



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2021/0084259-7

**TERMO DE CONTRATO Nº 142/2021/SMS-1/CONTRATOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 601/2021/SMS.G**

PROCESSO Nº 6018.2021/0084259-7

CONTRATANTE PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO - PRODAM-SP S/A

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços para a Sustentação e Melhorias de Sistemas da Informação e Comunicação voltados para desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, bem como, serviços especiais correlacionados, conforme Proposta PC-SMS-211014-136 – Versão 4.0.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 69.687.389,32 (sessenta e nove milhões e seiscentos e oitenta e sete mil e trezentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos)

NOTA DE EMPENHO Nº: 100012/2021 no valor de R\$ 5.807.282,45 (cinco milhões oitocentos e sete mil duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.00

Aos 03 dias do mês de fevereiro do ano de 2022, a PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor EDSON APARECIDO DOS SANTOS, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como CONTRATANTE e, de outro a EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO DO MUNICIPIO DE SAO PAULO - PRODAM-SP S/A, inscrita no CNPJ sob o nº 43.076.702/0001-61, com sede na Rua Líbero Badaró, nº 425, Centro, São Paulo/SP, CEP: 01009-905, neste ato representada pelo Sr. Diretor de Desenvolvimento e Operações de Sistemas, ANTÔNIO CELSO DE PAULA ALBUQUERQUE FILHO, CPF 112.970.788-10, 12.147.150 SSP/SP e pelo Sr. Diretor de Administração e Finanças JOHANN NOGUEIRA DANTAS, CPF: 561.964.155-49, RG 38.019.322-X, adiante designada simplesmente CONTRATADA, em face do despacho autorizatório exarado em documento SEI nº 055660121 do processo nº 6018.2021/0084259-7, publicado no DOC/SP de 03/12/2021 – página 145, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, com fundamento na LEI 8.666/93 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços para a Sustentação e Melhorias de Sistemas da Informação e Comunicação voltados para desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, bem como, serviços especiais correlacionados, nos termos do *ANEXO I – Termo de Referência e Anexo II – Proposta Técnica Comercial PC-SMS-211014-136 versão 4.0, que são partes integrantes do presente instrumento.*

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme indicados no ANEXO I – Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. São obrigações da **CONTRATADA**:
- 3.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no ANEXO I – Termo de Referência, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
 - 3.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
 - 3.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
 - 3.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
 - 3.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
 - 3.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
 - 3.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
 - 3.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;



- 3.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.1.10. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 3.1.11. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 4.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 4.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 4.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 4.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
- 4.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 4.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 4.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 4.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 4.1.9. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;



- 4.1.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 4.1.11. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 4.1.12. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. O valor mensal estimado é de R\$ R\$ 5.807.282,45 (cinco milhões e oitocentos e sete mil e duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), perfazendo o valor total estimado dos serviços contratados de **R\$ 69.687.389,32 (sessenta e nove milhões e seiscentos e oitenta e sete mil e trezentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos)**, *nos termos da proposta técnica comercial PC-SMS-211014-136 versão 4.0*, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais.
- 5.2. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 100012/2021 no valor de R\$ 5.807.282,45 (cinco milhões oitocentos e sete mil duzentos e oitenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), onerando a dotação orçamentária nº 84.10.10.126.3024.2.171.3.3.90.40.00.00 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 5.3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/2007 e Portaria SF nº 142/2013, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 5.3.1. Para fins de reajuste anual, adotar-se-á como índice de reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionárias o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, conforme estabelecido pelo Decreto nº 57.580/2017 e Portaria SF nº 389/2017, tomando-se



por base o mês da apresentação das propostas, sendo vedado qualquer novo reajuste no prazo de um ano.

- 5.4. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 5.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
 - 6.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
 - 6.2.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
 - 6.2.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 6.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
 - 6.3.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos



artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

- 6.3.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 6.4. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 6.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
 - f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - g) Relatório de Medição dos Serviços;
 - h) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.
- 6.5.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.6. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.



- 6.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 6.5.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 6.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.
- 6.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

- 7.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses a partir de 01/12/2021**, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o limite legal previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 7.3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 7.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização.
- 7.5. Não obstante o prazo estipulado na cláusula 7.1., a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.



- 8.4. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sexta.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da **CONTRATANTE**, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.
- 9.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 9.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

- 10.1. *Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:*
- a) advertência;



- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) *suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do art. 87, III da Lei Federal nº 8.666/93.*

10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

10.2.1. **Multa de 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada.

10.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

10.2.4. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

10.2.5. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;

10.3. Havendo comunicação de desinteresse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula 7.2. deste contrato, estará sujeita à multa de:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
- b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.



- 10.4. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 10.5.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.5.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.5.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.
- 10.6. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.7.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

- 11.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 11.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 11.3. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 11.4. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital de licitação que deu origem à contratação, com seus **Anexos e a Proposta PC-SMS-211014-136 Versão 4.0. da contratada (Documento SEI nº 054545800)**.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2021/0084259-7

- 11.5. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 11.6. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2021/0084259-7

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma.


EDSON APARECIDO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE
CONTRATANTE


**ANTÔNIO CELSO DE PAULA
ALBUQUERQUE FILHO**
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E
OPERAÇÕES DE SISTEMAS
CONTRATADA


JOHANN NOGUEIRA DANTAS
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS
CONTRATADA

*De acordo com o Despacho (SEI 055660121)
SP 28/01/2022*

*Resatima Kumiko Kamihira
Assessoria Jurídica
Nº 604072196
Sub. 1*

TESTEMUNHAS:


MARCIA BEANI POIANI
A.C.P.P.
RF: 7829566







ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

Elaborar um Termo de Referência formalizando o entendimento dos papéis e responsabilidades entre a Contratada e a Contratante para a prestação de serviços referente a Sustentação e Melhorias de Sistemas da informação e “Sustentação de Infraestrutura de TIC”.

2. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é a Prestação de Sustentação e Melhorias de Sistemas da informação voltados para desenvolvimento, manutenção e sustentação de sistemas, bem como, serviços especiais correlacionados, conforme discriminado abaixo nesta proposta.

Estão previstos ainda todos os elementos de infraestrutura tecnológica e sistêmica para manter em funcionamento no período de validade do contrato para os serviços de REDES E CONECTIVIDADE e DATA CENTER para os Sistemas:

2.1 ESCOPO

Deve contemplar os serviços a seguir:

SERVIÇO	ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	<p>Manutenção corretiva:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Remoção de defeitos introduzidos pelo projeto.▪ Remoção de defeitos introduzidos por manutenções adaptativas.▪ Remoção de defeitos introduzidos por melhorias. <p>Manutenção Adaptativa:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ A alteração de determinadas funções do software visando adequá-lo a requisitos regulatórios ou de legislação.▪ Alterações de funcionalidades existentes.▪ Alterações de regras ou fluxos de negócio existentes. <p>Manutenção Evolutiva (Melhorias):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Inclusão de novas funcionalidades ou ampliação de módulos do sistema para atendimento a novas regras de negócio.▪ Introdução de novas "Versões" no software em função de novos requisitos dos negócios.▪ Introdução de novas "Versões" no software em função de mudança de tecnologia.
OUTROS	<ul style="list-style-type: none">▪ Desenvolvimento de Novos Projetos;



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6018.2021/0084259-7

SERVIÇOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none">▪ Serviços de análise e internalização de plataforma que sustentam sistemas/soluções externas, ou seja, não hospedadas na Prodam;▪ Serviços de consultoria para desenvolvimento e/ou customização de sistemas/soluções externas;▪ Serviços de desenvolvimento de novas integrações ou adaptação de integrações existentes da PMSP para sistemas/soluções externas;▪ Serviços de absorção de conhecimento e/ou transferência tecnológica de sistemas/soluções externas para a Prodam.
--------------------	---

Para os sistemas descritos a seguir:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
AM0124	CONSULTA DE HOLERITE VIA WEB
AM0125	SUSTENTAÇÃO DO SISTEMA DE FOLHA DE PGTO. NA AHM
AM0106	SGH – SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR
AM0116	IMPLANTAÇÃO DO SIGPEC NA AHM
AM0120	SISTEMA DE INDICADORES HOSPITALARES
SH0758	SISCOZ - SISTEMA DE CONTROLE DE ZOONOSES / DENGUE
SH0763	COVISA – CCZ – ANIMAIS DOMÉSTICOS / REMOÇÃO
SH0765	SIVA – SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA A VIGILÂNCIA DE ACIDENTES
SH0774	SICAD - SISTEMA DE INFORMAÇÃO E CONTROLE DE ANIMAIS DOMÉSTICOS
SH0820	SCC – SISTEMA DE COMPRAS E CONTRATOS
SH0770	SIVISAWEB MUNICIPAL - SISTEMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
SH0887	APP ARBOVIROSES / APP SAMPA DENGUE
SH0888	PMA - PAINÉIS DE MONITORAMENTO DAS ARBOVIROSES / BI PMA
SH0841	COVISA - APOIO E SUPORTE
SH0712	ATENDIMENTO E SUPORTE SMS
SH0743	GSS - GESTÃO DE SISTEMAS DA SAÚDE
SH0768	SISTEMA SIGA SAÚDE
SH0772	SINASC-SISTEMA DE NASCIDOS VIVOS
SH0844	SISTEMA DE MONITORAMENTO – SINASC
SH0835	WEBSAASS – SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE
SH0836	ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE ESTABSUS



CÓDIGO	DESCRIÇÃO
SH0839	BUSCA SAÚDE
SH0865	BI CORPORATIVO SMS SIGA ADMINISTRATIVO
SH0866	BI CORPORATIVO – GSS
SH0879	AGENDA FÁCIL
SH0882	PROJETO REDENÇÃO
SH0884	SUSTENTAÇÃO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO (THEMA)
SH0846	HOSPEDAGEM DA TABNET
SH1202	SMS-TABNET/TABWIN
SH0876	BI CORUJÃO DA SAÚDE – MS
SH0891	IDENTIDADE DIGITAL DA SAÚDE
SH0798	HOSPEDAGEM SISTEMA SISVOL - VOLUNTÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE
SH0822	SAF-SISTEMA DE AUTORIZAÇÕES FUNDO MUNICIPAL
SH0833	SMS-ESCOLA MUNICIPAL DE SAÚDE – ETSUS
SH0845	MOODLE VERSÃO 2.5.2 EAD-EMS/SMS
SH0855	SIGA PEP - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE
SH0863	HOSPEDAGEM E-SUS-AB
SH0769	CRH - CONTROLE DE ALOCAÇÃO DE SERVIDORES
SH0890	CADASTRO ÚNICO DA SAÚDE
SH0883	SGCS - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DA SAÚDE
SH0878	HOSPEDAGEM DE SISTEMA DA CEINFO
SH0893	HOSPEDAGEM DE WEBSITE FILOMETRO DA VACINAÇÃO COVID
SH0894	HOSPEDAGEM WEBSITE PASSAPORTE DA VACINAÇÃO COVID - 19
SH0819	HOSPEDAGEM NO DATACENTER DA PRODAM DO SOFTWARE DE GEOP
SH0826	SMS-SUPORTE REDE E SEGURANÇA LÓGICA
SH0849	CONSULTORIA E SUPORTE CEINFO
SH1801	TID - TRAMITAÇÃO INTERNA DE DOCUMENTOS-SMS

OBS.: Esta relação poderá ser alterada em decorrência da disponibilização de novos e/ou desativação de sistemas.

Deve contemplar ainda:

- ✓ Desenvolvimento de Novos Projetos;



- ✓ Serviços de análise e internalização de plataforma que sustentam sistemas/soluções externas, ou seja, não hospedadas na Prodam;
- ✓ Serviços de consultoria para desenvolvimento e/ou customização de sistemas/soluções externas;
- ✓ Serviços de desenvolvimento de novas integrações ou adaptação de integrações existentes da PMSP para sistemas/soluções externas;
- ✓ Serviços de absorção de conhecimento e/ou transferência tecnológica de sistemas/soluções externas para a Prodam.

Projeção de horas a serem utilizadas mensalmente/anualmente

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
A – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO			
10.050.00001.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – MELHORIAS	HORA / HOMEM	61124
10.050.00001.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – SUSTENTAÇÃO - SIG PEC	HORA / HOMEM	360
10.050.00001.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – SUSTENTAÇÃO - FOLHA THEMA - AHM	HORA / HOMEM	720
10.050.00002.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – OPERAÇÃO ASSISTIDA – SUSTENTAÇÃO	HORA / HOMEM	23.040
10.050.00002.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - OPERAÇÃO ASSISTIDA – SIG PEC	HORA / HOMEM	360
10.050.00002.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - OPERAÇÃO ASSISTIDA – SMS	HORA / HOMEM	2.520
TOTAL			88.124

3. PLANO DE TRABALHO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

O plano de trabalho de desenvolvimento “Sistemas de Informação” quantificado no escopo foi elaborado diante da necessidade construída no decorrer dos anos, atender a expectativa de prazo e as prioridades apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde em cada Ordem de Serviço emitida (anexo I). Abaixo o quadro de fases a serem observadas a cada ordem de serviço:



FASE	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
1	Ordem de Serviço	CONTRATANTE
2	Visão e Escopo da O. S.	CONTRATADA / CONTRATANTE
3	Contagem dos H/H, Aferição e Proposta Comercial	CONTRATADA
4	Aceite da Visão, Escopo, H/H e Proposta Comercial	CONTRATANTE
5	Especificação de casos de Uso	CONTRATADA / CONTRATANTE
6	Reuniao de Entendimento	CONTRATADA
7	Desenvolvimento	CONTRATADA
8	Planejamento dos Testes	CONTRATADA
9	Validação dos Planos de Testes	CONTRATADA / CONTRATANTE
10	Realização dos Testes	CONTRATADA
11	Homologação	CONTRATANTE
12	Gerenciamento de Requisitos	CONTRATANTE/CONTRATADA
13	Gerenciamento do Projeto	CONTRATANTE/CONTRATADA

Detalhamento das Atividades:

1. Ordem de Serviço Essa atividade é realizada pelo CONTRATANTE e trata da formalização das solicitações de Manutenções corretivas / adaptativas / evolutivas da Relação de Sistemas listados no item 2.1.

Os serviços serão prestados conforme solicitação da Secretaria através da abertura de demandas via ordem de serviço ou no Sistema de Gestão de Demandas e Serviços - NGDS. Devido à característica de prestação de serviço de forma continuada e o grande volume de demandas abertas ao longo do período, pode ocorrer de restarem demandas em execução ao fim da vigência contratual. Nestes casos, a conclusão delas poderá ser realizada através de aditivo contratual ou nova contratação.

Os serviços de sustentação e operação assistida serão executados de forma contínua durante a vigência do contrato.

2. Visão e Escopo da Ordem de Serviço Essa atividade é realizada pela CONTRATADO ou pelo CONTRATANTE (DTIC), a critério da SMS e trata do levantamento das necessidades e formalização das solicitações de Manutenções corretivas / adaptativas / evolutivas da Relação de Sistemas listados no item 2.1.

3. Contagem dos Pontos de Função, Aferição e Proposta Comercial: Essa atividade é realizada pela CONTRATADA e visa definir a quantidade de pontos de função que serão desenvolvidos no Objeto da O.S. e será utilizada como insumo para a Proposta Comercial.

4. Aceite da Visão, Escopo, PF e Proposta Comercial: Essa atividade é realizada pela CONTRATANTE e consiste em validar os artefatos gerados e dar seu aceite (autorização) para que possa ser realizado o desenvolvimento e abatidos os valores correspondentes a cada entrega realizada.



5. Especificação dos casos de uso: Essa atividade é realizada pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE (DTIC), a critério da SMS e trata da formalização das informações levantadas junto ao CONTRATANTE que formam o documento de Caso de Uso.

6. Reunião de Entendimento: Essa atividade tem como objetivo dar a oportunidade para os analistas de sistemas conversarem com os desenvolvedores e analistas de qualidade, passando a sua visão sobre a interação e fazendo recomendações sobre os pontos mais importantes da interação.

7. Desenvolvimento: Essa atividade é conduzida pela Fabrica e consiste na geração do código-fonte e de testes unitários para entrega do sistema com qualidade.

8. Planejamento de Testes:

Essa atividade é realizada pela Fabrica e consiste na criação de plano de testes e roteiros de testes para garantir a qualidade do sistema.

9. Validação dos Testes: Essa atividade é realizada pela CONTRATADA E CONTRATANTE e consiste em validar os artefatos gerados na etapa de planejamento de testes pela Fábrica.

10. Realização dos Testes: Essa atividade é realizada pela Fabrica e consiste em executar os roteiros de testes aprovados, no sistema desenvolvido e entregue para garantir a sua qualidade. Esses roteiros de testes ficam armazenados em ferramenta da CONTRATADA, onde são armazenados os erros encontrados e os respectivos vídeos da sua execução.

11. Homologação: Essa atividade é realizada pela CONTRATANTE e consiste na validação do sistema entregue pela CONTRATADA.

12. Gerenciamento de Requisitos: Esta atividade visa garantir que os requisitos do produto sejam gerenciados. Deve garantir a integridade entre os requisitos, os planos do projeto e os produtos gerados bem como a rastreabilidade bidirecional dos mesmos

13. Gerenciamento do Projeto: Esta atividade visa estabelecer e manter planos que definam os prazos, o esforço, as atividades, os recursos e as responsabilidades do projeto. Devem, ainda, assegurar o armazenamento e disponibilização de informações sobre o andamento do projeto que permitam orientar a sua execução e realizar correções quando houver desvios significativos no seu desempenho.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os entregáveis, resultados da execução de cada ordem de serviço, devem ser avaliados e aceitos pela SMS, baseado nos critérios:

- Coerência com a descrição do escopo declarado (atendimento de todos os requisitos definidos);
- Métricas de erros aceitáveis, caso apresentados;
- Checagem dos dados para apuração de acordo com os testes de homologação;
- Testes de usabilidade dentro dos padrões de mercado ou acertados pelas partes;
- Deverá ser definido obrigatoriamente um limite de prazo para aceite/homologação, o qual constará na OSs aprovada;
- Não havendo o aceite/homologação no prazo acordado, a OS será faturada, preservando os critérios de garantia;
- Versões entregues com BUGS ou funcionamentos não especificados, identificados na HOMOLOGAÇÃO, devem ser devolvidos para correção/ajustes e as horas de atuação nestes não devem ser cobradas da CONTRATANTE;



- Versões entregues com BUGS ou funcionamentos não especificados, identificados somente em PRODUÇÃO, devem ser devolvidos para correção/ajustes e as horas de atuação nestes devem refletir 50% do total padrão estipulado entre as partes.

3.1 Disponibilização de Certificado Digital – Servidor SSL

Disponibilização de Certificado Digital – Servidor SSL

- Reuniões para levantamento de premissas e escopo de projetos;
- Gerenciamento de empresas terceiras na implantação de infraestrutura de rede;
- Acompanhamento de Obras;
- Análise de documentações, aferições e aceites de projetos de rede;
- Suporte a Rede interna do cliente:
 - ✓ Infraestrutura da rede cabeada;
 - ✓ Topologia lógica da rede;
 - ✓ Configuração de ativos de rede.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
B- REDES E CONECTIVIDADE			
11.051.0001 2.00	CONSULTORIA TÉCNICA - INFRAESTRUTURA DE REDE	HORA / HOMEM	1.000

3.1.1 Disponibilização de Certificado Digital – Servidor SSL

- Permite que aplicativos Web possam trocar informações em total segurança, protegendo a integridade e a veracidade do conteúdo que trafega na Internet.
- O certificado SSL garante que as informações trafegadas sejam criptografadas. Este certificado garante a legitimidade do subdomínio acessado (***.prefeitura.sp.gov.br).
- O fornecimento deste serviço inclui:
 - ✓ A geração da CSR;
 - ✓ Todos os processos de aquisição, instalação, atualização das cadeias nos servidores

EM OPERAÇÃO NA PRODAM;

- ✓ Suporte técnico e gestão do ciclo de vida do certificado.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
B- REDES E CONECTIVIDADE			
11.027.00001. 00	DISPONIBILIZAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL - Servidor SSL	VÁLIDO POR 12 MESES	12

Conexão Internet – Com Redundância de Operadoras

- **CONEXÃO INTERNET COM 100% DE BANDA GARANTIDA PARA DOWNLOAD E UPLOAD - COM REDUNDÂNCIA DE OPERADORAS**

- ✓ Aplicação de Política de Conteúdo da Prefeitura de São Paulo;



- ✓ Monitoramento e Gerenciamento;
- ✓ Integração Física e Lógica à Padronização e Segurança da Rede Lógica da Prefeitura de São Paulo (Firewalls, Filtro de Conteúdo, Antivírus Gateway, AntiSpam, QoS e Relatórios de Uso);
- ✓ Utilização dos recursos existentes na Infraestrutura Corporativa.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO			
CONEXÃO INTERNET - COM REDUNDANCIA DE OPERADORAS			
	CONEXÃO INTERNET COM 100% DE BANDA GARANTIDA PARA DOWNLOAD E UPLOAD - COM REDUNDÂNCIA DE OPERADORAS	Mbps / MÊS	820

• **Gerenciamento de Acesso à Rede Corporativa**

- Serviço de autenticação de usuário e serviços de rede por meio do serviço de diretórios *Active Directory* para usuários do domínio da PMSP;. Licenciamento de *software* Windows;
- Camada de gerenciamento composto pelos seguintes serviços;
 - ✓ Atualização de sistema para as versões mais recentes e suportadas;
 - ✓ COMPATIBILIDADE COM AS VERSÕES DE S.O. EM USO PELA SMS
 - ✓ Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos servidores;
 - ✓ Monitoramento do servidor e resolução de incidentes em primeiro nível pelo NOC;
 - ✓ Análise e resolução de problemas de segundo nível por analistas especialistas em S.O. e serviço de diretórios AD;
 - ✓ Suporte técnico especializado de terceiro nível com o fabricante;
 - ✓ Camada de segurança e proteção do servidor com software antivírus;
 - ✓ Serviços de verificação de saúde e segurança na configuração dos servidores;
 - ✓ Serviços de políticas de segurança com as melhores práticas recomendadas pelo fabricante.
 - ✓ Gestão do acesso a rede Prodram para os usuários da PMSP (Login de acesso e correio eletrônico), realizado pela Central de Serviços.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E- Data Center			
E4.6 . Gerenciamento de Acesso a Rede Corporativa			
DTC0037-6	Acesso a Rede PRODAM Para Usuarios da PMSP	Usuarios / MÊS	25.000

3.1.2 DATA CENTER

3.1.3 Hospedagem de Aplicação



- Hospedagem de aplicação em ambiente virtualizado com alta disponibilidade e redundância em 2 sites **NO BRASIL**. Licenciamento de software Windows/Linux **incluídas**. Camada de gerenciamento do servidor composto pelos seguintes serviços:
 - ✓ Suporte a versões **COMPATÍVEIS COM AS APLICAÇÕES EM USO PELO SOLICITANTE**.
 - ✓ Atualização de sistema operacional para as versões mais recentes e **suportadas pelas aplicações em uso** do solicitante.
 - ✓ Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos servidores incluindo sistema operacional, gerenciadores de aplicação e nas ferramentas de virtualização;
 - ✓ Realização de **backup do servidor e do código de aplicação**, independentemente do volume;
 - ✓ Atualização, **pela equipe de desenvolvimento**, de versão da aplicação por meio de processo automatizado utilizando software específico (**TFS**);
 - ✓ Monitoramento do servidor e resolução de incidentes em primeiro nível pelo NOC;
 - ✓ Análise e resolução de problemas de segundo nível pelo por analistas especialistas em sistema operacional e gerenciadores de aplicação;
 - ✓ Suporte técnico especializado de terceiro nível com o fabricante;
 - ✓ Camada de segurança e proteção do servidor com software antivírus, firewall com controle de comunicação e sistemas de detecção de intrusão com prevenção (IPS);
 - ✓ Opções de Máquina Virtual (Servidores):

SISTEMA OPERACIONAL	TIPO	vCPU (vCPU)	MEMÓRIA RAM (GB)	DISCO (GB)
Windows 2012/2016	A	1	2	60
	B	2	4	
	C	4	8	
	D	8	8	
	E	12	16	
Linux	A	1	2	30
	B	2	4	
	C	4	8	
	D	8	8	
	E	12	16	

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E1.1 HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO			
14.049.00037.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO A - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	1
14.049.00038.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	13
14.049.00039.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	10
14.049.00040.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO D - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	2
14.049.00041.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO		2



	E - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	
14.049.00048.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	25
14.049.00049.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	42
14.049.00050.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO D - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	25
14.049.00051.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO E - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	1

3.1.4 Hospedagem de Aplicação Não Gerenciada

- Hospedagem de aplicação em ambiente virtualizado com alta disponibilidade e redundância em 2 sites NO BRASIL.
- Opções de Máquina Virtual (Servidores):

SISTEMA OPERACIONAL	TIPO	vCPU (vCPU)	MEMÓRIA RAM (GB)	DISCO (GB)
Windows 2012/2016	A	1	2	60
	B	2	4	
	C	4	8	
	D	8	8	
	E	12	16	
Linux	A	1	2	30
	B	2	4	
	C	4	8	
	D	8	8	
	E	12	16	

1.1

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E - DATA CENTER			
E1.1 HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO			
14.049.00043.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	2
14.049.00044.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	1
14.049.00046.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO E - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	1

3.1.5 Plataforma De Banco De Dados

- Ambiente de Alta Disponibilidade com redundância local e réplica geográfica **NO BRASIL**, atendendo pelo **mesmo nome de servidor e banco** independente de sua localização;
- **VERSÕES COMPATÍVEIS COM AS APLICAÇÕES ATUAIS DA SMS;**
- Backup efetuado a cada 2 horas, **SEM AFETAR** a aplicação;
- Validação do Modelo de Dados, seguindo as melhores práticas no mercado, realizada por profissionais experientes com conhecimento dos Metadados da cidade de São Paulo;



- Uso de Dicionário de Dados Corporativo utilizando ferramenta de Modelagem Corporativa;
- Análise de Desempenho, identificação e Correção de Gargalo em operações de banco de dados;
- Implementação de Auditoria para os dados mais sensíveis (LGPD);
- Subida de código automatizado;
- **Suporte de 3º Nível ao desenvolvimento, EM PORTUGUÊS** (suporte formulação da arquitetura de sistemas, confecção de queries complexas, etc.).
- Opções de *perfis* de banco de dados:

SERVIDOR	STORAGE (GB)
Perfil A	até 10
Perfil B	11 a 100
Perfil C	101 a 200
Perfil D	201 a 500
Perfil E	501 a 1.000
Perfil F	1.001 a 3.000
Perfil G	3.001 a 6.000
Perfil H	6.001 a 10.000
Perfil I	10.001 a 13.000
Perfil J	13.001 a 15.000

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD E
E – DATA CENTER			
E1.2 PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS			
14.048.00016.0 0	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - SQL SERVER - PERFIL G - Base de dados acima de 3.000GB até 6.000GB - SMS / COVISA	PLATAFORMA / MÊS	1
14.047.00015.0 0	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - ORACLE / UNIX ORACLE - PERFIL J - Base de dados acima de 13.000GB até 20.000GB	PLATAFORMA / MÊS	1
14.046.00010.0 0	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - MYSQL - PERFIL B - Base de dados acima de 10GB até 100GB	PLATAFORMA / MÊS	1
	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - POSTGRESQL - PERFIL E - Base de dados acima de 500GB até 1.000GB - AHM / HSPM	PLATAFORMA / MÊS	1

3.1.6 Colocation

- Sistemas de climatização de precisão especializados;
- Sistemas de detecção e combate a incêndio;
- Infraestrutura própria com total controle dos recursos;
- Fornecimento de energia redundante e estabilizada;
- Atendimento no regime 24x7x365 de equipe operacional especializada;



- Acesso físico ao ambiente monitorado e controlado no regime 24x7x365 com padronização de segurança;
- Aderência às melhores práticas e às políticas de segurança da Prefeitura da Cidade de São Paulo;
- Monitoramento constante da eficiência energética.
- São reservadas 48 (quarenta e oito) horas anuais para paradas planejadas em função de melhorias no Datacenter Prodam.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD E
E – DATA CENTER			
E1.3. COLOCATION			
14.028.00005.0 0	COLOCATION GERENCIADO	U / MÊS	2

3.1.7 Plataforma de Business Intelligence (BI)

Este serviço consiste em disponibilizar ao cliente uma nova metodologia de BI/Analytics através de uma solução ágil e amigável. Nosso parque tecnológico encontra-se na plataforma Microsoft.

Atividades

- Desenvolvimento personalizado de soluções de BI/Analytics através da Ferramenta Power BI.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E1.5. PLATAFORMA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)			
	PLATAFORMA DE BI - MS SQ	SOLUÇÃO/MÊS	1

3.1.8 Armazenamento de Dados

- **ARMAZENAMENTO DE DADOS - GRANDE PORTE (MAINFRAME)**
 - ✓ Disponibilização de espaço em disco para armazenamento dedicado para plataforma mainframe com alta disponibilidade de classe *Hi-End*;
 - ✓ **VERSÕES COMPATÍVEIS COM AS APLICAÇÕES ATUAIS DE SMS;**
 - ✓ Camada de gerenciamento do SAN composto pelos seguintes serviços:
 - Serviços de backup e restore;
 - Monitoramento, análise e resolução de problemas de terceiro nível por analistas especialistas na tecnologia de armazenamento Mainframe;
 - Suporte técnico especializado com o fabricante;
 - Análise e acompanhamento da capacidade.
- **ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA – NAS**



- ✓ Disponibilização de espaço em disco para armazenamento de arquivos para acesso de usuários via rede com alta disponibilidade, composta por duas camadas de disco, isto é, discos rápidos para acesso por aplicações e discos para armazenamento de arquivos de usuários;
- ✓ Camada de gerenciamento do NAS composta pelos seguintes serviços:
 - Possibilidade de recuperação de versões anteriores dos arquivos (apenas para a camada de disco do tipo archiving);
 - Serviços de backup e restore;
 - Atualização de sistema operacional para as versões mais recentes e suportadas pelo fabricante;
 - Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos equipamentos;
 - Monitoramento do NAS e resolução de incidentes em segundo nível pelo NOC;
 - Análise e resolução de problemas de terceiro nível por analistas especialistas na tecnologia NAS;
- Suporte técnico especializado com o fabricante;
- Camada de segurança e proteção do NAS com software antivírus, firewall com controle de comunicação e sistemas de detecção de intrusão com prevenção (IPS);
- Análise e acompanhamento da capacidade.

ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA – SAN

- ✓ Disponibilização de espaço em disco para armazenamento dedicado para servidores (SAN) com alta disponibilidade, composta por **3 camadas de disco**;
- ✓ Camada de gerenciamento do SAN composto pelos seguintes serviços:
 - Serviços de backup e restore;
 - Atualização de sistema operacional para as versões mais recentes e suportadas pelo fabricante;
 - Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos equipamentos;
 - Monitoramento, análise e resolução de problemas de terceiro nível por analistas especialistas na tecnologia SAN;
 - Suporte técnico especializado com o fabricante;
 - Análise e acompanhamento da capacidade.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.1. ARMAZENAMENTO DE DADOS			
14.024.00001.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - GRANDE PORTE (MAINFRAME)	GB / MÊS	65
14.024.00006.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA - NAS	GB / MÊS	2.200
14.024.00005.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA - SAN	GB / MÊS	5.833

3.1.9 Central De Serviços – Sistemas Específicos



- Ponto único de contato do cliente com a PRODAM, para esclarecimentos de dúvidas ou atendimento de incidentes e solicitações relacionadas com sistemas específicos.
- ✓ Esclarecimento de dúvidas com relação ao sistema específico;
- ✓ Suporte a sistemas específicos;
- ✓ Registro e acompanhamento do chamado.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E - DATA CENTER			
CENTRAL DE SERVIÇOS			
14.026.0000 3.00	CENTRAL DE SERVIÇOS (LOTE DE 100 CHAMADOS) - Atendimento 16 x 5	LOTE DE CHAMADO / MÊS	17

3.1.10 Correio Eletrônico

PRODUTOS MICROSOFT 365

Condições da comercialização:

- Após a contratação, a CONTRATANTE deverá **realizar uma Solicitação de Ativação**, indicando a quantidade de licenças que serão ativadas, bem como qual perfil será atribuído para cada usuário.
- Os produtos da linha Microsoft 365 estarão disponíveis para uso em até **60 dias corridos** após a Solicitação de Ativação.
- As licenças, assim que ativadas, não poderão ser desativadas nem suspensas **durante a vigência do contrato**.
- Mensalmente será encaminhada à CONTRATANTE relatório com o quantitativo de licenças ativas e qual o saldo remanescente do quantitativo contratado.

OBS.: Recomenda-se que, para maior celeridade na disponibilização dos serviços, a Solicitação de Ativação seja realizada tão logo o contrato seja assinado.

Perfil de Correio – Standard P1

Serviço gerenciado de correio eletrônico corporativo seguro e confiável, utilizado para comunicação entre órgãos da administração pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP).



Elementos que compõem o Serviço

- Caixa postal com limite de armazenamento de 50 GB;
- Transmissão de mensagens eletrônicas (elaborar, enviar, encaminhar, responder, arquivar, copiar, ler ou imprimir);
- Calendário;
- Filtros anti-*malware*;
- Assistente de ausência temporária;
- Redirecionamento de mensagens;
- Criação de regras para recepção, arquivamento ou deleção de mensagens;
- Lista de usuários cadastrados na rede corporativa PMSP;
- Aviso de consumo da caixa postal;
- Acesso via Webmail;
- Recuperação das mensagens apagadas dos últimos 30 dias;
- Ferramenta anti-*spam* para todas as mensagens recebidas;
- Acesso via Microsoft Outlook (nas versões compatíveis);
- Acesso via WEBMail;
- Acesso via dispositivos móveis (por meio do protocolo *ActiveSync*);
- Backup das informações com retenção de 30 dias;
- Verificação de Logs de mensagens.

Não faz parte do escopo do Serviço

- Fornecimento de acesso de administrador ao serviço;
- Instalações e fornecimento de licenças fora da configuração contratada;
- Suporte local às estações de trabalho e dispositivos móveis que acessam a solução;
- Treinamento;

Requisitos mínimos para a configuração do Serviço

- Quantidade necessária de Caixas;
- Acesso à rede PRODAM para usuários da PMSP ou acesso à Internet;
- Software cliente para acesso ao correio, conforme dispositivo utilizado, devidamente licenciado e instalado.

Como solicitar

Por meio da Gerência de Relacionamento responsável pelo atendimento ao Cliente.

Métrica aplicada ao Serviço

Licença Ativa / Mês

Perfil Office 365 – Executive E1

Serviço de software corporativo, seguro e confiável, que fornece um espaço colaborativo para seus usuários, trazendo maior integração e comunicação entre órgãos da administração pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), por meio de e-mail e calendário (Outlook), plataforma para gestão de conteúdo e documentos (Sharepoint), participação em chat e videoconferência (Teams), armazenamento de arquivos (OneDrive), além do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint), também na nuvem.

Elementos que compõem o Serviço

- a) Caixa postal:



- Caixa postal com limite de armazenamento de 50 GB;
- Anexos até 150 MB;
- Transmissão de mensagens eletrônicas (elaborar, enviar, encaminhar, responder, arquivar, copiar, ler ou imprimir);
- Calendário;
- Filtros anti-*malware*
- Assistente de ausência temporária;
- Redirecionamento de mensagens;
- Criação de regras para recepção, arquivamento ou deleção de mensagens;
- Lista de usuários cadastrados na rede corporativa PMSP;
- Aviso de consumo da caixa postal;
- Acesso via Webmail;
- Recuperação das mensagens apagadas dos últimos 30 dias;
- Ferramenta anti-*spam* para todas as mensagens recebidas;
- Acesso via Microsoft Outlook (nas versões compatíveis);
- Acesso via WEBMail;
- Acesso via dispositivos móveis (por meio do protocolo *ActiveSync*);
- Backup das informações com retenção de 30 dias;
- Verificação de Logs de mensagens.

b) Office Online:

- Acesso online para planilha de cálculo (EXCEL) por interface WEB;
- Acesso online para editor de textos (WORD) por interface WEB;
- Acesso online para editor notas (OneNote) por interface WEB;
- Acesso online para editor de apresentação (PowerPoint) por interface WEB;
- Acesso online para cliente de correio eletrônico (OUTLOOK) por interface WEB;

c) Utilização de dispositivos móveis;

- Possibilidade de acesso o *Office* através de até 5 dispositivos celulares e 5 *tablets* por usuário com IOS ou Android;

d) Centro de comunicação corporativo para trabalhar em equipe (Teams):

- Criação e agendamento de reuniões online por vídeo;
- Chats de comunicação entre os funcionários;
- Compartilhamento de documentos e de área de trabalho;
- Acesso por dispositivos móveis (smartphones e tablets);
- Acesso online para software de comunicação;
- Ferramenta que concentra em um local, os recursos de chat, conteúdo, pessoas e integração com outras ferramentas;

e) Armazenamento e compartilhamento de arquivos:

- Acesso online para compartilhamento e acesso de arquivos (*OneDrive*);
- Oferece 1 (um) TB para cada usuário;

f) Sharepoint Online:

- Compartilhe e gereencie conteúdo, conhecimento e aplicativos. Promova o trabalho em equipe, encontre informações rapidamente e colabore de forma fácil com toda a organização;

g) Gerenciamento de trabalho corporativo:

- Acesso online para criar novos planos, organizar e atribuir tarefas. Compartilhar arquivos, conversar sobre o trabalho e receber atualizações sobre o andamento (*Planner*);



h) Logon Único:

- Integrado com ambiente de rede local que possibilita o logon único nos dois ambientes;

i) Trabalhos em grupos do office 365:

- Use este serviço para colaborar com colegas de trabalho ao redigir documentos, criar planilhas, trabalhar em planos de projetos, agendar reuniões ou enviar e-mail, além das ferramentas do Office 365;

Não faz parte do escopo do Serviço

- Fornecimento de acesso de administrador ao serviço;
- Instalações e fornecimento de licenças fora da configuração contratada;
- Suporte local às estações de trabalho e dispositivos móveis que acessam a solução;
- Treinamento;

Requisitos mínimos para a configuração do Serviço

- Quantidade necessária de usuários ativos;
- Acesso à rede PRODAM para usuários da PMSP ou acesso à Internet;

Disponibilidade

24 horas, 7 dias por semana e 365 dias no ano.

São reservadas 16 (dezesseis) horas por ano de disponibilidade de parada planejada, para manutenção.

Métrica aplicada ao Serviço

Licença Ativa / Mês

PERFIL OFFICE 365 – EXECUTIVE PREMIUM ME5

1.1.1

Serviço de software corporativo, seguro e confiável, que fornece um espaço colaborativo para seus usuários, trazendo maior integração e comunicação entre órgãos da administração pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), por meio de e-mail e calendário (Outlook), plataforma para gestão de conteúdo e documentos (Sharepoint), participação em chat e videoconferência (Teams), armazenamento de arquivos (OneDrive), além do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint), na nuvem e no desktop.

Elementos que compõem o Serviço

a) Caixa postal:

- Caixa postal com limite de armazenamento de 100 GB;
- Anexos até 150 MB;
- Transmissão de mensagens eletrônicas (elaborar, enviar, encaminhar, responder, arquivar, copiar, ler ou imprimir);
- Calendário;
- Filtros anti-*malware*
- Assistente de ausência temporária;
- Redirecionamento de mensagens;
- Criação de regras para recepção, arquivamento ou deleção de mensagens;
- Lista de usuários cadastrados na rede corporativa PMSP;
- Aviso de consumo da caixa postal;
- Acesso via Webmail;
- Recuperação das mensagens apagadas dos últimos 30 dias;



- Ferramenta anti-*spam* para todas as mensagens recebidas;
 - Acesso via Microsoft Outlook (nas versões compatíveis);
 - Acesso via WEBMail;
 - Acesso via dispositivos móveis (por meio do protocolo *ActiveSync*);
 - Backup das informações com retenção de 30 dias;
 - Verificação de Logs de mensagens.
- b) Office Online e Offline:**
- Acesso online para planilha de cálculo (EXCEL) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
 - Acesso online para editor de textos (WORD) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
 - Acesso online para editor notas (OneNote) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
 - Acesso online para editor de apresentação (PowerPoint) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
 - Acesso para editor de publicação (Publisher) instalação em PC;
 - Acesso para banco de dados (Access) instalação em PC;
 - Acesso online para cliente de correio eletrônico (OUTLOOK) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
- c) Utilização de dispositivos móveis;**
- Possibilidade de acesso o Office através de até 5 dispositivos celulares e 5 tablets por usuário com IOS ou Android;
- d) Utilização de computadores;**
- Possibilidade de acesso o Office até 5 computadores, 5 dispositivos celulares e 5 tablets por usuário com IOS ou Android;
- e) Centro de comunicação corporativo para trabalhar em equipe (Teams):**
- Criação e agendamento de reuniões online por vídeo;
 - Chats de comunicação entre os funcionários;
 - Compartilhamento de documentos e de área de trabalho;
 - Acesso por dispositivos móveis (smartphones e tablets);
 - Acesso online para software de comunicação;
 - Ferramenta que concentra em um local, os recursos de chat, conteúdo, pessoas e integração com outras ferramentas;
- f) Armazenamento e compartilhamento de arquivos:**
- Acesso online para compartilhamento e acesso de arquivos (*OneDrive*);
 - Oferece armazenamento ilimitado para cada usuário;
- g) Sharepoint Online:**
- Compartilhe e gerencie conteúdo, conhecimento e aplicativos. Promova o trabalho em equipe, encontre informações rapidamente e colabore de forma fácil com toda a organização;
- h) Gerenciamento de trabalho corporativo:**



- Acesso online para criar planos, organizar e atribuir tarefas. Compartilhar arquivos, conversar sobre o trabalho e receber atualizações sobre o andamento (*Planner*);

i) Logon Único:

- Integrado com ambiente de rede local que possibilita o logon único nos dois ambientes;

j) Trabalhos em grupos do office 365:

- Use este serviço para colaborar com colegas de trabalho ao redigir documentos, criar planilhas, trabalhar em planos de projetos, agendar reuniões ou enviar e-mail, além das ferramentas do Office 365;

k) Transmissão de reunião de trabalho:

- Possibilita a transmissão de reuniões pela Internet para até 10 mil pessoas que podem participar pelo navegador ou por praticamente qualquer dispositivo. As reuniões oferecem o acompanhamento em tempo real de votações e sentimentos, além do *Yammer*, que permite diálogos durante a transmissão.

l) Business Intelligence – Power BI PRO:

- Os painéis dinâmicos e os relatórios interativos do Power BI Pro, usuários não técnicos podem visualizar e analisar dados com mais rapidez, eficiência e com uma melhor compreensão.

m) Sistema operacional Windows 10 Enterprise:

- Experimente nosso sistema operacional mais eficiente com recursos integrados de segurança, capacidade de gerenciamento e produtividade.

Não faz parte do escopo do Serviço

- Fornecimento de acesso de administrador ao serviço;
- Instalações e fornecimento de licenças fora da configuração contratada;
- Suporte local às estações de trabalho e dispositivos móveis que acessam a solução;
- Treinamento;

Requisitos mínimos para a configuração do Serviço

- Quantidade necessária de usuários ativos;
- Acesso à rede PRODAM para usuários da PMSP ou acesso à Internet;

Como solicitar

Por meio da Gerência de Relacionamento responsável pelo atendimento ao Cliente.

Métrica aplicada ao Serviço

Licença Ativa / Mês

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.4. CORREIO ELETRÔNICO			
14.031.00016.00	PERFIL DE CORREIO – STANDARD P1	LICENÇA	2.000



		ATIVA / MÊS	
14.031.00018.00	PERFIL OFFICE 365 – EXECUTIVE E1	LICENÇA ATIVA / MÊS	10.000
14.031.00020.00	PERFIL OFFICE 365 – EXECUTIVE PREMIUM ME5	LICENÇA ATIVA / MÊS	2

3.1.11 Disponibilização De Servidor Domain Controller (AD)

- Serviço de autenticação de usuário e serviços de rede por meio do serviço de diretórios Active Directory para os usuários do domínio REDE;
- Integração do serviço de diretório Active Directory (usuários, grupos, computadores, etc) com os órgãos da PMSP que utilizam desse serviço;
- O serviço oferece alta disponibilidade e menor tempo de resposta, uma vez que o servidor está instalado na rede local da secretaria. Em caso de falha na comunicação, o serviço permanece disponível para serviços de rede (impressão, compartilhamento e autenticação);
- Licenciamento de software Windows;
- Camada de gerenciamento composto pelos seguintes serviços:
 - ✓ Atualização de sistema operacional para as versões mais recentes e suportadas;
 - ✓ Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos servidores;
 - ✓ Monitoramento do servidor e resolução de incidentes em primeiro nível pelo NOC;
 - ✓ Análise e resolução de problemas de segundo nível por analistas especialistas em sistema operacional e serviço de diretórios AD;
 - ✓ Suporte técnico especializado de terceiro nível com o fabricante (Microsoft);
 - ✓ Camada de segurança e proteção do servidor com software antivírus;
 - ✓ Serviços de verificação de saúde e segurança na configuração dos servidores;
 - ✓ Serviços de políticas de segurança com as melhoras práticas recomendadas pelo fabricante.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.5. DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR DOMAIN CONTROLER (AD)			
14.033.00001.00	DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR BDC (AUTENTICAÇÃO)	SERVIDOR / MÊS	23

3.1.1

2 TID Corporativo

O TID é um sistema de informações, operado em ambiente WEB que tem como principal objetivo:

- Controle automático da Tramitação dos Documentos, interna e externamente (unidades com o TID implantado);
- Agilidade na localização de documentos e unidades tramitadas;
- Manutenção do histórico das tramitações do documento, com a identificação de cada remetente e destinatário;
- Controle de Acesso por perfil do operador;
- Emissão de Relatórios Analíticos e Sintéticos sobre as tramitações.



CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.10. TID CORPORATIVO			
14.052.0000 1.00	TID CORPORATIVO ATÉ 4000	DOCUMENTO / MÊS	4.000
14.052.0000 2.00	TID CORPORATIVO DE 4001 ATÉ 10000	DOCUMENTO / MÊS	6.000
14.052.0000 3.00	TID CORPORATIVO ACIMA DE 10000.	DOCUMENTO / MÊS	7.000

3.1.13 Monitoramento de Sistemas

Serviço realizado por equipe de analistas em regime 24x7x365 por meio de ferramentas de apoio que permitem a detecção de anomalias na disponibilidade e no desempenho, garantindo a qualidade dos serviços.

- Monitoramento contínuo, indicando a necessidade de manutenções preventivas e proativas aumentando a disponibilidade, o desempenho, a qualidade e a confiabilidade do serviço;
- Maior celeridade na restauração do serviço em caso de incidentes, garantindo maior disponibilidade;
- Fornecimento de informações de desempenho e disponibilidade do serviço aos responsáveis e usuários do serviço, por meio de relatórios sob demanda.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
	MONITORAMENTO DE SISTEMAS	SISTEMA / MÊS	17

3.1.14 DIGITAÇÃO DE BOLETINS DE OBITOS

Serviço de Digitação dos boletins de óbitos realizados por empresa terceira e gerenciado pela PRODAM.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
H – PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO			
15.032.0000 1.00	DIGITACAO DE BOLETINS DE OBITO	QTD /ano	8.600

3.1.15 Demonstrativo de Pagamento e Informe de Rendimentos



Serviço de processamento para geração do demonstrativo de Pagamento e informe de rendimentos de funcionários da SMS que não estão no sistema SIGPEC, como por exemplo, os municipalizados.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
H – PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO			
15.035.0000 1.00	DEMONSTRATIVO DE PAGTO. E INFORME DE RENDIMENTOS - SMS	UNIDADE	2.600

4. PENALIDADES

4.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Capítulo V, do Decreto Municipal nº 44.279/03;

4.2 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas:

4.3 Advertência por escrito.

4.4 Multa de 20% pela não realização dos serviços constantes presente no Termo de Referência

4.5 Multa pela inexecução total do objeto contratual de 20% sobre o valor global do Contrato;

4.6 Multa pelo atraso no início da execução dos serviços de 5% sobre o valor do serviço;

4.6.1 Considera a 2ª entrega consecutiva não a contento de produtos/sistemas com falhas/Bugs ou funcionamento não especificado;

4.7 Multa pela inexecução parcial de 10% sobre o valor correspondente à parcela do serviço inexecutado;

4.8 Multa pela rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA de 20% sobre o valor do contrato.

4.9 Pós implantação critérios avaliados mensalmente.

4.9.1 Atualização de Versão

O serviço de Atualização consiste na disponibilização de novas versões provendo atualização de linguagem, Banco de Dados entre outros.

Uma Versão, módulo ou correção entregue pela CONTRATADA deve ser necessariamente homologada pela CONTRATANTE antes de sua utilização em ambiente de produção.

Considera-se entregue a Versão, módulo ou correção quando liberadas a CONTRATANTE para homologação. Neste momento, o chamado é pausado, ficando a CONTRATADA no aguardo das providências que serão tomadas pela CONTRATANTE a fim e homologar aquilo que foi entregue.

4.9.2 Indisponibilidade de Servidor



Atualização de Dados incompleta

4.10 Suporte pós Implantação

A empresa deverá prestar os serviços, Suporte Técnico, durante toda a vigência do contrato.

SLA do Suporte:

- O início do atendimento aos chamados de suporte com alta severidade (onde há paralisação dos serviços) deve se dar em até 30min. contadas a partir do horário de sua abertura no Portal de Chamados.

- O tempo máximo para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. O tempo máximo para o atendimento ao chamado remoto é de 30 (trinta) minutos a partir do horário de sua abertura e o tempo máximo para o atendimento ao chamado presencial é de 02 (duas) horas uteis a partir do horário de sua abertura. O tempo máximo para a solução do problema remotamente é de 01 (uma) hora útil, a partir do início do horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE. O tempo máximo para a solução do problema presencial é de 04 (quatro) horas úteis, a partir do início do horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE.

- Define-se como "Tempo de atendimento ao chamado" o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como "Tempo de solução do problema", ao período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

- Entende-se por "Solução do problema", a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. O técnico da empresa vencedora fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando esse registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela SMS, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento "Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos" efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

- Na impossibilidade de abertura de chamado via sistema, o suporte técnico relativo ao serviço deverá ser acionado através de contato Telefônico (telefone fixo ou móvel), desde que na cidade de São Paulo, a fim de que não tenha custo adicional com abertura de chamados, Site de Internet (website) e/ou Correio Eletrônico (e-mail) devendo a empresa CONTRATADA providenciar, assim que possível, o cadastramento do chamado e informar ao solicitante o número do protocolo, data e hora da abertura;

- Relativamente aos serviços de suporte técnico e manutenção 'on-site' o nível de serviço exigido e a penalidade por seu descumprimento será:

Indicador	Penalidade
"Tempo de atendimento ao chamado" –	Multa equivalente a 10% sobre o valor mensal da Unidade Afetada



período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 2 horas úteis	Multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 10% para atendimentos que ultrapassarem 2 horas úteis
"Tempo de solução do problema" - Período compreendido entre o início horário da comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário do término da solução, deixando a unidade em condições normais de operação. - Meta: 4 horas úteis	Multa equivalente 15% sobre o valor mensal da unidade, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido como meta, agravado de mais 15% para atendimentos que ultrapassarem: 4 horas úteis.

Todo o indicador será aferido mensalmente e as penalidades financeiras serão aplicadas, a título de garantia de execução de multa, demonstrado na planilha de pagamento sob a forma de desconto no faturamento estabelecida no mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva, depois de garantida defesa prévia à CONTRATADA.

As penalidades administrativas serão aplicadas na medida estritamente necessária, sempre observando os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, que são basilares do direito administrativo, decorrentes dos princípios da legalidade e da finalidade e que terão lugar inclusive nos casos de eventual lacuna ou dúvida de interpretação.

SUSTENTAÇÃO

E MELHORIAS

DE TIC

PROPOSTA TÉCNICA COMERCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

SMS

PC-SMS-211014-136

Versão 4.0

ÍNDICE

1. **INTRODUÇÃO**
2. **OBJETO DA PROPOSTA**
- 2.1. ESCOPO DA PROPOSTA
3. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 3.1. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
- 3.1.1. Plano de Trabalho de Desenvolvimento de Sistemas
- 3.2. REDES E CONECTIVIDADE
- 3.2.1. Disponibilização de Certificado Digital – Servidor SSL
- 3.3. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO
- 3.3.1. Conexão Internet - Com Redundância De Operadoras
- 3.4. DATA CENTER
- 3.4.1. Hospedagem de Aplicação
- 3.4.2. Hospedagem de Aplicação Não Gerenciada
- 3.4.3. Plataforma de Banco de Dados
- 3.4.4. Colocation
- 3.4.5. Plataforma de Business Intelligence (BI)
- 3.4.6. Armazenamento de Dados
- 3.4.7. Central de Serviços – Sistemas Específicos
- 3.4.8. Correio Eletrônico
- 3.4.9. Disponibilização de Servidor Domain Controller (AD)
- 3.4.10. Gerenciamento de Acesso à Rede Corporativa
- 3.4.11. TID Corporativo
- 3.4.12. Monitoramento de Sistemas
- 3.5. PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO
- 3.5.1. Digitação de Boletins de Óbitos
- 3.5.2. Demonstrativo de Pagto. e Informe de Rendimentos
4. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**
5. **PREÇO DOS SERVIÇOS**
- 5.1. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
- 5.2. REDES E CONECTIVIDADE
- 5.3. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO
- 5.4. DATA CENTER
- 5.5. PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO
- 5.6. TRIBUTOS
6. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**
7. **FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**
- 7.1. FORMA DE MEDIÇÃO
- 7.2. FATURAMENTO
- 7.3. PAGAMENTO
8. **PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS**
9. **VALIDADE DA PROPOSTA**

1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é constituir uma proposta técnica comercial formalizando o entendimento dos papéis e responsabilidades entre a **Secretaria Municipal da Saúde – SMS** e a Empresa Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo (PRODAM) para a Prestação de Serviços de "Sustentação e Melhorias de TIC".

2. OBJETO DA PROPOSTA

O objeto desta proposta é a Prestação de Serviços para a **SUSTENTAÇÃO E MELHORIAS DE TIC** visando atender as necessidades de TIC – Tecnologia da Informação e Comunicação – para suporte e operação dos negócios para a **Secretaria Municipal da Saúde – SMS**.

Os produtos e serviços previstos nesta proposta têm como objetivo manter em funcionamento todos os elementos necessários para a operação do processo de TIC da SMS.

2.1. ESCOPO DA PROPOSTA

Estão previstos no escopo da Proposta todos os elementos de infraestrutura tecnológica e sistêmica para manter em funcionamento no período de validade do contrato os serviços de SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, REDES E CONECTIVIDADE, SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, DATA CENTER e PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO, para os Sistemas:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
AM0124	CONSULTA DE HOLERITE VIA WEB
AM0125	SUSTENTAÇÃO DO SISTEMA DE FOLHA DE PGTO. NA AHM
AM0106	SGH – SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR
AM0116	IMPLANTAÇÃO DO SIGPEC NA AHM
AM0120	SISTEMA DE INDICADORES HOSPITALARES
SH0758	SISCOZ - SISTEMA DE CONTROLE DE ZOONOSES / DENGUE
SH0763	COVISA – CCZ – ANIMAIS DOMÉSTICOS / REMOÇÃO
SH0765	SIVA – SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA A VIGILÂNCIA DE ACIDENTES
SH0774	SICAD - SISTEMA DE INFORMAÇÃO E CONTROLE DE ANIMAIS DOMÉSTICOS
SH0820	SCC – SISTEMA DE COMPRAS E CONTRATOS
SH0770	SIVISAWEB MUNICIPAL - SISTEMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
SH0887	APP ARBOVIROSES / APP SAMPÁ DENGUE
SH0888	PMA - PAINÉIS DE MONITORAMENTO DAS ARBOVIROSES / BI PMA
SH0841	COVISA - APOIO E SUPORTE
SH0712	ATENDIMENTO E SUPORTE SMS
SH0743	GSS - GESTÃO DE SISTEMAS DA SAÚDE
SH0768	SISTEMA SIGA SAÚDE
SH0772	SINASC-SISTEMA DE NASCIDOS VIVOS
SH0844	SISTEMA DE MONITORAMENTO – SINASC
SH0835	WEBSAASS –SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE
SH0836	ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE ESTABSUS
SH0839	BUSCA SAÚDE
SH0865	BI CORPORATIVO SMS SIGA ADMINISTRATIVO
SH0866	BI CORPORATIVO – GSS
SH0879	AGENDA FÁCIL
SH0882	PROJETO REDENÇÃO
SH0884	SUSTENTAÇÃO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO (THEMA)
SH0846	HOSPEDAGEM DA TABNET
SH1202	SMS-TABNET/TABWIN
SH0876	BI CORUJÃO DA SAÚDE – MS
SH0891	IDENTIDADE DIGITAL DA SAÚDE
SH0798	HOSPEDAGEM SISTEMA SISVOL - VOLUNTÁRIOS DAS UNIDADES DE SAÚDE
SH0822	SAF-SISTEMA DE AUTORIZAÇÕES FUNDO MUNICIPAL
SH0833	SMS-ESCOLA MUNICIPAL DE SAÚDE – ETSUS
SH0845	MOODLE VERSÃO 2.5.2 EAD-EMS/SMS
SH0855	SIGA PEP - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE
SH0863	HOSPEDAGEM E-SUS-AB
SH0769	CRH - CONTROLE DE ALOCAÇÃO DE SERVIDORES
SH0890	CADASTRO ÚNICO DA SAÚDE
SH0883	SGCS - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DA SAÚDE
SH0878	HOSPEDAGEM DE SISTEMA DA CEINFO
SH0893	HOSPEDAGEM DE WEBSITE FILOMETRO DA VACINAÇÃO COVID
SH0894	HOSPEDAGEM WEBSITE PASSAPORTE DA VACINAÇÃO COVID - 19
SH0819	HOSPEDAGEM NO DATACENTER DA PRODAM DO SOFTWARE DE GEOP
SH0826	SMS-SUPORTE REDE E SEGURANÇA LÓGICA
SH0849	CONSULTORIA E SUPORTE CEINFO
SH1801	TID - TRAMITAÇÃO INTERNA DE DOCUMENTOS-SMS

OBS.: Esta relação poderá ser alterada em decorrência da disponibilização de novos e/ou desativação de sistemas.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Fornecimento de consultoria técnica com diversos níveis de especialização, de acordo com as necessidades de negócio da SMS no quantitativo de horas projetado abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
A – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO			
10.050.00001.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – MELHORIAS	HORA / HOMEM	61124
10.050.00001.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – SUSTENTAÇÃO - SIG PEC	HORA / HOMEM	360
10.050.00001.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – SUSTENTAÇÃO - FOLHA THEMA - AHM	HORA / HOMEM	720
10.050.00002.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – OPERAÇÃO ASSISTIDA – SUSTENTAÇÃO	HORA / HOMEM	23.040
10.050.00002.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - OPERAÇÃO ASSISTIDA – SIG PEC	HORA / HOMEM	360
10.050.00002.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - OPERAÇÃO ASSISTIDA – SMS	HORA / HOMEM	2.520
TOTAL			88.124

Os serviços previstos são:

SERVIÇO	ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS
	<p>Operação Assistida / Sustentação / Consultoria Atividades de consultoria executadas por analista especialista com conhecimento do processo de negócio e tecnologia envolvida:</p> <ul style="list-style-type: none">• Consultoria em negócio e/ou sistemas.• Disponibilidade de analista para executar atividades de acompanhamento de projetos.• Elaboração de pareceres técnicos e documentos para questões específicas de sistemas internos ou externos que visem o suporte e tomada de decisão.• Acompanhamento da operação dos sistemas e subidas de versões.• Atendimento e suporte às equipes técnicas da contratante e usuários finais por qualquer meio de comunicação.• Controle e gestão de contratos e das demandas de qualquer natureza, assim como o inter-relacionamento para dirimir dúvidas e atender às necessidades apresentadas. <p>Manutenção corretiva:</p>

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Remoção de defeitos introduzidos pelo projeto. • Remoção de defeitos introduzidos por manutenções adaptativas. • Remoção de defeitos introduzidos por melhorias. <p>Manutenção Adaptativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A alteração de determinadas funções do software visando adequá-lo a requisitos regulatórios ou de legislação. • Alterações de funcionalidades existentes. • Alterações de regras ou fluxos de negócio existentes. <p>Manutenção Evolutiva (Melhorias):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusão de novas funcionalidades ou ampliação de módulos do sistema para atendimento a novas regras de negócio. • Introdução de novas "Versões" no software em função de novos requisitos dos negócios. • Introdução de novas "Versões" no software em função de mudança de tecnologia.
OUTROS SERVIÇOS PREVISTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços de análise e internalização de plataforma que sustentam sistemas/soluções externas, ou seja, não hospedadas na Prodam; • Serviços de consultoria para desenvolvimento e/ou customização de sistemas/soluções externas; • Serviços de desenvolvimento de novas integrações ou adaptação de integrações existentes da PMSP para sistemas/soluções externas; • Serviços de absorção de conhecimento e/ou transferência tecnológica de sistemas/soluções externas para a Prodam; • Transferência de tecnologia e sistemas à contratada ou a terceiros com acompanhamento da contratada (ANEXO 3 – PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO).

3.1.1 Plano de Trabalho de Desenvolvimento de Sistemas

Para demandas de sustentação, com estimativa de até 40 horas, o atendimento será realizado conforme necessidade e priorizações nas horas de sustentação/operação assistida previstas. Para demandas que necessitem mais horas, ou que ultrapassem as 40 horas iniciais, uma ordem de serviço ou GDS deve ser gerada com as horas estimadas para continuidade do atendimento.

Para demandas evolutivas, sejam novos projetos, melhorias ou que requeiram volume de horas maior que 40 horas, o plano de trabalho de desenvolvimento "Sistemas de Informação" quantificado no escopo foi elaborado diante da necessidade construída no decorrer dos anos, atender a expectativa de prazo e as prioridades apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde em cada OS ou GDS emitida (anexos 1 E 2). Abaixo o quadro de fases a serem observadas a cada OS ou GDS:

FASE	DESCRIÇÃO	RESPONSABILIDADE
1	Ordem de Serviço / GDS	CONTRATANTE
2	Visão e Escopo da O. S. / GDS	CONTRATADA / CONTRATANTE
3	Contagem dos H/H, Aferição e Proposta Comercial.	CONTRATADA
4	Aceite da Visão, Escopo, H/H e Proposta Comercial.	CONTRATANTE
5	Especificação de caso de Uso	CONTRATADA / CONTRATANTE
6	Reunião de Entendimento	CONTRATADA
7	Desenvolvimento	CONTRATADA
8	Planejamento dos Testes	CONTRATADA
9	Validação dos Planos de Testes	CONTRATADA / CONTRATANTE
10	Realização dos Testes	CONTRATADA
11	Homologação	CONTRATANTE
12	Gerenciamento de Requisitos	CONTRATANTE / CONTRATADA
13	Gerenciamento do Projeto	CONTRATANTE / CONTRATADA

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES:

1. Ordem de Serviço/GDS Essa atividade é realizada pelo CONTRATANTE e trata da formalização das solicitações de Manutenções corretivas / adaptativas / evolutivas da Relação de Sistemas listados no item 2.1.

Os serviços serão prestados conforme solicitação da Secretaria através da abertura de demandas via OS - Ordem de Serviço ou GDS - Sistema de Gestão de Demandas e Serviços - NGDS. Devido à característica de prestação de serviço de forma continuada e o grande volume de demandas abertas ao longo do período, pode ocorrer de restarem demandas em execução ao fim da vigência contratual. Nestes casos, a conclusão delas poderá ser realizada através de aditivo contratual ou nova contratação.

Os serviços de sustentação e operação assistida serão executados de forma contínua durante a vigência do contrato.

2. Visão e Escopo da Ordem de Serviço/GDS Essa atividade é realizada pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE (DTIC), a critério da SMS e trata do levantamento das necessidades e formalização das solicitações de Manutenções corretivas / adaptativas / evolutivas da Relação de Sistemas listados no item 2.1.

3. Estimativa homem/hora e Proposta Comercial: Essa atividade é realizada pela CONTRATADA e visa definir a quantidade de homem/hora necessário para atendimento do Objeto da OS ou GDS e será utilizada como insumo para a Proposta Comercial.

4. Aceite da Visão, Escopo, Estimativa e Proposta Comercial: Essa atividade é realizada pela CONTRATANTE e consiste em validar os artefatos gerados e dar seu aceite (autorização) para que possa ser realizado o desenvolvimento e abatidos os valores correspondentes a cada entrega realizada.

5. Especificação dos casos de uso: Essa atividade é realizada pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE (DTIC), a critério da SMS e trata da formalização das informações levantadas junto ao CONTRATANTE que formam o documento de Caso de Uso.

6. Reunião de Entendimento: Essa atividade tem como objetivo dar a oportunidade para os analistas de sistemas conversarem com os desenvolvedores e analistas de qualidade, passando a sua visão sobre a interação e fazendo recomendações sobre os pontos mais importantes da interação.

7. Desenvolvimento: Essa atividade é conduzida pela equipe de desenvolvimento e consiste na geração do código-fonte e de testes unitários para entrega do sistema com qualidade.

8. Planejamento de Testes: Essa atividade é realizada pela equipe de desenvolvimento e consiste na criação de plano de testes e roteiros de testes para garantir a qualidade do sistema.

9. Validação dos Testes: Essa atividade é realizada pela CONTRATADA E CONTRATANTE e consiste em validar os artefatos gerados na etapa de planejamento de testes pela equipe de desenvolvimento.

10. Realização dos Testes: Essa atividade é realizada pela equipe de desenvolvimento e consiste em executar os roteiros de testes aprovados, no sistema desenvolvido e entregue para garantir a sua qualidade. Esses roteiros de testes ficam armazenados em ferramenta da CONTRATADA, onde são armazenados os erros encontrados e os respectivos vídeos da sua execução.

11. Homologação: Essa atividade é realizada pela CONTRATANTE e consiste na validação do sistema entregue pela CONTRATADA.

12. Gerenciamento de Requisitos: Esta atividade visa garantir que os requisitos do produto sejam gerenciados. Deve garantir a integridade entre os requisitos, os planos do projeto e os produtos gerados bem como a rastreabilidade bidirecional dos mesmos

13. Gerenciamento do Projeto: Esta atividade visa estabelecer e manter planos que definam os prazos, o esforço, as atividades, os recursos e as responsabilidades do projeto. Devem, ainda, assegurar o armazenamento e disponibilização de informações sobre o andamento do projeto que permitam orientar a sua execução e realizar correções quando houver desvios significativos no seu desempenho.

CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os entregáveis, resultados da execução de cada OS ou GDS, devem ser avaliados e aceitos pela SMS, baseado nos critérios:

- Coerência com a descrição do escopo declarado (atendimento de todos os requisitos definidos);
- Métricas de erros aceitáveis, caso apresentados;
- Checagem dos dados para apuração de acordo com os testes de homologação;
- Testes de usabilidade dentro dos padrões de mercado ou acertados pelas partes;
- Deverá ser definido obrigatoriamente um limite de prazo para aceite/homologação, o qual constará na OS ou GDS aprovada;
- Não havendo o aceite/homologação no prazo acordado, a OS ou GDS será faturada, preservando os critérios de garantia;
- Versões entregues com BUGS ou funcionamentos não especificados, identificados na HOMOLOGAÇÃO, devem ser devolvidos para correção/ajustes e as horas de atuação nestes não devem ser cobradas da CONTRATANTE;
- Versões entregues com BUGS ou funcionamentos não especificados, identificados somente em PRODUÇÃO, devem ser devolvidos para correção/ajustes e as horas de atuação nestes devem refletir 50% do total padrão estipulado entre as partes.

3.2 REDES E CONECTIVIDADE

- Disponibilidade de Consultoria, Desenvolvimento e Suporte com especialidade na Estrutura de padronização;
- Reuniões para levantamento de premissas e escopo de projetos;
- Gerenciamento de empresas terceiras na implantação de infraestrutura de rede;
- Acompanhamento de Obras;
- Análise de documentações, aferições e aceites de projetos de rede;
- Suporte a Rede interna do cliente:
- Infraestrutura da rede cabeada;
- Topologia lógica da rede;
- Configuração de ativos de rede.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
B- REDES E CONECTIVIDADE			
11.051.00012.00	CONSULTORIA TÉCNICA - INFRAESTRUTURA DE REDE	HORA / HOMEM	1.000

3.2.1 Disponibilização de Certificado Digital – Servidor SSL

- Permite que aplicativos Web possam trocar informações em total segurança, protegendo a integridade e a veracidade do conteúdo que trafega na Internet.
- O certificado SSL garante que as informações trafegadas sejam criptografadas. Este certificado garante a legitimidade do subdomínio acessado (***.prefeitura.sp.gov.br).
- O fornecimento deste serviço inclui:
- A geração da CSR;
- Todos os processos de aquisição, instalação, atualização das cadeias nos servidores **EM OPERAÇÃO NA PRODAM**;
- Suporte técnico e gestão do ciclo de vida do certificado.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
B- REDES E CONECTIVIDADE			
11.027.00001.00	DISPONIBILIZAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL - Servidor SSL	VÁLIDO POR 12 MESES	12

3.3 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

3.3.1 Conexão Internet - Com Redundância De Operadoras

- **CONEXÃO INTERNET COM 100% DE BANDA GARANTIDA PARA DOWNLOAD E UPLOAD - COM REDUNDÂNCIA DE OPERADORAS**
- Aplicação de Política de Conteúdo da Prefeitura de São Paulo;
- Monitoramento e Gerenciamento;
- **Integração Física e Lógica à Padronização e Segurança da Rede Lógica da Prefeitura de São Paulo** (Firewalls, Filtro de Conteúdo, Antivirus Gateway, AntiSpam, QoS e Relatórios de Uso);
- Utilização dos recursos existentes na Infraestrutura Corporativa.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
CONEXÃO INTERNET - COM REDUNDÂNCIA DE OPERADORAS			
12.030.00001.00	CONEXÃO INTERNET COM 100% DE BANDA GARANTIDA PARA DOWNLOAD E UPLOAD - COM REDUNDÂNCIA DE OPERADORAS	Mbps / MÊS	820

3.4 DATA CENTER

3.4.1 Hospedagem de Aplicação

- Hospedagem de aplicação em ambiente virtualizado com alta disponibilidade e **redundância em 2 sites NO BRASIL**. Licenciamento de software Windows/Linux **incluídas**. Camada de gerenciamento do servidor composto pelos seguintes serviços:
- Suporte a versões **COMPATÍVEIS COM AS APLICAÇÕES EM USO PELO SOLICITANTE**.
- Atualização de sistema operacional para as versões mais recentes e **suportadas pelas aplicações em uso** do solicitante.
- Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos servidores incluindo sistema operacional, gerenciadores de aplicação e nas ferramentas de virtualização;
- Realização de **backup do servidor e do código de aplicação**, independentemente do volume;
- Atualização, **pela equipe de desenvolvimento**, de versão da aplicação por meio de processo automatizado utilizando software específico (TFS);
- Monitoramento do servidor e resolução de incidentes em primeiro nível pelo NOC;
- Análise e resolução de problemas de segundo nível pelo por analistas especialistas em sistema operacional e gerenciadores de aplicação;
- Suporte técnico especializado de terceiro nível com o fabricante;
- Camada de segurança e proteção do servidor com software antivírus, firewall com controle de comunicação e sistemas de detecção de intrusão com prevenção (IPS);
- Opções de Máquina Virtual (Servidores):

SISTEMA OPERACIONAL	TIPO	vCPU (vCPU)	MEMÓRIA RAM (GB)	DISCO (GB)
Windows 2012/2016	A	1	2	60
	B	2	4	
	C	4	8	
	D	8	8	
	E	12	16	
Linux	A	1	2	30
	B	2	4	
	C	4	8	
	D	8	8	
	E	12	16	

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E - DATA CENTER			
E1.1 HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO			
14.049.00037.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO A - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	1
14.049.00038.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	13
14.049.00039.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	10
14.049.00040.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO D - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	2
14.049.00041.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO E - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	2
14.049.00048.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	25
14.049.00049.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	42
14.049.00050.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO D - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	25
14.049.00051.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO E - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	1

3.4.2 Hospedagem de Aplicação Não Gerenciada

- Hospedagem de aplicação em ambiente virtualizado com alta disponibilidade e **redundância em 2 sites NO BRASIL**.
- Opções de Máquina Virtual (Servidores):

SISTEMA OPERACIONAL	TIPO	vCPU (vCPU)	MEMÓRIA RAM (GB)	DISCO (GB)
Windows 2012/2016	A	1	2	60
	B	2	4	
	C	4	8	
	D	8	8	
	E	12	16	
Linux	A	1	2	30
	B	2	4	
	C	4	8	
	D	8	8	
	E	12	16	

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E - DATA CENTER			
E1.1 HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO			
14.049.00043.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	2
14.049.00044.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	1
14.049.00046.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO E - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	1

3.4.3 Plataforma de Banco de Dados

- Ambiente de Alta Disponibilidade com redundância local e réplica geográfica **NO BRASIL**, atendendo pelo **mesmo nome de servidor e banco** independente de sua localização;
- VERSÕES COMPATÍVEIS COM AS APLICAÇÕES ATUAIS DA SMS**;
- Backup efetuado a cada 2 horas, **SEM AFETAR** a aplicação;
- Validação do Modelo de Dados, seguindo as melhores práticas no mercado, realizada por profissionais experientes **com conhecimento dos Metadados da cidade de São Paulo**;
- Uso de Dicionário de Dados Corporativo utilizando ferramenta de Modelagem Corporativa;
- Análise de Desempenho, identificação e Correção de Gargalo em operações de banco de dados;
- Implementação de Auditoria para os dados mais sensíveis (LGPD);
- Subida de código automatizado;
- Suporte de 3º Nível ao desenvolvimento, EM PORTUGUÊS** (suporte formulação da arquitetura de sistemas, confecção de queries complexas, etc.).
- Opções de *perfis* de banco de dados:

SERVIDOR	STORAGE (GB)
Perfil A	até 10
Perfil B	11 a 100
Perfil C	101 a 200
Perfil D	201 a 500
Perfil E	501 a 1.000
Perfil F	1.001 a 3.000
Perfil G	3.001 a 6.000
Perfil H	6.001 a 10.000
Perfil I	10.001 a 13.000
Perfil J	13.001 a 15.000

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E1.2 PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS			
14.048.00016.00	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - SQL SERVER - PERFIL G - Base de dados acima de 3.000GB até 6.000GB	PLATAFORMA / MÊS	1
14.047.00015.00	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - ORACLE / UNIX ORACLE - PERFIL J - Base de dados acima de 13.000GB até 20.000GB	PLATAFORMA / MÊS	1
14.046.00010.00	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - MYSQL - PERFIL B - Base de dados acima de 10GB até 100GB	PLATAFORMA / MÊS	1
	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - POSTGRESQL - PERFIL E - Base de dados acima de 500GB até 1.000GB	PLATAFORMA / MÊS	1

3.4.4 Colocation

- Sistemas de climatização de precisão especializados;
- Sistemas de detecção e combate a incêndio;
- Infraestrutura própria com total controle dos recursos;
- Fornecimento de energia redundante e estabilizada;
- Atendimento no regime 24x7x365 de equipe operacional especializada;
- Acesso físico ao ambiente monitorado e controlado no regime 24x7x365 com padronização de segurança;
- Aderência às melhores práticas e às políticas de segurança da Prefeitura da Cidade de São Paulo;
- Monitoramento constante da eficiência energética.
- São reservadas 48 (quarenta e oito) horas anuais para paradas planejadas em função de melhorias no Datacenter Prodam.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E1.3. COLOCATION			
14.028.00005.00	COLOCATION GERENCIADO	U / MÊS	2

3.4.5 Plataforma de Business Intelligence (BI)

Este serviço consiste em disponibilizar ao cliente uma nova metodologia de BI/Analytics através de uma solução ágil e amigável. Nosso parque tecnológico encontra-se na plataforma Microsoft.

Atividades

- Desenvolvimento personalizado de soluções de BI/Analytics através da Ferramenta Power BI.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E1.5. PLATAFORMA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)			
	PLATAFORMA DE BI - MS SQ	SOLUÇÃO/MÊS	1

3.4.6 Armazenamento de Dados

- **ARMAZENAMENTO DE DADOS - GRANDE PORTE (MAINFRAME)**
- Disponibilização de espaço em disco para armazenamento dedicado para plataforma mainframe com alta disponibilidade de classe *Hi-End*;
- **VERSÕES COMPATÍVEIS COM AS APLICAÇÕES ATUAIS DE SMS;**
- Camada de gerenciamento do SAN composto pelos seguintes serviços:
 - Serviços de backup e restore;
 - Monitoramento, análise e resolução de problemas de terceiro nível por analistas especialistas na tecnologia de armazenamento Mainframe;
 - Suporte técnico especializado com o fabricante;
 - Análise e acompanhamento da capacidade.
- **ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA – NAS**
- Disponibilização de espaço em disco para armazenamento de arquivos para acesso de usuários via rede com alta disponibilidade, composta por duas camadas de disco, isto é, discos rápidos para acesso por aplicações e discos para armazenamento de arquivos de usuários;
- Camada de gerenciamento do NAS composta pelos seguintes serviços:
 - Possibilidade de recuperação de versões anteriores dos arquivos (apenas para a camada de disco do tipo archiving);
 - Serviços de backup e restore;
 - Atualização de sistema operacional para as versões mais recentes e suportadas pelo fabricante;
 - Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos equipamentos;
 - Monitoramento do NAS e resolução de incidentes em segundo nível pelo NOC;
 - Análise e resolução de problemas de terceiro nível por analistas especialistas na tecnologia NAS;
 - Suporte técnico especializado com o fabricante;
 - Camada de segurança e proteção do NAS com software antivírus, firewall com controle de comunicação e sistemas de detecção de intrusão com prevenção (IPS);
 - Análise e acompanhamento da capacidade.

ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA – SAN

- Disponibilização de espaço em disco para armazenamento dedicado para servidores (SAN) com alta

disponibilidade, composta por **3 camadas de disco**:

- Camada de gerenciamento do SAN composto pelos seguintes serviços:
- Serviços de backup e restore;
- Atualização de sistema operacional para as versões mais recentes e suportadas pelo fabricante;
- Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos equipamentos;
- Monitoramento, análise e resolução de problemas de terceiro nível por analistas especialistas na tecnologia SAN;
- Suporte técnico especializado com o fabricante;
- Análise e acompanhamento da capacidade.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E - DATA CENTER			
E4.1. ARMAZENAMENTO DE DADOS			
14.024.00001.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - GRANDE PORTE (MAINFRAME)	GB / MÊS	65
14.024.00006.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA - NAS	GB / MÊS	4.400
14.024.00005.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA - SAN	GB / MÊS	5.833

3.4.7 Central de Serviços - Sistemas Específicos

- Ponto único de contato do cliente com a PRODAM, para esclarecimentos de dúvidas ou atendimento de incidentes e solicitações relacionadas com sistemas específicos.
- Esclarecimento de dúvidas com relação ao sistema específico;
- Suporte a sistemas específicos;
- Registro e acompanhamento do chamado.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E - DATA CENTER			
CENTRAL DE SERVIÇOS			
14.026.00003.00	CENTRAL DE SERVIÇOS (LOTE DE 100 CHAMADOS) - Atendimento 16 x 5	LOTE DE CHAMADO / MÊS	17

3.4.8 Correio Eletrônico

PRODUTOS MICROSOFT 365

Condições da comercialização:

I. Após a contratação, a CONTRATANTE deverá **realizar uma Solicitação de Ativação**, indicando a quantidade de licenças que serão ativadas, bem como qual perfil será atribuído para cada usuário.

II. Os produtos da linha Microsoft 365 estarão disponíveis para uso em até **60 dias corridos** após a Solicitação de Ativação.

III. As licenças, assim que ativadas, não poderão ser desativadas nem suspensas **durante a vigência do contrato**.

IV. Mensalmente será encaminhada à CONTRATANTE relatório com o quantitativo de licenças ativas e qual o saldo remanescente do quantitativo contratado.

OBS.: Recomenda-se que, para maior celeridade na disponibilização dos serviços, a Solicitação de Ativação seja realizada tão logo o contrato seja assinado.

Perfil de Correio - Standard P1

Serviço gerenciado de correio eletrônico corporativo seguro e confiável, utilizado para comunicação entre órgãos da administração pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP).

Elementos que compõem o Serviço

- Caixa postal com limite de armazenamento de 50 GB;
- Transmissão de mensagens eletrônicas (elaborar, enviar, encaminhar, responder, arquivar, copiar, ler ou imprimir);
- Calendário;
- Filtros anti-*malware*;
- Assistente de ausência temporária;
- Redirecionamento de mensagens;
- Criação de regras para recepção, arquivamento ou delegação de mensagens;
- Lista de usuários cadastrados na rede corporativa PMSP;
- Aviso de consumo da caixa postal;
- Acesso via Webmail;
- Recuperação das mensagens apagadas dos últimos 30 dias;
- Ferramenta anti-*spam* para todas as mensagens recebidas;
- Acesso via Microsoft Outlook (nas versões compatíveis);
- Acesso via WEBMail;
- Acesso via dispositivos móveis (por meio do protocolo *ActiveSync*);
- Backup das informações com retenção de 30 dias;
- Verificação de Logs de mensagens.

Não faz parte do escopo do Serviço

- Fornecimento de acesso de administrador ao serviço;
- Instalações e fornecimento de licenças fora da configuração contratada;
- Suporte local às estações de trabalho e dispositivos móveis que acessam a solução;
- Treinamento;

Requisitos mínimos para a configuração do Serviço

- Quantidade necessária de Caixas;
- Acesso à rede PRODAM para usuários da PMSP ou acesso à Internet;
- Software cliente para acesso ao correio, conforme dispositivo utilizado, devidamente licenciado e instalado.

Como solicitar

Por meio da Gerência de Relacionamento responsável pelo atendimento ao Cliente.

Métrica aplicada ao Serviço

Licença Ativa / Mês

Perfil Office 365 – Executive E1

Serviço de software corporativo, seguro e confiável, que fornece um espaço colaborativo para seus usuários, trazendo maior integração e comunicação entre órgãos da administração pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), por meio de e-mail e calendário (Outlook), plataforma para gestão de conteúdo e documentos (Sharepoint), participação em chat e videoconferência (Teams), armazenamento de arquivos (OneDrive), além do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint), também na nuvem.

Elementos que compõem o Serviço

1. Caixa postal:

- Caixa postal com limite de armazenamento de 50 GB;
- Anexos até 150 MB;
- Transmissão de mensagens eletrônicas (elaborar, enviar, encaminhar, responder, arquivar, copiar, ler ou imprimir);
- Calendário;
- Filtros anti-*malware*
- Assistente de ausência temporária;
- Redirecionamento de mensagens;
- Criação de regras para recepção, arquivamento ou deleção de mensagens;
- Lista de usuários cadastrados na rede corporativa PMSP;
- Aviso de consumo da caixa postal;
- Acesso via Webmail;
- Recuperação das mensagens apagadas dos últimos 30 dias;
- Ferramenta anti-*spam* para todas as mensagens recebidas;
- Acesso via Microsoft Outlook (nas versões compatíveis);
- Acesso via WEBMail;
- Acesso via dispositivos móveis (por meio do protocolo *ActiveSync*);
- Backup das informações com retenção de 30 dias;
- Verificação de Logs de mensagens.

2. Office Online:

- Acesso online para planilha de cálculo (EXCEL) por interface WEB;
- Acesso online para editor de textos (WORD) por interface WEB;
- Acesso online para editor notas (OneNote) por interface WEB;
- Acesso online para editor de apresentação (PowerPoint) por interface WEB;
- Acesso online para cliente de correio eletrônico (OUTLOOK) por interface WEB;

3. Utilização de dispositivos móveis;

- Possibilidade de acesso o Office através de até 5 dispositivos celulares e 5 tablets por usuário com IOS ou Android;

4. Centro de comunicação corporativo para trabalhar em equipe (Teams):

- Criação e agendamento de reuniões online por vídeo;
- Chats de comunicação entre os funcionários;
- Compartilhamento de documentos e de área de trabalho;
- Acesso por dispositivos móveis (smartphones e tablets);
- Acesso online para software de comunicação;
- Ferramenta que concentra em um local, os recursos de chat, conteúdo, pessoas e integração com outras ferramentas;

5. Armazenamento e compartilhamento de arquivos:

- Acesso online para compartilhamento e acesso de arquivos (*OneDrive*);
- Oferece 1 (um) TB para cada usuário;

6. Sharepoint Online:

- Compartilhe e gerencie conteúdo, conhecimento e aplicativos. Promova o trabalho em equipe, encontre informações rapidamente e colabore de forma fácil com toda a organização;

7. Gerenciamento de trabalho corporativo:

- Acesso online para criar novos planos, organizar e atribuir tarefas. Compartilhar arquivos, conversar sobre o trabalho e receber atualizações sobre o andamento (*Planner*);

8. Logon Único:

- Integrado com ambiente de rede local que possibilita o logon único nos dois ambientes;

9. Trabalhos em grupos do office 365:

- Use este serviço para colaborar com colegas de trabalho ao redigir documentos, criar planilhas, trabalhar em planos de projetos, agendar reuniões ou enviar e-mail, além das ferramentas do Office 365;

Não faz parte do escopo do Serviço

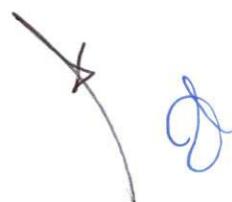
- Fornecimento de acesso de administrador ao serviço;
- Instalações e fornecimento de licenças fora da configuração contratada;
- Suporte local às estações de trabalho e dispositivos móveis que acessam a solução;
- Treinamento;

Requisitos mínimos para a configuração do Serviço

- Quantidade necessária de usuários ativos;
- Acesso à rede PRODAM para usuários da PMSP ou acesso à Internet;

Disponibilidade

24 horas, 7 dias por semana e 365 dias no ano.



São reservadas 16 (dezesseis) horas por ano de disponibilidade de parada planejada, para manutenção.

Métrica aplicada ao Serviço

Licença Ativa / Mês

PERFIL OFFICE 365 – EXECUTIVE PREMIUM MES

Serviço de software corporativo, seguro e confiável, que fornece um espaço colaborativo para seus usuários, trazendo maior integração e comunicação entre órgãos da administração pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP), por meio de e-mail e calendário (Outlook), plataforma para gestão de conteúdo e documentos (Sharepoint), participação em chat e videoconferência (Teams), armazenamento de arquivos (OneDrive), além do Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint), na nuvem e no desktop.

Elementos que compõem o Serviço

1. **Caixa postal:**
 - Caixa postal com limite de armazenamento de 100 GB;
 - Anexos até 150 MB;
 - Transmissão de mensagens eletrônicas (elaborar, enviar, encaminhar, responder, arquivar, copiar, ler ou imprimir);
 - Calendário;
 - Filtros anti-*malware*
 - Assistente de ausência temporária;
 - Redirecionamento de mensagens;
 - Criação de regras para recepção, arquivamento ou deleção de mensagens;
 - Lista de usuários cadastrados na rede corporativa PMSP;
 - Aviso de consumo da caixa postal;
 - Acesso via Webmail;
 - Recuperação das mensagens apagadas dos últimos 30 dias;
 - Ferramenta anti-*spam* para todas as mensagens recebidas;
 - Acesso via Microsoft Outlook (nas versões compatíveis);
 - Acesso via WEBMail;
 - Acesso via dispositivos móveis (por meio do protocolo *ActiveSync*);
 - Backup das informações com retenção de 30 dias;
 - Verificação de Logs de mensagens.
2. **Office Online e Offline:**
 - Acesso online para planilha de cálculo (EXCEL) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
 - Acesso online para editor de textos (WORD) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
 - Acesso online para editor notas (OneNote) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
 - Acesso online para editor de apresentação (PowerPoint) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
 - Acesso para editor de publicação (Publisher) instalação em PC;
 - Acesso para banco de dados (Access) instalação em PC;
 - Acesso online para cliente de correio eletrônico (OUTLOOK) por interface WEB e instalação em PC ou Mac;
3. **Utilização de dispositivos móveis;**
 - Possibilidade de acesso o Office através de até 5 dispositivos celulares e 5 tablets por usuário com IOS ou Android;
4. **Utilização de computadores;**
 - Possibilidade de acesso o Office até 5 computadores, 5 dispositivos celulares e 5 tablets por usuário com IOS ou Android;
5. **Centro de comunicação corporativo para trabalhar em equipe (Teams):**
 - Criação e agendamento de reuniões online por vídeo;
 - Chats de comunicação entre os funcionários;
 - Compartilhamento de documentos e de área de trabalho;
 - Acesso por dispositivos móveis (smartphones e tablets);
 - Acesso online para software de comunicação;
 - Ferramenta que concentra em um local, os recursos de chat, conteúdo, pessoas e integração com outras ferramentas;
6. **Armazenamento e compartilhamento de arquivos:**
 - Acesso online para compartilhamento e acesso de arquivos (*OneDrive*);
 - Oferece armazenamento ilimitado para cada usuário;
7. **Sharepoint Online:**
 - Compartilhe e gerencie conteúdo, conhecimento e aplicativos. Promova o trabalho em equipe, encontre informações rapidamente e colabore de forma fácil com toda a organização;
8. **Gerenciamento de trabalho corporativo:**
 - Acesso online para criar planos, organizar e atribuir tarefas. Compartilhar arquivos, conversar sobre o trabalho e receber atualizações sobre o andamento (*Planner*);
9. **Logon Único:**
 - Integrado com ambiente de rede local que possibilita o logon único nos dois ambientes;
10. **Trabalhos em grupos do office 365:**
 - Use este serviço para colaborar com colegas de trabalho ao redigir documentos, criar planilhas, trabalhar em planos de projetos, agendar reuniões ou enviar e-mail, além das ferramentas do Office 365;
11. **Transmissão de reunião de trabalho:**
 - Possibilita a transmissão de reuniões pela Internet para até 10 mil pessoas que podem participar pelo

navegador ou por praticamente qualquer dispositivo. As reuniões oferecem o acompanhamento em tempo real de votações e sentimentos, além do Yammer, que permite diálogos durante a transmissão.

• **Business Intelligence – Power BI PRO:**

- Os painéis dinâmicos e os relatórios interativos do Power BI Pro, usuários não técnicos podem visualizar e analisar dados com mais rapidez, eficiência e com uma melhor compreensão.

13. **Sistema operacional Windows 10 Enterprise:**

- Experimente nosso sistema operacional mais eficiente com recursos integrados de segurança, capacidade de gerenciamento e produtividade.

Não faz parte do escopo do Serviço

- Fornecimento de acesso de administrador ao serviço;
- Instalações e fornecimento de licenças fora da configuração contratada;
- Suporte local às estações de trabalho e dispositivos móveis que acessam a solução;
- Treinamento;

Requisitos mínimos para a configuração do Serviço

- Quantidade necessária de usuários ativos;
- Acesso à rede PRODAM para usuários da PMSP ou acesso à Internet;

Como solicitar

Por meio da Gerência de Relacionamento responsável pelo atendimento ao Cliente.

Métrica aplicada ao Serviço

Licença Ativa / Mês

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.4. CORREIO ELETRÔNICO			
14.031.00016.00	PERFIL DE CORREIO – STANDARD P1	LICENÇA ATIVA / MÊS	2.000
14.031.00018.00	PERFIL OFFICE 365 – EXECUTIVE E1	LICENÇA ATIVA / MÊS	10.000
14.031.00020.00	PERFIL OFFICE 365 – EXECUTIVE PREMIUM MES	LICENÇA ATIVA / MÊS	2

3.4.9 Disponibilização de Servidor Domain Controller (AD)

- Serviço de autenticação de usuário e serviços de rede por meio do serviço de diretórios Active Directory para os usuários do domínio REDE;
- Integração do serviço de diretório Active Directory (usuários, grupos, computadores, etc) com os órgãos da PMSP que utilizam desse serviço;
- O serviço oferece alta disponibilidade e menor tempo de resposta, uma vez que o servidor está instalado na rede local da secretaria. Em caso de falha na comunicação, o serviço permanece disponível para serviços de rede (impressão, compartilhamento e autenticação);
- Licenciamento de software Windows;
- Camada de gerenciamento composto pelos seguintes serviços:
 - Atualização de sistema operacional para as versões mais recentes e suportadas;
 - Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos servidores;
 - Monitoramento do servidor e resolução de incidentes em primeiro nível pelo NOC;
 - Análise e resolução de problemas de segundo nível por analistas especialistas em sistema operacional e serviço de diretórios AD;
 - Suporte técnico especializado de terceiro nível com o fabricante (Microsoft);
 - Camada de segurança e proteção do servidor com software antivírus;
 - Serviços de verificação de saúde e segurança na configuração dos servidores;
 - Serviços de políticas de segurança com as melhores práticas recomendadas pelo fabricante.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.5. DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR DOMAIN CONTROLER (AD)			
14.033.00001.00	DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR BDC (AUTENTICAÇÃO)	SERVIDOR / MÊS	23

3.4.10 Gerenciamento de Acesso à Rede Corporativa

- Serviço de autenticação de usuário e serviços de rede por meio do serviço de diretórios Active Directory para os usuários do domínio **da PMSP**; Licenciamento de software Windows;
- Camada de gerenciamento composto pelos seguintes serviços:
 - Atualização de sistema para as versões mais recentes e suportadas;
 - **COMPATIBILIDADE COM AS VERSÕES DE S.O. EM USO PELA SMS;**
 - Aplicação de atualizações corretivas e de segurança nos servidores;
 - Monitoramento do servidor e resolução de incidentes em primeiro nível pelo NOC;
 - Análise e resolução de problemas de segundo nível por analistas especialistas em S.O. e serviço de diretórios AD;
 - Suporte técnico especializado de terceiro nível com o fabricante;
 - Camada de segurança e proteção do servidor com software antivírus;
 - Serviços de verificação de saúde e segurança na configuração dos servidores;
 - Serviços de políticas de segurança com as melhores práticas recomendadas pelo fabricante.
 - Gestão do acesso à rede Prodram para os usuários da PMSP (Login de acesso e correio eletrônico), realizado pela Central de Serviços.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.6. GERENCIAMENTO DE ACESSO A REDE CORPORATIVA			
14.023.00002.00	ACESSO A REDE PRODAM PARA USUÁRIOS DA PMSP	USUÁRIO / MÊS	25.000

3.4.11 TID Corporativo

O TID é um sistema de informações, operado em ambiente WEB que tem como principal objetivo:

- Controle automático da Tramitação dos Documentos, interna e externamente (unidades com o TID)

implantado):

- Agilidade na localização de documentos e unidades tramitadas;
- Manutenção do histórico das tramitações do documento, com a identificação de cada remetente e destinatário;
- Controle de Acesso por perfil do operador;
- Emissão de Relatórios Analíticos e Sintéticos sobre as tramitações.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.10. TID CORPORATIVO			
14.052.00001.00	TID CORPORATIVO ATÉ 4000	DOCUMENTO / MÊS	4.000
14.052.00002.00	TID CORPORATIVO DE 4001 ATÉ 10000	DOCUMENTO / MÊS	6.000
14.052.00003.00	TID CORPORATIVO ACIMA DE 10000.	DOCUMENTO / MÊS	7.000

3.4.12 Monitoramento de Sistemas

Serviço realizado por equipe de analistas em regime 24x7x365 por meio de ferramentas de apoio que permitem a detecção de anomalias na disponibilidade e no desempenho, garantindo a qualidade dos serviços.

- Monitoramento contínuo, indicando a necessidade de manutenções preventivas e proativas aumentando a disponibilidade, o desempenho, a qualidade e a confiabilidade do serviço;
- Maior celeridade na restauração do serviço em caso de incidentes, garantindo maior disponibilidade;
- Fornecimento de informações de desempenho e disponibilidade do serviço aos responsáveis e usuários do serviço, por meio de relatórios sob demanda.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
E – DATA CENTER			
E4.13 - DASHBOARDS			
14.067.00001.00	MONITORAMENTO DE SISTEMAS	SISTEMA / MÊS	17

3.5 PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO

3.5.1 Digitação de Boletins de Óbitos

Serviço de Digitação dos boletins de óbitos realizados por empresa terceira e gerenciado pela PRODAM.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
H – PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO			
15.032.00001.00	DIGITACAO DE BOLETINS DE OBITO	QTD /ano	8.600

3.5.2 Demonstrativo de Pagto. e Informe de Rendimentos

Serviço de processamento para geração do demonstrativo de Pagamento e informe de rendimentos de funcionários da SMS que não estão no sistema SIGPEC, como por exemplo, os municipalizados.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE
H – PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO			
15.035.00001.00	DEMONSTRATIVO DE PAGTO. E INFORME DE RENDIMENTOS - SMS	UNIDADE	2.600

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo estimado para a execução dos serviços é de **12 (doze)** meses após a assinatura do contrato.

5. PREÇO DOS SERVIÇOS

O dimensionamento e o valor total dos serviços, objeto desta proposta, é de **R\$ 69.687.389,32 (Sessenta e nove milhões, seiscentos e oitenta e sete mil, trezentos e oitenta e nove reais e trinta e dois centavos)** para o período de **12 (doze)** meses, assim distribuídos por anexos e por serviços:

5.1. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	TOTAL (R\$)
A – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO						17.415.064,88
10.050.00001.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - SUSTENTAÇÃO - SIG PEC	HORA / HOMEM	197,62	360	12	71.143,20
10.050.00001.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - SUSTENTAÇÃO - FOLHA THEMA - AHM	HORA / HOMEM	197,62	720	12	142.286,40
10.050.00002.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - MELHORIAS	HORA / HOMEM	197,62	61.124	12	12.079.324,88
10.050.00003.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - OPERAÇÃO ASSISTIDA SUSTENTAÇÃO	HORA / HOMEM	197,62	23.040	12	4.553.164,80
10.050.00003.00	ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - OPERAÇÃO ASSISTIDA SIG PEC	HORA / HOMEM	197,62	360	12	71.143,20
	ESPECIALISTA /ANALISTA DE					

10.050.00003.00	SISTEMA DE INFORMAÇÃO - OPERAÇÃO ASSISTIDA - SMS	HORA / HOMEM	197,62	2.520	12	498.002,40
-----------------	--	--------------	--------	-------	----	------------

5.2. REDES E CONECTIVIDADE

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	TOTAL (R\$)
B - SERVIÇOS DE REDES E CONECTIVIDADES						148.498,52
11.051.00012.00	CONSULTORIA TÉCNICA - INFRAESTRUTURA DE REDE	HORA/HOMEM	136,94	1.000	12	136.940,00
11.027.00001.00	DISPONIBILIZAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL - Servidor SSL	VALIDO POR 12 MESES	963,21	12	1	11.558,52

5.3. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	TOTAL (R\$)
C - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO						13.802.666,40
C4. CONEXÃO INTERNET - COM REDUNDANCIA DE OPERADORAS						
12.030.00001.00	CONEXÃO INTERNET COM 100% DE BANDA GARANTIDA PARA DOWNLOAD E UPLOAD - COM REDUNDANCIA DE OPERADORAS	Mbps / MÊS	1.402,71	820	12	13.802.666,40

5.4. DATA CENTER

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	TOTAL (R\$)
E - DATA CENTER						36.349.847,52
E1.1 HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO						7.460.052,60
14.049.00037.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO A - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR / MÊS	2.365,22	1	12	28.382,64
14.049.00038.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR / MÊS	3.129,89	13	12	488.262,84
14.049.00039.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR / MÊS	4.659,23	10	12	559.107,60
14.049.00040.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO D - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR / MÊS	7.713,14	2	12	185.115,36
14.049.00041.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO E - GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR / MÊS	10.790,40	2	12	258.969,60
14.049.00043.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	2.045,74	2	12	49.097,76
14.049.00044.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR/MÊS	3.613,39	1	12	43.360,68
14.049.00046.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO E - NÃO GERENCIADA - WINDOWS	SERVIDOR / MÊS	9.759,20	1	12	117.110,40
14.049.00048.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO B - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	3.129,89	25	12	938.967,00
14.049.00049.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO C - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	4.659,23	42	12	2.348.251,92
14.049.00050.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO D - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	7.713,14	25	12	2.313.942,00
14.049.00051.00	HOSPEDAGEM DE APLICAÇÃO - TIPO E - GERENCIADA - LINUX	SERVIDOR/MÊS	10.790,40	1	12	129.484,80
E1.2 PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS						15.279.210,48
14.048.00016.00	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - SQL SERVER - PERFIL G - Base de dados acima de 3.000GB até 6.000GB	PLATAFORMA / MÊS	378.679,90	1	12	4.544.158,80
14.047.00015.00	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - ORACLE / UNIX ORACLE - PERFIL J - Base de dados acima de 13.000GB até 20.000GB	PLATAFORMA / MÊS	785.617,94	1	12	9.427.415,28
14.046.00010.00	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - MYSQL - PERFIL B - Base de dados acima de 10GB até 100GB	PLATAFORMA / MÊS	39.688,16	1	12	476.257,92
	PLATAFORMA DE BANCO DE DADOS - POSTGRESQL - PERFIL E - Base de dados acima de 500GB até 1.000GB	PLATAFORMA / MÊS	69.281,54	1	12	831.378,48
E1.3. COLOCATION GERENCIADO						3.678,48
14.028.00005.00	COLOCATION GERENCIADO	U / MÊS	153,27	2	12	3.678,48
E1.5. PLATAFORMA DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)						902.594,64
	PLATAFORMA DE BI - MS SQL	SOLUÇÃO/MÊS	75.216,22	1	12	902.594,64
E4.1. ARMAZENAMENTO DE DADOS						933.344,28
14.024.00001.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - GRANDE PORTE (MAINFRAME)	GB / MÊS	14,41	65	12	11.239,80
14.024.00006.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA - NAS	GB / MÊS	7,48	4.440	12	398.534,40
14.024.00005.00	ARMAZENAMENTO DE DADOS - BAIXA PLATAFORMA - SAN	GB / MÊS	7,48	5.833	12	523.570,08
E4.3. CENTRAL DE SERVIÇOS						2.499.946,56
14.026.00003.00	CENTRAL DE SERVIÇOS (LOTE DE 100 CHAMADOS) - Atendimento 16 x 5	LOTE DE CHAMADO / MÊS	12.254,64	17	12	2.499.946,56
E4.4. CORREIO ELETRÔNICO						4.320.842,64
14.031.00016.00	PERFIL DE CORREIO - STANDARD P1	LICENÇA ATIVA / MÊS	16,06	2.000	12	385.440,00
14.031.00018.00	PERFIL OFFICE 365 - EXECUTIVE E1	LICENÇA ATIVA / MÊS	32,72	10.000	12	3.926.400,00
14.031.00020.00	PERFIL OFFICE 365 - EXECUTIVE PREMIUM MÊS	LICENÇA ATIVA / MÊS	375,11	2	12	9.002,64
E4.5. DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR DOMAIN CONTROLLER (AD)						484.120,56
14.033.00001.00	DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIDOR BDC (AUTENTICAÇÃO)	SERVIDOR / MÊS	1.754,06	23	12	484.120,56
E4.6. GERENCIAMENTO DE ACESSO A REDE CORPORATIVA						4.137.000,00
14.023.00002.00	ACESSO A REDE PRODAM PARA USUÁRIOS DA PMSP	USUÁRIO / MÊS	13,79	25.000	12	4.137.000,00
E4.10. TID CORPORATIVO						39.720,00
14.052.00001.00	TID CORPORATIVO ATÉ 4000	DOCUMENTO / MÊS	0,42	4.000	12	20.160,00
14.052.00002.00	TID CORPORATIVO DE 4001 ATÉ 10000	DOCUMENTO / MÊS	0,19	6.000	12	13.680,00
14.052.00003.00	TID CORPORATIVO ACIMA DE 10000.	DOCUMENTO / MÊS	0,07	7.000	12	5.880,00
E4.13 - DASHBOARDS						289.337,28
14.067.00001.00	MONITORAMENTO DE SISTEMA	SISTEMA / MÊS	1.418,32	17	12	289.337,28

5.5. PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	TOTAL (R\$)
H - PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO						12
15.032.00001.00	DIGITACAO DE BOLETINS DE OBITO	QTD / ANO	10,80	8.600	12	1.114.560,00
15.035.00001.00	DEMONSTRATIVO DE PAGTO. E INFORME DE RENDIMENTOS - SMS	UNIDADE	27,46	2.600	12	856.752,00

5.6. TRIBUTOS

Os valores foram calculados considerando os tributos incidentes pela legislação vigente até a data da emissão deste instrumento. Eventuais alterações nestas condições ensejarão a necessidade de repactuação, visando o reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da avença.

6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

A previsão de desembolso terá como base a alocação de recursos previstos para cada período e de acordo com

a forma de medição de cada Anexo.

PERÍODO	A – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (R\$)		B – SERVIÇOS DE REDES E CONECTIVIDADE (R\$)	C – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO (R\$)	E – DATA CENTER (R\$)	H – PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
	MELHORIAS / SUSTENTAÇÃO	OPERAÇÃO ASSISTIDA					
MÊS 01	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 02	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 03	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 04	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 05	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 06	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 07	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 08	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 09	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 10	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 11	1.024.396,21	426.859,20	12.374,88	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,45
MÊS 12	1.024.396,17	426.859,20	12.374,84	1.150.222,20	3.029.153,96	164.276,00	5.807.282,37
TOTAL	12.292.754,48	5.122.310,40	148.498,52	13.802.666,40	36.349.847,52	1.971.312,00	69.687.389,32

7. FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

7.1. FORMA DE MEDIÇÃO

SEQ	ANEXOS	FORMA DE MEDIÇÃO
1	A - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO – SUSTENTAÇÃO / MELHORIAS	MEDIDO - OS ou GDS
	A - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - OPERAÇÃO ASSISTIDA.	PACOTE
2	B – REDES E CONECTIVIDADE	MEDIDO
3	C – SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO - INTERNET	PACOTE
4	E – DATA CENTER	MEDIDO
5	H – PRODUTOS CUSTOMIZADOS POR ORGÃO	MEDIDO

7.2. FATURAMENTO

O valor será faturado mensalmente de acordo com a forma de medição de cada anexo. Para forma de medição do tipo "MEDIDO", o valor a ser faturado mensalmente será em função da quantidade efetiva de horas ou unidades alocadas no período considerado.

7.3. PAGAMENTO

O pagamento deverá ser realizado na forma estabelecida no contrato ao qual se vincula a presente proposta.

8. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

O início das atividades será imediatamente após a assinatura do contrato.

9. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias a partir da data de emissão.

ANTONIO CELSO DE PAULA ALBUQUERQUE FILHO

Diretoria de Desenvolvimento e Operações de Sistemas - DDO

MARIA APARECIDA NOBUKO KINA DE LIMA

Gerência de Desenvolvimento e Operações - Saúde - GDS

ANEXO 1 – MODELO DE OS

Modelo pdf anexo

ANEXO 2 – SISTEMA GDS – ACESSO (ou NGDS)

Modelo pdf anexo

ANEXO 3 – PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Modelo pdf anexo



Documento assinado eletronicamente por **Iradelcio Barreto dos Santos, Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 09/11/2021, às 11:35, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Celso de Paula Albuquerque Filho, Diretor(a)**, em 09/11/2021, às 12:12, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida Nobuko Kina de Lima, Gerente**, em 09/11/2021, às 12:16, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **054611340** e o código CRC **46C84D2D**.

ANEXO 1 – MODELO DE OS

OS nº: 999/2020	Prestação de Serviços de Desenvolvimento e Melhorias	Data:	
Data de Início O.S.:		Data Estimada de Término O.S.:	
Área Requisitante:	CTIC – COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Projetos:	Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Tecnologia da Informação, pela PRODAM, para o PROJETO DE DESENVOLVIMENTO E MELHORIAS DO [sistema] compatíveis com a sua finalidade e relacionados na proposta PC-SMS-9999-999		
Data de Envio Minuta OS:	Data Estimativa OS:	Data Assinatura OS:	

A presente ordem de serviço é emitida em conformidade com o disposto na cláusula II do CONTRATO supracitado, cujo objeto é a **Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Tecnologia da Informação, pela PRODAM, para o [projeto ou sistema] compatíveis com a sua finalidade e relacionados na proposta PC-SMS-999999-999 (CONTRATO TC9999/9999)**, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Paulo ("SMS" ou "CONTRATANTE") e a EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO ("PRODAM" ou "CONTRATADA") no dia DD de [mês] de AAAA.

A referida ordem de serviço, tem por objetivo o atendimento aos seguintes requisitos de negócios:

[requisitos]

1. QUADRO DE GESTORES E RESPONSÁVEIS:

SMS

Gestor	
Gerente de projetos	

PRODAM

Gerente GDS	
Coordenador	
Gerente de projetos	

2. Detalhamento da ordem de serviço:

Demanda	Esforço previsto SMS (horas)	Data Entrega prevista SMS	Esforço orçado PRODAM (horas)	Data Entrega PRODAM	Versão
TOTAL					

Observações:

- As estimativas acima foram acordadas em reunião junto à Prodram e SMS, não havendo trâmite das estimativas via email.

3. Entregáveis:

- 3.1. Código Fonte do serviço implementado
 - Disponível na área de acesso a SMS/CTIC
- 3.2. Demandas implementadas e homologadas por SMS.G/CTIC
 - Disponível na área de acesso a SMS/CTIC
- 3.3. Evidência dos desenvolvimentos
 - Disponível na área de acesso a SMS/CTIC

4. Outros documentos previstos:

5. Premissas:

6. Garantias:

- 6.1. A PRODAM garantirá os serviços prestados por 12 (doze) meses, contados a partir da emissão do Termo de Aceite.
6.2. Nos casos em que o ora acordado não for cumprido, as sanções administrativas previstas no Contrato poderão ser aplicadas pela SMS à PRODAM.

7. Condições Gerais

- 7.1. A PRODAM não realizará ou implantará quaisquer alterações nos serviços descritos nesta Ordem de Serviço, a menos que tais alterações e quaisquer ajustes de custos tenham sido previamente acordados por escrito entre a SMS e a PRODAM.
7.2. Para cumprimento desta Ordem de Serviços deverão ser observadas todas as condições estabelecidas no termo do CONTRATO **TC9999/9999**.

E por estarem justas e de comum acordo, as partes firmam a presente Ordem de Serviço em 02 (duas) vias originais, de igual teor e forma, para os mesmos efeitos.

De acordo,

Data: ____ / ____ / ____

PRODAM

SMS – Secretaria Municipal de Saúde



ORIENTAÇÕES AO CLIENTE PRODAM - PREPARAÇÃO DE AMBIENTE

- Endereço produção: <https://ngds.prodam/> (usar senha de rede) - Administrador: identificar pessoa responsável no cliente
- Endereço homologação: <https://ngds-hom.prodam/> (usar qualquer senha)

ACESSO INICIAL AO SISTEMA

- SECRETARIA = Para criar a Secretaria será necessário solicitar por e-mail para o ADM geral = PRODAM e informar quem será o administrador.
- ÁREAS = O administrador da Secretaria deverá criar as suas áreas internas (na opção do perfil).
- USUÁRIOS = Para que os usuários apareçam nos cadastros do sistema GDS será necessário efetuar o login inicial com usuário e senha de rede PRODAM. No perfil estes usuários deverão escolher a Secretaria e a área em que atua.

Caso haja necessidade de apontar outro usuário como administrador, utilizar o menu USUÁRIO, pesquisar o usuário e marcar a opção "administrador" no perfil. (o administrador da própria Secretaria poderá fazê-lo para os usuários que receberem tal incumbência).

FLUXO DE CADASTRO

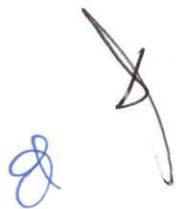
Importante seguir esta ordem no cadastro das informações:

1. TIPOS DE APROVADORES = O administrador da Secretaria criará seus próprios tipos de aprovadores (papéis existentes na Secretaria)
2. SISTEMAS = O administrador da Secretaria incluirá os sistemas que serão atendidos pela Prodám e indicará a pessoa responsável pela aprovação no fluxo da demanda. Não poderá haver repetição de tipos de aprovadores para o mesmo sistema. Neste cadastro também será definido o analista responsável pelo atendimento deste sistema na Prodám.
3. TIPOS DE DEMANDAS (WORKFLOW) = esta configuração define o processo de aprovações de acordo com a página 3 do manual do administrador, podendo ter mais ou menos aprovadores em função do tipo de demanda, lembrando que a demanda com mais aprovadores será mais burocrática e deve ser justificável para não emperrar o atendimento. São previstas 4 fases de aprovação: solicitação, planejamento, entrega e encerramento, não sendo necessária a definição de aprovadores em todas as fases, mas podendo ter mais de um aprovador por fase. São definidos em tipos de demandas os relacionamentos entre as fases de aprovação e os tipos de aprovador de cada cliente.

SOLICITAÇÃO

Na solicitação haverá a necessidade de cadastrar as seguintes informações:

- CONTRATOS = O administrador da Secretaria inclui seus contratos ativos - TC 999/AAAA - XXXXX
- CESTAS = O administrador da Secretaria poderá criar agrupamentos lógicos, no mínimo um (Cesta Padrão). Outros exemplos: sistema, assunto etc.
- SUBSTITUIÇÕES
 - É possível a indicação de um substituto para as funções de um aprovador no menu PERFIL, podendo inclusive informar data início e fim da substituição. Neste caso a função passa para o substituto durante o período informado.
 - É possível a indicação de um substituto para uma demanda em específico utilizando o item de menu SUBSTITUIÇÕES. Neste caso, uma demanda é selecionada e é informado quem será o substituto. Todas as aprovações seguintes passam a ser do substituto.
- SOLICITAÇÃO = a solicitação poderá ser criada por qualquer usuário da Secretaria e somente seguirá para o prestador de serviço quando passar pelo primeiro passo de aprovação que é a aprovação da solicitação.



Anexo 3

Processo de Transferência de Conhecimento de Sistemas de Informação

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

Todas as informações contidas neste documento são consideradas privilegiadas e pertencentes à PRODAM - Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo.

Este material inclui descrições de metodologias, práticas e conceitos obtidos através de pesquisas, experiências e esforços de desenvolvimento. Portanto, sua divulgação só deverá ser praticada com a finalidade específica de avaliação de seu conteúdo para aprovação e condução das atividades desse projeto. Sendo assim, nenhuma parte desse documento poderá ser reproduzida, por quaisquer meios, sem a autorização prévia da PRODAM.

1. Controle de alterações e revisões do documento

Versão	Descrição	Data	Responsável
1.0	Documento Inicial	11.10.2021	Cida Nobuko
1.3	Revisão do documento	18.10.2021	Tania, Sergio, Cida e Denio
1.4	Revisão do documento	19.10.2021	Tania, Sergio, Cida e Denio
1.5	Revisão do documento	04.11.2021	Antonio Celso, Tania, Sergio, Cida e Denio

2. Glossário

- **TRANSFERÊNCIA CONHECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO** – Transferência de sistema
- **CONTRATANTE** – SMS
- **TERCEIRO** – Empresa contratada pela CONTRATANTE para a absorção da transferência de conhecimento do sistema.
- **RECEPTOR** – Responsável por receber e absorver o conhecimento que será passado pela PRODAM. Podendo ser CONTRATANTE e/ou TERCEIRO.
- **SUSTENTAÇÃO** – Processo de desenvolvimento contínuo para sanar falhas esporádicas de sistemas e realizar atualização tecnológica, bem como modificações de regras de negócio específicas de módulos já desenvolvidos.

3. Introdução

Entende-se por transferência de conhecimento de sistemas de informação a transferência de conhecimento (negócios e tecnológicos) de todo o conjunto de procedimentos, técnicas e artefatos utilizados e gerados na concepção, projeto, implementação, implantação, operação e treinamento de um sistema informatizado sustentado pela PRODAM.

A Prodram possui metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada nas melhores práticas de mercado. A metodologia inclui o mapeamento dos processos, procedimentos e artefatos necessários para transferência de sistemas desenvolvidos traduzido em um documento centralizador nomeado de Plano de Transferência de Sistemas. A utilização da metodologia na transferência da solução informatizada visa propiciar um claro entendimento a todos envolvidos no processo, preservando-se a natureza das atividades de cada elemento institucional, sobre todos os aspectos da solução.

4. Premissas e pré-requisitos

- 4.1. O plano não leva em consideração atividades de treinamentos em ferramentas de desenvolvimento de software, nem em tecnologias ou linguagens de programação, pois tem foco nos sistemas e soluções já desenvolvidas;
- 4.2. Deverá ser definido como será realizado o controle das versões transitadas entre PRODAM → RECEPTOR ou RECEPTOR → Prodram;
- 4.3. Alguns processos contidos no plano preveem a disponibilização de documentos básicos de um projeto de sistema e assumem a sua pré-existência. Para os não existentes, se definidos como necessários pelo RECEPTOR, deverão ser orçados para que sejam elaborados;
- 4.4. A PRODAM sustenta vários sistemas desenvolvidos por TERCEIROS e internalizados pelas equipes de desenvolvimento. Em muitos desses casos não existe documentação completa do sistema. Nesses casos deverão ser incluídas as atividades de documentação e as horas necessárias na confecção, caso o CONTRATANTE assim desejar. Caso contrário, a PRODAM poderá repassar os documentos e informações da própria empresa

desenvolvedora, seja em mídia ou por acesso via web ou mesmo pelo próprio sistema;

- 4.5. A PRODAM poderá realizar a transferência de sistemas para a CONTRATANTE e/ou TERCEIROS, porém não será repassado o sistema à TERCEIROS sem o acompanhamento da CONTRATANTE e
- 4.6. Esse processo de transferência de sistemas é dinâmico, podendo ser melhorado para atender as necessidades dos envolvidos.

5. Processo de Transferência de Sistemas

Para o processo transferência de sistemas é proposto um Plano de Transferência, que engloba as seguintes fases:

- Fase 1 - Visão do Processo de Transferência
- Fase 2 - Planejamento
- Fase 3 - Execução
- Fase 4 - Estabilização
- Fase 5 - Transferência

5.1. Fase 1 - Visão do Processo de Transferência

5.2. Etapa 1 - Passagem de conhecimento de negócio

O RECEPTOR e a PRODAM devem negociar os aspectos envolvidos na transferência do sistema. O objetivo é identificar o escopo da transferência, as etapas/fases do processo e estimar o esforço.

- a) Passagem dos documentos de Visão de negócio e Arquitetura da solução para entendimento dos requisitos de alto nível assim como uma visão do sistema/solução desenvolvido(a), sem se aprofundar em detalhes;
- b) Entrevistas: para entendimento dos requisitos do sistema, por meio de reuniões, troca de e-mails e/ou chamadas em conferência com líder técnico do sistema e
- c) Entrevista com usuários-chave do sistema (opcional).

5.3. Etapa 2 - Passagem de conhecimento da solução

- a) Entrevistas com os analistas responsáveis e equipe técnica e
- b) Análise da solução por meio de uso do sistema
 - Leitura e análise de documentações: Casos de uso, Modelo de dados e demais documentações. Caso haja necessidade de documentação adicional inexistente, esta será identificada e solicitada para cálculo do esforço para elaboração e
 - Participação de treinamento de usuários: sugere-se para os analistas RECEPTORES a participação de treinamento para usuários do sistema.

5.4. Fase 2 - Planejamento

Dar-se-á após a absorção de conhecimento da problemática e da solução dada. O planejamento deve ter como resultado da fase todo o subsídio para que o RECEPTOR consiga fazer o acompanhamento da implantação e iniciar o processo de operação assistida. Deverá englobar as seguintes atividades:

- a) Elaboração da Visão da Transferência (Anexo 3A);
- b) Definição da equipe que deverá se responsabilizar pelos processos do sistema após a passagem e
- c) Definição do cronograma da transferência.

5.5. Fase 3 – Execução (Processo de Sustentação)

Essa fase faz referência aos processos necessários para a transferência final do sistema para o RECEPTOR, quando este iniciará suas operações. O RECEPTOR deverá acompanhar a sustentação do sistema executada pela PRODAM.

Será objeto desta fase a seguinte atividade:

- Acompanhamento da execução da sustentação do sistema. Nessa atividade, os profissionais do RECEPTOR, dedicados ao sistema que está sendo transferido acompanharão os processos de sustentação.

5.6. Fase 4 – Estabilização

Dar-se-á por meio de acompanhamento in loco de profissionais da equipe do RECEPTOR trabalhando conjuntamente com a equipe PRODAM, por tempo determinado a fim de agilizar os processos de tratamento de incidentes e estabilização da solução. A estabilização visa colocar em prática os aspectos envolvidos na fase de execução.

Nesta fase o RECEPTOR não é responsável pela manutenção da solução, mas deve ser capaz de efetuar-la de forma assistida. Fase em que se busca obter autonomia em todos os aspectos da solução.

Deverão ser executadas, de forma assistida, atividades tais como: manutenção de código fonte, geração de código executável e execução do código para geração do executável para homologação ou entrada em produção (deploy).

5.7. Fase 5 – Transferência

Após o período de operação assistida, inicia-se o período de garantia. Nessa fase, a PRODAM ainda é responsável pela manutenção do sistema e da

documentação, porém, atividades de triagem, monitoramento e relacionamento com o cliente ficarão sob a responsabilidade do RECEPTOR. Os processos e atividades nessa fase serão as mesmas definidas para a Fase 4 (estabilização), porém os envolvidos interagirão de forma remota. Após o período de garantia, objetiva-se que o RECEPTOR consiga manter o sistema de forma completamente independente da Prodam. A Transferência termina com o aceite da transferência por parte da CONTRATANTE, fase em que se dá a "Transferência formal da Tutela", ou seja, da responsabilidade sobre a solução em todos os seus aspectos: documentação, código fonte, código executável, operação e suporte. Também termina toda e qualquer garantia da PRODAM com relação a bugs e falhas no sistema.

6. Estimativa de esforço da transferência

O cálculo da estimativa de esforço necessária para a transferência de conhecimento e tecnologia irá variar de acordo com o tamanho do sistema, medido pela quantidade e complexidade das funcionalidades, e do estado atual do projeto.

Sugere-se um cálculo que terá como base o total de funcionalidades do sistema a ser passado, traduzido em um total de horas e dividido entre as fases e etapas da transferência.

Dependendo do tamanho do sistema, e da situação do projeto da solução (que pode estar em andamento ou concluído) serão definidas as fases e etapas que serão obrigatórias e as que serão opcionais no processo de transferência.

A estimativa de esforço se dará ao final da Etapa 1, da Fase 1 e deverá incluir no total de horas o esforço dispendido nessa etapa.

Como métrica de cálculo para identificar o esforço unitário (por funcionalidade), foi adotada métrica atualmente em uso no setor de Qualidade da Prodam. Essa métrica leva em consideração a complexidade da funcionalidade, baseado em suas características funcionais, definindo um tempo padrão de esforço em horas, que corresponde ao tempo necessário para sua análise. Incluída nessas horas, estão também o esforço para entendimento dos demais artefatos correlacionados a funcionalidade, como por exemplo, diagramas de estado, diagramas de sequência e de especificações de fábrica. O total de esforço será a somatória dos esforços unitários, mais um esforço mínimo definido para os documentos que não têm uma relação direta com o tamanho do sistema, como é o caso do documento de Visão de Negócios, o Plano de Implantação e o DAS.

A fim de padronizar o procedimento de estimativa de esforço, baseando-se nas métricas adotadas, será definida uma planilha de cálculo de estimativa de esforço – Transferência.

