

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/032

O Banco da Amazônia S.A., de ora em diante denominado simplesmente Banco, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, de nº 2016/032**, do tipo “**menor preço global**”, que será regida pela Lei nº 10.520, de 17.07.2002; pelo Decreto nº 5.450, de 31.05.2005; pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e alterações posteriores; e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos que o integram e em conformidade com a autorização contida no processo nº 2016/130, para contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos presenciais e não presenciais na área de Tecnologia da Informação, compreendendo desenvolvimento, manutenção, documentação, sustentação de sistemas de informação, conforme as especificações, as métricas, os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos no Termo de Referência (**ANEXO I**), que é parte integrante deste Edital, distribuídos em dois lotes, conforme a seguir:

LOTE 01			
Item	Descrição	Unid.	Volume Annual
1	Prestação de serviços presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de Sistemas de Informação descritos no <b>ANEXO XI</b> do Edital.	PF	15.000
LOTE 02			
Item	Descrição	Unid.	Volume Annual
1	Prestação de serviços presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de Sistemas de Informação descritos no <b>ANEXO XI</b> do Edital.	PF	10.000

Os volumes apresentados em cada um dos lotes são meramente estimativos e não constituem compromisso de demanda por parte do Banco.

Os interessados poderão participar da disputa dos dois lotes, no entanto, não será permitida a assinatura de contrato com um único fornecedor para ambos os lotes.

Caso haja um mesmo ganhador para os dois lotes, o licitante vencedor deve optar por um deles.

No caso acima, o lote remanescente será adjudicado ao segundo melhor colocado na disputa do lote em questão.

**São anexos deste Edital, dele fazendo partes integrantes os seguintes documentos:**

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência	fls. 19 a 53
<b>ANEXO II</b>	Grupos de atividade por tipo de Ordem de Serviço-OS	fls. 54
<b>ANEXO III</b>	Artefatos por tipo de Ordem de Serviço-OS	fls. 55 a 58
<b>ANEXO IV</b>	Prazos máximos para contagem estimativas, planejamento e execução dos serviços (em dias úteis)	fls. 59
<b>ANEXO V</b>	Níveis mínimos de serviço	fls. 60 a 62

<b>ANEXO VI</b>	Requisitos de qualidade	fls. 63
<b>ANEXO VII</b>	Modelos de Ordem de Serviço	fls. 64 e 65
<b>ANEXO VIII</b>	Modelos de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo e Laudo de Avaliação de Artefatos	fls. 66 a 68
<b>ANEXO IX</b>	Descrição do ambiente tecnológico do Banco da Amazônia	fls. 69 e 70
<b>ANEXO X</b>	Regras de classificação de incidentes em aplicações	fls. 71
<b>ANEXO XI</b>	Sistemas a serem sustentados	fls. 72
<b>ANEXO XII</b>	Minuta do Termo de Confidencialidade/Segurança da informação	fls. 73 e 74
<b>ANEXO XIII</b>	Modelo de planilha de composição de curso e formação de preços	fls. 75 a 77
<b>ANEXO XIV</b>	Modelo de Carta-Proposta	fl. 78
<b>ANEXO XV</b>	Minuta de declaração de inexistência de fato impeditivo e comunicação de fato superveniente	fl. 79
<b>ANEXO XVI</b>	Minuta de declaração de ME e EPP	fl. 80
<b>ANEXO XVII</b>	Minuta de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa	fl. 81
<b>ANEXO XVIII</b>	Minuta da declaração exigida no <b>subitem 6.1.3.4</b> do Edital	fl. 82
<b>ANEXO XIX</b>	Minuta de Declaração de Conhecimento do teor do Decreto Nº 7.203, de 04.06.2010	fl. 83
<b>ANEXO XX</b>	Minuta do instrumento contratual	fls. 84 a 101
<b>ANEXO XXI</b>	Modelo de Carta de Fiança Bancária	fls. 102 e 103
<b>ANEXO XXII</b>	Modelo de atestado de vistoria técnica	fl. 104

As propostas serão abertas no dia **28.06.2016**, às **10h00**. O início da sessão de disputa de preços ocorrerá na mesma data às **10h30**.

Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF), nos termos do § 5º do artigo 17 do 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 será conduzido pela Pregoeira designada pela Gerente Executiva da GECOL, que cuidará do seu processamento e julgamento conforme Ordem de Serviço de Nº **2016/046**

Para participação da licitação ou simples acompanhamento da mesma, o interessado deverá acessar a página de licitações do Banco da Amazônia, na internet, através do 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](http://www.licitacoes-e.com.br)**.

## 1. DAS 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 do certame:

- a) empresas que estejam impedidas de participar de licitações promovidas pelo Banco;
- b) empresas que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 5% (cinco por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam dirigente ou empregado do Banco na data da publicação do Edital;
- c) empresas constituídas sob forma de consórcio;
- d) empresas que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- e) empresas que tenham sido consideradas como inidôneas por órgão, entidade ou sociedade integrante da Administração Pública, direta e indireta, Federal, Estadual ou Municipal; e
- f) empresas que se encontrem impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

## **2. DO 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 nas Agências do Banco do Brasil 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 proponente, 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 do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, e para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, bem como o preenchimento da declaração constante do **ANEXO VII** deste Edital, documento imprescindível para habilitação.

**2.6.1** – As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - A participação no certame se dará 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 de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação. A licitante declarará no sistema, antes de registrar a sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

**3.3** - O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.

**3.4** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**3.5** - Caberá à licitante 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.

**3.6** – A licitante deverá comunicar imediatamente ao Banco do Brasil (órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

### **4. DA 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 pela Pregoeira, 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 a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor 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, pela Pregoeira, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, 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. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais participantes.

**4.12** – No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances se o sistema permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.13** – Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**4.13.1** – A Pregoeira irá analisar e decidir, acerca da possibilidade de suspender o pregão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento da etapa competitiva do certame.

**4.14** - 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.

**4.15** - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.

**4.16** - Os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no cadastro de fornecedores do Banco, solicitados no **item 6** deste Edital, bem como a Carta-Proposta (**ANEXO XIV**) e a planilha de composição de custos e formação de preços (**ANEXO XIII**) no valor do menor lance cotado ou negociado deverão ser remetidos, **até as 13h00 do dia da sessão de abertura**, em arquivo eletrônico para o e-mail **licitacoes@bancoamazonia.com.br**, **sob pena de desclassificação da licitante**. A apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas deverá ocorrer 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 01.07.2016**, **sob pena de desclassificação da licitante**. O endereço para entrega do original ou cópia autenticada é:

Banco da Amazônia S.A.  
Avenida Presidente Vargas, nº 800, 2º Andar, BL B.  
Belém - Pará  
CEP 66017-901  
At. da Gerência Executiva de Compras e Logística-GECOL

**4.16.1** – Caso seja de interesse da licitante, a proposta e os documentos de habilitação no original ou em cópias autenticadas também poderão ser protocolados diretamente na GECOL, **até as 13h00 do dia da sessão de abertura**. Neste caso, a licitante fica dispensada de apresentar esses documentos por fax ou e-mail.

**4.17** - 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.

**4.18** – Na hipótese de aplicação da prerrogativa do item anterior, a licitante classificada deverá remeter para o fax nº (91) 4008-4251 ou em arquivo eletrônico para o e-mail **licitacoes@bancoamazonia.com.br**, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação**, os documentos relativos aos requisitos não compreendidos no cadastro de fornecedores do Banco, solicitados no **item 6**, bem como a Carta-Proposta (**ANEXO XIV**) e a planilha de composição de custos e formação de preços (**ANEXO XIII**), **sob pena de desclassificação**. A apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas deverá ocorrer no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da convocação, no endereço constante do **item 4.16**, acima **sob pena de desclassificação da licitante**.

**4.19** - Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora e o objeto do certame será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, que será convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no **item 10.1** deste Edital.

## 5. DA PROPOSTA

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

**5.1.1** – os serviços ofertados devem atender as especificações técnicas e os requisitos mínimos constantes do **ANEXO I** (Termo de Referência) deste Edital;

**5.1.2** - o prazo de validade da proposta não pode ser inferior a 90 (noventa) dias

consecutivos da data da proposta.

**5.1.3** - a proposta apresentada e os lances formulados deverão indicar o **preço por ponto de função** para os serviços objeto desta licitação;

**5.1.4** – ser apresentada no modelo constante do **ANEXO XIV**, acompanhada da planilha de composição de custos e formação preços (**ANEXO XIII**), sem conter alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**5.2** - A proposta apresentada e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias para o perfeito fornecimento do objeto desta licitação, tais como tributos, fretes, seguros e demais despesas inerentes.

**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.

**5.2.2** - 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, ao qual o equipamento se destina.

**5.3** - Ao final da disputa, a licitante que apresentar o menor lance deverá encaminhar, para o e-mail **licitacoes@bancoamazonia.com.br**, o arquivo eletrônico da Carta-Proposta no modelo constante do **ANEXO XIV** e respectiva planilha de composição de custos e formação de preço (**ANEXO XIII**), contendo os valores unitários e global, observados os prazos estabelecidos no **item 4.16** deste Edital.

## **6. DA HABILITAÇÃO**

**6.1** - A critério da licitante, **a habilitação poderá ser feita junto ao Banco ou por meio do SICAF**. A licitante indicará na Carta-Proposta (**ANEXO XIV** deste Edital) a forma escolhida para a habilitação, dentre as duas opções estipuladas.

### **PARA HABILITAÇÃO JUNTO AO BANCO**

**6.1.1** - Para habilitação junto ao Banco, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1.1** - 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;

#### **HABILITAÇÃO FISCAL**

**6.1.1.2** - 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 1.470, de 30.05.2014, da Secretaria da Receita Federal;

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

**6.1.1.4** - 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);

**6.1.1.5** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão de Regularidade de Situação ou de não contribuinte relativo ao ICMS);

**6.1.1.6** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** (Certidão de Regularidade de Situação ou de não contribuinte relativo ao ISS);

**6.1.1.7** - certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros, se o documento exigido no **subitem 6.1.1.4** não abranger as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24.07.1991;

**6.1.1.8** - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

#### **HABILITAÇÃO FINANCEIRA**

**6.1.1.9** - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na **forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira. Tratando-se de empresa criada neste exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura;

**6.1.1.9.1** - Entenda-se por "**na forma da lei**":

**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 6.404/1976;

**b) quando outra forma societária:** balanço acompanhado de cópia dos **Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário** do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo 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.

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

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

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

**6.1.1.9.3** - Os índices de que trata o **subitem 6.1.1.9.2** 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 - CRC;

**6.1.1.9.4** - A licitante que apresentar qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverá comprovar possuir **patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 950.000,00 e 634.000,00 para os lotes 1 e 2, respectivamente**. A comprovação será feita mediante a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

### **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.1.10** - A licitante que apresentar o menor lance em cada um dos lotes deverá comprovar, através de atestado de capacidade técnica, emitido por empresas públicas ou privadas, com conceito BOM, que possui experiência na execução de serviços que guardem compatibilidade com o objeto desta licitação:

**6.1.1.10.1** - Para o lote 01, a soma dos atestados deverá corresponder ao mínimo de 9.000 Pontos de Função na execução dos contratos;

**6.1.1.10.2** - Para o Lote 02, a soma dos atestados deverá corresponder ao mínimo de 6.000 Pontos de Função na execução dos contratos;

**6.1.1.11** - A licitante deverá comprovar, através de atestado de capacidade técnica, emitido por empresas públicas ou privadas, que já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, medidos por meio da técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no período da contagem:

- Para o lote 01, a soma dos atestados deverá corresponder ao mínimo de 9000 pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de 12 (doze) meses;

- Para o lote 02, a soma dos atestados deverá corresponder ao mínimo de 6000 pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

**6.1.1.11.1** - O(s) atestado(s) exigidos no subitem acima deverá(ao) contar a identificação do signatário, e ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica.

### **PARA HABILITAÇÃO POR MEIO DO SICAF**

**6.1.2** – A licitante que optar pela habilitação por meio do SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da Instrução Normativa Nº 5, de 21.07.1995, do extinto Ministério da Administração e Reforma Agrária – MARE e Decreto nº 3.722, de 09.01.2001, deverá atender às seguintes exigências:

**6.1.2.1** – Satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar (artigo 22, § 1º da Lei nº 8.666/1993) que se processará junto ao SICAF, na forma de habilitação parcial;

**6.1.2.2** – Estar cadastrado no SICAF para a linha de fornecimento compatível com o objeto licitado;

**6.1.2.3** – Apresentar, no SICAF, todos os índices relativos à situação financeira maiores que 1,0 (um);

**6.1.2.3.1** - As empresas que apresentarem, no SICAF, qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,0 (um) deverão comprovar possuir **Patrimônio Líquido conforme previsto no subitem 6.1.1.9.4** deste Edital. A comprovação será feita mediante apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

**6.1.2.4** - Apresentar documentação relacionada no **item 6.1.10** (qualificação técnica) e a Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e Comunicação de Fato Superveniente impeditivo a sua habilitação no SICAF, que o impeça de participar de licitações, conforme minuta constante do **ANEXO XV** deste Edital.

**6.1.2.5** - A comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA, da REGULARIDADE FISCAL e da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA se fará mediante consulta “on-line” ao sistema SICAF, após encerrada a etapa de lances;

**6.1.2.6** – Os interessados em participar da presente licitação, que não estejam habilitados parcialmente no SICAF, poderão habilitar-se em qualquer “Unidade Cadastradora” do Sistema. A relação das Unidades Cadastradoras poderá ser obtida, via internet, no endereço <http://www.comprasnet.gov.br>.

**6.1.2.7** – Na hipótese de o participante ter providenciado o seu Cadastramento no SICAF, no prazo máximo de até o quarto dia útil anterior à realização do certame, estando ainda pendente de análise e decisão quanto à regularidade das exigências de cadastro, deverá encaminhar à Pregoeira, via fax, conforme **item 4.16** deste Edital, sob pena de inabilitação, o “Recibo de Solicitação de Serviço”.

## **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**6.1.3** – Em qualquer situação (**habilitação por SICAF ou junto ao Banco**) a licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

**6.1.3.1** – Comprovação de que possui **Patrimônio Líquido** igual ou superior conforme previsto no **subitem 6.1.1.9.4** deste Edital, por Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, conforme art. 31, inc. I, da Lei nº 8/666/1993;

**6.1.3.2** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, instituída pela Lei nº 12.440, de 07.07.2011;

**6.1.3.3** – Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**6.1.3.3.a** - Caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 180 (cento e oitenta) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

**6.1.3.3.b** - No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor.

**6.1.3.4** – Declaração de inexistência em seu quadro de empregado do Banco da Amazônia S. A. como dirigente, acionista detentor de mais de 5% do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico, representante comercial ou procurador, conforme minuta constante do **ANEXO XVIII**;

**6.1.3.5** – Declaração de que não existe em seus quadros empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregado com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos, conforme minuta constante do **ANEXO XVII** deste Edital.

**6.1.3.6** – Declaração, nos termos do art.7º do Decreto nº 7.203, de 04.06.2010, que dispõe sobre a vedação de nepotismo no âmbito da administração pública federal, também é vedado à **CONTRATADA** utilizar, durante toda a vigência do contrato, mão de obra de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, de empregado do Banco que exerça cargo em comissão ou função de confiança, conforme minuta constante do **ANEXO XIX** deste Edital.

**6.1.3.7** – No caso de Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP, declaração de enquadramento dessas situações, conforme minuta constante do **ANEXO XVI** deste Edital.

#### **6.1.4 – DEMAIS CONDIÇÕES**

**6.1.4.1** - Os documentos exigidos neste Edital bem como aqueles porventura, vencidos no SICAF deverão ser encaminhados, imediatamente, pela licitante, para o fax nº **(91) 4008-4251** ou em arquivo eletrônico para o e-mail [licitacoes@bancoamazonia.com.br](mailto:licitacoes@bancoamazonia.com.br), com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da realização do Pregão, para o endereço constante do **item 4.16** deste Edital.

**6.1.4.2** - As licitantes que alegarem estar desobrigadas da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase de habilitação deverão comprovar essa condição por meio de certificados expedidos por órgão competente ou legislação em vigor, apresentados na forma indicada no item anterior.

**6.1.4.3** - A não-apresentação dos documentos exigidos neste Edital implicará a desclassificação da proposta e a aplicação da penalidade prevista no inciso XI da CLÁUSULA VINTE E QUATRO da minuta do contrato (**ANEXO XX**).

**6.1.4.4** - No caso da licitante ser empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, os quais deverão ser remetidos em arquivo eletrônico para o e-mail [licitacoes@bancoamazonia.com.br](mailto:licitacoes@bancoamazonia.com.br), no prazo estabelecido no **item 4.16** deste Edital, com posterior encaminhamento do original no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à realização deste Pregão.

**REGULARIDADE FISCAL - OBSERVAÇÕES APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, NA FORMA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14.12.2006 E DO DECRETO Nº 6.204, DE 05.09.2007:**

**6.1.5** – Com relação à **regularidade fiscal** das Microempresas-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP, será observado o seguinte, nos termos de Lei Complementar 123, de 14.12.2006:

**6.1.5.1** - Havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidões negativas.

**a)** a declaração do vencedor de que trata o **item 6.1.5.1** acontecerá em momento posterior à fase de habilitação;

**b)** a prorrogação do prazo previsto no **item 6.1.5.1** será sempre concedida pelo Banco, quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação, devidamente justificada.

**6.1.5.2** - A não regularização da documentação no prazo acima estipulado implicará a decadência do direito à contratação pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo das sanções previstas no artigo. 81, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado ao Banco convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou declarar fracassada a licitação.

**6.1.5.3** - A regularidade fiscal será condição indispensável para a assinatura do contrato.

**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** - Os documentos solicitados para habilitação deverão estar vigentes no ato da sua apresentação, de acordo com o prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, serão considerados válidos até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão, ressalvados os casos que se originarem de legislação específica.

**6.4** - 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. DA VISTORIA TÉCNICA

**7.1** - Durante o prazo de elaboração de propostas e para fins de habilitação no certame, os licitantes **poderão** realizar vistoria técnica nas instalações do Banco, em Belém – PA. As visitas serão acompanhadas por técnicos do Banco.

**7.1.1** - A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelas licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação do Banco, Política Corporativa de Segurança da Informação do Banco e normativos correlatos e sobre *templates* dos artefatos a serem gerados na execução dos serviços. Nessa oportunidade, será explanado aos licitantes o processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente técnico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato.

**7.1.1.1** - Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre a arquitetura de referência do Banco.

**7.2** - No ato da vistoria, o licitante assinará termo de compromisso de confidencialidade de **informações (ANEXO XII)**. O representante da empresa que participar da vistoria deverá portar procuração para tanto com firma reconhecida em cartório.

**7.3** - A vistoria deverá ser agendada junto à Secretaria Executiva de Produtos e Serviços e de Tecnologia da Informação (SECTI) do Banco por meio do telefone: 91-4008-3810, no horário das 9h às 15h.

**7.4** - Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização do pregão. As visitas serão agendadas para dias úteis das 9h às 11h e das 14h às 17h.

**7.5** - Ao final da vistoria o Banco emitirá atestado conforme modelo do **ANEXO XXII** deste Edital.

**7.5.1** - Posteriormente à emissão do atestado, não será aceita pelo Banco a alegação por parte da interessada de situações desconhecidas que possam alterar o bom andamento, a qualidade e o custo dos serviços a serem prestados.

**7.6** - Qualquer divergência encontrada entre o Termo de Referência e Edital, as observações feitas no local ou questionamentos importantes que possam alterar os termos da contratação pretendida, deverá ser formalizada tempestivamente ao Banco, que também se manifestará a respeito por escrito, ouvida previamente a área técnica do Banco.

**7.8** - Tendo em vista que a vistoria se constitui em uma faculdade e não em uma obrigação, não serão admitidas alegações futuras, por parte das pretendentes ou pela empresa que vier a ser contratada, quanto a desconhecimento de detalhes dos serviços afins, como justificativas para frustrar no total ou em parte o certame, bem como auferir vantagens de preços, adendos de orçamento e escusar-se de responsabilidades na vigência do contrato.

**7.8.1** - Todavia, se a interessada não desejar por qualquer motivo realizar a vistoria técnica, deverá apresentar declaração conforme minuta do **ANEXO XXII** de que as informações constantes deste Edital e seus Anexos são suficientes para formular sua carta-proposta de preços, de modo a que os serviços sejam prestados de acordo com as exigências do Banco.

## **8. DO JULGAMENTO**

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

**8.2** - Será assegurado 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.

**8.3**- A identificação do participante como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP será confirmada após o encerramento dos lances.

**8.4** - 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.

**8.5** - Para efeito do disposto no **item 8.4** deste Edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) após o encerramento da fase de lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta de preço inferior à melhor classificada, 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 8.4** 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.

**8.6** - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 8.4** deste Edital, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada.

**8.7** - O disposto nos **itens 8.4 e 8.5** somente se aplicarão quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**8.8** – Serão desclassificadas, também, as propostas que:

- 8.8.1** – não atenderem as exigências contidas neste Edital e seus anexos ou impuserem condições;
- 8.8.2** – apresentarem irregularidades ou contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam o seu conteúdo.

## **9. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**9.1** – Após a Pregoeira declarar o vencedor no sistema de licitações eletrônicas, 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, 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.

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

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

**9.4** - 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, de forma motivada e com registro da síntese de suas

razões, em campo próprio do sistema.

**9.5** – A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.

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

**9.7** - Os recursos deverão ser endereçados para o local constante do **item 4.16** deste Edital, e seu encaminhamento se dará por intermédio da Pregoeira. Caberá à Pregoeira receber, examinar e decidir os recursos impetrados contra suas decisões e, quando for o caso, encaminhá-los à autoridade competente para decisão final.

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

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

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

**9.11** – Os pedidos de esclarecimentos relativos a este Edital e seus anexos serão recebidos **até as 18h00 do dia 23.06.2016** As impugnações serão recebidas **até as 18h00 do dia 24.06.2016**, nos termos do artigo 19 do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005.

**9.11.1** – Tanto os pedidos de esclarecimentos como as impugnações deverão ser apresentadas por escrito à Pregoeira, mediante requerimento dos interessados, através do e-mail **licitacoes@bancoamazonia.com.br**.

**9.12** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Gerência Executiva de Compras e Logística-GECOL, no 2º andar, bloco B, do edifício-sede do Banco da Amazônia S.A., na Avenida Presidente Vargas, nº 800, Bairro Campina, em Belém (PA), nos dias úteis, no horário das 08h30 às 13h00 (horário local).

## **10. DAS RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS**

**10.1** – Os recursos para dar cobertura à contratação decorrente desta licitação estão previstos nas rubricas “25.265-4-Demais Dispêndios de Capital - Desenvolvimento de Sistemas”, “25.275-1- Demais Dispêndios de Capital – Intangível - ManutençãoEvolutiva” e “82.010-5- Desenvolvimento e Manutenção de Sistema-C/INSS PJ” do Banco da Amazônia.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** – Depois de homologado o resultado desta licitação, a licitante vencedora terá o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data da divulgação da homologação pelo Diário Oficial da União-DOU, para apresentar ao Banco todos os documentos exigidos na licitação, devidamente atualizados, se o prazo de validade daqueles apresentados para habilitação já houver expirado.

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

**11.1.2** – Como condição para a assinatura do contrato, a licitante vencedora de cada lote deverá comprovar a qualificação dos técnicos, de que possuem conhecimento e experiência em atividades com uso de linguagem COBOL, banco de dados DMS-II, ambiente mainframe Unisys.

**11.2** – O contrato a ser firmado com a licitante vencedora será formalizado de acordo com a minuta constante do **ANEXO XX** deste Edital, regulada pelas condições nela 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.

**11.2.1** - No caso de a licitante vencedora recusar-se injustificadamente a assinar o instrumento contratual 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.

## **12. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL EM PROCESSOS DE SOFTWARE**

**12.1** - Por ocasião da reunião inicial do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos da qualificação técnico-operacional em processos de software, comprovando possuir aderência aos padrões de qualidade de desenvolvimento de software previstos na ISO NBR 15.504. Esta maturidade poderá ser comprovada por meio da apresentação de certificados válidos de avaliação de maturidade, do tipo do CMMI-Dev nível 3 ou superior, ou MPS.Br Nível C ou superior.

**12.1.1** - A comprovação deste item, no caso do CMMI-Dev, se dará por meio de cópia autenticada do certificado emitido por uma agência certificadora independente (agências credenciadas pelo Software Engineering Institute - <http://www.sei.cmu.edu>) ou seu representante no Brasil;

**12.1.2** - Para a certificação MPS/BR, a comprovação se dará por meio de cópia autenticada do certificado de qualidade MPS-BR emitido pela SOFTEX ou parceiro autorizado.

**12.2** - A qualquer tempo, o Banco poderá realizar visita às instalações da CONTRATADA para comprovar a adoção de processos aderentes à norma ISO NBR 15.504 na execução dos serviços previstos neste edital.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1**- Constituem obrigações da contratada aquelas constantes da CLÁUSULA DEZESSETE da minuta do contrato (**ANEXO XX**).

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DO BANCO**

**14.1** - Constituem obrigações do Banco aquelas constantes da CLÁUSULA DEZESSEIS da minuta do contrato (**ANEXO XX**).

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

**15.1** - A forma e condições de pagamento estão detalhadas na CLÁUSULA CATORZE da minuta do contrato (**ANEXO XX**).

## **16. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

**16.1** – As condições de repactuação dos preços contratados estão definidas na CLÁUSULA QUINZE da minuta do contrato (**ANEXO XX** deste Edital).

## **17. DAS GARANTIAS CONTRATUAIS**

**17.1** – As condições das garantias contratuais estão definidas na CLÁUSULA VINTE E DOIS da minuta do contrato (**ANEXO XX** deste Edital).

## **18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**18.1** - O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Banco, por iguais e sucessivos períodos até completar o prazo máximo de 60 (sessenta) meses. Se o Banco optar pela prorrogação do Contrato, esta será comunicada com 60 (sessenta) dias de antecedência à contratada para manifestar seu interesse na prorrogação do ajuste pelo prazo ali comunicado. No silêncio do Banco, considera-se-á extinta a vigência do Contrato.

**18.1.1** - A prorrogação prevista no **item 18.1**, por novos exercícios sociais, até o limite de 60 (sessenta) meses, constitui-se em faculdade do Banco ficando, ainda, condicionada à prévia avaliação dos serviços prestados, apresentação, pela CONTRATADA, dos documentos exigíveis na habilitação e apresentação de nova (ou renovação) garantia contratual.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, o Banco poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades previstas nas CLÁUSULAS VINTE E QUATRO a TRINTA da minuta do Contrato (**ANEXO XI** deste Edital).

## **20. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**20.1** – As condições para rescisão do contrato estão descritas nas CLÁUSULAS TRINTA E UM a TRINTA E TRÊS do contrato (**ANEXO XI** deste Edital).

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**21.2** - 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.

**21.3** - A participação nesta licitação implica a aceitação integral e irretratável das normas deste Edital, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

**21.4** - 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.

**21.5** - 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.

**21.6** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**21.7** - 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 dos envelopes, este será prorrogado e as modificações terão a mesma divulgação do texto anterior, ou a licitação será revogada e realizada novamente em outra oportunidade.

**21.8** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**21.9** - 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), 15 de junho de 2016.

**Ana Amélia Lobão Fadul**  
**Pregoeira**

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/032

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 Objeto

Contratação de empresas para prestação de serviços técnicos presenciais e não presenciais na área de Tecnologia da Informação, compreendendo desenvolvimento, manutenção, documentação, sustentação de sistemas de informação, conforme as especificações, as métricas, os padrões de desempenho e qualidade estabelecidos neste termo de referência.

#### 2 Estimativas de Volume e Preço Global

2.1 Os serviços a serem contratados serão mensurados pela técnica de Análise de Pontos de Função, limitados ao quantitativo máximo estimado e sem garantia de consumo mínimo.

2.2 A estimativa de volume anual em pontos de função (PF) e a estimativa de preço são fornecidas a seguir:

LOTE 01					
Item	Descrição	Unid.	Volume Anual	Preço Unitário	Valor
1	Prestação de serviços presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de Sistemas de Informação descritos no Anexo XI do Edital.	PF	15.000	709,54	R\$ 10.643.100,00
LOTE 02					
Item	Descrição	Unid.	Volume Anual	Preço Unitário	Valor
1	Prestação de serviços presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção, documentação e sustentação de Sistemas de Informação descritos no Anexo XI do Edital.	PF	10.000	709,54	R\$ 7.095.400,00

**Tabela I – Estimativa de Volume e Preço Global**

2.3 Os volumes apresentados na Tabela I são meramente estimativos e não constituem compromisso de demanda por parte do CONTRATANTE.

2.4 Os licitantes poderão participar da disputa dos dois lotes, no entanto, não será permitido a assinatura de contrato com um único fornecedor para ambos os lotes.

2.5 Caso haja um mesmo ganhador para os dois lotes, o licitante vencedor deve optar por um deles.

2.6 No caso acima, o lote remanescente será adjudicado ao segundo melhor colocado na

disputa do lote em questão.

### **3 Modelo de Execução do Objeto**

#### **Dinâmica do contrato**

- 3.1 O objetivo da presente contratação é ampliar a capacidade de entrega da área de TI do Banco da Amazônia e, ao mesmo tempo, assegurar a qualidade dos produtos entregues para as demais áreas desta Instituição.
- 3.2 Será utilizado o instrumento de ordem de serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA. A OS servirá também para o acompanhamento do nível dos serviços prestados.
- 3.3 A presente contratação contempla 4 (quatro) tipos distintos de ordens de serviço: OS de projeto, OS de manutenção evolutiva/adaptativa, OS de documentação de sistemas e OS de sustentação de aplicações.
- 3.4 Cada tipo de OS possui fluxo de trabalho específico, que será apresentado na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1).
- 3.5 No Anexo VII são apresentados os modelos de OS que serão utilizados no contrato para cada tipo de demanda.
- 3.6 A critério do Banco, os fluxos de trabalho poderão sofrer melhorias e adaptações. As mudanças deverão ser comunicadas à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 dias do início da adoção do novo fluxo de trabalho.
- 3.7 A métrica a ser utilizada para a estimativa de tamanho dos produtos é Pontos de Função Brutos (PFB) não ajustados, conforme detalhado adiante neste termo de referência.
- 3.8 Os serviços serão executados preferencialmente nas dependências da CONTRATADA, entretanto, aqueles que demandam reuniões ou interação constante com equipes do Banco, ou que por sua natureza e disponibilidade de insumos requeiram a presença física dos técnicos da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, poderão, com a concordância do Banco, ser realizados de forma presencial.
- 3.9 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá indicar profissional para atuar como gerente de contrato e outro para atuar como gerente de demandas da CONTRATADA. Esses profissionais devem atender aos requisitos especificados na seção 6.4 deste termo de referência.
- 3.10 O gerente de contrato será responsável pela interlocução técnica com o Banco acerca da qualidade e andamento dos serviços. São responsabilidades do gerente de contrato:
  - a) zelar pela qualidade geral dos serviços prestados pela CONTRATADA;
  - b) supervisionar, tecnicamente, a atuação dos gerentes de projeto e do gerente de demandas da CONTRATADA indicados como responsáveis por OS conforme previsto neste termo de referência;
  - c) participar das reuniões regulares de acompanhamento do contrato, em periodicidade a ser definida pelo Banco;

- d) avaliar, em conjunto com o Banco, os níveis de serviço alcançados pela CONTRATADA;
  - e) participar, sempre que convocado pelo Banco, de reuniões de abertura, acompanhamento ou encerramento de projeto;
  - f) apresentar e negociar com o Banco medidas corretivas para OS com problema em sua execução, ou com vistas a atingir ou restabelecer níveis de serviço previstos neste termo de referência;
  - g) assegurar que as medidas corretivas negociadas com o Banco sejam devidamente observadas pela equipe da CONTRATADA.
- 3.11 O gerente de demandas da CONTRATADA será responsável pela interlocução técnica com o Banco acerca do andamento das OS não classificadas como projeto. São responsabilidades desse gerente:
- a) realizar e apresentar ao Banco o planejamento de atendimento das OS encaminhadas para a CONTRATADA;
  - b) gerenciar a equipe designada para execução das OS sob sua responsabilidade, assegurando o comprometimento de todos com os objetivos e níveis de serviço previstos;
  - c) assegurar a correta aplicação do fluxo de trabalho definido para as OS;
  - d) responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA;
  - e) participar, quando convocado, da reunião de acompanhamento do contrato.
- 3.11.1. Conjuntamente com o gerente de contrato e gerente de demandas, poderá o preposto participar de todas as interlocuções com o CONTRATANTE.
- 3.12 Ao executar uma OS, a CONTRATADA deve seguir preferencialmente os padrões de análise e programação orientada por objeto determinados pelo Banco, especialmente, a notação UML 2.3 ou superior, os *templates* de artefatos e a arquitetura de referência definidos por esta Instituição.
- 3.13 Os *templates* dos artefatos constantes nos diversos fluxos de trabalho serão fornecidos à CONTRATADA na reunião inicial do contrato, prevista no presente termo de referência (ver item 4.1).
- 3.14 Para gerenciamento das atividades, especialmente para controle de cronogramas de atividades e projetos, a CONTRATADA deverá utilizar produtos compatíveis com as ferramentas de gestão de projetos utilizadas no Banco, especificadas no Anexo IX, de forma a possibilitar a integração de dados e importação de artefatos. A critério do Banco, poderá ser concedido acesso a profissionais da CONTRATADA para atualização de informações acerca de projetos executados pela empresa diretamente no ambiente de gestão de projetos do Banco.
- 3.15 Os artefatos gerados durante a execução dos serviços deverão ser armazenados no repositório centralizado de controle de versões do Banco, de acordo com o Anexo IX. O Banco definirá o repositório adequado para cada tipo de artefato e a forma de acesso a ser utilizada pela CONTRATADA.
- 3.16 Durante a vigência do contrato, os templates de artefatos poderão sofrer

atualizações a critério do Banco. Os templates alterados terão utilização obrigatória apenas nas OS abertas após a devida comunicação feita à CONTRATADA.

- 3.17 Ao executar uma OS, a CONTRATADA deve atentar para o ambiente de desenvolvimento do Banco utilizado para o sistema específico, sendo recomendável manter nas suas dependências ambiente 100% compatível, inclusive quanto às versões de hardware e software, com exceção do mainframe.
- 3.18 O ambiente de desenvolvimento atualmente utilizado no Banco está descrito no Anexo IX a este documento.
- 3.19 A CONTRATADA é responsável por corrigir, às suas expensas, os serviços relativos às OS que apresentem qualquer problema decorrente de incompatibilidades de hardware e software entre seu ambiente de desenvolvimento e o ambiente de desenvolvimento do Banco.
- 3.20 O Banco pode, a seu critério, efetuar ajustes no ambiente de desenvolvimento. Após a comunicação das alterações no ambiente, a CONTRATADA terá 30 dias para promover os devidos ajustes em seu ambiente de desenvolvimento.
- 3.21 A arquitetura de referência do Banco, que orienta o desenvolvimento de suas aplicações, será apresentada na reunião inicial do contrato (ver item 4.1).
- 3.22 Antes de incorporar uma solução arquitetural não prevista na arquitetura de referência, a CONTRATADA deverá aprovar tal solução junto à equipe técnica do Banco.
- 3.23 A CONTRATADA é livre para, ao realizar as atividades sob sua responsabilidade, adotar o processo de desenvolvimento de software de sua preferência, desde que esse seja aderente às boas práticas vigentes, especialmente aquelas constantes nos modelos CMMI-Dev e MPS.Br. Entretanto, na relação com o Banco, a contratada deve realizar as atividades constantes nos fluxos de trabalho das OS e entregar todos os artefatos previstos nos mesmos, respeitados os templates definidos pela Instituição.
- 3.24 Para fins do contrato, estão previstos tipos de ordem de serviço: OS de projeto, OS de manutenção evolutiva/adaptativa, OS de documentação de sistemas e OS de sustentação de sistemas.
- 3.25 Para cada OS a ser encaminhada para a CONTRATADA, à exceção da OS de sustentação, o Banco determinará os grupos de atividades a serem realizados. Os grupos de atividades previstos estão relacionados na tabela adiante.

<b>Grupo de Atividades</b>	<b>Nome do Grupo de Atividades</b>
I	Levantamento de requisitos
II	Análise e projeto
III	Construção
IV	Testes
V	Homologação
VI	Tarefas específicas do Banco
VII	Gerenciamento de projetos
VIII	Preparação de ambiente para treinamento

*Tabela II – Grupos de Atividades*

- 3.26 Os grupos de atividade que podem ser selecionados em cada tipo de OS estão indicados no Anexo II.
- 3.27 O Banco, a seu critério, pode optar por segmentar as atividades dos grupos II, III e IV (vide tabela II) em camadas de apresentação e negócio (sendo que a camada de negócio inclui o acesso a dados) e indicar na OS as camadas que farão parte do serviço. A segmentação de atividades por camadas está tratada adiante em tópico específico.
- 3.28 O grupo de atividades VII é exclusivo para OS do tipo projeto.
- 3.29 As atividades do grupo VI são de responsabilidade exclusiva do Banco e, portanto, não serão repassadas para a CONTRATADA. Este grupo inclui as seguintes atividades:
- a) administração de dados (AD) no que tange à validação dos modelos de dados propostos e verificação de compatibilidade com o modelo de dados corporativo do Banco;
  - b) administração de componentes no que tange à validação dos modelos de classes de negócio e verificação de compatibilidade com o modelo corporativo do Banco;
  - c) execução de scripts de banco de dados em homologação;
  - d) execução de scripts de banco de dados em ambiente de produção;
  - e) disponibilização de aplicativo em ambientes de homologação e de produção;
  - f) execução de treinamento para usuários (ministrar aulas). Esta exceção não abrange a atividade de preparação de ambiente para treinamento, atividade esta que pode ser repassada à CONTRATADA.
- 3.30 No Anexo III são relacionados insumos e produtos (artefatos de entrada e de saída respectivamente) de cada grupo de atividade e cada tipo de OS.
- 3.31 O Banco fornecerá os artefatos de saída dos grupos de atividade que eventualmente não forem repassados para execução pela CONTRATADA, conforme o fluxo de trabalho da OS em questão.
- 3.32 As OS apenas serão consideradas concluídas quando da entrega e aceite pelo Banco de todos os artefatos de saída (produtos) correspondentes aos grupos de atividade executados.
- 3.33 O Banco pode, a seu critério, alterar a relação de artefatos por grupo de atividades, bem como os *templates* a serem utilizados, desde que haja justificativa técnica. Tais alterações somente serão adotadas após comunicação à CONTRATADA e podem alcançar artefato de OS aberta cuja confecção ainda não tenha sido iniciada.
- 3.34 As atividades do grupo I correspondem àquelas necessárias ao entendimento e documentação da necessidade dos usuários.
- 3.35 As atividades do grupo I devem ser realizadas por profissionais com experiência em levantamento e documentação de requisitos, boa habilidade interpessoal e devem ser pautadas pelo bom relacionamento e cordialidade com os usuários.
- 3.36 As atividades do grupo I que necessitem de interação com o usuário serão realizadas nas dependências do Banco, a exemplo das reuniões para levantamento

de requisitos, conforme planejamento de atividades acordado com o usuário ou grupo de usuários. O Banco poderá designar empregado para acompanhar as atividades deste grupo.

- 3.37 As atividades do grupo V correspondem ao apoio e acompanhamento a ser prestado ao usuário ou grupo de usuários responsável pela homologação das demandas desenvolvidas, e somente poderão ser solicitadas no caso de demanda que contemple também atividades do grupo III (homologação e construção, respectivamente).
- 3.38 As atividades do grupo V serão necessariamente executadas nas dependências do Banco, conforme planejamento de atividades acordado com o usuário ou grupo de usuários responsável pela homologação. As atividades desse grupo devem ser realizadas por profissionais experientes no relacionamento com usuários e ser pautadas pela cordialidade e bom relacionamento. Incluem, entre outras, as ações de esclarecer dúvidas quanto ao uso das funcionalidades desenvolvidas; elaborar scripts para carga de dados de teste; receber, analisar e registrar os erros detectados pelos usuários, encaminhando os procedimentos para correção e devolvendo os erros não procedentes para os usuários com as devidas justificativas e explicações pertinentes; reportar o andamento da homologação para a equipe de gestão do contrato por parte do Banco, relacionando problemas encontrados e prazos para correção.
- 3.39 As atividades do grupo VIII correspondem à preparação do ambiente para a realização de treinamento de usuários.
- 3.40 As atividades do grupo VIII incluem a participação no planejamento do treinamento juntamente com o gestor de soluções de TI, na instalação de aplicativos nos servidores de aplicação de treinamento e na respectiva configuração da base de dados, conforme as situações previstas no plano de treinamento. O planejamento do treinamento será realizado nas dependências do Banco.
- 3.41 Por configuração da base de dados entende-se a criação e execução de scripts DDL (*Data Definition Language*) e DML (*Data Manipulation Language*), de modo a criar as situações previstas no plano de treinamento.
- 3.42 Como insumo para a preparação do ambiente de treinamento, além do acesso às máquinas servidoras de aplicação e Banco de dados que serão usadas no treinamento, a CONTRATADA receberá os arquivos necessários para instalação do software, além de arquivo com a estrutura da base de dados.
- 3.42 Eventualmente, a critério do Banco, poderá ser fornecido arquivo com os dados usados na homologação da aplicação ou base de dados equivalente.
- 3.43 Segmentação das atividades dos Grupos II, III e IV em camadas
  - 3.43.1 Para demandas referentes a sistemas em arquitetura WEB/JEE, com tecnologia JSF, o Banco pode optar por segmentar as atividades dos Grupos II, III e IV em camadas de apresentação, negócio e acesso a dados e indicar na OS as camadas que farão parte do serviço.
  - 3.43.2 As camadas de negócio e acesso a dados sempre serão demandadas em conjunto.
  - 3.43.3 Os componentes das camadas de apresentação, negócio e acesso a dados são apresentados na arquitetura de referência do Banco, que será

apresentada à CONTRATADA na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1).

- 3.43.4 Quando for solicitado à CONTRATADA apenas a execução da camada de apresentação, o Banco repassará a especificação da interface (fachada) da camada de negócios para a CONTRATADA, antes do início das atividades de análise e projeto, conforme cronograma acordado entre as partes.
- 3.43.5 A segmentação em camadas não exige a CONTRATADA da realização de testes unitários nas classes por ela desenvolvidas, devendo ser utilizada a técnica de “Mock Objects” para emular o comportamento da camada de negócios, caso tenha sido demandada apenas a camada de apresentação.
- 3.43.6 No caso de OS com segmentação de camadas, os testes integrados serão realizados conjuntamente entre o Banco e a CONTRATADA, conforme cronograma pactuado entre as partes.
- 3.43.7 A critério do Banco, a CONTRATADA pode ser desobrigada da realização do teste integrado conjunto, o que não a exige da responsabilidade de corrigir defeitos nos componentes por ela desenvolvidos, que por ventura venham a ser encontrados quando da integração dos códigos da camada de apresentação com a camada de negócio e acesso a dados.

#### **Características Específicas das ordens de serviço do tipo Projeto**

- 3.44 As demandas serão classificadas como projeto quando, a critério do Banco, sua complexidade, tamanho, relevância ou prazo justificarem gestão mais complexa ou, por questões técnicas, for necessária a realização de entregas intermediárias inter-relacionadas.
- 3.45 O fluxo de trabalho da OS de projeto será apresentado na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1).
- 3.46 Para cada OS do tipo projeto aberta, a CONTRATADA deverá indicar um profissional para atuar como gerente de projeto. Esse profissional será responsável pela OS e deverá atender aos requisitos especificados na seção 6.20 deste termo de referência.
- 3.47 O planejamento de uma OS de projeto deve ser estruturado em releases de produção e releases de homologação. Uma *release* de produção pode conter uma ou mais releases de homologação.
- 3.48 Uma *release* de produção corresponde a um conjunto de funcionalidades de um projeto, normalmente um conjunto de casos de uso, que, do ponto de vista do usuário ou do Gestor de Soluções de TI, podem ser colocadas em produção. O escopo da *release* será definido pelo gestor da solução. Cabe ao gerente de projeto da CONTRATADA negociar com o gestor ou usuários da solução a composição de uma release de produção. Devem ser consideradas, entre outros elementos, as precedências funcionais entre casos de uso, prioridades e funcionalidades a serem atendidas.
- 3.49 Uma *release* de homologação corresponde a um conjunto de funcionalidades de um projeto, normalmente um conjunto de casos de uso, que, quando devidamente implementadas, podem ser homologadas. Incumbe ao gerente de projeto da CONTRATADA negociar com o gestor da solução a composição de uma release de

homologação. Devem ser considerados, entre outros aspectos, as precedências funcionais entre os casos de uso, de tal forma que seja viável a realização da homologação isoladamente do bloco que compõe o conjunto.

- 3.50 A execução de uma release de homologação contempla a realização de todas as atividades necessárias para a homologação das funcionalidades previstas na *release*, devendo ser gerados os artefatos previstos no Anexo III, respeitados os grupos de atividades selecionados na OS em questão.
- 3.51 Responsabilidades do gerente de projeto da CONTRATADA:
- a) realizar o planejamento do projeto referente à OS;
  - b) apoiar, no que couber, o preposto da CONTRATADA na execução do processo de acompanhamento e gerenciamento dos serviços, a ser apresentado na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1);
  - c) gerenciar os riscos do projeto, antevendo problemas, propondo ações de mitigação e identificando oportunidades de melhoria;
  - d) gerenciar as comunicações do projeto;
  - e) gerenciar a equipe sob sua responsabilidade assegurando o comprometimento de todos com os objetivos do projeto;
  - f) assegurar, por parte da CONTRATADA, a correta aplicação do fluxo de trabalho definido para a OS de Projeto;
  - g) responsabilizar-se pela produção dos artefatos de gerenciamento, da responsabilidade da CONTRATADA, previstos no fluxo de trabalho definido para a OS de projeto;
  - h) responsabilizar-se pelo controle interno de qualidade dos produtos entregues pela CONTRATADA ;
  - i) reportar o andamento do projeto ao Banco, especialmente ao gerente do projeto por parte do Banco, por iniciativa própria ou sempre que solicitado;
  - j) participar das reuniões de acompanhamento do projeto;
  - k) participar, quando convocado, da reunião de acompanhamento do contrato.
- 3.52 Um gerente de projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma OS do tipo projeto simultaneamente, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes aos projetos para os quais foi designado, observado o limite máximo de pontos de função simultâneos sob a sua gestão, conforme item 5.14.
- 3.53 Caso fique caracterizada a não observância do item anterior, o Banco poderá solicitar a indicação de outro gerente de projetos e a redistribuição de OS entre gerentes para atender a necessidade do contrato.
- 3.54 As reuniões de acompanhamento dos projetos serão realizadas nas dependências do Banco, podendo ser regulares, conforme previsto no plano de projeto ou extraordinárias, conforme a necessidade. As extraordinárias podem ser por iniciativa do Banco ou solicitadas pela CONTRATADA.
- 3.55 A remuneração da OS de projeto será dividida em tantas parcelas quantas forem as

*releases* de homologação planejadas para o projeto.

- 3.57.1 O modelo de remuneração do serviço é definido no item 4.24 e seguintes deste Anexo.
- 3.56 As medições de ponto de função realizadas anteriormente à conclusão da homologação tem caráter estimativo, sendo úteis para apoiar o processo de planejamento da OS.
- 3.57 Durante a execução da OS, o gerente de projeto da CONTRATADA deverá seguir o processo de trabalho e gerar todos os artefatos inerentes ao gerenciamento do projeto, conforme o fluxo de trabalho da OS de projeto a ser apresentado na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1). A não observância do processo de trabalho poderá ensejar a não aceitação dos serviços por parte do Banco.
- 3.58 Ao executar uma OS do tipo projeto, a CONTRATADA assume a responsabilidade sobre o projeto como um todo, independente do número de *releases* de produção ou homologação que a OS possua. Isto significa que todos os artefatos entregues nas *releases* anteriores devem ser mantidos atualizados em decorrência da evolução do projeto.
- 3.59 A não atualização de determinado artefato afetado pela evolução do projeto em uma *release* posterior pode ensejar a não aceitação dos artefatos da *release* corrente e, conseqüentemente, a não autorização de inclusão da *release* no faturamento mensal. Por exemplo, se durante o levantamento de requisitos da segunda *release*, for identificada nova entidade de negócio, os modelos de classe e de dados entregues na *release* anterior devem ser atualizados para refletir a nova realidade.
- 3.60 Do mesmo modo, a CONTRATADA deve assegurar que o desenvolvimento das *releases* posteriores não comprometa o funcionamento das *releases* entregues anteriormente. Por exemplo, se a implementação de determinada *release* ensejar erro no funcionamento de *release* já entregue, a contratada obriga-se a corrigi-lo antes da conclusão da nova *release*.

### **Características Específicas da OS do tipo Manutenção Evolutiva/Adaptativa**

- 3.61 As demandas serão classificadas como manutenção evolutiva/adaptativa quando tratarem de alteração ou inclusão de nova funcionalidade em aplicação existente, ou desenvolvimento de conjunto de casos de uso que não seja classificados como projeto pelo Banco. O fluxo desse tipo de OS será apresentado na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1).
- 3.62 Para que a CONTRATADA possa receber uma OS de manutenção evolutiva/adaptativa para um sistema não desenvolvido por ela própria, é necessário que a aplicação possua documentação atualizada, conforme os artefatos definidos para a OS de documentação de sistemas. Caso essa não esteja atualizada, o Banco poderá solicitar a abertura de uma OS de documentação do sistema.
- 3.63 A documentação do sistema deve ser entregue à CONTRATADA com antecedência de 30 dias do encaminhamento da primeira OS de manutenção/evolução do sistema. Na hipótese de execução de OS de documentação, esse prazo não se aplica.
- 3.64 Em se tratando de sistemas desenvolvidos pela própria CONTRATADA, não será necessário o fornecimento prévio da documentação pelo Banco antes do encaminhamento da OS de manutenção evolutiva/adaptativa.

- 3.65 Uma OS de manutenção evolutiva/adaptativa pode contemplar alterações, inclusões ou exclusões de um ou mais casos de uso tanto em relação à aplicação existente, quanto à nova aplicação.
- 3.66 Uma OS de manutenção evolutiva/adaptativa corresponde a uma única release de entrega.
- 3.67 A remuneração da OS de manutenção evolutiva/adaptativa será feita em parcela única.
- 3.69.1 O modelo de remuneração do serviço é definido no item 4.24 e seguintes deste Anexo.
- 3.68 As medições realizadas anteriormente à conclusão da homologação tem caráter estimativo, sendo úteis para apoiar o processo de planejamento da OS.

#### **Características Específicas da OS do tipo Documentação de Sistemas**

- 3.69 O objetivo de uma OS de documentação de sistemas é gerar ou atualizar a documentação do sistema. O fluxo de trabalho desse tipo de OS será apresentado na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1)
- 3.70 Uma OS de documentação de sistemas pode contemplar a solução completa, ou apenas um conjunto de casos de uso da solução.
- 3.71 A remuneração da OS de documentação de sistemas será feita em parcela única.
- 3.71.1 O modelo de remuneração do serviço é definido no item 4.24 e seguintes deste Anexo.

#### **Características Específicas da OS do tipo Sustentação de Sistemas**

- 3.72 O objetivo da OS de sustentação de sistemas é realizar a sustentação de determinada aplicação, visando a manter o seu estado normal de operação, conforme os requisitos estabelecidos.
- 3.73 A sustentação engloba, também, investigação e tratamento de incidentes relativos à degradação de *performance* da aplicação ou relativos a erros funcionais.
- 3.74 Os serviços contemplados na sustentação dos sistemas legados:
- investigação de incidentes e diagnóstico de causa;
  - restabelecimento do nível de disponibilidade do sistema (solução de contorno), inclusive no processamento noturno;
  - manutenção corretiva (tratamento da causa raiz/solução definitiva do problema);
  - Manutenções corretivas cujo prazo de atendimento exceda a 7 dias úteis, podem, a critério do Banco, ser classificadas como manutenções evolutivas, ficando, também, a critério do Banco fazer esse balanceamento, a fim de não comprometer o atendimento de outras correções que estejam em andamento.
  - suporte à operação da aplicação com a preparação de scripts para sanar situações não tratadas pela aplicação, extração de dados
- 3.75 Os incidentes e demandas para identificação e resolução de causa-raiz (manutenção corretiva), serão encaminhados para a CONTRATADA através da ferramenta de gestão de chamados utilizada pelo Banco.

- 3.76 O diagnóstico realizado pela CONTRATADA deverá indicar as medidas de contorno adotadas, e, quando aplicável, a medida corretiva necessária. O diagnóstico deverá ser registrado na ferramenta de gestão de chamados utilizada pelo Banco.
- 3.77 As medidas de contorno e ações corretivas indicadas no diagnóstico deverão ser devidamente justificadas.
- 3.78 Quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de manutenção corretiva na aplicação, a CONTRATADA é responsável pela sua execução, dentro dos níveis de serviço descritos neste termo de referência para tal fim.
- 3.79 Por outro lado, quando o diagnóstico do incidente apontar necessidade de intervenção na configuração do ambiente de hardware e software do Banco no qual a aplicação se insere, a CONTRATADA deverá indicar que mudanças contextuais provocaram essa necessidade. Neste caso, a área de infraestrutura de TI do Banco analisará as justificativas da CONTRATADA. Caso esteja de acordo, adotará as medidas cabíveis para corrigir o problema. Caso contrário reabrirá o incidente e o devolverá para o tratamento adequado por parte da CONTRATADA.
- 3.80 As investigações de incidentes, sempre que necessário, utilizarão o ferramental de monitoração do ambiente disponível no Banco. O ambiente tecnológico do Banco é descrito no Anexo IX. Assim, para a execução desta atividade, a CONTRATADA deverá indicar profissionais capacitados no uso daquelas ferramentas.
- 3.81 A CONTRATADA poderá sugerir a incorporação de outras ferramentas ao ambiente desde que isto não represente custo adicional para o Banco. Entretanto, a incorporação estará sujeita à aprovação da área de infraestrutura da Instituição.
- 3.82 A investigação de incidentes pode englobar a consulta ao mainframe e aos servidores de aplicação (logs, parâmetros e estatísticas do SO), bem como parâmetros e logs do servidor de banco de dados de produção, conforme requeira o caso sob investigação.
- 3.83 O processo de investigação e tratamento de incidentes deverá ser realizado preferencialmente nas instalações da CONTRATANTE
- 3.84 O Banco poderá fornecer, a seu critério, em periodicidade a ser acordada com a CONTRATADA, cópia atualizada de suas bases de dados, após devido mascaramento de dados.
- 3.85 O acesso restrito e temporário de consulta à base produção para investigação de incidentes, apenas será concedido em situações excepcionais, mediante solicitação devidamente justificada, e somente quando não for possível reproduzir o incidente em nenhuma outra base de dados. Esse acesso somente poderá ser realizado a partir das dependências do Banco e sob supervisão de um empregado do Banco.
- 3.86 Em nenhuma hipótese será concedido acesso de atualização na base de produção a profissionais da CONTRATADA.
- 3.87 Para solução de contorno, quando for necessária a execução de scripts DDL em ambiente de produção, esses devem ser preparados pela CONTRATADA e encaminhados para avaliação da área de Administração de Dados (AD) do Banco, que, após análise e aprovação, os encaminhará para execução pela área responsável no Banco.

- 3.88 Os scripts não aprovados pela área de AD do Banco serão devolvidos para correção pela CONTRATADA.
- 3.89 Para solução de contorno, quando for necessária a execução apenas de scripts DML em ambiente de produção, esses devem ser preparados pela CONTRATADA e encaminhados para o responsável pela OS de Sustentação pelo Banco, que os analisará e, caso esteja de acordo, encaminhará para execução pela área responsável da CONTRATANTE.
- 3.90 Caso não concorde com a execução de determinado script DML, o Banco o devolverá para ajustes por parte da CONTRATADA.
- 3.91 O Banco comunicará com 30 (trinta) dias de antecedência a colocação ou retirada de determinado sistema do regime de sustentação pela CONTRATADA.
- 3.92 A entrada de um sistema em sustentação pela CONTRATADA é formalizada com a emissão de uma OS de sustentação. A vigência dessa OS estará limitada à vigência do contrato, podendo ser suspensa a critério do Banco a qualquer momento, desde que respeitada a antecedência mínima descrita no item anterior.
- 3.93 Para que a CONTRATADA possa receber uma OS de sustentação para um sistema não desenvolvido pela própria CONTRATADA, é necessário que a aplicação em questão possua documentação atualizada. Caso essa não esteja atualizada, o Banco poderá solicitar a abertura de uma OS de documentação do sistema.
- 3.98 A documentação do sistema deve ser entregue à CONTRATADA com antecedência de 30 (trinta) dias do encaminhamento da OS de sustentação para aquele sistema. Esse prazo visa a possibilitar que a CONTRATADA prepare profissionais e ambiente tecnológico para atender a sustentação do sistema, respeitando os Níveis Mínimos de Serviço (vide Anexo V) estabelecidos neste termo de referência. Na hipótese de execução de OS de documentação, esse prazo não se aplica.
- 3.99 Em se tratando de sistemas desenvolvidos pela própria CONTRATADA, não será necessário o fornecimento prévio da documentação pelo Banco antes do encaminhamento da OS de sustentação.
- 3.100 A remuneração dos serviços de sustentação será realizada mensalmente, com base no nível de serviço observado no mês, conforme estabelecido no Anexo V.
- 3.110.1 O modelo de remuneração do serviço é definido no item 4.28 e seguintes deste Anexo.
- 3.101 Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar ao Banco o relatório de sustentação, discriminando todos os chamados de suporte e incidentes atendidos e as manutenções corretivas realizadas no mês, com as devidas pontuações conforme o Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1.
- 3.102 Adicionalmente, o relatório de sustentação deverá apresentar o resultado do fator de atendimento do nível de serviço apurado no mês, conforme descrito no Anexo V.
- 3.103 O modelo de sustentação de aplicações apresentado neste termo de referência, além de assegurar a operação em níveis normais dos sistemas sustentados, visa, também, a estimular a melhoria contínua da qualidade dos mesmos.

### **Controle de Mudanças**

- 3.104 Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de

mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo.

- 3.105 Quaisquer solicitações de mudança relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência pelo fiscal técnico do contrato. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das devidas justificativas. O relatório de contagem que embasa as alterações de custo deve ser anexado ao de impacto.
- 3.106 Apenas as mudanças que forem aprovadas pelo fiscal técnico do contrato, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA.
- 3.107 O processo de controle de mudanças é destacado nos fluxos de trabalho a serem apresentados na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1).

#### **Cancelamento de Ordem de Serviço**

- 3.108 Caso o Banco solicite o cancelamento da execução de determinada OS, os serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA até o momento do cancelamento serão remunerados proporcionalmente, em função dos artefatos entregues.
- 3.109 O percentual de cada artefato em relação ao grupo de atividades correspondente é indicado no Anexo III.

#### **Garantia dos Serviços**

- 3.110 Os serviços de desenvolvimento e manutenção previstos neste termo de referência contarão com garantia de 180 (cento e oitenta) dias contados da emissão do respectivo termo de recebimento definitivo.
- 3.111 Caso seja detectado erro em produção em código ainda em garantia elaborado pela CONTRATADA, cabe a essa a correção nos mesmos prazos previstos para a resolução da causa-raiz da OS de sustentação, independente de o sistema encontrar-se em regime de sustentação.
- 3.112 No caso de erro detectado nos últimos 60 (sessenta) dias da garantia, essa será prorrogada, de modo que o novo término da garantia se dê 60 dias após a implantação da correção do erro em produção.
- 3.113 É facultado ao Banco, em situações excepcionais ou emergenciais, realizar intervenções em código produzido ou mantido pela CONTRATADA. Nestes casos, as classes ou arquivos fonte alterados ou impactados pela alteração perderão a garantia.
- 3.114 A abertura de OS de Manutenção Evolutiva/Adaptativa para que a CONTRATADA realize de forma definitiva as alterações executadas em caráter excepcional pelo Banco, restabelece a garantia das classes ou arquivos fonte alterados ou impactados por novos 180 dias.

#### **Método de quantificação dos volumes de serviços a demandar ao longo do contrato**

- 3.115 Para todos os tipos de OS, será utilizada a métrica de pontos de função para quantificar o volume de serviço a ser executado pela CONTRATADA.
- 3.116 O Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1 (Sistema de Administração

dos Recursos de Informação e Informática do Governo Federal) deverá ser adotado como referência normativa padrão para a aplicação da métrica de Pontos de Função.

- 3.117 O manual IFPUG/CPM 4.3 poderá ser utilizado a título de orientação complementar acerca da aplicação de métricas para diversas situações práticas não previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1, caso ocorram, ambos muito usados na aplicação de métricas em contratos de desenvolvimento e manutenção de sistemas na Administração Pública Federal.
- 3.118 A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro profissional com certificado válido em contagem de pontos de função (IFPUG CERTIFIED FUNCTION POINT SPECIALIST) para realizar as pontuações necessárias ao dimensionamento das OS.
- 3.119 As contagens realizadas pelo especialista da CONTRATADA deverão ser registradas no relatório de contagem. O Banco apenas aceitará relatórios de contagem assinados pelo especialista em pontos de função da CONTRATADA.
- 3.120 A área de TI do Banco será responsável pela validação e auditoria das contagens de ponto de função das OS, à luz do Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1. Caso haja problemas no relatório de contagem, esse será devolvido à CONTRATADA para os devidos ajustes.
- 3.121 Divergências técnicas a respeito das contagens realizadas deverão ser sanadas diretamente entre o especialista da CONTRATADA e a área de TI do Banco. Cabe a este último o posicionamento técnico final sobre o tema. Após definida a correta aplicação dos conceitos divergentes, a decisão tomada poderá ser utilizada na elaboração de um Guia de Melhores Práticas de Contagem de Pontos de Função do Banco para futura referência, caso a mesma divergência ocorra novamente.
- 3.122 Serão adotadas as versões mais atuais do Roteiro de Métricas de Software do SISP e do IFPUG/CPM. Quaisquer atualizações nesses serão aplicadas nas OS abertas após a comunicação à CONTRATADA.
- 3.123 A definição de fronteiras entre aplicações para fins de utilização da técnica de pontos de função é de responsabilidade exclusiva do Banco. As fronteiras definidas com base na visão dos usuários das aplicações serão disponibilizadas para a CONTRATADA antes do início da execução do contrato.
- 3.124 A evolução das aplicações, entrada em produção de novas aplicações ou mudanças de requisitos dos usuários podem representar alteração nas fronteiras das aplicações. Uma nova definição de fronteiras apenas será utilizada nas contagens de OS abertas após a sua disponibilização para a CONTRATADA.

#### **Aplicação da contagem de pontos de função para fins de remuneração dos diversos tipos de OS previstos nesta**

- 3.125 Nas OS de projeto, a contagem a ser considerada para fins de remuneração é a contagem detalhada dos serviços realizados em cada *release* de homologação (tipo de contagem de desenvolvimento ou melhoria, conforme o caso). Neste caso, o formulário de OS conterá campos específicos para registro da medição estimativa, a ser informada no ato da abertura da OS, e para registro das medições detalhadas, a serem informadas após cada homologação.
- 3.126 Nas OS de manutenção evolutiva/adaptativa, a contagem a ser considerada para fins de remuneração é a contagem detalhada dos serviços (tipo de contagem de

desenvolvimento ou melhoria conforme o caso) a ser realizada após a homologação pela área responsável. Neste caso, o formulário de OS conterá campos específicos para registro da medição estimativa, a ser informada no ato da abertura da OS, e para registro da medição detalhada, a ser informada após a homologação dos serviços.

- 3.127 Nas OS de documentação, a contagem a ser considerada para fins de remuneração é a contagem detalhada da aplicação (tipo de contagem de aplicação) a ser documentada, informada no ato da abertura da OS.
- 3.128 Nas OS de sustentação de sistemas, será considerada a contagem detalhada da aplicação (tipo de contagem de aplicação).
- 3.129 Em qualquer tipo de OS, sempre que aplicável, devem ser observadas as regras para contagem de itens não mensuráveis previstas no Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1.

### **Instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços**

- 3.130 Será utilizado o instrumento de ordem de serviço (OS) como ferramenta de demanda à CONTRATADA.
- 3.131 Conforme detalhado anteriormente, na presente contratação estão previstos 4 (quatro) tipos de ordens de serviço. Cada tipo de OS possui fluxo de trabalho próprio, a serem apresentados na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1).
- 3.132 O Anexo VII apresenta os modelos de OS previstos na presente contratação.
- 3.133 As ordens de serviço do tipo projeto e manutenção adaptativa/evolutiva serão abertas com base na pontuação estimada para o serviço. Após a homologação, essas devem ser atualizadas com a pontuação detalhada, que será adotada como medida para a remuneração do serviço.
- 3.134 As demais OS já serão abertas com a pontuação que será utilizada para fins de cálculo da remuneração dos serviços.
- 3.135 A OS identificará o responsável técnico pela demanda no Banco e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável. A OS também conterá as especificações ou indicação da forma de acesso às informações necessárias à execução dos serviços.
- 3.136 Quando aplicável, a OS indicará os grupos de atividade a serem executados pela CONTRATADA, no escopo dos serviços solicitados.
- 3.137 Os prazos para execução dos serviços da OS de projeto serão definidos durante o planejamento do projeto e registrados no plano de projeto, conforme estabelecido nos fluxos de trabalho a serem apresentados na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1).
- 3.138 Para os demais tipos de OS, os prazos máximos para execução dos serviços variam segundo o número de pontos de função dos serviços relativos à OS, conforme a tabela do Anexo IV. Excepcionalmente, e de forma justificada, o Banco poderá aceitar o estabelecimento de prazo superior ao estabelecido na tabela em questão.
- 3.139 A OS conterá campos específicos para que, após a entrega dos serviços, possam ser registrados os níveis de serviço observados na sua execução.

- 3.140 Quando necessária realização de contagem estimativa dos serviços antes da efetiva abertura da OS, será encaminhada à CONTRATADA uma minuta do documento contendo os dados necessários à realização da estimativa. A contagem deverá ser feita com base no Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1, por meio de relatório específico e devidamente assinado, nos prazos definidos no Anexo IV. O documento será analisado pela área de TI do Banco e será usado como referência para abertura da OS e anexado ao processo de fiscalização do contrato.
- 3.141 O envio de minuta de OS para a CONTRATADA com objetivo de subsidiar a realização de contagem estimativa de serviços não caracteriza compromisso de demanda pelo Banco.
- 3.142 Toda entrega de artefato realizada pela CONTRATADA no contexto da execução de uma OS deve ser formalizada por meio da assinatura do Termo de Recebimento Provisório pelo preposto da CONTRATADA e do fiscal técnico do contrato.
- 3.143 A cada entrega de artefato, a CONTRATADA deverá elaborar minuta do Termo de Recebimento Provisório contendo a relação de artefatos entregues conforme modelo constante no Anexo VIII. Após comprovação da entrega dos artefatos relacionados, o fiscal técnico do contrato confeccionará o Termo de Recebimento Provisório a partir da minuta fornecida pela CONTRATADA, ao qual as partes aporão suas assinaturas.
- 3.144 Todo artefato entregue pela CONTRATADA no contexto da execução de uma OS será submetido à avaliação do Banco, conforme os requisitos de qualidade especificados no Anexo VI.
- 3.145 A avaliação dos artefatos do grupo de atividades “I-Levantamento de Requisitos” será feita conjuntamente pela área de TI do Banco e por representantes do requisitante dos serviços, com vistas a verificar o perfeito entendimento das necessidades de negócio por parte da CONTRATADA.
- 3.146 A avaliação do grupo de atividades “III-Construção” inclui os testes realizados pela área de TI do CONTRATANTE e a homologação por parte do requisitante dos serviços, conforme previsto nos fluxos de trabalho a serem apresentados na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1).
- 3.147 O prazo previsto para a avaliação de cada artefato pelo Banco, de acordo com o Anexo III, será definido na ocasião da emissão da OS.
- 3.148 O resultado da avaliação será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de artefatos. No laudo serão registrados defeitos encontrados, rejeições, aceites com ressalvas e aceites. O modelo do laudo de avaliação de artefatos consta do Anexo VIII.
- 3.149 A ocorrência de defeitos que comprometam o entendimento de artefato em mais de 20% ou que configurem não observância de *templates* e padrões técnicos especificados neste termo de referência implicará na rejeição do artefato. Toda rejeição de artefato será contabilizado para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da OS.
- 3.150 A critério do Banco, a ocorrência de defeitos pontuais que não comprometam o entendimento do artefato pode ensejar o aceite com ressalvas do artefato. Nesse caso, a CONTRATADA deverá sanar os defeitos registrados e reapresentar o artefato ao Banco em até 3 (três) dias úteis. Artefatos com aceite com ressalvas não

corrigidos no prazo estipulado ou reapresentados sem que todos os defeitos tenham sido corrigidos serão considerados rejeitados para todos os fins.

- 3.151 Apenas artefatos sem identificação de defeitos serão considerados aceitos.
- 3.152 Em caso de rejeição de artefato, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar o artefato acompanhado de nova minuta de Termo de Recebimento Provisório.
- 3.153 O tempo consumido com correção de artefatos rejeitados deve compor o tempo total de execução dos serviços para fins de aferição do prazo de execução da ordem de serviço. O tempo consumido nas avaliações de artefatos pelo Banco não deve ser computado para fins de aferição do nível de serviço.
- 3.154 Aceitos todos os artefatos da *release* de homologação, no caso de OS de projetos, ou todos os artefatos da OS nos demais casos e ainda, quando aplicável, após a conclusão da homologação, sem que restem defeitos sem correção por parte da CONTRATADA, o fiscal técnico do contrato, com base nas informações constantes nos Laudos de Avaliação de Artefatos, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo da OS ou da release de homologação, conforme o caso. Essa condição não se aplica à OS de sustentação. O modelo de Termo de Recebimento Definitivo é apresentado no Anexo VIII.
- 3.155 Para a OS de sustentação, mensalmente, após avaliar o relatório mensal de sustentação entregue pela CONTRATADA com base nas informações prestadas pelo responsável técnico pela aplicação no Banco, o fiscal técnico do contrato emitirá Termo de Recebimento Definitivo para os serviços de sustentação naquele mês.
- 3.156 A critério do Banco, os instrumentos de solicitação, acompanhamento e avaliação dos serviços previstos nesta seção poderão ser substituídos por formulários ou registros eletrônicos correspondentes em sistema informatizado, que contemple os controles necessários à gestão dos serviços previstos no contrato.

### **Propriedade dos Produtos e Serviços**

- 3.157 Todos os produtos gerados na vigência do contrato serão de propriedade do CONTRATANTE. Isso inclui todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos. A regra está em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA.
- 3.158 A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo Banco.

### **Repasso de Conhecimentos acerca dos Serviços Executados**

- 3.159 A CONTRATADA deve, ao término de cada OS, repassar todos os documentos produzidos e gerados no contexto da sua execução, incluindo códigos-fonte, documentação de programas, diagramas e especificações.

- 3.160 A CONTRATADA também deve, conforme previsto no fluxo de trabalho, discutir previamente com a equipe de arquitetura do Banco, qualquer nova solução arquitetural que venha a ser adotada nos serviços desenvolvidos.
- 3.161 Quando solicitado pelo Banco, a CONTRATADA deve fornecer explicações complementares acerca das soluções desenvolvidas, com a participação dos profissionais envolvidos na definição e desenvolvimento da solução.
- 3.162 A CONTRATADA deve, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 8.666/93, promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por esse indicada todos os dados, documentos e elementos de informação utilizados na execução dos serviços.
- 3.163 Com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica, a CONTRATADA deve habilitar equipe de técnicos do CONTRATANTE ou outra por ele indicada no uso das soluções desenvolvidas e implantadas no escopo do contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal.
- 3.164 A critério do Banco, poderá ser alocado empregado para acompanhar as atividades de levantamento de requisitos realizadas pela CONTRATADA, tendo em vista a preservação do conhecimento do negócio relativo à aplicação que está sendo desenvolvida.

#### **Confidencialidade**

- 3.165 A CONTRATADA deve manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Banco ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do contrato, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa. A CONTRATADA e profissionais envolvidos na execução do contrato devem assinar, antes do início dos serviços, termo de compromisso, conforme modelo indicado no Anexo XII.

#### **Boas Práticas Relativas à Segurança da Informação Durante o Ciclo de Desenvolvimento**

- 3.166 A CONTRATADA, na execução dos serviços contratados, deverá observar boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos do Banco em todas as atividades executadas durante o ciclo de desenvolvimento das aplicações. Durante a visita técnica a ser realizada às instalações do Banco as licitantes serão apresentadas aos principais normativos vigentes.
- 3.167 O detalhamento das atividades do processo de desenvolvimento a ser seguido na execução dos serviços, a ser apresentado na ocasião da reunião inicial do contrato (ver item 4.1), contempla “check-list” a ser aplicado durante o levantamento de requisitos não funcionais que incluem aspectos de segurança da informação.
- 3.168 Quando da validação dos artefatos entregues pela CONTRATADA, o Banco fará verificação quanto aos requisitos de qualidade, incluindo os aspectos de segurança da informação previstos nos normativos internos do Banco. A verificação quanto a aspectos de segurança da informação pode incluir avaliação estática de código quanto às boas práticas previstas em seus normativos correlatos e testes na solução desenvolvida.

## **4 Modelo de Gestão do Contrato**

### **Atividades preparatórias para o início dos serviços**

- 4.1 Após a assinatura do contrato, o Banco convocará a reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais, a ser realizada no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do contrato. A reunião deverá contar com a participação, no mínimo: do fiscal técnico e gestor do contrato designados pelo Banco, do representante legal da CONTRATADA, do preposto da CONTRATADA e do gerente de contrato da CONTRATADA, caso esse papel não seja acumulado pelo preposto.
- 4.2 A pauta da reunião inicial do contrato deverá contemplar, no mínimo, os seguintes pontos:
- a) apresentação dos participantes;
  - b) entrega, por parte da CONTRATADA, do termo de compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Banco, conforme modelo constante no Anexo XII, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA
  - c) entrega, por parte do Banco, dos seguintes fluxos:
    - i. Fluxo da OS de projeto;
    - ii. Fluxo da OS de manutenção evolutiva/adaptativa;
    - iii. Fluxo da OS de documentação de sistemas;
    - iv. Fluxo de acompanhamento e gerenciamento dos serviços.
  - d) indicação e apresentação dos documentos comprobatórios da qualificação profissional, nos termos do item 5.13 deste termo de referencia, do gerente de contrato, do gerente de demanda e do especialista em pontos de função.
  - e) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato.
- 4.3 A não realização, por parte da CONTRATADA, das atividades preparatórias em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato configura inexecução total do contrato, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas no contrato.

### **Atividades de Avaliação de Conformidade, Acompanhamento e Fiscalização do Contrato**

- 4.4 O Fiscal Técnico do Contrato designado pelo Banco fará o recebimento provisório dos serviços e, juntamente com o Fiscal Requisitante, será responsável por avaliar sua qualidade com base nas informações fornecidas pelos servidores encarregados de acompanhar tecnicamente a execução das OS.
- 4.5 Para cada OS, será designado um servidor para executar o papel de gerente de projeto da OS por parte do Banco. Esse gerente atuará como responsável técnico pela OS e acompanhará a execução de cada serviço, registrando eventuais falhas de procedimento, problemas de qualidade e rejeições de artefatos, atrasos e eventuais outros problemas inerentes à ordem de serviço. É responsabilidade do gerente de projeto repassar todas as informações a respeito da execução dos serviços para o fiscal técnico do contrato.

- 4.6 O gestor e o fiscal requisitante do contrato farão o recebimento definitivo dos serviços relativos à OS ou parcela remunerável somente após aceite e homologação, se aplicável, de todos os artefatos previstos no fluxo de trabalho. Ordem de serviço com artefato ou produto rejeitado, aceite com ressalvas ou não homologado não terá recebimento definitivo.

#### **Comunicação entre Banco e CONTRATADA**

- 4.7 A presente contratação prevê a realização de reuniões ordinárias entre o Banco e a CONTRATADA, para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações futuras. Essas reuniões serão realizadas em intervalos não inferiores a 15 (quinze) dias, conforme periodicidade a ser definida pelo fiscal técnico do contrato.
- 4.8 A contratação prevê ainda a realização de reuniões extraordinárias entre o Banco e a CONTRATADA, as quais, diferente das reuniões ordinárias, poderão ocorrer a qualquer tempo, sem periodicidade preestabelecida, desde que convocadas pelo fiscal técnico ou gestor do contrato com antecedência mínima de 48 horas. Poderá ser pauta das reuniões extraordinárias qualquer tema que, por especialização técnica ou pela urgência no tratamento do tema, não possa aguardar ser incluído na pauta das reuniões ordinárias.
- 4.9 Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias o fiscal técnico ou gestor do contrato, o gerente de contrato da CONTRATADA, o preposto e outros atores que o Banco e a CONTRATADA julgarem importantes para tratar devidamente as questões previstas na pauta.
- 4.10 Nas reuniões de acompanhamento os seguintes pontos podem ser tratados, entre outros:
- a) avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e ações corretivas, caso necessário;
  - b) avaliação da efetividade de medidas corretivas definidas em reuniões anteriores;
  - c) planejamento estimativo de volume de demandas para os próximos períodos;
  - d) acompanhamento do andamento dos projetos em curso com análise de riscos;
  - e) comunicação prévia da intenção de inclusão ou e retirada de sistemas da sustentação.
- 4.11 Incumbe ao gerente de contrato da CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pelo Banco.
- 4.12 Ao término da reunião, o Banco elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.
- 4.13 O Banco pode utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA. Esses também devem ser juntados ao processo de fiscalização, para subsidiar a gestão do contrato.

#### **Níveis Mínimos de Serviço**

- 4.14 A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao Banco remunerar o fornecedor na medida do cumprimento dos níveis de serviço, de forma a assegurar

que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.

- 4.15 Para cada OS, ou, em caso de OS com múltiplas entregas, para cada entrega da OS, será calculado o fator de cumprimento do nível de serviço. O Anexo V apresenta os indicadores de nível de serviço a serem observados para cada tipo de OS ou entrega de produto.
- 4.16 O alcance do nível mínimo de serviço estabelecido no contrato terá fator de cumprimento igual a 100%. Caso não seja atingido, o fator será menor que 100%, conforme o nível de serviço alcançado.

#### **Forma de Pagamento dos Serviços**

- 4.17 Para fins de determinação do valor a ser pago pelos serviços, devem ser consideradas as diferenças de produtividade e especialização de mão de obra entre as diferentes plataformas de desenvolvimento previstas nesta contratação.
- 4.18 Para fins de estimativa do preço do ponto de função para esta contratação foi utilizada a plataforma de referência Java EE.
- 4.19 Para as demais plataformas, no cálculo do valor da OS deve ser considerado o fator de ajuste referente à plataforma primária do sistema ao qual a OS se refere. Excepcionalmente, quando a integralidade da OS se referir a parte de sistema inteiramente desenvolvido em plataforma diferente da primária do sistema, deve ser utilizado o fator de ajuste referente à plataforma de desenvolvimento da parte da solução objeto da ordem de serviço.
- 4.20 Para sistemas com duas plataformas primárias, as funcionalidades devem ser contadas separadamente por plataforma.
- 4.21 Para cada OS, o valor do ponto de função previsto no contrato deve ser multiplicado pelo fator de ajuste correspondente. O fator de ajuste de cada plataforma de desenvolvimento prevista nesta contratação está indicado na tabela adiante.

<b>Plataforma de Desenvolvimento</b>	<b>Observação</b>	<b>Fator de ajuste</b>
Java e Java EE	Plataforma de referência	1,0
Oracle PL/SQL / Microsoft SQL	Rotinas de processamento em Banco de dados	0,8
Microsoft .Net / ASP / VB6 / PHP	Sistemas WEB específicos	0,6
Cobol - SADS	Linguagem para plataforma mainframe Unisys/MCP/DMSII/SADS	1,5
Sybase PowerBuilder	Processamento de transações do sistema de crédito comercial	1,5

*Tabela III – Fator de Produtividade por Plataforma de Desenvolvimento*

- 4.22 O fator de ajuste citado nesta seção não deve ser confundido com o “fator de ajuste” previsto nas versões anteriores do IFPUG/CPM.
- 4.23 A relação dos sistemas a serem sustentados no Banco está indicada no Anexo XI. A relação das plataformas de desenvolvimento predominantes pode ser encontrada no Anexo IX.

### Cálculo da remuneração esperada para ordens de serviço OS de projeto, de manutenção evolutiva/adaptativa, de documentação de sistemas

4.24 Para fins de cálculo da remuneração esperada para as OS de projeto, de manutenção evolutiva/adaptativa, de documentação de sistemas foi considerada a distribuição de esforço representada pela tabela IV, adaptada do Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1 para a realidade do Banco.

Grupo de Atividades	Nome do Grupo de Atividades	(A)	(B)	Total
		Esforço Atividade	Esforço Gestão de Projetos	
I	Levantamento de Requisitos	22,5%	2,5%	<b>25%</b>
II	Análise e Projeto	9,0%	1,0%	<b>10%</b>
III	Construção	36,0%	4%	<b>40%</b>
IV	Testes	13,0%	2,0%	<b>15%</b>
V	Homologação	7,7%	0,3%	<b>8%</b>
VI	Tarefas Específicas do Banco	1,8%	0,2%	<b>2%</b>
<b>TOTAL</b>		<b>90%</b>	<b>10%</b>	<b>100%</b>

Tabela IV – Percentual de esforço por Grupo de Atividades

4.25 Quando houver segmentação dos serviços em camadas, os grupos de atividade II, III e IV terão sua remuneração calculada conforme a camada a ser desenvolvida, devendo ser utilizada a tabela V.

Grupo de Atividades	Nome do Grupo de Atividades	Camadas	(A)	(B)	Total
			Esforço Atividade	Esforço Gestão de Projetos	
I	Levantamento de Requisitos	Não aplicável	22,5%	2,5%	<b>25%</b>
II	Análise e Projeto	Interface	3,60%	0,40%	<b>4,00%</b>
		Negócio + Dados	5,40%	0,60%	<b>6,00%</b>
III	Construção	Interface	14,40%	1,60%	<b>16,00%</b>
		Negócio + Dados	21,60%	2,40%	<b>24,00%</b>
IV	Testes	Interface	5,2%	0,8%	<b>6%</b>
		Negócio + Dados	7,8%	1,2%	<b>9%</b>
V	Homologação	Não aplicável	7,7%	0,3%	<b>8%</b>
VI	Tarefas Específicas do Banco	Não aplicável	1,8%	0,2%	<b>2%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>90%</b>	<b>10%</b>	<b>100%</b>

Tabela V – Percentuais aplicáveis por grupo de atividades e camadas

#### 4.26 Cálculo da remuneração esperada para a OS de projeto

$$Remuneração = qtd_{pf} * val_{pf} * fa * \left( \sum esforço_{atividade} + \sum esforço_{gestão} \right)$$

onde

$qtd_{pf}$  = quantidade de pontos de função aferidos para a OS  
 $val_{pf}$  = valor do ponto de função previsto no contrato  
 $fa$  = fator de ajuste da plataforma em questão  
 $esforço_{atividade}$  = esforço das atividades dos grupos selecionados (coluna A)  
 $esforço_{gestão}$  = esforço de gestão dos grupos selecionados (coluna B)

#### 4.27 Cálculo da remuneração esperada para as OS de manutenção evolutiva/adaptativa, documentação de sistemas

$$Remuneração = qtd_{pf} * val_{pf} * fa * \left( \sum esforço_{atividade} \right)$$

onde

$qtd_{pf}$  = quantidade de pontos de função aferidos para a OS  
 $val_{pf}$  = valor do ponto de função previsto no contrato  
 $fa$  = fator de ajuste da plataforma em questão  
 $esforço_{atividade}$  = esforço das atividades dos grupos selecionados (coluna A)

#### **Cálculo da remuneração esperada para a ordem de serviço de sustentação**

4.28 A OS de sustentação de aplicações será remunerada mensalmente pela disponibilidade do serviço. O valor de remuneração mensal esperado para uma OS engloba as atividades de

- a) tratamento de incidentes – atividade adotada para o diagnóstico das causas, restabelecimento do serviço e indicação da solução dos problemas nas aplicações, de acordo com os níveis mínimos de serviço estabelecidos neste termo de referência;
- b) manutenção corretiva - corresponde à correção do código da aplicação para que a mesma passe a funcionar conforme os requisitos ou histórico de funcionamento normal.

4.29 A remuneração para os serviços descritos no item anterior será proporcional ao tamanho funcional da aplicação. Essa parcela mensal corresponderá a 1% do valor do ponto de função previsto no contrato, multiplicado pelo tamanho funcional da aplicação e seu fator de produtividade por plataforma de desenvolvimento, calculado segundo o Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.1.

4.30 Sempre que uma manutenção evolutiva ou adaptativa realizada na aplicação provocar alteração do tamanho funcional da solução, a alteração será considerada para fins de cálculo da remuneração mensal apenas a partir do mês subsequente à entrada em produção da referida manutenção.

4.31 A manutenção corretiva não se aplica a sistemas ou módulos desenvolvidos pela própria CONTRATADA com garantia vigente na data de abertura da OS de sustentação.

4.32 O objetivo do serviço de sustentação de sistemas é realizar a sustentação de determinada aplicação, visando a manter o seu estado normal de operação, conforme

os requisitos estabelecidos em seus critérios e disponibilidade, detalhados no Anexo XI.

#### **Cálculo do valor final da OS, após aplicação do fator de atendimento do nível de serviço.**

- 4.33 Cada OS ou parcela remunerável de OS concluída, deve ser relacionada no relatório mensal de faturamento, acompanhada dos indicadores relativos ao nível de serviço observado durante a execução dos serviços.
- 4.34 Para cada OS, com base nos indicadores de nível de serviço observados, será calculado o fator de cumprimento do nível de serviço, conforme especificado no Anexo V. O valor final a ser pago pela OS corresponderá ao valor esperado para a OS, multiplicado pelo fator de cumprimento do nível de serviço.

#### **Fluxo de Pagamento Mensal**

- 4.35 O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS ou releases concluídas e parcelas mensais das OS de sustentação com recebimento definitivo dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o 1º e o último dia do mês.
- 4.36 Mensalmente, em no máximo cinco dias úteis a contar do encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do Contrato relatório de fechamento, relacionando as OS ou parcelas remuneráveis de OS concluídas e com termo de recebimento definitivo no período de aferição. Para, cada OS ou parcela, deverão ser indicados os níveis de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato.
- 4.37 O Banco tem prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento, para analisar e aprovar o relatório de fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das OS.
- 4.38 No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do Contrato discutirá juntamente com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, o Banco terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.
- 4.39 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida após aprovação do relatório de fechamento mensal por parte do Banco e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos definitivamente pela CONTRATANTE. O ateste da nota fiscal/fatura, para efeito de pagamento somente será feito após confrontação dos dados constantes da nota fiscal/fatura com os do referido relatório.
- 4.40 As condições referentes à liquidação e ao pagamento estão descritas em cláusula específica do contrato.

#### **Sanções**

- 4.41 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais, aplicação incorreta do fator de atendimento dos níveis de serviço no cálculo dos valores faturados ou de descumprimento de obrigação contratual, o Banco, garantida prévia defesa, poderá aplicar à CONTRATADA:

- a) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de execução dos serviços com média mensal de fator de atendimento do nível de serviço inferior a 80% em três meses consecutivos ou 5 meses não consecutivos no intervalo de um ano;
  - b) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na realização da estimativa ou do planejamento de determinada OS;
  - c) multa, aplicada sobre o valor da OS, equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso superior a 30 dias na execução de determinada OS;
  - d) multa, aplicada sobre o valor mensal da sustentação, equivalente a 10% (dez por cento), no caso de execução dos serviços de sustentação de uma mesma aplicação com fator de atendimento do nível de serviço inferior a 80% em três meses consecutivos ou cinco meses não consecutivos no intervalo de um ano;
  - e) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,01% (um centésimo por cento), por dia de atraso, até o trigésimo dia, na comprovação da qualificação em processos de software referida no item 5.7. Após o trigésimo dia o percentual da multa será de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso;
  - f) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento), por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção.
  - g) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,03% (três centésimos por cento), por dia de atraso no início da execução do serviço;
  - h) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 10% (dez por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato;
  - i) multa, aplicada sobre o valor total do contrato, equivalente a 30% (trinta por cento), por inexecução total do objeto do contrato.
- 4.42 A inexecução total do contrato nas condições previstas neste termo de referência e, a critério do Banco, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo Banco, podem ensejar:
- a) rescisão contratual;
  - b) sanção de impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no cadastro de fornecedores do Banco.
- 4.43 As sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.
- 4.44 As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

## **5 Critérios de seleção do fornecedor**

## **Vistoria**

- 5.1 Durante o prazo de elaboração de propostas e para fins de habilitação no certame, os licitantes poderão realizar vistoria técnica nas instalações do Banco em Belém – PA. As visitas serão acompanhadas por técnicos do Banco.
- 5.2 A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelas licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços. No ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação do Banco, Política Corporativa de Segurança da Informação do Banco e normativos correlatos e sobre *templates* dos artefatos a serem gerados na execução dos serviços. Nessa oportunidade, será explanado aos licitantes o processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente técnico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato.
- 5.3 Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre a arquitetura de referência do Banco.
- 5.4 No ato da vistoria, o licitante assinará termo de compromisso de confidencialidade de informações. O representante da empresa que participará da vistoria deverá portar procuração para tanto com firma reconhecida em cartório.
- 5.5 A vistoria deverá ser agendada junto à Secretaria Executiva de Produtos e Serviços e de Tecnologia da Informação (SECTI) do Banco por meio do telefone: 91-4008-3810, no horário das 9h às 15h.
- 5.6 Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 2 (dois) dias úteis da data prevista para a realização do pregão. As visitas serão agendadas para dias úteis das 9h às 11h e das 14h às 17h.

## **Requisitos de habilitação para fins de avaliação da qualificação técnico-operacional**

- 5.7 A licitante deverá comprovar, através de atestado de capacidade técnica, emitido por empresas públicas ou privadas, com conceito BOM, que possui experiência na execução de serviços que guardem compatibilidade com o objeto da licitação:
- 5.8 Para o lote 01, a soma dos atestados deverá corresponder ao mínimo de 9.000 Pontos de Função na execução dos contratos;
- 5.9 Para o Lote 02, a soma dos atestados deverá corresponder ao mínimo de 6.000 Pontos de Função na execução dos contratos.
- 5.10 Para ambos os lotes deverá haver comprovação, como condição para a assinatura do contrato, da qualificação dos técnicos, de que possuem conhecimento e experiência em atividades com uso de linguagem COBOL, banco de dados DMS-II, ambiente mainframe Unisys.
- 5.11 A licitante deverá comprovar, através de atestado de capacidade técnica, emitido por empresas públicas ou privadas, que já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, medidos por meio da técnica de Análise de Ponto de Função (APF) do International Function Point Users' Group (IFPUG), realizada por especialista certificado em Ponto de Função (Certified Function Point Specialist – CPFS) pelo IFPUG, com certificação válida no

período da contagem:

- 5.12 Para o lote 01, a soma dos atestados deverá corresponder ao mínimo de 9000 pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de 12 (doze) meses;
- 5.13 Para o lote 02, a soma dos atestados deverá corresponder ao mínimo de 6000 pontos de função brutos (não ajustados) em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

#### **Requisitos de qualificação técnico-operacional em processos de software**

- 5.14 A CONTRATADA deverá comprovar possuir aderência aos padrões de qualidade de desenvolvimento de software previstos na ISO NBR 15.504. Esta maturidade poderá ser comprovada por meio da apresentação de certificados válidos de avaliação de maturidade, do tipo do CMMi-Dev nível 3 ou superior, ou MPS.Br Nível C ou superior.
- 5.15 A comprovação deste item, no caso do CMMi-Dev, se dará por meio de cópia autenticada do certificado emitido por uma agência certificadora independente (agências credenciadas pelo Software Engineering Institute - <http://www.sei.cmu.edu>) ou seu representante no Brasil.
- 5.16 Para a certificação MPS/BR, a comprovação se dará por meio de cópia autenticada do certificado de qualidade MPS-BR emitido pela SOFTEX ou parceiro autorizado.
- 5.17 A CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da qualificação técnico-operacional em processos de software por ocasião da reunião inicial do contrato.
- 5.18 A qualquer tempo, o Banco poderá realizar visita às instalações da CONTRATADA para comprovar a adoção de processos aderentes à norma ISO NBR 15.504 na execução dos serviços previstos neste edital.

#### **Perfis profissionais e qualificação mínima exigida para a equipe chave da CONTRATADA**

- 5.19 Para a execução das atividades-chave previstas no contrato, a CONTRATADA deverá designar profissionais de acordo com os perfis e qualificações especificados adiante.
  - 5.19.1 Gerente de contrato da CONTRATADA (para interlocução técnica com o Banco acerca da execução geral do contrato, gestão e acompanhamento da qualidade dos serviços):
    - a) graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, **ou** conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;
    - b) declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o gerenciamento de contratos de serviços de tecnologia da informação medidos por pontos de função, com volume igual ou superior a 5.000 pontos de função por ano, que contemple atendimento a demandas ou ordens de serviço e execução de projetos.

- 5.19.2 Especialista em pontos de função (para realização de contagens e interlocução com o escritório de métricas do Banco):
- graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, **ou** conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;
  - certificado CFPS (*Certified Function Point Specialist*) válido emitido pelo IFPUG.
- 5.19.3 Gerente de demandas (para gestão das OS de tipo diferente de projeto e gerenciamento da equipe alocada a estas atividades):
- graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, **ou** conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;
  - declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o gerenciamento de equipe de atendimento a demandas em contratos de serviços de tecnologia da informação baseados em ordens de serviço, chamados ou demandas, com acordos de nível de serviço e medidos por pontos de função com de volume igual ou superior a 1.000 pontos de função por ano.
- 5.19.4 Gerente de projetos (para execução do grupo de atividade de gerenciamento de projetos em OS do tipo projeto):
- graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, **ou** conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;
  - certificado PMP válido emitido pelo PMI ou certificado de conclusão de curso de pós-graduação em gerenciamento de projetos lato-sensu com duração mínima de 360 horas;
  - declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o gerenciamento de projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 pontos de função.
- 5.19.5 Analista de requisitos (para execução dos grupos de atividade de levantamento de requisitos e homologação):
- graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, **ou** conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;

- b) declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como analista de requisitos em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 pontos de função.
- 5.19.6 Arquiteto de software (para execução de atividades relativas à modelagem arquitetural de soluções e interlocução com a área de arquitetura de software do Banco):
- a) graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, **ou** conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas;
  - b) declaração de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove atuação como arquiteto de software em projetos de tecnologia da informação medidos por pontos de função, que totalizem tamanho funcional igual ou superior a 1.000 pontos de função;
  - c) certificado *Sun Certified Enterprise Architect (SCEA)* ou certificado *Sun Certified Java Programmer (SCJP)* acompanhado de certificado *Sun Certified Web Component Developer (SCWCD)* válidos emitidos pela Oracle ou pela Sun Microsystems.
- 5.20 Ao longo do contrato, com a evolução do número de demandas de projeto simultâneas, a CONTRATADA deverá indicar tantos profissionais quanto forem necessários para suprir a necessidade do contrato, de forma que nenhum gerente acumule projetos cuja soma dos volumes ultrapasse 1.000 pontos de função, exceto quando se tratar de um único projeto. Todos esses profissionais devem atender aos requisitos constantes no item 5.13.4.
- 5.21 Por opção da CONTRATADA, o profissional designado para o papel de gerente de contrato poderá acumular as atribuições de preposto previsto no art. 68 da Lei nº 8.666/93. E o gerente de demandas pode acumular com as de gerente de projetos, desde que esse atenda aos requisitos de ambos os papéis e que não haja prejuízo para a execução das atividades previstas em função do volume de demandas e projetos. Nesta última possibilidade, a soma do tamanho funcional das OS simultâneas sob gestão do profissional não pode ser superior a 1.000 pontos de função.
- 5.22 Os demais papéis previstos nesta seção não são acumuláveis entre si.
- 5.23 A comprovação da formação, conhecimento e experiência da equipe-chave deverá ser realizada por meio da entrega dos seguintes documentos: cópia de certificados de conclusão de curso emitidos por entidades de ensino reconhecidas pelo MEC, cópia de certificações profissionais (ex.: PMP, CFPS, SCEA, SCWCD, SCJP) dentro do prazo de validade, declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional prestou serviço para a instituição (indicando projetos, principais atribuições e período de tempo).
- 5.24 A documentação comprobatória da qualificação profissional do gerente de contrato

da CONTRATADA, do gerente de demandas e do especialista em pontos de função deve ser apresentada por ocasião da reunião inicial do contrato. No caso dos demais profissionais, a documentação comprobatória da qualificação deverá ser encaminhada ao Banco até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

5.25 Em caso de substituição de qualquer profissional designado para exercer um dos papéis previstos neste termo de referência, a CONTRATADA deverá encaminhar a documentação comprobatória de qualificação até dois dias úteis antes da data prevista para início das atividades do profissional.

5.26 A não comprovação da qualificação desses profissionais nos prazos previstos neste termo de referência pode, salvo motivo de força maior, caracterizar inexecução total do contrato.

### **Critério de aceitabilidade de preços**

5.27 Considerando que o custo com mão de obra constitui o principal item na composição do preço dos serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, a estimativa realizada pelo Banco tomou por base os contratos de fábrica de software vigentes no Banco e pesquisa no site Banco de Preços, do qual o Banco é assinante.

5.28 A proposta mais bem classificada será analisada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e com as especificações técnicas do objeto.

## **6 Condições contratuais**

### **Obrigações do CONTRATANTE**

6.1 Caberá ao Banco da Amazônia, como CONTRATANTE:

- a) convocar os representantes da CONTRATADA para participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais e fornecer previamente a pauta da reunião;
- b) registrar incidentes que ocorram nas aplicações sob regime de sustentação pela CONTRATADA na ferramenta de gestão de serviços do Banco com descrição detalhada do problema;
- c) indicar, para cada OS aberta, servidor da área de TI do Banco que será o responsável técnico pela gestão dos serviços e, quando aplicável, representante do requisitante do serviço responsável pela avaliação dos requisitos levantados pela CONTRATADA e pela homologação das soluções desenvolvidas;
- d) permitir, sempre que necessário, acesso dos profissionais da CONTRATADA às dependências, equipamentos, softwares e sistemas de informação do Banco relacionados ao objeto do contrato ou necessários à execução dos serviços;
- e) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou pelo preposto;
- f) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

- g) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- h) fornecer crachás de acesso aos profissionais da empresa contratada, de uso obrigatório, para acesso às dependências do CONTRATANTE;
- i) fiscalizar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA, sempre que necessário, substituição de profissional, treinamentos e certificações necessários;
- j) Disponibilizar local adequado e os meios materiais necessários para a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, quando for o caso.

### **Obrigações da CONTRATADA**

6.2 Caberá à empresa contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além das demais previstas neste Termo de Referência e no contrato:

- a) participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião inicial para alinhamento de expectativas contratuais com equipe do CONTRATANTE;
- b) alocar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista nas especificações técnicas;
- c) formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;
- d) encaminhar ao CONTRATANTE indicação de nome e CPF acompanhados dos comprovantes de qualificação técnica para os perfis profissionais constantes dos itens 6.3 e subitens, nos prazos e condições especificados;
- e) indicar os técnicos da CONTRATADA que terão acesso ao sistema de gestão de chamados e sistemas de monitoração das aplicações para concessão de privilégios de acesso;
- f) indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução do contrato;
- g) manter em suas dependências e às suas custas, ambiente de desenvolvimento compatível com o ambiente utilizado no Banco, exceto para a plataforma mainframe, conforme especificado neste termo de referência;
- h) planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objetos do contrato dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos;
- i) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais alocados;
- j) manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Banco;
- k) informar imediatamente ao Banco a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do Banco;

- l) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus profissionais e assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o Banco;
- m) assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações legais necessárias ao atendimento de seus profissionais no caso de acidente de trabalho ou acometimento de mal súbito, ainda que acontecido em dependência do Banco;
- n) assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- o) assegurar a seus profissionais a concessão dos benefícios obrigatórios previstos nos acordos e convenções de trabalho vigentes para as respectivas categorias profissionais;
- p) responder por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do Banco ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus profissionais durante a execução dos serviços;
- q) manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como o cumprimento das obrigações trabalhistas;
- r) assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- s) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vício, defeito ou incorreção;
- t) reportar ao Banco imediatamente quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou o bom andamento das atividades no CONTRATANTE;
- u) elaborar e apresentar ao Banco relatório de fechamento mensal dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados comparativamente com os acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;
- v) encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com o relatório de fechamento mensal elaborado pela CONTRATADA e aprovado pelo Banco;
- w) guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;
- x) solicitar dos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo fornecido pelo Banco;
- y) providenciar cópia para todos os profissionais alocados na execução dos serviços da Política Corporativa de Segurança da Informação do Banco e das demais normas disponibilizadas pelo Banco, bem como zelar pela observância dessas normas;

- z) utilizar o sistema de gestão de serviços fornecido pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços de sustentação;
- aa) gerenciar a execução dos serviços, com acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Qualquer problema que venha a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis acordados deve ser imediatamente comunicado ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução;
- bb) executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pelo ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*);
- cc) apresentar mensalmente ao CONTRATANTE cópia da documentação que comprove a quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, conforme previsto no contrato.

### **Outras condições contratuais**

- 6.3 A CONTRATADA e os profissionais alocados na execução dos serviços transferem ao Banco, de forma incondicional, todos os direitos referentes à propriedade intelectual sobre os documentos produzidos no âmbito do contrato, inclusive para fins de registro no INPI.
- 6.4 É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor do quadro do CONTRATANTE, ativo ou inativo a menos de cinco anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, parentes ou afins, até o 3º grau.
- 6.5 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução de serviços objeto da contratação.
- 6.6 É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- 6.7 É vedada a participação de empresas em regime de consórcio para a execução de serviços objeto da contratação.

## **7 Período de execução, renovação e repactuação**

- 7.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite de 60 meses, conforme prevê a Lei nº 8.666/93, art. 57, II.
- 7.2 Em conformidade com o art. 5º do Decreto 2271/1997, a CONTRATADA poderá solicitar repactuação do contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para a apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação. A repactuação deve ser precedida de cálculo e demonstração analítica da variação dos preços, de acordo com planilha de composição de custos e formação de preços. De acordo com o art. 40 da IN MPOG 02/2008, caso esses custos refiram-se a salários, será utilizado como parâmetro para a repactuação o índice de variação dos salários apurado a partir da convenção ou acordo coletivo de trabalho vigente.

## 8 Condições de pagamento

- 8.1 Os pagamentos relativos ao fornecimento do objeto deste Contrato serão realizados pelo **CONTRATANTE** por meio de crédito em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**, preferencialmente em agência do **CONTRATANTE** previamente indicada, nos dias 5 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a **CONTRATADA** efetive a entrega das notas fiscais/faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para o pagamento e depois da conferência e confirmação da execução dos serviços, devidamente comprovado através do Termo Circunstanciado elaborado pelo fiscal.
- 8.2 Caso a **CONTRATADA** opte pelo recebimento do pagamento em conta corrente mantida em outra instituição financeira, lhe será cobrado o valor da tarifa TED ou DOC correspondente ao da tabela de tarifas e serviços do **CONTRATANTE**, sendo o pagamento desse valor de responsabilidade da **CONTRATADA** e deduzido do valor do crédito a ser enviado.
- 8.3 O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no **CONTRATANTE** na data prevista para tal. O atraso na entrega das notas fiscais/faturas discriminativas implicará a transferência automática do pagamento para o próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro contra o **CONTRATANTE**.
- 8.4 No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, 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.
- 8.5 Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar juntamente com as notas fiscais/faturas discriminativas os documentos a seguir relacionados, caso não estejam disponíveis no Cadastro Único de Fornecedores (SICAF):
- I. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União e INSS;
  - II. Certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa das Fazendas Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
  - III. Certidão de regularidade do FGTS (CRF);
  - IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
  - V. Declaração do Simples Nacional, caso seja optante.
- 8.5.1 A não apresentação dos comprovantes citados no *caput* desta CLÁUSULA poderá ensejar, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão deste Contrato, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer indenização.
- 8.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o CNPJ, o número do contrato, o número do banco, da agência e da conta corrente da empresa e a descrição clara do objeto da contratação, sendo observadas as seguintes condições:
- 8.6.1 A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo Banco, o qual atestará o fornecimento dos produtos e serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

- 8.6.2 Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal/Fatura será estabelecido prazo para a **CONTRATADA** fazer a substituição do documento em questão.
- 8.6.3 A Nota Fiscal deve ser emitida em nome do BANCO DA AMAZONIA S.A., emitida sem rasuras, com as informações a seguir e o item sobressalente entregue no endereço abaixo:

Banco da Amazônia S.A.				Endereço para emissão da nota fiscal	
Seq.	Estado	Endereço	Município	UF	CEP
01	Pará	Av. Presidente Vargas, 800	Belém	PA	66017-000

- 8.6.4 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 8.6.5 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o Banco da Amazônia por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.
- 8.6.5 Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação.

## **9 Local de execução**

- 9.1 Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, salvo nas situações explicitamente definidas neste termo de referência, quando então os serviços serão realizados nas dependências do Banco da Amazônia, em Belém- PA.

## **10 Unidade responsável pelo termo de referência e fiscalização do contrato**

- 10.1 Secretaria Executiva de Produtos e Serviços e de Tecnologia da Informação.

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/032

### ANEXO II

#### GRUPOS DE ATIVIDADE POR TIPO DE OS

		Grupos de Atividade							
		I-Levantamento de Requisitos	II-Análise e Projeto	III-Construção	IV-Testes	V-Homologação	VI-Tarefas Específicas do TCU	VII-Gerenciamento de Projeto	VIII-Preparação de Ambiente para Treinamento
Tipos de OS	Projeto	Opc	Opc	Opc	Opc	Opc	-	Obrig	Opc
	Manutenção Evolutiva/Adaptativa	Opc	Opc	Opc	Opc	Opc	-	-	Opc
	Documentação	Opc	Opc	-	-	-	-	-	-
	Sustentação	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	-

Legenda	Opc	O grupo de atividade pode ou não ser incluído na OS a critério do Banco
	Obrig	O grupo de atividades sempre será incluído na OS
	-	O grupo de atividades não pode ser incluído na OS
	NA	O grupo de atividades não se aplica ao tipo de OS

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/032

## ANEXO III

### ARTEFATOS POR TIPO DE OS

#### OS do Tipo Projeto

Grupo de Atividades	Atividade	Insumos	Produtos	%		
Levantamento de Requisitos	Realizar Análise de Domínio	Documento de Visão de Sistema*	Documento de Visão de Sistema (atualizado)	10		
		Anteprojeto e desenho da solução*	Modelo Conceitual	5		
			Protótipo Não Funcional Preliminar	5		
	Elaborar Casos de Uso	Template de Interface	Documento de Casos de Uso	60		
		Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos*				
	Elaborar Protótipo de Interface	Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos	Protótipo de Interface	10		
		Template de Interface				
	Levantar e Documentar Requisitos Não Funcionais	Documento de Visão de Sistema*	Documento de Requisitos Não Funcionais	5		
		Anteprojeto e desenho da solução*				
		Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos				
Protótipo Não Funcional Preliminar						
Template de Documento de Requisitos não Funcionais						
Análise e Projeto	Propor nova solução arquitetural	Documento de Visão de Sistema*	Documentação das Soluções Arquiteturais	20		
		Protótipo Não Funcional Preliminar				
		Anteprojeto e desenho da solução*				
	Modelar Classes de Negócio	Documento de Visão de Sistema*	Modelo de Classes de Negócio	20		
		Protótipo Não Funcional Preliminar				
		Anteprojeto e desenho da solução*				
	Modelar dados	Documento de Visão de Sistema*	Modelo de Dados (Físico e Lógico)	60		
		Protótipo Não Funcional Preliminar				
		Anteprojeto e desenho da solução*				
Construção	Implementar Release de Homologação	Especificação Técnica de Integração	Código Fonte	80		
		Modelo de Dados (Físico e Lógico)				
		Modelo de Classes de Negócio (opcional)				
		Documentação das Soluções Arquiteturais			Scripts DDL	10
		Documento de Casos de Uso			Scripts DML	5

		Protótipo de Interface	Roteiro de Implantação	4
	Entregar release para homologação	Evidências de Testes	Pacote de Entrega Manual de Produção Manual de Usuário Plano de Contingência Plano de Convivência (opcional) Plano de Homologação Plano de Migração (opcional) Plano de Infraestrutura Release Notes	1
		Relatório de Avaliação de Performance		
		Código Fonte		
		Scripts DDL		
		Scripts DML		
		Roteiro de Implantação		
<b>Testes</b>	Definir Cenários de Teste	Documento de Casos de Uso	Cenários de Testes Funcionais	20
		Template de Cenários de testes	Cenários de Testes de Performance	5
	Preparar e Executar Testes Funcionais	Cenários de Testes Funcionais	Evidências de Testes	60
	Preparar e Executar Testes de Performance	Cenários de Testes de Performance**	Relatório de Avaliação de Performance **	15
<b>Homologação</b>	Homologar Release	Laudo de Teste de TI	Relatório de Homologação	100
<b>Gerenciamento de Projetos</b>	Planejar Projeto	Plano de Projeto *	Plano de Projeto	10
		Template de Matriz de Papéis e Responsabilidades *		
		Template de Matriz de Comunicação*		
		Template de Cronograma*	Matriz de Papéis e Responsabilidades	5
		Template de Matriz de Riscos*	Matriz de Comunicação	5
		Template de Plano de Implantação*	Cronograma	35
		Relatório de Contagem de PF Estimativa*	Matriz de Riscos	35
	Documento de Visão de Sistema *	Plano de Implantação	10	
	Planejar Release de Homologação	Cronograma*	Cronograma (atualizado)	0
		Documento de Visão de Sistema*		
Relação de Casos de Uso de Sistema da Release de Homologação				
<b>Planejamento</b>	Elaborar cronograma de atendimento	OS	Cronograma de Atendimento	100

\* Os insumos serão fornecidos pelo Banco

\*\* O Insumo e produto deste grupo de atividades será exigido após a implantação da fábrica de testes de software que será contratada pelo Banco

**OS do TIPO MANUTENÇÃO EVOLUTIVA/ADAPTATIVA**

Grupo de Atividades	Atividade	Insumos	Produtos	%
<b>Levantamento de Requisitos</b>	Elaborar Casos de Uso	Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos	Documento de Casos de Uso	75
		Template de Documento de Casos de Uso		
	Elaborar Protótipo de Interface (opcional)	Template de Interface	Protótipo de Interface	20
		Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos*		
Levantar e Documentar Requisitos Não Funcionais (opcional)	Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos*	Documento de Requisitos Não Funcionais	5	
	Template de Documento de Requisitos Não Funcionais	Especificação Técnica de Integração (atualizar)		
<b>Análise e Projeto</b>	Propor nova solução arquitetural (opcional)	Anteprojeto e desenho da solução	Documentação das Soluções Arquiteturais	20
	Modelar Classes de Negócio (opcional)	Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos	Modelo de Classes de Negócio Diagramação	20
	Modelar dados (opcional)	Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos	Modelo de Dados (Físico e Lógico)	60
<b>Construção</b>	Entregar Demanda para Homologação	Especificação Técnica de Integração	Pacote de Entrega Manual de Produção Manual de Usuário Plano de Contingência Plano de Convivência (opcional) Plano de Homologação Plano de Migração (opcional) Release Notes	1
		Evidências de Testes		
		Relatório de Avaliação de Performance		
		Código Fonte		
		Scripts DDL		
		Scripts DML		
	Roteiro de Implantação			
Implementar Alterações	Documento de Casos de Uso	Código Fonte	80	
	Protótipo	Scripts DDL	14	
		Scripts DML	5	
<b>Testes</b>	Definir Cenários de Testes	Documento de Casos de Uso	Cenários de Testes Funcionais	20
		Template de Cenários de Testes	Cenários de Testes de Performance	5
	Preparar e Executar Testes Funcionais	Cenários de Testes Funcionais	Scripts de Teste Automatizado	55
			Evidências de Testes	5
Preparar e Executar Testes de Performance	Cenários de Testes de Performance	Relatório de Avaliação de Performance	15	
<b>Homologação</b>	Homologar Demanda	Laudo de Teste de TI	Relatório de Homologação	100
<b>Planejamento</b>	Elaborar cronograma de atendimento	OS	Cronograma de Atendimento	

## OS DO TIPO DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS

Grupo de Atividades	Atividade	Insumos	Produtos	%
<b>Levantamento de Requisitos</b>	Documentar Casos de Uso	Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos	Documentação de Casos de Uso	90
		Template de Documento de Casos de Uso*		
<b>Levantamento de Requisitos</b>	Documentar Modelo Conceitual	Registros de Reunião de Levantamento de Requisitos	Anteprojeto e desenho da solução	10
			Especificação Técnica de Integração	
<b>Análise e Projeto</b>	Documentar Arquiteturas Utilizadas	Registros de Reuniões de Levantamento de Características da Aplicação	Documentação das Soluções Arquiteturais	50
	Gerar Matriz de Rastreabilidade de Código	Registros de Reuniões de Levantamento de Características da Aplicação	Matriz de Rastreabilidade de Código	50
<b>Planejamento</b>	Elaborar cronograma de atendimento	OS	Cronograma de Atendimento	

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/032

### ANEXO IV

#### PRAZOS MÁXIMOS PARA CONTAGEM ESTIMATIVA, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (EM DIAS ÚTEIS)

Tipo de OS	Tamanho Funcional (PF)	Prazo para Contagem Estimativa	Prazo Máximo para Planejamento	Prazo Máximo de Execução
<b>Projeto e Manutenção Evolutiva/Adaptativa</b>	Até 10	2	2	3
	De 11 a 20	2	2	7,75
	De 21 a 30	2	3	12,75
	De 31 a 40	2	3	17,75
	De 41 a 50	3	5	22,75
	De 51 a 60	3	5	27,75
	De 61 a 70	3	7	32,75
	De 71 a 85	3	7	39,00
	De 86 a 99	5	7	46,25
	100 ou mais	5	10	$T = V^{0,84}$ T = Tempo Máximo V = Tamanho em Pontos de Função
<b>Documentação de Sistemas</b>	Até 20	NA	2	6
	De 21 a 30	NA	2	10
	De 31 a 40	NA	3	13
	De 41 a 50	NA	3	16
	De 51 a 60	NA	3	20
	De 61 a 70	NA	5	23
	De 71 a 85	NA	5	29
	De 86 a 99	NA	5	34
	100 ou mais	NA	7	$T = V^{0,80}$ T = Tempo Máximo V = Tamanho em Pontos de Função

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/032

### ANEXO V

#### NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

Níveis Mínimos de Serviço para todos os tipos de OS exceto Sustentação

Indicador	Incide Sobre	Nível Mínimo de Serviço	Fórmula para determinação do impacto por não cumprimento do NMS	Impacto por não Cumprimento		
				Nível	Faixa	Impacto
<b>Tempestividade do Planejamento da OS</b>	Valor da OS	Conforme prazos máximos para planejamento definidos no Anexo IV	Dias úteis de atraso na entrega do planejamento da OS	1	NA	0,5% por dia de atraso
<b>Tempestividade da entrega de artefatos</b>	Valor da Release, ou da OS, se entrega única	Conforme cronograma aprovado para a OS	Dias úteis de atraso em relação ao previsto para o artefato	1	NA	0,1% por dia de atraso (para cada artefato)
<b>Qualidade dos artefatos</b>	Valor da Release, ou da OS, se entrega única	No máximo 1 rejeite por artefato	Número de rejeites do artefato	1	2 rejeites	0,5%
				2	a partir do 3º rejeite	1% para cada rejeite a partir do 3º
<b>Qualidade geral dos serviços da OS</b>	Valor da Release, ou da OS, se entrega única	No máximo 50% de artefatos da OS ou release se entrega única com algum rejeite	Número artefatos na OS ou release com algum rejeite	1	NA	2% para cada artefato com rejeite além de 50% dos artefatos da OS ou release
<b>Qualidade do Produto Final</b>	Valor da Release, ou da OS, se entrega única (aplica-se apenas a Projeto e Manutenção Evolutiva/Adaptativa)	No máximo 2 defeitos em homologação a cada 10 PF entregues	$Ind_{def} = \frac{num_{defeitos}}{(num_{pf})}$	1	$Ind_{def} > 0,2$	$2^{(ind_{def} * 10)} * 0,25\%$

### Níveis Mínimos de Serviço específicos para OS do tipo Sustentação

Indicador	Incide Sobre	Nível Mínimo de Serviço	Fórmula para determinação do impacto por não cumprimento do NMS	Impacto por não Cumprimento		
				Nível	Faixa	%
<b>Tempestividade no tratamento de Incidentes</b>	Valor da OS de sustentação no mês	100% de incidentes com restabelecimento do nível de serviço no prazo conforme tabela de prioridade do incidente (Anexo X)	Número de incidentes com restabelecimento do nível de serviço fora do prazo, agrupados pela prioridade do incidente.	1	Prioridade 5	0,5% por atraso
				2	Prioridade 4	1% por atraso
				3	Prioridade 3	2% por atraso
				4	Prioridade 2	4% por atraso
				5	Prioridade 1	8% por atraso
<b>Efetividade do Tratamento de Incidentes</b>	Valor da OS de sustentação no mês	Nenhum incidente reaberto por falha no restabelecimento do serviço	Número de reaberturas de por falha no restabelecimento do serviço, agrupados pela prioridade do incidente.	1	Prioridade 5	0,5% por reabertura
				2	Prioridade 4	1% por reabertura
				3	Prioridade 3	2% por reabertura
				4	Prioridade 2	4% por reabertura
				5	Prioridade 1	8% por reabertura
<b>Tempestividade na Identificação da Causa-Raiz</b>	Valor da OS de sustentação no mês	100% de demandas de identificação de causas-raiz concluídas no máximo em 5(cinco) dias úteis. <sup>1</sup>	Número de demandas de identificação de causas-raiz concluídas fora prazo	1	NA	0,5% por demanda concluída em atraso
<b>Tempestividade na Resolução da Causa-Raiz</b>	Valor da OS de sustentação no mês	100% de demandas de resolução de Causas-Raiz (demandas de manutenção corretiva) concluídas no prazo <sup>2</sup>	Número de demandas de resolução de causas-raiz concluídas fora do prazo	1	NA	0,5% por demanda concluída em atraso

1 O tempo consumido com a verificação da efetividade da demanda não será computado para fins da determinação do atraso.

2 O prazo para conclusão das demandas de manutenção corretiva é mesmo que o de execução de uma demanda de manutenção evolutiva/adaptativa equivalente em pontos de função constante no **Anexo IV** e o tempo consumido com a homologação da demanda não será computado para fins da determinação do atraso.

### Determinação do Fator de Atendimento do Nível de Serviço

O fator de atendimento do nível de serviço é dado pela fórmula abaixo:

$$FA_{NS} = 1 - \sum_{i=1}^n FI_i$$

Onde:

$FA_{NS}$  = Fator de Atendimento do Nível de Serviço

$FI_i$   
= Fatores de Impacto percentuais conforme especificados nos itens 1 e 2 deste Anexo

Para determinação do valor final de uma OS, release ou parcela mensal de uma OS de sustentação, o valor esperado calculado deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço especificado acima.

Quando a aplicação da fórmula acima resultar em um número negativo, o Fator de Atendimento do Nível de Serviço será considerado 0 (zero).

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/032

## ANEXO VI

### REQUISITOS DE QUALIDADE

Grupo de Atividades	Produtos	Critérios de Aceitação
Levantamento de Requisitos	Documento de Visão de Sistema	Completude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Protótipo Não Funcional Preliminar	Correção (aderência ao levantamento realizado)
	Documento de Casos de Uso	Completude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Protótipo de Interface	Correção (aderência ao levantamento realizado), aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Documento de Requisitos Não Funcionais	Completude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Especificação Técnica de Integração	Completude, correção (aderência ao levantamento realizado), clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
Análise e Projeto	Documentação das Soluções Arquiteturais	Clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Modelo de Classes de Negócio	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos
	Diagramação	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos
	Modelo de Dados (Físico e Lógico)	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos
Construção	Código Fonte	Aderência aos requisitos, grau de cobertura de testes unitários conforme definido na OS, aderência aos padrões estabelecidos, inexistência de erros identificados nos scripts automatizados de teste funcionais, inexistência de erros nos testes unitários, inexistência de erros identificados em homologação <b>OBSERVAÇÃO:</b> A aderência aos padrões estabelecidos e o grau de cobertura de testes unitários poderão ser verificados de forma automática por ferramentas de análise estática de código compatíveis com o ambiente descrito no Anexo IX.
	Scripts DDL	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos
	Scripts DML	Correção, consistência, aderência aos padrões estabelecidos
	Roteiro de Implantação	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Manual de Produção	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Manual de Usuário	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Plano de Contingência	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Plano de Convivência	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Plano de Homologação	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Plano de Migração	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Plano de Infraestrutura	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Release Notes	Correção, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
Testes	Cenários de Testes Funcionais,	Completude, clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Cenários de Testes de Performance	Completude, clareza, consistência, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Evidências de Testes	Completude, aderência aos padrões estabelecidos
	Relatório de Avaliação de Performance	Completude, clareza, aderência aos padrões e templates estabelecidos
Homologação	Relatório de Homologação	Completude, clareza, aderência aos padrões e templates estabelecidos
Gerenciamento de Projetos	Plano de Projeto	Completude, clareza, aderência aos padrões e templates estabelecidos
	Matriz de Papéis e Responsabilidades	
	Matriz de Comunicação	
	Cronograma	
	Matriz de Riscos	
	Plano de Implantação	

# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2016/032

## ANEXO VII

### MODELOS DE ORDEM DE SERVIÇO

	<b>BANCO DA AMAZÔNIA</b>		Contrato: <input type="text"/>
	Ordem de Serviço de Desenvolvimento ou Manutenção de Sistemas		Número da OS: <input type="text"/>
			Data de Abertura: <input type="text"/>
<b>1. TIPO DA ORDEM DE SERVIÇO</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Projeto <input type="checkbox"/> Manutenção Evolutiva/Adaptativa <input type="checkbox"/> Documentação de Sistema			
<b>2. DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS (Anexar especificações necessárias conforme detalhado no processo de trabalho)</b>			
<b>3. GRUPOS DE ATIVIDADES DEMANDADAS</b>			
<b>3.1 Atividades do Ciclo Convencional</b>			
I - Levantamento de Requisitos	<input type="checkbox"/> Exec. Atividades (22,5%)	<input type="checkbox"/> Gestão de Projetos (2,5%)	
II - Análise e Projeto	<input type="checkbox"/> Exec. Atividades (9,0%)	<input type="checkbox"/> Gestão de Projetos (1,0%)	
III - Construção	<input type="checkbox"/> Exec. Atividades (36,0%)	<input type="checkbox"/> Gestão de Projetos (4%)	
IV - Testes	<input type="checkbox"/> Exec. Atividades (13,0%)	<input type="checkbox"/> Gestão de Projetos (2,0%)	
V - Homologação	<input type="checkbox"/> Exec. Atividades (7,7%)	<input type="checkbox"/> Gestão de Projetos (0,3%)	
<b>4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS/PRODUTOS</b>			
Conforme definido no processo de trabalho.			
<b>5. CUSTO ESTIMADO (Anexar Relatório de Contagem Indicativa ou Estimativa)</b>			
(A) Volume Estimado das funcionalidades (PF): <input type="text"/>	(B) Somatório dos percentuais das atividades: <input type="text"/>		
(C) Tecnologia (Java EE, Oracle PL/SQL/MSSQL, PowerBuilder, Ms.Net/e ASP/VB6/PHP, Cobol SADS) <input type="text"/>	(D) Fator de Ajuste (1,0 - 0,8 - 0,6 - 1,5 - 1,5): <input type="text"/>		
(E) Preço Unitário (R\$): <input type="text"/>	(F) Custo estimado (R\$) (=A x B x D x E): <input type="text"/>		
<b>6. RESPONSÁVEIS PELA ABERTURA DA OS:</b>			
Fiscal Técnico do Contrato:	Matrícula	Nome	Assinatura
Fiscal Requisitante dos Serviços:			
Responsável Técnico pela Demanda:			
<b>7. CIENTE DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS (Preposto da Contratada)</b>			
	Data	Assinatura	
<b>8. OBSERVAÇÕES</b>			
<b>9. CUSTO FINAL DA OS (Anexar Relatório de Contagem Detalhada)</b>			
<b>RELEASES FATURÁVEIS - Informar mais de uma apenas para projeto</b>	Release: <input type="text"/>	Conclusão: <input type="text"/>	(G) Pontuação Detalhada (PF): <input type="text"/>
	(H) Fator de Atendimento do Nível de Serviço: <input type="text"/>		(I) Preço Final (R\$) (=G x B x D x E x H): <input type="text"/>
	Especialista em FPA (Rúbrica) <input type="text"/>		Núcleo de Métricas Banco (Rúbrica) <input type="text"/>
	Responsável Técnico (Rúbrica) <input type="text"/>		Requisitante (Rúbrica) <input type="text"/>
	Release: <input type="text"/>	Conclusão: <input type="text"/>	(G) Pontuação Detalhada (PF): <input type="text"/>
	(H) Fator de Atendimento do Nível de Serviço: <input type="text"/>		(I) Preço Final (R\$) (=G x B x D x E x H): <input type="text"/>
	Especialista em FPA (Rúbrica) <input type="text"/>		Núcleo de Métricas Banco (Rúbrica) <input type="text"/>
	Responsável Técnico (Rúbrica) <input type="text"/>		Requisitante (Rúbrica) <input type="text"/>
	Release: <input type="text"/>	Conclusão: <input type="text"/>	(G) Pontuação Detalhada (PF): <input type="text"/>
	(H) Fator de Atendimento do Nível de Serviço: <input type="text"/>		(I) Preço Final (R\$) (=G x B x D x E x H): <input type="text"/>
	Especialista em FPA (Rúbrica) <input type="text"/>		Núcleo de Métricas Banco (Rúbrica) <input type="text"/>
	Responsável Técnico (Rúbrica) <input type="text"/>		Requisitante (Rúbrica) <input type="text"/>
	Release: <input type="text"/>	Conclusão: <input type="text"/>	(G) Pontuação Detalhada (PF): <input type="text"/>
	(H) Fator de Atendimento do Nível de Serviço: <input type="text"/>		(I) Preço Final (R\$) (=G x B x D x E x H): <input type="text"/>
	Especialista em FPA (Rúbrica) <input type="text"/>		Núcleo de Métricas Banco (Rúbrica) <input type="text"/>
	Responsável Técnico (Rúbrica) <input type="text"/>		Requisitante (Rúbrica) <input type="text"/>

	<h2 style="margin: 0;">BANCO DA AMAZÔNIA</h2> <p style="margin: 0;">Ordem de Serviço de Sustentação de Sistema</p>	Contrato: <input style="width: 100%;" type="text"/> Número da OS: <input style="width: 100%;" type="text"/> Data de Abertura: <input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>1. TIPO DA ORDEM DE SERVIÇO</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> Sustentação			
<b>2. DESCRIÇÃO E DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS</b>			
Aplicação: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Módulos	Tamanho(PF)	Média de Corretivas (PF)	
<b>3. GRUPOS DE ATIVIDADES DEMANDADOS</b>			
Não Aplicável			
<b>4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS/PRODUTOS</b>			
Conforme definido no processo de trabalho.			
<b>5. CUSTO MENSAL ESTIMADO</b>			
(A) Tamanho Funcional (PF):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(B) Tecnologia (Java Java EE, Oracle-PLSQL/MSSQL, Ms.Net/e ASP/VB6/PHP, Cobol-SADS, PowerBuilder) :	
(C) Fator de Ajuste (1,0 - 0,8 - 0,6 - 1,5 - 1,5) :	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
(E) Custo mensal estimado (R\$) (=A x C x D x 1%):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	(D) Preço Unitário(R\$):	
		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>6. RESPONSÁVEIS PELA OS</b>			
	Matrícula	Nome	Assinatura
Fiscal Técnico do Contrato:			
Fiscal Requisitante dos Serviços:			
Responsável Técnico pela Demanda:			
Responsável da contratada:	-----		
<b>7. CUSTO FINAL DA OS</b>			
O valor da remuneração mensal a ser pago pela execução dos serviços discriminados nesta OS será calculado com base no custo mensal estimado e no fator de atendimento do nível de serviço observado no mês			
<b>8. OBSERVAÇÕES</b>			
<b>4. CIENTE DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS (Preposto da Contratada)</b>		<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>