

**PREGÃO ELETRÔNICO 015/2014 SISTEMAS DE GESTÃO
PROVA DE CONCEITO – PLANO DE TESTE**

1. O PLANO DE TESTE

- 1.1.** O plano de teste, previsto no item 2.7 do ANEXO 1-H, define um conjunto de atividades com objetivo de inspecionar os produtos oferecidos em seus aspectos funcionais e não funcionais.
- 1.2.** O plano de teste também descreve os papéis, responsabilidades e a dinâmica a ser observada durante a prova de conceito.

2. PARTES INTERESSADAS, PAPEIS E RESPONSABILIDADES

2.1. PARTES INTERESSADAS PRESENTES NA IMPLEMENTAÇÃO E TESTES POC

2.1.1. Para que haja um ambiente produtivo e organizado durante a fase “Implementação e Testes POC”, a AgeRio identificou as três seguintes partes interessadas envolvidas:

- A própria Agência Estadual de Fomento – **AgeRio**;
- O fornecedor sob inspeção (**ARREMATANTE**), que é aquele que está sob análise na prova de conceito, e;
- Os fornecedores observadores (**OBSERVADORES**), que são os demais participantes do certame, classificados na fase de preços e que tenham interesse em acompanhar esta fase.

2.2. PAPÉIS DA AGERIO PRESENTES NA IMPLEMENTAÇÃO E TESTES POC

2.2.1. Gerente do Projeto de Sistemas de Gestão (GP): A execução dos testes está sob coordenação do GP da AgeRio, conforme item 3 – “Coordenação do Plano de Testes. Também cabe ao GP:

- Resolver eventuais questões omissas;
- Ocupar qualquer um dos papéis que serão descritos a seguir.

2.2.2. Moderador: O Moderador atua no planejamento e controle da execução dos testes. Cada lote do certame tem seu próprio Moderador, sendo ele o elo entre todos os demais participantes da equipe de testes daquele lote. Atua para que o evento transcorra de forma produtiva e harmônica. Também cabe ao Moderador:

- Atuar como Inspetor de Teste quando o assunto for afeto à sua área de conhecimento;
- Formalizar o início, intervalos e fim das atividades diárias de testes, de acordo com as regras do Edital;
- Intermediar discussões entre a equipe do ARREMATANTE e demais membros da equipe;

- Receber manifestações escritas pelos representantes dos OBSERVADORES durante o encerramento do dia;
- Encerrar a avaliação de um requisito depois de esgotadas as tentativas razoáveis de atendimento;
- Convocar e conduzir as Reuniões de Análise (ver item 4 - “Dinâmica dos Testes”).

2.2.3. Inspetor(es) de Teste: O Inspetor de Teste conduz o teste dos cenários de sua área de conhecimento (Funcional ou Não Funcional), buscando averiguar a aderência do produto aos requisitos. Para tanto ele tem interação permanente com a equipe do ARREMATANTE. Cabe aos Inspetores:

- Orientar a equipe do ARREMATANTE na sequência de execução dos cenários de testes;
- Convocar especialistas para apoiá-lo quando necessário;
- Participar das Reuniões de Análise (ver item 4 - “Dinâmica dos Testes”).

2.2.3.1. Haverá uma equipe de Inspetores de Testes destacada para analisar os requisitos não funcionais paralelamente aos requisitos funcionais. Os testes não funcionais serão registrados através de evidências recolhidas durante a “Implantação e Testes POC”.

2.2.4. Relator: Cabe ao relator acompanhar e apoiar os inspetores no transcurso dos testes, atuando como facilitador e viabilizador. A ele cabe ainda:

- Contabilização do andamento da inspeção dos cenários e dos requisitos de acordo com a orientação dos Inspetores;
- Registros formais (atas, evidências de teste, relatório de análise, evidências dos testes não funcionais);
- Participar das Reuniões de Análise (ver item 4 - “Dinâmica dos Testes”).

2.2.5. Especialistas: São inspetores especializados em determinadas áreas de conhecimento, convocados pelos Inspetores de Testes para apoiá-los.

- Apoio na execução de cenários específicos;
- Participar das Reuniões de Análise (ver item 4 - “Dinâmica de Testes”), quando necessário;

2.3. PAPÉIS DO ARREMATANTE PRESENTES NA IMPLEMENTAÇÃO E TESTES POC

2.3.1. Representante do ARREMATANTE: Ajusta o planejamento da execução dos testes com o Moderador. Faz solicitações ao Inspetor e Moderador. Coordena sua equipe de analistas para que as demonstrações sejam objetivas, rápidas e eficazes.

2.3.2. Analistas do ARREMATANTE: Analistas que apoiam a execução dos testes, inserindo dados, manejando os sistemas, atendendo a pedidos dos Inspetores de Testes, tirando dúvidas e demonstrando as funcionalidades ou requisitos não funcionais.

- 2.3.3.** Tanto o Representante quanto os Analistas deverão ser formalmente credenciados junto à AgeRio através de carta da empresa ARREMATANTE e deverão assinar Termo de Confidencialidade (Vide anexo V).
- 2.3.4.** Cada pessoa receberá um crachá para ter acesso às instalações da AgeRio, devendo usá-lo permanentemente quando lá estiver e devolvê-lo ao final dos testes.
- 2.4. PAPÉIS DOS OBSERVADORES PRESENTES NA IMPLEMENTAÇÃO E TESTES POC**
- 2.4.1. OBSERVADORES:** Representantes dos fornecedores. Pelas regras do Edital somente um representante de cada fornecedor de cada lote poderá estar na sala de testes a cada momento, no entanto se houver paralelismo entre testes funcionais e não funcionais poderá ser admitido um segundo observador enquanto essa situação persistir. Cabe a ele acompanhar os testes e, se assim desejar, se manifestar por escrito através do formulário de “Manifestação” (Anexo IV), que já deverá trazer impresso para ser preenchido manualmente e entregue no mesmo dia.
- 2.4.1.1. Cada manifestação deve conter a identificação do Cenário e do Requisito a que se refere. As manifestações deverão se restringir a uma por Requisito a cada Cenário testado.
- 2.4.1.2. As manifestações deverão ser entregues ao moderador até o encerramento do dia, referenciando os cenários e requisitos demonstrados naquele dia.
- 2.4.1.3. Não serão admitidas manifestações verbais ou intempestivas dos OBSERVADORES.
- 2.4.1.4. Todas as Manifestações dos OBSERVADORES serão examinadas na Reunião de Análise (ver item Dinâmica dos Testes), podendo servir de subsídio para decisões de aceitação de requisitos, que, no entanto, são soberanas da AgeRio.
- 2.4.1.5. Não haverá resposta direta às manifestações.
- 2.4.1.6. Não será fornecido qualquer equipamento de apoio ou conexão com internet aos OBSERVADORES, contudo, é facultado a eles trazer seus próprios equipamentos.
- 2.4.2.** Os OBSERVADORES deverão ser formalmente credenciados junto à AgeRio através de carta da empresa classificada e deverão assinar termo de confidencialidade (Vide anexo V).
- 2.4.3.** Cada pessoa receberá um crachá para ter acesso às instalações da AgeRio, devendo usá-lo permanentemente quando lá estiver e devolvê-lo ao final dos testes.

3. COORDENAÇÃO DO PLANO DE TESTE

- 3.1.** Os representantes dos fornecedores podem ser convocados pelo GP para reuniões caso sejam observados desvios que possam comprometer o andamento dos testes;
- 3.2.** O GP pode recomendar ao Pregoeiro interromper o teste de qualquer fornecedor, desclassificando-o, caso observe tentativas de burla dos testes ou

ações que interfiram nos resultados dos mesmos por mecanismos que visam iludir os Inspetores de Teste;

- 3.3. O GP pode pedir a exclusão de qualquer membro das equipes dos fornecedores do processo, caso note, a seu único e exclusivo critério, comportamentos inadequados;
- 3.4. O GP pode recomendar que uma diligência seja realizada no local onde servidores ou equipamentos dos fornecedores estejam localizados, ou solicitar amplo acesso ao mecanismo de monitoramento dos mesmos por parte da equipe técnica da AgeRio ou seus prepostos, visando análises, monitoramento e outras ações que possam esclarecer o comportamento dos sistemas, em seus requisitos não funcionais. As diligências, caso ocorram, devem ser acompanhadas por técnicos do ARREMATANTE, que executarão os comandos e fornecerão os dados, logs de monitoramento e quaisquer outras informações requeridas pelos representantes da AgeRio.

4. DINÂMICA DOS TESTES

- 4.1. **Reunião de Entrega e Esclarecimentos sobre o Plano de Testes** - A entrega do Plano de Testes será feita pessoalmente ao ARREMATANTE.
 - 4.1.1. Por solicitação do ARREMATANTE a mesma poderá ser realizada por teleconferência ou por videoconferência.
 - 4.1.2. A reunião tem por objetivo planejar a execução dos testes de cada um dos lotes e esclarecer dúvidas sobre este documento. Tem duração máxima prevista de duas horas e será realizada no oitavo dia contado a partir da qualificação do ARREMATANTE.
 - 4.1.3. O Plano de Testes também terá publicidade no sistema SIGA junto ao endereço eletrônico www.compras.rj.gov.br.
 - 4.1.4. O ARREMATANTE não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão dos itens deste documento durante a execução da fase de "Implementação de Testes POC", não sendo interrompida a contagem de tempo para eventuais explicações.
- 4.2. **O primeiro dia de testes**
 - 4.2.1. **Entrega de Documentos e Recebimento dos Crachás** – Na abertura do primeiro dia de POC os fornecedores deverão identificar cada um de seus membros conforme os papéis anteriormente descritos e entregar os Termos de Confidencialidade devidamente assinados. A AgeRio entregará a cada um dos membros das equipes um crachá com a identificação da pessoa e do papel que ela tem na POC.
 - 4.2.2. As posições de trabalho no lay-out da sala já serão do conhecimento de cada empresa em função da vistoria já realizada, mas o GP fará uma indicação adicional e poderá fazer ajustes em função de mudanças nos quantitativos de presentes.
- 4.3. **Abertura do Dia** – A cada manhã, nos horários previstos no Edital, o Moderador abrirá a contagem de tempo de 8 horas, com intervalo de almoço de 1 hora, para execução dos testes. Durante o dia os relatores registrarão o andamento dos testes

- 4.3.1. Em situações excepcionais o Moderador ou o GP poderão adiar o início dos trabalhos.
- 4.4. **Encerramento do Dia** – Ao final do dia o moderador encerrará os trabalhos, sendo recomendado que cenários de testes iniciados sejam concluídos no mesmo dia, o que pode gerar pequenas flexibilizações de horário.
- 4.5. **Reunião de Análise** – Encerrado o dia e estando dispensados o ARREMATANTE e os OBSERVADORES, os Moderadores darão início às reuniões de análise, onde será avaliada a aderência das soluções aos requisitos testados. No final do dia os relatores prepararão o parecer após reunião de análise
- 4.5.1. Relatório de Análise – A cada Reunião de Análise será gerada um Relatório de Análise que será entregue ao GP.
- 4.6. Ciência do Relatório de Análise – No dia útil seguinte, o GP convocará o Representante do ARREMATANTE de cada lote e dará ciência ao mesmo do resultado do julgamento de aderência de cada requisito nos cenários testados. Bastará o não atendimento em um cenário para que o requisito seja marcado como não atendido.
- 4.6.1. Não caberá recurso quanto à avaliação dos requisitos considerados não atendidos, mas poderá ser solicitada, no ato da comunicação do resultado do Relatório de Análise do dia anterior, a repetição de Cenários de Teste ao GP. O GP deliberará se há elementos que possam indicar que a repetição pode gerar resultado diverso do encontrado anteriormente e, neste caso, pedirá ao Moderador que a programe.
- 4.6.2. Não haverá extensão de prazo, para além dos 10 dias previstos no item 2.8 do ANEXO 1-H, no caso de repetição de Cenários de Testes.
- 4.7. **Relatório Final** – Contabilizados os resultados, o GP encaminhará ao Pregoeiro um Relatório Final, com recomendação de aprovação ou desclassificação do ARREMATANTE, usando como evidências os Relatórios de Análise.
- 4.7.1. O Relatório Final poderá ser entregue ao final do prazo de testes ou em qualquer momento que fique evidenciado que o ARREMATANTE não poderá atingir os percentuais mínimos de aderência funcional ou não funcional.

5. A ESTRUTURA DOS TESTES

- 5.1. Os testes têm como base CENÁRIOS. Estes cenários buscam mimetizar, em escala reduzida, os principais macroprocessos da AgeRio e a forma com que os mesmos interagem com sistemas informatizados.
- 5.2. Os cenários deverão ser demonstrados pelos analistas do ARREMATANTE sob orientação dos Inspetores de Teste da AgeRio, demonstrando como a solução do fornecedor executa as atividades de forma automatizada;
- 5.2.1. Associados aos cenários de testes estão requisitos presentes na planilha de requisitos do Edital, que serão a base para avaliação quanto à aderência do produto aos mesmos.
- 5.2.2. Requisitos não funcionais poderão ser avaliados durante a execução dos cenários de teste de requisitos funcionais ou à parte.

- 5.3. Os cenários de teste de cada lote são Anexos (I, II e III) a este documento, e serão entregues especificamente para cada arrematante.
- 5.4. Os requisitos sob análise serão informados no início da execução de cada cenário de teste.

6. ANEXOS DO PLANO DE TESTES

- 6.1. Anexo I – Requisitos e Cenários do Lote 1
- 6.2. Anexo II – Requisitos e Cenários do Lote 2
- 6.3. Anexo III – Requisitos e Cenários do Lote 3
- 6.4. Anexo IV - Modelo de Manifestação
- 6.5. Anexo V – Modelo de Termo de Confidencialidade POC