pontualidade na entrega com base nos indicadores de Nível de Serviço apresentados nas tabelas a seguir, ressalvando à Contratada o direito à prévia defesa.

15.2. A ocorrência de níveis indesejados na qualidade ou pontualidade permitirá ao Banco a aplicação das penalidades respectivas conforme segue:

Tabela 1 – Indicadores de Nível de Serviço (INS)	
Indicador nº 1	Atraso na Entrega (AE)
Descrição do indicador	Mede os atrasos ocorridos nas entregas de produtos e artefatos acordados nas OS.
Aferição	Pelo CONTRATANTE, após a emissão do Termo de Recebimento e antes da emissão do Termo de Aceite.
Fórmula de cálculo	$I_{AE} = \frac{P_{EE} - P_{PE}}{\dots} \times 100$

	<p style="text-align: center;">P_{PE}</p> <p>Onde: I_{AE} = Índice de atraso na entrega; P_{EE} = Prazo efetivo de entrega, em dias ou horas, conforme unidade utilizada na OS. P_{PE} = Prazo planejado de entrega, em dias, acordado na OS.</p>
Nível de serviço esperado	I_{AE} Desejável: 0% (zero por cento) I_{AE} Aceitável: até 5% (cinco por cento) I_{AE} Indesejável: acima de 5% (cinco por cento)
Penalidades	I_{AE} Desejável: nenhuma I_{AE} Aceitável: advertência I_{AE} Indesejável: multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por dia ou hora de atraso, conforme unidade utilizada na OS, até o limite do valor total da OS.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal de entrega da pré-fatura e do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.

Tabela 2 – Indicadores de Nível de Serviço (INS)	
Indicador nº 2	Não-conformidades com Requisitos (NC)
Descrição do indicador	Mede as implementações que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do sistema.
Aferição	Pelo CONTRATANTE, após a emissão do Termo de Recebimento e antes da emissão do Termo de Aceite.
Fórmula de cálculo	$I_{NC} = \frac{Qt_{NC}}{T_{PF}} \times 100$ <p>Onde: I_{NC} = Índice de não-conformidades com requisitos; Qt_{NC} = Quantidade de não-conformidades aferidas; T_{PF} = Tamanho do serviço, em pontos de função.</p>
Nível de serviço esperado	I_{NC} Desejável: 0% (zero por cento) I_{NC} Aceitável: até 10% (dez por cento) I_{NC} Indesejável: acima de 10% (dez por cento)
Penalidades	I_{NC} Desejável: nenhuma I_{NC} Aceitável: advertência I_{NC} Indesejável: glosa de 5% (cinco por cento) no valor da OS correspondente, a título de compensação ao CONTRATANTE pelo retrabalho na atividade de homologação.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal de entrega da pré-fatura e do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.

Tabela 3 – Indicadores de Nível de Serviço (INS)	
Indicador nº 3	Erros de Operação (EO)
Descrição do indicador	Mede as falhas ou funcionamentos irregulares identificados na operação normal do produto.
Aferição	Pelo CONTRATANTE, após a emissão da Solicitação de Homologação e antes da emissão do Termo de Homologação.

Fórmula de cálculo	$I_{EO} = \frac{Qt_{EO}}{T_{PF}} \times 100$ <p>Onde: I_{EO} = Índice de erros de operação; Qt_{EO} = Quantidade de erros de operação encontrados; T_{PF} = Tamanho do serviço, em pontos de função.</p>
Nível de serviço esperado	I_{EO} Desejável: 0% (zero por cento) I_{EO} Aceitável: até 10% (dez por cento) I_{EO} Indesejável: acima de 10% (dez por cento)
Penalidades	I_{EO} Desejável: nenhuma I_{EO} Aceitável: advertência I_{EO} Indesejável: glosa de 5% (cinco por cento) no valor da OS correspondente a título de compensação ao CONTRATANTE pelo retrabalho na atividade de homologação.
Forma de Auditoria	Em reunião mensal de entrega da pré-fatura e do relatório de serviços realizados e níveis de serviços prestados.

15.3. Reincidência de não conformidade acima de 3 (três) vezes numa única OS sem justificativa plausível será passível de aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS em conformidade com o art. 58, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

15.4. As penalidades previstas pelo descumprimento dos níveis de serviço são independentes entre si e poderão ser aplicadas de forma isolada ou conjunta.

15.5. A ocorrência de níveis indesejados de serviço em mais de 60% das OS abertas no mês poderá implicar, a critério do Banco, a rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo. .

16. PENALIDADES COMPLEMENTARES

16.1. Considerando que outros fatores relacionados com a prestação dos serviços não estarão submetidos às avaliações de desempenho e de qualidade medidas por meio de indicadores conforme descrito no item 15, o Banco aplicará de forma complementar as penalidades previstas neste item para eventuais descumprimentos do contrato não inseridos em mecanismos de avaliação específicos.

16.1.1. Sempre que o Banco observar a existência de alguma ocorrência indesejada, procederá ao registro da mesma e notificará a Contratada para que apresente defesa prévia.

16.2. As penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade da ocorrência, sendo previstas desde advertência a multa pecuniária.

16.3. Os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados em períodos mensais a partir da assinatura do contrato e reiniciados no início de cada mês.

16.4. Penalidades previstas por faixa de pontuação acumulada:

Pontuação acumulada	Penalidades correspondentes
11-20	Valor da Multa = 25 x “Valor do Ponto de Função contratado”
21-30	Valor da Multa = 50 x “Valor do Ponto de Função contratado”
31-40	Valor da Multa = 75 x “Valor do Ponto de Função contratado”
41-50	Valor da Multa = 100 x “Valor do Ponto de Função contratado”
Acima de 50	Valor da Multa = 150 x “Valor do Ponto de Função contratado”

16.5. Mensalmente, o gestor do contrato do Banco e o representante administrativo da contratada farão a compilação dos pontos negativos para o período e, quando couber, a penalidade será aplicada.

16.6. Serão consideradas indesejadas as ocorrências relacionadas no quadro abaixo, quando constatado que seus acontecimentos foram de exclusiva responsabilidade da contratada.

Item	Descrição da Ocorrência indesejada	Qtd de ponto
1	Cancelamento injustificado de reunião de trabalho que demandam a presença de gestores do Banco.	1
2	Falha de continuidade decorrente da ausência de técnico ou responsável da contratada.	2
3	Substituição de funcionários da Contratada que atuam nas instalações do banco sem prévia autorização.	2
4	Atraso injustificado pela Contratada na recepção da OS causando postergação do início da contagem de tempo para sua execução.	2
5	Recusa de produto final, em função do desempenho inadequado ou inobservância da especificação das Solicitações de Serviços	5
6	Perda de dados por parte dos profissionais que executam os serviços desta contratação.	5
7	Ocorrência de reclamação de cliente externo sobre a má qualidade do produto entregue, ou seja, fora das normas e padrões adotados pelo Banco.	5
8	Realizar as contagens de Ponto de Função sem a utilização da ferramenta de gerenciamento ofertada por ocasião da licitação	5
9	Realizar o acompanhamento da OS para desenvolvimento de sistemas ou manutenções evolutivas sem o uso da ferramenta	5

	ofertada por ocasião da licitação	
10	Realizar o acompanhamento da OS para manutenções sem o uso da ferramenta ofertada por ocasião da licitação	5
11	Divulgar informações confidenciais do Banco	10
12	Violação por parte de funcionários da Contratada das regras de segurança de acesso físico ao Banco	10
13	Violação por parte de funcionários da Contratada das regras de segurança de acesso às bases de dados do Banco	10
14	Recusar-se a realizar ações voltadas para a transferência de tecnologia na fase de transição dos serviços para a equipe técnica do Banco ou a empresa prestadora de serviço indicada.	20

16.7. Para demais ocorrências não previstas na tabela acima, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da contratada, será anotado 1 (um) ponto negativo na avaliação.

16.8. Os casos omissos e não previstos quando considerados graves pelo Banco, serão resolvidos em conjunto com os representantes da empresa contratada.

17. CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.1. Experiência na prestação de serviços similares: A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando sua experiência na realização das seguintes atividades:

17.1.1. Desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas de informação com no mínimo 6.000 (seis mil) pontos de função com a utilização metodologias e processos de fábrica de software.

17.1.2. Desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas contemplando todas as plataformas e ferramentas de TI, utilizadas pelo banco, relacionadas no item 5.2.1.1 e 5.2.1.2.

18. DOCUMENTOS INTEGRANTES DA PROPOSTA

18.1. **Gerenciamento de Projeto - PMBOK:** A Licitante deverá comprovar por meio de atestado(s) acompanhado(s) de evidências objetivas, a execução de pelo menos 1 (um) projeto de desenvolvimento de sistemas contendo a realização das atividades relacionada abaixo:

18.1.1. Iniciação, planejamento, detalhamento e verificação do escopo.

18.1.2. Definição e sequenciamento das atividades.

18.1.3. Cronograma e controle do cronograma.

18.1.4. Planejamento, garantia e controle da qualidade.

18.1.5. Planejamento das comunicações, distribuição das informações e relato de desempenho;

- 18.1.6. Identificação dos riscos, análise de impacto, grau de importância, probabilidades, ações para mitigação dos impactos e prioridades;
- 18.2. **Gerenciamento de serviços - ISO/IEC 20.000-ITIL:** A Licitante deverá apresentar por meio de atestado, acompanhado de evidências objetivas, a utilização dos métodos e práticas relacionados abaixo:
- 18.2.1. Gerenciamento de Mudanças (escopo) com base em procedimentos e artefatos para geração de histórico e controle dos requerimentos de mudanças.
- 18.3. **Acordo de Nível de serviço - ANS:** A Licitante deverá apresentar por meio de atestado(s), acompanhado(s) de evidências objetivas, a utilização das práticas relacionadas abaixo:
- 18.3.1. Implementação de ações e procedimentos visando assegurar a formalização de acordos de níveis de serviços – ANS, gerais e específicos, contendo regras que norteiam a forma de trabalho e indicadores que possibilitam o acompanhamento da eficiência e eficácia dos serviços prestados.
- 18.4. **Métricas:** A Licitante deverá apresentar por meio de atestado, acompanhado de evidências objetivas, a utilização de métrica abaixo para avaliação de esforços.
- 18.4.1. Uso da Análise de Ponto de Função – APF/IFPUG 4.2.
- 18.5. Licitante deverá apresentar Atestado de Vistoria emitida pelo Banco – conforme modelo descrito no Anexo VI, comprovando que tomou conhecimento de todas as informações do Edital, dos anexos das normas internas do Banco e condições locais para prestação dos serviços.
- 18.6. A Licitante deverá apresentar as metodologias que empregará internamente para controle e gerenciamento dos serviços, conforme segue:
- 18.6.1. **Metodologia/Política de Segurança** para tratamento da informação com aderência ao padrão indicado abaixo:
- 18.6.1.1. ABNT ISO/IEC 27002.
- 18.6.2. **Metodologia de gerenciamento de projetos e serviços** com descritivo de processos aderentes às práticas e padrões indicados abaixo:
- 18.6.2.1. CMMI ou MPS.Br.
- 18.6.2.2. ISO9001/2000.
- 18.6.3. **Metodologia de Manutenção de Sistemas** com aderência ao padrão indicado abaixo. A metodologia deve estar acompanhada do manual da respectiva ferramenta que será utilizada para gestão das demandas de manutenção de sistemas e relatório indicativo da comprovação dos requisitos mínimos obrigatórios exigidos no **ANEXO II**.
- 18.6.3.1. SWEBok.
- 18.6.4. **Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas** com descritivo de processos aderentes às práticas e padrões indicados abaixo. A metodologia deve estar acompanhada do manual da respectiva ferramenta que será utilizada para gestão dos processos de desenvolvimento de sistemas e relatório indicativo da comprovação dos requisitos mínimos obrigatórios exigidos no **ANEXO III**.
- 18.6.4.1. CMMI-3 ou superior ou MPS.Br nível C ou superior.

18.6.4.2. ISO 9001/2000.

18.6.4.3. UML.

18.6.4.4. Orientação a Objetos e Eventos.

18.6.5. **Metodologia para avaliação de Esforço** com aderência às práticas e padrões indicados abaixo. A metodologia deve estar acompanhada do manual da respectiva ferramenta que será utilizada para registro das medições de esforço e relatório indicativo da comprovação dos requisitos mínimos obrigatórios exigidos no **ANEXO IV**.

18.6.5.1. NESMA.

18.6.5.2. APF/IFPUG 4.1.2.

18.6.6. A contratante se reserva no direito de vistoriar o processo de trabalho da contratada, inclusive com visitas às instalações desta última, a fim de comprovar o efetivo uso da metodologia apresentada.

18.7. A Licitante deverá apresentar a planilha indicativa do atendimento de cada uma das exigências desta habilitação. A planilha deverá indicar em colunas específicas o: nr do item, indicativo "atendido"/"não atendido" e números das páginas da proposta onde encontram as evidências do atendimento.

18.8. Todo e qualquer atestado apresentado deverá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, e conter: Identificação do responsável pela emissão (nome, cargo, telefone e email) e assinatura com firma reconhecida.

18.9. A critério da Pregoeira, poderão ser realizadas diligências para esclarecimento de dúvidas ou comprovação das informações prestadas nos atestados.

18.10. Para comprovação da aderência das ferramentas citadas nos itens 18.6.3, 18.6.4 e 18.6.5 às exigências contidas neste termo de referência, a Pregoeira, sob a orientação da área técnica do Banco, poderá requerer uma demonstração das mesmas, a ser realizada pela Licitante na sede do Banco em Belém/PA.

18.11. A Licitante também deverá apresentar em CD cópia de toda a documentação que encaminhar à Pregoeira.

18.12. A não apresentação dos documentos acima implicará na desclassificação da Licitante.

19. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

19.1. Como condição para assinatura do contrato, a Licitante vencedora deverá comprovar ser detentora das habilitações relacionadas abaixo. Caso não sejam apresentadas as citadas qualificações, o Banco caracterizará o ato como desistência imotivada por parte da Licitante.

19.2. Possuir uma das seguintes certificações dentro do prazo de validade:

19.2.1. Certificado de maturidade CMMI nível 3 ou superior **ou**

19.2.2. Certificado de maturidade MPS.Br nível C ou superior.

19.3. Possuir em seu quadro funcional, nas quantidades indicadas abaixo, empregados qualificados com perfis profissionais definidos no item 20.2. A comprovação deverá ser realizada mediante a apresentação de cópia autenticada da CTPS, acompanhada dos respectivos currículos profissionais e

certificados. Não será admitida a repetição de um mesmo profissional em perfis diferentes:

19.3.1. 2 (dois) gerentes de projetos com as habilitações especificadas no item: 20.2.1;

19.3.2. 2 (dois) arquitetos de software com as habilitações especificadas no item: 20.2.2; e

19.3.3. 2 (dois) analistas de métrica de software com as habilitações especificadas no item: 20.2.3.

19.4. Apresentar a declaração de concordância com a política de segurança conforme modelo descrito no **Anexo V**.

20. QUALIFICAÇÕES PROFISSIONAIS

20.1. Os profissionais que ao longo da execução do contrato forem alocados pela Contratada para desempenhar atividades relativas ao objeto contratado, nas instalações do Banco, deverão possuir, no mínimo, as seguintes experiências, formações e habilitações técnicas;

20.2. As qualificações exigidas serão comprovadas por meio de *curriculum vitae* acompanhado de cópias dos diplomas e certificados profissionais

20.2.1. Gerente de projetos e serviços

20.2.1.1. **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Administração, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).

20.2.1.2. **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação e no mínimo 2 (dois) anos em atividades de gerenciamento projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

20.2.1.3. **Capacitação:** Engenharia/análise de requisitos, UML, Análise/Projeto Orientado a Objetos; Teste/Qualidade de Software; e Análise de Pontos por Função. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

20.2.1.4. **Certificação:** PMP – Project Management Professional dentro do prazo de validade.

20.2.2. Arquiteto de software

20.2.2.1. **Formação:** Nível Superior completo em Ciência da Computação, Processamento de Dados ou Engenharia da Computação e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).

20.2.2.2. **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação e no mínimo 1 (um) ano em atividades voltadas para a definição de arquitetura de software.

20.2.2.3. **Capacitação:** Redes de computadores, Sistemas Operacionais, Orientação a Objetos; UML, controle de qualidade de Software.

20.2.3. Analista de métrica

- 20.2.3.1. **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Administração, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).
- 20.2.3.2. **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; e no mínimo 1 (um) ano em atividades de gerenciamento de projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas.
- 20.2.3.3. **Capacitação:** Sistemas de informação; UML, Análise/Projeto Orientado a Objetos; Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.
- 20.2.3.4. **Certificação:** CFPS – Certified Function Point Specialist dentro do prazo de validade.

20.2.4. Analista de Dados e Banco de Dados

20.2.4.1. Especialidade – Grande porte

- 20.2.4.1.1. **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas).
- 20.2.4.1.2. **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação e no mínimo 1 (um) ano em atividades de análise e modelagem de dados e administração de banco de dados DMSII.
- 20.2.4.1.3. **Capacitação:** Banco de dados DMSII, Modelagem de dados, Administração de Banco de Dados, SQL, UML, Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

20.2.4.2. Especialidade – WEB/Cliente servidor

- 20.2.4.2.1. **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas).
- 20.2.4.2.2. **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação e no mínimo 1 (um) ano em atividades de análise e modelagem de dados e administração de banco de dados ORACLE ou SQL-Server
- 20.2.4.2.3. **Capacitação:** Banco de dados ORACLE ou SQL-Server, Modelagem de dados, Administração de Banco de Dados, SQL, UML, Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

20.2.5. Analista de Sistemas

20.2.5.1. Especialidade – Grande porte

20.2.5.1.1. **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga-horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área;

20.2.5.1.2. **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; e no mínimo 1 (um) ano em atividades de análise de sistemas.

20.2.5.1.3. **Conhecimentos:** Sistemas de informação SADS/COBOL, MCP, modelagem de dados, UML, Teste/Qualidade de Software e Análise de Pontos por Função. Processos de qualidade CMMI; MPSBr; ISO 9001/2000.

20.2.5.1.4. **Capacitação:** Sistemas de informação SADS/COBOL, modelagem de dados, UML. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

20.2.5.2. Especialidade – WEB/Cliente servidor

20.2.5.2.1. **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação; ou Curso Superior completo em qualquer área e Pós-graduação na área Tecnologia da Informação (carga horária mínima de 360 horas); ou Curso Superior completo em qualquer área;

20.2.5.2.2. **Experiência:** Mínimo de 3 (três) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; e no mínimo 1 (um) ano em atividades de análise de sistemas.

20.2.5.2.3. **Conhecimentos:** Sistemas de informação, JAVA, .NET-VB, ASP, PHP, GNEXUS, UNIX/LINUX, modelagem de dados, UML, Teste/Qualidade de Software e Análise de Pontos por Função, processos de qualidade CMMI; MPSBr; ISO 9001/2000.

20.2.5.2.4. **Capacitação:** Sistemas de informação, JAVA, Visual Basic, ASP, PHP, GNEXUS, UNIX/LINUX, UML, Análise de ponto de função. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

20.2.6. Programador/Desenvolvedor

20.2.6.1. Grande porte

20.2.6.1.1. **Formação:** Nível Superior completo.

20.2.6.1.2. **Capacitação:** Programação SADS/COBOL e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

20.2.6.1.3. **Experiência:** Mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 1 (um) ano como Programador em atividades de codificação de programas.

20.2.6.1.4. **Conhecimento:** GNEXUS, SADS/COBOL, DMSII, Windows, UML, Unix/Linux; DMSII, SQL-Server; MCP, Teste

unitário/integrado de software; Ferramenta de controle de versão de arquivos.

20.2.6.2. WEB/Cliente servidor

20.2.6.2.1. **Formação:** Nível Superior completo..

20.2.6.2.2. **Capacitação:** Programação ASP/HTML, UML, Orientação a objetos e eventos, JAVA/J2EE; e Teste/Qualidade de Software. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

20.2.6.2.3. **Experiência:** Mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 1 (um) ano como Programador em atividades de codificação de programas.

20.2.6.2.4. **Conhecimento:** WINDOWS, UNIX/LINUX, JAVA, ASP, PHP, C#, DELPHI, Windows, UML, ORACLE, SQL-Server, orientação a objetos e eventos; Teste unitário/integrado de software; Ferramenta de controle de versão de arquivos.

20.2.7. Documentador de Sistemas

20.2.7.1. **Formação:** Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática ou Engenharia da Computação;

20.2.7.2. **Capacitação:** Análise/Projeto orientado a objetos; UML e Operação de Computador. Carga-horária mínima de 20 horas para cada curso.

20.2.7.3. **Experiência:** Mínimo de 2 (dois) anos de experiência na área de Tecnologia da Informação; ou mínimo de 1 (um) ano como Documentador; em atividades de documentação de sistemas.

20.2.7.4. **Conhecimento:** UML, Ferramenta de automação de escritório, Ferramenta de controle de versão o de arquivos.

20.3. Quando as exigências de experiência e de conhecimento acima fizerem menção a diversas especializações em plataformas tecnológicas, o perfil exigido será o compatível com a atividade a ser executada pelo profissional.

20.4. A experiência profissional exigida deverá ser comprovada por qualquer dos seguintes documentos:

20.4.1. Certidão, declaração ou outro documento oficial que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, quando realizado na área pública;

20.4.2. Cópia de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração que informe o período e a espécie do serviço realizado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, no caso de serviço prestado como autônomo;

20.4.3. Cópia de termo de compromisso de estágio curricular, realizado de acordo com a Lei Federal nº. 6494/77, e declaração que informe o período e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas.

20.4.4. Caso, por qualquer razão, algum membro da equipe da Contratada precisar sair ou ser afastado, a mesma o substituirá por outro com

qualificação igual ou superior, observadas as exigências previstas neste Termo de Referência, sem qualquer prejuízo às atividades planejadas, sendo obrigatória a aprovação prévia do novo profissional por parte do Banco.

20.5. 24 (vinte e quatro) horas úteis antes do início das atividades de cada profissional que for alocado para desempenho de atividades, nas instalações do Banco, a Contratada deverá encaminhar ao Banco uma carta de apresentação apontando o nome do profissional e a função que desempenhará, acompanhado de:

20.5.1. *Curriculum vitae* assinado pelo profissional contendo cópias autenticadas dos certificados, diplomas e certificações dentro dos prazos de validade;

20.6. O Banco poderá, a qualquer momento, recusar a indicação do profissional, indicando os respectivos motivos.

20.7. Todos os profissionais alocados para prestação dos serviços objetos deste Termo de Referência deverão possuir vínculo empregatício com a Contratada.

21. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

21.1. Todas as atividades de desenvolvimento ou manutenção evolutiva de sistemas serão objeto de ANS específico que conterà, no mínimo, os indicadores de desempenho citados no item 15.

21.2. A critério do Banco, algumas atividades classificadas como manutenções corretivas poderão ser acompanhadas por meio de ANS específico.

21.3. A gestão de desempenho dos serviços será realizada com base em Acordos de níveis de Serviços – ANS, cujo modelo geral está descrito no anexo VIII.

21.4. Os indicadores de desempenho a serem considerados na elaboração dos ANS estão relacionados no item 15.

21.5. Em comum acordo com a Contratada o Banco poderá suprimir, adicionar novos ou substituir os indicadores citados no item 15.

22. GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

22.1. O prazo de garantia dos serviços prestados será de 12 (doze) meses, durante o qual a Contratada se obriga a corrigir a sua custa, sem qualquer ônus para o Banco, quaisquer falhas ou imperfeições na execução dos serviços contratados;

22.2. A contagem do prazo de garantia terá início na data da respectiva homologação pelo Banco do sistema desenvolvido ou artefato elaborado nas várias fases e disciplinas da metodologia de trabalho;

22.3. A garantia dos serviços de manutenção corretiva abrangerá somente os componentes do sistema que receberam tratamento e foram relacionados na OS;

22.4. A garantia dos serviços de documentação abrangerá todos os artefatos produzidos pela Contratada e homologados pelo Banco;

22.5. A garantia não será reclamada pelo Banco nos casos em que novas intervenções se mostrarem necessárias, decorrentes de ajustes/manutenções verificados em funcionalidades com interfaces comuns, alteração de legislação/normas regulatórias ou demandas dos usuários gestores para implementação de novos aperfeiçoamentos.

23. DIREITOS AUTORAIS

23.1. Todo e qualquer documento e diagramas elaborados, códigos fontes novos ou customizados, softwares produzidos, modelo ou metodologia aplicada, resultante do trabalho da Contratada no âmbito do contrato assinado, serão de propriedade do Banco, reservando ao Banco o direito de neles realizar futuras manutenções através de equipes própria ou de outros terceiros.

23.2. Durante a vigência do Contrato e respectivos prazos de garantia a Contratada fica obrigada a repassar todo o conhecimento de negócio e técnico utilizado na implementação dos serviços.

23.3. Todo e qualquer material produzido, independentemente da forma empregada, deverá ser identificado unicamente pela insígnia do Banco, ou outra indicada por ele, não devendo conter qualquer identificação da contratada, exceto para identificação e demonstração de sua responsabilidade técnica pelo conteúdo do material.

24. RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS

24.1. Os serviços de **manutenção corretiva** (ordinária/extraordinária) serão recebidos e homologados parcialmente por fase com base na entrega de todos os produtos/artefatos previstos no item 12.1.7. O prazo para homologação pelo Banco será de 2 (duas) vezes o previsto para as correções apresentados na tabela do item 14.1.

24.2. Os serviços de **manutenção evolutiva** serão recebidos e homologados parcialmente por disciplina com base na entrega dos produtos/artefatos previstos na tabela descrita no item 12.2.4. O prazo para homologação pelo Banco será de 10 (dez) dias úteis, podendo ser ampliado em até 100% de comum acordo com a Contratada.

24.3. Os serviços de **desenvolvimento de sistemas** serão recebidos e homologados parcialmente por disciplina com base na entrega dos produtos/artefatos previstos na tabela descrita no item 12.3.4. O prazo para homologação pelo Banco será de 10 (dez) dias úteis, podendo ser ampliado em até 100% de comum acordo com a Contratada.

24.4. Os serviços de **documentação** de sistemas legados serão recebidos e homologados parcialmente por fase com base na entrega de todos os produtos/artefatos previstos na tabela descrita no item 12.4.3. O prazo para homologação pelo Banco será de 10 (dez) dias úteis, podendo ser ampliado em até 100% de comum acordo com a Contratada.

24.5. Caso os artefatos/serviços apresentem erros ou inconsistências em relação aos requisitos definidos pelo Banco, os prazos acima recomeçarão a contar a partir da entrega das correções por parte da contratada.

25. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. Serviço de Gerenciamento de Projetos

25.1.1. Especialidade profissional responsável:

- Gerente de projetos e serviços

25.1.2. Atividades:

- Elaborar, planejar e implantar o Escritório de Projeto;
- Elaborar Plano de Trabalho;
- Elaborar Acordo de nível de Serviço;
- Orçar custos de atividades;
- Monitorar a marcação e realização das reuniões com as áreas de negócio;.
- Elaborar e acompanhar o cronograma do projeto;
- Elaborar o Plano de manutenção corretiva ordinária e extraordinária;
- Acompanhar as variações de escopo, prazo, custo e recursos;
- Identificar e alocar profissionais especializados;
- Gerenciar mudanças de escopo;
- Gerenciar entregas;
- Avaliar e acompanhar os riscos do projeto;
- Verificar a conformidade do projeto com as normas e padrões definidos pelo Banco;
- Registrar ocorrências;
- Avaliar medições de esforço;
- Avaliar impactos dos serviços nos ambientes de homologação e produção;
- Elaborar relatórios de indicadores;
- Participar das homologações;
- Realizar outras tarefas relativas ao gerenciamento não especificadas acima.

25.2. Serviço de definição da arquitetura de sistema

25.2.1. Especialidade profissional responsável:

- Arquiteto de software

25.2.2. Atividades:

- Elaborar diagnósticos da arquitetura de sistemas legados;
- Definir padrões para construção de sistemas;
- Definir arquitetura de componentes Web (Servlets, JSP, Tag Library);
- Modelagem da componentização EJB (Enterprise JavaBean);
- Estabelecer modelos
- Definição de emprego dos Protocolos IIOP/JRMP;
- Modelagem das camadas JEE.

25.3. Serviço de Análise de Sistemas

25.3.1. Especialidade profissional responsável:

- Analista de Sistemas

25.3.2. Atividades:

- Realizar levantamento e detalhamento dos requisitos funcionais do sistema, em conjunto com os empregados do Banco;
- Elaborar e revisar relatórios gerenciais e estatísticos;
- Elaborar e revisar documento de Visão do projeto;
- Elaborar e revisar Anteprojeto;
- Elaborar a modelagem do sistema orientada a objetos utilizando Unified Modeling Language-UML, por meio da ferramenta de modelagem corporativa definida pelo Banco;
- Configurar e utilizar ferramentas CASE de suporte ao desenvolvimento e manutenção em uso no Banco;
- Elaborar e revisar Plano de Arquitetura;
- Elaborar e revisar Plano de Infraestrutura;
- Elaborar e manter atualizado, em todo o ciclo de manutenção, requisitos especificados, modelo de caso de uso, modelo de análise e projeto, modelo de dados, plano de testes, resultados de testes e outros especificados na metodologia;
- Elaborar diagramas representativos da solução idealizada, quer se trate de alteração ou implementação de scripts, *procedures* ou programas;
- Elaborar e revisar Diagrama e descrição de processos;
- Especificar e revisar Requisitos;
- Elaborar e revisar Diagrama de casos de uso;
- Implementar as interfaces de usuário dos sistemas, com base no protótipo de interface gráfica fornecido pelo Banco;
- Elaborar e revisar Diagrama de sequência e/ou atividades
- Elaborar e revisar Análise de Riscos;
- Elaborar e revisar Plano de Migração;
- Elaborar e revisar Diagrama de classes
- Elaborar e revisar Solicitação de Alteração de Escopo;
- Codificar scripts, *procedures* ou programas na linguagem determinada e de acordo com as normas e padrões de programação do Banco;
- Catalogar e Administrar a biblioteca de objetos/componentes;
- Planejar, especificar e preparar massa de dados para teste de scripts, *procedures* ou programas de modo a eliminar erros garantindo a funcionalidade dos programas;
- Executar o conjunto de ações destinadas à verificação, validação e

correção de scripts, *procedures* ou programas de acordo com o especificado;

- Arquivar documentos relativos ao trabalho executado;
- Registrar e controlar incidentes;
- Atualizar a documentação operacional do Sistema;
- Elaborar e revisar Acordo de Homologação;
- Elaborar e revisar Especificação de Caso de Uso;
- Elaborar material de suporte para usuários (manual do usuário: online e texto) e mantenedores;
- Revisar Protótipo;
- Elaborar e revisar Diagrama de componentes;
- Elaborar e revisar Diagrama de sequência;
- Elaborar e revisar Plano de Teste;
- Participar das atividades de implantação dos sistemas;
- Elaborar e revisar especificação funcional de integração;
- Elaborar e revisar especificação técnica de integração;
- Elaborar e revisar especificação suplementar;
- Elaborar e revisar Termo de Homologação;
- Elaborar e revisar Plano de Contingência;
- Elaborar e revisar Plano de Convivência;
- Plano de Implantação;
- Especificar e implementar data marts em ambiente de data warehouse corporativo;
- Especificar e implementar processos de extração de dados utilizando ferramentas de extração, transformação e carga;
- Criar e manter atualizados os bancos de conhecimentos;
- Elaborar e revisar Relatório de testes;
- Elaborar e revisar Manual do usuário;
- Realizar treinamento dos usuários;
- Realizar treinamento da equipe técnica;
- Glossário;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

25.4. Serviço de Mensuração de Esforço

25.4.1. Especialidade profissional responsável:

- Analista de Métricas

25.4.2. Atividades:

- Elaboração de anteprojetos contendo: Relatório de requisitos

funcionais e não funcionais, Casos de Uso, Modelo de Entidades e Relacionamentos, Protótipo de interfaces;

- Elaborar Anteprojeto;
- Análise de Pontos de Função – Contagem estimada, v1
- Realizar contagens estimadas e detalhadas de Pontos de Função
- Definição da equipe ideal;
- Definição do prazo ideal;
- Elaboração e avaliar cronogramas;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

25.5. Serviços de Modelagem de Dados

25.5.1. Especialidade profissional responsável:

- Analista de Dados e Banco de dados

25.5.2. Atividades:

- Mapear os dados necessários à implementação dos serviços;
- Elaborar diagramas e descrições dos modelos de entidades e relacionamentos dos dados;
- Elaborar e homologar o modelo de dados junto à Área de Administração de Dados do Banco, antes da codificação;
- Diagrama de Entidades e relacionamentos;
- Modelo Lógico e Dicionário de Dados;
- Desenvolver, testar e disponibilizar mecanismos de acessos (queries) mais eficientes;
- Fornecer suporte à manutenção de sistemas, no que tange as melhores técnicas, ferramentas e alternativas de solução de dados, visando a criação/manutenção de bases de dados em conformidade com o padrão Banco;
- Manter a biblioteca de objetos de dados;
- Apoiar os administradores de banco de dados, na utilização do banco de dados a ser(em) utilizado(s) pelo Banco, em conformidade com as normas de administração de dados;
- Apoiar os projetos de aplicações de Informações gerenciais;
- Manter padrões de nomenclaturas e mnemônicos;
- Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos;
- Especificar e documentar critérios de segurança lógica de dados;
- Validar modelos dimensionais, orientando na criação de data marts;
- Fornecer, manter e zelar pela visão integrada dos dados constantes do mapa de integração de dados;
- Observar e cumprir as políticas de Administração de Dados adotadas pelo Banco;

- Orientar usuários na utilização de ferramentas de modelagem de dados;
- Apoiar as equipes envolvidas no processo de coordenação e controle das mudanças na área de tecnologia da informação, planejamento de TI, qualidade de software e testes de sistemas, no que se referir às bases de dados corporativas;
- Manter atualizada toda e qualquer documentação, principalmente os procedimentos operacionais padrão da administração de dados;
- Manter atualizados os bancos de conhecimentos da administração de dados;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

25.6. Serviço de Programação de computadores

25.6.1. Especialidade profissional responsável:

- Programador/Desenvolvedor

25.6.2. Atividades:

- Elaborar diagrama de blocos, representativo da solução idealizada, quer se trate de alteração ou implementação de scripts, procedures ou programas;
- Implementar as interfaces de usuário dos sistemas, com base nos requisitos levantados para o mesmo;
- Elaborar e revisar Códigos fontes;
- Codificar scripts, procedures ou programas na linguagem determinada e de acordo com as normas e padrões de programação do Banco da Amazônia;
- Codificar testes de aceitação/funcionais automáticos;
- Codificação, testes unitários, testes e documentação de programas, ou partes de programas, a partir de especificações fornecidas;
- Elaborar Protótipos;
- Preparar massa de dados para teste de scripts, procedures ou programas de modo a detectar erros garantindo a funcionalidade dos programas;
- Executar o conjunto de ações destinadas à verificação, validação e correção de scripts, procedures ou programas de acordo com o especificado;
- Catalogar e atualizar a biblioteca de objetos/componentes;
- Participar das atividades de implantação dos sistemas;
- Proceder à confecção da documentação de acordo com a metodologia de desenvolvimento e manutenção de software adotada;
- Realizar outras tarefas, não especificadas acima, inerentes à função.

25.7. Serviço de documentação de sistemas

25.7.1. Especialidade profissional responsável:

- Documentador de Sistemas

25.7.2. Atividades:

- Catalogar e atualizar documentação técnica de Projeto;
- Elaborar e revisar Manual de Produção;
- Elaborar e revisar Manual de Instalação;
- Atualizar Release Note;
- Atualizar a documentação operacional dos Sistemas existentes;
- Desenvolver e manter a documentação Operacional de produção;
- Arquivar documentos relativos ao trabalho executado.

25.8. A descrição acima é meramente indicativa, e não exige a Contratada de executar outras atividades não relacionadas caso as mesmas sejam inerentes ao objeto contratado e imprescindíveis para sua execução.

26. SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

26.1. O Banco indicará, formalmente, no ato da assinatura do contrato o responsável pela execução e supervisão do mesmo e dos serviços contratados.

26.2. O Banco poderá indicar outro(s) responsável(eis), a qualquer momento, bastando apenas comunicar formalmente à empresa contratada.

26.3. O Banco indicará, também, o(s) responsável(eis) para tratar de assuntos relacionados às cláusulas contratuais, devendo todo e qualquer contato da empresa contratada ser realizado através desses profissionais.

26.4. O relacionamento relativo à gestão do contrato será realizado nas dependências do Banco, em Belém/PA, exceto em situações excepcionais onde haja o entendimento e anuência do Banco para mudança do local.

26.5. A empresa contratada deverá indicar, formalmente, no ato de assinatura do contrato ou sempre que alterados, um gerente de atendimento, que deverá atuar na esfera da empresa encaminhando os assuntos relativos desenvolvimento das atividades do contrato.

27. TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1. A transição dos serviços se refere ao processo de absorção, pela empresa contratada, dos conhecimentos, documentos e competências necessárias para desenvolver os serviços descritos neste Termo de Referência, relativos aos sistemas relacionados do Banco, cuja manutenção atual está a cargo de terceiros. Este período de transição terá início no ato da assinatura do contrato prolongando-se por até 90 (**noventa**) dias consecutivos.

27.2. A empresa contratada se obriga, em até 10 (dez) dias consecutivos após a assinatura do contrato, apresentar o Plano de Transição dos Serviços, a ser aprovado pelo Banco, para absorção dos serviços executados pela atual prestadora ou pelo Banco por seus profissionais, de forma a evitar qualquer impacto na disponibilização e qualidade dos serviços. A execução integral do Plano de Transição deverá ser finalizada em no máximo 90 (**noventa**) dias

consecutivos, após a assinatura do contrato.

27.3. O Plano de Transição dos Serviços traduz a estratégia da empresa contratada e deve registrar e detalhar o método de trabalho adotado no processo de absorção dos novos serviços.

27.4. O Plano de Transição deverá tratar, no mínimo, os seguintes tópicos:

27.4.1. Identificação dos profissionais da empresa contratada, seus papéis, responsabilidades, nível de conhecimento e qualificações.

27.4.2. Identificação do prestador de serviço cujo contrato de manutenção está sendo encerrado;

27.4.3. Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período de tempo e data prevista para término.

27.4.4. Estruturas e atividades de gerenciamento da transição, as regras propostas de relacionamento da empresa contratada com o Banco e com o atual prestador de serviços;

27.4.5. Plano de gerenciamento de riscos, Plano de contingência e Plano de acompanhamento da transição.

27.4.6. Coleta, análise e solicitação de recontagem, se for o caso, das métricas relacionadas aos serviços em andamento, objetos da transição de serviço.

27.4.7. Estratégia de recuperação da documentação e/ou atualização dos documentos dos sistemas/projetos.

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

27.4.9. Disponibilização de ferramenta de acompanhamento do processo de transição pelo Banco em todas as suas fases.

27.4.10. Adequação e disponibilização da infra-estrutura necessária à prestação dos serviços.

27.5. Mensalmente, a empresa contratada deverá informar formalmente ao Banco os sistemas em transição e o percentual já internalizado, identificando, se for o caso, o percentual de atraso sobre o tempo previsto e os motivos principais do atraso.

27.6. É obrigatória a emissão de um Termo de Compromisso, expedido pela empresa contratada para os sistemas/projetos cuja transição esteja finalizada.

28. TRANSIÇÃO AO FINAL DO CONTRATO

28.1. Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução do projeto ou serviços contratados deverão ser disponibilizados ao Banco ou a empresa por ele designada em até 60 (sessenta) dias consecutivos antes da finalização do contrato.

28.2. Para isto, um Plano de Transição, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição deverá ser entregue ao Banco pela empresa contratada 06(seis) meses antes do primeiro vencimento do Contrato, desde que decorridos, no mínimo, 6 (seis) meses de execução dos serviços.

28.3. O referido Plano de Transição deverá ser revisado e reapresentado em até 06(seis) meses antes do vencimento dos prazos de validade dos respectivos Termos Aditivos.

- 28.4. Após a entrega o Banco procederá a análise do mesmo em no máximo 20(vinte) dias úteis, notificando a empresa contratada dos possíveis ajustes que se fizerem necessários, reabrindo prazo de 05 dias úteis para realização dos ajustes.
- 28.5. No plano deverão estar identificados todos os compromissos, projetos, papéis e responsabilidades, artefatos e tarefas, a data de início da transição, o período de tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.
- 28.6. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada a execução do Plano de Transição, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo Banco ou empresa por ele designada.
- 28.7. É de responsabilidade do Banco (ou da empresa por ele designada) a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no Plano de Transição como receptores do serviço.
- 28.8. O fato da empresa contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Banco, 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 ao Banco por esta falha.
- 28.9. Durante o tempo requerido para executar o Plano de Transição, a empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo esforço que necessite dedicar à tarefa de completar a transição.
- 28.10. Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento (entre a empresa contratada e o Banco e/ou empresa por ele designada), documentação ou qualquer outro esforço vinculado à tarefa de transição.

29. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA

- 29.1. Consiste no fornecimento de subsídios para que as equipes técnicas da Área de Tecnologia da Informação do Banco obtenham todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução - arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação, estando capacitados ao final do serviço contratado a manter e produzir a solução.
- 29.2. O plano de transferência de conhecimento e tecnologia deverá ser previamente aprovado pelo Banco.
- 29.3. O processo de transferência deverá prever palestras, treinamentos, entrega da documentação ainda não recebida pelo Banco, visando à transferência de todo o conhecimento adquirido durante o processo de desenvolvimento aos profissionais designados pelo Banco.
- 29.4. A empresa contratada obriga-se a disponibilizar ao Banco a formalização dos procedimentos de instalação em seus ambientes, do serviço executado, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que o software torne-se plenamente operacional no referido ambiente.
- 29.5. Caberá à empresa contratada zelar e assegurar a transferência de todo conhecimento adquirido ou produzido, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para o Banco ou outra empresa contratada designada pelo Banco.

29.6. O Banco se compromete a disponibilizar pessoal técnico para o recebimento da transferência de conhecimento em data acordada entre as partes.

30. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 30.1. Recrutar, em seu nome e sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade, sem qualquer solidariedade do Banco, os profissionais necessários à perfeita execução dos serviços, encaminhando somente aqueles portadores de atestado de boa conduta;
- 30.2. Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a critério e sob requisição do Banco, qualquer empregado que apresente incompatibilidade ou conduta inadequada à execução dos serviços, por outro profissional com a mesma qualificação e experiência;
- 30.3. Apresentar ao Banco a relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços durante a contratação dentro das dependências do Banco. Na relação devem constar, dentre outros que sejam necessários a total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de Contrato de experiência ou por tempo determinado e local(is) de trabalho.
- 30.4. Em no máximo 60 (sessenta) dias consecutivos após assinatura do Contrato a Contratada deverá realizar, nas instalações do Banco, 4 (quatro) seminários com no mínimo 8 (oito) horas/aula cada um, objetivando o nivelamento da linguagem técnica dos usuários gestores dos sistemas nos seguintes temas:
 - 30.4.1.1. Gerenciamento de Projetos - PMI;
 - 30.4.1.2. Medição de Esforço - APF-IFPUG;
 - 30.4.1.3. Processos de qualidade de software CMMI/MPSBr;
 - 30.4.1.4. Acordo de Nível de Serviço – ANS.
- 30.5. Corrigir incontinenti, à sua custa, sem qualquer ônus adicional para o Banco e dentro de prazo compatível, quaisquer falhas ou imperfeições na execução do objeto ora contratado;
- 30.6. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos ou prejuízos de qualquer ordem causados pela empresa contratada ou seus prepostos ao Banco ou a terceiros, isentando o Banco de toda e qualquer responsabilidade relativa a esses eventos;
- 30.7. Cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avançados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, conforme condições e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS constantes deste Termo de Referência.
- 30.8. Exibir, quando solicitado pelo Banco, a competente comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, em decorrência de sua condição de empregadora;
- 30.9. Acatar as exigências do Banco quanto à execução dos serviços;
- 30.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Banco relativamente à execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação;
- 30.11. Comunicar de imediato ao Banco, por escrito, qualquer acidente ou

ocorrência relacionada com os bens sob sua responsabilidade;

- 30.12. Indenizar o Banco no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito do Banco, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades de multa, suspensão do direito de licitar e contratar com o Banco e de proposição da aplicação da penalidade de inidoneidade;
- 30.13. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso, em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do Banco, sob pena de aplicação da sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo período de até 5 (cinco) anos, ou de proposição de aplicação da sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, além do pagamento de indenização por perdas e danos;
- 30.14. Zelar para que sejam cumpridas as normas internas previstas no regulamento dos edifícios funcionais do Banco, em especial as relativas à segurança, quando nas dependências do Banco, e as demais normas afetas à execução dos serviços;
- 30.15. Exigir que os empregados alocados nos serviços portem em lugar visível o crachá de identificação fornecido pelo Banco, e mantenham em seu poder o crachá emitido pela empregadora com as informações exigidas no art. 5º, alínea "a", da Instrução Normativa nº 03, de 1997, do Ministério do Trabalho, quando nas dependências do Banco;
- 30.16. Exibir, quando solicitado pelo Banco, os comprovantes de realização de cursos, exames e demais documentos necessários ao atendimento das Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência;
- 30.17. Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos de propriedade do Banco, disponibilizados para a execução do objeto;
- 30.18. Reparar, corrigir, remover, no todo ou em parte, sem ônus adicional para o Banco e sem prejuízo das sanções cabíveis, os vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na execução do objeto contratado;
- 30.19. Garantir a execução dos serviços sem interrupção, substituindo, em caso de necessidade, e sem ônus adicional para o Banco, quaisquer recursos que se façam necessários;
- 30.20. Responder por quaisquer prejuízos que profissionais alocados nos serviços causar o Banco, ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e responsabilidade decorrente;
- 30.21. Adequar e manter o nível de serviços de informática em sintonia com alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pelo Banco;
- 30.22. Indicar um representante administrativo para a coordenação dos serviços, o qual não representará custos adicionais de qualquer espécie para o Banco e que deverá estar disponível de forma permanente ao Banco, nos dias úteis, no horário de 8:00h às 18:00h. O representante administrativo será o responsável pela gestão administrativa de todos os recursos necessários à execução dos serviços contratados, e a ele serão direcionadas as

Solicitações de Serviços e quaisquer outras demandas referentes à administração do Contrato. Será de sua responsabilidade:

- 30.22.1. Acompanhar a execução das Ordens de Serviço em vigor;
 - 30.22.2. Assegurar-se da qualidade na execução das Solicitações de Serviços, de acordo com as normas e os padrões definidos e utilizados pelo Banco;
 - 30.22.3. Assegurar-se de que as determinações do Banco sejam disseminadas junto aos recursos alocados à execução das Ordens de Serviço, no que couber;
 - 30.22.4. Informar o Banco sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o andamento normal dos serviços;
 - 30.22.5. Elaborar documentos referentes ao acompanhamento da execução das Solicitações de Serviços; e
 - 30.22.6. Executar os procedimentos administrativos referentes aos recursos alocados para execução dos serviços contratados.
- 30.23. Formalizar junto ao Banco a indicação do seu preposto responsável pelo encaminhamento dos procedimentos administrativos relativos à execução do Contrato.
 - 30.24. Substituir o preposto a qualquer tempo, sempre que o Banco, a seu critério, solicitar.
 - 30.25. Não prestar serviços a terceiros que possa configurar conflito de interesse ou contrariar a ética profissional.
 - 30.26. Observar toda a legislação de regência e adotar os melhores meios técnicos na execução do Contrato.
 - 30.27. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, Edital e instrumento contratual sujeitando-se às penalidades estabelecidas.

31. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 31.1. Fiscalizar a execução dos serviços e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratuais previstas.
- 31.2. Facilitar o acesso do efetivo da empresa contratada, em serviço, às instalações indicadas pelo Banco ressalvadas as restrições estabelecidas na política de segurança do Banco.
- 31.3. Efetuar os pagamentos à empresa contratada, conforme pactuado.
- 31.4. Fornecer à empresa contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à plena execução dos serviços objeto do contrato;
- 31.5. Proporcionar, a seu critério, recursos técnicos necessários ao bom desempenho dos serviços, quando estes forem executados nas dependências do Banco.

32. TESTES OBRIGATÓRIOS

- 32.1. Nas atividades classificadas como desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas legados, será exigida a realização, no mínimo, dos seguintes testes:

32.1.1. **Teste Unitário:** Entende-se como teste unitário aquele aplicado sobre um componente de software isoladamente, deverá ser evidenciado por meio do Relatório de Teste previsto nas normas de TI do Banco;

32.1.1.1. O teste unitário será realizado pelo programador/desenvolvedor da empresa contratada;

32.1.2. **Testes Integrados:** Entende-se como teste integrado aquele realizado para verificação da navegação de forma progressiva e ordenada pelas telas ou estruturas internas do software onde seus elementos são combinados e testados para avaliação das suas interações. Deverá ser evidenciado por meio do Relatório de Teste previsto nas normas de TI do Banco;

32.1.2.1 O teste integrado será realizado pelo analista de sistema responsável pela especificação dos componentes desenvolvidos e homologados pelos técnicos de TI do Banco;

32.1.3 **Teste de Conformidade:** Entende-se como Teste de Conformidade a execução controlada do sistema, verificando se o seu comportamento apresenta os resultados esperados e respeita os padrões estabelecidos conforme especificado na demanda do serviço. Deverá ser evidenciado por meio do Relatório de Teste previsto nas normas de TI do Banco;

32.1.3.1. O teste de conformidade será realizado pelo analista de sistemas responsável pela especificação dos componentes desenvolvidos, e validado por técnicos de TI e por usuários gestores do Banco.

33. VISTORIA TÉCNICA

- 33.1. As empresas interessadas deverão realizar vistoria junto ao Banco para esclarecimentos de dúvidas e tomar conhecimento dos aspectos técnicos locais e operacionais inerentes à execução do serviço.
- 33.2. As vistorias técnicas deverão ser agendadas junto ao Banco, com no mínimo 2(dois) dias úteis de antecedência, no telefone (91) 4008-2496/3460 e serem realizadas até 3 (três) dias úteis antes data da sessão de abertura da licitação.
- 33.3. O Banco indicará um representante para esclarecer dúvidas e acompanhar as vistorias técnicas que deverão ser realizadas, na sede do Banco no seguinte endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 800, 6º andar, Belém/PA, em dias úteis, no seguinte horário: das 08h30 às 13h00.
- 33.4. As empresas que realizarem a vistoria receberão em meio magnético, por elas fornecido (CD, pen drive, etc), os arquivos contendo os anexos das Normas e Processos do Banco aplicados à Secretaria de Tecnologia da Informação – TI pertinentes a essa contratação.

34. PRAZOS

- 34.1. O prazo para início de cada atividade será indicado nas respectivas OS não podendo exceder 10 (dez) dias consecutivos contados a partir da emissão da OS. Este prazo poderá ser estendido por mais 10 (dez) dias consecutivos, a critério do Banco, nos casos em que a contratada, comprovadamente, tenha que contratar novos profissionais para a execução da atividade.
- 34.2. Em no máximo 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Contrato a empresa contratada deverá apresentar ao Banco, devidamente alinhadas com os procedimentos e as normas internas do Banco, as seguintes metodologias:

- 34.2.1. Metodologia de Gerenciamento de Projetos;
 - 34.2.2. Acordo de Nível de Serviço;
 - 34.2.3. Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas;
 - 34.2.4. Metodologia de Avaliação de Esforço; e
 - 34.2.5. Metodologia de Manutenção de Sistemas.
- 34.3. No caso de desrespeito aos prazos definidos nos itens anteriores, quando aplicável, a empresa será notificada da ocorrência e o evento registrado no livro de ocorrências.
- 34.4. A Contratada disporá de 10 (dez) dias úteis para correção dos artefatos não homologados pelo Banco, devendo reapresentá-los com as devidas correções para nova análise homologatória imediatamente após as correções realizadas.

35. LOCAL DE EXECUÇÃO

- 35.1. Os serviços de manutenção corretiva e documentação de sistemas legados serão executados integralmente nas dependências do Banco, em Belém/Pará;
- 35.2. A fase de CONSTRUÇÃO dos serviços de manutenção evolutiva e desenvolvimento de sistemas será executada nas instalações da Contratada.
- 35.3. Para os serviços executados em suas dependências, o Banco será responsável pelo fornecimento as instalações e recursos necessários tais como: mobiliário, estações de trabalho (microcomputadores); impressoras, suprimentos, ponto de acesso à rede e condicionador de ar.
- 35.4. Para os serviços executados nas dependências da contratada, os recursos de hardware e software, assim como quaisquer outros necessários, são de responsabilidade da CONTRATADA, mesmo quando necessária à interconexão com a rede de informática do Banco, inclusive todos os custos de comunicação associados.
- 35.5. Quando os serviços forem executados fora do ambiente do Banco, no último dia útil de cada semana, todos os artefatos produzidos, mesmo aqueles não homologados, deverão ser atualizados nos servidores do Banco para acompanhamento do andamento dos trabalhos e efetiva homologação pelos empregados responsáveis.
- 35.6. O Banco não arcará com custos adicionais de deslocamento e estadia de profissionais da Contratada.

36. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 36.1. Fica estabelecido o horário das 08h00 às 14h00 e das 16h00 às 18h00 como horário regular nos dias úteis (ponto facultativo é considerado dia útil).
- 36.2. Serviços que devam ser atendidos fora do horário regular serão considerados extraordinários.
- 36.3. Fica estabelecido que a solicitação de serviços extraordinários programados deverá ser feita formalmente pelo Banco na véspera, para o caso de os serviços serem executados após às 18h00 de um dia e antes

das 08h00 do dia seguinte;

- 36.4. O Banco não autorizará pagamentos complementares a título de horas extras e adicionais.

37. FISCALIZAÇÃO/CONTROLE

- 37.1. A fiscalização do serviço será realizada por gerente indicado pelo Banco que deverá verificar a correta execução das tarefas, com poderes, também, para:

- 37.1.1. Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;
- 37.1.2. Notificar à empresa contratada sobre quaisquer problemas observados na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas necessárias.

38. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 38.1. O Contrato terá vigência até 31 de dezembro do ano da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelos exercícios sociais subsequentes, até completar o prazo máximo de vigência de 60 (sessenta) meses, caso haja interesse das partes contratantes, contados a partir de seu início, na forma prevista no art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993. O silêncio do Banco ou da contratada implicará a extinção do contrato sem direito a reclamação por quaisquer das partes.
- 38.2. O Banco poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, mediante aviso com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, denunciar o presente Contrato, para efeito de rescisão, ou sustar a execução dos serviços, sem que, por esse motivo, seja obrigado a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra de qualquer natureza, salvo previsão em lei.

39. FORMA DE PAGAMENTO

- 39.1. O pagamento será efetuado mensalmente à empresa contratada em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento e atesto da Nota Fiscal de Serviços, já incluso todos os tributos, encargos, despesas administrativas necessárias e obrigatórias à execução do objeto contratado, que deverá ser entregue na Secretaria de Tecnologia da Informação do Banco, Presidente Vargas, 800, CEP 66017-091, Belém/Pará, para ser devidamente atestada e encaminhada para pagamento.

40. GARANTIAS

- 40.1. Serão exigidas garantias contratuais na forma estabelecida no art. 56 da lei nº 8.666/93, disciplinada na minuta do instrumento contratual.

41. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 41.1. Ao final do contrato a empresa deverá prover a cessão perpétua para o Banco

das licenças de todas as ferramentas de gerenciamento e controle utilizadas durante a execução do contrato.

41.2. Os termos técnicos deste Termo de Referência estão descritos no **ANEXO XIII** – Glossário.

41.3. Todos os Atestados de capacidade Técnica apresentados pela licitante vencedora deverão ser assinados pelo representante do órgão emissor com indicativo do respectivo cargo e telefone de contato. Serão desconsiderados para qualquer fim deste Termo de Referência, qualquer atestado que contiver alguma indicação de restrição ou ressalva apontando aplicação de penalidade, ocorrência de atraso ou inconformidade com alguma cláusula contratual.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078

ANEXO II

REQUISITOS TÉCNICOS DA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS

A Licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a sua proposta o manual técnico da ferramenta que utilizará para gerenciamento e controle das demandas de manutenção, acompanhado do relatório de atendimento dos requisitos técnicos listadas abaixo.

A ferramenta deverá apresentar conformidade com as práticas do Gerenciamento de Incidentes e de Problemas do modelo ITIL provendo o controle e acompanhamento dos serviços em andamento e realizados além de facilitar as comunicações entre a equipe técnica do Banco e a empresa que vier a ser contratada.

Deverá ser desenvolvida em plataforma WEB e ser acessível por meio da intranet e Internet e adotar conceitos de workflow.

Funcionalidades obrigatórias:

- a. Acompanhamento dos serviços solicitados e suas respectivas Ordens de Serviço, por meio de consultas, relatórios e gráficos, possibilitando a análise da situação e comparação dos serviços realizados em relação ao previsto.
- b. Acompanhamento dos custos dos serviços contratados e suas respectivas faturas, por meio de consultas, relatórios e gráficos, possibilitando a análise do custo realizado em relação ao previsto.
- c. Acompanhamento dos níveis mínimos de serviço contratados globais ou para uma demanda específica, por meio de consultas, relatórios e gráficos.
 - 3.1. Capacidade de Atendimento a Demandas
 - 3.2. Disponibilidade da Ferramenta de Gerenciamento;
 - 3.3. Densidade de Defeitos em Testes;
 - 3.4. Índice de Demandas Homologadas no Prazo;
 - 3.5. Índice de Eficácia de Testes;
 - 3.6. Índice de Chamadas Iniciadas Fora do Prazo de Atendimento;
 - 3.7. Índice de Não-Conformidade;
 - 3.8. Índice de Satisfação do Cliente;
 - 3.9. Taxa de Atendimento no Prazo;
 - 3.10. Taxa de Incidência de Erros em Entregáveis.
4. Relatórios gerenciais com informações de ocorrências de atendimento a demandas extraordinárias/emergenciais
5. Relatórios gerenciais com informações de ocorrências de atendimento a demandas para manutenções corretivas.

6. Relatórios gerenciais com informações de ocorrências de atendimento a demandas para manutenções evolutivas
7. Base histórica com o comparativo entre estimativas e realizado de esforço, prazo, custo e níveis de serviço.
8. Consulta ao perfil e competência dos profissionais alocados aos serviços contratados.

Obs. Caso a comprovação destes requisitos técnicos, realizada por meio da proposta técnica não seja suficientemente clara, a Pregoeira, por orientação da área técnica do Banco da Amazonia S.A., poderá solicitar a Licitante a apresentação de uma prova de conceito a ser realizada nas instalações do Banco, em Belém/PA.

ANEXO III

REQUISITOS TÉCNICOS DA FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE DESENVOLVIMENTOS

A Licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a sua proposta o manual técnico da ferramenta que utilizará para gerenciamento e controle das demandas de Desenvolvimento de novos Sistemas e Manutenção Evolutiva acompanhado de relatório indicativo de atendimento dos requisitos técnicos listados abaixo.

Deverá operar em plataforma WEB e ser acessível por meio da intranet do Banco e Internet.

Funcionalidades obrigatórias:

- d. Cadastros:
 - d.1. Cadastro de Clientes;
 - d.2. Cadastro dos Projetos;
 - d.3. Cadastro dos Recursos;
 - d.4. Cadastro de Indicadores de performance;
 - d.5. Cadastro de Artefatos/Modelos de Desenvolvimento;
 - d.6. Baseline.
- e. Gerenciamento de recursos:
 - e.1. Recursos por especialidade profissional;
 - e.2. Recursos em projetos;
 - e.3. Custos do projeto;
 - e.4. Artefatos a serem entregues ao cliente;
 - e.5. Faturamento dos serviços/produtos entregues;
 - e.6. Ociosidades;
 - e.7. Superalocações.
- f. Gerenciamento de recursos:
 - f.1. Disponibilidade para realocação;
 - f.2. Custo do projeto;
 - f.3. Faturamento do Projeto;
 - f.4. Acompanhamento dos desvios de custo/faturamento do projeto.
- g. Gerenciamento de Mudanças:
 - g.1. Controle de mudanças do projeto (RCM).
- h. Gerenciamento de entrega:
 - h.1. Artefatos entregues;
 - h.2. Artefatos homologados;
 - h.3. Artefatos recusados;
 - h.4. Tempo de homologação dos artefatos;
 - h.5. Artefatos pendentes de homologação;
 - h.6. Ciclo de entrega de artefatos.

Obs. Caso a comprovação destes requisitos técnicos, realizada por meio da proposta técnica não seja suficientemente clara, a Pregoeira, por orientação da área técnica do Banco, poderá solicitar a Licitante a apresentação de uma prova de conceito a ser realizada nas instalações do Banco, em Belém/PA.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078

ANEXO IV

REQUISITOS TÉCNICOS DA FERRAMENTA DE MEDIÇÃO DE ESFORÇO – MÉTRICA.

A Licitante vencedora deverá apresentar juntamente com a sua proposta o manual técnico da ferramenta que utilizará para gerenciamento e controle das medições do tamanho das demandas acompanhado do relatório de atendimento dos requisitos técnicos listados abaixo.

A ferramenta deverá apresentar conformidade com as práticas e recomendações contidos no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função V 4.2.1, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG e NESMA-Netherlands Software Metrics Users Association (contagens estimadas).

Funcionalidades obrigatórias:

1. Registro da unidade organizacional demandante;
2. Registro dos sistemas de informação a serem contados para cada unidade;
3. Registro de dados sobre a plataforma tecnológica utilizada nos sistemas cadastrados (linguagens de programação, Banco de dados e ferramentas utilizadas);
4. Registro dos módulos do sistema;
5. Registro da metodologia de desenvolvimento adotada;
6. Registro de várias contagens para cada sistema, identificando:
 - 6.5. Dados gerais sobre a contagem (data, responsável, fase do projeto, tipo de contagem, etc);
 - 6.6. Propósito da contagem;
 - 6.7. Escopo da contagem;
 - 6.8. Tipo de contagem:
 - 6.8.1. Estimada – NESMA;
 - 6.8.2. Detalhada – IFPUG.
 - 6.9. Detalhamento da contagem:
 - 6.9.1. Registro de funções de dados
 - 6.9.1.1. Arquivos lógicos internos – ALLs e
 - 6.9.1.2. Arquivos de interface externa - AIEs).
 - 6.9.2. Registro de funções transacionais
 - 6.9.2.1. Entradas externas – EE
 - 6.9.2.2. Consultas externas – CE
 - 6.9.2.3. Saídas externas – SE.
 - 6.10. Totalização dos pontos de função não ajustados;
 - 6.11. Registro dos fatores de ajuste;
 - 6.12. Totalização dos pontos de função Ajustados;
 - 6.13. Consultas das funções consideradas na contagem;
 - 6.14. Emissão de relatórios com detalhamentos e sumários das contagens dos sistemas cadastrados.

Obs. Caso a comprovação destes requisitos técnicos, realizada por meio da proposta técnica não seja suficientemente clara, a Pregoeira, por orientação da área técnica do Banco da Amazonia S.A., poderá solicitar a Licitante a

apresentação de uma prova de conceito a ser realizada nas instalações do Banco, em Belém/PA.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM A POLÍTICA DE SEGURANÇA (Modelo)

Ao BANCO DA AMAZÔNIA
Comitê de Licitações – COMLIC

Edital de Pregão Eletrônico nº 2010/078

A empresa _____, CNPJ _____, para fins de participação no Processo Licitatório supracitado, **DECLARA** estar em pleno acordo e acatar integralmente, desde a presente data, todas as normas e definições da Política de Segurança da Informação do Banco da Amazônia S/A.

(local/UF)___ _____ de _____ de 2010.

(Nome e CPF do Representante Legal)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078
ANEXO VI

ATESTADO DE VISTORIA (Modelo)

Declaramos para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 2010/078**, que tem como objeto a contratação de serviços técnicos especializados de informática em regime de fábrica de software com metrificação na forma de ponto de função, destinados ao desenvolvimento, manutenção e documentação dos Sistemas de Informação de propriedade do Banco da Amazônia, que a empresa _____, através do seu representante legalmente identificado e habilitado, _____, efetuou vistoria nas dependências do Banco da Amazônia S/A, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, em Belém, Estado do Pará, tendo conhecimento das especificações, para aferição das condições técnicas e operacionais necessárias ao perfeito e integral execução dos serviços e que possam afetar o custo e o prazo de execução.

Nesta ocasião foram entregues ao representante da empresa, em meio magnético, os abexos das Normas e Processos internos contendo os seguintes subdiretórios e respectivos arquivos:

- NP 009 – Segurança da Informação;
- NP 016 – Gestão de Demandas à Área de TI;
- NP 020 - Homologação de Produtos e Serviços de TI;
- NP 021 - Gestão de Acesso ao Ambiente de Corporativo;
- NP 022 - Gestão de Capacidade;
- NP 023 - Administração de Dados;
- NP 024 - Gestão de Integração de Dados, Sistemas e Serviços de TI;
- NP 026 - Administração de Banco de Dados;
- NP 027 - Gestão de Disponibilidade de Serviços e Recursos de TI;
- NP 029 - Arquitetura de Sistemas;
- NP 036 - Gerenciar Serviços Terceirizados de TI;
- NP 038 - Gerenciar Mudanças e Liberações;
- NP 039 - Gerenciar Central de Serviços e os Incidentes;
- NP 040 - Gerenciar a Configuração;
- NP 041 - Gerenciar Problemas;
- NP 042 - Gerenciar Projetos de TI.

Belém (PA),dede 2010.

REPRESENTANTE DO BANCO DA AMAZÔNIA
Carimbar

(Nome e CPF do Representante da empresa visitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

REF. Pregão Eletrônico nº 2010/078

1. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

SEDE:

CNPJ:

TELEFONE/FAX:

ENDEREÇO:

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078.

2. PROPOSTA DE PREÇO

Seq.	Unidade de medida	Valor unitário em Reais (R\$)	Valor unitário por extenso
1	Ponto de Função		

3. Declaro que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto do Pregão Eletrônico nº 2010/078.

4. O prazo de validade desta proposta de preço é de 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data da sessão de abertura da licitação.

_____, _____ de _____ de _____

(Nome e CPF do Representante Legal)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078

ANEXO VIII

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (MINUTA)

Introdução

Este documento tem por objetivo estabelecer um **ANS - Acordo de Nível de Serviço** entre a **CONTRATADA** e o Banco da Amazônia, visando explicitar de forma clara, precisa e inequívoca as metas, objetivos e prazos, bem como as regras nos relacionamentos técnicos e gerenciais, referentes à condução do Projeto **<Sigla do Projeto> - <Nome do Projeto>**.

[Na identificação do nome do Sistema, observar:

- *Quando projeto de manutenção evolutiva: utilizar o nome do projeto de desenvolvimento (ex.: CCBASA – Conta Corrente BASA)*
- *Quando Proposta de Solução de melhoria (manutenção corretiva pró-ativa): utilizar o nome da Proposta de Solução a ser elaborada (ex.: Proposta de Solução para o CCBASA – Conta Corrente BASA).*
- *Transição dos Serviços e Atividades;*
- *Transferência de Conhecimento e Tecnologia;*
- *Plano de transição ao final do contrato.*

Citar os documentos que norteiam o projeto, como Contrato, Anteprojeto, Proposta Técnico-Comercial, Edital e outros porventura existentes.].

Informações Gerais

O Banco adotará indicadores registrados em Acordo de Nível de Serviço para avaliar o desempenho dos serviços realizados.

Quando não forem cumpridos pela Contratada os limites mínimos de desempenho previstos serão aplicadas penalidades determinadas no Edital.

O período dos 6 (seis) primeiros meses de contrato será considerado como período de adaptação da CONTRATADA, no qual serão apurados os indicadores constantes deste Acordo de Níveis de Serviço, porém não será aplicada penalidade no caso de descumprimento dos limites previstos.

A cada 6 (seis) 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 a critério do Banco.

Serão calculados Indicadores de Conformidade dos Artefatos (ICA) e do Indicador de Defeitos no Software (IDS) e Indicador de Cumprimento de Prazo de Fase (ICPF)

Principais Indicadores que serão elaborados para acompanhamento da eficiência e eficácia da prestação dos serviços:

- Indicador de cumprimento de prazo parcial;
- Indicador de cumprimento de prazo total;
- Indicador de conformidade dos artefatos;
- Indicador de defeitos no software;
- Indicador de prazo de correção emergencial;
- Indicador de satisfação dos usuários.

Definições, Acrônimos e Abreviações

[Esta subseção fornece as definições de todos os termos, acrônimos e abreviações necessárias à adequada interpretação do documento.]

Referências

[Referenciar os documentos citados no ANS e suas versões.

Exemplo:

- *Visão – versão 1*
- *Especificações Suplementares – versão 2*
- *Relatório de Análise de Pontos de Função – versão 1*

As versões citadas dos documentos tornam-se parte do acordo com o Cliente e, portanto necessitam ser homologadas previamente ou anexadas e aprovadas em conjunto com o ANS.]

Objetivos do Projeto

[Descreva os objetivos que o projeto está incumbido de atender.]

Premissas

[Descreva as suposições, fatores considerados verdadeiros para fins de planejamento do projeto.

Exemplo:

- *A infraestrutura de comunicação da empresa contratada com o Banco da Amazônia estará plenamente operacional para início do projeto.]*

Restrições

[Descreva fatores limitadores do projeto.

Exemplo:

- *O prazo para entrega do projeto é dd/mm/aaaa (pré-fixado).]*

Requisitos Regulamentares e Estatutários

[Descreva os requisitos regulamentares e estatutários observados quando do levantamento e que irão influenciar no desenvolvimento do projeto. Não havendo estes requisitos regulamentares, deverá constar uma observação de inexistência dos mesmos.]

Escopo

[Envolve:

- Descreva os requisitos do negócio que o projeto pretende atender;
- Inclua as funcionalidades do sistema levantadas para o projeto;
- Descreva a arquitetura a ser utilizada.
- Referenciar e **anexar** outros documentos (Visão, lista de Requisitos, ...) caso estes tenham sido elaborados e especifiquem o escopo do sistema,]

Requisitos Funcionais

ID	Requisito	Observação (Informação do planejamento do cliente)
001	Manter contas	C1
002	Manter contratos	C1
003	Manter cobrança	C1
004	Manter rubricas	C1
005	Manter matéria de legislação	C1
006	Manter legislação	C1

Requisitos não Funcionais

[Descreva os requisitos de performance, usabilidade, manutenibilidade, arquitetura, entre outros]

Requisito Não Funcional	Descrição
Requisitos não funcionais	Descrição
Requisitos não funcionais	Descrição

Ambiente de Desenvolvimento

[Descreva o ambiente necessário para o desenvolvimento do projeto]

Ambiente	Descrição
Linguagem – Versão	Ex.: Java 1.5.0_07, COBOL, VISUAL BASIC
Banco de Dados – Versão	Ex.: Oracle 9i
Software Reports – Versão	N/A
Plataforma Tecnológica	Ex.: .NET, SADS/COBOL
Sistema Operacional	Ex.: Windows (9X/Millennium/NT/2000/XP), Linux (Conectiva, Debian, Fedora, Kurumim, Red Hat e Suse) e FreeBSD
Tipo de Conexão Utilizada	Ex.: https
Linguagem de Script	Ex.: Javascript
Browser padrão	Ex.: Internet Explorer 6.0 ou superior ou Firefox 1.5 ou superior
Resolução padrão	Ex.: 800x600px e/ou 1024x768px
Software Prototipação	N/A

Ambiente	Descrição
Servidor de Aplicação	Ex.: Tomcat
Outros	Descrição

Lista de artefatos de entrada

Lista de artefatos para o Projeto

Produtos Recebidos
Documento de Estudo Preliminar
Análise de Pontos de Função V1 – Contagem estimada
Plano de trabalho
Diagrama e descrição de processos
Detalhamento dos requisitos funcionais
Detalhamento dos requisitos não funcionais
Diagrama de casos de uso
Diagrama de sequência e/ou atividades
Outros

Lista de artefatos para cada O.S.

Produtos Recebidos	Localização
Especificação de Componentes	[Informar a localização do documento. Se for cliente interno, informar a localização no repositório de desenvolvimento. Se for externo, localização no diretório de acordo com as Políticas de GC.]
Caso de Uso	[Informar a localização do documento. Se for cliente interno, informar a localização no repositório de desenvolvimento. Se for externo, localização no diretório de acordo com as Políticas de GC.]

As versões disponibilizadas serão controladas pela ferramenta de gestão da Fábrica de Projetos.

Lista de artefatos de saída

Produtos Entregues	Observações
<i>[Relacionar os produtos que serão entregues no projeto]</i>	[Listar observações como por exemplo template que deverá ser elaborado o documento. Caso seja necessário elaborar o produto com templates do cliente, o mesmo deve ser anexado a esse acordo]
<i>[Relacionar os produtos que serão entregues no projeto]</i>	[Listar observações como por exemplo template que deverá ser elaborado o documento. Caso seja necessário elaborar o produto com templates do cliente, o mesmo deve ser anexado a esse acordo]

Implantação

[Caso a empresa contratada seja responsável pela implantação, descreva detalhadamente as informações da tabela. Caso não seja necessário, informe NA]

Período	Atividades	Observações

Exclusões do escopo do projeto

[Descreva detalhadamente o que não será feito dentro do escopo do trabalho contratado.

Produtos / Serviço	Justificativa
[Relacionar os produtos ou serviços que não estão no escopo do projeto]	Justificativa da exclusão
Manual do Usuário	O cliente irá elaborar o documento.
Migração dos dados	O cliente irá ser responsável por esta atividade.
Integração com componentes de outros sistemas	O cliente irá ser responsável por esta atividade.

Envolvidos no Projeto

Fábrica de Software da empresa contrata

[Identifique pessoas **da Fábrica de Software** que estejam ativamente envolvidas no projeto ou cujos interesses possam ser afetados de forma positiva ou negativa como resultado da execução ou conclusão do projeto:

- Nome;
- Papel: Papel da pessoa **no projeto**
- Telefone
- E-mail
- Responsabilidades: Liste as responsabilidades da pessoa em relação ao projeto;
- Área: Identifique a área na qual a pessoa trabalha
- Responsável pela Área: Identifique o chefe da área onde esta pessoa atua. Esta informação é importante para poder escalar problemas de relacionamento e comprometimento.

Exemplo:

Nome	Nome do Gerente	Papel	Gerente da Fábrica de Software
Telefone	xxxxx	E-mail	gerente@....
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poder de veto e tomada de decisão; ▪ Homologar os produtos apresentados pela empresa contrata ▪ Aprovar o pré-faturamento apresentado pela EMPRESA CONTRATADA; ▪ Estabelecer pontos de controle para acompanhamento do Projeto. 		

Área	Fábrica de Software	Responsável pela Área	Nome do Gerente Executivo
------	---------------------	-----------------------	---------------------------

Nome	Nome do Coordenador de Célula	Papel	Coordenador da célula
Telefone		E-mail	coordenador@...com.br

Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administrar o pessoal e demais recursos de hardware e software pertencentes à EMPRESA CONTRATADA, envolvidos no projeto. ▪ No que se refere ao projeto, representar a EMPRESA CONTRATADA junto ao cliente, à equipe do projeto, à Gerência da Fábrica de Projetos e às demais Gerências e Diretorias da Empresa. ▪ Exercer o papel de integrador entre as partes (Cliente e EMPRESA CONTRATADA) envolvidas na elaboração e desenvolvimento do projeto. ▪ Elaborar Acordos de Nível de Serviço, Cronogramas de Execução de Projetos, Planilhas de Orçamento de Projeto e outros documentos relativos ao versionamento ou complementação desses. ▪ Buscar o cumprimento das exigências contratuais e dos documentos que aditam ou suplementam o contrato. ▪ Garantir a certificação de qualidade dos produtos elaborados pela equipe do projeto e a certificação de recebimento dos mesmos pelo cliente e sua respectiva homologação. ▪ Atuar no sentido de garantir a execução de todas as etapas do projeto. ▪ Monitorar constantemente o nível de satisfação de clientes quanto aos profissionais da Empresa contratada alocados nas equipes bem como os serviços por eles executados. 		
-------------------	--	--	--

Área	Fábrica de Software	Responsável pela Área	Nome do Gerente Fábrica de Software
------	---------------------	-----------------------	-------------------------------------

]

Nome		Papel	
Telefone		E-mail	
Responsabilidades	•		
Área		Responsável pela Área	

Cliente

[Identifique pessoas **do Cliente** que estejam ativamente envolvidas no projeto ou cujos interesses possam ser afetados de forma positiva ou negativa como resultado da execução ou conclusão do projeto:

- Nome;
- Papel: Papel da pessoa **no projeto**
- Telefone
- E-mail
- Responsabilidades: Liste as responsabilidades da pessoa em relação ao projeto;

- *Área: Identifique a área na qual a pessoa trabalha*
- *Responsável pela Área: Identifique o chefe da área onde esta pessoa atua. Esta informação é importante para poder escalar problemas de relacionamento e comprometimento.*

Exemplo:

Nome	Nome do Gerente de Núcleo		Papel	Gerente de Núcleo
Telefone			E-mail	<u>gerente@cliente.com.br</u>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Poder de veto e tomada de decisão;</i> ▪ <i>Aprovação do ANS – Acordo de Nível de Serviço e suas alterações.</i> 			
Área	<i>Tecnologia</i>	Responsável pela Área	Nome do Gerente de Divisão	

Nome	Nome do Líder		Papel	Líder de Projeto
Telefone			E-mail	<u>lider@cliente.com.br</u>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Poder de veto e tomada de decisão;</i> ▪ <i>Prover a equipe do projeto das informações técnicas necessárias ao desenvolvimento do Projeto.;</i> ▪ <i>Facilitar o agendamento das reuniões de levantamento.</i> ▪ <i>Providenciar os documentos necessários ao desenvolvimento do trabalho;</i> ▪ <i>Atuar, preventivamente, na solução dos problemas que possam afetar o andamento do trabalho;</i> ▪ <i>Avaliar, verificar e acompanhar prazo, qualidade, escopo e expectativas do cliente;</i> ▪ <i>Controlar a aderência dos produtos gerados pela equipe do projeto aos requisitos especificados;</i> ▪ <i>Entregar produtos ao gestor do Projeto para homologação;</i> ▪ <i>Fornecer ou providenciar orientação técnica aos membros da equipe.</i> 			
Área	<i>Tecnologia</i>	Responsável pela Área	Nome do Gerente de Núcleo	

Nome		Papel	
Telefone		E-mail	
Responsabilidades	•		
Área		Responsável pela Área	

Compromissos

[Incluir um texto que apresente os representantes do cliente e da FSOFTE responsáveis por garantir o cumprimento dos compromissos estabelecidos para o projeto. Exemplo de descrição: “José da Silva é o representante no cliente (Contratante) responsável por garantir o cumprimento dos compromissos do projeto. Maria da Silva, Coordenadora de Projetos, é a representante da FSOFTE (Contratada) responsável por garantir o cumprimento dos compromissos do projeto.”].

Cliente

Compromisso	Data Limite
<i>[Descrição do compromisso do cliente. Por exemplo: “O Cliente (contratante), é responsável por acompanhar e tomar ações (responder a ocorrência ou alterar a documentação e reenviá-la via FM), em cima de todas as dúvidas ou questionamentos registrados para o Projeto.”]</i>	<i>[Data limite para o cumprimento do compromisso]</i>

FSOFT

Compromisso	Data Limite
<i>[Descrição do compromisso da FSOFT (Contratante). Por exemplo: “A FSOFT (contratada) é responsável por registrar e comunicar a todos os envolvidos no Cliente, por meio de ocorrência na ferramenta FM, todas as dúvidas ou questionamentos relevantes, que levem à alteração dos requisitos do Projeto.”]</i>	<i>[Data limite para o cumprimento do compromisso]</i>

FSOFT e Banco da Amazônia

Compromisso	Data Limite
<i>[Descrição do compromisso de ambas as partes, contratada e contratante, no projeto. Por exemplo: “As duas partes, contratante e contratada, se comprometem a analisar toda e qualquer alteração que haja no decorrer do Projeto, e, caso necessário, acordar novos prazos e esforços”]</i>	<i>[Data limite para o cumprimento do compromisso]</i>

GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO DO PROJETO

Reuniões

*[Descreva como serão realizadas as reuniões de **ponto de controle junto ao Cliente**.*

- Reuniões com o Cliente devem ser realizadas periodicamente ou em marcos específicos do projeto:
 - Reuniões periódicas com o Cliente devem ser realizadas quando:
 - Existe grande dependência do projeto com atividades realizadas pelo Cliente (homologações, estabelecimento de infra-estrutura, participação em reuniões de levantamento de requisitos, ...);
 - Já existe a cultura no Cliente da realização de reuniões periódicas;
 - Existem muitos riscos relacionados à participação do Cliente no projeto;

- *As entregas de produtos são realizadas separadamente, a qualquer momento no projeto.*
- *Reuniões em marcos do projeto com o Cliente devem ser realizadas quando:*
 - *O desenvolvimento do projeto não depende da constante participação do Cliente;*
 - *O Cliente deseja apenas ser informado dos marcos atingidos pelo projeto;*
 - *Todas as entregas de produtos são concentradas em um marco específico do projeto;]*

Participantes	Objetivo	Registro	Periodicidade
Cliente, Coordenador de Célula	Monitoramento e Controle	Ata de Reunião	<i>[Exemplo: Semanal, às quintas-feiras.]</i>
Cliente, Coordenador de Célula	Avaliação de Fase	Ata de Reunião	A cada final de fase

1.1

Matriz de Comunicação de Eventos

Eventos	Meio de Comunicação	Responsável
----------------	----------------------------	--------------------

Adiamento de Reunião	E-mail	FSOFT / Banco
Cancelamento do Projeto	Ofício, E-mail	FSOFT / Banco
Conflitos diversos	Verbalmente, E-mail, Ata de Reunião	FSOFT / Banco
Demanda de Alteração de Escopo	E-mail, Ata de Reunião	FSOFT / Banco
Demanda de Alteração de Prazo	E-mail, Ata de Reunião	FSOFT / Banco
Especificações não Entregues no Prazo	E-mail, Ata de Reunião	FSOFT
Especificações não Homologadas no Prazo	E-mail, Ata de Reunião	FSOFT / Banco
Mudança de requisitos de especificações	E-mails de Alteração/ Especificação de Alteração	FSOFT / Banco
Mudança de requisitos de projeto	E-mail, Ata de Reunião	FSOFT / Banco
Resposta às ocorrências de pergunta	E-mail de Resposta	FSOFT / Banco
Devolução de OS	E-mail	FSOFT / Banco
Alterações nos compromissos	E-mail, Ata de Reunião	FSOFT / Banco
Não entrega dos produtos de cada OS na data prevista	E-mail, Ata de Reunião	FSOFT
Não início e/ou não término de atividade na data prevista	E-mail, Ata de Reunião	FSOFT

Estimativas do Projeto

[Descrever os atributos utilizados para a orçamentação dos custos.]

O contrato nº <XXXX/XXXXXXXX> firmado entre o **Banco da Amazônia** e a Fábrica de Software da Empresa contratada, define os parâmetros utilizados na distribuição de esforço e custo do projeto. Seguem os custos totais estimados e o cronograma de desembolso para implementação do escopo do projeto:

Tamanho do sistema em Pontos de Função	<XX> pontos
Total de Pontos de Função Contratados	<XX> pontos

○

Cronograma Físico

[Identificar cada fase do projeto e sua estimativa de duração.]

Cronograma de Faturamento

A distribuição do faturamento total do projeto em parcelas, é apresentada abaixo:

[Identificar cada fase do projeto e sua estimativa de faturamento.

Exemplos:

MARCO	FATURA (R\$)
	99.999,99
	99.999,99
TOTAL	

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

[Informar os critérios que serão observados para as homologações intermediárias do projeto. Não deixando de observar:

- *O prazo máximo para homologação, seja de uma fase ou de um produto, para efeitos de acompanhamento no cronograma*

Caso ocorram atrasos na homologação, estes serão automaticamente repassados ao cronograma com as justificativas necessárias, a fim de compor a documentação do projeto.]

Dos artefatos de entrada

ID	Descrição
1	<i>O aceite das especificações será feito através de e-mail. Acontecerá uma análise prévia, realizada por um técnico competente da FSOFT, que, por sua vez, verificará a consistência da documentação em todos os aspectos, a fim de atestar a existência de critérios necessários para implementação de cada caso de uso enviado. toda a comunicação será feita através de e-mail, controlado.</i>

Dos artefatos de saída

ID	Descrição
1	<i>A formalização, do aceite dos produtos implementados na FSOFT, será feita através de e-mail confirmando a aceitação após a indicação de conclusão realizada pela FSOFT</i>

CONTROLE DE MUDANÇAS

[Descrever os detalhes a respeito do controle de mudanças específicos para o projeto.]

Situações que impliquem em alteração de escopo, esforço, prazo e/ou custo do projeto deverão ser avaliadas e aprovadas entre as partes envolvidas (Fábrica de Software da Empresa contratada e o Banco da Amazônia), documentadas em formulário padrão denominado **RCM – Relatório de Controle de Mudanças**, ou equivalente, se for de exigência do Banco da Amazônia, ficando as mesmas sujeitas à renegociação.

Riscos

[Identificar riscos do projeto que serão monitorados nas reuniões].

ID	Risco
1	<i>Falta de massa de dados para testes.</i>

GARANTIA

[Especificar a garantia do projeto conforme contrato estabelecido com o cliente.

Exemplo:

A EMPRESA CONTRATADA fornecerá garantia dos serviços prestados de acordo com o estabelecido no contrato nº <XXXX/XXXXXXXX> firmado entre o Banco da Amazônia e a Empresa contratada. O período de garantia inicia-se a partir do término do projeto, identificado pelo **Termo de Encerramento do Projeto**.

OU definir o período de garantia do projeto especialmente para o projeto.

Exemplo:

A EMPRESA CONTRATADA dará garantia de <XX> meses dos serviços prestados, contados a partir do término do projeto, identificado pelo **Termo de Encerramento do Projeto**, desde que os fontes dos componentes entregues não tenham sido alterados sem o consentimento da CONTRATADA;
Caso haja a necessidade de prorrogação deste período de garantia, fica a cargo das partes a definição do período necessário.]

Vigência

[Especificar a vigência do projeto conforme contrato estabelecido com o cliente.

Exemplo de descrição:

Anexos

[Listar, caso existam, os anexos desse documento]

ID	Anexos
1	Template de Caso de Teste

APROVAÇÕES

[Descrição das pessoas autorizadas para aprovação do documento.]

As partes assinam o presente documento, acordando as metas, prazos e objetivos estabelecidos.

<Cidade>, <XX> de <XXXXX> de <200X>

<Nome>

<Cargo> - <Empresa contratada>

<Nome>

<Cargo> - <Empresa contratada>

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078

ANEXO IX

ORDEM DE SERVIÇO (OS)



BANCO DA AMAZÔNIA

Ordem de Serviço - OS

SOLICITANTE [Unidade de TI]	NÚMERO [AAAA/00N]	DATA [DD/MM/AAAA]	
USÁRIO RESPONSÁVEL [Gerência/Coordenação]	GESTOR NEGÓCIO [Nome]	VISTO	
[Observação: O modelo de documento a seguir é utilizada pela unidade de TI do Banco formular as solicitações de serviços à empresa prestadora de serviço]			
DESCRICHÃO DA DEMANDA:			
[Fazer uma breve descrição do produto, incluindo o escopo, não escopo e integrações com outros sistemas.]			
TIPO DE SOLICITAÇÃO:			
<input type="checkbox"/> NOVO SISTEMA			
<input type="checkbox"/> DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMA LEGADO			
MANUTENÇÃO CORRETIVA	<input type="checkbox"/> ORDINÁRIA	<input type="checkbox"/> EXTRAORDINÁRIA	
MANUTENÇÃO EVOLUTIVA	<input type="checkbox"/> PERFECTIVA	<input type="checkbox"/> ADAPTATIVA	
OBJETIVOS:			
[Listar os objetivos a serem atingidos com a execução do projeto; definições e abrangências]			
ESFORÇO V1:			
[INDICAR O TAMANHO EM PONTO DE FUNÇÃO E O ESFORÇO EM HORAS/HOMENS PARA CADA ESPECIALIDADE PROFISSIONAL APURADO NA PRIMEIRA VERSÃO DA ESTIMATIVA DE ESFORÇO]			
ESFORÇO V2:			
[INDICAR O TAMANHO EM PONTO DE FUNÇÃO E O ESFORÇO EM HORAS/HOMENS PARA CADA ESPECIALIDADE PROFISSIONAL APURADO NA SEGUNDA VERSÃO DA ESTIMATIVA DE ESFORÇO]			
ESFORÇO V3:			
[INDICAR O TAMANHO EM PONTO DE FUNÇÃO E O ESFORÇO EM HORAS/HOMENS PARA CADA ESPECIALIDADE PROFISSIONAL APURADO NA TERCEIRA VERSÃO DA ESTIMATIVA DE ESFORÇO]			
PRAZO DESEJADO:	[DD/MM/AAAA] – [Informar o prazo desejado para a conclusão do produto. No caso de demanda legal, informar a data exigida legalmente para implantação da solução]		
ÁREAS SOLICITANTES [Listar os solicitantes da demanda, poderá envolver mais de uma área]			
NOME	ÁREA SOLICITANTE	CARGO	
[Nome do Solicitante]	Banco Amazônia/[Gerência/Coordenadoria]	da [Cargo]	
[Nome do Solicitante]	Banco Amazônia/[Gerência/Coordenadoria]	da [Cargo]	
EQUIPE DE NEGÓCIO [Listar os envolvidos que serão demandados durante a elaboração e/ou execução do projeto]			
NOME	ÁREA DE NEGÓCIO	FUNÇÃO	CONTATO
[Nome do Colaborador]	Banco da Amazônia / [Gerência / Coordenadoria]	[Função]	[ramal]
[Nome do Colaborador]	Banco da Amazônia/[Gerência/Coordenadoria]	[Função]	[ramal]
APROVAÇÃO			
Data ____/____/____		Data ____/____/____	
_____ [Solicitante TI] Coordenadoria [Gerência/Coordenadoria]		_____ [Prestador de serviço]	

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2010/078

ANEXO X

RELAÇÃO DE SISTEMAS

Relação dos Sistemas do Banco para os quais poderão ser requisitados os serviços objetos do certame citado acima. Ressalta-se que esta lista não é exaustiva podendo ser atualizada durante a execução do contrato com exclusões e inclusões de novos sistemas, sem prejuízo da quantidade de Pontos de Função Contratados:

SEQ.	SISTEMA	FUNÇÃO	TIPO
1	ACC (Cadastro de Clientes – Mainframe)	Cadastro dos clientes do Banco em plataforma alta. Linguagem de Programação: SADS/COBOL. Banco de Dados: DMSII.	Crítico
2	ACD (Cadastro de Agencia e Feriados Mainframe)	Cadastro das agências do Banco e dos feriados locais, estaduais e nacionais. Linguagem de Programação: SADS/COBOL. Banco de Dados: DMSII.	Crítico
3	AIE (Índices Econômicos-Financeiros)	Cadastramento de índices econômicos e financeiros. Linguagem de Programação: SADS/COBOL. Banco de Dados: DMSII.	Crítico
4	AmazoniaNet	Site do Banco que apresenta informações da instituição para o público interno. Possui mais de 30 sites internos. Desenvolvido em ASP. Banco de Dados MS SQL Server.	Não crítico
5	APF (Autorização de Pagamento a Fornecedor)	Sistema que emite a nota de pagamentos a terceiros, pessoa física ou jurídica. Desenvolvido em Asp, HTML, JavaScript, Banco de Dados MS SQL Server.	Crítico
6	APC (Controle Emissão de Ficha de Compensação)	Sistema utilizado para controle da emissão de ficha de compensação. Linguagem de Programação: SADS/COBOL. Banco de Dados: DMSII.	Não crítico
7	API (CIOB - Cadastro de Impedidos de Operar com o Banco – Mainframe)	Cadastro dos clientes do Banco que estejam em atraso no pagamento de financiamentos. Linguagem de Programação: SADS/COBOL. Banco de Dados: DMSII.	Não crítico

08	CFE (Crédito Fundo Educacional)	Sistema responsável pela abertura de contas para liberação de crédito do fundo educacional. Desenvolvido em JavaScript. Banco de dados Oracle.	Não crítico
09	CGC/ SISCON (Sistema de Contabilidade)	Sistema responsável pelo movimento contábil do Banco e obrigações legais junto ao Banco Central e Mercado. Desenvolvido em SADS/COBOL (SADS), banco de dados DMS II.	Crítico
10	CME (Sistema de Compensação Mainframe)	Realiza o processamento de documentos compensáveis (cheque, doc e cobrança). Linguagem de Programação: SADS/COBOL. Banco de Dados: DMSII. Obs: desativado – processando apenas algumas rotinas de convivência.	Crítico
11	CNR (Cobrança Não Registrada)	Sistema de geração de boletos de cobrança não registrada. Desenvolvido em VBScript; Banco de dados Access.	Não crítico
12	GeradorDOC	Permite a impressão dos documentos: “Termo de adesão à renegociação / liquidação de dívidas rurais” e “Encerramento de Contas”. Desenvolvido em ASP, Banco de Dados: MS SQL Server.	Não crítico
13	ICF (Sistema de Informação de Clientes do Sistema Financeiro)	Realiza a troca eletrônica de informações referente à data início de relacionamento com o Sistema Financeiro. Linguagem de Programação: CSHARP WINDOWS; CSHARP WEB. Banco de Dados: SQL SERVER 2000.	Crítico
14	MBC (Sistema Centralizado de Cobrança)	MBC05 Menu 07 - CONSULTAS GERAIS A TITULOS DO AMAZONCRED - Único módulo em funcionamento em razão da necessidade de Convivência entre o PCC e o AMZ.	Crítico
15	MDF (FUNDOS DE INVESTIMENTOS - MAINFRAME)	Sistema responsável pelas integrações e contabilização que envolve rubricas contábeis do banco. Linguagem de programação SADS/COBOL; Banco de dados DMS – II.	Crítico
16	MDP (POUPANÇA - MAINFRAME)	Responsável pela geração de relatórios disponibilizados às agências via automação e contabilização que envolve rubricas contábeis do banco. Linguagem de programação SADS/COBOL; Banco de dados DMS – II.	Crítico
17	MDU - FUNDOS DE INVESTIMENTOS (O ABERTO) - MAINFRAME	Responsável pelas integrações e contabilização que envolve rubricas contábeis do banco. Linguagem de programação SADS/COBOL; Banco de dados DMS – II.	Crítico
18	MDS (Sistema de	Processa e cadastra os cheques de	Crítico

	Cadastro de Cheques sem Fundo Mainframe.)	clientes do Banco da Amazônia devolvidos por insuficiência de fundos. Linguagem de Programação: SADS/COBOL. Banco de Dados: DMSII. Obs: desativado – processando apenas algumas rotinas de convivência.	
19	MDX / CCBASA (CONTAS CORRENTES - MAIN FRAME)	Responsável pelas integrações com a automação e demais sistemas do mainframe. Linguagem de programação SADS/COBOL; Banco de dados DMS – II.	Crítico
20	MRT (Arrecadação)	Arrecadação de código de Barras e Débito Automático. Linguagem de programação: Sads/SADS/COBOL, banco de dados: DMS II.	Crítico
21	CONTROPER (FIR, FIC, FIA, Demais módulos)	Sistema de crédito de fomento. Controla as operações financiadas pelo Banco com recursos do FNO, BNDES e outras fontes de recursos. Linguagem de programação: SADS/COBOL, banco de dados: DMS II.	Crítico
22	NetClipping	Permite à área de imprensa do Banco publicar as notícias veiculadas em canais de comunicação externos (revistas/jornais), sobre ou do interesse do Banco, para seus empregados. Desenvolvido em ASP. Banco de Dados MS SQL Server.	Não crítico
23	PCN (Portal de Negócios)	Sistema que serve como portal de entrada para o CUP, Sisrisco e cadastro de informações gerencia (Sistema não mais utilizado). Banco de dados SQL.	Não crítico
24	SISPCLD (Sistema de Previsão de Crédito de Liquidação Duvidosa)	Sistema responsável pela classificação de risco das operações de crédito e posterior calculo da provisão sobre as referidas operações de crédito e geração dos cadocs 3020 e 3030 para o BACEN. Linguagem: Genexus, Banco de Dados: SQLServer.	Crítico
25	PD_Card (Amazônia Card)	Sistema de Cartão de Crédito. Linguagem de programação: .NET; banco de dados: SQL SERVER.	Não crítico
26	PD_CCI (CONTAS DE INVESTIMENTOS)	Responsável pela gestão das contas de investimentos do Banco da Amazônia. Desenvolvido em .NET + T-SQL; Banco de dados SQL SERVER 7.	Crítico
27	PD_Censo (Censo Previdenciário)	Sistema responsável por controlar o recenseamento dos beneficiários do INSS. Desenvolvido em Visual Basic 6.0 / C# .Net / Transaction SQL; Banco de dados: SQL Server.	Não crítico
28	PD_EXTRATO (EXTRATO DE CONTAS CORRENTES)	Sistema responsável pela emissão de extratos de contas correntes. Desenvolvido em VISUAL BASIC + T-SQL (DESKTOP); .NET + T-SQL (WEB);	Não crítico

		Banco de dados SQL SERVER 2000.	
29	PDH (Programa de Desenvolvimento Humano)	Gerenciar a coordenadoria de treinamento e desenvolvimento - COTED. Linguagem ACCESS, banco de dados ACCESS.	Não crítico
30	PD_TALÃO (SISTEMA DE CONTROLE DE TALONÁRIO DE CHEQUES)	Gestão de cheques pagos, enviados para confecção, compensados, etc. desenvolvido em VISUAL BASIC + T-SQL (DESKTOP); .NET + T-SQL (WEB - NÃO IMPLANTADO EM PRODUÇÃO); banco de dados SQL SERVER 8.	Crítico
31	Pesquisa de Satisfação	Permite aos empregados do Banco a utilização de questionários online para pesquisas de opinião/satisfação sobre determinado assuntos ou sistemas. Desenvolvido em ASP. Banco de Dados MS SQL Server.	Não crítico
32	PFE (Sistema de Encaixe)	Controle da Conta Banco do Brasil e Encaixe das Agências. Linguagem de Programação: SADS/COBOL. Banco de Dados: DMSII	Crítico
33	Pontos de Venda	Localizado no AmazôniaNet, permite aos empregados a consulta sobre informações dos pontos de venda do Banco. Informações sobre agências, PAA, PABs, PAEs e Caixas Avançados. Desenvolvido em ASP. Banco de Dados MS SQL Server.	Não crítico
34	Portal Jurídico	Sistema responsável pelo acompanhamento do fluxo de documentos e processos que diariamente são protocolados pela secretaria da GEJUR, desde o encaminhamento feito pela Gerência às diversas coordenadorias para tomada de providências até o retorno para arquivamento. Desenvolvido em ASP + HTML + JAVAS CRIPT + VB SCRIPT + VISUAL BASIC 6.0 + Crystal Report. Banco de dados SQL Server 2000.	Não crítico
35	Prova Eletrônica	Permite à área de treinamento do Banco realizar provas e avaliações de reação online, evitando locomoção de empregados de agências distantes para realizar provas na matriz. Desenvolvido em PHP, Banco de Dados MySQL.	Não crítico
36	Risco_mercado_compliance (Sist. de Avaliação de Risco de Mercado)	Subitem do sistema Risco_mercado_web que é o Sistema responsável pela aferição do risco de mercado onde são geradas informações referentes à resolução 3464 e 3490 do CMN. Banco de dados: SQLServer	Crítico
37	Risco_mercado_web (Sist. de Avaliação de	Sistema responsável pela aferição do risco de mercado onde são geradas	Crítico

	Risco de Mercado)	informações referentes a resolução 3464 e 3490 do CMN. Banco de dados: SQLServer.	
38	SAP (Sistema Amazônia de Pagamentos)	Sistema implantado no cliente que gerar o arquivo no padrão CNAB para ser processado no SIPAE. Desenvolvido em Visual Basic; banco de dados: Access.	Não crítico
39	SAPJ (Sistema de Acompanhamento de Processos Jurídicos)	Sistema responsável pelo cadastro e acompanhamento de processos nos quais o Banco da Amazônia é envolvido. Desenvolvido em ASP + HTML + JAVA SCRIPT + VB SCRIPT + VISUAL BASIC 6.0 + Crystal Report. Banco de dados SQL Server 2000.	Não crítico
40	SegCorp	Fórum de votação que permite aos membros do CSC (Comitê de Segurança Corporativa) publicarem e votarem sobre assuntos e documentos relacionados à Segurança Corporativa. Desenvolvido em ASP. Banco de Dados MS SQL Server.	Crítico
41	SGC (Sistema de Gestão de Contratos)	Sistema de gestão de contratos, utilizado para fazer o controle cadastral dos contratos realizados pelo Banco. As informações contidas no mesmo também são utilizadas pelo Portal de Transparência. Desenvolvido em ASP vbscript, e Banco de Dados SQL Server.	Crítico
42	SGCA (Sistema de Gerenciamento de Controle de Acessos)	Sistema responsável pelo controle de acesso de visitantes à Direção Geral. Desenvolvido em .Net , ASP; Banco de dados SQL Server.	Não crítico
43	SGD (Sistema de Gerência de Desempenho)	Gerencia o processo de avaliação de desempenho funcional dos funcionários do Banco. Desenvolvido em Java/JSF; banco de dados: Oracle.	Não crítico
44	SisAefweb (Sist. de Análise Econômico Financeira)	Modulo de avaliação financeira do SISRISCO. Linguagem: Genexus, Banco de Dados : SQLServer.	Crítico
45	SISARD (Sistema de Acompanhamento de Resultados e Desempenho)	Sistema responsável pela avaliação de resultados. Linguagem de programação: C# ; WEB: .aspx; Banco de dados: SQL Server; Sistema Operacional: Windows Server.	Crítico
46	SisBC (Base Corporativa)	Base de dados de plataforma baixa em SQLServer para dar suporte aos sistemas da plataforma baixa.	Crítico
47	SISBIBLIO (Sistema Biblioteca)	Sistema responsável por controlar o acervo da biblioteca do Banco da Amazonia S.A. Linguagem de programação: PHP; Banco de dados: Mysql.	Não crítico
		PCC01- MANUTENÇÃO DE CADASTROS: linhas de crédito, taxas operacionais, alçadas, esquemas	Crítico

		contáveis, renegociação.	
		PCC02 -CONTROLE DE CONTRATOS DE CRÉDITO: Controle de Créditos; Controle de Parcelas; Avalistas/Garantias.(inclusões, consultas, alterações, simulações, etc.).	Crítico
		PCC03 - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA: liberação, exclusão, estorno de créditos; ajuste de saldos; movimentação financeira; amortização; apropriação; simulação, transferência de saldos, etc.	Crítico
		PCC04 - CONSULTAS GERAIS/ACOMPANHAMENTO: linhas de crédito, alçadas, contratos de crédito, composições, aval, previsão de pagamento, movimentações, saldos, acompanhamento de cobrança, empresa consignatária, integrações de sistemas, etc.	Crítico
		PCC06 - CONTROLE DE TITULOS DESCONTADOS: Implantação, liberação, pagamento, agendamento, teto operacional, cessão de direito.	Crítico
		PCA01 - ROTINAS: Menu de Relatórios; Encerramento Diário; Posição Diária de Agências; Outros.	Crítico
		PCR01 - MANUTENÇÃO DE CADASTRO: Linhas de Crédito; Taxas Operacionais; Alçadas e Esquemas Contábeis: incluir, alterar, consultar, excluir.	Crítico
		PCR02 - REALCULO DE CONTRATO: implantar, alterar, excluir, consultar, calcular, simular, renovação, etc.	Crítico
		PCR03 - RECÁLCULO DE CONTRATO: liberação, movimentação, prorrogação, extração, carga, apropriação eventual, emissão de extrato (Extrato Judicial), recálculo, etc.	Crítico
		PCR05 - MANUTENÇÃO PARA RECÁLCULO: Ocorrência/Eventos: alterar, excluir.	Crítico
49	SISEXTRATO (ENVIO DE EXTRATO CNAB POR EMAIL)	Responsável pelo envio de extrato CNAB por e-mail. Desenvolvido em Visual Basic, Banco de dados SQL Server 7.	Não crítico
50	SISJUDI 1.0 (Sistema de Acompanhamento de Solicitações do Judiciário)	Sistema responsável por cumprir as ordens judiciais de bloqueio, desbloqueio e transferências solicitadas pelo poder judiciário (Não mais utilizado). Linguagem: Visual Basic 2.0 Dot Net, ASP, HTML, Java Script, Banco de dados: SQLServer2000.	Crítico
51	SISJUDI 2.0 (Sistema de	Sistema responsável por cumprir as	Crítico

	Controle de Solicitações do JUDICIARIOS)	ordens judiciais de bloqueio, desbloqueio e transferências solicitadas pelo poder judiciário. Linguagem: Genexus, Banco de dados: SQLServer2000.	
52	SISMARKETING	Sistema utilizado para monitoramento dos patrocínios realizados pelo Banco, principalmente em relação ao orçamento disponibilizado. Desenvolvido em Microsoft .Net, Framework 2.0, Asp.Net, VB Net, Banco de Dados Oracle.	Não crítico
53	SISMOC (Sistema de Monitoramento de Ocorrências)	Sistema utilizado para monitoramento e demanda de ocorrências e manutenção dos sistemas legados que já estão em produção. Linguagem: PHP, Banco de dados: Mysql.	Não crítico
54	SISORC	Sistema de Orçamento. Linguagem de programação: GENEXUS; Banco de dados: SQL.	Não crítico
55	SISPAGTER	Sistema utilizado para o controle dos pagamentos feitos a terceiros, responsável pela geração da cédula "C". As informações cadastrais contidas no sistema servem para a geração do arquivo DIRF. Desenvolvido em ASP VB 6 e Banco de Dados SQL Server.	Crítico
56	SISPROMO	Gerencia o processo de promoção funcional dos funcionários do Banco. Desenvolvido em Java/Flex, banco de dados: Oracle;	Não crítico
57	SISPTRANSP (Sistema do Portal da Transparência)	Sistema direcionado para atender uma demanda legal que consiste no envio de informações referentes a licitações. Desenvolvido em PHP. Banco de dados SQL SERVER.	Não crítico
58	SISRISCO	Sistema de Risco. Linguagem de programação: GENEXUS; banco de dados: SQL.	Crítico
59	SisRiscoweb (Sistema de Análise de Risco de Crédito)	Sistema responsável por avaliar os riscos do cliente e os riscos de projeto. Liguagem: Genexus , Banco de dados: SQL Server.	Crítico
60	Sisriscopla (Sistema de Risco Baseado na PLA)	Sistema baseado no PLA do Banco da Amazonia S.A. onde são geradas informações por área de crédito para todas as agencias e superintendências.	Não crítico
61	SISTarifas	Permite a inclusão e alteração de tarifas bancárias. Desenvolvido em Java, Banco de Dados Oracle.	Não crítico
62	SISVENDAS (Sistema de Vendas de Títulos de Capitalização e RDC)	Sistema responsável por automatizar os processos envolvidos na venda de produtos do Banco com empresas parceiras. Desenvolvido em ASP / VBScript / JavaScript; Banco de dados	Crítico

		SQL Server.	
63	Site Institucional	Site do Banco que apresenta informações da instituição para o público externo. Desenvolvido em ASP.	Não crítico
64	Site Institucional – Inglês	Site do Banco que apresenta informações da instituição para o público externo em língua inglesa. Desenvolvido em ASP.	Não crítico

