

ANEXO III – PLANO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

1. FINALIDADE

O presente anexo apresenta os requisitos relacionados aos serviços de implantação produtos de software, objeto desta RFP.

De modo a guiar a elaboração de um plano de implantação para a contratação em pauta, este documento abrange os seguintes aspectos:

1. Macro-etapas de implantação;
2. Treinamento;
3. Prazos.

A implantação será iniciada depois de concluída a customização e integração do produto aos sistemas legados do BANCO, conforme disposto nos demais anexos deste edital.

Os requisitos para prestação dos serviços especificados neste anexo, incluindo características funcionais dos produtos, integração com os sistemas atualmente em produção e o atendimento dos prazos estabelecidos, deverão ser observados pelo licitante vencedor de forma a atender integralmente a todos os requisitos apresentados. O não atendimento a qualquer desses requisitos ou prazos, por completo ou em parte, sujeitará o Contratado à aplicação das sanções contratuais correspondentes.

2. COMPOSIÇÃO REFERENCIAL E RESPONSABILIDADES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. COMPOSIÇÃO REFERENCIAL DOS SERVIÇOS

A empresa deverá apresentar, previamente à execução dos serviços de instalação, um plano de execução desses serviços, em formato Microsoft Project, detalhando fases, ações, suas interdependências, recursos, responsáveis e prazos estimados. O plano deverá conter, ainda, a previsão de eventos que afetam outras instalações do Banco ou interajam com outros equipamentos já em operação.

A empresa deverá documentar as atividades realizadas para a instalação em ambiente de laboratório, testes em ambientes de laboratório bem como o resultado de todos esses testes, período de funcionamento experimental, implantação em ambiente de produção e, ao final dos trabalhos, entregar ao Banco material detalhando referidas atividades.

Ao final de cada etapa deverá ser agendado encontro entre o Banco e a equipe da empresa para verificação da execução das ações da etapa e alinhamento das ações que compõem a etapa seguinte.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
2.1.1.	Composição Básica	Os serviços de implantação da solução são compostos de planejamento, levantamento de requisitos, especificação e arquitetura, instalação, customização, integração, ativação, documentação, suporte técnico e logístico e gerência da implantação dos diversos componentes da solução, além de treinamento e transferência de conhecimento técnico sobre os componentes da solução.
2.1.2.	Local de Prestação dos Serviços	Todas as atividades relacionadas à implantação da solução serão prestadas nas instalações do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV) do Banco do Nordeste do Brasil, doravante denominado Banco, situado em Fortaleza-CE, à exceção das atividades que envolvam diagnóstico e solução de problemas durante a implantação, as quais poderão ser realizadas por equipe remota desde que acompanhadas nas instalações do CAPGV por equipe do Contratado.

2.1.3.	Instalação, Customização, Integração e Ativação	Por instalação, customização, integração e ativação entende-se todos os procedimentos relacionados à instalação e configuração, física e lógica, parametrização e testes de quaisquer componentes de <i>software</i> fornecidos o escopo deste RFP, de modo a garantir o pleno funcionamento da solução, inclusive garantindo a operacionalização e integração com os demais componentes de <i>hardware</i> e <i>software</i> atualmente em uso no Banco.
2.1.4.	Implantação dos componentes da solução	A empresa deverá entregar 01 (hum) conjunto completo dos componentes para instalação em ambiente de laboratório a ser montado na Direção Geral, de forma a permitir a realização de testes e homologação das especificações técnicas. Todos os componentes e materiais relativos ao sistema recebidos deverão ser entregues de acordo com a proposta apresentada pelo licitante, identificados e conferidos pelo Banco. A instalação deverá, obrigatoriamente, ser efetuada de forma a não afetar o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação e nem impedir ou interromper, por períodos prolongados, a rotina de trabalho de funcionários do Banco. No caso de necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da instalação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser acordada com antecedência junto ao Banco.
2.1.5	Continuidade de funcionamento	Esta fase comprovará a adequação do sistema ao ambiente computacional do Banco do Nordeste e aos requisitos suplementares conforme descrito nos anexos desta RFP. O Banco emitirá um Termo de Aceitação da Fase quando do atendimento dos requisitos descritos no item anterior.
2.1.6.	Verificação dos requisitos suplementares	Esta fase comprovará a adequação do sistema aos requisitos funcionais conforme descrito nos anexos desta RFP. O Banco emitirá um Termo de Aceitação da Fase quando do atendimento dos requisitos descritos no item anterior.
2.1.7.	Verificação dos requisitos funcionais	Nesta fase, o sistema objeto deste edital deverá ser integrado com os sistemas legados do Banco do Nordeste, conforme descrito nos anexos deste edital. O Banco fornecerá descrição detalhada das funcionalidades dos sistemas que deverão ser integrados no início da fase. O Banco emitirá um Termo de Aceitação da Fase quando de sua finalização com sucesso. O não cumprimento do prazo máximo será considerado um critério de insucesso.
2.1.8.	Implementação das funcionalidades para integração	Uma sequência de testes e aceitação do sistema deverá ser estruturada e conduzida pelo licitante vencedor, com acompanhamento do Banco, simulando, em laboratório, o ambiente da Direção Geral e de 01 (uma) unidade distribuída. Deverá ser fornecida antes da realização de testes, uma descrição detalhada dos testes a serem realizados, indicando, inclusive, as ferramentas de teste que serão utilizadas. Todos os requisitos funcionais constantes neste Edital deverão ser testados e validados nesta fase.
2.1.9.	Testes em ambiente de laboratório	Este período consiste na continuidade do funcionamento, quando o sistema será colocado em operação efetiva no ambiente de produção da Direção Geral e das unidades distribuídas, com aprofundamento da verificação das características funcionais, sistêmicas e de operação. A duração deste período será definida pelo Banco no início do processo de implantação do sistema.
2.1.10.	Período de funcionamento experimental – PFE	Após término do PFE, será de responsabilidade e expensas da empresa a realização de todas as atividades relacionadas com a implantação do sistema em Ambiente de Produção (entrega, instalação, configuração e ativação) no Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV). No ato da entrega, deverão ser identificados e conferidos todos os componentes e materiais entregues de acordo com a proposta apresentada pelo licitante. Toda intervenção para troca de componentes e manutenção durante a etapa de implantação do sistema em ambiente de produção deverá ser
2.1.11	Implantação em ambiente de produção – IAP	

		realizada sem ônus para o Banco, independentemente do serviço executado. Ao final desta fase será emitido o TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA – TAD.
2.1.12.	Documentação	O Contratado deverá criar e manter atualizada documentação das atividades, processos, testes, homologação, entrega e conferência, encontros de trabalho, compromissos e prazos, incluindo planos de trabalho, planos de contingência a atas de modo a compor uma documentação final da implantação a ser entregue ao Banco no final do processo. O Contratado deve elaborar os documentos de acordo com a metodologia RUP-BNB para cada <i>software</i> implantado e sistema integrado e migrado.
2.1.13.	Faculdade de Redefinição	O Banco se reserva o direito de redefinir, a qualquer momento da implantação, quaisquer fases, ações, prazos e recursos envolvidos, objetivando a garantia de atendimento dos parâmetros de qualidade, segurança, mitigação de riscos e atendimentos de prazos, cabendo à contratada, adequar-se às modificações indicadas, refazendo atividades e documentação, caso necessário, desde que essas não extrapolem o escopo dos serviços descritos neste RFP.

2.2. SUPORTE TÉCNICO E LOGÍSTICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
2.2.1.	Diagnóstico e solução de problemas	O Contratado será responsável pela execução de quaisquer procedimentos de diagnóstico e solução de falhas relacionadas aos serviços de implantação dos componentes da solução objeto deste RFP. Caso o diagnóstico aponte para falhas não relacionadas aos componentes da solução, o Banco deverá adotar as medidas necessárias para solucioná-las, desde que devidamente comprovadas pelo Contratado, e sempre a critério do Banco.

2.3. RESPONSABILIDADES

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
2.3.1.	Responsabilidades do Banco	O Banco oferecerá os melhores esforços no sentido de viabilizar a implantação da solução em suas instalações físicas, fornecendo acesso, espaço físico, força elétrica e condições adequadas de climatização e de acomodação dos equipamentos.
2.3.2.	Responsabilidades da Empresa	Serão de inteira responsabilidade e às expensas da empresa, sem nenhum custo adicional para o Banco: <ul style="list-style-type: none">• Implantação da solução, incluindo o apoio e o suporte técnico e logístico eventualmente necessários ao adequado funcionamento da solução;• Alocação de profissionais qualificados e todas as obrigações trabalhistas relacionadas;• Todos os ônus relativos a transporte, alimentação, e hospedagem de profissionais, transporte e instalação dos equipamentos, ligações telefônicas para suporte técnico, montagem física dos equipamentos que compõem a solução, disponibilização de ferramentas e insumos diversos requeridos durante qualquer das fases de implantação da solução.• Configuração lógica dos componentes da solução proposta de forma a viabilizar integralmente os testes a serem realizados como parte da homologação da solução e o adequado funcionamento em ambiente de produção;• Atividades de concepção, projeto, planejamento, implementação, suporte técnico, assistência técnica e apoio logístico eventualmente necessários à adequada implantação da solução;• Demonstração de todas as características técnicas e funcionalidades previstas na contratação, durante a fase de homologação de funcionalidades da solução.

3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DO CONTRATADO

3.1. REQUISITOS GERAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
3.1.1.	Experiência	O Contratado deverá possuir experiência e estar qualificado a prestar adequadamente os serviços de implantação dos equipamentos, a ser comprovada nos termos deste RFP.
3.1.2.	Suporte Técnico do Fabricante	O Contratado deverá acionar o suporte técnico diretamente do fabricante dos equipamentos componentes de sua proposta de preços, caso necessário a adequada implantação da solução.

3.2. ALOCAÇÃO DE PROFISSIONAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
------	---------------	-----------

3.2.1.	Finalidade	O quadro de profissionais a serem alocados pelo Contratado deverá atender às demandas por serviços de apoio e suporte técnico às atividades de implantação da solução e migração dos servidores.
3.2.2.	Local de trabalho	A equipe alocada pela CONTRATADA deverá realizar as atividades do projeto nas dependências do Banco.
3.2.3.	Horas de alocação	<p>A equipe deve ser alocada, no mínimo, nas quantidades de horas descritas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente de Projeto: Mínimo de 20 (vinte) horas semanais em horário comercial, do início ao término do Projeto; ficando a cargo do Banco autorizar a utilização dessas horas em horários diferenciados; • Demais profissionais: A Contratada deverá alocar a quantidade de horas suficientes, em horário comercial, para que a solução seja implantada dentro das especificações técnicas e prazos estabelecidos neste RFP, ficando a cargo do Banco autorizar a utilização dessas horas em horários diferenciados; <p>A empresa pode, a seu critério, aumentar no número de horas que os profissionais destinam a execução das tarefas do projeto ou adiantar a chegada dos profissionais para execução das atividades após acordado com o Banco, desde que não haja nenhum custo adicional para o Banco.</p>
3.2.4.	Despesas	Todas as despesas referentes a transporte, alimentação, hospedagem e demais custos operacionais da equipe alocada ocorrerão às expensas da empresa.
3.2.5.	Quantidade	Deverão ser alocados pela empresa, no mínimo, 03 (três) profissionais qualificados de acordo com os requisitos descritos no item 3.3, para execução dos serviços de implantação e parametrização da solução.
3.2.6.	Prazos	<p>A empresa deverá indicar, por ocasião da assinatura do contrato, a composição da equipe de especialistas, funcionários ou contratados da empresa, responsáveis pela implantação do(s) componente(s) ofertado(s) na proposta.</p> <p>O Gerente de projeto deverá ser designado e apresentado juntamente com os demais profissionais alocados, comparecendo de forma presencial na reunião inicial para o início do planejamento do projeto de implantação da solução de acordo com os prazos estipulados nos Anexos deste RFP.</p>

3.3. QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
3.3.1.	Gerente de Projeto	A empresa deverá indicar, por ocasião da assinatura do contrato, 1 (hum) Gerente de Projeto, funcionário ou contratado da empresa, que será o líder e responsável pela entrega dos serviços e implantação da solução, de modo a garantir a qualidade dos resultados e o atendimento aos requisitos e prazos estipulados neste RFP;
3.3.1.1.	Formação acadêmica do	O Gerente de projeto deverá possuir nível superior;

	Gerente de Projeto	
3.3.1.2.	Certificações Técnicas do Gerente de Projeto	O Gerente de Projetos deverá possuir certificação PMP – <i>Project Management Professional</i> do PMI – <i>Project Management Institute</i> ou possuir MBA – <i>Master in Business Administration</i> em Gerência de Projetos. Os documentos de certificação devem ser apresentados, por ocasião da assinatura do contrato, na versão original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório;
3.3.1.3.	Experiência Profissional do Gerente de Projeto	O Gerente de Projeto deverá possuir experiência, com documentação oficial comprobatória, em projeto(s) de cliente(s) de grande porte; A referida experiência deverá ser comprovada mediante apresentação, por ocasião da assinatura do contrato, de documento(s) timbrado(s), emitido(s) por cliente(s), contemplando a descrição geral dos serviços prestados, datas inicial e final de execução dos serviços, área responsável da parte do cliente, nome e telefone para contato por parte do cliente e avaliação ao sucinta dos resultados quanto ao cumprimentos dos objetivos do projeto, com destaque para o gerenciamento do mesmo;
3.3.1.4.	Responsabilidades do Gerente de Projeto	O Gerente de Projeto deverá atender prontamente a todas as demandas do BANCO, relacionadas ao fornecimento de informações e documentação atualizada sobre a implantação da solução, desde que inseridas no escopo de suas atribuições. Dentre as atribuições do Gerente de projeto estão: <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a criação e manutenção do plano de implantação da solução, a ser homologado pelo BANCO, de acordo com os parâmetros definidos neste Anexo; • Controlar o escopo e cronograma, de acordo com o plano de implantação; • Controlar a qualidade, monitorando e relatando os resultados obtidos na implantação; • Gerenciar a equipe contratada, quanto ao desempenho das atividades de implantação; • Assegurar a geração, coleta e distribuição das informações sobre as atividades da implantação, para a equipe do BANCO; • Identificar, analisar, monitorar, controlar e planejar respostas aos riscos às atividades de implantação; • Criar e manter a documentação relacionada à implantação, nos termos descritos neste RFP.
3.3.2.	Especialista(s) no(s) componentes da solução	O Contratado deverá indicar, por ocasião da assinatura do contrato, a composição da equipe de especialistas, no mínimo 2 (dois) funcionários ou contratados da empresa, responsáveis pela implantação e parametrização da solução;
3.3.2.1.	Certificações Técnicas do(s) Especialista(s)	No mínimo 02 (dois) dos técnicos da equipe deverá possuir certificação profissional referente aos <i>softwares</i> fornecidos na solução e emitida pelo fabricante desses <i>softwares</i> . No mínimo 01 (um) dos técnicos da equipe deverá

		<p>possuir as seguintes certificações profissionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CISA (<i>Certified Information System Auditor</i>); • COBIT Foundation; • ITIL Foundation. <p>Essa documentação deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato. Esses profissionais deverão desempenhar suas atividades no CAPGV.</p>
3.3.2.2.	Experiência Profissional do(s) Especialista(s) nos Componentes da Solução	<p>Deverá ser comprovada a experiência de pelos menos 02 (dois) profissionais em trabalhos de implantação dos componentes e migração de servidores em cliente(s), mediante apresentação, por ocasião da assinatura do contrato, de documento timbrado emitido pelo cliente contemplando a descrição geral dos serviços prestados, datas inicial e final de execução dos serviços, área responsável da parte do cliente, nome e telefone para contato por parte do cliente e avaliação sucinta dos resultados.</p>

4. MACRO-FASES DO PROJETO

4.1. REQUISITOS GERAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
4.1.1.	Macro-fases	<p>Segue abaixo a relação das macro-fases do projeto. Os prazos para a realização das macro-fases assim como das fases intermediárias estão descritos no item 5 - PRAZOS deste anexo.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Instalação dos componentes da solução; b. Verificação dos requisitos suplementares; c. Verificação dos requisitos funcionais; d. Implementação das funcionalidades para integração; e. Testes em ambiente de laboratório; f. Período de funcionamento experimental; g. Implantação em ambiente de produção.
4.1.2.	Comunicado de Conclusão	<p>O gerente de projeto (Contratado) deverá comunicar ao gestor do Banco, responsável pelo acompanhamento da implantação da solução, a conclusão de cada macro-fase.</p>
4.1.3.	Encontros de Homologação	<p>Imediatamente após o recebimento do comunicado de conclusão, o Banco realizará encontro de homologação para decidir sobre o aceite de finalização da macro-fase. Este encontro contará com a presença, mínima, dos seguintes profissionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerente de projeto (Contratado); • Representante da equipe técnica (Contratado); • Gerente de projeto (Banco); • Representante da equipe técnica (Banco); <p>Em caso de não aceitação de conclusão, a empresa fica obrigada a adotar medidas imediatas visando corrigir quaisquer situações que possam estar impedindo a devida finalização da macro-fase.</p>

4.2. TREINAMENTO E MENTORIA

4.2.1. TREINAMENTO

4.2.1.1. REQUISITOS GERAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
4.2.1.1.1.	Descrição	Sob responsabilidade e expensas do Contratado, deverão ser ministrados treinamentos em conformidade com os requisitos deste RFP e seus anexos.
4.2.1.1.2.	Capacitação do Instrutor	Os treinamentos deverão ser ministrados por instrutores certificados pelo fabricante, em idioma português
4.2.1.1.3.	Treinamento oficial	Os treinamentos deverão ter a chancela do fabricante do produto, ou seja, deverão fazer parte do portfólio de cursos oficiais do fabricante.
4.2.1.1.4.	Material didático	Todo o material didático do aluno deverá ser entregue em definitivo a todos os participantes, passando a ser propriedade do Banco.
4.2.1.1.5.	Conteúdo	Os cursos deverão ter conteúdo teórico e prático sobre a solução.
4.2.1.1.6.	Qualidade do material didático	As apostilas, apresentações e demais documentos utilizados no treinamento deverão ser legíveis, impressos em material de boa qualidade e disponibilizados também digitalmente (.pdf)
4.2.1.1.7.	Recursos didáticos	O Contratado será responsável pelo fornecimento dos recursos didáticos necessários à plena realização do treinamento, incluindo , apostilas, apresentações eletrônicas, etc.
4.2.1.1.8.	Local	Deverá ser realizado nas instalações do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV), Centro de Treinamento Professor Gonçalo Farias, em Fortaleza-CE, com instrutor presencial.
4.2.1.1.9	Atividades práticas - solução implantada	O Contratado deverá disponibilizar toda a solução implantada no Banco ou remotamente, necessária para a realização das atividades práticas do treinamento.
4.2.1.1.10	Atividades práticas - requisitos	O Contratado deverá informar os requisitos de <i>hardware</i> para instalação da solução no Banco ou os requisitos para acessar o ambiente remoto para que o Banco possa providenciar a liberação do acesso, caso seja necessário.
4.2.1.1.11	Atividades práticas - testes	Ao Contratado caberá demonstrar todas as funcionalidades requeridas para o treinamento por parte do Banco, as quais deverão ser testadas antes da realização do treinamento. O Banco acompanhará todo o procedimento para realização dos testes.
4.2.1.1.12	Aceitação do Treinamento	O Banco se reserva o direito de não aceitar o treinamento ministrado , caso o mesmo não corresponda em termos de conteúdo, qualidade do material didático, qualificação e didática dos instrutores e demais requisitos anteriormente apresentados, devendo o Contratado realizar novo treinamento até a completa aceitação por parte do Banco.

4.2.1.2. TREINAMENTO COMPLETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
4.2.1.2.1.	Número de participantes	15 funcionários do Banco
4.2.1.2.2.	Conteúdo	Operacionalização e consultas diversas do sistema atendendo as necessidades definidas pelo Banco.
4.2.1.2.3.	Escopo	Aulas presenciais com utilização de sala com computadores (disponibilizado pelo Banco) para os treinandos.
4.2.1.2.4.	Objetivo	Dotar funcionários diretamente ligados à operacionalização e gestão do sistema, dos aspectos práticos necessários à liquidação das operações diárias bem como consultas necessárias para a rede de agências em consonância com o material teórico disponibilizado pelo contratado.
4.2.1.2.5.	Carga Horária	No mínimo 40h.
4.2.1.2.6.	Material didático - idioma	Português

4.3. PLANEJAMENTO

4.3.1. REQUISITOS GERAIS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
4.3.1.1.	Plano de Implantação	<p>O Contratado deverá apresentar ao Banco em reunião própria, quando da entrega da versão inicial do Plano de Implantação, documentos de gerenciamento do projeto com as informações necessárias para fornecer subsídios que possibilitem controle efetivo do projeto, a serem validados pela equipe de especialistas em projetos do Banco. São eles:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plano de Gerenciamento do Projeto.• Plano Técnico de Implantação da Solução.• Declaração Detalhada do escopo do Projeto, conforme modelo a ser fornecido pelo Banco;• EAP – Estrutura Analítica do Projeto;• Matriz de Responsabilidades, conforme modelo a ser fornecido pelo Banco;• Lista de Riscos e Plano de Resposta aos Riscos do Projeto, conforme modelo a ser fornecido pelo Banco;• Cronograma do Projeto;• Ata de Reuniões;• Relatório de Desempenho e Status do Projeto;• Formulário de Requisição de Mudanças (Modelo fornecido pelo Banco).
4.3.1.2.	Prazos e Interdependências	<p>O plano de implantação deverá considerar os prazos e interdependências entre as fases previstas no Item 5 – PRAZOS deste anexo.</p>
4.3.1.3.	Mudanças no planejamento	<p>Ao Banco será reservado o direito de propor modificações nos documentos apresentados, no sentido de melhor atender ao bom andamento dos trabalhos ou à sua própria conveniência. Caberá à contratada acolher as demandas com relação aos pedidos de modificação nesses documentos, que poderão ocorrer a qualquer tempo ao longo da execução da implantação, sem, em nenhuma hipótese, acrescentar qualquer custo adicional para o Banco com respeito à solução proposta.</p>
4.3.1.4.	Vistoria facultativa	<p>Será facultado à contratada solicitar vistoria prévia nas dependências do Banco, antes de oferecer o plano de implantação da solução mencionado anteriormente, no sentido de conhecer condições físicas e lógicas para implantação da solução e colher subsídios para a elaboração do referido plano, não podendo posteriormente alegar o desconhecimento do ambiente físico e lógico do Banco, para deixar de cumprir obrigação contratual, justificar qualquer acréscimo de valores em sua planilha de custos ou construir plano de implantação não exequível nas condições apresentadas.</p>

4.3.2. PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
4.3.2.1.	Descrição	O plano de gerenciamento do projeto deverá ser composto pelas informações e planos de gerenciamento auxiliares especificados nos subitens abaixo.
4.3.2.2.	Plano de Gerenciamento do Cronograma	Deve especificar como será acompanhado o cronograma do projeto e a evolução de atividades e marcos do projeto; Deve ser composto por informações tais como: cronograma de atividades, marcos do projeto, atividades de caminho crítico.
4.3.2.3.	Plano de Gerenciamento dos Recursos Humanos	Deve ser composto por plano/agenda de alocação das pessoas (Banco/Contratada), matriz de papéis e responsabilidades, plano para substituição de recursos organograma dos recursos em caso de problemas, recursos mostrando a hierarquia dentro do projeto, identificação e documentação das funções, responsabilidades; Deve envolver o relatório de desempenho dos recursos, isto é, a coleta e distribuição das informações sobre o desempenho do recurso no projeto;
4.3.2.4.	Plano de Gerenciamento das Comunicações	Deve explicar o planejamento das comunicações, isto é, a determinação das necessidades de informações e comunicações das partes interessadas no projeto. Para o planejamento poderá ser utilizar uma matriz de comunicação para dar suporte ao gerenciamento. Deve apresentar como se dará a distribuição das informações, isto é, a frequência e publicação das informações necessárias à disposição das partes interessadas no projeto no momento adequado.
4.3.2.5.	Plano de Gerenciamento de Riscos	Um processo para a análise qualitativa de riscos, isto é, a priorização dos riscos para análise através de avaliação e combinação de sua probabilidade de ocorrência e impacto; Um processo para o planejamento de respostas a riscos, isto é, o desenvolvimento de alternativas e ações para maximizar as oportunidades e minimizar as ameaças aos objetivos do projeto; Um processo para o monitoramento e controle de riscos, isto é, o acompanhamento dos riscos identificados, monitoramento dos riscos residuais, identificação dos novos riscos, execução de planos de respostas a riscos e avaliação da sua eficácia durante todo o ciclo de vida do projeto.
4.3.2.6.	Plano de Gerenciamento da Qualidade	Deve envolver a identificação dos padrões de qualidade relevantes para o projeto, suas métricas e a determinação de como satisfazê-los. Deve informar como será realizada a garantia da qualidade, quais testes que serão realizados; Deve especificar como se dará o controle da qualidade e como será o processo para a correção de defeitos ou falhas, quando encontrados.

4.3.3. PLANO TÉCNICO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
4.3.3.1.	Descrição	Deverá descrever os procedimentos necessários para a execução das atividades de implantação, considerando as macro-fases contidas neste anexo. Deverá considerar as informações abaixo.
4.3.3.2.		Deverá contemplar as especificações físicas, recursos necessários, interligações para a implantação de todos

	Guia de Instalação	os componentes cotados na proposta da contratada e demais procedimentos necessários para a conclusão de todas as macro-fases da implantação.
4.3.3.3.	Ferramentas	Deve descrever as ferramentas a serem utilizadas em cada uma dessas fases, seja ela uma ferramenta de gestão ou qualquer outro ferramental técnico que a equipe da Contratada possa utilizar para a execução do plano de implantação.
4.3.3.4.	Melhoria Contínua	Durante toda a fase de implantação a Contratada poderá propor melhorias no plano de implantação com o objetivo de otimizar o processo e minimizar os riscos da implantação, ficando a cargo do Banco aprovar a respectiva mudança no plano.

4.3.4. CRONOGRAMA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
4.3.4.1.	Elaboração	Todas as fases, entregas e atividades adicionadas ao cronograma deverão estar alinhadas e de acordo com o item 5 deste anexo.
4.3.4.2.	Linha de Base	A empresa deverá manter sempre a linha de base no cronograma previamente aprovado pelo banco, tendo com data marco a assinatura do contrato, para que se possa identificar com maior objetividade os avanços e atrasos no projeto.
4.3.4.3.	Mudanças	Qualquer mudança nos prazos ou nas dependências entre as atividades previstas no cronograma aprovado pelo Banco deverá ser aprovada pelo Banco, sendo observadas as devidas sanções para cada caso e, para estes casos, poderá ser aplicado uma multa e realizado um aditivo contratual para contemplar tais mudanças.

4.3.5. REUNIÕES DE PROJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO
4.3.5.1.	Freqüência	Reuniões de status deverão ocorrer semanalmente, dia da semana a ser definido entre o Banco e Contratado, com presença do gerente do projeto e equipe técnica do Contratado.
4.3.5.2.	Desvios do Projeto	A cada reunião de status do projeto, o Contratado deverá apresentar, os desvios do projeto, utilizando técnicas como Análise do Valor Agregado através das variáveis IDP (Índice de Desempenho de Prazo). Em casos de desvios negativos a empresa deverá registrar todas as justificativas dos desvios submetendo ao Banco, sugerindo estratégias para realinhamento dos prazos do projeto, ficando a cargo do Banco aprovar ou não.
4.3.5.3.	Atas de Reuniões	A cada reunião de status ou qualquer outro encontro entre a equipe do Contratado e equipe do Banco, seja presencial ou remoto, o Gerente do Projeto do Contratado deverá fornecer a respectiva ata para validação do Banco, incluindo os compromissos e demais encaminhamentos do projeto. O Banco poderá fornecer o modelo de Ata de Reunião, para que o Contratado esteja de acordo com os padrões de documentações de projetos adotados no Banco.

5. PRAZOS

Nº	EVENTO	RESPONSÁVEL		PRAZO MÁXIMO
		BANCO	CONTRATADO	
1	Assinatura do Contrato	X	X	-
2	Instalação dos componentes da solução		X	
3	Verificação dos requisitos suplementares	X		
4	Verificação dos requisitos funcionais	X		
5	Implementação das funcionalidades para integração		X	
6	Testes em ambiente de laboratório	X	X	
7	Período de funcionamento experimental;	X	X	
8	Implantação em ambiente de produção.		X	
9	Emissão do Termo de Aceitação Definitiva	X		