EDITAL DO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA

FAZEMOS PÚBLICO que, no dia **09 de junho de 2010**, às 14 horas, perante a Comissão Permanente de Licitação do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, no Auditório localizado na rua Doutor Quirino, 1.080, 5º andar, Centro, nesta cidade de Campinas, estado de São Paulo, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação de empresas especializadas interessadas em **REGISTRO DE PREÇOS** para CONTRATAÇÃO EVENTUAL DE SERVIÇOS DE ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DE IMPLEMENTAÇÃO SOB A ABORDAGEM DE ANÁLISE ORIENTADA POR OBJETOS, DESTINADOS À DIRETORIA DE INFORMÁTICA DESTE E. TRIBUNAL. Os envelopes contendo os documentos para habilitação e os envelopes contendo as propostas técnicas e comerciais serão recebidos até as 13 h e 30 min do dia **09/06/2010**, no Protocolo Administrativo, situado no segundo andar do Edifício-sede, situado na rua Barão de Jaguara, 901, 2º andar, Centro, Campinas/SP. As propostas serão julgadas pelo critério de técnica e preço e todo o procedimento será regido pelo disposto na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007, bem como no Decreto 3.931 de 19 de setembro de 2001, enquadrando-se a despesa na seguinte classificação:

02.126.0571.2003.0001 -Ações de Informática - Nacional
3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
57 -serviços técnicos profissionais de t.i.

A presente despesa correrá à conta de créditos disponibilizados pelo Banco do Brasil S/A, em virtude do Convênio nº 12/2007 - Acordo de Cooperação Técnica e Financeira firmado entre este E. Tribunal e aquela Instituição Financeira, conforme Anexo IX deste edital.

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação eventual de serviços de especificação de Sistemas de Informação e de implementação sob a abordagem de análise orientada por objetos, destinados à Diretoria de Informática deste E. Tribunal, conforme descrições e especificações contidas no Anexo I - Ata de Registro de Preços e seus Anexos "A" e "B", partes integrantes deste edital.

1.2. As quantidades indicadas no Anexo I - Ata de Registro de Preços e seus Anexos "A" e "B", é meramente estimativa de consumo e será ativada ou desativada de acordo com as necessidades do Tribunal, sendo a prestação de serviços determinada pela correspondente Ordem de Serviço/Nota Fiscal.

1.2.1. O projeto deverá ser desenvolvido conforme Anexos "A" e "B" contidos no Anexo I – Ata de Registro de Preços.

2. DO TIPO

2.1. A presente licitação enquadra-se no tipo técnica e preço.

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. A representação por mandatário deverá ser feita mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular, com a devida comprovação da competência do signatário do documento, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, juntamente com seu documento de identificação.

3.2. No caso de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, comprovando a competência para representá-la, juntamente com seu documento de identificação.

3.3. É vedado a uma só pessoa física representar mais de uma empresa nesta Concorrência.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar desta CONCORRÊNCIA as empresas que tenham protocolado os envelopes contendo os documentos para habilitação e as propostas na forma e no prazo previstos no item 5 deste edital. O prazo para protocolo dos envelopes é improrrogável.

5. DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes contendo os documentos para habilitação e os envelopes contendo as propostas técnicas e comerciais deverão ser protocolados no Protocolo Administrativo deste E. Tribunal, situado **rua Barão de Jaguara, 901, 2º andar, Centro - Campinas/SP - CEP 13015-927, até as 13h30 min do dia 09/06/2010, impreterivelmente.**

Obs.: o Protocolo Administrativo funciona nos dias úteis, das 12 às 18 horas.

5.2. Os envelopes contendo os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser opacos, estar fechados de forma indevassável e indicar no anverso, obrigatoriamente, **ALÉM DO NOME DA EMPRESA LICITANTE**, os seguintes dizeres:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ATÉ AS 13 H E 30 MIN DO DIA 09/06/2010
RUA BARÃO DE JAGUARA, 901, 2º ANDAR - CENTRO
CAMPINAS – SP - CEP 13.015-927
PROCESSO DE COMPRA Nº 413/2009 - CONCORRÊNCIA
ABERTURA DIA 09/06/2010, ÀS 14 HORAS.
ENVELOPE N.º 1 - HABILITAÇÃO

5.3. Os envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS deverão ser opacos, estar fechados de forma indevassável e indicar no anverso, obrigatoriamente, **ALÉM DO NOME DA EMPRESA LICITANTE**, os seguintes dizeres:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ATÉ AS 13 H E 30 MIN DO DIA 09/06/2010
RUA BARÃO DE JAGUARA, 901, 2º ANDAR - CENTRO
CAMPINAS – SP - CEP 13.015-927
PROCESSO DE COMPRA Nº 413/2009 - CONCORRÊNCIA
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA

5.4. Os envelopes contendo as PROPOSTAS COMERCIAIS deverão ser opacos, estar fechados de forma indevassável e indicar no anverso, obrigatoriamente, **ALÉM DO NOME DA EMPRESA LICITANTE**, os seguintes dizeres:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ATÉ AS 13 H E 30 MIN DO DIA 09/06/2010
RUA BARÃO DE JAGUARA, 901, 2º ANDAR - CENTRO
CAMPINAS – SP - CEP 13.015-927
PROCESSO DE COMPRA Nº 413/2009 - CONCORRÊNCIA
ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA COMERCIAL

5.5. É de responsabilidade, unicamente, do licitante, eventual extravio, destinação diversa, devassamento, não recebimento ou protocolo intempestivo dos envelopes no Protocolo Administrativo deste E. Tribunal, em razão da não indicação dos dizeres supracitados no anverso dos envelopes ou de seu envio por correio.

5.6. A Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação (ENVELOPE N. 1) no dia **09/06/2010**, **às 14 horas,** no Auditório da Assessoria de Licitações, situado na rua Doutor Quirino, 1.080, 5º andar, Centro, Campinas/SP, na presença dos licitantes e demais pessoas que comparecerem para assistir ao ato público.

5.7. A Comissão divulgará, oportunamente, a data, o local e o horário de abertura dos envelopes n.º 2 e n.º 3, contendo as propostas técnicas e comerciais.

5.8. Todos os envelopes e documentos deles retirados serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes.

5.9. Das sessões de abertura dos envelopes, lavrar-se-ão atas circunstanciadas, assinadas pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes.

6. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Somente serão julgadas habilitadas as empresas que apresentarem toda a documentação relacionada no Anexo II deste edital.

6.1.1. É obrigatório o preenchimento da ficha com os dados da unidade empresarial que se deseja habilitar (anexo II) a qual será responsável pelas propostas e participará da Ata de Registro de Preços e em cujo nome serão emitidas as notas fiscais ou notas fiscais/faturas.

6.1.2. O julgamento dos documentos será direcionado sobre a unidade empresarial indicada na ficha de dados, Anexo II, parte integrante deste edital.

6.2. As empresas que possuírem Registro Cadastral plenamente válido no dia da abertura dos envelopes para habilitação, nos termos da Resolução Administrativa n.º 09, publicada no DOE em 29/8/2005, estarão dispensadas da apresentação da Ficha de Dados da Empresa e dos documentos relacionados no Anexo II, devendo atentar-se, não obstante, às exigências de qualificação técnica e econômico-financeira obrigatórias para a presente licitação (ver subitem 6.5 e anexo II).

6.2.1. Neste caso, as empresas deverão apresentar dentro do envelope "1" o **Certificado de Registro Cadastral** emitido por este E. Tribunal ou **Declaração** informando que se encontram regularmente cadastradas no *Sistema Informatizado de Registro Cadastral do TRT da 15ª Região*. A Comissão Permanente de Licitação procederá à diligência para verificação da validade do Registro Cadastral. Confirmada sua validade plena, serão as empresas consideradas regularmente habilitadas.

6.3. Caso a empresa não logre êxito no cadastramento prévio, poderá enviar dentro do envelope "1" a declaração de que se encontra em processo de cadastramento, juntamente com os documentos complementares necessários à sua habilitação efetiva. A Comissão Permanente de Licitação, neste caso, procederá à diligência junto a Comissão Permanente de Cadastramento para verificação da situação cadastral da empresa e procederá à análise dos documentos complementares enviados, para a verificação de sua regularidade habilitatória.

6.3.1. Os atestados de que trata o subitem 3, do Anexo II deste edital, são de apresentação obrigatória. Sendo assim, a empresa poderá optar por apresentá-los por ocasião do cadastramento (vide subitem 6.2 do edital) ou dentro do envelope de habilitação, juntamente com os outros documentos que se fizerem necessários.

6.4. O Registro Cadastral deverá referir-se, obrigatoriamente, à unidade licitante e ao ramo de atividade do objeto da presente concorrência: **"SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS".**

6.5. Serão consideradas em boa situação econômico-financeira as empresas cujo balanço patrimonial revelar índice de liquidez corrente maior ou igual a 1,00 (um inteiro), ou Capital Social/Patrimônio Líquido (ver item 4 do Anexo II), de acordo com o Lote, a saber:

Lote 1 : mínimo de R$ 209.500,00 (duzentos e nove mil e quinhentos Reais);
Lote 2 : mínimo de R$ 217.500,00 (duzentos e dezessete mil e quinhentos Reais).

6.5.1. No caso de uma empresa arrematar mais de um lote, será analisado o somatório dos valores de Capital Social/Patrimônio Líquido exigidos, de todos os lotes arrematados pela empresa, conforme subitem 6.5.

6.5.2. Caso o somatório dos valores exceda o Capital Social/Patrimônio Líquido da empresa, a regularidade quanto à qualificação econômico-financeira recairá, tão somente, na comprovação do índice de liquidez corrente (ILC) mínimo exigido pelo subitem 6.5.

6.6. Para as empresas que se fizerem valer do disposto nos subitens 6.2 e 6.3, o índice de liquidez e a qualificação técnica serão avaliados pela Comissão Permanente de Licitação, a partir de dados constantes nos processos de cadastramento.

6.7. De acordo com o Decreto 6.204/07, no caso de microempresa e empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento

em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7.1. A declaração do vencedor de que trata o subitem 6.7 acontecerá no momento posterior ao julgamento da proposta comercial, observando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

6.7.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, que desejar fazer jus ao direito outorgado pelo Decreto 6204/07 (vide subitens 6.7 e 10.4.1), deverá estar comprovada sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, pelo Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do do último exercício social exigível ou do Imposto de Renda onde conste a Receita Bruta do mesmo exercício. Outrossim, deverá apresentar declaração de que faz jus aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 (Anexo VIII).

6.7.2.1. Não comprovada a conformidade conforme o subitem 6.7.2, a empresa ficará sujeita à aplicação das sanções descritas na Lei 8.666/93.

6.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.7 implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para contratar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação.

6.9. O Resultado do julgamento será publicado na imprensa oficial.

6.10. As empresas que forem julgadas inabilitadas não terão seus envelopes-proposta abertos. Esses envelopes permanecerão fechados, à disposição das empresas para serem retirados na sala da Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, após o qual serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

7. DAS CONDIÇÕES BÁSICAS DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. As propostas comerciais e técnicas deverão ser datilografadas ou digitadas, vedada sua apresentação manuscrita, utilizando-se, preferencial e respectivamente, os Anexos III e IV, partes integrantes deste edital, com clareza, sem emendas, adendos ou rasuras, sem condições escritas à margem ou nas entrelinhas, devidamente datadas, assinadas pelo responsável legal do licitante e encaminhadas a este E. Tribunal, conforme determinado no item 5 deste edital.

7.1.1. As propostas que não cumprirem as condições básicas de apresentação serão desconsideradas, deixando-se de levá-las a julgamento.

8. DOS REQUISITOS ESSENCIAIS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

8.1. Preencher os quadros de pontuação técnica, bem como a ficha de dados da unidade empresarial proponente constantes no Anexo III ao edital.

8.2. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidas retificações ou alterações nas condições estipuladas.

8.3. Indicar os dados da unidade empresarial habilitada responsável pela proposta técnica que emitirá as notas fiscais ou notas fiscais-faturas (ver subitens 6.1.1 e 6.1.2).

8.4. Se os dados da unidade empresarial proponente não coincidirem com os dados da unidade habilitada, a proposta será desconsiderada (ver Anexo II para habilitação e Anexos III e IV – Dados da Empresa).

8.5. A falta de documentos relacionados no subitem 11.2.1 e subsequentes, no envelope de proposta técnica implicará a não-atribuição de pontos.

8.6. A Comissão, por um de seus membros ou pessoa designada, poderá realizar diligência, conforme previsto no subitem 10.6, para verificação das informações constantes na proposta técnica.

9. DOS REQUISITOS ESSENCIAIS DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

9.1. Indicar, para cada lote, o **VALOR PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO SOB ANÁLISE ORIENTADA A OBJETO E SERVIÇOS DE IMPLEMENTAÇÃO SOB ABORDAGEM DE ORIENTAÇÃO A OBJETOS**, em algarismos, **EM REAIS**, já incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, materiais e quaisquer outras despesas inerentes à prestação dos serviços, bem como todos os descontos. O preço apresentado será considerado líquido, não cabendo qualquer acréscimo.

9.1.1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou digitadas, vedada sua apresentação manuscrita, com clareza, sem emendas, adendos ou rasuras, sem condições escritas à margem ou nas entrelinhas, devidamente datadas e assinadas pelo responsável legal do licitante.

9.2. Os valores serão calculados mediante as fórmulas abaixo:

VLT Lote 1 = VLU X n

VLT Lote 2 = VLU X n

Onde:

VLT = Valor Total do Lote
VLU = Valor Unitário do Ponto de Função
n = Quantidade de Pontos de Função do Lote (ver subitem 9.2.1)

9.2.1. Deverá ser considerada a quantidade a seguir, para cada lote:

n (quantidade de Pontos de Função)
LOTE 1: 8.000 (oito mil) pontos de Função
LOTE 2: 8.000 (oito mil) pontos de Função

9.3. Indicar os dados da unidade empresarial habilitada responsável pela proposta e que prestará os serviços, bem como emitirá as notas fiscais ou notas fiscais-faturas (ver também subitens 6.1.1 e 6.1.2).

9.3.1. Se os dados da unidade empresarial proponente não coincidirem com os dados da unidade habilitada, a proposta será desconsiderada (ver Anexo II para habilitação e Anexos III e IV – Dados da Empresa).

9.4. Não será admitida mais de uma cotação, para cada lote.

9.4.1. As quantidades mínimas a serem cotadas por lote, em atenção ao preceituado no artigo 9º, inciso IV do Decreto n.º 3.931/2001, são aquelas especificadas nos anexos "A" e "B" do Anexo I ao edital, não se admitindo cotações em quantidades divergentes das especificadas.

9.5. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidas retificações de preços ou alterações nas condições estipuladas.

9.6. **O critério de aceitabilidade dos preços será de acordo com os valores correntes de mercado, quando da apresentação das propostas.**

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento será pelo critério **de técnica e preço** descrito neste edital.

10.1.1. Os preços máximos que a Administração se dispõe a pagar pelos materiais objetos desta licitação, conforme determina o art. 9º, III, do Decreto n.º 3.931, de 19/09/2001,são os abaixo listados:

	Preço Máximo Unitário (em R$)
Lote 1	**308,91**
Lote 2	**320,86**

10.2. Serão desclassificadas as propostas que contiverem emendas ou adendos que prejudiquem o texto ou comprometam seu teor, bem como as que permitirem ou mencionarem possibilidade de redução de preço em relação às demais, as manifestamente inexequíveis, as com preços excessivos e as que não atenderem às exigências deste edital.

10.2.1 Não serão abertos os envelopes contendo propostas comerciais das empresas inabilitadas ou que tiveram suas propostas técnicas desclassificadas ou desconsideradas.

10.2.2. O critério de aceitabilidade dos preços será de acordo com os praticados no mercado, quando da apresentação das propostas, observados os valores estimados pelo Tribunal.

10.3. As propostas serão classificadas por seus **Valores de Avaliação Final (A),** obtidos pela seguinte fórmula, com precisão de duas casas decimais e desprezando-se a fração restante:

A = (IP x 4) + (IT x 6)
onde:
A = Valor de Avaliação Final;
IP = Índice de Preço da Proposta;
IT = Índice Técnico da Proposta e
Os índices 4 e 6 são os fatores de ponderação entre preço e técnica.

10.3.1. A Comissão Permanente de Licitação calculará o Valor de Avaliação Final (A) das propostas.

10.4. Será julgada vencedora a empresa cuja proposta obtiver o maior **VALOR DE AVALIAÇÃO FINAL (A).**

10.5. No caso de absoluta igualdade entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no art. 3º da Lei nº 8.248/91, a classificação se fará por sorteio, conforme § 2º, art. 45, da Lei nº 8.666/93, em data aprazada, para o qual todos os licitantes serão convocados.

10.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá realizar diligências ou requisitar informações, incluindo esclarecimentos e detalhamentos sobre as propostas, sem implicar a modificação de seu teor ou a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes-proposta. As informações deverão ser apresentadas em até 3 (três) dias úteis após a comunicação.

10.6.1. A não apresentação de informações no prazo acima previsto implicará o julgamento no estado em que se encontrarem as propostas, podendo resultar na sua desclassificação.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

11.1. Para fins de classificação, para cada proposta, será calculado um **ÍNDICE TÉCNICO (IT)**, obtido por meio da ponderação de índices referentes a PRAZO MÍNIMO PARA CAPACITAÇÃO (PC), QUALIDADE (Q), DESEMPENHO (D) E PADRONIZAÇÃO (P). Os referidos índices serão calculados da maneira abaixo indicada, para cada lote.

11.1.1 - PARA TODOS OS LOTES:

PRAZO MÍNIMO PARA CAPACITAÇÃO (PC) - Para cada proposta será calculado um índice para Prazo Mínimo Para Capacitação (PC), obtido pelos pontos atribuídos aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos
1	Prazo maior que 20 (vinte) dias e menor/igual a 30 (trinta) dias	20
2	Prazo maior que 10 (dez) dias e menor/igual a 20 (vinte) dias	50
3	Prazo menor/igual a 10 (dez) dias	100
	Pontuação máxima para o fator Prazo Mínimo Para Capacitação	**100**

Observação: O prazo mínimo para capacitação indicado pelo licitante constará do Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes do Contrato a ser firmado com este E. Tribunal.

11.1.2 - ESPECÍFICO PARA O LOTE 1:

QUALIDADE (Q) - Para cada proposta será calculado um índice para QUALIDADE (Q), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos
1	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute).	50
2	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação SCRUM Master, emitida pela Scrum Alliance.	50
	Total Pontuação para o fator Qualidade	**100**

A empresa vencedora que pontuar segundo esse quesito, assumirá a obrigação a ser consignada expressamente na declaração de compromisso que deverá ser entregue juntamente com a proposta técnica, no que se refere à efetiva utilização de profissional com as qualificações comprometidas na proposta, a persistir durante todo tempo da vigência contratual.

A troca deste profissional só poderá ser feita por outro de igual qualificação e mediante aprovação prévia do TRT.

Comprovação:

A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

Entende-se como quadro permanente da empresa:

1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social:

2) Sócio: Contrato Social devidamente registrado em órgão competente;

3) Diretor: cópia do Contrato Social, devidamente registrado em órgão competente ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

4) Contrato em regime de prestação de serviços, por prazo indeterminado.

5) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho Regional da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional com RT.

DESEMPENHO (D) - Para cada proposta será calculado um índice para DESEMPENHO (D), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos de Função	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de Desenvolvimento executados.	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	

2	Quantidade de horas de desenvolvimento utilizando o paradigma de Orientação a Objetos	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Máximo de Pontuação para o fator Desempenho			200

A faixa inicial comporta candidatos que possuam até 1.300 pontos de função. Da mesma forma, a segunda faixa comporta candidatos que possuam de 1.301 a 3.300 pontos de função, também indistintamente (mesmo que tenham feito 3.299 pontos de função). Esse é o objetivo de se criar faixas: classificar valores contínuos. Contudo aquele que não apresentar atestado não pontua.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

PADRONIZAÇÃO (P) - Para cada proposta será calculado um índice para PADRONIZAÇÃO (P), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Horas	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento em projetos que utilizam a UML (Unified Modeling Language) como linguagem de modelagem.	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento em projetos utilizando a ferramenta Enterprise Architect como ferramenta de modelagem.	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			**200**

A faixa inicial comporta candidatos que possuam até 1.300 pontos de função. Da mesma forma, a segunda faixa comporta candidatos que possuam de 1.301 a 3.300 pontos de função, também indistintamente (mesmo que tenham feito 3.299 pontos de função). Esse é o objetivo de se criar faixas: classificar valores contínuos. Contudo aquele que não apresentar atestado não pontua.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

11.1.3 - ESPECÍFICO PARA O LOTE 2:

QUALIDADE (Q) - Para cada proposta será calculado um índice para QUALIDADE (Q), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos
1	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute).	50
2	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação SCRUM Master, emitida pela Scrum Alliance.	50
3	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCJP (Sun Certified Java Programmer), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems.	40
4	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCJD (Sun Certified Java Developer), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems	60
5	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCEAP (Sun Java Enterprise Architect), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems.	100
	Total Pontuação para o fator Qualidade	**300**

A empresa vencedora que pontuar segundo esse quesito, assumirá a obrigação a ser consignada expressamente na declaração de compromisso que deverá ser entregue juntamente com a proposta técnica, no que se refere à efetiva utilização de profissional com as qualificações comprometidas na proposta, a persistir durante todo tempo da vigência contratual.

A troca deste profissional só poderá ser feita por outro de igual qualificação e mediante aprovação prévia do TRT.

Comprovação:

A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

Entende-se como quadro permanente da empresa:

1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social:

2) Sócio: Contrato Social devidamente registrado em órgão competente;

3) Diretor: cópia do Contrato Social, devidamente registrado em órgão competente ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

4) Contrato em regime de prestação de serviços, por prazo indeterminado.

5) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho Regional da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional com RT.

DESEMPENHO (D) - Para cada proposta será calculado um índice para DESEMPENHO (D), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos de Função	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento executados.	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando o Paradigma de Orientação a Objetos	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			**200**

A faixa inicial comporta candidatos que possuam até 1.300 pontos de função. Da mesma forma, a segunda faixa comporta candidatos que possuam de 1.301 a 3.300 pontos de função, também indistintamente (mesmo que tenham feito 3.299 pontos de função). Esse é o objetivo de se criar faixas: classificar valores contínuos. Contudo aquele que não apresentar atestado não pontua.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

PADRONIZAÇÃO (P) - Para cada proposta será calculado um índice para PADRONIZAÇÃO (P), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Horas	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando Linguagem de Programação JAVA	Até 1.300 pontos de função	20	100
		Mais de 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	

2	Quantidade de horas de desenvolvimento utilizando Framework de Desenvolvimento JCompany	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
3	Quantidade de horas de desenvolvimento utilizando banco de dados ORACLE	Até 1.300 pontos de função	20	100
		Mais de 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			**300**

O *framework* jCompany, além da utilização de vários outros frameworks de base que são padrão de mercado e bem conhecidos, traz em seu bojo a implementação de vários componentes próprios e que só são bem conhecidos daqueles que os utilizaram efetivamente. Por esse motivo, a pontuação do quesito em questão está sujeita a comprovação de utilização específica do jCompany, não sendo aceitas comprovações do uso de outras tecnologias, ainda que as mesmas façam parte do referido framework.

A faixa inicial comporta candidatos que possuam até 1.300 pontos de função. Da mesma forma, a segunda faixa comporta candidatos que possuam de 1.301 a 3.300 pontos de função, também indistintamente (mesmo que tenham feito 3.299 pontos de função). Esse é o objetivo de se criar faixas: classificar valores contínuos. Contudo aquele que não apresentar atestado não pontua.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

11.1.4. <u>ÍNDICE TÉCNICO (IT).</u>

<u>Índice Técnico</u> : Para cada proposta será calculado um **ÍNDICE TÉCNICO (IT)**, com precisão de duas casas decimais, desprezando-se a fração restante, mediante a seguinte fórmula:

$$\mathbf{IT} = \frac{\textbf{Somatório dos índices}}{\textbf{Somatório do valor máximo dos índices}}$$

11.2. Da documentação para julgamento das propostas técnicas

11.2.1. Para fins de avaliação técnica e atribuição dos pontos as empresas licitantes deverão apresentar, dentro do envelope contendo a proposta técnica (Envelope n.º 2), a documentação a seguir elencada.

11.2.1.1. Para os quesitos referentes ao fator QUALIDADE relacionados nos subitens 11.1.2 e 11.1.3: atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal. Deverá apresentar, também, declaração em que se compromete à utilização efetiva de profissional com as qualificações apontadas em sua proposta.

11.2.1.2. Para os quesitos referentes ao fator DESEMPENHO relacionados nos subitens 11.1.2 e 11.1.3 atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

11.2.1.3. A indicação do prazo mínimo para capacitação será parte constante do Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes do Contrato a ser firmado com este E. Tribunal. (ver subitem 11.1.1).

11.2.2. O MERO PREENCHIMENTO DO ANEXO III AO EDITAL NÃO SUPRE A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA EXIGIDA PELOS SUBITENS 11.2.1.1 E 11.2.1.2.

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

12.1. As propostas comerciais serão avaliadas calculando-se o ÍNDICE DE PREÇO (IP), da seguinte forma.

12.1.1. O preço da proposta será calculado pela Comissão Permanente de Licitação, conforme a seguinte fórmula:

VLT Lote 1 = VLU X n

VLT Lote 2 = VLU X n

Onde:
VLT = Valor Total do Lote
VLU = Valor Unitário do Ponto de Função
n = Quantidade de Pontos de Função do Lote

n (quantidade de Pontos de Função)
LOTE 1: 8.000 (oito mil) pontos de Função
LOTE 2: 8.000 (oito mil) pontos de Função

12.1.2. À proposta com menor preço será atribuído o índice máximo de 1 (um) e às demais serão atribuídos índices calculados pela fórmula (desprezando o que exceder à segunda casa decimal):

$$IP = \frac{\text{Menor Preço}}{\text{Preço da Proposta}}$$

13. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

13.1. As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para sua entrega, de acordo com o art. 64, § 3º, da Lei n.º 8666/93.

13.1.1. Os prazos de validade das propostas indicados pelos licitantes que, porventura, divirjam do determinado no subitem 13.1 serão desconsiderados.

14. DOS RECURSOS ADMISSÍVEIS

14.1. Contra os atos praticados nesta licitação poderão ser interpostos os recursos previstos no art. 109 da Lei n.º 8.666/93, mediante protocolo administrativo neste E. Tribunal.

14.1.1. Os prazos recursais serão contados a partir da publicação dos extratos de julgamento na Imprensa Oficial da União.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

15.1. A empresa vencedora obrigar-se-á a efetuar a entrega dos serviços, conforme prazos acordados, constantes no Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes integrantes do Contrato a ser firmado com este E. Tribunal.

15.2. A empresa vencedora obrigar-se-á a realizar a entrega dos serviços, conforme proposta técnica por este apresentada, ou seja, de acordo com o cronograma aprovado pelo TRT para a execução de cada Ordem de Serviço.

15.3. A empresa vencedora obrigar-se-á a fornecer, para os lotes garantia:

15.3.1. de **no mínimo 12 (doze) meses para todos os lotes - anexos "A" e "B" da Ata de Registro de Preços,** para todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o Tribunal, independente da vigência da Ata de Registro de Preços, a partir do aceite ou do recebimento definitivo por este Tribunal, conforme especificações, bem como Termo de Garantia, integrantes do Contrato Anexo à Ata de Registro de Preços.

15.4. A empresa vencedora obrigar-se-á a nomear um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

16. DAS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO, DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, DA VIGÊNCIA, DO PAGAMENTO E DAS SANÇÕES.

16.1. Após a homologação do resultado da presente licitação, será lavrada Ata de Registro de Preços e convocado o vencedor para a sua assinatura, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da sua convocação, ocasião em que será verificada sua regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – PGFN/RFB) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF).

16.1.1 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa vencedora durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Tribunal.

16.1.2. O não cumprimento do disposto no subitem 16.1 sujeitará a empresa vencedora ao disposto nos artigos 64 e 81 da Lei n.º 8666/93 e ao pagamento de multa de 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado.

16.1.2.1. Na hipótese de ocorrência das situações descritas no subitem 16.1.2, a empresa vencedora decairá do direito de contratar com o Tribunal, sendo convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, ocasião na qual o(a) Pregoeiro(a) avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação de habilitação do convocado, podendo, ainda, negociar diretamente com este para obtenção de preço melhor.

16.2. O prazo de vigência do Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura.

16.3. O licitante deverá informar seus dados bancários, tais como número da conta, número da agência e nome do banco, por ocasião da apresentação da proposta.

16.4. Uma vez assinada a Ata de Registro de Preços, havendo necessidade da prestação dos serviços, o TRT convocará a empresa cujo preço foi registrado para a assinatura do instrumento contratual correspondente.

16.5. A prestação dos serviços, a vigência, a aplicação de sanções, bem como o pagamento se darão conforme as cláusulas da minuta de contrato, sem prejuízo das demais penalidades legais.

16.6. A empresa vencedora deverá assinar o contrato no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ocasião em que será verificada a sua regularidade perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contibuições Previdenciárias e às de Terceiros e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – PGFN/RFB) e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF);

16.6.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

16.6.2. O não cumprimento do prazo e das condições para assinatura do contrato, conforme disposto no subitem 16.6, sujeitará a empresa vencedora ao pagamento de multa de 1% (um por cento) sobre o valor total adjudicado.

16.6.2.1. Na hipótese de ocorrência das situações descritas no subitem 16.6.2, a empresa vencedora decairá do direito de contratar com o Tribunal e terá a Ata de Registro de Preços cancelada, sendo convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, ocasião na qual o(a) Pregoeiro(a) avaliará a aceitabilidade da oferta e a documentação de habilitação do convocado, podendo, ainda, negociar diretamente com este para obtenção de preço melhor.

16.7. Fica vedada à prestadora de serviços a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da

15ª Região, nos termos do que dipõe o artigo 3º, da Resolução n.º 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, com a redação dada pela Resolução n.º 9/2005.

16.7.1. A vedação acima alcança o parentesco natural e civil, na linha reta e colateral, até o terceiro grau, inclusive, e o parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, alcançado ainda o parente colateral de terceiro grau, do cônjuge ou companheiro.

16.7.2. O descumprimento do subitem 16.7 ensejará a rescisão do ajustado, com as conseqüências pertinentes à rescisão por culpa da prestadora de serviços.

17. DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a este E. Tribunal, desde que devidamente comprovada a vantagem.

17.1.1. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a este E. Tribunal, que indicará os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados.

17.1.2. Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

17.1.3. As aquisições adicionais a que se refere este subitem não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

17.2. A existência de preços registrados não obriga este E. Tribunal a adquirir os serviços, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições.

18. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a este E. Tribunal promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

18.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, este E. Tribunal convocará a empresa visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.

18.3.1. Frustrada a negociação, a empresa será liberada do compromisso assumido e o Tribunal irá convocar as demais empresas visando igual oportunidade de negociação.

18.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a empresa não puder cumprir o compromisso, deverá apresentar a este Tribunal requerimento devidamente comprovado.

18.4.1. O Tribunal, após análise do requerimento, poderá liberar a empresa do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, caso confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de serviço.

18.4.2. Ocorrendo a liberação da empresa, conforme subitem 18.4.1 do Edital, o Tribunal irá convocar as demais empresas visando igual oportunidade de negociação.

18.5. Não havendo êxito nas negociações, este E. Tribunal procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Este E. Tribunal poderá cancelar o registro de preços, sem prejuízo das sanções cabíveis previstas na Cláusula Treze do Contrato, observados o contraditório e a ampla defesa, nos casos a seguir especificados:

19.1.1. quando a empresa:

a) não mantiver, ou deixar de comprovar que mantém, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

b) não atender, ou atender parcialmente, os preços e as condições estipulados;

c) não confirmar o recebimento ou retirar com atraso as ordens de serviço, sem justificativa aceitável;

d) reincidir em faltas no cumprimento das obrigações que decorrerem do Edital e da Ata de Registro de Preços;

e) recusar-se à revisão de preços proposta pela Administração com o intuito de adequá-los aos praticados pelo mercado;

f) demonstrar, comprovadamente, a impossibilidade de atender às solicitações de execução do serviço em razão dos preços registrados, pela indisponibilidade, ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou de força maior;

19.1.2. quando a Administração:

I - verificar que os preços praticados no mercado são mais vantajosos e for frustrada a negociação a que se refere o subitem 18.3 do Edital;

II - entender, motivadamente, conveniente e oportuno por razões de interesse público;

III - constatar fato impeditivo à manutenção dos preços registrados.

19.2. A empresa poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do ajustado, decorrentes de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução da Ata de Registro de Preços será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio do Sr. Diretor de Informática do TRT.

20.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração.

20.3. Quaisquer exigências de fiscalização, inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços, deverão ser prontamente atendidas pela empresa, sem qualquer ônus para este E. Tribunal.

21. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

21.1. Quaisquer outros esclarecimentos ou informações serão prestados na sala da Assessoria de Licitações deste E. Tribunal, na rua Doutor Quirino, 1.080, 5º andar, Edifício-sede Administrativo, Centro, Campinas, SP ou pelo telefone (19) 3231-9500, ramais 2523 e 2580, nos dias úteis, das 12 às 18 horas. Salientamos ainda que os eventuais questionamentos formulados pelas empresas licitantes referentes ao presente certame ficarão disponíveis no endereço eletrônico deste E. Tribunal: www.trt15.jus.br, na página de licitações.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. As empresas que retirarem o edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio de recibo à Comissão. Se não enviado recibo, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente edital.

22.2. Com exceção ao julgamento das propostas, as notificações de decisões da Comissão, de interposição e julgamento de recursos, bem como as intimações para realização de atos pelas empresas poderão ser realizadas por transmissão eletrônica, fac-símile ou ofício, cujo envio será certificado pela própria Comissão Permanente de Licitação.

22.3. Aplicam-se às omissões deste edital os princípios e as disposições legais e regulamentares que regem a matéria, especialmente a Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, o Decreto n.º 3.931, de 19/09/2001, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Decreto nº 6.204 de 05 de setembro de 2007, e a Resolução Administrativa n.º 9/2005, publicada no DOE-PJ em 29/08/05.

Campinas, 23 de abril de 2010.

Ana Sílvia Damasceno Cardoso Buson
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Monica Laterza Lopes
Membro da Comissão

Sérgio de Oliveira Cordeiro
Membro da Comissão

ANEXO I AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ___/2010

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dez, na sede do TRT da 15ª Região, localizada na Rua Barão de Jaguara, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927, o **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**, daqui em diante designado meramente **TRT**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.773.524/0001-03, neste ato representado por seu Diretor-Geral de Coordenação Administrativa, _____, _____, _____, portador da Carteira de Identidade RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, por delegação de competência, pela Portaria GP 06/2008, artigo 1º, inciso XXVII, publicada no DOE - Poder Judiciário - de 11/02/2008, em conformidade com o resultado do Processo de Compra n.º 413/2009 – Concorrência - SRP, devidamente homologado à fl. ___ do aludido processo, resolve, nos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como do Decreto n.º 3.931/2001, **REGISTRAR OS PREÇOS** para contratação eventual de serviços de especificação de Sistemas de Informação e de implementação sob a abordagem de análise orientada por objetos, destinados à Diretoria de Informática deste E. Tribunal, da empresa abaixo identificada cujo objeto foi adjudicado na licitação, conforme descrito no quadro abaixo. A Minuta Contratual e todos os seus anexos, as especificações técnicas constantes do Processo de Compra nº 413/2009, bem assim os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição. Este registro de preços tem a vigência de um ano, até __ de _____de 2010.

PRESTADOR DE SERVIÇOS

....., com sede na ....., em ....., CEP ....., inscrita no CNPJ n.º....., neste ato representada por seu ....., Sr. ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º .....

LOTE	OBJETO	QUANTIDADE (Unidade)	PRESTADOR DE SERVIÇOS	PREÇO POR UNIDADE (em R$)
1	Execução de serviços de especificação de sistemas de informação sob a abordagem de análise orientada por objetos.			
2	Execução de serviços de implementação, sob a abordagem de orientação a objetos, compreendendo o projeto arquitetônico, codificação e testes unitários de módulos de *software* relacionados a desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas, na linguagem JAVA utilizando a plataforma J2EE, através de soluções que podem utilizar os *frameworks JFS, Struts, Spring, Hibernate, Tiles, Demoisellle* e *Jcompany* versão 5.0, utilizando *Eclipse*, acessando banco de dados relacional compatível com ANSI—SQL, em ambiente WINDOWS E LINUX.			

Campinas, ___ de _____ de 2010.

_____

TRT

_____

PRESTADOR DE SERVIÇOS

ANEXO "A" À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2010

Anexo I

PROJETO BÁSICO
ESPECIFICAÇÃO

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. Disposições Gerais

Este projeto possui os seguintes anexos:

Anexos	Título
I	Projeto Básico
II	Fluxo do Processo
III	Solicitação de Serviços
IV	Planilha de Cálculo de Pontos de Função
V	Cronograma
VI	Relatório de Revisão/Homologação da Estimativa de Esforço/Prazo
VII	Ordem de Serviço
VIII	Modelo de Análise e Projeto de Software
IX	Modelo de Especificação de Requisitos de Software
X	Relatório de Revisão/Homologação de Especificação de Requisitos
XI	Termo de Encerramento de Serviços de Especificação
XII	Modelo do Documento de Visão
XIII	Referência para Cálculo de Pontos de Função
XIV	Modelo de Documentação de Casos de Teste
XV	Relatório de Revisão/Homologação de Casos de Teste
XVI	Critério de Pontuação das Propostas Técnicas
XVII	Modelo de Proposta Técnica
XVIII	Termo de Garantia

2. JUSTIFICATIVA

Em virtude de uma demanda cada vez maior por soluções informatizadas que visam agilizar a atuação do TRT da 15ª em relação aos seus jurisdicionados, bem como auxiliar no processo de gestão deste órgão, o tempo de resposta esperado para a confecção destas soluções tem se tornado cada vez mais exíguo.

Para atender a essa demanda, vislumbra-se como solução a contratação de serviços de apoio externo, aumentando em curtíssimo prazo a capacidade de resposta desta Diretoria e, ao mesmo tempo, lapidando a capacidade técnica de sua equipe de modo a garantir, a médio prazo, que novos níveis de capacidade e excelência sejam alcançados através da transferência de conhecimento entre a(s) equipe(s) da(s) prestadora(s) de serviços e os técnicos deste Tribunal.

3. OBJETO

3.1. Execução de serviços de especificação de sistemas de informação sob a abordagem de análise orientada por objetos, estimados em 8.000 (oito mil) Pontos de Função de análise, conforme anexos.

4. DEFINIÇÕES

4.1. **Pontos de Função** é uma medida funcional de tamanho de software tomada a partir da

perspectiva do usuário final do negócio. É um conceito definido pelo padrão ISO/IEC 14143-1:1998 e regulamentado pelo International Function Point Users Group (IFPUG – http://www.ifpug.org), cujas regras estão publicadas no Manual de Práticas de Contagem [CPM – 4.2 – Counting Practices Manual] e pela Netherlands Software Metrics Users Association (NESMA – http://www.nesma.nl). [manual versão 2.1].

4.2 **Ordem de Serviço** é o documento expedido pelo Tribunal que autoriza uma demanda de atividades às PRESTADORA DE SERVIÇOS. Poderão ser emitidas várias Ordens de Serviço para o mesmo projeto, a critério do Tribunal, dividindo-se as funcionalidades ou conjunto de funcionalidades e respectiva quantificação em Pontos de Função.
O modelo da Ordem de Serviço está no Anexo VII – Ordem de Serviço.

4.2.1. **Ordem de Serviço de Execução** é o documento expedido pelo TRIBUNAL que:

4.2.1.1. formaliza a solicitação à(s) PRESTADORA(S) DE SERVIÇOS da fabricação de **Entregáveis.**

4.2.1.2. formaliza a solicitação às PRESTADORAS DE SERVIÇOS da execução de manutenções corretivas e evolutivas nos softwares desenvolvidos.

4.3**. Anteprojeto** é o conjunto de artefatos da disciplina de requisitos da fase de iniciação da metodologia apresentado em resposta, pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS, à **Ordem de Serviço – Anexo VII** emitida pelo Tribunal, e deverá ser acompanhado da **Planilha para Cálculo de Pontos de Função – Anexo IV** e do respectivo **Cronograma do Projeto – Anexo V.**

4.3.1. Quando o **Anteprojeto** se referir a uma **Ordem de Serviço de Levantamento de Manutenção Corretiva ou Evolutiva** do produto deverá conter uma **Planilha de Análise de Impacto de Cenários dos Casos de Uso** (percentual e número de cenários impactados por casos de uso).

4.4. **Garantia do Produto** consiste na obrigação de correção de defeitos dos produtos desenvolvidos pelos PRESTADORES DE SERVIÇO.

4.5. **Release** é a criação e disponibilização de uma nova versão de um produto de software e refere-se à sua liberação pública. O software deverá ser versionado, o que significa que a cada **Release,** recebe um número de identificação próprio. Poderá ser objeto de uma **Ordem de Serviço de Execução, de Manutenção de software** ou o resultado da prestação de uma **Garantia do Produto.**

4.6**. Software ou Sistema** é o produto, composto por um aplicativo computacional e de toda a documentação necessária e suficiente para sua correta utilização, e que permite ao usuário executar tarefas específicas.

4.7. **Projeto de Desenvolvimento** – são assim chamados os projetos de softwares quando de sua primeira instalação e este abrange as funções de conversão de dados necessária à sua implantação.

4.8. **Projeto de Melhoria** abrange as funções adicionadas, excluídas ou alteradas do sistema pré-existente objeto do projeto, bem como as funções de conversão eventualmente necessárias.

4.9. **Função de Conversão** é a importação de dados do sistema pré-existente eventualmente necessária para adequá-los à realidade do novo software instalado. Tais funções são contabilizadas em Pontos de Função mas não devem fazer parte da documentação do sistema por se tratarem de funções transitórias.

4.10. **Manutenção de Sistemas** são os serviços de correção de defeitos solicitados após o período da **Garantia do Produto** ou aqueles provenientes de alterações decorrentes de imposições de ordem legal, de especificações e requisitos provenientes do TRIBUNAL ou de produtos fornecidos por terceiros.

4.10.1. **Manutenção Corretiva** é toda alteração no software para solução de **defeitos** identificados.

4.10.2. **Manutenção Evolutiva** é toda alteração no software para adequação às novas necessidades; mudanças nos cenários quando da especificação; alterações decorrentes de imposições de ordem legal; de especificações e requisitos provenientes do TRIBUNAL ou de produtos fornecidos por terceiros.

4.11. **Aceite do Entregável** consiste na aprovação pela CONTRANTE dos Entregáveis ou Artefatos entregues pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS, nos termos deste Edital e seus anexos.

4.12 **Entregável** é um módulo ou conjunto de módulos de software que pode ser utilizado pelo usuário ou que seja necessário ao funcionamento e à administração do próprio software.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Declaração de pelo menos 1 (uma) empresa de que a PRESTADORA DE SERVIÇOS já executou projetos de desenvolvimento e/ou manutenção de software contratados com base na técnica de Pontos de Função, tal como definida pelo IFPUG (International Function Point Users Group), como unidade de medida para dimensionamento do esforço exigido pelo serviço e como critério para pagamento do trabalho realizado.

5.2.Apresentar declaração de pelo menos 1 (uma) empresa de que a PRESTADORA DE SERVIÇOS já executou prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando processo baseado no UP (Unified Process). A apresentação pode ser feita através de atestado de capacidade técnica ou contratos.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Em relação ao item do objeto 3.1 deste projeto:

6.1. Os serviços, estimado em 8.000 (oito mil) Pontos de Função, correspondem a Especificação de Sistemas a serem trabalhados de acordo com processo metodológico proposto no Fluxo de Processos correspondente ao Anexo II - Fluxo

do Processo, que obedece a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas Orientada a Objetos.

6.2. A contagem dos Pontos de Função para projetos de desenvolvimento será baseada nas regras de contagem padrão do IFPUG (International Function Point Users Group), publicadas no Manual de Práticas de Contagem [CPM – 4.2 – Counting Practices Manual], e para projetos de melhoria será baseada nos critérios da NESMA (Netherlands Software Metrics Association), publicados no Manual 2.1 daquela organização.

6.3. Caso haja demanda por parte do Tribunal, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá ter capacidade para atender, no mínimo, 200 (duzentos) Pontos de Função/mês. Entretanto, em função das variações de demanda, poderá haver necessidade de execução de serviços equivalentes até a 500 (quinhentos) Pontos de Função/mês. Nesse caso o Tribunal deverá informar essa necessidade à PRESTADORA DE SERVIÇOS com antecedência mínima de 3**0 dias úteis** para que esta possa se capacitar para atender a demanda.

6.3.1. A indicação do prazo mínimo de antecedência para capacitação pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS obedecerá aos limites estipulados no subitem 1.1.1 do Anexo XVI.

6.4. A realização do serviço deverá observar as etapas descritas no Anexo II – Fluxo do Processo. Esse processo pode ser visualizado no diagrama do Anexo II, onde estão indicadas etapas, responsáveis, bem como documentos técnicos e demais artefatos envolvidos. A autorização para execução dos serviços de especificação ocorrerá por meio de Ordem de Serviço, conforme modelo constante do Anexo VII - Ordem de Serviço.

6.5. A critério exclusivo do Tribunal, a equipe da PRESTADORA DE SERVIÇOS poderá ficar lotada nas instalações do Tribunal para a execução do objeto deste termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

Além das demais disposições estabelecidas neste documento, constituirão ainda obrigações das PRESTADORA DE SERVIÇOS:

7.1.Atender a demanda de serviço especificada no item 6.3.

7.2. A realização do serviço deverá observar as etapas descritas no Anexo II – Fluxo do Processo. Esse processo pode ser visualizado no diagrama do Anexo II, onde estão indicadas etapas, responsáveis, bem como documentos técnicos e demais artefatos envolvidos.

7.3. Designar um responsável pelo serviço que avaliará os artefatos entregues pelo Tribunal e reportará as dúvidas e considerações, que deverão ser analisadas em conjunto, de forma a garantir o pleno entendimento do serviço a ser realizado;

7.4. Designar profissionais de desenvolvimento qualificados a trabalhar com as metodologias, equipamentos e ferramentas previstas neste documento;

7.5. Controlar e acompanhar o cumprimento dos serviços contratados que forem eventualmente realizados em suas instalações, ficando responsável por toda infra-estrutura técnica necessária;

7.6. Garantir por um prazo de 12 (doze) meses, a partir do aceite do Tribunal, todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o Tribunal, independente da vigência contratual;

7.7. Entregar para o Tribunal, nos prazos acordados, os produtos definidos no processo de execução dos serviços, produzidos e necessários à execução e documentação do sistema;

7.8. Entregar para o Tribunal os produtos/arquivos gerados através de ferramentas CASE, em formato compatível com a ferramenta EA - Enterprise Architect, permitindo o acesso e atualização pelo TRIBUNAL, dos arquivos gerados.

7.9. Entregar, no momento da rescisão desta Ata de Registro de Preços, a documentação e o material de propriedade do TRIBUNAL, caso haja algum em seu poder.

7.10. Destruir no final da Ata de Registro de Preços, os artefatos de propriedade do TRIBUNAL.

7.11. Atender a todas as especificações e requisitos constantes desse documento.

7.12. Arcar com os eventuais custos de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários, necessários ao bom andamento dos trabalhos.

7.13. Arcar com os custos de aquisição e montagem de todos os recursos e infraestrutura necessária para execução dos serviços contratados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

O TRIBUNAL obriga-se a:

8.1.Fornecer à prestadora de serviços todas as informações e documentação necessárias à execução dos serviços, objeto do presente documento.

8.2.Acompanhar, periodicamente, a execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade e produtividade estabelecidos.

8.3.Avaliar e aceitar ou não os artefatos entregues durante o processo, levando em conta a sua qualidade.

9. DO RECEBIMENTO

O procedimento de recebimento dos artefatos ou manutenções realizados em conformidade com este documento está previsto no anexo II - Fluxo do Processo, bem como nos termos da Cláusula Oitava da Minuta Contratual – Anexo VII ao edital.

10.PAGAMENTO

10.1. Pela execução dos serviços de especificação de sistemas de informação relativos ao item 3.1, conforme anexos do objeto, será feito o pagamento ao Prestador de Serviços do valor que for acordado por Ponto de Função.

10.2. O preço global do presente objeto contratado incluirá todas as despesas especificadas na proposta comercial do Prestador de Serviços, tais como, tributos, encargos sociais, custos, materiais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, do Prestador de Serviços.

10.3. O pagamento será efetuado conforme especificado na Cláusula Nona da Minuta Contratual – Anexo VII ao edital.

10.3.1. O atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

10.4. A liberação da fatura para pagamento ficará condicionada a:

10.4.1. Apresentação do termo de encerramento da ordem de serviço – "Anexo X - **Relatório de Homologação de Especificação de Requisitos**" onde o aceite do produto for realizado sem ressalvas - a data de aceitação nesse documento corresponderá ao mês de referência para o faturamento.

10.4.2. Apresentação dos documentos comprobatórios da idoneidade financeira e fiscal do Prestador de Serviços, em especial o recolhimento de todos os tributos incidentes sobre suas atividades, de qualquer natureza, incluídos impostos, taxas, contribuições sociais e encargos previdenciários.

10.5. Nenhum pagamento será efetivado pelo TRIBUNAL sem que sua Unidade Administrativa, através da respectiva chefia, ateste, por escrito, que os serviços correspondentes à Ordem de Serviço foram correta e integralmente executados.

11. DIREITO DE PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

11.1. A propriedade de todos os produtos eventualmente gerados na execução da presente Ata de Registro de Preços é exclusiva do TRIBUNAL, não cabendo ao Prestador de Serviços qualquer reivindicação de autoria ou propriedade.

11.2. O Prestador de Serviços tratará confidencialmente todos os documentos, dados e informações que lhe forem fornecidos ou mesmo por ela elaborados, em virtude dos serviços ora contratados. A divulgação e/ou reprodução, parcial ou integral, de qualquer informação privilegiada, para fim diverso do estipulado nesta Ata de Registro de Preços, somente poderá ser feita mediante prévia autorização, por escrito, do TRIBUNAL.

§1º: Todas as informações, dados e documentos entregues ao Prestador de Serviços pelo TRIBUNAL, serão aceitos e/ou elaborados, por aquela empresa em caráter confidencial, não devendo ser divulgados a terceiros enquanto a presente Ata de Registro de Preços estiver em vigor, e por mais 05 (cinco) anos após o seu término ou rescisão do mesmo.

§2º: O Prestador de Serviços se obriga a obter de seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados, compromisso idêntico de sigilo, com relação a essas informações, dados e documentos.

12. DAS CORRESPONDÊNCIAS

12.1.Todos os entendimentos sobre esta Ata, bem como comunicações, notificações, solicitações ou avisos só terão valor quando feitos por escrito. Caso sejam levados em mãos, devem ser entregues mediante recibo, no qual seja identificada a correspondência. Essa restrição não se aplica às correspondências citadas no item 12.3.

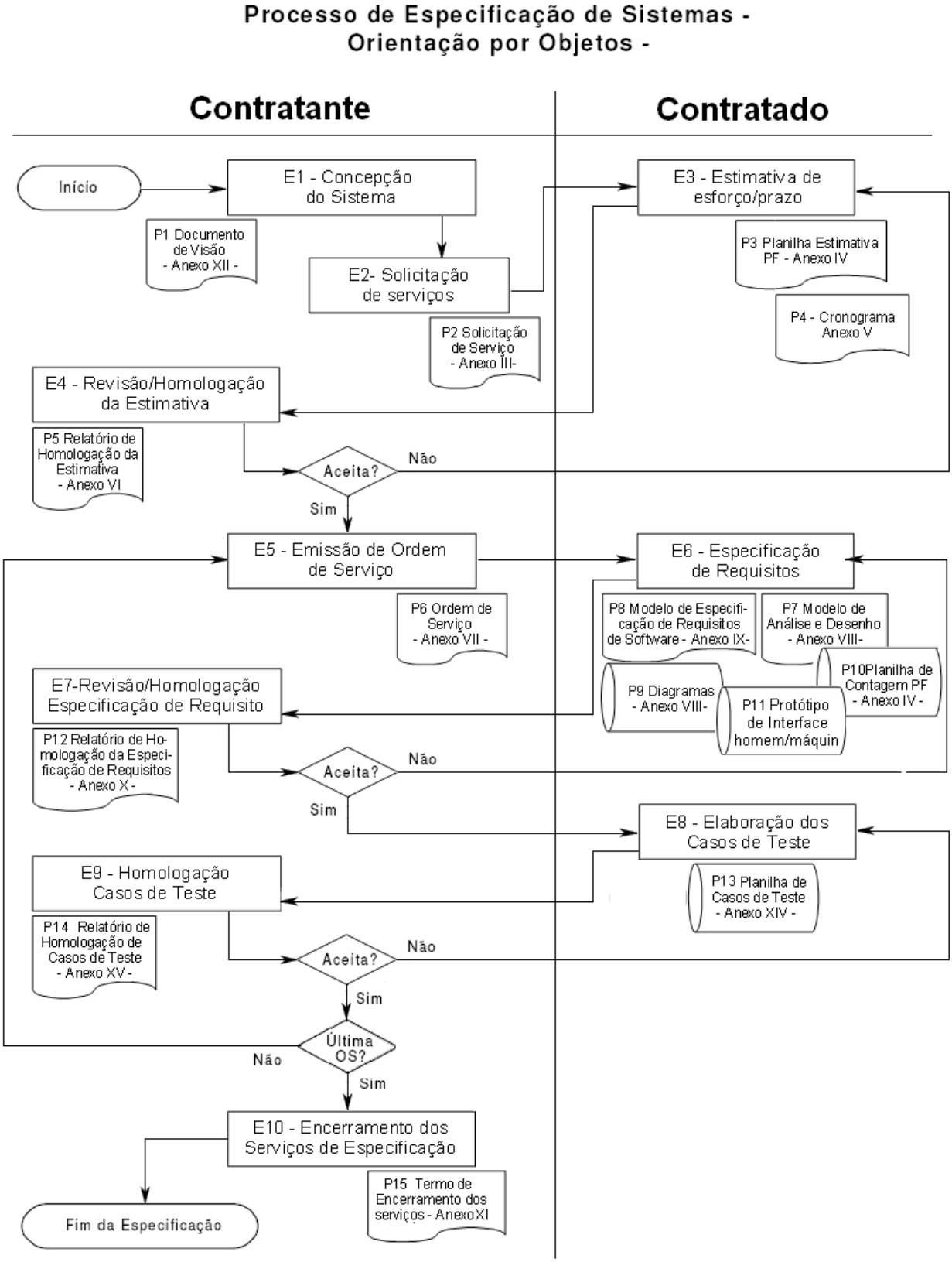
12.2.Para efeito do disposto no "caput" desta cláusula, as correspondências mantidas entre as partes deverão ser protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.

12.3. A correspondência relativa à troca de documentos técnicos e arquivos digitais entre o TRIBUNAL e a PRESTADORA DE SERVIÇOS será feita, preferencialmente, via e-mail com *assinatura digital*. Caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS as providências relativas à aquisição da *certificação digital* e demais equipamentos necessários para viabilizar esta forma de comunicação.

Anexo II

FLUXO DE PROCESSO

ANEXO II



FLUXO DE PROCESSO

1. Introdução

Este documento apresenta o processo de especificação de sistemas descrevendo suas etapas, responsabilidades e artefatos a serem gerados, que deverão ser obedecidos na execução dos serviços a serem contratados.

Processos de Especificação

ETAPA 1 Elaboração da Concepção	Elaborar a especificação preliminar do sistema correspondente a concepção do mesmo	Não se aplica	TRIBUNAL	P1 – Documento de Visão – Anexo XII
ETAPA 2 Solicitação de Serviços	Emitir a solicitação de serviços, para elaboração da Estimativa de esforços e prazos, que deverá ser encaminhada à Prestadora de Serviços juntamente com o Documento de Visão gerado na etapa anterior.	Não se aplica	TRIBUNAL	P2 – Solicitação de Serviço – Anexo III
ETAPA 3 Elaboração da Estimativa de Esforço/prazo	De posse da Solicitação de Serviço, enviada pelo TRIBUNAL, e do Documento de Visão a Prestadora de Serviços deverá elaborar a planilha de **Estimativa de Pontos de Função** e **Cronograma de Execução dos Serviços** e encaminhá-lo para homologação do TRIBUNAL.	Conforme indicado na solicitação de serviços emitida pelo Tribunal	PRESTADORDE SERVIÇOS	P3 – Planilha de Estimativa de Ponto de Função - Anexo IV P4 – Cronograma - Anexo V
ETAPA 4 Revisão / Homologação da Estimativa	Rever/homologar os produtos gerados na etapa anterior e emitir /encaminhar o Relatório de Revisão / Homologação correspondente para a PRESTADORA DE SERVIÇOS. Se os produtos gerados apresentarem alguma incorreção ou inconsistência devolver à prestadora de serviços para ajuste e acerto dos mesmos. Caso a estimativa de esforço / prazo seja aprovada executar a Etapa 5.	Dependerá da complexi-dade do sistema	TRIBUNAL	P5 – Relatório de Revisão/Homologação - Anexo – VI
ETAPA 5 Emissão da Ordem de Serviço	Emitir Ordem de Serviço, autorizando a execução dos serviços de especificação, modularizados ou não, a critério do TRIBUNAL.	Não se aplica	TRIBUNAL	P6 – Modelo de Ordem de Serviço – Anexo VII
ETAPA 6 Elaboração da Especificação de Requisitos	De posse da Ordem de Serviço, aprovada pelo Tribunal, a Prestadora de Serviços deverá especificar o	Conforme definido na Ordem de Serviço	PRESTADOR DE SERVIÇOS	P7 – Modelo de Análise e Projeto de Software – Anexo VIII

	sistema/módulos gerando os produtos indicados: P7, P8, P9 e P11, observando rigorosamente as datas de entrega indicadas no Cronograma aprovado. Após a Especificação deverá ser gerado ainda o produto P10 correspondente a Planilha de Contagem de Pontos de Função apresentando os valores de pontos de função após a Especificação de Requisitos. Em seguida, encaminhar os produtos gerados para homologação do TRIBUNAL.	baseado no cronogra-ma aprovado		P8 – Modelo de Especificação de Requisitos de Software - Anexo IX P9 – Arquivos/diagramas gerados por ferramenta CASE P10 – Planilha de Contagem de Pontos de Função - Anexo IV P11 – Protótipo da Interface homem / máquina
ETAPA 7 Revisão / Homologação da Especificação de Requisitos	Rever/homologar os produtos gerados na etapa 6 elaborados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, e emitir e encaminhar Relatório de Revisão/Homologação correspondente. Se houver alguma incorreção ou inconsistência , nos produtos gerados na etapa de especificação de requisitos eles deverão ser devolvidos a prestadora de serviços para ajuste e acerto dos mesmos.	Dependerá da complexi-dade do sistema	TRIBUNAL	P12 – Relatório de Revisão/Homologação da Especificação de Requisitos – Anexo X
ETAPA 8 Elaboração dos Casos de Teste	Após a Especificação de Requisitos, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá elaborar os Casos de Teste e submetê-los à aprovação do TRIBUNAL.	Conforme definido na Ordem de Serviço baseado no cronogra-ma aprovado	PRESTADOR DE SERVIÇOS	P13 – Planilha de Casos de Teste – Anexo XIV
ETAPA 9 Homologação dos Casos de Teste	Revisar/Homologar os produtos gerados na etapa 8 elaborados pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, emitir e encaminhar Relatório de Revisão / Homologação correspondente. Se houver alguma incorreção ou inconsistência nos produtos gerados na etapa de geração de Casos de Teste eles deverão ser devolvidos à prestadora de serviços para ajuste e acerto dos mesmos.	Dependerá da complexi-dade do sistema	TRIBUNAL	P14 - Relatório de Revisão/Homologação dos Casos de Testes – Anexo XV

	Caso a especificação seja aprovada e homologada automaticamente ela encerrará a OS correspondente retornando-se à etapa 5 – Emissão de OS. Se a OS referenciada na homologação corresponder à última OS dos serviços contratados executar a Etapa 10 - Encerramento dos serviços de Especificação contratados.			
ETAPA 10 Encerramento dos Serviços	Quando todas as Ordens de Serviços tiverem sido homologadas e aceitas, o TRIBUNAL emitirá o "Termo de Encerramento dos Serviços de Especificação referente ao projeto solicitado, e encaminhará uma cópia para a PRESTADORA DE SERVIÇOS. Esta etapa corresponde ao encerramento administrativo do serviço especificado.	5 (Cinco) dias úteis, prorrogá-veis por até 10 (Dez) dias úteis	TRIBUNAL	P15 – Termo de Encerramento de Ordem de Serviço - Anexo XI

Anexo III

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

TRIBUNAL:

Número da Solicitação _____	Data Solicitação _____/_____/_____	Data esperada de entrega do serviço __/_____/_____
Solicitado por	E-mail	Telefone

Fornecedor:

Recebido por	E-mail	Telefone
Data Recebimento _____/_____/_____		

Item	Descrição	Observações

Instruções Complementares

Anexo IV

CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO (FP e EFP)

ANEXO IV
PLANILHA PARA CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO

Planilha para cálculo de Pontos de Função

Projeto:_____

_____

Líder:_____

Revisor: _____

Data: _____

Observações:

Observações:
A referência para contagem de pontos de função é apresentada no Anexo XIII.

Demonstrativo do Cálculo dos Pontos de Função Não Ajustados			
Processo Elementar ou Grupo de Dados	**Tipo**		
	TR	**TD**	**PF**
Total Pontos de Função Não Ajustados			

2 - Cálculo do Fator de Ajuste			
Características Gerais de Sistema	**DI**	**Características Gerais de Sistema**	**DI**
01 – Comunicação de Dados		01 – Comunicação de Dados	
02 – Processamento Distribuído		02 – Processamento Distribuído	
03 – Performance		03 – Performance	
04 – Configuração Altamente Utilizada		04 – Configuração Altamente Utilizada	
05 – Volume de Transações		05 – Volume de Transações	
06 – Entrada de Dados On-line		06 – Entrada de Dados On-line	
07 – Eficiência do Usuário Final		07 – Eficiência do Usuário Final	
08 – Atualização On-Line		08 – Atualização On-Line	
09 – Processamento Complexo		09 – Processamento Complexo	
10 – Reusabilidade		10 – Reusabilidade	
11 – Facilidade de Instalação		11 – Facilidade de Instalação	
12 – Facilidade de Operação		12 – Facilidade de Operação	
13 – Múltiplos Locais		13 – Múltiplos Locais	
14 – Modificação Facilitada		14 – Modificação Facilitada	
Total dos Níveis de Influência (TDI)		Total dos Níveis de Influência (TDI)	
Valor do Fator de Ajuste (VAF)		Valor do Fator de Ajuste (VAF)	

3 – Apuração dos Pontos de Função Não Ajustados					
Tipo de Função	**Complexidade Funcional**			**Totais por Complexidade**	**Totais por Tipo de Função**
	Complexidade Funcional	**Quantidade**	**Peso**		
	Baixa		x 3		
	Média		x 4		
	Alta		x 6		
	Baixa		x 4		
	Média		x 5		
	Alta		x 7		
	Baixa		x 3		
	Média		x 4		
	Alta		x 6		
	Baixa		x 7		
	Média		x 10		
	Alta		x 15		
	Baixa		x 5		
	Média		x 7		
	Alta		x 10		
Total de Pontos de Função não Ajustados:					

4 - Variáveis da Contagem Final		
		Total
[UFPB]	PF não Ajustados	
[ADD]	PF não Ajustados das novas funcionalidades	
[CHGA]	PF não ajustados da func. alteradas - após	
[CHGB]	PF não ajustados das func. alteradas - antes	
[DEL]	PF não ajustados das funcionalidades excluídas	
[VAF]	Valor do Fator de Ajuste	
[VAFA]	Valor do Fator de Ajuste - Depois	
[VAFB]	Valor do Fator de Ajuste - Antes	
Total de Pontos de Função Ajustados:		

Para os projetos de melhoria deve-se observar os critérios da NESMA, manual versão 2.1.
A referência para contagem de Pontos de Função é apresentada no anexo XIII.

Insumo: Construído sobre o método do IFPUG + Fator de Impacto (FI)
Produto: Enhancement Function Point (EFP)

4.1 - Funções de Armazenamento

(%) Mudança	≤ 33%	≤ 67%	≤ 100%	> 100%
Fator de Impacto	0,25	0,50	0,75	1,00

UEFP = FP x FI

4.2 - Funções de Transação

(%)AR \ (%)TD	≤ 67%	≤ 100%	>100%
≤ 33%	0,25	0,50	0,75
≤ 67%	0,50	0,75	1,00
≤100%	0,75	1,00	1,25
> 100%	1,00	1,25	1,50

4.3 - Funcionalidades de Conversão

As funcionalidades de conversão serão tratadas como funcionalidades incluídas (ADD).

Anexo V

MODELO DO CRONOGRAMA

ANEXO V
MODELO DO CRONOGRAMA

Projeto	Sistema	Pontos de Função do Projeto
Número da Solicitação	Data Autorização TRIBUNAL _____/_____/_____	Estimativa de Esforço Total (HH)
Preparado por:	Aprovado Por:	Telefone Contato

Atividades do Cronograma:

Item	Descrição do Módulo/Atividades	Esforço (HH)	Data Entrega	Duração (dias úteis)
1	Elaborar o Modelo de Análise e Projeto			
2	Elaborar o Modelo de Especificação de Requisitos de Software			
3	Elaborar Planilha de Contagem de Pontos de Função			
4	Gerar diagramas/arquivos de documentação para exportação			
5				
6				
7				
8				
	Total			

Instruções Complementares:

Anexo VI

RELATÓRIO DE REVISÃO/HOMOLOGAÇÃO DE ESTIMATIVA DE ESFORÇO/PRAZO

ANEXO VI
RELATÓRIO DE REVISÃO/HOMOLOGAÇÃO DE ESTIMATIVA DE ESFORÇO/PRAZO

ANEXO VI - Relatório de Revisão/ Homologação da Estimativa de esforço/prazo

Projeto:
Sistema:
Código Relatório: (número seqüencial por sistema)
Data:

1. Identificação dos Produtos Avaliados

Fase/Etapa	Produtos Avaliados
Concepção	P3- Planilha de estimativa de prazos e esforços
	P4 - Cronograma

2. Participantes:

Participantes	Área	Assinatura

3. Sumário dos Resultados

4. Conclusão

Aceito, aceito com ressalvas, não aceito, devolvido para ajustes, etc.

a) P3- Planilha de estimativa de prazos e esforços

P4 - Cronograma

(Assinatura do responsável TRIBUNAL)
Responsável TRIBUNAL

Anexo VII

ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO VII
ORDEM DE SERVIÇO

Numero da Solicitação	Número da OS	Data emissão _____/_____/_____
Total PF Transação : _____	**Total PF Dados** _____	**Total PF** _____

TRIBUNAL

Emitente (líder projeto)	E-mail	Telefone:
Aprovação (Gerente funcional)	Data Aprovação _____/_____/_____	
Data Entrega dos Serviços - _____/_____/_____		

Fornecedor

Recebido por	E-mail	Telefone:
Data recebimento: _____/_____/_____		

Item	Caso de Uso	PF Estimados	Contagem dos pontos de Função

Instruções Complementares	

O fornecedor só poderá emitir a fatura após receber do Tribunal o Relatório de Homologação da Especificação - Anexo X, no momento em que o aceite do produto for realizado sem ressalvas conforme processo estabelecido no Anexo II.
Neste documento estarão citados os valores relativos aos pontos de função correspondentes aos serviços aceitos pelo Tribunal. O mês de referência para o faturamento será o correspondente á data de aprovação do Relatório de Homologação da Especificação - Anexo X.

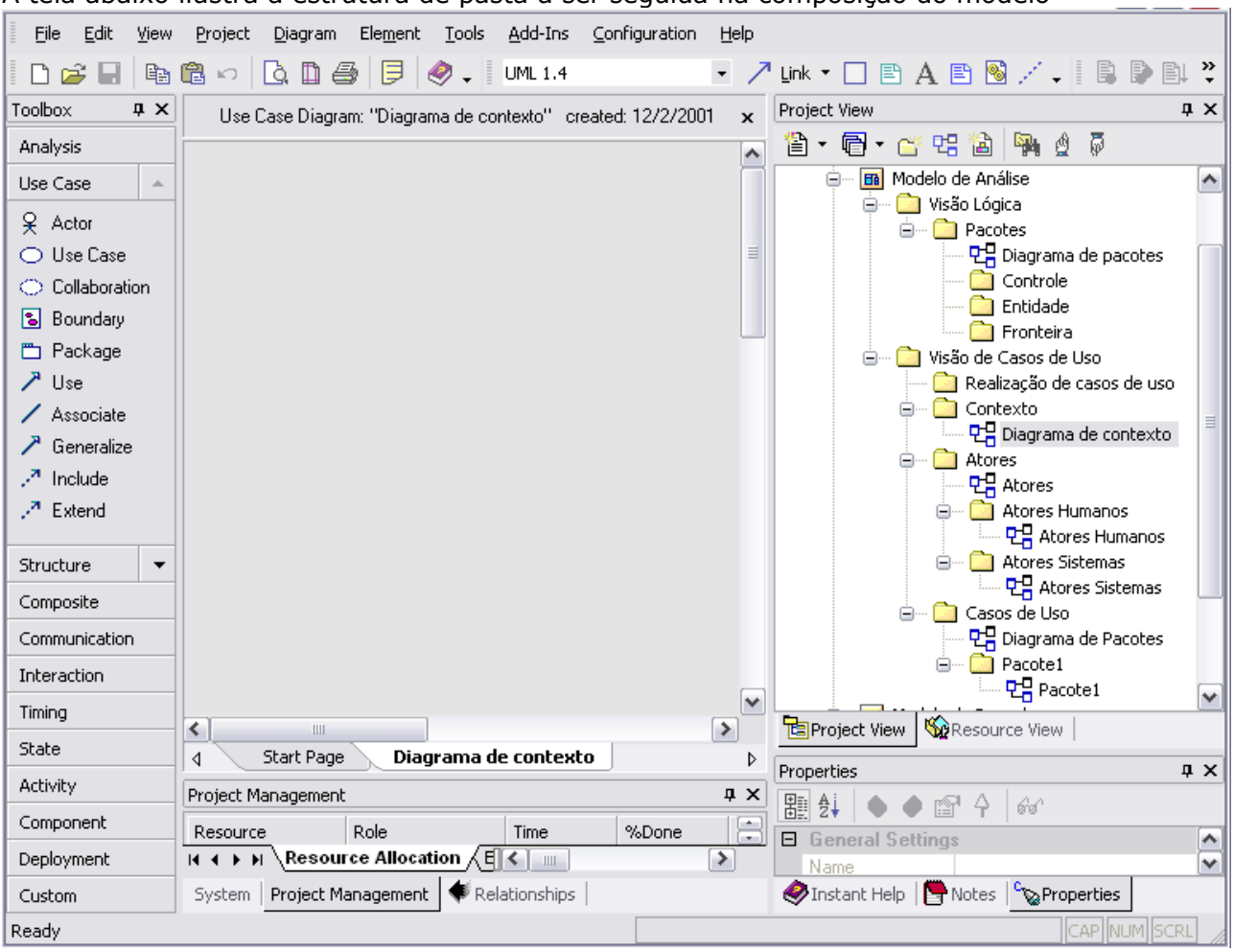
Anexo VIII

MODELO DE ANÁLISE E PROJETO DE SOFTWARE

ANEXO VIII
MODELO DE ANÁLISE E PROJETO DE SOFTWARE

Modelo de Análise e Projeto
Para a composição deste modelo a seguinte estrutura deve ser gerada:
Visão lógica - deve conter as classes de análise separada em pacotes de acordo com o estereótipo UML (controle, fronteira e entidade)
Visão de Casos de Uso - deve conter os atores, os casos de uso e as respectivas associações. Os atores e casos de uso devem ser divididos em pacotes quando aplicável, para melhor organização.

A tela abaixo ilustra a estrutura de pasta a ser seguida na composição do modelo



Os diagramas que deverão compor o modelo são os seguintes:

Diagrama de Atores

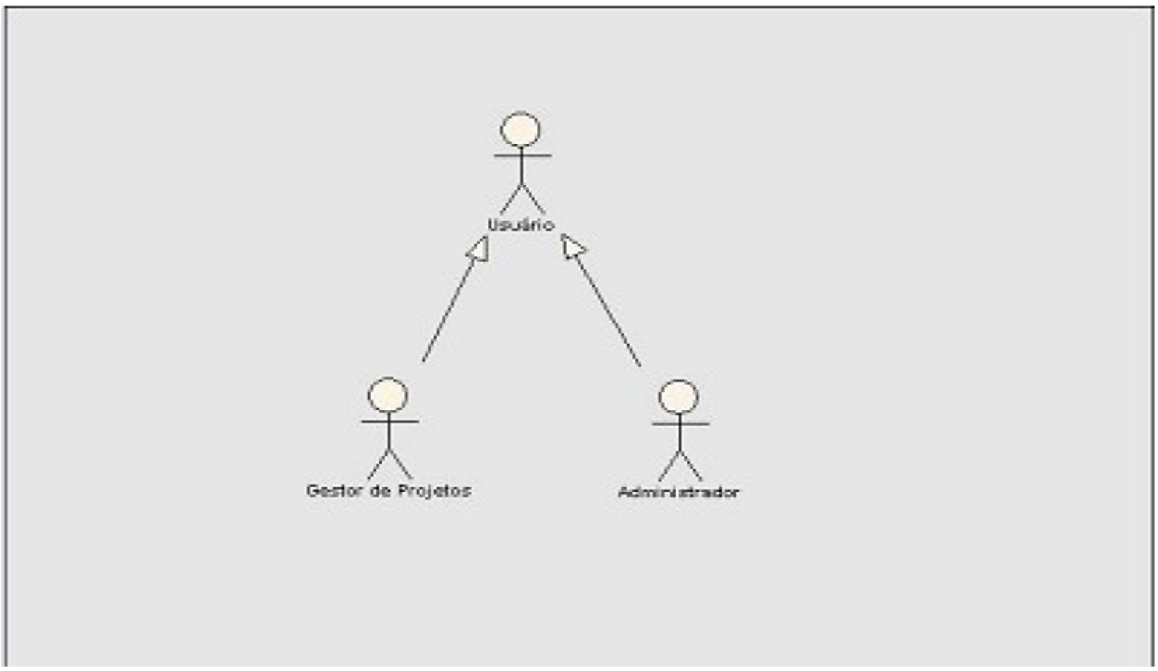


Diagrama de Casos de Uso

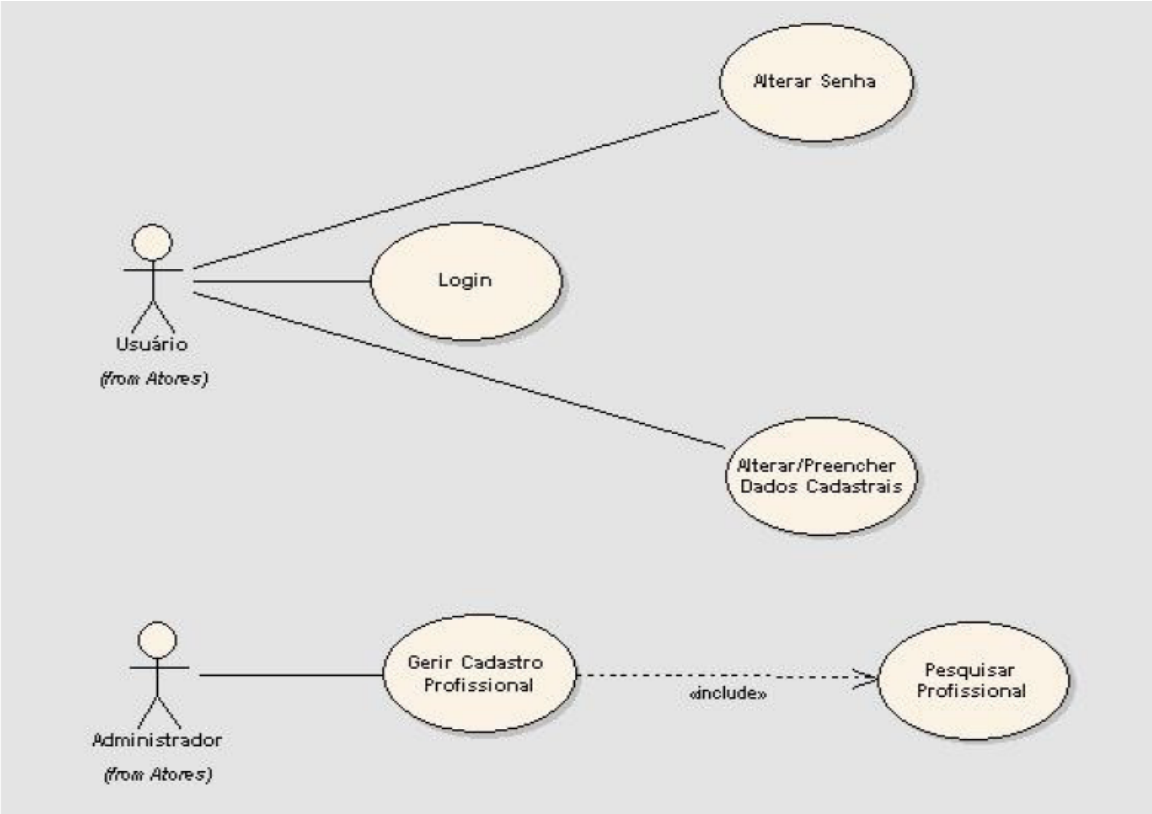


Diagrama de Classes

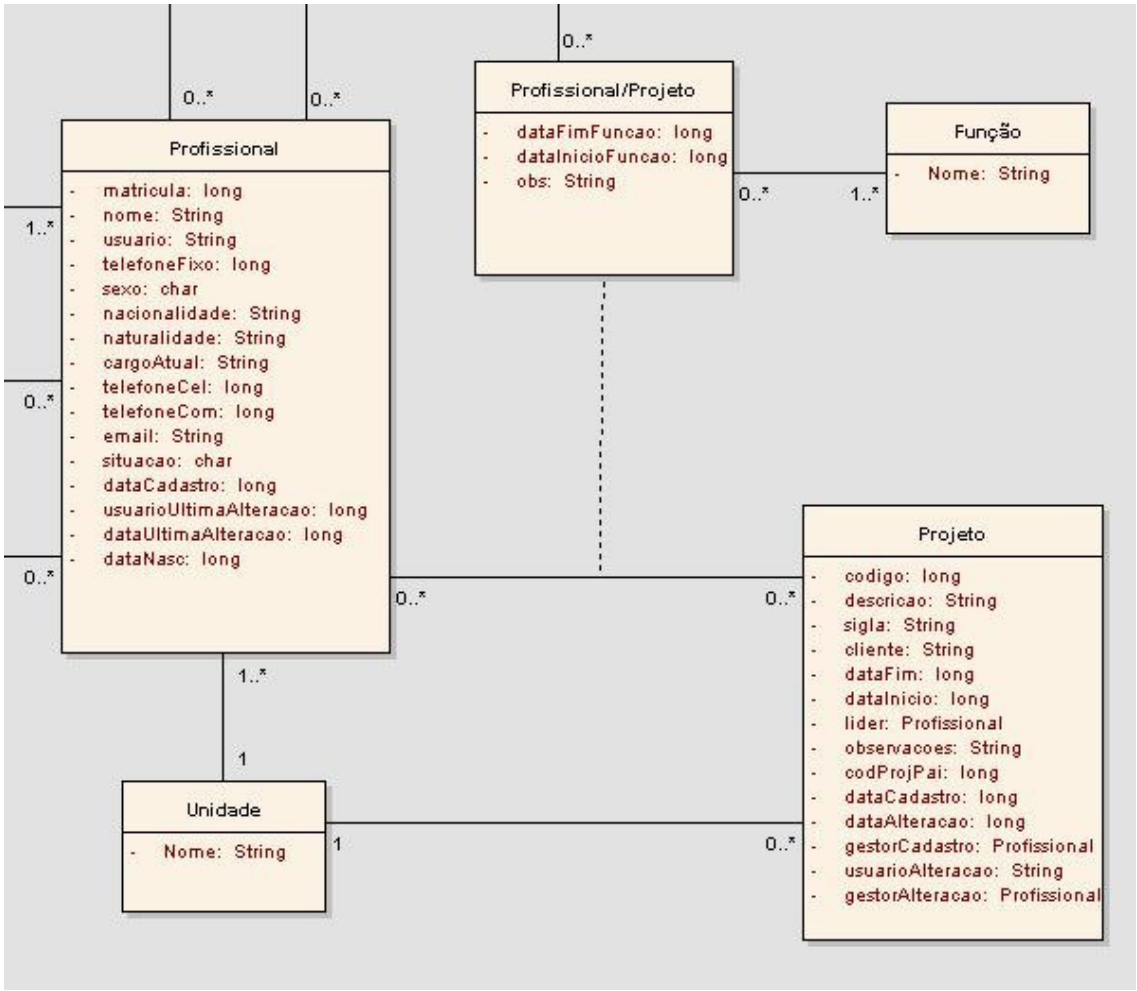


Diagrama de Estados (opcional)

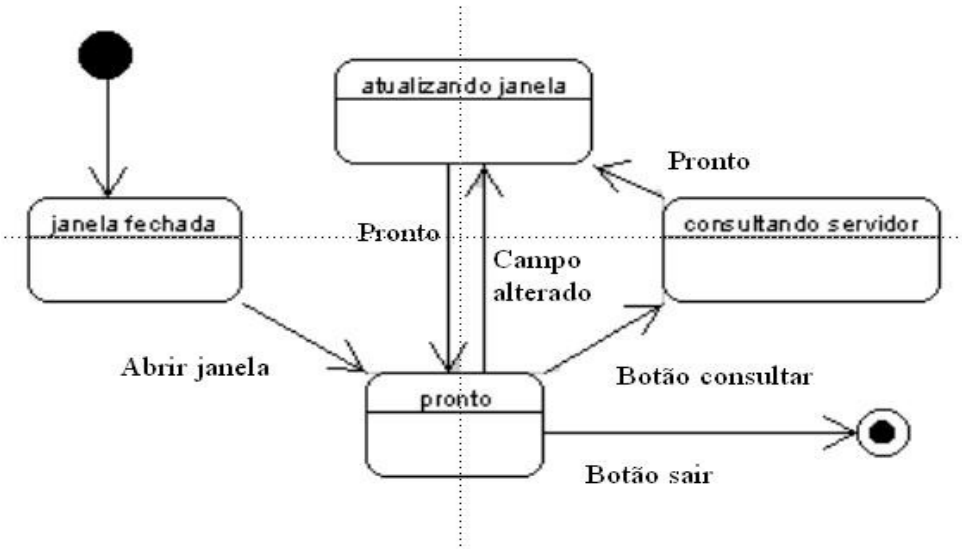


Diagrama de Pacotes

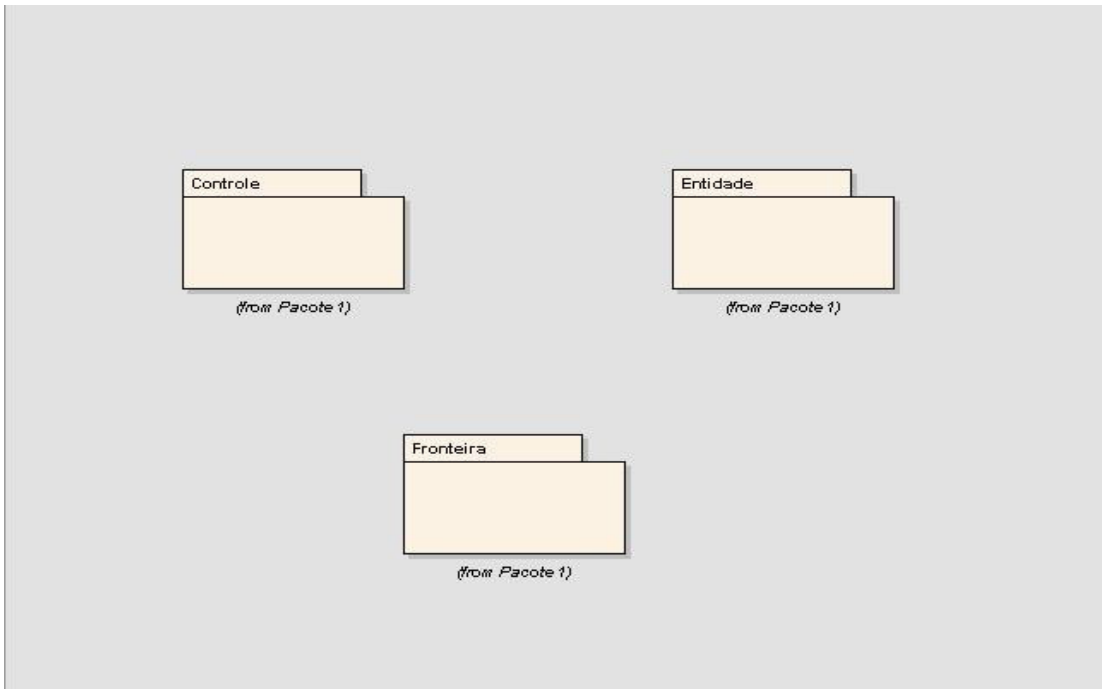
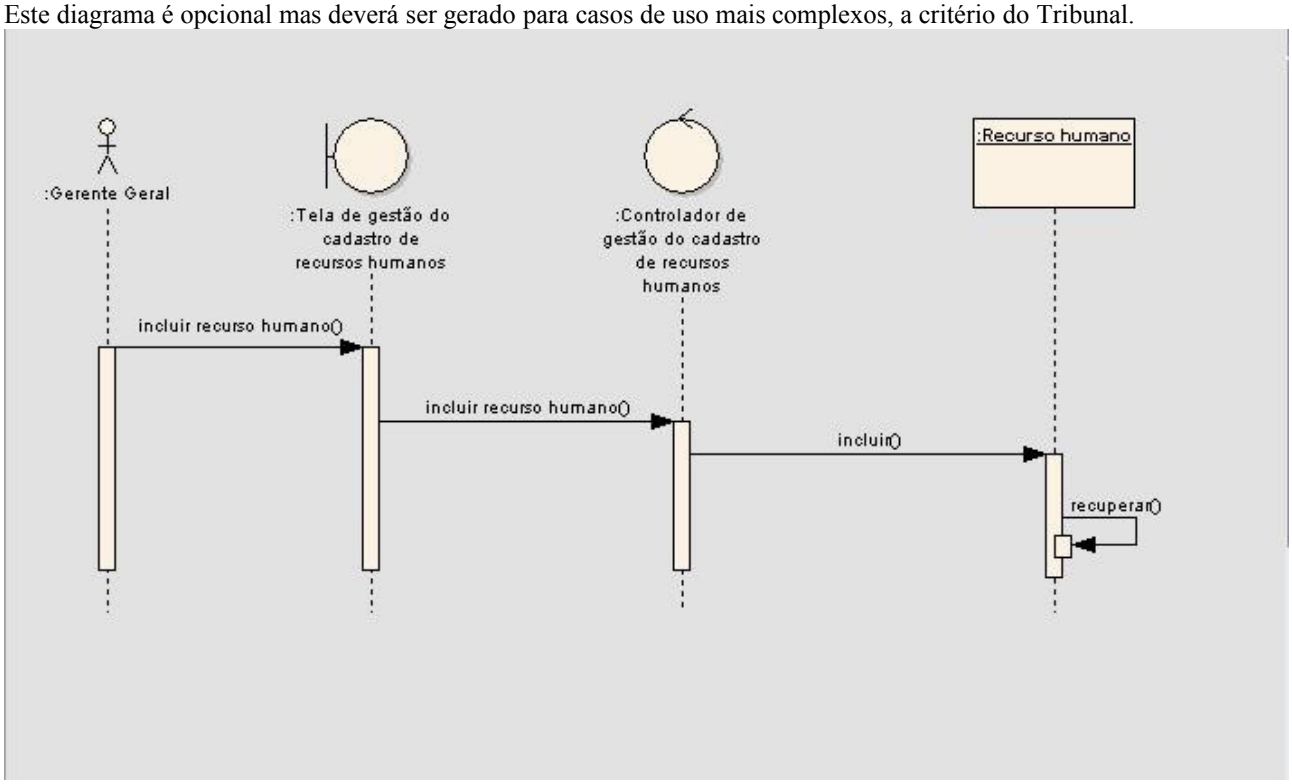


Diagrama de Sequência (Nível de Análise)

Este diagrama é opcional mas deverá ser gerado para casos de uso mais complexos, a critério do Tribunal.



Anexo IX

MODELO DE ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS DE SOFTWARE

ANEXO IX
MODELO DE ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS DE SOFTWARE

< nome da organização fornecedora >

Especificação dos Requisitos do Software

< nome do produto >

{ Versão revisada < n > }

Autores: < nomes dos autores >

< local >

< data >

Aprovação
Aprovamos a Especificação dos Requisitos { Versão revisada < n > } do projeto < nome do projeto >.

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

Versões revisadas anteriores

Versão revisada	Comentário	Data

1. Especificação dos Requisitos do Software

Sumário

Especificação dos Requisitos do Software.....32

1. Introdução.....34

1.1. Objetivos deste documento.....34

1.2. Visão geral deste documento.....34

1.3. Visão do Problema.....34

1.3.1. Descrição do Problema.....34

1.3.2. A quem afeta.....34

1.3.3. Impacto.....34

1.3.4. Benefícios de uma boa solução.....34

1.4. Escopo do produto.....34

1.4.1 Nome do produto.....34

1.4.2. Missão do produto.....34

1.4.3. Limites do produto.....34

1.4.4. Benefícios do produto.....35

2. Descrição geral do produto.....35

2.1. Perspectiva do produto.....35

2.1.1. Diagrama de contexto.....35

2.1.2. Casos de uso do produto.....35

2.1.3. Atores.....36

2.1.4. Interfaces de usuário.....36

2.1.5. Interfaces de hardware.....36

2.1.6. Interfaces de software.....36

2.1.7. Interfaces de comunicação.....36

2.2. Características dos usuários.....37

2.3. Hipóteses de trabalho.....37

2.4. Requisitos adiados.....37

3. Detalhamento dos requisitos.....38

3.1. Requisitos funcionais.....38

3.1.1. Diagramas de casos de uso.....38

3.1.1.1. Diagrama de casos de uso << nome do diagrama de casos de uso >>.....38

3.1.2. Casos de uso.....38

3.1.2.1. Caso de uso << nome do caso de uso >>.....38

3.2. Requisitos de interface externa....40
3.2.1. Interfaces de usuário....40
3.2.1.1. Interface de usuário << nome da interface >>....40
3.2.2. Interfaces de hardware....41
3.2.2.1. Interface de hardware << nome da interface>>....41
3.2.3. Interfaces de software....41
3.2.3.1. Interface de software<< nome da interface >>....41
3.2.4. Interfaces de comunicação....42
3.2.4.1. Interface de comunicação<< nome da interface >> 42
3.3. Requisitos não funcionais....42
3.3.1. Requisitos de desempenho....42
3.3.1.1. Requisitos de desempenho<< nome do requisito >>....42
3.3.2. Requisitos de dados persistentes....42
3.3.2.1. Diagrama de classes persistentes....42
3.3.2.2. Classes persistentes....42
3.3.2.3. Propriedades das classes persistentes....43
3.3.3. Restrições ao Projeto....43
3.3.3. 1. Restrição ao Projeto<< nome da restrição >>....43
3.3.4. Atributos da qualidade....43
3.3.4.1. Atributos da qualidade<< nome do atributo >>....43
3.3.5. Outros requisitos....43
3.4. Regras de negócio....43
3.4.1. Regra de negócio << nome da regra de negócio >>....43

4. Informação de suporte....44

5. Anexos....45
5.1. Materiais de referência....45
5.2. Definições e siglas....45

Introdução

Objetivos deste documento

Visão geral deste documento

Visão do Problema

1.3.1. Descrição do Problema

1.3.2. A quem afeta

1.3.3. Impactos

1.3.4. Benefícios de uma boa solução

Escopo do produto

Nome do produto

Missão do produto

Limites do produto

Benefícios do produto

Número de ordem	Benefício	Valor para o cliente
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Descrição geral do produto
Perspectiva do produto
Diagrama de contexto

Casos de uso do produto

Número de ordem	Caso de uso	Descrição
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Atores

Número de ordem	Ator	Definição
1		
2		
3		
4		

Interfaces de usuário

Número de ordem	Nome	Caso de uso	Descrição
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Interfaces de hardware

Ator	Nome	Caso de uso	Descrição
Ator x	Interface 1		
	Interface 2		
Ator y			

Interfaces de software

Ator	Nome	Caso de uso	Descrição
Ator x	Interface 1		
	Interface 2		
Ator y			

Interfaces de comunicação

Ator	Nome	Caso de uso	Descrição
Ator x	Interface 1		
	Interface 2		
Ator y			

Características dos usuários

Número de ordem	Ator	Freqüência de uso	Nível de instrução	Proficiência na aplicação	Proficiência em informática
1					
2					
3					
4					

Hipóteses de trabalho

Número de ordem	Hipótese	De quem depende
1		
2		
3		
4		
5		

Requisitos adiados

Número de ordem	Referência ao requisito	Detalhes
1		
2		
3		
4		
5		

Detalhamento dos requisitos

Requisitos funcionais

Diagramas de casos de uso

Diagrama de casos de uso << nome do diagrama de casos de uso >>

Casos de uso

Caso de uso << nome do caso de uso >>

Descrição

Precondições

Fluxo principal

Subfluxos

Subfluxo << nome do subfluxo >>

Fluxos alternativos

Fluxo alternativo << nome do fluxo alternativo >>

Precondições	
Passos	

Diagrama de estado/Diagrama de atividade

Observações

Requisitos de interface externa

Interfaces de usuário
Interface de usuário << nome da interface >>
Leiaute sugerido

Diagrama de estados

Campos

Número	Nome	Descrição	Valores válidos e Formato	Restrições
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Comandos

Número	Nome	Ação	Restrições
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Observações

Interfaces de hardware
Interface de hardware << nome da interface >>
Fonte da entrada

Destino da saída

Formato

Observações

Interfaces de software

Interface de software << nome da interface >>
Fonte da entrada

Destino da saída

Formato

Observações

Interfaces de comunicação
Interface de comunicação << nome da interface >>
Fonte da entrada

Destino da saída

Formato

Observações

Requisitos não funcionais
Requisitos de desempenho
Requisitos de desempenho << nome do requisito >>

Requisitos de dados persistentes
Diagrama de classes persistentes

Classes persistentes

Número de ordem	Nome	Descrição
1		
2		
3		

Propriedades das classes persistentes

Número de ordem	Nome	Freqüência de consulta (por dia)	Freqüência de atualiza-ção (por dia)	Cardinali-dade máxima	Restrições aplicáveis
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Restrições ao Projeto

Restrição ao projeto << nome da restrição >>

Atributos da qualidade

Atributo da qualidade << nome do atributo>>

Outros requisitos

Requisito << nome do requisito>>

Regras de negócio

Regra de negócio << nome da regra de negócio >>

Caso (s) de uso a que se aplica	
Descrição	

Informação de Suporte

Anexos

Materiais de referência

Número de ordem	Tipo do material	Referência bibliográfica
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Definições e siglas

Número de ordem	Sigla	Definição
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Convenções para preenchimento da ERSw

1. Uso de maiúsculas/minúsculas em nomes de atores, casos de uso e interfaces

O nome do ator deve ter todas as iniciais maiúsculas. Exemplo: Administrador de Sistemas.

O padrão para casos de uso e interfaces é ter apenas a primeira letra do nome maiúscula e o restante minúsculo. Não usar hífen.
Exemplos:

Caso de uso Cadastro de dados de identificação;
Interface de usuário Relatório de dados de identificação;
Interface de usuário Tela de dados de identificação.

No caso de siglas, todas as letras devem vir em maiúsculas.

2. Convenções relativas a casos de uso

O que colocar na seção 3.1.1 "Diagramas de Caso de Uso"?

Recomenda-se incluir os seguintes diagramas:

- partições do diagrama de contexto, mostrando grupos funcionalmente correlatos de casos de uso primários e os atores;
- diagramas que mostram os constituintes de um pacote de casos de uso;
- diagramas locais:
  - um certo caso de uso e seus relacionamentos (atores, inclusões e extensões);
  - todos os casos de uso para um certo ator;
- todos os casos de uso que se pretende implementar em uma liberação.

Como devem estar organizados os casos de uso?

Os casos de uso devem estar organizados segundo uma ordenação lógica, ou seja, assuntos correlatos devem estar agrupados e é importante observar uma ordem que seja mais natural para entendimento do problema. Além disto, a ordenação das interfaces com usuários deve ser consistente com a ordenação dos casos de uso.
É recomendável que na tabela da sessão Casos de uso do produto os itens sejam apresentados em ordem alfabética.

Qual a nomenclatura ideal para os fluxos e subfluxos do caso de uso?

Nº	Descrição	Nomenclatura padrão
1.	Para adicionar um novo elemento	Incluir
2.	Para consultar dados de um elemento	Consultar
3.	Para pesquisar usando um conjunto de parâmetros (nomes, datas, etc.) obtendo como resultado um lista de elementos.	Pesquisar
4.	Para remover um elemento já cadastrado	Excluir
5.	Para alterar dados de um elemento já cadastrado	Alterar

Regras gerais para escrita de casos de uso

1. A descrição do fluxo deverá ser feita na forma de passos numerados;
2. Deve-se sempre fazer referência às interfaces e aos atores que participam do caso de uso.
3. O sujeito gramatical de cada passo do caso de uso deve ser o sistema ou um ator que inicia uma ação.
4. Todas as referências a atores devem ser sublinhadas.
5. Todas as referências ao sistema devem estar **sublinhadas em negrito**.
6. Todas as referências a casos de uso, subfluxos e regras de negócio devem estar **em negrito**, incluindo o texto completo. Ex: **Caso de uso XXXX, Regra de negócio YYYYY.**
7. Todas as referências a interfaces e seus elementos devem estar *em itálico*. No caso de telas e relatórios deve-se retirar o texto "Interface de usuário", ou seja, iniciar a referência a partir de "Tela" ou "Relatório".
8. Deve-se definir de forma correta e clara as precondições para o caso de uso. Para casos de uso de extensão, o ponto de extensão presente no caso de uso estendido deve ser referenciado na precondição.
9. Para todos os fluxos alternativos as precondições devem ser definidas de forma correta e clara, referenciando algum ponto de extensão dentro do próprio caso de uso.
10. A inclusão de um caso de uso deve ser sempre ser feita pelo sistema e não pelo ator. A sintaxe correta é:

    "O **Sistema X** aciona o **Caso de uso Y**" e não "O Ator W aciona o **Caso de uso Y**".
11. Um ator humano deve sempre representar um papel, e não uma pessoa ou um cargo dentro de uma organização .
12. Comportamentos opcionais e condições de exceção/erros devem ser tratados por fluxos alternativos.
13. Fluxos de eventos complexos que prejudiquem a legibilidade de algum fluxo do caso de uso devem ser colocados em um subfluxo, desde que não seja um comportamento opcional ou de exceção. Em caso de comportamento opcional ou de exceção deve-se usar um fluxo alternativo.
14. Pontos de extensão devem seguir uma das duas formatações abaixo:

    - <ponto de extensão: nome do ponto de extensão>: para pontos de extensão para casos de uso de extensão

    - **{nome do ponto de extensão}**: para pontos de extensão para fluxos alternativos

15. Nomes de casos de uso devem estar na voz ativa e no infinitivo. Exs.: Confirmar vôo, Consultar saldo, etc.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

16. Passos dos casos de uso devem ser escritos em voz ativa e no presente. Exs.: "O ator informa os valores X e Y" ao invés de "Os valores X e Y são informados pelo ator".

17. Não é necessário descrever o que ocorre fora do sistema. O propósito de um caso de uso é descrever as interações entre atores e o sistema. Interações entre atores são importantes do ponto de vista do negócio, mas se o sistema não participa delas, não devem ser referenciadas no caso de uso.

18. A descrição do caso de uso deve tratar o que deve ser feito e não como deve ser feito. Detalhes de implementação devem ser omitidos. Isso entretanto não quer dizer que o que ocorre dentro do sistema não deve ser tratado. O exemplo abaixo mostra um passo de um caso de uso que descreve o que ocorre internamente no sistema, mas não diz como (a regra de negócio X citada deve estar descrita em um local à parte):

    "O **Sistema X** calcula o montante a ser transferido de acordo com a **Regra de negócio X,** atualiza a conta corrente do Ator Y e exibe o resultado"

    O mesmo passo estaria levando em consideração detalhes de implementação se fosse escrito da seguinte forma:

"O **Sistema X** calcula o montante a ser transferido de acordo com a **Regra de negócio X**, atualiza a tabela TABCC e exibe o resultado"

3. Convenções relativas a interfaces de usuário

Como devem estar organizadas as interfaces com usuário?
As interfaces devem estar organizadas segundo uma ordenação lógica, ou seja, assuntos correlatos devem estar agrupados e é importante observar uma ordem que seja mais natural para entendimento do problema. Além disto, a ordenação das interfaces deve ser consistente com a ordenação dos casos de uso.
É recomendável que na tabela da sessão Interfaces de usuário os itens sejam apresentados na ordem alfabética.
O que significa a diferença de cores nos campos de interfaces de usuário?
Os campos preenchidos pelo sistema devem ser coloridos (função shading do Word). Sugestão de cor: cinza (12,5%).
Os campos preenchidos pelo usuários devem vir na cor branca.
Sugere-se que os campos de label sejam da cor cinza (25%).
Como apresentar grupos de campos usando tabela do Word?
A tabela deve contornos mais fortes (sugestão 3 pts) demarcando tais grupos.
É recomendável que cada grupo de campo tenha um título.
Como fazer para representar campos multivalorados?
Algumas interfaces possuem campos que podem receber vários valores, como por exemplo, um campo para inserir nomes de dependentes de um associado de uma locadora. O plural no nome do campo pode ser utilizado para dar esta conotação.

Entretanto, o uso de plural é muito sutil para representar esta informação importante que deveria ficar clara já no esboço da interface. Para reforçar o fato de que o campo é multivalorado, deve-se explicitar isso também no esboço da interface. Ex:

Associado	Dependentes
Associado 1	Dependente 1
	Dependente 2
Associado 2	Dependente 3
	Dependente 4

Deve-se também colocar a restrição Multivalorado na coluna "Restrições" referente ao campo. Ver seção XXXX.

O que preencher em "Valores válidos e Formato" de um campo de uma interface?
Quando for desejável restringir o conjunto de valores possíveis para o preenchimento de um campo, essa restrição deverá ser expressa na coluna **Valores válidos e Formato**. Quando isso ocorrer, subentende-se que o sistema só aceitará aqueles valores especificados durante o preenchimento do campo.

Quando nada for especificado em "Valores válidos e Formato", assume-se que qualquer valor será aceito, desde que não esteja contra alguma outra restrição especificada (colunas "Restrições" e "Tipo". A representação dos valores válidos pode ser de intervalo (1..6), discreto (1, 3 e 5), conjunto (números pares, números maiores que 10 e menores que 100) ou um formato (dd/mm/aaaa).

Esta coluna só deve ser preenchida quando o valor não é informado / calculado pelo sistema.

O que preencher em "Restrições" de um campo de uma interface?
O conteúdo das restrições de um campo varia de acordo com o tipo de restrição que se aplica segundo está especificado na tabela abaixo.

Nº	*Tipo de restrição*	*Padrão*
1.	Possibilidade de alteração	A possibilidade de alteração dos valores dos campos pelos usuários deverá ser registrada através dos termos "Alterável" e "Não alterável".
2.	Obrigatoriedade	Para descrever a obrigatoriedade ou não de campos, devem ser utilizados os termos "Obrigatório" e "Não obrigatório". Quando um campo for especificado como obrigatório isto quer dizer que o usuário deverá especificar um valor não vazio para ele. Para os campos não obrigatórios, o usuário terá a opção de deixá-los vazios. A obrigatoriedade ou não obrigatoriedade deverá ser indicada explicitamente para todos os campos das interfaces que possuírem a classificação "Alterável".
3.	Disponibilidade de campos	O termo "Visível" não será utilizado por tratar-se de um detalhe do Projeto da interface. Utilizar-se-á para descrever essa restrição os termos: "Disponível" (quando o usuário puder acessar o campo) e "Não disponível" (quando o usuário não puder acessar o campo). Quando nada for mencionado, assume-se que o campo está sempre disponível. Um campo pode estar não disponível quando está invisível ou não habilitado
4.	Valores múltiplos	Deve-se utilizar o termo "Multivalorado" quando mais de um valor for permitido para o campo.
5.	Possibilidade de seleção	Em alguns casos é necessário informar que, para um determinado campo, haverá uma lista de valores disponíveis para seleção. Existem 2 tipos de seleção possíveis que devem ser indicadas na coluna "Restrições" com os seguintes valores: - Lista: O valor só poderá ser informado a partir de uma lista. - Lista com texto: O valor poderá ser informado a partir de uma lista ou poderá ser usado texto livre. Se nenhum desses valores for informado, assume-se que o valor será informado sem o auxílio de uma lista.
6.	Valor informado pelo sistema	Quando um valor for recuperado ou gerado pelo sistema deve-se utilizar a expressão "Informado pelo sistema". Quando o valor for calculado deve-se utilizar a expressão "Calculado pelo sistema". Não se deve utilizar esta restrição para indicar apenas que valores são informados em listas de seleção (já há uma restrição específica

		para isto). Nesse caso está implícito que o valor da lista é informado pelo sistema e os valores listados são apenas uma facilidade para o usuário. Por outro lado, se os valores da lista já vierem pré-selecionados em função de associações previamente definidas pelos usuários, esta restrição deve ser utilizada.
7.	Rótulo dos campos	Quando não for mencionado o item "Rótulo" nas restrições dos campos assume-se que o rótulo é o mesmo que o nome do campo. Mas, quando for mencionado, significa que o campo terá rótulos diferentes em algumas situações que deverão ser descritas

Qual o padrão a ser usado para fazer referência a campos, interfaces ou valores?

1.	Referência a campos da mesma interface	Quando for necessário fazer referência a campos, da mesma interface, as mesmas serão descritas como campo *<nome do campo>* em itálico.
2.	Referência a campos de outra interface	Quando for necessário fazer referência a campos, de outra interface da ERSw, as mesmas serão como campo *<nome do campo>* da interface *<nome da interface>* em itálico .
3.	Referência a interfaces	Quando for necessário fazer referência a interfaces da ERSw, as mesmas serão descritas como interface *<nome da interface>* em itálico.
4.	Referência a valores válidos	Quando for necessário fazer referência a valores válidos de campos de interfaces da ERSw, as mesmas serão descritas entre "aspas". Como por exemplo: Se o valor do campo *Tipo do Ato de Pessoal/Aposentadoria* for "Apostila retificadora" este campo é obrigatório.

O que preencher em "Restrições" de um comando de uma interface?

Tipo de restrição	***Padrão***
Disponibilidade de comandos	Assim como na descrição dos campos, para descrever a disponibilidade de um comando serão utilizados os termos **Disponível** (quando o comando puder ser acessado) e **Não disponível** (quando o comando não puder ser acessado). Os termos "habilitado", " não habilitado" ou "sempre habilitado" não devem ser usados pois isto é um detalhe de Projeto. O termo "**Sempre disponível**" não deve ser utilizados, pois o comportamento natural de um comando é que ele esteja sempre disponível ao usuário na interface que o contém. Quando houver alguma restrição é que ela deve ser expressa através dos termos "**Disponível**" e "**Não disponível**".

4. O que devo colocar na seção "Informações de suporte" da ERSw?

Esta seção é o lugar para informações adicionais ao conteúdo da ER. Possíveis informações são:

- convenções seguidas pelo documento;
- tabelas extraídas do cadastro de requisitos;
- diagramas e especificações extraídos do MASw

Anexo X

RELATÓRIO DE REVISÃO/HOMOLOGAÇÃO DE ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

ANEXO X
RELATÓRIO DE REVISÃO/HOMOLOGAÇÃO DE ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS

Relatório de Revisão/ Homologação de Especificação de Requisitos

Projeto:

Sistema:
Código Relatório: (número seqüencial por sistema)

Data:

5. Identificação dos Produtos Avaliados

Fase/Etapa	Produtos Avaliados
Especificação	P7- Modelo de Análise e Projeto
	P8 - Modelo de Especificação de Requisitos de Software
	P9 - Arquivos Case
	P10- Planilha de Contagem de Pontos de Função

2. Participantes:

Participantes	Área	Assinatura

3. Sumário dos Resultados

4. Conclusão

Aceito, aceito com ressalvas, não aceito, devolvido para ajustes etc. Aplicável a cada item seguinte.

a) P7- Modelo de Análise e Projeto
b) P8 - Modelo de Especificação de Requisitos de Software
c) P9 - Arquivos Case
d) P10 - Planilha de Contagem de Pontos de Função

(Assinatura do responsável Tribunal)
Responsável TRIBUNAL

Anexo XI

TERMO DE ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS DE ESPECIFICAÇÃO

ANEXO XI
TERMO DE ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS DE ESPECIFICAÇÃO

Termo de Encerramento dos Serviços de Especificação

Número da solicitação	Data Autorização TRIBUNAL _____/_____/_____

Número de OS	Código Relatório de Homologação

Termo de Encerramento

Declaro que os serviços acima citados foram integralmente realizados e aceitos pelo TRIBUNAL conforme atestam os Relatórios de Revisão/Homologação referenciados.

Aprovado por: _____ Data: ____/____/_____

Anexo XII

MODELO DO DOCUMENTO DE VISÃO

ANEXO XII
MODELO DO DOCUMENTO DE VISÃO

Modelo do Documento de Visão

< nome da organização fornecedora >

Visão

< nome do produto >

{ Versão revisada < n > }

Autores: < nomes dos autores >

< local >

< data >

Aprovação

Aprovamos a { Versão revisada < n > } do projeto < nome do projeto >.

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

Versões revisadas anteriores

Versão revisada	Comentário	Data

Documento de Visão

Sumário

1. INTRODUÇÃO 57

1.1. Objetivo 57

1.2. Escopo do documento 57

1.3. Descrição do Problema 57

1.3.1 Problema 57

1.3.2.A quem afeta 57

1.3.3.Impactos 57

1.3.4.Benefícios de uma boa solução 57

2. DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS E STAKEHOLDERS E SUAS NECESSIDADES 57

2.1. Sobre os stakeholders 57

2.2. Sobre os usuários 57

2.3. Ambiente do usuário 58

2.4. Principais necessidades dos usuários e Stakeholders 58

3. VISÃO GERAL DO PRODUTO 58

3.1. Perspectiva do produto 58

3.2. Funções do produto 58

3.2.1. Função 58

3.3. Funções de dados preliminares 59

3.4. Limites do produto 59

4. HIPÓTESES 59

5. RESTRIÇÕES 59

Documento de Visão

Introdução

Este documento define a visão que os *stakeholders* têm do produto a ser desenvolvido, especificada em termos de necessidades e funções desejadas por eles. Contém um esboço dos principais requisitos previstos, que podem prover uma base contratual para um maior detalhamento técnico posteriormente. Como contém os "quês" e "porquês" do sistema, é uma segurança em relação às futuras decisões que forem validadas.

Objetivo

O objetivo deste documento é coletar, analisar e definir, em nível macro, as necessidades e características do <Nome do Sistema>. É focado nas necessidades dos *Stakeholders* e usuários finais e **porque** essas necessidades existem. Os detalhes de como o <Nome do Sistema> atenderá essas necessidades serão vistos na Especificação de Requisitos de Software.

Escopo do documento

Este documento fornece uma visão geral do <Nome do Sistema>, seus envolvidos, suas funções, integração com outros sistemas ou algum outro projeto que seja afetado por ele.

Descrição do Problema

Problema

{Descrever de forma sucinta o problema (do ponto de vista organizacional) levantado com os *Stakeholders* e usuários finais.}

A quem afeta

{Dizer todos os envolvidos que são afetados pelo problema descrito acima.}

Impactos

{Descrever os impactos causados por este problema.}

Benefícios de uma boa solução

{Listar alguns benefícios trazidos por uma boa solução.}

Descrição dos usuários e stakeholders e suas necessidades

{Esta seção identifica os *stakeholders* que participarão efetivamente do processo de desenvolvimento do sistema e usuários, o ambiente no qual os usuários estão envolvidos e suas reais necessidades. Estas necessidades servirão como justificativa no momento da especificação de requisitos. Preencher apenas as seções internas.}

Sobre os *stakeholders*

{Tipo de Stakeholder}	{Breve descrição do Stakeholder}	{Resumo das principais responsabilidades do Stakeholder em relação ao desenvolvimento do sistema. Por exemplo: Garantir de que o sistema será passível de manutenção futura; Prover informações sobre a área X; Participar das oficinas de especificação de requisitos Garantir aprovação do produto.}

Sobre os usuários

Nome	Descrição	Stakeholder

{Tipo de usuário}	{Descrição do usuário em relação ao sistema. Citar de modo geral que tarefas o mesmo desempenhará utilizando o sistema.}	{Se o usuário não é diretamente representado, identificar qual "*Stakeholder*" é responsável para representar seus interesses.}

Ambiente do usuário

{Detalhar o ambiente do usuário . Algumas sugestões:

Alguma restrição de ambiente de funcionamento: internet, móvel, locais sem infra-estrutura convencional de comunicação, etc.

– Aplicações atualmente em uso que deverão se integrar com o sistema sendo desenvolvido. Deve-se informar também a plataforma destas aplicações - arquitetura , sistema operacional, banco de dados , etc.}

Principais necessidades dos usuários e Stakeholders

{Listar as principais necessidades dos usuários e *stakeholders*. Citar a prioridade, a solução atual, problemas com esta solução atual na visão do usuário ou Stakeholder e uma solução proposta. Pensar nas seguintes questões sobre cada necessidade:

Quais as razões dessa necessidade?

Como ela é resolvida agora?

Quais as soluções que os stakeholders ou usuários querem?

Isso é importante para entender a importância relativa da solução de cada problema.

Usar a seguinte tabela: }

Necessidade	Prioridade	Solução atual / Problemas	Solução proposta

Visão geral do produto

Perspectiva do produto

{Esta subseção coloca o produto em perspectiva em relação a outros produtos e ao ambiente do usuário. A perspectiva inclui se o produto é independente ou totalmente auto contido ou se o produto é um componente de um sistema maior. Neste caso, é necessário relatar como este sistema interage com o outro mostrando as interfaces relevantes entre eles. Uma boa maneira de mostrar essas interfaces é através de um diagrama. }

Funções do produto

{Breve descrição das principais funções do produto, em ordem de prioridade, apresentando seus benefícios e as necessidades que lhes deram origem. Pode-se pensar nessas funções como casos de uso preliminares. Esta seção é importante para que seja possível identificar as funções de transação utilizadas na estimativa de pontos de função (consulta externa, saída externa, entrada externa).

Organize as funções de modo que sejam de fácil entendimento pelo cliente ou qualquer outra pessoa que o leia pela primeira vez, sem mencionar detalhes delas. Entretanto, devem ser claras o suficiente para a Especificação de Requisitos.:}

Função 1

- **Descrição**
- **Necessidades que atende**
- **Benefícios**
- **Prioridade (baixa, média, alta)**

Funções de dados preliminares

{Identificação das funções de dados preliminares a partir da confecção de um diagrama de dados conceitual (Entidade-Relacionamento) ou diagrama de classes de domínio. O diagrama de classes é preferível quando se sabe que o sistema será orientado por objetos. Caso contrário, é melhor utilizar o diagrama ER. A idéia é que o modelo seja construído até um nível de detalhe em que seja possível estimar os pontos de função das funções de transação.

Limites do produto

{Colocar aqui o que o produto não irá fazer}

Hipóteses

{Listar cada fator que afeta as funções listadas acima. Listar hipóteses que, se modificadas, alterarão este documento. Exemplos:

- Uma hipótese de que o produto só funciona em um determinado sistema operacional. Se este sistema operacional não estiver disponível, este documento precisa ser alterado.

– Uma hipótese de que uma função só será útil caso seja operada por meio de um dispositivo móvel (PDA, celular, etc.)}

Restrições

{Listar restrições de Projeto, recursos, prazos, custos, etc. Pode-se também colocar aqui algum requisito não funcional em nível mais alto.}

Anexo XIII

REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO

ANEXO XIII
REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO

Modelagem de Requisitos de Software utilizando metodologia Orientada a Objetos:

O cálculo de pontos de função deverá ser realizada a partir do artefato Cálculo de Pontos de Função apresentado anteriormente no Anexo IV que relaciona os componentes do cálculo de pontos de função segundo a metodologia do IFPUG (projeto de desenvolvimento) e NESMA (para projetos de melhoria) com os produtos da análise orientada a objetos.

Os valores relativos aos componentes do cálculo de pontos de função, isto é, as funções de transação: EE+SE+CE e as funções de dados: **ALI** - Arquivos Lógicos Internos + **AIE** - Arquivos de Interface Externa deverão ser obtidos segundo a metodologia implementada pelo manual de práticas de contagem do IFPUG versão 4.2 e pelo manual 2.1 da NESMA.

Devem ser indicados a quantidade de tipos de arquivos (AR) e o número de elementos de dados referenciados (TD) em cada subfluxo e/ou fluxo alternativo por Caso de Uso.

Da mesma forma, em relação aos ALI e AIE devem ser listados o número de TR () e TD () vinculadas a cada classe de entidade persistente.
A partir destes dados deve-se aplicar as tabelas de classificação adotadas pelo IFPUG para a obtenção dos pontos de função correspondentes.

Cadastro de Requisitos

1 - Contagem de Funções de Transação:
Este formulário permite registrar os elementos das funções de transação (EE, SE, CE) a partir dos Casos de Uso.

Exemplo:

No.	ID	Caso de uso	Tipo	Tipo PF	AR	TD
1	CDUA1	Gestão de Usuários	Fluxo Principal			
2	CDUA1.1	Pesquisa de Usuário	Subfluxo	EE	1	9
3	CDUA1.2	Inclusão de Novo Usuário	Fluxo Alternativo	EE	1	9
4	CDUA1.3	Alteração de Dados	Fluxo Alternativo	EE	1	9
5	CDUA1.4	Exclusão de Usuário	Fluxo Alternativo	EE	1	3
6	CDUA2	Gestão de Estoque	Fluxo Principal	EE	1	7

AR - Qde. de Tipos de Arquivos Referenciados
TD - Qde. de Tipos Elementar de Dados Referenciados

2 - Contagem de Funções de Dados

Este formulário registra os elementos para cálculo das funções de dados (ALI – Arquivos Lógicos Internos e os AIE - Arquivos de Interface Externos).

Exemplo:

No.	Função de Dado	Classe	Tipo FD	TR	TD
2	Fornecedor	Fornecedor	ALI	1	5
3	Mercadoria	Mercadoria	ALI	2	6

		Item de Mercadoria			
5	Usuário	Usuário	ALI	1	4
6	Pedido de Compra	Pedido de Compra Item de Compra	ALI	2	9
7	Caixa	Caixa	AIE	2	5

Observação: TR = Qde. de Tipo Elementar de Registros
TD = Qde. de Tipo Elementar de Dados

3 - Faturamento de Serviços Medidos em Pontos de Função

3.1 - Serviços de inclusão de novas funcionalidades

Quando se tratar de um projeto de serviços de inclusão de novas funcionalidades será adotado o
seguinte procedimento para o faturamento:

3.1.1. - O total a ser faturado corresponderá ao total de pontos de função constantes do Relatório de Homologação da Especificação (EE+SE+CE) mais uma parcela relativa aos pontos de função de dados (ALI+AIE).

3.1.2 - Os pontos de função indicados no Termo de Encerramento da Ordem de Serviço referem-se as funções de transação (EE+SE+CE).

3.1.3 - Utilize a seguinte fórmula para calcular a contagem de PF do projeto de desenvolvimento: DFP = (UFP + CFP) * VAF

Onde:
DFP é a contagem de pontos de função do projeto de desenvolvimento
UFP é a contagem de pontos de função não-ajustados para as funções que serão disponibilizadas depois da instalação.
CFP são os pontos de função não-ajustados incluídos pela contagem de pontos de função não-ajustados da conversão.
VAF é o fator de ajuste

3.1.4 - O faturamento dos pontos de função relativos a funções de dados (Arquivos Lógicos Internos-ALI e Arquivos de Interface Externos-AIE) será proporcional à participação dos pontos de função relativos a funções de transação (EE+SE+CE), entregues por Ordem de Serviço, em relação ao total estimado para o projeto. O TRIBUNAL informará ao fornecedor, os pontos relativos aos ALI+AIE e o total estimado para cada projeto para que o cálculo possa ser feito.
Exemplo:

FPA = Total Estimado do Projeto = 10.000 PF
PFD = Total funções de Dados = 4.000 PF
PFT = Total funções de transação entregues por Ordem de Serviço = 1.000 PF
FAT = Valor do faturamento
Fórmula: FAT = (PFT + (PFD * (PFT/(FPA – PFD))))

4 - Serviços de manutenção/melhoria

Para serviços de manutenção (alteração e/ou exclusão de funcionalidades) os pontos de função serão contados segundo as regras da NESMA, manual versão 2.1, e serão faturados sem levar em consideração a proporção mencionada no item 3.1.4.

Insumo: Construído sobre o método do IFPUG + Fator de Impacto (FI)
Produto: Enhancement Function Point (EFP)

4.1 - Funções de Armazenamento
Funcionalidade de Dados Alterada
- O Fator de Impacto é determinado em função da quantidade de TD incluídos, alterados e excluídos em relação à quantidade original.
- O percentual de Mudança deriva dessa relação

$$(\%)\text{Mudança} = \left(\frac{\Sigma TD_{INC,\ ALT\ e\ EXC} \times 100}{\Sigma TD_{ORIGINAIS}} \right)$$

(%) Mudança	≤ 33%	≤ 67%	≤ 100%	> 100%
Fator de Impacto	0,25	0,50	0,75	1,00

$$UEFP_{CHG} = CHG \times FI$$

4.2 - Funções de Transação
Funcionalidade de Transação Alterada
- Fator de Impacto é determinado em função da quantidade de TD e AR incluídos, alterados e excluídos em relação a sua quantidade original.

$$(\%)AR = \left(\frac{\Sigma AR_{INC,\ ALT\ e\ EXC} \times 100}{\Sigma AR_{ORIGINAIS}} \right) \qquad (\%)TD = \left(\frac{\Sigma TD_{INC,\ ALT\ e\ EXC} \times 100}{\Sigma TD_{ORIGINAIS}} \right)$$

(%)AR \ (%)TD	≤ 67%	≤ 100%	>100%
≤ 33%	0,25	0,50	0,75
≤ 67%	0,50	0,75	1,00
≤100%	0,75	1,00	1,25
> 100%	1,00	1,25	1,50

4.3 - Funcionalidades de Conversão
As funcionalidades de conversão serão tratadas como funcionalidades incluídas (ADD).

5.1. Exemplo de contagem NESMA:
- Funcionalidade incluída (ADD)
  $UEFP_{ADD}$ = ADD → FI = 1,00

- Funcionalidades excluídas (DEL) e alteradas (CHG*)
  Simples mudança de tipo (ex: ALI p/ AIE e vice-versa)
  $UEFP_{DEL}$ = DEL x 40% → FI = 0,40
  $UEFP_{CHG}$ = CHG* x 40% → FI = 0,40

- Funcionalidades alteradas (CHG)
  Alterações "cosméticas" causam a inclusão da funcionalidade no escopo
  Contribuição aos UEFP ajustada conforme > ou < impacto na mudança.

5.2. Os pontos de função ajustados da NESMA são calculados da mesma forma que pelo IFPUG. **Nota**: Requisitos de conversão de dados *estão incluídos* nesta contagem.
Para cálculo dos Pontos de Função Ajustados, aplicar a seguinte fórmula:

$$UEFP = [(\mathbf{\Sigma} UEFP_{ADD} + \mathbf{\Sigma} UEFP_{CHG} + CFP) * VAFA] + (\mathbf{\Sigma} UEFP_{DEL} * VAFB)$$

Onde:
UEFP é a contagem de pontos de função do projeto de melhoria
ADD é a contagem de pontos de função não-ajustados das funções que foram ou serão incluídas pelo projeto de melhoria.
CHG é a contagem de pontos de função não-ajustados das funções que foram ou serão alteradas pelo projeto de melhoria. Este número reflete o tamanho das funções depois da modificação.
CFP é a contagem de pontos de função das funções incluídas pela conversão.
VAFA é o fator de ajuste da aplicação depois do projeto de melhoria completo.
DEL é a contagem de pontos de função não-ajustados das funções que foram ou serão excluídas pelo projeto de melhoria.
VAFB é o fator de ajuste da aplicação antes do projeto de melhoria ter iniciado.

Anexo XIV

PLANILHA DE CASOS DE TESTE

ANEXO XIV
PLANILHA CASOS DE TESTE (Plano de Testes)

Planilha de Casos de Teste –

Identificar o projeto, número da SS, OS e o módulo sendo testado.
Gerar uma tabela para cada módulo.

Organizar as informações em 5 abas distintas:

Campo	Tipo	Tamanho Máximo	Domínio Válido	Limite Inferior	Limite Superior	Condições Especiai
Data Início Vigência	Data	10	Data	10	10	Máscara embutida
Data Fim Vigência	Data	10	Data	10	10	Máscara embutida
Custo Diário	Numérico		Números positivos	-		
Valor Solicitado	Numérico		Números positivos	-		
Protocolo	Alfanumérico		Caracteres			
Observação	Alfanumérico		Caracteres			

Domínios / Particionamento de Equivalência / Regras de Negócio / Procedimentos / Casos de Teste

Domínios

Informar Nome do Campo, Tipo do Campo, Tamanho máximo, Domínio Válido, Limite Inferior, Limite Superior, Condições Especiais

CAMPO	Classes de Equivalência	Válida ou Inválida	Ocorrências	CT001	CT002	CT003	CT004	CT005	CT006
				Casos de Testes					
Data Início Vigência	0 < Dia <= 31	Val	5		*				
	0 < Mês <= 12	Val	5		*				
	vazio	Inv	1				*		
	Data =/= número	Inv	1						
Data Fim Vigência	0 < Dia <= 31	Val	5		*				
	0 < Mês <= 12	Val	5		*				
	vazio	Val	2				*		
	Data =/= número	Inv	1						
Custo Diário	<0	Inv	1						
	>= 0	Val	3		*		*		
	Custo Diario =/= Vazio	Val	3		*		*		

Domínios / Particionamento de Equivalência / Regras de Negócio / Procedimentos / Casos de Teste

Particionamento de Equivalência

Para cada campo da tela, informar o teste realizado, o resultado esperado, mostrar contagem de ocorrências nos Casos de Teste. Exibir em verde as referências testadas e em vermelho as não testadas.

A planilha Particionamento de Equivalência deve garantir que todos os testes necessários serão realizados
Exemplos de Classes de equivalência
Campo Data:
0 < dia <= 31
0 < mês <= 12
vazio
data =/= número

Campo numérico
vazio
< 0
=/= número
n dígitos

Campo caractere
n caracteres
vazio

Para os testes visando um resultado restritivo aos caracteres especiais deve ser criado individualmente um exemplo para cada caractere, ou seja, uma classe de equivalência para cada teste.

	Regra de Negócio	Ocorrências	Casos de Testes					
			CT001	CT002	CT003	CT004	CT005	CT006
3	RN05 – Descrição da Regra de Negócio	1	*					
4	RN06 – Descrição da Regra de Negócio	1			*			
5	RN07 - Descrição da Regra de Negócio	2	*	*				
6	RN08 - Descrição da Regra de Negócio	3		*		*	*	
7	RN10 - Descrição da Regra de Negócio	1			*			
8	RN11 - Descrição da Regra de Negócio	0						
9	RN12 – Descrição da Regra de Negócio	0						
10	RN13 – Descrição da Regra de Negócio	1						
11	RN29 - Descrição da Regra de Negócio	0						

Regras de Negócio
Para cada Regra de Negócio, mostrar contagem de ocorrências nos Casos de Teste. Exibir em verde as referências testadas e em vermelho as não testadas.

Procedimento de Teste	
Módulo	Dados do Beneficio
Identificação	1
Objetivo	Incluir novo beneficio
Requisitos Especiais	Executar o procedimento 1 do documento "Pesquisar Beneficiarios" com os valores definidos nos casos de teste.
Fluxo	Preencher valores. Clicar em "F7-Novo" Clicar em "F12-Gravar"

Procedimento de Teste	
Módulo	Dados do Beneficio
Identificação	2
Objetivo	Excluir Beneficio
Requisitos Especiais	Executar o procedimento 1 do documento "Pesquisar Beneficiarios" com os valores definidos nos casos de teste.
Fluxo	Clicar em um Registro Histórico Clicar em "Excluir"

Procedimentos

Detalhe dos procedimentos executados (incluir, excluir, pesquisar, etc).

CASO DE TESTE(ID)	OBJETIVO	Observações do caso de teste	Procedimentos	Valores inseridos no teste									Resultado Esperado	Saída	Resultado Apresentado	Observações do Resultado
				Código	Nome do Servidor	CPF	Data Inicio Vigência	Data Fim Vigência	Custo Diário	Valor Solicitado	Protocolo	Observação				
CT001	Validar a RN05		3	3118	JOSE DA SILVA	12345678910							Exibir o cabeçalho preenchido e os campos vinculados a inserção de novo beneficio vazios.	Situação:	ERRO	Não há cabeçalho na aba "Dados do Beneficio"
CT002	Validar Inserção	Dependência do CT001	1	3118	JOSE DA SILVA	12345678910	10/05/09	10/06/09	10	10	A1234	Teste para inserção de beneficio.	Novo Beneficio inserido com sucesso.	Situação:	ERRO quando já existe algum beneficio já cadastrado (não vigente). OK para novos beneficios	Ja existe um beneficio para esse beneficiário. Tudo bem Ao tentar incluir um novo beneficio, e exibida a mensagem: "Tentativa de abertura ou excluir Beneficio fora do mês de competência."
CT003	Validar a RN06	Dependência do CT002	3	3118	JOSE DA SILVA	12345678910							Exibir as informações do ultimo beneficio inserido.	Situação:	OK	

Casos de Teste

Cada teste realizado deve corresponder a um CT específico.

Para cada Caso de Teste, informar o objetivo do teste, observação relevante, procedimento executado, especificar o campo sendo testado, informar os valores inseridos em cada campo (valor de entrada), o resultado esperado (valor de saída) e observação relevante ao entendimento ou à realização do teste.

Anexo XV

HOMOLOGAÇÃO DE CASOS DE TESTE

ANEXO XV

Relatório de Revisão/Homologação de Casos de Teste

Projeto:

Sistema:
Código Relatório:

Data:

1. Identificação dos Produtos Avaliados

Fase/Etapa	Produtos Avaliados
Testes	P13. Planilha de Casos de Teste.

2. Participantes:

Participantes	Área	Assinatura

Sumário dos Resultados

4. Conclusão

Aceito, aceito com ressalvas, não aceito, devolvido para ajustes etc. .
Aplicável ao item seguinte.

a) P13. Planilha de Casos de Teste.

(Assinatura do responsável Tribunal)
Responsável TRIBUNAL

Caso seja identificado erro, deficiência ou falta de clareza nos documentos fornecidos o Tribunal emitirá relatório de revisão solicitando a adequação e o relatório de homologação será emitido apenas quando não houver mais ressalvas conforme Etapa 9 do Processo de Especificação constante do "Anexo II – Fluxo do Processo"

Anexo XVI

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

ANEXO XVI
CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – LOTE 1

1. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
Os lotes são independentes e, assim sendo, cada empresa pode escolher quais lotes lhe interessam, não sendo penalizada por não participar de todos.

1.1. Para fins de classificação, para cada proposta, será calculado um ÍNDICE TÉCNICO **(IT)**, obtido por meio da ponderação de índices referentes a PRAZO MÍNIMO PARA CAPACITAÇÃO (PC), QUALIDADE (Q), DESEMPENHO (D) e PADRONIZAÇÃO (P). Os referidos índices serão calculados da maneira abaixo indicada, para cada lote.

1.1.1 - PRAZO MÍNIMO PARA CAPACITAÇÃO (PC) - Para cada proposta será calculado um índice para Prazo Mínimo Para Capacitação (PC), obtido pelos pontos atribuídos aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos
1	Prazo maior que 20 (vinte) dias e menor/igual a 30 (trinta) dias	20
2	Prazo maior que 10 (dez) dias e menor/igual a 20 (vinte) dias	50
3	Prazo menor/igual a 10 (dez) dias	100
	Total Máximo de Pontuação para o fator Prazo Mínimo Para Capacitação	**100**

Observação: O prazo Mínimo Para Capacitação indicado pelo licitante constará no Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes do contrato a ser firmado com este E. Tribunal.

O prazo mínimo de capacidade a que faz menção este item diz respeito de antecedência para o TRT informar à empresa contratada a necessidade de aumentar capacidade de atendimento de demanda para 500 PF/mês. Será pontuada a empresa que se prontificar a reduzir esse prazo de um mês, conforme tabela apresentada no referido item.

1.1.2 - QUALIDADE (Q) - Para cada proposta será calculado um índice para QUALIDADE (Q), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos
1	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute).	50
2	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação SCRUM Master, emitida pela Scrum Alliance.	50
	Total Pontuação para o fator Qualidade	**100**

A empresa vencedora que pontuar segundo esse quesito, assumirá a obrigação a ser consignada expressamente na declaração de compromisso que deverá ser entregue juntamente com a proposta técnica, no que se refere à efetiva utilização de profissional com as qualificações comprometidas na proposta, a persistir durante todo tempo da vigência contratual.

A troca deste profissional só poderá ser feita por outro de igual qualificação e mediante aprovação prévia do TRT.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.
Entende-se como quadro permanente da empresa:

1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social:
2) Sócio: Contrato Social devidamente registrado em órgão competente;
3) Diretor: cópia do Contrato Social, devidamente registrado em órgão competente ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
4) Contrato em regime de prestação de serviços, por prazo indeterminado.
5) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho Regional da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional com RT.

1.1.3 - DESEMPENHO (D) - Para cada proposta será calculado um índice para DESEMPENHO (D), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos de Função	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de Desenvolvimento executados.	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de horas de desenvolvimento utilizando o paradigma de Orientação a Objetos	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Máximo de Pontuação para o fator Desempenho			200

A faixa inicial comporta candidatos que possuam até 1.300 pontos de função. Da mesma forma, a segunda faixa comporta candidatos que possuam de 1.301 a 3.300 pontos de função, também indistintamente (mesmo que tenham feito 3.299 pontos de função). Esse é o objetivo de se criar faixas: classificar valores contínuos. Contudo aquele que não apresentar atestado não pontua.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

1.1.4 - PADRONIZAÇÃO (P) - Para cada proposta será calculado um índice para PADRONIZAÇÃO (P), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Horas	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento em projetos que utilizam a UML (Unified Modeling Language) como linguagem de modelagem.	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento em projetos utilizando a ferramenta Enterprise Architect como ferramenta de modelagem.	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			**200**

A faixa inicial comporta candidatos que possuam até 1.300 pontos de função. Da mesma forma, a segunda faixa comporta candidatos que possuam de 1.301 a 3.300 pontos de função, também indistintamente (mesmo que tenham feito 3.299 pontos de função). Esse é o objetivo de se criar faixas: classificar valores contínuos. Contudo aquele que não apresentar atestado não pontua.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

1.1.5. ÍNDICE TÉCNICO (IT).

Índice Técnico : Para cada proposta será calculado um **ÍNDICE TÉCNICO (IT)**, com precisão de duas casas decimais, desprezando-se a fração restante, mediante a seguinte fórmula:

$$\mathbf{IT} = \frac{\textbf{Somatório dos índices}}{\textbf{Somatório do valor máximo dos índices}}.$$

Anexo XVII

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO XVII
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA – LOTE 1

LOTE 1

PRAZO Mínimo Para Capacitação (PC)

Item	Descrição	Pontos
1	Prazo maior que 20 (vinte) dias e menor/igual a 30 (trinta) dias	
2	Prazo maior que 10 (dez) dias e menor/igual a 20 (vinte) dias	
3	Prazo menor/igual a 10 (dez) dias	
	Total Pontuação para o fator Prazo Mínimo Para Capacitação	

Observação: O prazo Mínimo Para Capacitação indicado pelo licitante constará no Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes do contrato a ser firmado com este E. Tribunal.

QUALIDADE (Q)

Item	Descrição	Pontos
1	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute).	
2	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação SCRUM Master, emitida pela Scrum Alliance.	
	Total Pontuação para o fator Qualidade	

DESEMPENHO (D)

Item	Descrição	Horas	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento executados.	Até 1.300 pontos de função	20	
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando o paradigma de Orientação a Objetos	Até 1.300 pontos de função	20	
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			

PADRONIZAÇÃO (P)

Item	Descrição	Horas	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento em projetos que utilizam a UML (Unified Modeling Language) como linguagem de modelagem.	Até 1.300 pontos de função	20	
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	

2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento em projetos utilizando a ferramenta Enterprise Architect como ferramenta de modelagem.	Até 1.300 pontos de função	20	
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			

DADOS DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE: FAX:
CNPJ:
BANCO:
AG. N.º: CONTA CORRENTE N.º:

Local e data:

nome do responsável assinatura do responsável
Carimbo da empresa licitante

Anexo XVIII

TERMO DE GARANTIA

ANEXO XVIII

TERMO DE GARANTIA

1- Pelo presente termo, a empresa _____, por seu representante legal abaixo assinado, **GARANTE** ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região a prestação de manutenção corretiva, sem qualquer ônus, pelos prazos mínimos abaixo especificados, para sanar erros ou falhas detectados nos serviços, objeto da Ata de Registro de Preços nº _____, emitida em ___/___/___.

1.1 por um prazo **mínimo 12 (doze) meses,** todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o TRT, independente da vigência da Ata de Registro de Preços, a partir do aceite ou do recebimento definitivo por este TRT, conforme especificações indicadas do Contrato anexo à Ata de Registro de Preços.

2- O prazo a que se refere o item anterior inicia-se a partir do recebimento definitivo dos serviços, em conformidade com o disposto na cláusula _____, do Contrato anexo à Ata de Registro de Preços nº ___/2010, firmada através do Processo de Compra n.º 413/2009.

3- Durante o período de garantia, a empresa _____ deverá atender aos chamados da Diretoria de Informática do TRT da 15ª Região para solucionar as ocorrências no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do chamado, que poderá ser feito por ofício, telefone ou *e-mail*. Esse prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado por escrito pela empresa _____ e haja motivo justo aceito pelo TRT da 15ª Região.

4- O não cumprimento do prazo de atendimento aos chamados, estipulado no item "3" acima, dentro do período de garantia, sujeitará a empresa _____ à multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) por hora de atraso, calculado sobre o valor total correspondente a Ordem de Serviço a que se refere.

5- Após decoridos 30 (trinta) dias sem a devida prestação da garantia, ao TRT reserva-se o direito de providenciar a prestação da garantia por intermédio de qualquer outra empresa prestadora de serviços para tal finalidade, ficando a empresa _____ responsável pelo reembolso das despesas decorrentes, seja qual for o seu valor, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

6- As multas eventualmente aplicadas poderão ser pagas por meio de cheque nominal ao TRT da 15ª Região. Caso não recolhidas no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento-AR", serão inscritas na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.

Campinas, xx de xxxxxx de 2.010.

ANEXO "B" À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2010

Anexo I

PROJETO BÁSICO
IMPLEMENTAÇÃO

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. Disposições Gerais

Este projeto possui os seguintes anexos:

Anexos	Título
I	Projeto Básico
II	Fluxo do Processo
III	Solicitação de Serviços
IV	Planilha de Cálculo de Pontos de Função
V	Cronograma
VI	Relatório de Revisão/Homologação da Estimativa de Esforço/Prazo
VII	Ordem de Serviço
VIII	Relatório de Resultados de Testes de Casos de Uso
IX	Relatório de Homologação de Testes
X	Termo de Encerramento da Ordem de Serviço
XI	Termo de Encerramento da Implementação
XII	Plano de Testes de Caso de Uso
XIII	Projeto Arquitetônico
XIV	Relatório de Revisão/Homologação do Projeto Arquitetônico
XV	Referência para Cálculo de Pontos de Função
XVI	Critério de Pontuação das Propostas Técnicas
XVII	Modelo de Proposta Técnica
XVIII	Termo de Garantia

2. JUSTIFICATIVA

Em virtude de uma demanda cada vez maior por soluções informatizadas que visam agilizar a atuação do TRT da 15ª em relação aos seus jurisdicionados, bem como auxiliar no processo de gestão deste órgão, o tempo de resposta esperado para a confecção destas soluções
tem se tornado cada vez mais exíguo.

Para atender a essa demanda, vislumbra-se como solução a contratação de serviços de apoio externo, aumentando em curtíssimo prazo a capacidade de resposta desta Diretoria e, ao mesmo tempo, lapidando a capacidade técnica de sua equipe de modo a garantir, a médio prazo, que novos níveis de capacidade e excelência sejam alcançados através da transferência de conhecimento entre a(s) equipe(s) das prestadora(s) de serviços e os técnicos deste Tribunal.

3. OBJETO

3.1. Execução de serviços de implementação sob a abordagem de orientação a objetos, compreendendo o projeto arquitetônico, codificação e testes unitários de módulos de software relacionados a desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas, na linguagem JAVA, utilizando a plataforma J2EE, através de soluções que podem utilizar os frameworks JSF, Struts, Spring, Hibernate, Tiles, Demoiselle e JCompany versão 5.0 ou superior, utilizando Eclipse, acessando banco de dados relacional compatível com ANSI-SQL, em ambiente WINDOWS e LINUX, estimados em 8.000 (oito mil) pontos de função calculados de acordo com o disposto neste edital.

4. DEFINIÇÕES

4.1. **Pontos de Função** é uma medida funcional de tamanho de software tomada a partir da perspectiva do usuário final do negócio. É um conceito definido pelo padrão ISO/IEC 14143-1:1998 e regulamentado pelo International Function Point Users Group (IFPUG – http://www.ifpug.org), cujas regras estão publicadas no Manual de Práticas de Contagem [CPM – 4.2 – Counting Practices Manual] e pela Netherlands Software Metrics Users Association (NESMA – http://www.nesma.nl). [manual versão 2.1].

4.2 **Entregável** é um módulo ou conjunto de módulos de software que pode ser utilizado pelo usuário ou que seja necessário ao funcionamento e à administração do próprio software.

4.3. **Ordem de Serviço** é o documento expedido pelo TRIBUNAL que formaliza uma demanda de atividades de fabricação ou manutenção de software às PRESTADORAS. Uma Ordem de Serviço deverá ter como objeto a fabricação, manutenção evolutiva ou corretiva de um **Entregável**. Os modelos das Ordens de Serviços estão no Anexo VII – Ordem de Serviço.

4.3.1. **Ordem de Serviço de Execução** é o documento expedido pelo TRIBUNAL que:

4.3.1.1. formaliza a solicitação à(s) PRESTADORA(S) DE SERVIÇOS da fabricação de **Entregáveis.**
4.3.1.2. formaliza a solicitação às PRESTADORAS DE SERVIÇOS da execução de manutenções corretivas e evolutivas nos softwares desenvolvidos.

4.4. **Defeitos** são:

4.4.1. falhas ocorridas durante a operação correta do produto;

4.4.2. quaisquer comportamentos que estejam em desacordo com os requisitos estabelecidos ou com as especificações do software.

4.4.3. erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes de integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente não tenham se dado em razão das especificações feitas pelo TRIBUNAL.

4.5. **Manutenção de Sistemas** são os serviços de correção de defeitos solicitados após o período da **Garantia do Produto** ou aqueles provenientes de alterações decorrentes de imposições de ordem legal, de especificações e requisitos provenientes do TRIBUNAL ou de produtos fornecidos por terceiros.

4.5.1. **Manutenção Corretiva** é toda alteração no software para solução de **defeitos** identificados.

4.5.2. **Manutenção Evolutiva** é toda alteração no software para adequação às novas necessidades; mudanças nos cenários quando da especificação; alterações decorrentes de imposições de ordem legal; de especificações e requisitos provenientes do TRIBUNAL ou de produtos fornecidos por terceiros.

4.6. **Garantia do Produto** consiste na obrigação de correção de defeitos dos produtos desenvolvidos pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS.

4.7. **Release** é a criação e disponibilização de uma nova versão de um produto de software e refere-se à sua liberação pública. O software deverá ser versionado, o que significa que a cada **Release**, recebe um número de identificação próprio. Poderá ser objeto de uma **Ordem de Serviço de Execução, de Manutenção de software** ou o resultado da prestação de uma **Garantia do Produto**.

4.8. **Software ou Sistema** é o produto, composto por um aplicativo computacional e de toda a documentação necessária e suficiente para sua correta utilização, e que permite ao usuário executar tarefas específicas.

4.9. **Aceite do Entregável** consiste na aprovação pela CONTRANTE dos Entregáveis ou Artefatos entregues pelas PRESTADORAS DE SERVIÇOS, nos termos deste Edital e seus anexos.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Declaração de, pelo menos 1 (uma) empresa, de que a PRESTADORA DE SERVIÇOS já executou projetos de desenvolvimento e/ou manutenção de software contratados com base na técnica de Pontos de Função, tal como definida pelo IFPUG (International Function Point Users Group), como unidade de medida para dimensionamento do esforço exigido pelo serviço e como critério para pagamento do trabalho realizado.

5.2.Apresentar declaração de, pelo menos 1 (uma) empresa, de que a PRESTADORA DE SERVIÇOS, já executou prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando processo baseado no UP (Unified Process). A apresentação pode ser feita através de atestado de capacidade técnica ou contratos.

6. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Em relação ao item do objeto 3.1 deste projeto:

6.1. As ferramentas e versões apontadas poderão ser alteradas de acordo com a evolução do ambiente do TRIBUNAL, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS acompanhar essa evolução.

6.2. O gerenciador de banco de dados a ser utilizado será informado pelo TRIBUNAL a cada demanda encaminhada ao fornecedor.

6.3. A contagem dos Pontos de Função para projetos de desenvolvimento será baseada nas regras de contagem padrão do IFPUG (International Function Point Users Group), publicadas no Manual de Práticas de Contagem [CPM – 4.2 – Counting Practices Manual], e para projetos de melhoria será baseada nos critérios da NESMA (Netherlands Software Metrics Association), publicados no Manual 2.1 daquela organização.

6.4. Caso haja demanda por parte do TRIBUNAL, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá ter capacidade para atender, no mínimo, 200 (duzentos) pontos de função/mês. Entretanto, em função das variações de demanda, poderá haver necessidade de execução de serviços equivalentes até a 500 (quinhentos) pontos de função/mês. Nesse caso o TRIBUNAL deverá informar essa necessidade à PRESTADORA DE SERVIÇOS com antecedência mínima de **30 dias úteis** para que esta possa se capacitar para atender a demanda.

6.4.1. A indicação do prazo mínimo de antecedência para capacitação pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS obedecerá aos limites estipulados no subitem 1.1.1 do Anexo XVI.

6.5. A realização do serviço deverá observar as etapas descritas no Anexo II - Fluxo do Processo - onde estão indicadas as etapas, os responsáveis, bem como, os documentos e demais artefatos envolvidos.

6.6. A critério do TRIBUNAL, a equipe da PRESTADORA DE SERVIÇOS, poderá ficar lotada nas instalações da PRESTADORA DE SERVIÇOS ou do TRIBUNAL.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS

Além das demais disposições estabelecidas neste documento, constituirão ainda obrigações das PRESTADORA DE SERVIÇOS:

7.1.Atender a demanda de serviço especificada no item 6.4.

7.2. Designar um responsável pelo serviço que avaliará os artefatos entregues pelo TRIBUNAL e reportará as dúvidas e considerações que deverão ser analisadas em conjunto, de forma a garantir o pleno entendimento do serviço a ser realizado;

7.3. Designar profissionais de desenvolvimento qualificados a trabalhar com as metodologias, equipamentos e ferramentas previstas neste documento.

7.4. Controlar e acompanhar o cumprimento dos serviços contratados que eventualmente venham a ser realizados em suas próprias instalações, ficando responsável por toda infra-estrutura técnica necessária.

7.5. Garantir por um prazo de 12 (doze) meses, a partir do aceite do TRIBUNAL, todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o TRIBUNAL, independente da vigência contratual;

7.6. Entregar para o TRIBUNAL, nos prazos acordados, os produtos definidos no processo de execução dos serviços, produzidos e necessários à execução e documentação do sistema;

7.7. Entregar para TRIBUNAL os produtos/arquivos gerados através de ferramentas CASE, em formato compatível com a ferramenta EA – Enterprise Architect, permitindo o acesso e atualização pelo TRIBUNAL, dos arquivos gerados.

7.8. Entregar, no momento da rescisão desta Ata de Registro de Preços, a documentação e o material de propriedade do TRIBUNAL, caso em seu poder.

7.9. Destruir no final da Ata de Registro de Preços, os artefatos de propriedade do TRIBUNAL.

7.10. Atender a todas as especificações e requisitos constantes desse documento.

7.11. Gerar as massas de testes necessárias à execução dos testes relativos aos programas construídos.

7.12. Arcar com os eventuais custos de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários, necessários ao bom andamento dos trabalhos.

7.13. Arcar com os custos de aquisição e montagem de todos os recursos e infra-estrutura necessária para execução dos serviços contratados.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

O TRIBUNAL obriga-se a:
8.1. Fornecer à PRESTADORA DE SERVIÇOS todas as informações e documentação necessárias à execução dos serviços, objeto do presente documento.

8.2. Acompanhar, periodicamente, a execução dos serviços, dentro dos padrões de qualidade e produtividade estabelecidos.

8.3.Avaliar e aceitar ou não os artefatos entregues durante o processo, levando em conta a sua qualidade.

9. DO RECEBIMENTO

O procedimento de recebimento dos artefatos ou manutenções realizados em conformidade com este documento está previsto no anexo II - Fluxo do Processo, bem como nos termos da Cláusula Oitava da Minuta Contratual – Anexo VII ao edital.

10. PAGAMENTO

10.1. O preço global do presente objeto contratado incluirá todas as despesas especificadas na proposta comercial da PRESTADORA DE SERVIÇOS, tais como, tributos, encargos sociais, custos, materiais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a contratação do objeto da presente Ata

de Registro de Preços, os quais ficarão a cargo, única e exclusivamente, da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

10.2. O pagamento será efetuado conforme especificado na Cláusula Nona da Minuta Contratual – Anexo VII ao edital.

10.2.1. O atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento em tantos dias úteis quantos forem os dias de atraso.

10.3. A liberação da fatura para pagamento ficará condicionada a:

10.3.1. Apresentação do termo de encerramento da ordem de serviço – "Anexo X - **Termo de Encerramento da Ordem de Serviço**" onde o aceite do produto for realizado sem ressalvas - a data de aceitação nesse documento corresponderá ao mês de referência para o faturamento.

10.3.2. Apresentação dos documentos comprobatórios da idoneidade financeira e fiscal do Prestador de Serviços, em especial o recolhimento de todos os tributos incidentes sobre suas atividades, de qualquer natureza, incluídos impostos, taxas, contribuições sociais e encargos previdenciários.

10.4. Nenhum pagamento será efetivado pelo TRIBUNAL sem que sua Unidade Administrativa, através da respectiva chefia, ateste, por escrito, que os serviços correspondentes foram correta e integralmente executados.

11. DIREITO DE PROPRIEDADE E CONFIDENCIALIDADE

11.1. A PRESTADORA DE SERVIÇOS tratará confidencialmente todos os documentos, dados e informações que lhe forem fornecidos ou mesmo por ela elaborados, em virtude dos serviços ora contratados. A divulgação e/ou reprodução, parcial ou integral, de qualquer informação privilegiada, para fim diverso do estipulado nesta Ata de Registro de Preços, somente poderá ser feita mediante prévia autorização, por escrito, do TRIBUNAL.

11.2. A propriedade de todos os produtos eventualmente gerados na execução da presente Ata de Registro de Preços é exclusiva do TRIBUNAL, não cabendo à PRETADORA DE SERVIÇOS qualquer reivindicação de autoria e propriedade.

§ 1º: Todas as informações, dados e documentos entregues à PRESTADORA DE SERVIÇOS pelo TRIBUNAL, serão aceitos e/ou elaborados, por aquela empresa em caráter confidencial, não devendo ser divulgados a terceiros enquanto a presente Ata de Registro de Preços estiver em vigor, e por mais 05 (cinco) anos após o seu término ou rescisão do mesmo.

§ 2º: A PRESTADORA DE SERVIÇOS se obriga a obter de seus empregados, representantes, prepostos ou subcontratados, compromisso idêntico de sigilo, com relação a essas informações, dados e documentos.

12. DAS CORRESPONDÊNCIAS

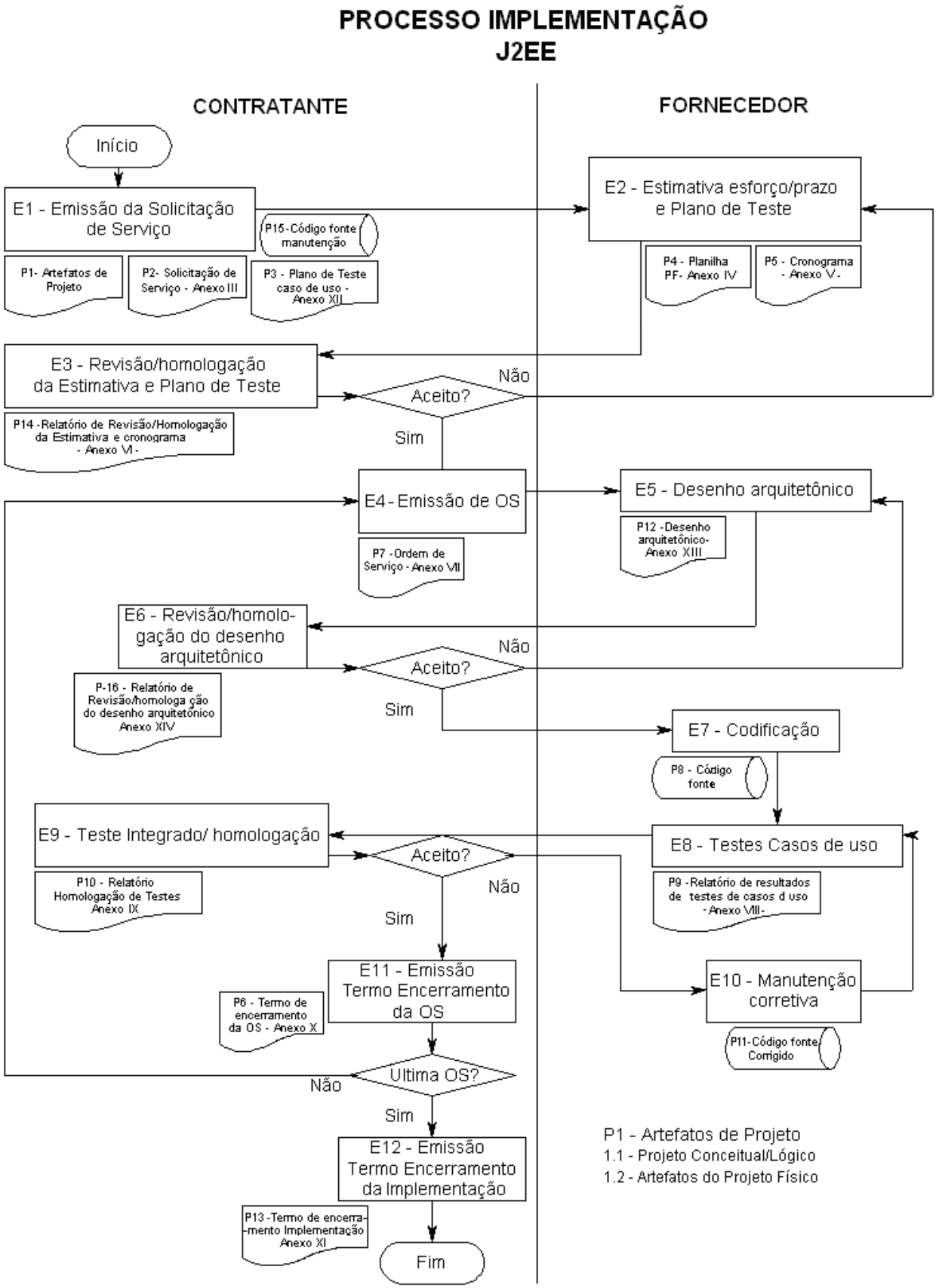
12.1. Todos os entendimentos sobre esta Ata, bem como comunicações, notificações, solicitações ou avisos somente terão valor, quando feitos por escrito. Caso sejam levados em mãos, devem ser entregues mediante recibo, no qual seja identificada a correspondência. Essa restrição não se aplica às correspondências citadas no item 12.3.

12.2. Para efeito do disposto no "caput" desta cláusula, as correspondências mantidas entre as partes deverão ser protocoladas nos endereços constantes no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços.

12.3. A correspondência relativa à troca de documentos técnicos e arquivos digitais entre o TRIBUNAL e a PRESTADORA DE SERVIÇOS será feita, preferencialmente, via e-mail com *assinatura digital*. Caberá à PRESTADORA DE SERVIÇOS as providências relativas à aquisição da *certificação digital* e demais equipamentos necessários para viabilizar esta forma de comunicação.

Anexo II

FLUXO DE PROCESSO


PROCESSO IMPLEMENTAÇÃO
J2EE
CONTRATANTE
FORNECEDOR
Início
E1 - Emissão da Solicitação de Serviço
P15-Código fonte manutenção
P1- Artefatos de Projeto
P2- Solicitação de Serviço - Anexo III
P3 - Plano de Teste caso de uso - Anexo XII
E2 - Estimativa esforço/prazo e Plano de Teste
P4 - Planilha PF- Anexo IV
P5 - Cronograma - Anexo V -
E3 - Revisão/homologação da Estimativa e Plano de Teste
P14 -Relatório de Revisão/Homologação da Estimativa e cronograma - Anexo VI -
Aceito?
Não
Sim
E4 - Emissão de OS
P7 -Ordem de Serviço - Anexo VII
E5 - Desenho arquitetônico
P12 -Desenho arquitetônico- Anexo XIII
E6 - Revisão/homologação do desenho arquitetônico
P-16 - Relatório de Revisão/homologa ção do desenho arquitetônico Anexo XIV
Aceito?
Não
Sim
E7 - Codificação
P8 - Código fonte
E9 - Teste Integrado/ homologação
P10 - Relatório Homologação de Testes Anexo IX
Aceito?
Não
Sim
E8 - Testes Casos de uso
P9 -Relatório de resultados de testes de casos d uso - Anexo VIII -
E11 - Emissão Termo Encerramento da OS
P6 - Termo de encerramento da OS - Anexo X
E10 - Manutenção corretiva
P11-Código fonte Corrigido
Ultima OS?
Não
Sim
E12 - Emissão Termo Encerramento da Implementação
P13 -Termo de encerramento Implementação Anexo XI
Fim
P1 - Artefatos de Projeto
1.1 - Projeto Conceitual/Lógico
1.2 - Artefatos do Projeto Físico

ANEXO II
FLUXO DE PROCESSO

1. Introdução

Este documento apresenta o processo de implementação de sistemas, compreendendo o Projeto arquitetônico, codificação e testes de casos de uso, relacionados a desenvolvimento e/ou manutenção para J2EE descrevendo suas etapas, responsabilidades e artefatos a serem gerados, que deverão ser obedecidos na execução dos serviços a serem contratados.

Fluxo de Implementação:

Etapa 1 Emissão da Solicitação de Serviços	Encaminhar à Prestadora de Serviços a Solicitação de Serviço relacionando os serviços a serem executados, juntamente com os artefatos de projeto correspondente ao projeto conceitual lógico, artefatos do projeto físico e o Plano de Testes. Quando se tratar de manutenção serão entregues os arquivos contendo código fonte a ser alterado. Obs.: "Artefatos do Projeto" compreende os seguintes componentes: a) Modelo de Análise e Projeto do Software (**somente análise**) contemplando: Diagrama de Classes Conceitual e Descrição das classes, Diagrama de Estados [opcional], Diagrama de Casos de Uso, Diagrama de Pacotes [opcional], Diagrama de Seqüência. 1. Especificação de Requisitos de Software contemplando: Casos de uso (descrição dos fluxos e diagramas), Esboço / protótipo das interfaces de usuários e Descrição das regras de negócio citadas nos Casos de Uso; 2. Modelo de Dados [opcional] 3. Projeto Físico contemplando: Diagrama de componentes [opcional], Interface de Usuário Definitiva [opcional], Modelo	Não se aplica	TRIBUNAL	**P1** - Artefatos do Projeto **P2** - Solicitação de Serviço - Anexo III **P3** - Plano de Teste de casos **de Uso - Anexo XII** **P15** - Código fonte manutenção

	Lógico Relacional [opcional], Scripts de Geração Física do BD [opcional], Lógica Padrão de Implementação por Caso de Uso (somente para – JCompany – item 3.1)			
Etapa 2 Estimativa de Esforço / Prazo	Estimar o esforço necessário para a realização dos serviços preenchendo a Planilha de Cálculo de Pontos de Função, o Cronograma.	A ser estipulado pela TRIBUNAL em função da complexidade do projeto	PRESTADOR DE SERVIÇOS	**P5** - Cronograma - Anexo V **P4** - Planilha de Cálculo de Pontos de Função - Anexo IV
Etapa 3 Revisão / Homologação da Estimativa de Esforço / Prazo	Revisar e homologar a estimativa de esforço (Planilha de Cálculo de Pontos de Função), o Cronograma e os Planos de Testes para todos os Casos de Uso que compõem a Solicitação de Serviço.	Conforme complexidade do projeto	TRIBUNAL	**P14** - Relatório de Revisão / Homologação da Estimativa - Anexo VI
Etapa 4 Emissão da Ordem de **Serviço**	Após aprovação do documento de homologação da estimativa, deverá ser emitida Ordem de Serviço, autorizando a execução dos serviços de implementação, que pode ser dividida em módulos a critério do TRIBUNAL.	Imediatamente após aprovação do Relatório de Homologação	TRIBUNAL	**P7**- Ordem de Serviço – Anexo VII
Etapa 5 Projeto **Arquitetônico**	Gerar os artefatos relativos ao Projeto arquitetônico. Obs.: Poderão ser solicitados à Prestadora de Serviços, ainda nesta etapa o Modelo Lógico Relacional, a interface de usuário definitiva e, no caso do item 3.1 (JCompany), as Lógicas Padrão por Caso de Uso.	De acordo com Cronograma e data informada na Ordem de Serviço	PRESTADOR DE SERVIÇOS	**P12** - Projeto Arquitetônico – Anexo XIII
Etapa 6 Revisão / Homologação do Projeto **Arquitetônico**	Revisar e homologar o Projeto arquitetônico Obs.: Caso tenham sido solicitados à Prestadora de Serviços, na Etapa 5 o Modelo Lógico Relacional, a interface de usuário definitiva e, no caso do item 3.1 (JCompany), as Lógicas Padrão por Caso de Uso, estes produtos deverão também ser revisados/	Conforme complexidade do Projeto	TRIBUNAL	**P16** – Relatório de Revisão / Homologação do Projeto Arquitetônico – Anexo XIV

	homologados.			
Etapa 7 **Codificação**	Codificação dos Casos de Uso de acordo com a especificação definida e das Classes de Testes Unitários (testes dos métodos das classes). Os Testes Unitários deverão ser executados durante a codificação dos Casos de Uso.	Obedecer rigorosamente a data de entrega do serviço indicada na Ordem de Serviço	PRESTADOR DE SERVIÇOS	**P8** – Arquivos com código fonte dos Casos de Uso e dos Testes Unitários
Etapa 8 Realização dos Testes de **Casos de Uso**	Realizar os Testes de Casos de Uso correspondentes, conforme especificado no Plano de Testes de Caso de Uso. Deverão ser realizados também os Testes de Classes. Em seguida, disponibilizar para o TRIBUNAL os arquivos correspondentes aos códigos gerados na Etapa 7, juntamente com os resultados dos Testes de Caso de Uso realizados.	Obedecer rigorosamente a data de entrega do serviço indicada na Ordem de Serviço	PRESTADOR DE SERVIÇOS	**P9** – Relatório do Resultado Teste de Casos de Uso - Anexo VIII
Etapa 9 Testes Integrados / **Homologação**	O TRIBUNAL realizará Testes de Integração e de "stress", além de verificar a conformidade dos códigos gerados.	De acordo com a complexidade do sistema	TRIBUNAL	**P10** – Relatório de Homologação de Testes – Anexo IX
Etapa 10 Manutenção Corretiva dos **Programas**	Caso hajam correções a serem realizadas, efetuá-las de forma a sanar as anomalias apontadas, efetuar os Testes de Casos de Usos e devolver o(s) arquivos codificados ao TRIBUNAL quando será reiniciada a Etapa 9 e assim, sucessivamente, até que sejam atendidos os critérios de avaliação para todos os itens da Ordem de Serviço.	O atendimento das correções indicadas pela TRIBUNAL deve ser imediato e sem prejuízo dos demais serviços	PRESTADOR DE SERVIÇOS	**P11**- Arquivo com código corrigido
Etapa 11 Emissão do Termo de **Encerramento da Ordem de Serviço**	Quando os Relatórios de Homologação de Testes correspondentes a todos os itens da Ordem de Serviço e estiverem aceitos sem ressalva, o TRIBUNAL emitirá o "Termo de Encerramento de Ordem de Serviço" que permitirá a emissão do	Após emissão dos Relatórios de Homologação	TRIBUNAL	**P6** - Termo de Encerramento de Ordem de Serviço - Anexo X

	faturamento pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS.			
Etapa 12 Encerramento da Implementação	Ao término da última Ordem de Serviço relativa ao projeto, quando todos os Termos de Encerramento de Ordem de Serviço tiverem sido aprovados, o TRIBUNAL emitirá o "Termo de Encerramento da Implementação" finalizando os serviços contratados.	15 (Quinze)dias úteis, prorrogáveis por até 20 (vinte)	TRIBUNAL	**P13** - Termo de Encerramento de Ordem Implementação - Anexo XI

Anexo III

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO III
Solicitação de Serviços

TRIBUNAL:

Número da Solicitação _____	Data Solicitação _____/_____/_____	Data esperada de entrega do serviço _____/_____/_____
Solicitado por	E-mail	Telefone

Fornecedor:

Recebido por	E-mail	Telefone
Data Recebimento _____/_____/_____		

Serviços solicitados:

Código do Caso de Uso	Descrição do Caso de Uso	Quantidade de PF
	Total	

Instruções Complementares:

Anexo IV

CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO (FP e EFP)

ANEXO IV
PLANILHA PARA CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO

Planilha para cálculo de Pontos de Função

Projeto:_____

_____

Líder:_____

Revisor: _____

Data: _____

Observações:

Observações:
A referência para contagem de pontos de função é apresentada no Anexo XIII.

Demonstrativo do Cálculo dos Pontos de Função Não Ajustados			
Processo Elementar ou Grupo de Dados	**Tipo**		
	TR	**TD**	**PF**
Total Pontos de Função Não Ajustados			

2 - Cálculo do Fator de Ajuste			
Características Gerais de Sistema	**DI**	**Características Gerais de Sistema**	**DI**
01 – Comunicação de Dados		01 – Comunicação de Dados	
02 – Processamento Distribuído		02 – Processamento Distribuído	
03 – Performance		03 – Performance	
04 – Configuração Altamente Utilizada		04 – Configuração Altamente Utilizada	
05 – Volume de Transações		05 – Volume de Transações	
06 – Entrada de Dados On-line		06 – Entrada de Dados On-line	
07 – Eficiência do Usuário Final		07 – Eficiência do Usuário Final	
08 – Atualização On-Line		08 – Atualização On-Line	
09 – Processamento Complexo		09 – Processamento Complexo	
10 – Reusabilidade		10 – Reusabilidade	
11 – Facilidade de Instalação		11 – Facilidade de Instalação	
12 – Facilidade de Operação		12 – Facilidade de Operação	
13 – Múltiplos Locais		13 – Múltiplos Locais	
14 – Modificação Facilitada		14 – Modificação Facilitada	
Total dos Níveis de Influência (TDI)		Total dos Níveis de Influência (TDI)	
Valor do Fator de Ajuste (VAF)		Valor do Fator de Ajuste (VAF)	

3 – Apuração dos Pontos de Função Não Ajustados					
Tipo de Função	**Complexidade Funcional**			**Totais por Complexidade**	**Totais por Tipo de Função**
	Complexidade Funcional	**Quantidade**	**Peso**		
	Baixa		x 3		
	Média		x 4		
	Alta		x 6		
	Baixa		x 4		
	Média		x 5		
	Alta		x 7		
	Baixa		x 3		
	Média		x 4		
	Alta		x 6		
	Baixa		x 7		
	Média		x 10		
	Alta		x 15		
	Baixa		x 5		
	Média		x 7		
	Alta		x 10		
Total de Pontos de Função não Ajustados:					

4 - Variáveis da Contagem Final		
		Total
[UFPB]	PF não Ajustados	
[ADD]	PF não Ajustados das novas funcionalidades	
[CHGA]	PF não ajustados da func. alteradas - após	
[CHGB]	PF não ajustados das func. alteradas - antes	
[DEL]	PF não ajustados das funcionalidades excluídas	
[VAF]	Valor do Fator de Ajuste	
[VAFA]	Valor do Fator de Ajuste - Depois	
[VAFB]	Valor do Fator de Ajuste - Antes	
Total de Pontos de Função Ajustados:		

A referência para contagem de Pontos de Função é apresentada no Anexo XV.
Para os projetos de melhoria deve-se observar os critérios da NESMA, manual versão 2.1.

Insumo: Construído sobre o método do IFPUG + Fator de Impacto (FI)
Produto: Enhancement Function Point (EFP)

4.1 - Funções de Armazenamento

(%) Mudança	≤ 33%	≤ 67%	≤ 100%	> 100%
Fator de Impacto	0,25	0,50	0,75	1,00

UEFP = FP x FI

4.2 - Funções de Transação

(%)AR \ (%)TD	≤ 67%	≤ 100%	>100%
≤ 33%	0,25	0,50	0,75
≤ 67%	0,50	0,75	1,00
≤100%	0,75	1,00	1,25
> 100%	1,00	1,25	1,50

4.3 - Funcionalidades de Conversão
As funcionalidades de conversão serão tratadas como funcionalidades incluídas (ADD).

Anexo V

MODELO DO CRONOGRAMA

ANEXO V
Modelo de Cronograma

Projeto	Sistema	Pontos de Função do Projeto
Número da Solicitação	Data Autorização TRIBUNAL / /	Estimativa de Esforço Total (HH)
Preparado por:	Aprovado Por:	Telefone Contato

Atividades do Cronograma:

Item	Descrição do Módulo/Atividades	Esforço (HH)	Data Entrega	Duração (dias úteis)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	Total			

Anexo VI

RELATÓRIO DE REVISÃO/HOMOLOGAÇÃO DE ESTIMATIVA DE ESFORÇO/PRAZO

ANEXO VI
Relatório de Revisão/Homologação da Estimativa de Esforço/Prazo

Projeto:
Sistema:
Código Relatório: (número seqüencial por sistema)
Data: xx/xx/xxxx

1. Identificação dos Produtos Avaliados

Produtos Avaliados	
P3	Plano de Teste Caso de Uso
P5	Cronograma
P4	Planilha de Estimativa de Pontos de Função
P6	Cadastro de Requisitos

2. Participantes:

Participantes	Área	Assinatura

3. Sumário dos Resultados

4. Conclusão

Aceito / Aceito com ressalvas / Não aceito / Devolvido para ajustes / Etc.

a) P3- Planilha de estimativa de prazos e esforços

b) P4 - Cronograma

(Assinatura do responsável TRIBUNAL)
Responsável TRIBUNAL

Anexo VII

ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO VII
ORDEM DE SERVIÇO

Numero da Solicitação	Número da OS	Data emissão _____/_____/_____
Total PF Transação : _____	**Total PF Dados** _____	**Total PF** _____

TRIBUNAL

Emitente (líder projeto)	E-mail	Telefone:
Aprovação (Gerente funcional)	Data Aprovação _____/_____/_____	
Data Entrega dos Serviços - _____/_____/_____		

Fornecedor

Recebido por	E-mail	Telefone:
Data recebimento: _____/_____/_____		

Item	Caso de Uso	PF Estimados	Contagem dos pontos de Função

Instruções Complementares	

O fornecedor só poderá emitir a fatura após receber do Tribunal o Relatório de Homologação da Especificação - Anexo X, no momento em que o aceite do produto for realizado sem ressalvas conforme processo estabelecido no Anexo II.
Neste documento estarão citados os valores relativos aos pontos de função correspondentes aos serviços aceitos pelo Tribunal. O mês de referência para o faturamento será o correspondente á data de aprovação do Relatório de Homologação da Especificação - Anexo X.

Anexo VIII

RELATÓRIO DE RESULTADOS DE TESTES DE CASO DE USO

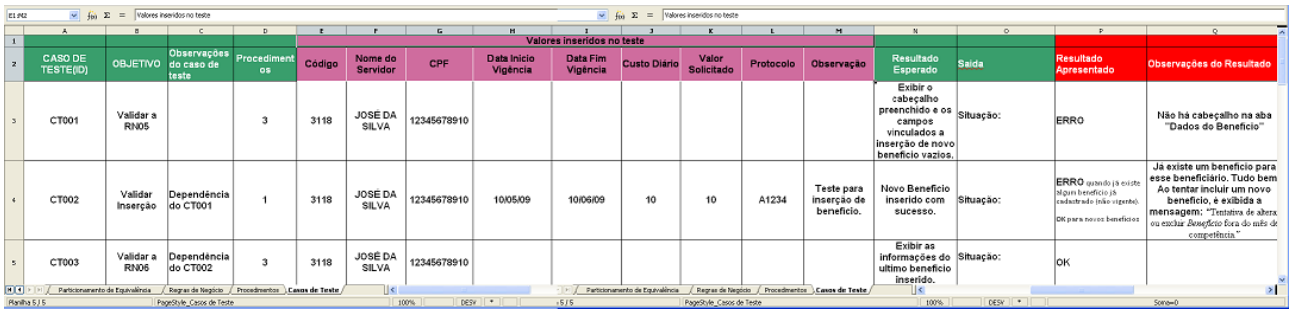
ANEXO VIII

Relatório de Resultados de Testes de Caso de Uso

O Relatório de Resultados de Testes de Caso de Uso deve conter:

3 Identificação do projeto;
4 Número da Solicitação de Serviço;
5 Número da Ordem de Serviço;
6 Sequenciador de identificação da planilha de Resultado dos Casos de Teste;
7 Data da realização dos testes;
8 Campo para data e assinatura do recebimento pelo CONTRATANTE;
9 Identificação e assinatura do responsável pela execução dos testes.

Anexos:
Planilha de Resultado dos Casos de Teste, Impressão de telas, relatórios e arquivos que comprovem a realização dos testes relacionados na Planilha de Casos de Teste fornecida na Etapa 1.



CASO DE TESTE(ID)	OBJETIVO	Observações do caso de teste	Procedimentos	Valores inseridos no teste								Resultado Esperado	Saída	Resultado Apresentado	Observações do Resultado
				Código	Nome do Servidor	CPF	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Custo Diário	Valor Solicitado	Protocolo	Observação			
CT001	Validar a RN05		3	3118	JOSÉ DA SILVA	12345678910							Exibir o cabeçalho preenchido e os campos vinculados a inserção de novo benefício vazios.	Situação:	ERRO	Não há cabeçalho na aba "Dados do Benefício"
CT002	Validar Inserção	Dependência do CT001	1	3118	JOSÉ DA SILVA	12345678910	10/05/09	10/06/09	10	10	A1234	Teste para inserção de benefício.	Novo Benefício inserido com sucesso.	Situação:	ERRO quando já existe algum benefício já cadastrado (não vigente). OK para novos benefícios	Já existe um benefício para esse beneficiário. Tudo bem Ao tentar incluir um novo benefício, é exibida a mensagem: "Tentativa de alterar ou excluir Benefício fora do mês de competência."
CT003	Validar a RN06	Dependência do CT002	3	3118	JOSÉ DA SILVA	12345678910							Exibir as informações do ultimo benefício inserido.	Situação:	OK	

Planilha de Resultado dos Casos de Teste

Utilizando como base a planilha de Casos de Teste recebida na Etapa 1, fazer constar para cada Caso de Teste os valores inseridos em cada campo (valor de entrada), o resultado obtido (valor de saída) e observação com qualquer informação relevante à avaliação do teste realizado.

Anexo IX

RELATÓRIO DE HOLOGAÇÃO DE TESTES

ANEXO IX
Relatório de Homologação de Testes

Modelo do Relatório de Homologação de Testes de Casos de Uso

Código do caso de uso : <código do caso de uso>
Plano de Testes: código do plano/<sequenciador do caso de teste>
Data:

Participantes:

-
-
-

Sumário dos resultados

Avaliação

Conclusão

Aceito, aceito com ressalvas, não aceito, devolvido para ajustes etc.

(Assinatura do responsável TRIBUNAL)
Responsável TRIBUNAL

(Assinatura do responsável pelo desenvolvimento)
Responsável

Caso seja identificado erro, deficiência ou falta de clareza nos documentos fornecidos o Tribunal emitirá relatório de revisão solicitando a adequação e o relatório de homologação será emitido apenas quando não houver mais ressalvas conforme especificado no "Anexo II – Fluxo do Processo"

Anexo X

TERMO DE ENCERRAMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO X
Termo de Encerramento da Ordem de Serviço

ANEXO - X Modelo do Termo de Encerramento de Ordem de Serviço

Número da OS	Data emissão _____/_____/_____	Número da Solicitação Serviço
Total PF Transação : _____	**Total PF Dados** _____	**Total PF** _____
Nº Relatório de Homologação _____	**Data aprovação TRIBUNAL** _____/_____/_____	

Serviços:

Código Caso de Uso	Descrição do Caso de Uso	Nº Relatório Homologação	Quantidade PF

Termo de Encerramento

Declaro que os serviços constantes da Ordem de Serviço foram integralmente realizados e aceitos pelo TRT 15ª Região conforme atestam os Relatórios de Testes de Homologação citados acima.

Aprovado por: _____ Data: _____/_____/_____

Anexo XI

TERMO DE ENCERRAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO

ANEXO XI
Termo de Encerramento da Implementação

Número da solicitação	Data Autorização TRIBUNAL _____/_____/_____

Número de OS	Código Relatório de Homologação

Termo de Encerramento

Declaro que os serviços acima citados foram integralmente realizados e aceitos pelo TRT 15ª Região, conforme atestam os Relatórios de Revisão/Homologação referenciados.
Aprovado por: _____ Data: ____/____/_____

Anexo XII

PLANO DE TESTES DE CASOS DE USO

ANEXO XII
PLANO DE TESTES DE CASOS DE USO

Planilha de Casos de Teste –

1 Identificar o projeto, número da SS, OS e o módulo sendo testado.
2 Gerar uma tabela para cada módulo.

Organizar as informações em 5 abas distintas:

Campo	Tipo	Tamanho Máximo	Domínio Válido	Limite Inferior	Limite Superior	Condições Especiais
Data Início Vigência	Data	10	Data	10	10	Máscara embutida
Data Fim Vigência	Data	10	Data	10	10	Máscara embutida
Custo Diário	Numérico		Números positivos	-		
Valor Solicitado	Numérico		Números positivos	-		
Protocolo	Alfanumérico		Caracteres			
Observação	Alfanumérico		Caracteres			

Domínios

Informar Nome do Campo, Tipo do Campo, Tamanho máximo, Domínio Válido, Limite Inferior, Limite Superior, Condições Especiais

CAMPO	Classes de Equivalência	Válida ou Inválida	Ocorrências	CT001	CT002	CT003	CT004	CT005	CT006
Data Início Vigência	0 < Dia <= 31	Val	5		*				
	0 < Mês <= 12	Val	5		*				
	vazio	Inv	1				*		
	Data =/= número	Inv	1						
Data Fim Vigência	0 < Dia <= 31	Val	5		*				
	0 < Mês <= 12	Val	5		*				
	vazio	Val	2				*		
	Data =/= número	Inv	1						
Custo Diário	<0	Inv	1						
	>= 0	Val	3		*		*		
	Custo Diario =/= Vazio	Val	3		*		*		

Particionamento de Equivalência

Para cada campo da tela, informar o teste realizado, o resultado esperado, mostrar contagem de ocorrências em cada Caso de Teste. Exibir em verde as referências testadas e em vermelho as não testadas.

Regra de Negócio	Ocorrências	CT001	CT002	CT003	CT004	CT005	CT006
RN05 – Descrição da Regra de Negócio	1	*					
RN06 – Descrição da Regra de Negócio	1			*			
RN07 - Descrição da Regra de Negócio	2	*	*				
RN08 - Descrição da Regra de Negócio	3		*		*	*	
RN10 - Descrição da Regra de Negócio	1			*			
RN11 - Descrição da Regra de Negócio	0						
RN12 – Descrição da Regra de Negócio	0						
RN13 – Descrição da Regra de Negócio	1						
RN29 - Descrição da Regra de Negócio	0						

Regras de Negócio

Para cada campo da tela, mostrar contagem de ocorrências em cada Caso de Teste. Exibir em verde as referências testadas e em vermelho as não testadas

Procedimento de Teste	
Módulo	Dados do Beneficio
Identificação	1
Objetivo	Incluir novo beneficio
Requisitos Especiais	Executar o procedimento 1 do documento "Pesquisar Beneficiarios" com os valores definidos nos casos de teste.
Fluxo	Preencher valores. Clicar em "F7-Novo" Clicar em "F12-Gravar"

Procedimento de Teste	
Módulo	Dados do Beneficio
Identificação	2
Objetivo	Excluir Beneficio
Requisitos Especiais	Executar o procedimento 1 do documento "Pesquisar Beneficiarios" com os valores definidos nos casos de teste.
Fluxo	Clicar em um Registro Histórico Clicar em "Excluir"

Domínios / Particionamento de Equivalência / Regras de Negócio / **Procedimentos** / Casos de Teste

Planilha 4 / 5 | PageStyle_Procedimentos | 140% | DESV | * | Soma=0

Procedimentos

Detalhe dos procedimentos executados (incluir, excluir, pesquisar, etc).

CASO DE TESTE(ID)	OBJETIVO	Observações do caso de teste	Procedimentos	Valores inseridos no teste								Resultado Esperado	Saída	Resultado Apresentado	Observações do Resultado
				Código	Nome do Servidor	CPF	Data Início Vigência	Data Fim Vigência	Custo Diário	Valor Solicitado	Protocolo	Observação				
CT001	Validar a RN05		3	3118	JOSÉ DA SILVA	12345678910							Exibir o cabeçalho preenchido e os campos vinculados a inserção de novo benefício vazios.	Situação:	ERRO	Não há cabeçalho na aba "Dados do Benefício"
CT002	Validar Inserção	Dependência do CT001	1	3118	JOSÉ DA SILVA	12345678910	10/05/09	10/06/09	10	10	A1234	Teste para inserção de benefício.	Novo Benefício inserido com sucesso.	Situação:	ERRO quando já existe algum benefício já cadastrado (não vigente). OK para novos benefícios	Ja existe um beneficio para esse beneficiário. Tudo bem Ao tentar incluir um novo benefício, é exibida a mensagem: "Tentativa de alterar ou excluir Benefício fora do mês de competência."
CT003	Validar a RN06	Dependência do CT002	3	3118	JOSÉ DA SILVA	12345678910							Exibir as informações do ultimo benefício inserido.	Situação:	OK	

Casos de Teste

Para cada Caso de Teste, informar o objetivo do teste, observação relevante, procedimento executado, especificar o campo sendo testado, informar os valores inseridos em cada campo (valor de entrada), o resultado esperado (valor de saída) e observação relevante.

Anexo XIII

PROJETO ARQUITETÔNICO

ANEXO XIII
PROJETO ARQUITETÔNICO

< nome da organização fornecedora >

Documento de Arquitetura de Software

< nome do produto >

{ Versão revisada < n > }

Autores: < nomes dos autores >

< local >

< data >

Aprovação

Aprovamos o documento de Descrição do Projeto { Versão revisada < n > } do projeto < nome do projeto >.

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

<Nome> <Data> _____

Versões revisadas anteriores

Revisão	Comentário	Data

Documento de Arquitetura de Software

Sumário

DOCUMENTO DE ARQUITETURA DE SOFTWARE.....44

1. Introdução.....44
1.1. Objetivos deste documento.....44
1.2. Visão geral deste documento.....44

2. Plataforma.....45

3. Fornecedores / Implementações.....45

4. Ambiente de desenvolvimento.....45

5. Projeto interno.....45
5.1. Visão lógica.....45
5.1.1. Diagrama de camadas lógicas.....45
5.1.2. Diagrama de classes para implementação.....45
5.1.3.Diagrama de seqüência para implementação.....45
5.1.4.Diagrama Entidade Relacionamento.....45
5.1.5. Diagrama de pacotes lógicos < nome do diagrama >.....45
5.2. Visão física.....45
5.2.1. Diagrama de implantação.....45

6. Definição de Integração entre Aplicações.....45

6.1. Interface de software < nome da interface >.....45

7. Anexos.....46

Introdução

Objetivos deste documento

Visão geral deste documento

ANEXO XIII
PROJETO ARQUITETÔNICO

1 Plataforma

2 Fornecedores / Implementações

3 Ambiente de desenvolvimento

4 Projeto interno

Visão lógica

Diagrama de camadas lógicas

{ Colocar o diagrama e descrições textuais aplicáveis }

Diagrama de classes para implementação

{ Colocar o diagrama e descrições textuais aplicáveis }

Diagrama de seqüência para implementação

{ Colocar o diagrama e descrições textuais aplicáveis }

Diagrama Entidade Relacionamento

{ Colocar o diagrama e descrições textuais aplicáveis }

Diagrama de pacotes lógicos < nome do diagrama >

{ Colocar o diagrama e descrições textuais aplicáveis }

Visão física

Diagrama de implantação

{ Colocar o diagrama e descrições textuais aplicáveis }

5 Definição de Integração entre Aplicações

Interface de software < nome da interface >

6. Anexos

Anexo XIV

RELATÓRIO DE REVISÃO/HOMOLOGAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO

ANEXO XIV
RELATÓRIO DE REVISÃO/HOMOLOGAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO

Projeto:
Sistema:
Código Relatório: (número seqüencial por sistema)
Data:

13. Identificação dos Produtos Avaliados

Produtos Avaliados	
P12	Projeto Arquitetônico

14. Participantes:

Participantes	Área	Assinatura

15. Sumário dos resultados

16. Conclusão

Aceito, aceito com ressalvas, não aceito, devolvido para ajustes etc.

(Assinatura do responsável TRIBUNAL)
Responsável TRIBUNAL

Anexo XV

REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO

ANEXO XV
REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DE PONTOS DE FUNÇÃO

Modelagem de Requisitos de Software utilizando metodologia Orientada a Objetos:

O cálculo de pontos de função deverá ser realizada a partir do artefato Cálculo de Pontos de Função apresentado anteriormente no Anexo IV que relaciona os componentes do cálculo de pontos de função segundo a metodologia do IFPUG (projeto de desenvolvimento) e NESMA (para projetos de melhoria) com os produtos da análise orientada a objetos.

Os valores relativos aos componentes do cálculo de pontos de função, isto é, as funções de transação: EE+SE+CE e as funções de dados: **ALI** - Arquivos Lógicos Internos + **AIE** - Arquivos de Interface Externa deverão ser obtidos segundo a metodologia implementada pelo manual de práticas de contagem do IFPUG versão 4.2 e pelo manual 2.1 da NESMA.

Devem ser indicados a quantidade de tipos de arquivos (AR) e o número de elementos de dados referenciados (TD) em cada subfluxo e/ou fluxo alternativo por Caso de Uso.

Da mesma forma, em relação aos ALI e AIE devem ser listados o número de TR () e TD () vinculadas a cada classe de entidade persistente.
A partir destes dados deve-se aplicar as tabelas de classificação adotadas pelo IFPUG para a obtenção dos pontos de função correspondentes.

Cadastro de Requisitos

1 - Contagem de Funções de Transação:
Este formulário permite registrar os elementos das funções de transação (EE, SE, CE) a partir dos Casos de Uso.

Exemplo:

No.	ID	Caso de uso	Tipo	Tipo PF	AR	TD
1	CDUA1	Gestão de Usuários	Fluxo Principal			
2	CDUA1.1	Pesquisa de Usuário	Subfluxo	EE	1	9
3	CDUA1.2	Inclusão de Novo Usuário	Fluxo Alternativo	EE	1	9
4	CDUA1.3	Alteração de Dados	Fluxo Alternativo	EE	1	9
5	CDUA1.4	Exclusão de Usuário	Fluxo Alternativo	EE	1	3
6	CDUA2	Gestão de Estoque	Fluxo Principal	EE	1	7

AR - Qde. de Tipos de Arquivos Referenciados
TD - Qde. de Tipos Elementar de Dados Referenciados

2 - Contagem de Funções de Dados

Este formulário registra os elementos para cálculo das funções de dados (ALI – Arquivos Lógicos Internos e os AIE - Arquivos de Interface Externos).

Exemplo:

No.	Função de Dado	Classe	Tipo FD	TR	TD
2	Fornecedor	Fornecedor	ALI	1	5
3	Mercadoria	Mercadoria	ALI	2	6

		Item de Mercadoria			
5	Usuário	Usuário	ALI	1	4
6 7	Pedido de Compra	Pedido de Compra Item de Compra	ALI	2	9
8	Caixa	Caixa	AIE	2	5

Observação: TR = Qde. de Tipo Elementar de Registros
TD = Qde. de Tipo Elementar de Dados

3 - Faturamento de Serviços Medidos em Pontos de Função

3.1 - Serviços de inclusão de novas funcionalidades

Quando se tratar de um projeto de serviços de inclusão de novas funcionalidades será adotado o
seguinte procedimento para o faturamento:

3.1.1. - O total a ser faturado corresponderá ao total de pontos de função constantes do Relatório de Homologação da Especificação (EE+SE+CE) mais uma parcela relativa aos pontos de função de dados (ALI+AIE).

3.1.2 - Os pontos de função indicados no Termo de Encerramento da Ordem de Serviço referem-se as funções de transação (EE+SE+CE).

3.1.3 - Utilize a seguinte fórmula para calcular a contagem de PF do projeto de desenvolvimento: DFP = (UFP + CFP) * VAF

Onde:
DFP é a contagem de pontos de função do projeto de desenvolvimento
UFP é a contagem de pontos de função não-ajustados para as funções que serão disponibilizadas depois da instalação.
CFP são os pontos de função não-ajustados incluídos pela contagem de pontos de função não-ajustados da conversão.
VAF é o fator de ajuste

3.1.4 - O faturamento dos pontos de função relativos a funções de dados (Arquivos Lógicos Internos-ALI e Arquivos de Interface Externos-AIE) será proporcional à participação dos pontos de função relativos a funções de transação (EE+SE+CE), entregues por Ordem de Serviço, em relação ao total estimado para o projeto. O TRIBUNAL informará ao fornecedor, os pontos relativos aos ALI+AIE e o total estimado para cada projeto para que o cálculo possa ser feito.
Exemplo:

FPA = Total Estimado do Projeto = 10.000 PF
PFD = Total funções de Dados = 4.000 PF
PFT = Total funções de transação entregues por Ordem de Serviço = 1.000 PF
FAT = Valor do faturamento
Fórmula: FAT = (PFT + (PFD * (PFT/(FPA – PFD))))

4 - Serviços de manutenção/melhoria

Para serviços de manutenção (alteração e/ou exclusão de funcionalidades) os pontos de função serão contados segundo as regras da NESMA, manual versão 2.1, e serão faturados sem levar em consideração a proporção mencionada no item 3.1.4.

Insumo: Construído sobre o método do IFPUG + Fator de Impacto (FI)
Produto: Enhancement Function Point (EFP)

4.1 - Funções de Armazenamento
Funcionalidade de Dados Alterada
- O Fator de Impacto é determinado em função da quantidade de TD incluídos, alterados e excluídos em relação à quantidade original.
- O percentual de Mudança deriva dessa relação

$$(\%)\text{Mudança} = \left(\frac{\Sigma TD_{INC,\ ALT\ e\ EXC} \times 100}{\Sigma TD_{ORIGINAIS}} \right)$$

(%) Mudança	≤ 33%	≤ 67%	≤ 100%	> 100%
Fator de Impacto	0,25	0,50	0,75	1,00

$$UEFP_{CHG} = CHG \times FI$$

4.2 - Funções de Transação
Funcionalidade de Transação Alterada
- Fator de Impacto é determinado em função da quantidade de TD e AR incluídos, alterados e excluídos em relação a sua quantidade original.

$$(\%)AR = \left(\frac{\Sigma AR_{INC,\ ALT\ e\ EXC} \times 100}{\Sigma AR_{ORIGINAIS}} \right) \qquad (\%)TD = \left(\frac{\Sigma TD_{INC,\ ALT\ e\ EXC} \times 100}{\Sigma TD_{ORIGINAIS}} \right)$$

(%)AR \ (%)TD	≤ 67%	≤ 100%	>100%
≤ 33%	0,25	0,50	0,75
≤ 67%	0,50	0,75	1,00
≤100%	0,75	1,00	1,25
> 100%	1,00	1,25	1,50

4.3 - Funcionalidades de Conversão
As funcionalidades de conversão serão tratadas como funcionalidades incluídas (ADD).

5.1. Exemplo de contagem NESMA:
Funcionalidade incluída (ADD)
$UEFP_{ADD}$ **= ADD → FI = 1,00**

Funcionalidades excluídas (DEL) e alteradas (CHG*)
Simples mudança de tipo (ex: ALI p/ AIE e vice-versa)
$UEFP_{DEL}$ **= DEL x 40% → FI = 0,40**
$UEFP_{CHG}$ **= CHG* x 40% → FI = 0,40**

Funcionalidades alteradas (CHG)
Alterações "cosméticas" causam a inclusão da funcionalidade no escopo

Contribuição aos UEFP ajustada conforme > ou < impacto na mudança.

5.2- Os pontos de função ajustados da NESMA são calculados da mesma forma que pelo IFPUG. **Nota**: Requisitos de conversão de dados *estão incluídos* nesta contagem.
Para cálculo dos Pontos de Função Ajustados, aplicar a seguinte fórmula:

$$UEFP = [(\mathbf{\Sigma} UEFP_{ADD} + \mathbf{\Sigma} UEFP_{CHG} + CFP) * VAFA] + (\mathbf{\Sigma} UEFP_{DEL} * VAFB)$$

Onde:
UEFP é a contagem de pontos de função do projeto de melhoria
ADD é a contagem de pontos de função não-ajustados das funções que foram ou serão incluídas pelo projeto de melhoria.
CHG é a contagem de pontos de função não-ajustados das funções que foram ou serão alteradas pelo projeto de melhoria. Este número reflete o tamanho das funções depois da modificação.
CFP é a contagem de pontos de função das funções incluídas pela conversão.
VAFA é o fator de ajuste da aplicação depois do projeto de melhoria completo.
DEL é a contagem de pontos de função não-ajustados das funções que foram ou serão excluídas pelo projeto de melhoria.
VAFB é o fator de ajuste da aplicação antes do projeto de melhoria ter iniciado.

Anexo XVI

CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

ANEXO XVI
CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – LOTE 2

1. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS
Os lotes são independentes e, assim sendo, cada empresa pode escolher quais lotes lhe interessam, não sendo penalizada por não participar de todos.

1.1. Para fins de classificação, para cada proposta, será calculado um **ÍNDICE TÉCNICO (IT)**, obtido por meio da ponderação de índices referentes a PRAZO MÍNIMO PARA CAPACITAÇÃO (PC), QUALIDADE (Q), DESEMPENHO (D) e PADRONIZAÇÃO (P). Os referidos índices serão calculados da maneira abaixo indicada, para cada lote.

1.1.1 - PRAZO Mínimo Para Capacitação (PC) - Para cada proposta será calculado um índice para Prazo Mínimo Para Capacitação (PC), obtido pelos pontos atribuídos aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos
1	Prazo maior que 20 (vinte) dias e menor/igual a 30 (trinta) dias	20
2	Prazo maior que 10 (dez) dias e menor/igual a 20 (vinte) dias	50
3	Prazo menor/igual a 10 (dez) dias	100
	Total Pontuação para o fator Prazo Mínimo Para Capacitação	**100**

Observação: O prazo Mínimo Para Capacitação indicado pelo licitante constará no Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes do contrato a ser firmado com este E. Tribunal.

O prazo mínimo de capacidade a que faz menção este item diz respeito a antecedência para o TRT informar à empresa contratada a necessidade de aumentar capacidade de atendimento de demanda para 500 PF/mês. Será pontuada a empresa que se prontificar a reduzir esse prazo de um mês, conforme tabela apresentada no referido item.

1.1.2 - QUALIDADE (Q) - Para cada proposta será calculado um índice para QUALIDADE (Q), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos
1	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute).	50
2	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação SCRUM Master, emitida pela Scrum Alliance.	50
3	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCJP (Sun Certified Java Programmer), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems.	40
4	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCJD (Sun Certified Java Developer), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems	60
5	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCEAP	100

	(Sun Java Enterprise Architect), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems.	
	Total Pontuação para o fator Qualidade	**300**

A empresa vencedora que pontuar segundo esse quesito, assumirá a obrigação a ser consignada expressamente na declaração de compromisso que deverá ser entregue juntamente com a proposta técnica, no que se refere à efetiva utilização de profissional com as qualificações comprometidas na proposta, a persistir durante todo tempo da vigência contratual.

A troca deste profissional só poderá ser feita por outro de igual qualificação e mediante aprovação prévia do TRT.

Comprovação:

A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados de capacidade técnica emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

Entende-se como quadro permanente da empresa:

1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social:

2) Sócio: Contrato Social devidamente registrado em órgão competente;

3) Diretor: cópia do Contrato Social, devidamente registrado em órgão competente ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

4) Contrato em regime de prestação de serviços, por prazo indeterminado.

5) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho Regional da Sede ou Filial da Licitante onde consta o registro do profissional com RT.

1.1.3 - DESEMPENHO (D) - Para cada proposta será calculado um índice para DESEMPENHO (D), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Pontos de Função	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento executados.	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando o Paradigma de Orientação a Objetos	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			**200**

A faixa inicial comporta candidatos que possuam até 1.300 pontos de função. Da mesma forma, a segunda faixa comporta candidatos que possuam de 1.301 a 3.300 pontos de função, também indistintamente (mesmo que tenham feito 3.299 pontos de função). Esse é o objetivo de se criar faixas: classificar valores contínuos. Contudo aquele que não apresentar atestado não pontua.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

1.1.4 - PADRONIZAÇÃO (P) - Para cada proposta será calculado um índice para PADRONIZAÇÃO (P), obtido pela soma dos pontos referentes aos seguintes quesitos:

Item	Descrição	Horas	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando Linguagem de Programação JAVA	Até 1.300 pontos de função	20	100
		Mais de 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de horas de desenvolvimento utilizando Framework de Desenvolvimento JCompany	Até 1.300 pontos de função	20	100
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
4.3	Quantidade de horas de desenvolvimento utilizando banco de dados ORACLE	Até 1.300 pontos de função	20	100
		Mais de 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			**300**

O *framework* jCompany, além da utilização de vários outros frameworks de base que são padrão de mercado e bem conhecidos, traz em seu bojo a implementação de vários componentes próprios e que só são bem conhecidos daqueles que os utilizaram efetivamente. Por esse motivo, a pontuação do quesito em questão está sujeita a comprovação de utilização específica do jCompany, não sendo aceitas comprovações do uso de outras tecnologias, ainda que as mesmas façam parte do referido framework.

A faixa inicial comporta candidatos que possuam até 1.300 pontos de função. Da mesma forma, a segunda faixa comporta candidatos que possuam de 1.301 a 3.300 pontos de função, também indistintamente (mesmo que tenham feito 3.299 pontos

de função). Esse é o objetivo de se criar faixas: classificar valores contínuos. Contudo aquele que não apresentar atestado não pontua.

Comprovação:
A comprovação deverá ser feita mediante apresentação dos atestados emitidos pelas empresas às quais os serviços foram prestados, podendo haver verificação, por diligência, pela Comissão Permanente de Licitação deste Tribunal.

1.1.5. ÍNDICE TÉCNICO (IT) - Para cada proposta será calculado um **ÍNDICE TÉCNICO (IT)**, com precisão de duas casas decimais, desprezando-se a fração restante, mediante a seguinte fórmula:

$$\mathbf{IT = \frac{Somatório\ dos\ índices}{Somatório\ do\ valor\ máximo\ dos\ índices}}$$

Anexo XVII

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO XVII
MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA – LOTE 2

PRAZO Mínimo Para Capacitação (PC)

Item	Descrição	Pontos
1	Prazo maior que 20 (vinte) dias e menor/igual a 30 (trinta) dias	
2	Prazo maior que 10 (dez) dias e menor/igual a 20 (vinte) dias	
3	Prazo menor/igual a 10 (dez) dias	
	Total Pontuação para o fator Prazo Mínimo Para Capacitação	

Observação: O prazo Mínimo Para Capacitação indicado pelo licitante constará no Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes do contrato a ser firmado com este E. Tribunal.

QUALIDADE (Q)

Item	Descrição	Pontos
1	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute).	
2	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação SCRUM Master, emitida pela Scrum Alliance.	
3	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCJP (Sun Certified Java Programmer), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems.	
4	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCJD (Sun Certified Java Developer), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems	
5	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCEAP (Sun Java Enterprise Architect), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems.	
	Total Pontuação para o fator Qualidade	

DESEMPENHO (D)

Item	Descrição	Pontos de Função	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento executados.	Até 1.300 pontos de função	20	
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando o Paradigma de Orientação a Objetos	Até 1.300 pontos de função	20	
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			

PADRONIZAÇÃO (P)

Item	Descrição	Horas	Pontos	Máximo
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando Linguagem de Programação JAVA	Até 1.300 pontos de função	20	
		Mais de 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando Framework de Desenvolvimento JCompany	Até 1.300 pontos de função	20	
		De 1.301 a 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
3	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando banco de dados ORACLE	Até 1.300 pontos de função	20	
		Mais de 3.300 pontos de função	60	
		Mais de 3.300 pontos de função	100	
	Total Pontuação para o fator Desempenho			

DADOS DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE: FAX:
CNPJ:
BANCO:
AG. N.º: CONTA CORRENTE N.º:

Local e data:

nome do responsável assinatura do responsável
Carimbo da empresa licitante

Anexo XVIII

TERMO DE GARANTIA

ANEXO XVIII

TERMO DE GARANTIA

1- Pelo presente termo, a empresa _____, por seu representante legal abaixo assinado, **GARANTE** ao Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região a prestação de manutenção corretiva, sem qualquer ônus, pelos prazos mínimos abaixo especificados, para sanar erros ou falhas detectados nos serviços, objeto da Ata de Registro de Preços nº _____, emitida em ___/___/___.

1.1 por um prazo **mínimo 12 (doze) meses,** todas as manutenções corretivas decorrentes de erros ou falhas, sem ônus para o TRT, independente da vigência da Ata de Registro de Preços, a partir do aceite ou do recebimento definitivo por este TRT, conforme especificações indicadas do Contrato anexo à Ata de Registro de Preços.

2- O prazo a que se refere o item anterior inicia-se a partir do recebimento definitivo dos serviços, em conformidade com o disposto na cláusula _____, do Contrato anexo à Ata de Registro de Preços nº ___/2010, firmada através do Processo de Compra n.º 413/2009.

3- Durante o período de garantia, a empresa _____ deverá atender aos chamados da Diretoria de Informática do TRT da 15ª Região para solucionar as ocorrências no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do chamado, que poderá ser feito por ofício, telefone ou *e-mail*. Esse prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado por escrito pela empresa _____ e haja motivo justo aceito pelo TRT da 15ª Região.

4- O não cumprimento do prazo de atendimento aos chamados, estipulado no item "3" acima, dentro do período de garantia, sujeitará a empresa _____ à multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) por hora de atraso, calculado sobre o valor total correspondente a Ordem de Serviço a que se refere.

5- Após decoridos 30 (trinta) dias sem a devida prestação da garantia, ao TRT reserva-se o direito de providenciar a prestação da garantia por intermédio de qualquer outra empresa prestadora de serviços para tal finalidade, ficando a empresa _____ responsável pelo reembolso das despesas decorrentes, seja qual for o seu valor, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

6- As multas eventualmente aplicadas poderão ser pagas por meio de cheque nominal ao TRT da 15ª Região. Caso não recolhidas no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento-AR", serão inscritas na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.

Campinas, xx de xxxxxx de 2.010.

ANEXO II AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA - SRP

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

Documentos para habilitação

1. Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade.

b) Pessoa jurídica de direito público: a lei que a instituiu e prova dos representantes em exercício.

c) Pessoa jurídica de direito privado, a saber:

- Empresa individual: o registro na Junta Comercial;
- Sociedade empresária (que não as sociedades por ações): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- Sociedade por ações: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- Sociedade simples: ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos), acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com as linhas de prestação de serviços a serem cadastradas.

c) Prova de regularidade para com as fazendas:

- municipal (Prefeitura);
- estadual (Secretaria da Fazenda do Estado);
- federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – PGFN/RFB);

d) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.

3. Qualificação técnica

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, com a discriminação dos serviços prestados, com as respectivas quantidades, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou serviços semelhantes ao ojeto deste Edital, qual seja:

a.1) projetos de desenvolvimento e/ou manutenção de software contratados com base na técnica de PONTOS de FUNÇÃO, tal como definida pelo IFPUG (International Function Point Users Group), como unidade de medida para dimensionamento do esforço exigido pelo serviço e como critério para pagamento do trabalho realizado;

a.2) prestação de serviços de desenvolvimento de sistemas utilizando processo baseado UP (Unified Process).

4. Qualificação econômico-financeira

a) Serão consideradas em boa situação econômico-financeira as empresas cujo balanço patrimonial revelar índice de liquidez corrente maior ou igual a 1,00 (um inteiro), ou Capital Social/Patrimônio Líquido, de acordo com o Lote, a saber:

Lote 1 : mínimo de R$ 209.500,00 (duzentos e nove mil e quinhentos Reais);

Lote 2 : mínimo de R$ 217.500,00 (duzentos e dezessete mil e quinhentos Reais).

a.1) O Índice de Liquidez Corrente será apurado através do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, apresentados na forma da Lei, conforme abaixo descrito:

I) para as sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima): publicação em Diário Oficial, ou em jornal de grande circulação ou por fotocópia registrada ou autenticada na Junta comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

II) para outras sociedades empresariais (regidas pela legislação empresária): por fotocópia do livro diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente;

III) para as microempresas e empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei n.º 123/2006): deverão ser apresentadas fotocópias do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social exigível, assinados pelo administrador da empresa e pelo contador responsável.

a.2) O Capital Social/Patrimonio Líquido será apurado mediante apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social exigível ou pelos documentos solicitados no item 1 deste Anexo II, caso neles se faça constar a referência ao Capital Social/Patrimônio Líquido.

b.1) Para empresas regidas pela legislação empresarial, certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da matriz da empresa.

b.1.1) Na hipótese de haver na sede da pessoa jurídica ou no domicílio da pessoa física cartórios que funcionem à revelia do distribuidor, destes também serão exigidas certidões negativas.

b.2) Para empresas constituídas como sociedades simples, não sujeitas à legislação comercial, certidão negativa de distribuição, expedida pelo distribuidor da sede da matriz da empresa, incluindo a negativa de insolvência.

b.2.1) Poderá ser apresentada certidão positiva de distribuição, desde que esteja acompanhada de certidões ou documentos emitidos posteriormente àquela certidão, que comprovem não se tratar de ações de declaração de insolvência.

5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Declaração firmada pelo requerente, de acordo com o modelo constante no Anexo V, quanto ao uso de mão-de-obra de menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ao inciso V do art. 27 da Lei de Licitações, nos termos do Decreto 4.358, de 5.9.2002.

TEMOS A ESCLARECER:

- os documentos apresentados deverão ser legíveis e em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração;

- não precisarão ser autenticadas as cópias de documentos e certidões cuja autenticidade possa ser verificada pela Internet;

- as certidões, quando nada dispuserem sobre sua validade, serão aceitas desde que expedidas nos seis meses anteriores à data de apresentação neste Tribunal;

- os documentos do item 3 poderão se referir a qualquer unidade da empresa;

- a ausência de qualquer dos documentos relacionados (itens 1 a 5) impossibilitará a habilitação da empresa no presente certame;

- os ramos de atividades devem ser compatíveis com o objeto social indicado no estatuto ou contrato social e com os atestados de comprovação de aptidão apresentados;

PARA HABILITAÇÃO DE FILIAIS:

- caso a unidade empresarial a se habilitar seja filial, todos os documentos do item 2 deverão a ela se referir. Excetuam-se as certidões emitidas para a unidade matriz que forem válidas para as filiais;

- os documentos do item 1 deverão ser referentes à matriz e, também, deverão ser apresentados estatutos ou contratos sociais em que conste a criação da filial, assim como seu objeto, sua representação e sua localização;

- o documento do item 4 deverá ser referente à matriz da empresa, mesmo que a unidade a se habilitar seja filial.

INFORMAÇÕES:

na Sala da Assessoria de Licitações, ou pelo telefone 19-3231-0248, ramais 2580/2523, nos dias úteis, das 12 às 18 horas, ou acessando o Guia de Cadastramento no site www.trt15.jus.br/administrativo/licitacoes/guia_de_cadastramento.shtml.

DADOS DA EMPRESA

(ver subitens 6.1.1 e 6.1.2 do edital)

NOME DA EMPRESA:

ENDEREÇO:

CIDADE: ESTADO: CEP:

TELEFONE: FAX:

CNPJ:

Local e data:

Nome do responsável Assinatura do responsável

Carimbo da empresa licitante

ANEXO III AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA - SRP

PROPOSTAS TÉCNICAS

LOTE 1

PRAZO DE MÍNIMO PARA CAPACITAÇÃO (PC)

Item	Descrição	Pontos
1	**PRAZO EM DIAS: _____DIAS**	

Observação: O prazo mínimo para capacitação indicado pelo licitante constará do Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes do Contrato a ser firmado com este E. Tribunal.

QUALIDADE (Q)

Item	Descrição	Pontos
1	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute).	
2	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação SCRUM Master, emitida pela Scrum Alliance.	
	Total Pontuação para o fator Qualidade	

DESEMPENHO (D)

Item	Descrição	Pontos
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento executados.	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando o paradigma de Orientação a Objetos	
Total Pontuação para o fator Desempenho		

PADRONIZAÇÃO (P)

Item	Descrição	Pontos
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento em projetos que utilizam a UML (Unified Modeling Language) como linguagem de modelagem.	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento em projetos utilizando a ferramenta Enterprise Architect como ferramenta de modelagem.	
	Total Pontuação para o fator Padronização	

LOTE 2

PRAZO Mínimo Para Capacitação (PC)

Item	Descrição	Pontos
1	**PRAZO EM DIAS: _____DIAS**	

Observação: O prazo mínimo para capacitação indicado pelo licitante constará do Anexo I, Projeto Básico – Especificação e Anexo I, Projeto Básico – Implementação, partes integrantes do Contrato a ser firmado com este E. Tribunal.

QUALIDADE (Q)

Item	Descrição	Pontos
1	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação PMP (Project Management Professional), emitida pelo PMI (Project Management Institute).	
2	O gerenciamento da execução de cada ordem de serviço será acompanhado por profissional técnico do quadro permanente da empresa que possua certificação SCRUM Master, emitida pela Scrum Alliance.	
3	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCJP (Sun Certified Java Programmer), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems.	
4	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCJD (Sun Certified Java Developer), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems	
5	Na execução de cada ordem de serviço, participação de profissional técnico do quadro permanente da empresa e com certificação SCEAP (Sun Java Enterprise Architect), atestada por certificado emitido pela Sun Microsystems.	
	Total Pontuação para o fator Qualidade	

DESEMPENHO (D)

Item	Descrição	Pontos
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento executados.	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando o Paradigma de Orientação a Objetos	
	Total Pontuação para o fator Desempenho	

PADRONIZAÇÃO (P)

Item	Descrição	Pontos
1	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando Linguagem de Programação JAVA	
2	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando Framework de Desenvolvimento JCompany	
3	Quantidade de pontos de função de desenvolvimento utilizando banco de dados ORACLE	
	Total Pontuação para o fator Padronização	

ANEXO III AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009 - CONTINUAÇÃO CONCORRÊNCIA - SRP

DADOS DA EMPRESA
(ver subitens 8.1, 8.3 e 8.4 do edital)

NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE: FAX:
CNPJ:
BANCO:
AG. N.º: CONTA CORRENTE N.º:

Local e data:

nome do responsável assinatura do responsável
Carimbo da empresa licitante

ANEXO IV AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA - SRP

PROPOSTA COMERCIAL

Informamos o preço para prestação de serviços de especificação de Sistemas de Informação e de implementação sob a abordagem de análise orientada por objetos, destinados à Diretoria de Informática deste E. Tribunal, conforme condições estipuladas no edital e anexos da CONCORRÊNCIA N.º 413/09.

LOTE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL DO LOTE (EM R$)	
1	**8.000 UNIDADES**		(para preencher, ver subitem 9.1)
2	**8.000 UNIDADES**		(para preencher, ver subitem 9.1)

DADOS DA EMPRESA
(ver subitens 9.3 e 9.3.1 do edital)

NOME DA EMPRESA:
ENDEREÇO:
CIDADE: ESTADO: CEP:
TELEFONE: FAX:
CNPJ:
BANCO:
AG. N.º: CONTA CORRENTE N.º:

Local e data:

nome do responsável

Assinatura do responsável

Carimbo da empresa licitante

ANEXO V AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA - SRP

MODELO DE
DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____. e do CPF n.º _____., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que ***não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.***

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____

Cidade / data.

_____

Carimbo e assinatura do representante legal.

ANEXO VI AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA - SRP

ORÇAMENTO-ESTIMADO

de acordo com o disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei n.º 8.666/93.

LOTE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (EM R$)
1	8.000 UNIDADES	261,98
2	8.000 UNIDADES	271,89

ANEXO VII AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA - SRP

MINUTA
PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONTRATO N.º ___/_____

Aos __ (____) dias do mês de _____ do ano de dois mil e dez, na sede do E. TRT da 15ª Região, localizada na Rua Barão de Jaguara, 901, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-927, o **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**, daqui por diante designado meramente **TRT**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.773.524/0001-03, neste ato representado por seu Diretor-Geral de Coordenação Administrativa, _____, brasileiro, portador da Carteira de Identidade RG nº _____-SSP/SP e do CPF nº _____, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, por delegação de competência, pela Portaria GP 06/2008, artigo 1º, inciso XXVI, publicada no DOE – Poder Judiciário – de 11/02/2008, e a empresa _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na Rua/Av. _____, _____, CEP _____, ora representada por seu _____, _____, brasileiro, _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____-SSP/___ e do CPF/MF nº _____, em conformidade com o resultado do Processo de Compra nº 413/2009, devidamente homologado à fl. _____ do aludido processo, resolvem firmar o presente contrato, regido pela Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelas cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente contrato tem por objetos:

I. a execução de serviços de especificação de sistemas de informação sob a abordagem de análise orientada por objetos, estimados em 8.000 (oito mil) pontos de função de análise, conforme anexos ao Edital ; e

II. a execução de serviços de implementação, sob a abordagem de orientação a objetos, compreendendo o projeto arquitetônico, codificação e testes unitários de módulos de *software* relacionados a desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas, na linguagem JAVA utilizando a plataforma J2EE, através de soluções que podem utilizar os *frameworks JFS, Struts, Spring, Hibernate, Tiles, Demoiselle* e *Jcompany* versão 5.0, utilizando *Eclipse*, acessando banco de dados relacional compatível com ANSI—SQL, em ambiente WINDOWS E LINUX, estimados em 8.000 (oito mil) pontos de função calculados de acordo com o disposto nos anexos ao Edital.

Parágrafo Primeiro – Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o anexo "A" à Ata de Registro de Preços nº ___/___, referente aos serviços de *especificação* de sistemas de informação:

ANEXO "A":
- Anexo I – Projeto Básico – Especificação;
- Anexo II – Fluxo de Processo;
- Anexo III – Solicitação de Serviços;
- Anexo IV – Cálculo de Pontos de Função (FP e EFP);
- Anexo V – Modelo de Cronograma;
- Anexo VI – Relatório de Revisão/Homologação de Estimativa de Esforço/Prazo;
- Anexo VII – Ordem de serviço;
- Anexo VIII – Modelo de Análise e Projeto de *Software*;
- Anexo IX – Modelo de Especificação de Requisitos de *Software*;

- Anexo X – Relatório de Revisão/Homologação de Especificação de Requisitos;
- Anexo XI – Termo de Encerramento dos Serviços de Especificação;
- Anexo XII – Modelo do Documento de Visão;
- Anexo XIII – Referência para Cálculo de Pontos de Função;
- Anexo XIV – Planilha de Casos de Teste; e
- Anexo XV – Homologação de Casos de Teste.
- Anexo XVI – Termo de Garantia.

Parágrafo Segundo – Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o anexo "B" à Ata de Registro de Preços nº ___/___, referente aos serviços de *implementação*:

ANEXO "B":
- Anexo I – Projeto Básico – Implementação;
- Anexo II – Fluxo de Processo;
- Anexo III – Solicitação de Serviços;
- Anexo IV – Cálculo de Pontos de Função (FP e EFP);
- Anexo V – Modelo de Cronograma;
- Anexo VI – Relatório de Revisão/Homologação de Estimativa de Esforço/Prazo;
- Anexo VII – Ordem de serviço;
- Anexo VIII – Relatório de Resultados de Testes de Caso de Uso;
- Anexo IX – Relatório de Homologação de Testes;
- Anexo X – Termo de Encerramento da Ordem de Serviço;
- Anexo XI – Termo de Encerramento da Implementação;
- Anexo XII – Plano de Testes de Caso de Uso;
- Anexo XIII – Projeto Arquitetônico;
- Anexo XIV – Relatório de Revisão/Homologação de Projeto Arquitetônico; e
- Anexo XV – Referência para Cálculo de Pontos de Função.
- Anexo XVI – Termo de Garantia.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – A CONTRATADA se compromete a dar plena e fiel execução ao presente contrato, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a:

1) reparar, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
2) não ceder ou transferir, sob qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto deste contrato a terceiros, inclusive durante o período de garantia, salvo nas hipóteses de transformação empresarial a que se refere a cláusula quinze, desde que previamente autorizada por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério;
3) arcar com todas as eventuais despesas de estadias e passagens necessárias à execução do serviço solicitado;
4) comunicar por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social durante a vigência deste instrumento, encaminhando juntamente com essa comunicação cópia do contrato social consolidado;
5) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis e quaisquer outros que forem devidos e decorrentes do objeto contratado;
6) nomear um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la durante a execução deste contrato;
7) cumprir prontamente as determinações e prestar os esclarecimentos solicitados pelo gestor deste contrato;

8) manter durante a vigência deste contrato, devidamente válidos e atualizados, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela *Internet*:

a) expedidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB):

a.1. quanto às contribuições sociais, a Certidão Negativa de Débito (CND), ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (CPD-EN).

a.2. quanto aos tributos federais, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF).

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA será responsável pela execução do objeto contratado e deverá apontar eventuais interferências que causem impedimento ou dificuldades.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior nem por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA – A CONTRATADA será responsabilizada civil e administrativamente por quaisquer danos causados nas instalações, mobiliários, equipamentos e demais utensílios do TRT, e pelo extravio de quaisquer documentos ou objetos, quando comprovados dolo ou culpa de seus empregados e/ou prepostos, devendo proceder imediatamente aos reparos necessários ou ao pagamento da indenização correspondente, sob pena de dedução do seu importe por ocasião do pagamento do objeto contratado.

Parágrafo Primeiro – Fica vedada à CONTRATADA a contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes de ocupantes de cargo de direção e assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRT, nos termos do que dispõe o artigo 3º da Resolução nº 7, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, com redação dada pela Resolução nº 9/2005.

Parágrafo Segundo – A vedação a que se refere o parágrafo anterior alcança o parentesco natural e civil, na linha reta e colateral, até o terceiro grau, inclusive, e o parentesco por afinidade, na linha reta ou colateral, alcançando ainda o parente colateral de terceiro grau, do cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Terceiro – O descumprimento dos parágrafos primeiro e segundo desta cláusula ensejará a rescisão do presente contrato, com as consequências pertinentes à rescisão por culpa da CONTRATADA, nos termos da cláusula treze.

Parágrafo Quarto – A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do TRT, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO TRT – O TRT se compromete a dar plena e fiel execução ao presente contrato, respeitando todas as condições estabelecidas, obrigando-se ainda a:

a) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
b) acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do contrato a ser firmado; e
c) efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento do objeto contratado recebido definitivamente pelo gestor deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO – A execução deste contrato será acompanhada pelo Diretor de Informática do TRT, designado gestor do contrato, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

Parágrafo Único – O acompanhamento e a fiscalização de que tratam esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao TRT ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO - O valor contratado por ponto de função é de R $_____ (_____).

Parágrafo Único – Já estão incluídos no valor estabelecido no *caput* desta cláusula todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, taxa de administração, lucros, equipamentos, materiais, produtos, serviços e quaisquer outros encargos inerentes ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO FATURAMENTO – No texto da nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, deverá constar a descrição detalhada do objeto contratado, o valor total e número do processo que deu origem a esta contratação (Processo de Compra n.º 413/2009).

Parágrafo Único – A nota fiscal, ou nota fiscal/fatura dos serviços será apresentada ao gestor deste contrato na Diretoria de Informática, situada na Rua Dr. Quirino, 1080, 1º andar, Centro, Campinas/SP, CEP 13015-081, que a protocolizará no ato de seu recebimento.

CLÁUSULA OITAVA: DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS – Os serviços executados em conformidade com os termos deste contrato serão recebidos definitivamente pelo gestor, nos termos do artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/1993, em até 3 (três) dias úteis após o protocolo da respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura.

Parágrafo Primeiro – Para os fins do disposto no *caput* desta cláusula, o recebimento definitivo dos serviços objeto deste contrato consistirá na atestação da respectiva nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, pelo gestor.

Parágrafo Segundo – Serão rejeitados, total ou parcialmente, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, observado o disposto na cláusula segunda, *caput*, item "1".

Parágrafo Terceiro – Se houver erro nas notas fiscais, ou notas fiscais/faturas, ou a ocorrência do disposto no parágrafo anterior ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a CONTRATADA interromper a execução do contrato até o saneamento das irregularidades. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o

pagamento suspenso por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre o TRT qualquer ônus, inclusive financeiro.

CLÁUSULA NONA: DO PAGAMENTO – Os pagamentos serão efetuados pelo TRT por meio de ordem bancária, para crédito dos valores na conta corrente indicada pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barra. A ordem bancária de pagamento será emitida no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da entrega da nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, na Diretoria de Informática do TRT, ficando condicionados os pagamentos ao recebimento definitivo dos serviços e ao disposto no parágrafo primeiro e segundo desta cláusula.

Parágrafo Primeiro – Como condição para os pagamentos, a CONTRATADA deverá possuir, na data da emissão da ordem bancária, devidamente válidos e atualizados, os documentos de regularidade a que se refere a cláusula segunda, *caput*, item "8", ressalvadas as situações em que, comprovadamente, a indisponibilidade dos documentos seja decorrente de caso fortuito ou de força maior.

Parágrafo Segundo – O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Parágrafo Terceiro – No dia útil posterior ao da sua emissão, a ordem bancária de pagamento será remetida ao Banco do Brasil S/A - Posto de Atendimento do TRT. O período seguinte, até o efetivo crédito dos valores na conta corrente da CONTRATADA, refere-se aos trâmites interbancários.

CLÁUSULA DEZ: DA VIGÊNCIA – O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar do início das atividades (*caput* do art. 57 da Lei nº 8.666/93).

CLÁUSULA ONZE: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - O recurso para atender à despesa contratada correrá nos termos do Convênio nº 12/2007, celebrado entre o Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região e o Banco do Brasil S/A.

CLÁUSULA DOZE: DAS SANÇÕES - No caso de inexecução das obrigações da CONTRATADA, será aplicada multa de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais) por evento.

Parágrafo Primeiro – Na reincidência, a multa será cobrada em dobro.

Parágrafo Segundo – A aplicação da multa estabelecida nesta cláusula não impede que o TRT rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as demais sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/1993.

Parágrafo Terceiro – Na aplicação de quaisquer sanções previstas na Lei n.º 8.666/1993, serão garantidos à CONTRATADA o contraditório e a prévia defesa.

CLÁUSULA TREZE: DA RESCISÃO – Constituem motivos para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, nas formas contidas no artigo 79, com as consequências do artigo 80, e sem prejuízos das sanções administrativas dos artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro – A rescisão deste contrato por culpa da CONTRATADA implicará multa à CONTRATADA de R$500,00 (quinhentos reais), acrescida de R$50,00 (cinquenta reais) por mês restante para o término da vigência.

Parágrafo Segundo – Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente e a qualquer tempo pelo TRT nos casos em que se aplicarem os incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA QUATORZE: DO RECOLHIMENTO DAS MULTAS – As multas eventualmente aplicadas, seja por inexecução, seja por rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, serão pagas por meio de cheque nominal ao TRT.

Parágrafo Único – Na ausência do pagamento das multas o TRT poderá descontar o respectivo valor de eventuais créditos da CONTRATADA. Inexistindo crédito em favor da CONTRATADA, os valores deverão ser por ela recolhidos no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da notificação por "Aviso de Recebimento-AR", sob pena de inscrição do débito na Dívida Ativa da União, observados os procedimentos legais.

CLÁUSULA QUINZE: DAS TRANSFORMAÇÕES DA CONTRATADA E DA TRANSFERÊNCIA OU CESSÃO CONTRATUAL – Ocorrendo as hipóteses de transformação empresarial previstas no art. 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993, o presente contrato poderá ser mantido com a CONTRATADA, ou cedido ou transferido, mediante prévia autorização por escrito do TRT e a seu exclusivo critério, e desde que:

1- a empresa CONTRATADA remanescente, ou a beneficiária da cessão ou da transferência, demonstre possuir as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital ao qual está vinculado este contrato, em especial as regularidades estabelecidas no item "8" do *caput* da cláusula segunda;

2. a empresa seja beneficiária da cessão ou transferência também em decorrência das hipóteses de transformação previstas no artigo 78, inciso VI, da Lei n.º 8.666/1993;

3. a empresa beneficiária da cessão ou da transferência declare, por escrito, a assunção da responsabilidade por eventuais débitos trabalhistas e previdenciários que venham a ser apurados, decorrentes da execução deste contrato; e

4. não se verifique fraude à licitação.

CLÁUSULA DEZESSEIS: DA VINCULAÇÃO - O presente contrato está vinculado ao edital do Processo de Compra n.º 413/2009 e à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DEZESSETE: DA LEGISLAÇÃO - Aplicam-se à execução do presente contrato, especialmente aos casos omissos, a Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como, subsidiariamente, as normas de direito comum, no que forem aplicáveis.

CLÁUSULA DEZOITO: DA COMPATIBILIDADE - A CONTRATADA assume, no ato da assinatura deste instrumento, o compromisso de manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DEZENOVE: DO FORO - Fica eleito o foro da Seção Judiciária de Campinas - Justiça Federal do Estado de São Paulo - para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste contrato.

CLÁUSULA VINTE: DA CONCORDÂNCIA - As partes declaram, neste ato, que se acham de acordo e se submetem a todas as cláusulas deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente

instrumento, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Campinas, ___ de _____ de 2010.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO

_____

TRT

_____

_____

CONTRATADA

ANEXO VIII AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009
CONCORRÊNCIA - SRP

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa_____(razão social do licitante), com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado declarar, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que a Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Local e data: _____

Assinatura do Responsável

ANEXO IX AO PROCESSO DE COMPRA N.º 413/2009 – CONCORRÊNCIA

CONVÊNIO 12/2007
ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO BRASIL S.A. E O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO - CAMPINAS-SP.

O **BANCO DO BRASIL**, instituição financeira sob a forma de sociedade de economia mista, com sede na Capital Federal, inscrito no CNPJ com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lote32, Bloco "C", sob nº.00.000.000/0001-91, doravante denominado **BANCO**, neste ato representado pelo Superintendente de Governo, LAURO SANDER, brasileiro, casado, bancário, portador da Carteira de Identidade nº. 7.017.225.744 SSP/RS e do CPF nº. 130.841.600-82, e por outro lado a UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ sob nº. 03.773.524/0001-03, com sede na cidade de Campinas-SP, na Rua Barão de Jaguara, nº. 901, doravante denominado **TRIBUNAL**, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Federal do Trabalho, LUIZ CARLOS DE ARAÚJO, brasileiro, casado, servidor público federal, portador da Carteira de Identidade nº. 3.668.179-SSP/SP e do CPF 030.658.398-49, eleito na Sessão Administrativa Ordinária de 09/11/2006, cuja ata nº. 020/06-TP foi publicada no DOE - Poder Judiciário, Caderno I, Parte II, de 15/12/2006, celebram o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA**, doravante denominado **ACORDO**, regido pelas disposições da Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis à espécie, conforme cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente ACORDO tem por objeto:

I. Estipular o apoio do BANCO ao TRIBUNAL, para a modernização, ampliação e melhoria da prestação jurisdicional, cuja implementação se converterá em benefício da comunidade local, dos usuários dos serviços forenses, magistrados e serventuários da Justiça, advogados e outros;

II. Definir o BANCO como agente captador de Depósitos Judiciais e Precatórios/RPV, em toda a jurisdição do TRIBUNAL, conforme estabelecido nos itens (I) e (II) da Cláusula Terceira;

III. Manter os depósitos judiciais já existentes no BANCO até o seu normal levantamento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES DO BANCO

Como forma mútua de cooperação na execução do objeto previsto na CLÁUSULA PRIMEIRA, os partícipes estabelecem as seguintes atribuições:

I. Apoiar os projetos do TRIBUNAL até o valor de R$ 11.089.000,00 (onze milhões e oitenta e nove mil reais), tendo como objetivo a melhoria da prestação jurisdicional à população, vedada, em qualquer hipótese, a destinação desses recursos para pagamento de despesas de pessoal, a saber:

a) construção dos Fóruns de Bebedouro, Birigui, Bragança Paulista, Ituverava e Taubaté, ou de outros a critério do TRIBUNAL;

b) reforma do atual Fórum de Ribeirão Preto para instalação das Câmaras Setoriais do TRIBUNAL;

1

c) contratação de prestadora de serviço pelo TRIBUNAL para o desenvolvimento de Sistemas de Informação à 15ª Região;

d) assunção dos custos de aluguéis totais ou parciais das Unidades Judiciais Trabalhistas localizadas nas cidades de Lins, Caçapava, Olímpia, Porto Ferreira, Araçatuba, Piracicaba, São José do Rio Preto, Itanhaém, Marília, Jacareí, Jaboticabal e Mogi-Guaçu;

e) instalação de Circuito Fechado de TV para o Fórum de Bauru, ou de outros móveis e equipamentos para as Unidades Judiciais, a critério do TRIBUNAL;

II. acolher depósitos à disposição do TRIBUNAL, mantendo as informações operacionais necessárias à perfeita identificação dos seus titulares, bem como disponibilizar meios que permitam a melhoria no acesso e na segurança das informações necessárias à boa administração dos depósitos judiciais à disposição do TRIBUNAL;

III. oferecer apoio logístico e operacional, para que o TRIBUNAL opere os sistemas de Auto Atendimento Setor Público, Licitações Eletrônicas do Banco do Brasil – Licitações – e, e Cartão de Pagamento Governo Federal, com o objetivo de garantir redução de custos nos processos sob condução do TRIBUNAL;

IV. disponibilizar, sem qualquer custo ou ônus, o serviço de consulta a saldos de depósitos judiciais, via Internet, para magistrados e serventuários de Justiça expressamente indicados pelo TRIBUNAL;

V. cooperar tecnicamente com o TRIBUNAL no desenvolvimento de interligação de sistemas tecnológicos, para implementação da guia de depósito e levantamento eletrônicos, com ganhos de escala para usuários e serventuários;

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O desembolso do recurso estabelecido no item I, da Cláusula Segunda, dar-se-á proporcionalmente à vigência do presente ACORDO e conforme o cronograma de desembolso abaixo definido entre as partes, cabendo ao TRIBUNAL solicitar formalmente ao BANCO com antecedência mínima de 60 (sessenta dias), o provisionamento das parcelas pretendidas a partir de 2008:

- à vista, até o valor de..... R$ 2.813.000,00
- 1º semestre 2008, até o valor de R$ 2.240.000,00
- 2º semestre 2008, até o valor de R$ 240.000,00
- 1º semestre 2009, até o valor de R$ 2.288.000,00
- 2º semestre 2009, até o valor de R$ 288.000,00
- 1º semestre 2010, até o valor de R$ 2.342.000,00
- 2º semestre 2010, até o valor de R$ 342.000,00
- 1º semestre 2011, até o valor de R$ 402.000,00
- 2º semestre 2011, até o valor de R$ 134.000,00

PARÁGRAFO SEGUNDO

O BANCO efetuará o pagamento diretamente ao fornecedor/prestador de serviço, realizando consulta ao CADIN previamente à liberação dos recursos, deduzindo-se os tributos e impostos incidentes sobre os mesmos, na forma da lei, e mediante apresentação dos seguintes documentos pelo TRIBUNAL:

I. Manifestação formal do TRIBUNAL quanto ao cumprimento da Lei 8.666/93, quando da contratação do serviço ou aquisição da mercadoria;

II. Declaração do TRIBUNAL de que houve a prestação do serviço ou a entrega da mercadoria;

III. Nota fiscal referente ao serviço prestado ou à mercadoria adquirida, emitida em nome do TRIBUNAL;

IV. CNPJ/CPF do fornecedor/prestador do serviço;

V. Certidões negativas de débito do fornecedor/prestador de serviço junto ao INSS, FGTS e Receita Federal, nos termos da lei;

VI. Indicação do banco, agência e conta para crédito ao fornecedor.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DO TRIBUNAL

I. Destinar ao BANCO o regime de captação preferencial de Depósitos Judiciais e Precatórios/RPV nas Comarcas onde:

a) novos Fóruns Trabalhistas forem construídos com os recursos advindos deste ACORDO, ressalvado se já existir na Unidade Judicial, Agência/PAB de outro agente oficial captador;

b) o BANCO assumir o pagamento total do aluguel das Unidades Judiciais Trabalhistas;

c) o BANCO ceder área em regime de comodato para instalação de Unidades Judiciais Trabalhistas.

II. manter o BANCO como agente captador preferencial dos Depósitos Judiciais e Precatórios/RPV nas Comarcas onde:

a) o BANCO assumir o pagamento de maior percentual do aluguel das Unidades Judiciais Trabalhistas.

III. ceder área ao BANCO, em caráter não oneroso, nas Unidades Judiciais do TRIBUNAL, para instalação/funcionamento de Agência/Posto de Atendimento Bancário/Terminais de Auto-Atendimento;

a) A cessão de área será de forma exclusiva ao BANCO nas unidades apoiadas com os recursos provenientes deste ACORDO, ressalvado se já existir na Unidade Judicial, Agência/PAB de outro agente oficial captador.

IV. manter o BANCO como um dos conveniados para créditos de folha de pagamento e prestação de outros serviços bancários, entre os quais a disponibilização de empréstimos sob consignação aos servidores do TRIBUNAL;

V. realizar os procedimentos previstos na Lei nº. 8.666/93, para execução dos projetos de que trata o presente ACORDO, inclusive encaminhar ao BANCO, quando da solicitação de liberação dos recursos, a documentação prevista no Parágrafo Segundo, da Cláusula Segunda;

VI. promover as verificações e fiscalizações necessárias à correta aplicação dos recursos, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos bens e serviços adquiridos;

VII. fazer constar, na Tomada de Contas Anual, demonstrativo de todos os recursos colocados à disposição do TRIBUNAL, por conta do presente ACORDO, com as respectivas aplicações;

VIII. destinar espaço físico nas Unidades Judiciais, a critério da administração, para oferta de produtos e serviços do BANCO aos servidores do TRIBUNAL, no âmbito da 15ª Região;

IX. optar pelo uso, sempre que aferida prévia conveniência administrativa, do Cartão de Pagamento Governo Federal, visando aprimorar as Contas de Suprimento de Fundos, proporcionando agilidade, controle e modernidade na gestão dos recursos do TRIBUNAL, bem como o enquadramento nas normas estabelecidas pelos órgãos competentes da Administração Pública Federal;

X. comprovar a existência de recursos orçamentários suficientes à conclusão de reformas/construções, mediante indicação da respectiva dotação orçamentária e emissão prévia da Nota de Empenho;

XI. fazer uso, desde que aferida prévia conveniência, do Licitações Eletrônicas do Banco do Brasil - Licitações-e, para aquisição de bens e/ou serviços na modalidade de pregão eletrônico ou dispensa;

XII. promover a expedição de provimento interno orientando as Unidades Judiciais beneficiadas pelo presente ACORDO, a encaminharem os valores referentes a Depósitos Judiciais e Precatórios/RPV para o BANCO, neles incluídos os importes relativos;

XIII. manter os Depósitos Judiciais e Precatórios/RPV existentes no BANCO, até o seu regular levantamento.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DOS DEPÓSITOS

O BANCO continuará remunerando os depósitos judiciais de acordo com a sistemática legal vigente, observadas as alterações legais que vierem a ser estabelecidas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO

Em caso de variações na Taxa Média do Sistema de Liquidação e Custódia (SELIC), bem como alterações nas condições do produto Depósitos Judiciais – remuneração, compulsório, FGC, legislação e exigibilidades - o apoio previsto no item I da Cláusula Segunda, poderá ser revisto pelo BANCO, até que se restabeleça o equilíbrio econômico-financeiro original da cooperação.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente ACORDO terá vigência por 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua publicação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado a critério dos partícipes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

O presente ACORDO poderá ser alterado a qualquer tempo, com exceção do objeto e desde que acordado pelos partícipes, mediante TERMO ADITIVO.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

Este ACORDO poderá ser rescindido por qualquer dos partícipes em razão de descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele pactuadas, bem assim pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexeqüível ou, ainda, por ato unilateral, mediante comunicação prévia da parte que dele se desinteressar, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Eventuais devoluções ou ressarcimentos decorrentes da rescisão antecipada ou não cumprimento das contrapartidas estabelecidas no presente ACORDO serão objeto de negociação ulterior entre os pactuantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Não será causa de rescisão contratual se a conclusão dos processos licitatórios e das licitações superarem os prazos previstos na cláusula segunda, parágrafo primeiro, do presente acordo, redundando atraso no provisionamento e liberação das parcelas ali descritas.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

O TRIBUNAL publicará, resumidamente, extrato deste ACORDO na imprensa oficial, observado o prazo do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA DE OBRIGAÇÕES ANTERIORES

Diante da pactuação do presente ACORDO, extinguem-se quaisquer obrigações decorrentes dos Termos de Cooperação nº. 06/2005 e seus Anexos, cujo conteúdo econômico foi rediscutido nas presentes negociações e integralmente absorvido pelas atuais condições de atribuições recíprocas.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito pelos partícipes, com renúncia a qualquer outro, o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir litígios decorrentes do presente ACORDO, que não forem solucionadas administrativamente entre as partes.

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, assinam o presente ACORDO, em 3 (três) vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para produzir os efeitos jurídicos e legais daí decorrentes.

Campinas, 18 de dezembro de 2007.

Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região
LUIZ CARLOS DE ARAÚJO
Desembargador Federal do Trabalho
Presidente do Tribunal

Banco do Brasil S.A.
LAURO SANDER
Superintendente de Governo

Testemunhas:

I. RENATO BURATO
Juiz Vice-Presidente Judicial

MARIA CECÍLIA FERNANDES ALVARES LEITE
Juíza Vice-Presidente Administrativa

FANY FAJERSTEIN
Juíza Corregedora Regional