



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos

TERMO DE CONTRATO 397/2014



Termo de Contrato nº 397/2014 de Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Tecnologia da Informação que entre si celebram o **Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM** e a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – **PRODAM-SP**, com base no disposto no artigo 24, inciso XVI, da Lei Federal No. 8.666 de 21/06/93, com nova redação na Lei No. 8.883 de 08.06.94, Lei Municipal No. 13.278/02 e Decreto Municipal No. 44.279/03, de acordo com o Processo nº 2014-0.282.409-9 - HSPM.

CONTRATANTE: HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL – HSPM, situada no Rua Castro Alves, 131 – Vergueiro, CNPJ nº 46.854.998/0001-92, neste instrumento representadas pela sua Superintendente, DRA. **REGINA LÚCIA PEDRO ATHIÉ**, RG 8.715.789-5, CPF 629.271.248-68, respondendo pelo cargo de Superintendente do Hospital do Servidor Público Municipal, adiante designada simplesmente **HSPM**.

CONTRATADA: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM-SP – S.A., com sede na Avenida. Francisco Matarazzo, 1.500 - Edifício Los Angeles - Água Branca, C.N.P.J. nº 43.076.702/0001-61, neste instrumento representada pelo Sr. Diretor Presidente, **MARCIO DE ANDRADE BELLISOMI**, CPF 043.433.518-58, RG 5.830.190-2, pelo Sr. Diretor de Relacionamento e Desenvolvimento II, **LUIZ CASSIO AGUIAR BECKER FILHO**, CPF 118.683.118-99, RG. 17.667114-6 SSP/SP, adiante designada simplesmente **PRODAM**.

As partes acima qualificadas têm entre si justo e acordadas o presente contrato de prestação de serviços técnicos especializados, celebrado independentemente de prévia licitação, consoante autorizado no Processo N.º 2014-0.282.409-9, fls. 34, que se regerá pelas normas e disposições contidas na Lei Federal N.º 8.666/93 com suas alterações e pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Tecnologia da Informação, pela **PRODAM**, para a **SUSTENTAÇÃO DE TIC** compatíveis com a sua finalidade e relacionados na proposta **PC-HSPM-140707-80** que fará parte integrante deste.

CLÁUSULA II – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1 – Os serviços serão prestados na forma e condições estabelecidos na proposta **PC-HSPM-140707-80**, que contém sua descrição, detalhamento, condições, forma e prazo de execução.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos

TERMO DE CONTRATO 397/2014



2.2 – O montante de recursos estimados para execução do contrato está descrito na proposta **PC-HSPM-140707-80**, que faz parte integrante deste, e que só poderá ser alterado mediante concordância das partes e através de troca de correspondência.

2.3 – As decisões relativas aos serviços solicitados pelo **HSPM** deverão ser definidas entre as partes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o qual ocorrerá a prorrogação do prazo definido para execução dos serviços na mesma proporção em que a demora de tais decisões prejudicarem o andamento normal dos trabalhos.

2.4 – Todas as informações e comunicações entre o **HSPM** e a **PRODAM**, deverão ser feitas por escrito. Todas as decisões resultantes de reuniões realizadas entre as partes deverão ser formalizadas por ata de reunião circunstanciada.

2.5 – Os serviços re-executados por solicitação do **HSPM**, que constituam apenas parte dos itens faturáveis, serão cobrados com base nos termos reais de execução e nos valores apontados na proposta **PC-HSPM-140707-80**, desde que não se tratem de vícios resultantes da execução ou material empregado.

2.6 – O **HSPM** ou a **PRODAM** não poderão, a qualquer título, reproduzir ou copiar, ceder ou transferir, alugar ou vender os sistemas e/ou os aplicativos implantados, sem o expresse consentimento da **PRODAM**.

CLÁUSULA III - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - Obriga-se a **PRODAM**:

3.1.1 – Prover os serviços ora contratados de acordo com o estabelecido na proposta **PC-HSPM-140707-80**, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

3.1.2 – Manter o **HSPM** permanentemente informada sobre o andamento dos serviços, indicando o estado e progresso desses serviços e eventuais irregularidades que possam prejudicar sua execução;

3.1.3 – Desenvolver seus serviços em regime de integração e colaboração com o **HSPM**;

3.1.4 – Manter sigilo sobre as informações processadas;

3.1.5 – Responder por quaisquer despesas decorrentes da prestação de serviços, sejam eles relativos aos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como os custos com transporte de pessoal, equipamentos e materiais.

3.1.6 – Manter a segurança física dos dados relativos ao processamento dos Sistemas, quando estes forem executados no seu ambiente operacional;

3.1.7 - Responder por todos os danos causados culposamente à contratante e à terceiros durante a execução do presente contrato;



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos

TERMO DE CONTRATO 397/2014



3.1.8 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação oferecida na proposta, inclusive pessoal adequado e capacitado em todos os níveis do trabalho, dentro dos recursos disponibilizados na proposta **PC-HSPM-140707-80**;

3.1.9 – Executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços, quantidades totais e na forma definidas na proposta **PC-HSPM-140707-80**, no qual estão incluídos todos os custos diretos e indiretos de demais despesas de qualquer natureza;

3.1.10 - Os preços da proposta **PC-HSPM-140707-80**, poderão ser renegociados quando houver alterações de mercado ou de estrutura da empresa que reflitam tal alteração.

3.1.11 – Os novos projetos não inseridos no presente, obrigatoriamente serão objetos de novos contratos ou de aditamento de recursos financeiros neste contrato, obedecendo aos limites da Lei.

3.2 - Obriga-se o **HSPM**:

3.2.1 – Viabilizar os recursos orçamentários para cobertura do presente contrato;

3.2.2 – Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços, dentro dos prazos estabelecidos;

3.2.3 – Acompanhar a execução dos serviços no seu respectivo detalhamento;

3.2.4 – Atestar a prestação dos serviços relativos às faturas e encaminhá-las para pagamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua apresentação;

3.2.5 – Facilitar a **PRODAM**, o acesso a todos os documentos, informações e demais elementos que possuir, quando necessário ou conveniente a implantação ou manutenção dos serviços;

3.2.6 – Providenciar em tempo hábil, de acordo com as solicitações da **PRODAM**, levantamentos de informações pertinentes aos serviços, fixação de diretrizes necessárias à definição e eventuais autorizações específicas para atuação junto a terceiros;

3.2.7 – Entregar os documentos e dados sob sua responsabilidade, dentro dos prazos e padrões previstos, podendo se recusados os documentos que não estiverem de acordo com os padrões estabelecidos;

3.2.8 – Observar rigorosamente as recomendações da **PRODAM**, para manutenção e bom estado de funcionamento dos equipamentos e programas;

3.2.9 – Usar, exclusivamente para suas atividades, os equipamentos colocados à sua disposição pela **PRODAM**, vedando a utilização por ou para terceiros, bem como controlar o acesso aos mesmos equipamentos;



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos

TERMO DE CONTRATO 397/2014



3.2.10 – Não ceder, emprestar ou transferir para outros locais, a qualquer título, os equipamentos, programas (softwares), móveis e utensílios colocados à sua disposição pela **PRODAM**, sem o expresse consentimento desta;

3.2.11 – Assinar o competente Termo de Responsabilidade dos equipamentos e softwares que se destinam ao uso exclusivo do **HSPM**, comprometendo-se a mantê-los em iguais condições de conservação e funcionamento quando de sua entrega;

3.2.12 – A guarda, a conservação e controle dos equipamentos, softwares, meios de comunicação, e/ou componentes alocados e colocados à disposição pela **PRODAM**, para uso direto do **HSPM**, é de inteira responsabilidade da mesma, contra os riscos de furto, roubo, destruição, extravio, desabamentos, danos decorrentes de uso indevido, ou quaisquer outras situações similares que provoquem perda total ou parcial, promovendo sua imediata reposição ou indenização, a preço de mercado. Tratando-se de produto fora de comércio, o ressarcimento far-se-á mediante preço acordado entre as partes.

3.2.13 – É de inteira responsabilidade do **HSPM**, em especial a identificação de softwares não autorizados instalados nos equipamentos colocados à sua disposição.

CLÁUSULA IV - ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços descritos na proposta **PC-HSPM-140707-80** serão acompanhados de seus produtos, quando for o caso, e entregues mediante formulário especial, contra assinatura de protocolo.

4.2 - A **PRODAM** se obriga a executar a totalidade dos serviços objeto do presente contrato, nos prazos estipulados e de acordo com os cronogramas aprovados pelo **HSPM**, obedecendo as quantidades definidas na proposta **PC-HSPM-140707-80**.

CLÁUSULA V - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

5.1 - Todas as correspondências trocadas entre as partes serão necessariamente protocoladas e nenhuma outra forma será admitida como prova dos entendimentos mantidos entre as partes.

CLÁUSULA VI - FORÇA MAIOR

6.1 - As partes não serão responsabilizadas pelos atrasos, faltas ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil, desde que, para tal fim, comuniquem e comprovem até 48 (quarenta e oito) horas após o evento.

CLÁUSULA VII - VIGÊNCIA

7.1 - O presente contrato vigorará pelo período de **12 (doze)** meses a partir de 1º de novembro de 2014, podendo ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 Inciso II da Lei Federal No. 8.666/93.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos

TERMO DE CONTRATO 397/2014



CLÁUSULA VIII - VALOR DO CONTRATO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1- O valor estimado do presente contrato é **R\$ R\$ 1.727.366,11 (Um milhão, setecentos e vinte e sete mil, trezentos e sessenta e seis reais e onze centavos)**, cuja despesa onerará a dotação orçamentária sob N.º 02.10.10.126.3024.2.171.3.3.90.39.00.06 do orçamento de 2014, conforme Nota de Empenho N.º 2487/2014 no valor de R\$ 263.270,28 (duzentos e sessenta e três mil, duzentos e setenta reais e vinte e oito centavos).

CLÁUSULA IX - PREÇO E REAJUSTES

9.1 - O preço do contrato, constante da proposta **PC-HSPM-140707-80** serão reajustados automaticamente e anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor IPC/FIPE.

9.2 - O disposto no item 9.1 será aplicado ao decurso do prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, conforme o que estabelece a Lei 9.069 de 29/06/95 ou, se novas normas federais sobre a matéria autorizarem o reajustamento antes deste prazo.

9.3 - Na hipótese de suspensão, extinção ou vedação do uso do índice estabelecido no item 9.1 supra, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo, ou, no caso de não determinação deste, será escolhido índice substituto que melhor venha refletir a variação dos custos da **PRODAM**.

9.4 - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, após a data de aceitação da proposta **PC-HSPM-140707-80**, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Artigo 65, § 5º, Lei Federal 8.666/93).

CLÁUSULA X – PAGAMENTO

10.1- Observadas as formalidades legais e regulamentares e as condições abaixo, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir da data em que for atestada a execução dos serviços conforme o estipulado na proposta **PC-HSPM-140707-80**.

10.2 - Em havendo atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Contratante, os valores devidos serão acrescidos da respectiva compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05 de 05 de janeiro de 2012.

10.4 - Para fins de cálculo da compensação financeira, 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.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Gestão de Contratos

TERMO DE CONTRATO 397/2014



CLÁUSULA XI - PENALIDADES

11.1 - Pela inexecução parcial ou total do serviço ou pelo descumprimento dos prazos determinados, fica estabelecido que a **PRODAM** estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal No. 8.666/93.

- a) pela inexecução total do objeto contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;
- b) pelo atraso no início da execução dos serviços, multa de 3% (três por cento) sobre o valor do serviço;
- c) pela inexecução parcial, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parcela do serviço inexecutada, sem prejuízo do desconto desse valor (base de cálculo da multa) do preço mensal;
- d) pelo descumprimento de qualquer outra cláusula, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio por cento) sobre o preço mensal;
- e) pela rescisão do contrato por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

11.2 - As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

11.3 - O prazo de pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido a CONTRATADA.

CLÁUSULA XII - RESCISÃO

12.1 - O presente contrato poderá ser rescindido total ou parcialmente, ressalvados ao **HSPM**, os direitos que lhe são próprios.

12.1.1 - Na hipótese de rescisão deverá a **PRODAM** proceder à entrega dos serviços já concluídos ou que possa ser finalizado antes dos prazos, cabendo ao **HSPM** recebê-los e efetuar o respectivo pagamento.

12.1.2 - A rescisão do presente contrato se operará de pleno direito, independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, mediante comunicação escrita, remetida com 30 (trinta) dias de antecedência, seja por inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, seja por intercorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei Federal No. 8.666/93, ficando reconhecidos ao **HSPM**, desde logo, em caso de rescisão administrativa, os direitos que lhe são assegurados nos termos desta Lei.

CLAUSULA XIII- RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.1 - Quando do encerramento do contrato o mesmo se dará mediante a assinatura das partes de Termo de Recebimento Definitivo.



HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
Gestão de Contratos
TERMO DE CONTRATO 397/2014



CLÁUSULA XIV – FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste CONTRATO.

E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente, em três vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo. Pela Guia de Arrecadação foi recolhida a importância de R\$ 107,40 (Cento e sete reais e quarenta centavos), relativa ao preço do serviço de elaboração do contrato.

São Paulo, 05 de novembro de 2014.


REGINA LUCIA PEDRO ATHIÉ
Superintendente – HSPM


MARCIO DE ANDRADE BELLISOMI
Diretor Presidente - PRODAM




LUIZ CASSIO AGUIAR BECKER FILHO
Diretor de Relacionamento e Desenvolvimento II - DRDII

Testemunhas:


Sr. Marco Antonio Fialho
RG 15.176.308 - CPF 038.169.918-82


Sr. Odair Bezerra
RG 8.036.816 - CPF 118.187.998-12

SUSTENTAÇÃO DE TIC

Proposta Técnica Comercial

Hospital do Servidor
Público Municipal - HSPM

PC-HSPM-140707-80

Versão 2.0

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF. 16.854-0

Alexandre Centini
Gerente
RF 17.272



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETO DA PROPOSTA	4
2.1 ESCOPO DA PROPOSTA.....	4
2.2 RELAÇÃO DE PROJETOS:.....	4
2.3 BENEFÍCIOS.....	4
3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	5
3.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO.....	5
✓ SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS.....	5
✓ MELHORIAS DE SISTEMAS.....	5
✓ ATENDIMENTO A SISTEMAS.....	5
3.2 REDES E CONECTIVIDADE.....	5
✓ Construção do Produto "Dashboard".....	5
✓ Manutenção do Produto.....	5
✓ Gerenciamento do Serviço.....	6
✓ Infraestrutura de Rede.....	6
3.3 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO	6
3.4 TREINAMENTO.....	6
3.5 DATA CENTER.....	6
✓ SERVIDORES DE GRANDE PORTE (MIPS).....	12
✓ ARMAZENAGEM DE DADOS.....	12
✓ CORREIO ELETRÔNICO	12
✓ ACESSO A REDE PRODAM PARA USUÁRIOS PMSP.....	13
4. DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS.....	14
4.1 SISTEMA DE INFORMAÇÃO	14
4.2 REDES E CONECTIVIDADE.....	14
4.3 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO	14
4.4 TREINAMENTO.....	14
4.5 DATA CENTER.....	14
5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	15
5.1 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO	15
5.2 GERENCIAMENTO DE MUDANÇA	15
6. PREÇO DOS SERVIÇOS.....	16
6.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (HM 14/102)	16
6.2 REDES E CONECTIVIDADES (HM 14/103).....	16
6.3 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO (HM 14/101).....	16
6.4 TREINAMENTO (HM 14/119).....	17
6.5 DATA CENTER (HM 14/104)	17
6.6 IMPOSTOS.....	17
7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	18
8. FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO	19
8.1 FORMA DE MEDIÇÃO.....	19
8.2 FATURAMENTO	19
8.3 PAGAMENTO	19
9. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.....	19
10. VALIDADE DA PROPOSTA	19

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF 16.854-0

1. INTRODUÇÃO

Quanto mais os órgãos públicos se informatizam, mais complexa se torna a necessidade de garantir o funcionamento de seus sistemas e aplicativos sem interrupções.

A PRODAM, empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo, uma empresa de economia mista, criada em 1971, com a finalidade de contribuir para a organização administrativa da Prefeitura da Cidade de São Paulo. Consolidou-se ao longo de sua história como instrumento de gestão da mais alta importância.

Apóia a Prefeitura na elaboração das políticas de informação e de informática da Cidade, assim como atua na modernização dos órgãos e entidades municipais, oferecendo serviços nas áreas de Tecnologia da Informação e de Comunicação (TIC), viabilizando um atendimento de qualidade à população e contribuindo para o desenvolvimento social e econômico.

A PRODAM, conta ainda com uma infraestrutura completa e em constante atualização tecnológica, apoiada por profissionais especializados e qualificada para Desenvolvimento, Manutenção, Operação, Hospedagem e suportes dos sistemas de Informações próprios e/ou de Terceiros.

São garantias do Data Center:

- Integridade de dados, sistemas e aplicativos 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias do ano.
- A disponibilidade permanente dos sistemas e aplicativos hospedados no Data Center PRODAM é assegurada por amplos recursos de comunicação, geradores de energia, *nobreaks*, centrais de ar condicionado e dispositivos de segurança física e lógica.
- Central de Atendimento opera 24x7x365, prestando serviços especializados de gerenciamento, suporte, ações preventivas, corretivas e de assistência técnica.

A qualidade dos serviços oferecidos pelo Data Center PRODAM é garantida não só pelo uso de tecnologia de ponta como pela experiência de no atendimento da Administração Pública.

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF. 16.854-0

2. OBJETO DA PROPOSTA

Esta proposta tem como objeto a Prestação de Serviços de **Sustentação de TIC** para a sustentação do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM.

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

2.1 ESCOPO DA PROPOSTA

O Escopo da Proposta é manter em funcionamento todos os elementos de infraestrutura tecnológica e sistêmica no período de validade do contrato para os serviços de SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, REDES E CONECTIVIDADE, SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO, DATA CENTER, conforme item 3. DESCRITIVO dos SERVIÇOS e 4. DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS.

2.2 RELAÇÃO DE PROJETOS:

Código	Projeto
HM0607	ATENDIMENTO E SUPORTE A HSPM
HM0610	OPERAÇÃO ASSISTIDA POR TÉCNICOS
HM0611	PCCA-PROGRAMA PARA CAPACITAÇÃO, CURSOS E ATIVIDADE

2.3 BENEFÍCIOS

O Projeto de SUSTENTAÇÃO DE TIC deverá manter os sistemas em funcionamento, possibilitando benefícios como redução drástica do risco de descontinuidade dos negócios.

Juandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF. 16.854-0

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

✓ **SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS**

O software enquanto produto sofre alterações, caracterizadas como:

- **Manutenção corretiva:**

- Remoção de defeitos introduzidos pelo projeto.
- Remoção de defeitos introduzidos por manutenções adaptativas.
- Remoção de defeitos introduzidos por melhorias.

- **Manutenção Preventiva:**

- A alteração de determinadas funções do software visando adequá-lo a requisitos regulatórios ou de legislação.
- Alterações de funcionalidades existentes.
- Detalhes que não alterem funcionalidade existente.

✓ **MELHORIAS DE SISTEMAS**

- **Melhorias de software**

- Inclusão de novas funcionalidades e ampliação de módulos do sistema para atendimento a novas regras de negócio.
- Desenvolvimento de novas aplicações de pouco impacto e dimensão reduzida.

✓ **ATENDIMENTO A SISTEMAS**

- Análise do Negócio - Análise do negócio das demandas de TI e suporte aos usuários.
- Interface entre PRODAM e o cliente, participação em reuniões com o usuário, bem como demais envolvidos;
- Suporte na elaboração do planejamento para o projeto de implantação do Aplicativo de Gestão Hospitalar (AGHU).

3.2 REDES E CONECTIVIDADE

✓ **Construção do Produto "Dashboard"**

- Definição de Escopo
- Construção e Configuração
- Cadastramento de ativos nas Ferramentas Centreon/Cacti/Nagvis
- Validação das ferramentas Centreon/Cacti/Nagvis
- Testes
- Rateio do custo da Ferramenta. (Exemplo para 100 Ativos gerenciados)

✓ **Manutenção do Produto**

- Manter Servidores
- Manter Ferramentas (Centreon / Cacti / Nagvis)

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
CPF: 16.854-0

- ✓ **Gerenciamento do Serviço**
 - Monitorar e gerenciar todos os serviços (24hx7dias)
 - Monitorar e gerenciar todos os serviços (12hx7 dias)
 - Monitorar e gerenciar todos os serviços (12hx5 dias)
- ✓ **Infraestrutura de Rede**
 - Consultoria no Acompanhamento da Confecção de Projeto de Infraestrutura de Telecomunicações para a transmissão de Voz e Dados, realizada por Terceiros, visando a Homologação da Rede.
 - Gerenciamento, acompanhamento e execução de serviços de manutenção de infraestrutura na Prestação de serviços de manutenção corretiva, manutenção preventiva, instalações, desinstalações, remanejamentos e execução de projetos em rede de telefonia, lógica e elétrica, por demanda.

3.3 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

▪ ACESSO À INTERNET

O Serviço de Acesso à Internet visa disponibilização de conexão das Unidades da PMSP à internet e dos municípios aos serviços prestados pela PMSP. Possui as seguintes funcionalidades:

- O serviço possui a função de TOLERANCIA A FALHAS (Alta Disponibilidade), nos modos Ativo/Passivo e/ou Ativo/Ativo, com todas as licenças de software habilitadas para tal, de forma a garantir que, se um dos equipamentos que compõem a solução apresentar problema, um outro deverá assumir automaticamente, suportando todo o tráfego;
- Solução de Segurança WEB. A solução proverá as funcionalidades de Proxy HTTP/HTTPS, Filtro de Conteúdo, Caching, AntiMalware, Inspeção de Tráfego e Monitoramento;
- Proteção contra ataques através de solução de IPS (Intrusion Prevention System);
- Implantação de certificados digitais SSL para aplicações na WEB (quando solicitado)
- Solução de Antispam (desde contratado o serviço de correio eletrônico);
- Serviços para controle de uso da banda internet (QoS);
- Garantia de conexão 99,99% com redundância de provedor;
- Garantia de velocidade da banda contratada de 30%, 50% ou 100% de acordo com a medição efetivada na data da contratação ou a critério do cliente;

3.4 TREINAMENTO

Treinamento ministrado aos usuários da PMSP em ferramentas específicas em microinformática e de sistemas aplicativos em produção de uso corporativo da PMSP nas instalações da PRODAM, visando atender as necessidades dos usuários das secretarias e autarquias da PMSP.

3.5 DATA CENTER

Disponibilização de equipamentos (servidores, sistemas de armazenamento e backup de dados), softwares, serviços de consultoria, suporte técnico, operação e integração.

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF. 16.854-0

➤ **INFRAESTRUTURA DE EQUIPAMENTOS**

SERVIDORES

Área dedicada aos serviços de Hosting (hospedagem de sistemas e aplicativos em servidores da PRODAM, de forma exclusiva ou compartilhada) e co-location (instalação de servidores de propriedade dos clientes).

MAINFRAME

Área destinada a serviços de processamento de grandes volumes de informações, que, pela sua dimensão, não podem ser direcionadas para a baixa plataforma.

ROBÔS

Sistema automatizado de montagem e desmontagem de cartuchos em unidades de leitura e gravação, tornando ágil e seguro o processamento e as consultas às informações.

STORAGE

Soluções fixas e removíveis de armazenamento que atendem qualquer plataforma, com procedimentos padronizados para restauração de arquivos perdidos e corrompidos.

MONITORAMENTO

Acompanhamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano, de performance das operações do Data Center incluindo transmissão de dados e Internet.

SITE BACKUP

Localizada em ambiente externo ao prédio do Data Center, o local guarda cópias de segurança em cartuchos magnéticos, fitas DAT e DLT.

SALA COFRE

Possuímos duas salas cofres (Barra Funda e Pedro de Toledo), garantindo a integridade dos dados, e resguardando as informações em caso de catástrofe.

➤ **CENTRAL DE ATENDIMENTO (metodologia ITIL)**

SERVICE DESK

Atendimentos telefônicos personalizados de primeiro nível, solucionando, filtrando, e direcionando os problemas dos clientes às áreas competentes.

COMMAND CENTER

Monitoramento, em regime 24x7x365, da infraestrutura de rede, links de comunicação, sistemas e serviços; bem como atendimento aos chamados técnicos dos Clientes.

➤ **INFRAESTRUTURA FÍSICA**

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Sistema trifásico estabilizado (208/120v) e aterramento < 5 ohms. Circuitos independentes com disjuntores termomagnéticos tanto no quadro de entrada como na caixa específica dos equipamentos.

GERADORES

Dois grupos com capacidade de 688 KVA (208/120V) e um grupo com 1000 KVA (308/220V). Tanque diesel para 40 horas ininterruptas.

NO-BREAKS

Sistema ativo com autonomia para 20 minutos em plena carga e capacidade de 500 KVA (208/120V). Testado com 100% de eficiência.

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF. 16.854-0

AR CONDICIONADO

Três torres de resfriamento e 16 máquinas independentes, com controles individuais. Capacidade de 270 TR.

RACKS

Todos os equipamentos são acondicionados em racks apropriados, com redundância em réguas de alimentação e isolamento entre partições, se solicitado.

➤ **SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA**

- Garantia da Segurança Física utilizando a infraestrutura existente;
- Presença permanente de agentes de segurança;
- Ambientes com portas blindadas tipo cofre;
- Acionamento de portas por cartões inteligentes;
- Acesso à sala de equipamentos controlada por leitora biométrica de impressões digitais;
- Monitoramento de imagens com gravação digital;
- Sistema de prevenção contra incêndio, com detectores de fumaça no teto e sob o piso.

➤ **ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO DE DATA CENTER**

OPERAÇÃO

- Operação de CPU's
- Controle da Produção
- Gerenciamento de Cartuchos
- Gerenciamento de Discos
- Operação de Sistemas Usuários
- Segurança Física
- Monitoração de Ambiente

ENTRADA /SAÍDA (INPUT / OUTPUT)

- Serviços de Impressão
- Serviços de Pós-Impressão
- COLD - Geração de relatórios em CD
- Distribuição de Relatórios
- Projeto e implantação de formulários
- Entrada de Dados e Digitação
- Correio (Postagem)

SERVIÇOS TÉCNICOS

- Suporte a Sistemas Operacionais
- Suporte a Utilitários dos Sistemas Operacionais
- Suporte a Produtos de Terceiros
- Suporte Físico DBA

SUORTE AO USUÁRIO

- Central de Atendimento
- Administração de acesso lógico
- Registros de Usuários
- Autorizações de Acesso
- Alocação de Recursos para usuários
- Administração de segurança de dados
- Treinamento de usuários internos
- Treinamento de usuários externos

GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

- Planejamento de Contingência

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF 16.854-0

- Gerenciamento de Problemas e Mudanças
- Gerenciamento de Cópia de Segurança
- Gerenciamento de Performance
- Gerenciamento de Capacidade
- Auditoria e Gerenciamento Segurança

SERVIÇOS DE CONTINUIDADE E RECUPERAÇÃO DE NEGÓCIOS

- Armazenamento Externo de Dados
- Elaboração de um plano de contingência
- Manutenção Equipamentos Data Center
- Instalação Novos Produtos Data Center
- Atualização Produtos Data Center
- Instalar Produtos Usuários Finais
- Atualizar Produtos Usuários Finais

OUTRAS RESPONSABILIDADES

- Compra /Locação Equipamentos Data Center
- Atualização Equipamentos Data Center
- Manutenção Equipamentos Data Center
- Compra de Fita para Cópia Segurança
- Compra de Equip. Infraestrutura
- Manutenção Equip. Infraestrutura
- Suprimentos p/ Data Center
- Suprimentos para Impressão descentralizada

➤ DA ÁREA DE OPERAÇÃO DO EQUIPAMENTO DE GRANDE PORTE

OPERAÇÃO DE CONSOLES E FITAS

- Operar consoles dos sistemas e subsistemas designados pelas Secretarias, respondendo as mensagens de acordo com os procedimentos e necessidades do processo produtivo.

OPERAÇÃO DA FITOTECA

- Manter, organizar, identificar e controlar todos os cartuchos magnéticos;
- Reportar toda a movimentação de cartuchos para a fitoteca externa de acordo com os procedimentos e programas de suporte às Secretarias Municipais de São Paulo;
- Guardar os cartuchos de cópias de segurança (back-Up) para as operações diárias;
 - ✓ Executar controle de retenções de cartuchos;
 - ✓ Fornecer relatórios de exceção sobre os desvios de procedimentos e padrões, tal como acessos e prazos de retenção já expirados;
 - ✓ Receber, distribuir e controlar movimentação de cartuchos para os fornecedores, de acordo com os procedimentos dos serviços.

GERÊNCIA DE DISCOS

- Gerenciar o espaço em disco e a alocação desses recursos, tomando como base a Medição de estatísticas de entrada/saída (I/O).

➤ ÁREA DE PRODUÇÃO DO EQUIPAMENTO DE GRANDE PORTE (MAINFRAME)

- Fazer o relacionamento direto com os Analistas de Desenvolvimento, para testes e manutenção de sistemas, inclusão de novos processos de produção e eventuais acertos nos antigos processos;
- Documentar os processos relativos aos serviços em produção e os procedimentos operacionais;
- Validar Linguagem de Controle de Serviços (JCL's);
- Validar Procedimentos operacionais;

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF 16.854-0

- Programar e executar a promoção para produção de novas aplicações ou resultantes de manutenções, desde que devidamente autorizado pelo usuário;
- Efetuar o planejamento dos serviços;
- Verificar as dependências entre serviços/ tarefas (jobs) e sistemas;
- Manter atualizadas as instruções para a solução de problemas e retomadas de serviços;
- Fazer a lista dos serviços / tarefas (jobs) críticos;
- Controlar e registrar as situações incomuns ou desvios de planejamentos;
- Monitorar o tempo de execução dos serviços / tarefas (jobs) em lotes (batch), para atingir a disponibilidade do ambiente interativo (on line) acordada;
- Executar a produção dos relatórios, descrevendo:
 - Planejamento da produção, em comparação com o realizado;
 - Reprocessamento de serviços / tarefas (jobs) em produção;
 - Fluxos dos serviços / tarefas (jobs) e possíveis gargalos;
 - Relatórios de problemas e mudanças;
- Desenvolver, publicar e manter os métodos e procedimentos de produção para a operação e o suporte à produção;
- Suportar as Secretarias nas questões técnicas relativas aos produtos, (softwares) instalados;
- Selecionar e gerar os sistemas operacionais, componentes de sistemas operacionais e programas – produto;
- Avaliar as necessidades de mudanças de versão dos sistemas e produtos;
- Desenvolver os padrões relacionados ao uso dos produtos;
- Analisar e corrigir os problemas dos sistemas operacionais e dos programas;
- Administrar os sistemas e os procedimentos para a proteção e a monitoração da segurança de dados, incluindo procedimentos de cópias de segurança (back-up) e recuperação (recovery);
- Selecionar e modificar os sistemas de gerenciamento de bancos dados, bem como sua integração com os sistemas de gerenciadores de bases de dados existentes;
- Modificar e manter as estruturas físicas de bases de dados, utilizando os padrões e 3 métodos de acesso, como requeridos pelas mudanças de objetivos, equipamentos, software, utilização e performance ou solicitação formal dos administradores de dados;
- Estabelecer e manter a infraestrutura física das bases de dados utilizadas para testes;
- Determinar as características de linhas, redes e produtos definindo o perfil necessário para o atendimento;
- Analisar e testar equipamentos e produtos;
- Suportar problemas, diagnosticar terminos anormais (abends);
- E avaliar performance e ajustes;
- Manter e atualizar os procedimentos;
- Manter ferramentas desenvolvidas na instalação.

➤ **NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS DO EQUIPAMENTO DE GRANDE PORTE (MAINFRAME)**

A Área de Administração de Banco de Dados deverá prover suporte aos Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados e suporte ao projeto de aplicações no Ambiente de Desenvolvimento, incluindo as seguintes atividades:

- ✓ Interface com os desenvolvedores de aplicações, respondendo perguntas e atendendo solicitações;
- ✓ Implementação física dos bancos de Dados;
- ✓ Acompanhamento de Performance e execução de otimizações;
- ✓ A Área de Administração de Banco de Dados deverá Gerenciar os bancos de dados, incluindo:
 - A administração e operação do banco de dados incluem:
 - Administrar Usuários – (criação, exclusão e alteração);
 - Administrar Objetos Físicos – (criação, exclusão e alteração);



Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenvolvimento de Serviço
RF. 10.854-0

- Administrar Espaços de Tabelas (tablespaces – criação, exclusão e alteração);
- Administrar Rotinas – (serviços, roteiros, relacionamento);
- Administrar a Cópia de Segurança (back-up) e a recuperação;
- Monitorar o banco de Dados;
- A segurança do banco de dados:
 - Definir e implementar políticas de cópias de segurança (back-up);
 - Controlar e implementar as senhas do ambientes;
 - Controlar e implementar níveis de acesso ao ambiente;
 - Administrar a integridade do banco de dados;
- A pró-atividade:
 - Administrar a performance ao ambiente sugerindo modificações no banco de dados;
 - Preparar o relatório mensal do ambiente definindo planos de ações;
 - Reorganizar o banco de dados limitado ao tempo da janela técnica definida. Caso exista necessidade de ultrapassar este tempo esta atividade deverá ser negociada;
 - Diagnosticar diminuição de performance no banco de dados;
 - Ajustar os parâmetros do banco visando melhorias de performance;
 - Aplicar correções definidas pelos fabricantes;
- Recuperação:
 - Recuperar o banco de dados quando ocorrer inconsistências ou perdas de informações, sempre com a autorização das Secretarias Municipais;
 - Documentar a atividades executadas para recuperar o banco de dados como também a sua causa;
 - Verificar periodicamente a integridade das cópias de segurança (back-ups).

➤ **ÁREA DE SUPORTE AO AMBIENTE DE SISTEMAS APLICATIVOS DO EQUIPAMENTO DE GRANDE PORTE (MAINFRAME)**

Nesta área é responsabilidade da PRODAM desempenhar o suporte necessário para manter os aplicativos disponíveis sob a ótica dos aplicativos Básicos e não de funcionalidades. Entende-se que a funcionalidade é de responsabilidade de quem desenvolveu o mesmo. As atividades aqui incluídas são:

- ✓ Ativar e desativar os sistemas;
- ✓ Aplicar correções nos sistemas;
- ✓ Monitorar e controlar os processos;
- ✓ Fazer ajustes recomendados pelos fabricantes nos sistemas aplicativos para melhoria de performance;
- ✓ Acompanhar e suportar a implementação e/ou customização dos sistemas aplicativos;
- ✓ Acionar os fornecedores quando detectados problemas específicos nestes aplicativos fazendo a gerência do problema até o eu efetivo fechamento.

➤ **ÁREA DE SUPORTE AO SISTEMA OPERACIONAL DO EQUIPAMENTO DE GRANDE PORTE (MAINFRAME)**

Nesta área é responsabilidade da PRODAM desempenhar o suporte necessário para manter o sistema operacional disponível. Incluem as seguintes atividades:

- ✓ Realizar as cópias de segurança (back-up) do sistema operacional;
- ✓ Recuperar o ambiente operacional;
- ✓ Gerenciar os Grupos de Volumes, Volumes Lógicos e Arquivos de Sistemas;
- ✓ Gerenciar os Arquivos de permissões e Propriedades;
- ✓ Administrar a impressão;
- ✓ Suportar problemas, diagnosticar e corrigir términos anormais relacionados aos Programas de Controle Básico e Produtos.



Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF 16.854-0

- ✓ Avaliar a performance, executar monitoração (tunning) realizando ajustes necessários;
- ✓ Administrar o ambiente de Alta Disponibilidade (HACMP); Aplicar correções e atualizações recomendadas pelos fabricantes nos sistemas operacionais.

➤ **ÁREA DE SEGURANÇA DO EQUIPAMENTO DE GRANDE PORTE (MAINFRAME)**

Segurança Lógica:

- ✓ Desenvolvimento de um plano de segurança (Controle de Versões, Seleção de Produtos);
- ✓ Adequação às políticas de segurança, incluindo procedimentos e diretrizes;
- ✓ Orientação aos usuários;
- ✓ Segurança Física:
- ✓ Adequação às políticas e procedimentos de segurança física e às políticas e procedimentos próprios das secretarias, desde que não conflitantes.

✓ **SERVIDORES DE GRANDE PORTE (MIPS)**

Serviços de processamento de grandes volumes de informações, que, pela sua dimensão, não podem ser direcionadas para a baixa plataforma. Contempla todos os softwares necessários para o funcionamento do servidor de Grande porte e software de Monitoramento.

MÉTRICAS: **MIPS/MÊS**, (MIPS - Milhões de Instruções por Segundo) utilizados no mês.

✓ **ARMAZENAGEM DE DADOS**

Armazenamento de Grandes Volumes, acima dos volumes já previstos nos servidores físicos e virtuais. Inclui armazenamento no NAS e SAN.

O valor dos dados é cada vez mais importante e a PRODAM oferece uma nova abordagem para armazenamento mais eficiente, com as tecnologias mais recentes do mercado: NAS (*Network-Attached Storage* – Servidores dedicados à armazenagem de grandes volumes) e SAN (*Storage Area Network* – rede de dispositivos de armazenagem, com transferência de dados robusta).

Inclui, ainda, serviços de monitoramento, backup e versionamento (conforme demanda).

MÉTRICAS: **GByte/MÊS Alocado**, ou seja, o cliente terá cobrado o espaço reservado para seus projetos, independentemente da sua utilização total.

✓ **CORREIO ELETRÔNICO**

O serviço de Correio Eletrônico é utilizado para criar, enviar, encaminhar, responder, transmitir, arquivar, manter, copiar, mostrar, ler ou imprimir informações com o propósito de comunicação entre redes de computadores ou entre pessoas ou grupos.

Oferecemos a todos os clientes nossos serviços de Correio Eletrônico, prestado em plataforma compartilhada.

CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO:

O serviço e-mail corporativo consiste na disponibilização de recursos para proporcionar ao cliente:

- Assistente de ausência temporária;
- Redirecionamento de mensagens;

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RA 16.854-0

- Criação de regras para mensagens;
- Lista de usuários da PMSP;
- Aviso de consumo da caixa postal;
- Acesso via Webmail;
- Recuperação das mensagens apagadas do dia;
- A administração do correio eletrônico mantém um processo sistemático para gravação e retenção de arquivo de backup por um período de um mês;
- Ferramenta AntiSpam para todas as mensagens que entrem no gerenciador de caixas postais da PRODAM;

A PRODAM oferece 3 tipos de Caixa Postal que se diferenciam pela capacidade de armazenamento de mensagens, e possuem as seguintes características:

SERVIÇOS	TIPO DE CAIXA POSTAL		
	BÁSICA	INTERMEDIÁRIA	VIP
TAMANHO DA CAIXA POSTAL	48 Mb	288 Mb	1500 Mb
AVISO DE CAIXA POSTAL CHEIA	64 Mb	304 Mb	1800 Mb
BLOQUEIO DE ENVIO E RECEBIMENTO	80 Mb	320 Mb	2000 Mb
TAMANHO DE MENSAGEM PARA ENVIO E RECEBIMENTO (ANEXOS)	Até 6 Mb	Expansível a 12 MB	Expansível a 20 MB

✓ **ACESSO A REDE PRODAM PARA USUÁRIOS PMSP**

Segurança, Sigilo e Privacidade.

A PRODAM disponibiliza o uso da rede municipal através da criação de um usuário de rede. A partir desse usuário, é possível também acessar um conjunto de recursos e ferramentas disponíveis na rede municipal. A confiabilidade, alta disponibilidade, gerenciamento de serviços e de segurança fazem da Rede PRODAM um ambiente colaborativo, seguro e confiável, possibilitando a troca de documentos e conhecimento entre seus usuários.

Vantagens:

Gerenciamento de usuários, Login.

Acesso seguro a recursos de rede como Internet, correio, servidores de impressão etc. Estabelecer políticas de acesso à rede para funcionários da PMSP.

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenvolvimento de Serviço
RF 16.854-0

4. DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1 SISTEMA DE INFORMAÇÃO

A - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO		UNIDADE	QTDE ANO
SIS0001-4	ANALISTA ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO.	H/H	3.840
SIS0002-5	ANALISTA ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – OPERAÇÃO ASSISTIDA.	H/H	3.840

4.2 REDES E CONECTIVIDADE

B- REDES E CONECTIVIDADE		UNIDADE	QTDE ANO
RCO0001-4	SUPORTE E GESTÃO EM OPERAÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES E SEGURANÇA	H/H	622

4.3 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO

C - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO		UNIDADE	QTDE
TEL0117-9	CONEXÃO INTERNET COM 100% DE BANDA GARANTIDA PARA DOWNLOAD E UPLOAD - COM REDUNDÂNCIA DE OPERADORAS	MBPS/MÊS	8

4.4 TREINAMENTO

D - TREINAMENTO		UNIDADE	QTDE
TRE0001-7	TREINAMENTO MINISTRADO AOS USUÁRIOS EM FERRAMENTAS ESPECÍFICAS	HORA / ALUNO ANO	4.285

4.5 DATA CENTER

E - DATA CENTER		UNIDADE	QTDE
DTC0001-9	SUPORTE E GESTÃO EM OPERAÇÃO DE DATA CENTER	H/H Mês	432
DTC0007-6	ARMAZENAMENTO DE DADOS / MAINFRAME - STORAGE	GB / MÊS	0,213
DTC0009-2	PROCESSAMENTO/TRANSAÇÃO MAINFRAME	MIPS / MÊS	0,779
DTC0010-8	SERVIÇO - CAIXA POSTAL BÁSICO	CAIXA POSTAL / MÊS	350
DTC0011-6	SERVIÇO - CAIXA POSTAL INTERMEDIÁRIO	CAIXA POSTAL / MÊS	13
DTC0012-4	SERVIÇO - CAIXA POSTAL VIP	CAIXA POSTAL / MÊS	1
DTC0015-2	ACESSO A REDE PRODAM PARA USUÁRIOS DA PMSP	USUÁRIO / MÊS	820

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF - 16.854-0

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo estimado para a execução do serviço é de 12 (doze) meses.

5.1 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Emissão do documento "Resumo de Execução" com todas as atividades executadas no mês (ajustada com as anomalias do mês anterior), até o quinto dia útil do mês.

5.2 GERENCIAMENTO DE MUDANÇA

Quaisquer mudanças que causem impactos no escopo, prazo ou custo do projeto deverão ser aprovadas pelos responsáveis do projeto pelo cliente e pela PRODAM.



Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF. 16.854-0

6. PREÇO DOS SERVIÇOS

O Valor total dos serviços, objeto desta proposta, é estimado em **R\$ 1.727.366,11 (Um milhão, setecentos e vinte e sete mil, trezentos e sessenta e seis reais e onze centavos)**, assim distribuídos:

6.1 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (HM 14/102)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	VALOR (R\$)
A – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO						
SIS0001-4	ANALISTA ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO.	H/H	148,77	3.840	12	571.276,80
SIS0002-5	ANALISTA ESPECIALISTA /ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO – OPERAÇÃO ASSISTIDA.	H/H	148,77	3.840	12	571.276,80

6.2 REDES E CONECTIVIDADES (HM 14/103)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	VALOR (R\$)
B- REDES E CONECTIVIDADE						
RCO0001-4	SUPORTE E GESTÃO EM OPERAÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES E SEGURANÇA	H/H	148,77	622	12	92.534,94

6.3 SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO (HM 14/101)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	VALOR (R\$)
C- SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO						
TEL0117-9	CONEXÃO INTERNET COM 100% DE BANDA GARANTIDA PARA DOWNLOAD E UPLOAD - COM REDUNDÂNCIA DE OPERADORAS	MBPS/MÊS	1.584,02	8	12	152.065,92

Alexandre Centini
Gerente
RF. 17.272

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenvolvimento de Serviço
RF. 16.834-0

6.4 TREINAMENTO (HM 14/119)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	VALOR (R\$)
D - TREINAMENTO				4.285	10	99.840,50
TRE0001-7	TREINAMENTO MINISTRADO AOS USUÁRIOS EM FERRAMENTAS ESPECÍFICAS RELACIONADAS À INFORMÁTICA.	HORA / ALUNO	23,30	4.285	10	99.840,50

6.5 DATA CENTER (HM 14/104)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	QTDE	PERÍODO (MÊS)	TOTAL (R\$)
E - DATA CENTER					12	240.371,15
DTC0001-9	SUORTE E GESTÃO EM OPERAÇÃO DE DATA CENTER	H/H	106,00	432	12	45.792,00
DTC0007-6	ARMazenamento de dados / MAINFRAME - STORAGE	GB / MÊS	103,85	0,213	12	265,44
DTC0009-2	PROCESSAMENTO/TRANSAÇÃO MAINFRAME	MIPS / MÊS	5.384,98	0,779	12	50.338,79
DTC0010-8	SERVIÇO - CAIXA POSTAL BÁSICO	CAIXA POSTAL / MÊS	9,92	350	12	41.664,00
DTC0011-6	SERVIÇO - CAIXA POSTAL INTERMEDIÁRIO	CAIXA POSTAL / MÊS	79,82	13	12	12.451,92
DTC0012-4	SERVIÇO - CAIXA POSTAL VIP	CAIXA POSTAL / MÊS	157,45	1	12	1.889,40
DTC0015-2	ACESSO A REDE PRODRAM PARA USUÁRIOS DA PMSP	USUÁRIO / MÊS	8,94	820	12	87.969,60

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia e Desenho do Serviço
RF. 16.854-0

6.6 IMPOSTOS

Os valores foram calculados considerando os impostos incidentes pela legislação vigente até a data da emissão deste instrumento.

Alexandre Centini
Gerente
RF. 17.272

7. CRONOGRAMA FISICO-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	B - REDES E CONECTIVIDADE	C - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO	D - TREINAMENTO	E - DATA CENTER	VALOR TOTAL
MÊS 01	95.212,80	3.719,25	12.672,16		20.030,93	131.635,14
MÊS 02	95.212,80	3.719,25	12.672,16		20.030,93	131.635,14
TOTAL 2014	190.425,60	7.438,50	25.344,32	-	40.061,86	263.270,28
MÊS 03	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 04	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 05	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 06	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 07	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 08	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 09	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 10	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 11	95.212,80	8.509,64	12.672,16	9.984,05	20.030,93	146.409,58
MÊS 12	95.212,80	8.509,68	12.672,16	9.984,05	20.030,92	146.409,61
TOTAL 2015	952.128,00	85.096,44	126.721,60	99.840,50	200.309,29	1.464.095,83
TOTAL	1.142.553,60	92.534,94	152.065,92	99.840,50	240.371,15	1.727.366,11

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF: 16.854-0

Alexandre Centini
Gerente
RF 17.272

8. FORMA DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 FORMA DE MEDIÇÃO

SEQ	ANEXOS	FORMA DE MEDIÇÃO
1	A-SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	MEDIDO
2	B- REDES E CONECTIVIDADE	MEDIDO
3	C-SERVIÇOS-DE COMUNICAÇÃO	PACOTE
4	D - TREINAMENTO	MEDIDO
5	E-DATA CENTER	PACOTE

8.2 FATURAMENTO

O valor será faturado mensalmente de acordo com a forma de medição de cada anexo.

Para a 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.

E, no caso da forma de medição do tipo "PACOTE", o valor a ser faturado será o contratado e de acordo com o item 7.CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO.

8.3 PAGAMENTO

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

9. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

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

10. VALIDADE DA PROPOSTA

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

São Paulo, 02 de Outubro de 2014.

LUIZ CASSIO AGUIAR BECKER FILHO

Diretor de Relacionamento e Desenvolvimento II - DRD II

MARCELO ANDRADE PIMENTA

Diretor de Infraestrutura e Tecnologia - DIT

ALEXANDRE CENTINI

Gerência de Processos de Saúde - GRS

Jurandir Pereira de Lima
Gerente de Estratégia
e Desenho do Serviço
RF. 16.854-0