

**Chamada de Oportunidade de Serviços de Nuvem Pública Nº
005/2020, aderente ao Edital de Pré-qualificação Permanente de
Serviços em Nuvem Nº 001/2019 - ETICE**

Julho de 2020

1. OBJETO:

Chamada de oportunidade para Serviços em Nuvem de Tomada de Decisão para Saúde Pública.

2. OBJETIVOS:

Contribuindo com o aprimoramento tecnológico dos entes da Administração Pública do Estado do Ceará e reforçando sua missão de ser referência nacional como empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, indutora da inovação e modernização para o desenvolvimento econômico-social no fornecimento de serviços de tecnologia de alta performance em nuvem, a **ETICE** deseja selecionar, dentre as empresas pré-qualificadas, **serviços técnicos especializados para provimento de solução em nuvem**, conforme detalhamento técnico constante neste documento.

Assim, considerando as premissas estabelecidas no Edital de Pré-qualificação 001/2019, a Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE convoca as empresas pré-qualificadas para **que apresentem propostas para fornecimento dos serviços em nuvem, seguindo as definições técnicas deste documento convocatório**.

Todos os recursos e serviços necessários deverão ser lançados na proposta em modalidade OPEX.

Outrossim, vale destacar que os itens de serviços vencedores de cada chamada de oportunidade já serão trazidos para a composição do Marketplace da ETICE, devendo o(s) contrato(s) serem realizados por demanda; ou seja, SEM comprometimento do Orçamento da ETICE, podendo haver a contratação parcelada do objeto da presente chamada de Oportunidade; tudo consoante ao disposto nos itens 13.11, 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 do Edital de Pré-qualificação, *in verbis*:

“13.11. Os itens de serviços vencedores de cada chamada de oportunidade serão trazidos para a composição dos serviços do marketplace da Etice, devendo seus preços finais serem mantidos como máximos por um prazo mínimo de 12 (doze) meses a contar da data da homologação do resultado da chamada de oportunidade.

(...)

17.1.1. Consoante o disposto no art. 140, parágrafos 4º e 5º do Regulamento de Licitações e Contratos da Etice, **fica desde já a ETICE autorizada a celebração de contratos por demanda**.

17.1.2. A ETICE fixará um quantitativo ou valor máximo de fornecimento ou serviço a ser utilizado no prazo de vigência do referido contrato, **SEM comprometimento do Orçamento da Etice**.

17.1.2. Na hipótese do item anterior, a ETICE **demandará o objeto de forma PARCELADA e apenas quando necessitar, nos termos e prazos definidos no Edital e contrato**, remunerando o contratado apenas pelo que for efetivamente executado.” (grifou-se)

Este documento descreve as características funcionais, premissas técnicas e de serviços que deverão ser consideradas pelas pré-qualificadas, para que, munidos de informações relevantes sobre as necessidades para atendimento ao escopo dos serviços, emitam propostas de acordo com as condições preestabelecidas no Edital de Pré-qualificação supracitado.

3. SOBRE O MODELO DE CONTRATAÇÃO

- 3.1 Esta chamada de oportunidade obedecerá ao disposto no Edital de pré-qualificação de nuvem nº 001/2019 da ETICE e seus anexos, nos Termos de Pré-Qualificação e no Regulamento de Licitações e Contratos da ETICE; sendo regido, também, pela Lei Federal 13.303/2016, pelos Princípios do Direito Civil e, no que couber, pelos Princípios da Administração Pública e demais legislação correlata.
- 3.2 A chamada será feita em lote único visto que os itens desta chamada são intrinsecamente interconectados o que impossibilitaria sua divisão.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1 Prazos

| Número do Evento | Evento | Prazo limite |
|------------------|---|--|
| 1 | Recebimento de propostas das empresas pré-qualificadas pela ETICE | 8 (oito) dias úteis (*) |
| 2 | Pedidos de Esclarecimentos | Até às 18h:00min do 3º (terceiro) dia útil que antecede o prazo de entrega das propostas. |
| 3 | Resposta aos Pedidos de Esclarecimentos | Até 2 (dois) dias úteis, a contar do término do prazo de pedidos de esclarecimentos (**). |
| 4 | Pedidos de Impugnação | Até às 18h:00min do 3º (terceiro) dia útil que antecede o prazo de entrega das propostas. |
| 5 | Respostas à Impugnação Interposta | Até 2 (dois) dias úteis, a contar do término do prazo de pedidos de esclarecimento. |

| | | |
|----|--|---|
| 6 | Avaliação e definição da proposta vencedora pela ETICE | Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo de apresentação de propostas. |
| 7 | Interposição de Recurso | Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação da proposta vencedora. |
| 8 | Apresentação de Contrarrazões ao Recurso | Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo de interposição de recurso. |
| 9 | Decisão definitiva da Comissão | Até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do término do prazo de apresentação de contrarrazões recursais, podendo variar em razão da complexidade da matéria. |
| 10 | Homologação e Adjudicação | Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação da decisão definitiva da Comissão. |

(*) O prazo será contado a partir do primeiro dia útil seguinte à publicação deste documento no website da ETICE, no link <https://www.etice.ce.gov.br/projeto/pre-qualificacao-permanente/>.

(**) O prazo poderá ser alterado conforme disposto no item 5.4.

(***) Caso haja desistência expressa do Prazo Recursal (e consequente Contrarrazões), o Prazo para apresentação da Decisão Definitiva poderá ser reduzido, conforme o caso.

4.1.1 Os Prazos dispostos no item acima poderão variar em conformidade com o caso concreto, podendo inclusive serem mitigados, em razão de não apresentação de recursos ou mesmo que as empresas Pré-qualificadas declinem, formalmente, do direito Recursal (e consequentemente das Contrarrazões).

4.2 Sobre o envio da Proposta Técnica

4.2.1 Em razão do período delicado de Pandemia mundial que estamos passando, e até mesmo como um mecanismo de evitar o trânsito de papel e aglomeração de pessoas, consoante previsão disposta no item 13.8.2 do Edital nº, 001/2019 de Pré-Qualificação, a proposta deverá ser enviada de **forma eletrônica** e deverá

inicialmente ser **CRIFTOGRAFADA** utilizando o algoritmo de criptografia AES-256 (FIPS PUB 197).

- 4.2.2 O proponente é responsável por gerar uma chave aleatória de 256 bits e **manter completo sigilo desta chave, sem revelá-la a terceiros, nem à Etice**, até que se tenha passado o período de recebimento de propostas estabelecido na tabela do item 6.1.
- 4.2.3 Antes ou após criptografada utilizando-se o algoritmo AES-256, a proposta deve ser assinada digitalmente, conforme o modelo da Medida Provisória 2.200-2/2001.
- 4.2.3.1 Com o objetivo de facilitar a submissão de propostas e considerando que vários *softwares* possibilitam a assinatura digital de um documento antes de uma encriptação e não após ela a ETICE aceitará também propostas que tenham sido assinadas digitalmente antes de terem sido encriptadas contanto que o nome do arquivo de proposta possibilite a identificação clara do proponente.
- 4.2.4 A proposta criptografada e assinada deve ser enviada para o e-mail avaliacao.nuvem@etice.ce.gov.br. **O HORÁRIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS SERÁ ATÉ ÀS 18H (DEZOITO HORAS) DO ÚLTIMO DIA ÚTIL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.**
- 4.2.5 Uma proposta só será considerada entregue no prazo caso a Etice responda com um e-mail para o proponente reconhecendo o recebimento dentro do prazo.
- 4.2.6 A resposta da Etice será assinada digitalmente ou de outra forma por ela estabelecida.
- 4.2.7 Proposta enviada para e-mail não correto ou com erro de escrita ou que tenha sido recusado pelo servidor não serão considerados entregues no prazo.
- 4.2.8 A proponente deverá enviar a chave criptográfica usada para encriptar a proposta com o algoritmo AES-256 para a Etice em até 12 (doze) horas corridas, contadas a partir das 8h da manhã do primeiro dia útil após encerrado o prazo de recebimento de propostas, identificando qual arquivo corresponde a cada chave.
- 4.2.9 Arquivos corruptos ou chaves que não permitam descriptografar a proposta farão a proposta nula.
- 4.2.10 **Todos os recursos e serviços necessários deverão ser lançados na proposta em modalidade OPEX e em moeda nacional (reais).**
- 4.2.11 Na proposta deverá constar as cotações de todos os itens de serviços especificados neste documento, expressas em reais e em valores mensais e anuais.
- 4.2.12 Para fins de elaboração de Proposta, as empresas participantes deverão considerar que o prazo contratual será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei.

- 4.2.13 A Etice descriptografará todas as propostas válidas e ordenará tais propostas baseadas em seu valor global.

5. ESCLARECIMENTOS

- 5.1 As dúvidas na interpretação do presente documento e anexos, consultas ou pedido de esclarecimentos acerca das informações técnicas porventura existentes, poderão ser feitos via e-mail de forma **expressa, clara, concisa e objetiva**, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da empresa pré-qualificada participante e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos.
- 5.2 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados até o 3º (terceiro) dia útil que antecede o término do prazo de apresentação das propostas.
- 5.3 O endereço de e-mail para os esclarecimentos é: **avaliacao.nuvem@etice.ce.gov.br**.
- 5.4 A Etice terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para resposta, sendo possível estender esse prazo de acordo com a complexidade dos esclarecimentos e/ou a necessidade de utilização de recursos técnicos externos à Etice.
- 5.5 Caso a(s) resposta(s) dos esclarecimentos provoquem alterações das definições técnicas do projeto e estas sejam consideradas relevantes pela Etice, será reiniciada a contagem dos prazos estabelecidos no item 6.1 deste documento, cabendo comunicação prévia e única a todas as pré-qualificadas.
- 5.6 **As quantidades aqui mencionadas são previsões e não implicam em obrigatoriedade de contratação de quaisquer quantidades pela Administração Pública, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas das empresas pré-qualificadas pela ETICE.**

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|---|-------------------|------------|
| 1 | Instalação, parametrização e treinamento de solução em nuvem de painéis de indicadores epidemiológicos para tomada de decisão nos Sistemas Estaduais de Saúde | Município | 1.000 |
| 2 | Cessão de direito de uso de software em nuvem com painéis de indicadores epidemiológicos por município | Município | 1.000 |

| | | | |
|----------|---|-------------------|--------|
| 3 | Instalação, parametrização e treinamento de solução em nuvem de painéis de indicadores epidemiológicos para tomada de decisão nos Sistemas Estaduais de Saúde por Equipe de Saúde da Família (ESF). | ESF | 10.000 |
| 4 | Cessão de direito de uso de software em nuvem com painéis de indicadores epidemiológicos por Equipe de Saúde da Família (ESF) | ESF | 10.000 |
| 5 | Cessão de Código Fonte | Código do Sistema | 10 |
| 6 | Serviços de gerenciamento, orquestração da nuvem, sustentação emergencial, administração dos projetos. | UST | 1.000 |

6.1 Especificação Detalhada:

- 6.1.1 Comum aos itens 1 a 5
 - 6.1.1.1 O Sistema a ser instalado, configurado, oferecido nos itens 1 a 5 deve ser um sistema que atenda as características técnicas descritas no Anexo A.
- 6.1.2 Item 1 - Instalação, parametrização e treinamento de solução em nuvem de painéis de indicadores epidemiológicos para tomada de decisão nos Sistemas Estaduais de Saúde.
 - 6.1.2.1 Este item refere-se as instalações, parametrização e treinamento inicial da solução de painéis de indicadores epidemiológicos para tomada de decisão nos Sistemas Estaduais de Saúde.
 - 6.1.2.2 Este item é parametrizado por município e utilizado somente na instalação inicial do sistema naquele município.
 - 6.1.2.3 A instalação, parametrização e treinamento da solução deve ser feita conforme descrito no ANEXO E – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA
- 6.1.3 Item 2 - Cessão de direito de uso de software em nuvem com painéis de indicadores epidemiológicos por município
 - 6.1.3.1 Este item refere-se ao serviço continuado de suporte, manutenção mensal do ambiente na nuvem pública, *service desk*, evoluções e customizações de *software* e monitoramento.
 - 6.1.3.2 Este item é parametrizado por município com assinatura mensal.
- 6.1.4 Item 3 - Instalação, parametrização e treinamento de solução em nuvem de painéis de indicadores epidemiológicos para tomada de decisão nos Sistemas Estaduais de Saúde por Equipe de Saúde da Família (ESF)
 - 6.1.4.1 Este item refere-se as instalações, parametrização e treinamento inicial da solução de painéis de indicadores epidemiológicos para tomada de decisão nos Sistemas Estaduais de Saúde.
 - 6.1.4.2 Este item é parametrizado por Equipe de Saúde da Família (ESF) e utilizado somente na instalação inicial do sistema naquela Equipe de Saúde da Família (ESF).

- 6.1.4.3 A instalação, parametrização e treinamento da solução deve ser feita conforme descrito no ANEXO E – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA
- 6.1.5 Item 4 - Cessão de direito de uso de software em nuvem com painéis de indicadores epidemiológicos por Equipe de Saúde da Família (ESF)
 - 6.1.5.1 Este item refere-se ao serviço continuado de suporte, manutenção mensal do ambiente na nuvem pública, *service desk*, evoluções e customizações de software e monitoramento.
 - 6.1.5.2 Este item é parametrizado por Equipe de Saúde da Família (ESF) com assinatura mensal.
- 6.1.6 Item 5 - Cessão de Código Fonte
 - 6.1.6.1 O código fonte poderá ser adquirido pela Etice podendo ser repassado aos clientes finais da Etice.
 - 6.1.6.2 A transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas deverá ser viabilizada pela Contratada, sem ônus adicionais para a Etice, por meio de eventos específicos, em ambiente disponibilizado pela Etice e baseados em documentos técnicos e manuais específicos das soluções desenvolvidas.
 - 6.1.6.3 A transferência de conhecimentos compreenderá o conhecimento técnico relativo à construção e melhoria do software, à sua implantação, uso e operação.
 - 6.1.6.4 A Contratada deverá descrever a metodologia que será utilizada para transferir conhecimento aos servidores e/ou técnicos indicados pela Etice ou seu cliente final, a qual deverá ser validada pela Etice ou seu cliente final. A transferência de conhecimento deverá ser focada na solução adotada, de forma que haja transferência do conhecimento da metodologia e tecnologia utilizada. Os servidores e/ou técnicos poderão ser multiplicadores do conhecimento, transferindo a outros técnicos e demais usuários.
 - 6.1.6.5 Também serão agendados treinamentos on-line para um público mais amplo, que deverá contemplar aspectos técnicos, operacionais, evolutivos e detalhes do período de suporte/garantia, a fim de capacitá-lo a dar continuidade aos serviços prestados pela Contratada.
- 6.1.7 Item 6 - A especificação detalhada do item 6 estão descritas no Anexo D- CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ORQUESTRAÇÃO DA NUVEM, SUSTENTAÇÃO DE TERCEIRO NÍVEL, ADMINISTRAÇÃO DOS PROJETOS.

7. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – SLA

- 7.1 A gestão e fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão o Acordo de Nível de Serviço (SLA) entre a Contratante e Contratada.
- 7.2 Será de responsabilidade da Etice o atendimento de 1º nível.
- 7.3 A manutenção corretiva consistirá no conserto de defeitos e/ou falhas de funcionamento apresentados nos sistemas implementados na nuvem e deverão ser realizados em 2º e 3º nível, de maneira remota, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no horário de 9:00 às 18:00 horas (podendo ser modificado para 8:00 às 17:00, a critério da Administração).
- 7.3.1 Os chamados de 2º e 3º níveis fora destes períodos (emergenciais) deverão ser atendidos pelo serviço de plantão, independentemente de ser sábado, domingo

ou feriado. Os chamados de plantão incorrem em uma remuneração adicional medida em Unidades de Suporte Técnico (UST) do item 6 deste Termo.

7.3.2 Os chamados de 2º e 3º níveis que necessitem atendimento presencial incorrem em uma remuneração adicional medida em Unidades de Suporte Técnico (UST) do item 6 deste Termo.

7.4 Os incidentes, situações inesperadas e não programadas, deverão ser atendidas pelos serviços de suporte da CONTRATADA. Os incidentes têm a seguinte classificação:

Severidade 1 ou Alta: Ambiente/Sistema está indisponível ou usuário sem acesso;

Severidade 2 ou Média: Uma função do Ambiente/Sistema está indisponível;

Severidade 3 ou Baixa: O Ambiente/Sistema está disponível, porém apresentando lentidão, erros que forçam o reinício do sistema e/ou de operações no mesmo, e/ou alguma intermitência em seu funcionamento.

8.5 A CONTRATADA deverá prestar, durante a vigência deste contrato, serviços de suporte a produção e manutenção corretiva abrangendo no mínimo:

8.5.1 Investigação e resolução de problemas no ambiente, mesmo que para isso seja necessário acionar o suporte do fabricante;

8.6 Nível de serviço (SLA), para chamados abertos entre o horário compreendido entre as 08 horas e 18 horas em dias úteis, conforme tabela a seguir:

| Severidade | Natureza do Problema | Tempo de Resposta |
|------------|---|---|
| Alta | Defeitos que tem como consequência a indisponibilidade do Ambiente / Sistema da CONTRATANTE | Até 10 (dez) horas contadas após registro do chamado, para diagnóstico e solução de contorno ou definitiva. |
| Média | Defeitos que tem como consequência a indisponibilidade parcial do Ambiente / Sistema da CONTRATANTE | 20 (vinte) horas úteis após registro do chamado, para diagnóstico e solução de contorno ou definitiva. |
| Baixa | Defeitos que não causam indisponibilidade do Ambiente / Sistema da CONTRATANTE, porém, impedem seu uso normal | 30 (trinta) horas úteis após registro do chamado, para diagnóstico e solução de contorno ou definitiva |

8.7 Para chamados de alta severidade, abertos após as 18:00 horas ou aos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá atendê-los (por meio de solução definitiva ou de contorno), respeitando os prazos constantes na tabela do item anterior.

- 8.8** Para chamados de média e baixa severidade abertos após as 18:00 horas ou aos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá atendê-los (por meio de solução definitiva ou de contorno) a partir das 08 horas do dia útil seguinte atendendo e respeitando ao SLA estabelecido pela tabela acima.
- 8.9** Caso seja necessário complemento de informações para atendimento do chamado, que impossibilitem a resolução do chamado pela CONTRATADA, a Etice e/ou o cliente final serão solicitados para fornecer a informação, e os prazos serão suspensos ou prorrogados até o recebimento das informações.
- 8.10** O tempo em horas, previsto no SLA, será computado a partir da abertura do chamado até a sua regularização, nesse caso, uma solução de contorno poderá ser utilizada, caso a solução definitiva não seja possível de ser executada imediatamente.
- 8.10.1** Caso a solução exija atendimento presencial, o tempo de solução começará a contar a partir da chegada do técnico no local de atendimento;
- 8.11** As soluções de contorno adotadas deverão ser avaliadas pela Etice que poderá demandar para a CONTRATADA a elaboração e implementação de solução definitiva.
- 8.12** A CONTRATADA deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos chamados dentro do SLA estabelecido na tabela.

9 DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1 Quanto à **execução**:

- 9.1.1** O objeto desta especificação técnica tem por escopo **serviços de natureza contínua, prestados sob demanda**, para provimento de sistemas que venham a ser necessários a efetivação dos objetivos estratégicos da Etice e seus clientes finais, no que dependam da tecnologia da informação e comunicação **usando ambiente de nuvens**.
- 9.1.2** O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, com um prazo de instalação a ser definido na reunião de *Kick Off*.
- 9.1.3** O serviço será prestado continuamente após o prazo de instalação.
- 9.1.4** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2 Quanto ao recebimento inicial:

- 9.2.1** **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.
- 9.2.2** **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

10 DO CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1 Nos casos em que a demanda for cancelada pela Etice a execução do sistema deverá ser descontinuada.
- 10.2 A ETICE e seus clientes finais concordam em desinstalar o sistema contratado em até 30 (trinta) dias após a solicitação de cancelamento.
- 10.3 O pagamento do sistema cessará 30 (trinta) dias após a notificação da CONTRATADA desta solicitação.

11 CONFIDENCIALIDADE DOS TRABALHOS

- 11.1 A Contratada, seu preposto e qualquer profissional da mesma, envolvidos na realização dos trabalhos, obrigam-se a tratar todas as informações obtidas junto a ETICE e seu cliente final como **informação sigilosa ou confidencial**, devendo neste sentido mantê-las sob estrito sigilo, comprometendo-se ainda em não comunicar, divulgar ou revelar as informações confidenciais a terceiros, **mesmo após a finalização dos trabalhos a confidencialidade das informações permanecem.**
- 11.2 Para tal, serão consideradas como informações confidenciais todas e quaisquer informações ou dados, independentemente de estarem expressamente classificados como confidenciais, fornecidas verbalmente ou por escrito, ou de qualquer outra forma, corpórea ou não, cuja divulgação possa provocar prejuízos de qualquer natureza, abrangendo, mas não se limitando a, pormenores, estratégias de negócios, pesquisas, dados financeiros e estatísticos, informações sobre negociações em andamento, informações sobre softwares, informações cadastrais, documentos que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a receber da contratante, sejam de caráter técnico ou não.
- 11.3 Tais informações confidenciais deverão ser usadas **exclusivamente** para a condução dos trabalhos objeto da relação de serviços entre a ETICE, cliente final e a contratante, não podendo, sob nenhuma forma ou pretexto, serem divulgadas, reveladas, reproduzidas, utilizadas ou ser dado conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, exceto quando o dever de divulgar tais informações seja estritamente por força de exigência legal, devendo a parte obrigada a fornecer tais informações, avisar imediatamente a outra parte sobre tal exigência legal para, se for o caso, tomar as providências que achar necessárias.
- 11.4 A Contratada deverá apresentar "Termo de Responsabilidade e Sigilo", contendo a declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança da Etice, assinado por cada empregado seu que estiver diretamente envolvido na contratação, quando o serviço exigir.
- 11.5 A contratada deverá entregar a ETICE, no momento da rescisão do contrato, todo o material físico ou digital de propriedade da contratante e destruir qualquer cópia em posse da contratada.

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1 Os prazos de vigência e de execução contratual serão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, com concordância da

contratada, por períodos iguais ou inferiores, conforme art. 71 da Lei Federal 13.303/2016.

- 12.2 Referido contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e no art. 149 do Regulamento de Licitações e Contratos da ETICE.
- 12.3 Este contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e do art. 148 do Regulamento de Licitações e Contratos da ETICE.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 13.2 **Manter** durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.**
- 13.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 81, da Lei Federal nº 13.303/2016, tomando-se por base o valor contratual.
- 13.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 13.5 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual, não transferindo a responsabilidade à ETICE para nenhum fim de direito.
- 13.6 Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela ETICE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.7 Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo.
- 13.8 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 13.9 Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da ETICE.
- 13.10 Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e demais normas do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e a medicina do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 13.11 Responsabilizar-se por todos os direitos e obrigações contratados, mesmo que transfira para autorizadas técnicas parte dos serviços contratados.

- 13.12 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para providências por parte da CONTRATANTE.
- 13.13 Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da CONTRATANTE.
- 13.14 Entregar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês todos os relatórios exigidos neste Termo.
- 13.15 Respeitar a legislação relativa à disposição final ambientalmente adequada dos resíduos gerados, mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental e outros, conforme § 1º do art. 32 da Lei 13.303/2016.

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Fornecimento.
- 14.2 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e a Lei Federal no 13.303/2016.
- 14.3 Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 14.4 Notificar a Contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 14.5 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas neste contrato
- 14.6 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 14.7 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato
- 14.8 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 14.9 Fornecer mobiliário e microcomputador de trabalho para os profissionais da CONTRATADA a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE.

15 DO MODELO DE PROPOSTA

- 15.1 O modelo de proposta encontra-se no Anexo F.

16 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 16.1 As Pré-Qualificadas devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
 - 16.1.1 Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

16.2 Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

16.3 Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16.4 A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

17 DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 Será admitida a subcontratação no limite de até 30% (trinta por cento) do objeto, conforme disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016 e nos arts. 143 a 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da ETICE, desde que não constitua o escopo principal da contratação, e, se previamente aprovada pela ETICE.

- 17.2 A subcontratação de que trata esta cláusula, **não exclui a responsabilidade da contratada perante a ETICE** quanto à qualidade do objeto contratado, **não constituindo, portanto, qualquer vínculo contratual ou legal da ETICE com a subcontratada.**
- 17.3 A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas a licitante vencedora.
- 17.4 É **vedada** a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:
- 17.5 Do procedimento licitatório do qual se originou a contratação.
- 17.6 Direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 **Esta chamada de oportunidade não importa necessariamente em contratação**, nos moldes já dispostos Edital de Pré-Qualificação 001/2019, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.
- 18.2 É facultada à Comissão de Avaliação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, **a promoção de diligência** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação.
- 18.3 Toda a documentação fará parte dos autos e **não será devolvida a licitante**, ainda que se trate de originais.
- 18.4 **Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Chamanda de Oportunidade, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital para a fase externa se iniciam e se vencem somente em dias úteis de expediente da ETICE.**
- 18.5 Os representantes legais das Pré- Qualificadas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 18.6 O desatendimento de exigências meramente formais, não essenciais, não implicará no afastamento da Pré-Qualificada, **desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.**
- 18.7 **A Comissão de Avaliação poderá sanar erros formais que NÃO acarretem prejuízos para o objeto da Chamada de Oportunidade**, à Administração e às Pré-Qualificadas, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.
- 18.8 Desde já fica estabelecido que caso a Pré-Qualificada NÃO APRESENTE PROPOSTA para a presente Chamada de Oportunidade, já está renunciando, assim, expressamente ao direito de recurso e respectiva contrarrazões, concordando com o curso desta Chamada de Oportunidade de Serviços de Nuvem Pública, aderente ao Edital de Pré-Qualificação Permanente de Serviços em Nuvem Nº 001/ 2019 – ETICE.
- 18.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, nos termos da legislação pertinente.

- 18.10 As normas que disciplinam esta Chamada de Oportunidade serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.
- 18.11 Os documentos referentes aos orçamentos, bem como o valor estimado da contratação, **possuem caráter sigiloso e serão disponibilizados exclusivamente aos órgãos de controle interno e externo.**
- 18.12 O **foro** designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da **Comarca de Fortaleza**, Capital do Estado do Ceará.

Fortaleza, 10 de julho de 2020.

Elaborado por:

Aprovo:



Álvaro Claudio Maia
Diretor de Tecnologia da Informação e
Inovação



Adalberto Albuquerque Pessoa
Presidente da ETICE

ANEXO A – CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

1. Características Gerais do Sistema

- 1.1 O Sistema deve fazer a integração sistêmica das informações de saúde pública dos municípios, apoiando a eficiência na tomada de decisão e o suporte à melhoria dos processos operacionais, desde os profissionais de saúde e gestores até o cidadão e sua família.
- 1.2 O Sistema deve ser fornecido na modalidade *Software* como Serviços (SaaS), onde toda a estrutura de *datacenter*, se comunica de forma proativa através do uso do sistema, acessando painéis com informações resumidas e analíticas, filtráveis, ponderadas e classificadas quanto a riscos e cumprimento de padrões de qualidade dos serviços.
- 1.3 **O sistema deve operar em ambiente web hospedado em nuvem pública para todas as funcionalidades.**
- 1.4 Para o ambiente **WEB hospedado em nuvem pública** é obrigatório que o endpoint (acesso dos usuários e profissionais) seja baseado em HTTPS e seja acessível por Browsers Firefox versão 35 ou superior, Internet Explorer versão 9 ou superior, Chrome e Safari.
- 1.5 O Sistema deve apresentar os produtos digitais via conexão com a *Internet* e no idioma português.
- 1.6 O Sistema deve possuir um conjunto de componentes para permitir coleta, integração, transformação, inferência e visualização de informações de forma a prover aos usuários finais, em todos os níveis, fatos e dados necessários às diversas decisões relacionadas à gestão da saúde pública.
- 1.7 O Sistema deve suportar a coleta de informações de sistemas utilizados na saúde pública e apresentação por meio de relatórios, indicadores, alertas, *dashboards* e buscas.
- 1.8 O Sistema deve ser disponibilizado nas plataformas *web*, por terminais de computadores, *smartphones* e *tablets*.
- 1.9 O Sistema deve possuir *design* responsivo, permitindo o acesso em dispositivos móveis (*smartphones*, *tablets*), com compatibilidade para os principais sistemas operacionais: iOS e Android.
- 1.10 O Sistema deve possuir interface intuitiva e de fácil utilização.
- 1.11 O Sistema deve permitir a integração com as bases de dados dos sistemas do Ministério da Saúde: E-SUS, CNES, SIM, SINASC, SI-PNI, SINAN.
- 1.12 O Sistema deve efetuar coleta automática dos dados dos sistemas, acessíveis, do Ministério de Saúde através de robôs a serem instalados nos servidores de dados instalados em cada município.
- 1.13 O Sistema deve emitir alertas (notificações no sistema *web* e *push notification* na aplicação mobile), além de *e-mails* para garantir que a informação chegue à pessoa correta em tempo hábil.

- 1.14 O sistema deverá estar baseado em tecnologias escaláveis, automaticamente, sem intervenção humana e não havendo limitações técnicas para seu crescimento.
- 1.15 O Sistema deve possuir conformidade com as recomendações de segurança descritas no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), mais especificamente, os requisitos do Nível de Garantia de Segurança (NGS1 e NGS2), aplicáveis ao contexto da solução detalhada neste Termo de Referência.
- 1.16 O Sistema deve possuir recursos de *Business Intelligence (BI)* para transformar os dados brutos dos sistemas de saúde em informações úteis para apoio a tomada de decisão (ATD).
- 1.17 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados, gerenciado automaticamente, deverá ser relacional de Grande Porte, ou seja, robusto, seguro (com criptografia de seus dados em REST utilizando AES-256), com capacidade de gerenciar enormes quantidades de dados, automaticamente se ajustando a demanda, versátil, com garantia de manutenção e evolução tecnológica, assim como escalabilidade automática, sem intervenção humana.
 - 1.17.1 O SGBD deve permitir a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.
 - 1.17.2 O SGBD deverá ter um backup automático por dia de toda a sua base, sem intervenção humana.
- 1.18 O Sistema deve dispor de mecanismos de proteção contra ataques a nível de aplicação (camada 7 de rede), com suporte mínimo ao conjunto de regras principais (CRS) 3.0 do *Open Web Application Security Project (OWASP)*, tais como proteções contra as seguintes vulnerabilidades:
 - 1.18.1 Injeção de SQL (*SQL Injection*);
 - 1.18.2 Script entre sites (*cross-site scripts*);
 - 1.18.3 Injeção de comandos, *HTTP request smuggling*, *HTTP response splitting* e inclusão de arquivos remotos;
 - 1.18.4 Violações de protocolo HTTP;
 - 1.18.5 Anomalias de protocolo HTTP;
 - 1.18.6 Robôs (*bots*), rastreadores (*crawlers*) e scanners;
 - 1.18.7 Erros de configuração comuns nas aplicações (como, por exemplo, no Apache ou IIS).
- 1.19 O Sistema deve atender aos padrões de identidade visual a serem especificados pela ETICE.
- 1.20 O Sistema deve possuir manual online para operação do sistema.

2. Integrações com sistemas do Ministério da Saúde

- 2.1 Antes de iniciar qualquer implantação a CONTRATADA deverá realizar os serviços de integração capturando dados dos sistemas de base federal do SUS na base municipal e disponibilizar as informações para governança e tomada de

decisão para o gestor estadual. Os sistemas a serem integrados são os listados abaixo:

- 2.1.1 **SIM** – Sistema de Informações sobre Mortalidade, foi criado pelo DATASUS para a obtenção regular de dados sobre mortalidade no país. A partir da criação do SIM foi possível a captação de dados sobre mortalidade, de forma abrangente, para subsidiar as diversas esferas de gestão na saúde pública. Com base nessas informações é possível realizar análises de situação, planejamento e avaliação das ações e programas na área.
- 2.1.2 **SINAN** – O Sistema de Informação de Agravos de Notificação, é alimentado, principalmente, pela notificação e investigação de casos de doenças e agravos que constam da lista nacional de doenças de notificação compulsória, mas é facultado a estados e municípios incluir outros problemas de saúde importantes em sua região.
- 2.1.3 **Sinasc** – Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos, tem por objetivo reunir informações epidemiológicas referentes aos nascimentos informados em todo território nacional e permitir um acompanhamento das estatísticas de nascimentos, com variáveis que são de grande importância para a saúde pública.
- 2.1.4 **SI-PNI** – Sistema de Informações do PNI (Programa Nacional de Imunizações), tem por objetivo possibilitar aos gestores envolvidos no programa uma avaliação dinâmica do risco quanto à ocorrência de surtos ou epidemias, a partir do registro dos imunos aplicados e do quantitativo populacional vacinado, que são agregados por faixa etária, em determinado período de tempo, em uma área geográfica. Por outro lado, possibilita também o controle do estoque de imunos necessário aos administradores que têm a incumbência de programar sua aquisição e distribuição.
- 2.1.5 **CNES** – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde é um documento público e sistema de informação oficial de cadastramento de informações acerca de todos os estabelecimentos de saúde do país, independentemente de sua natureza jurídica ou integração com o Sistema Único de Saúde (SUS).
- 2.1.6 **eSUS AB** – É um software público que pretende integrar as informações de todos os sistemas que hoje são utilizados nos diversos setores das Unidades Básicas de Saúde, visa reduzir o tempo de espera, agilizar o atendimento, qualificar a atenção à saúde e permitir que a se tenha mais eficiência com a redução de custos.
- 2.2 Pelo fato dos bancos de dados do SUS serem estruturados de forma semelhante na esfera federal, estadual e municipal, garantindo assim interoperabilidade, não há restrições para integração. São bases públicas que tem estrutura conhecida e permitem acesso direto ao banco, não necessitando de API.
- 2.3 A arquitetura a ser utilizada para integração deve ser de Consolidação de Dados, nessa técnica, os dados são capturados de múltiplas origens – na maioria dos casos em procedimentos batch com intervalos programados, tratados e integrados em um repositório único, conforme esboço da figura abaixo:

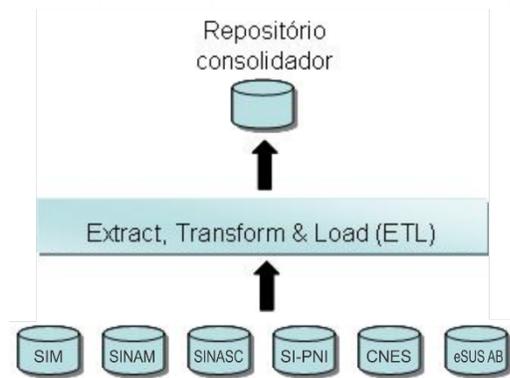


Figura A.1 – Integração de Dados

3. Painéis, Relatórios e Indicadores do Sistema

O Sistema deve ter no mínimo os seguintes painéis, relatórios e indicadores.

3.1 Painéis de Indicadores Epidemiológicos

3.1.1 Nestes painéis são apresentadas informações dos indicadores epidemiológicos do programa por: estado, macrorregião, região, município, hospital e equipe da saúde da família.

3.2 Painel Gerencial Materno Infantil

- 3.2.1 Indicadores de Saúde de Sexual e Reprodutiva;
- 3.2.2 Número de gestantes cadastradas no Pré-natal;
- 3.2.3 Número de gestantes de alto risco cadastradas no Pré-natal;
- 3.2.4 Número de nascidos vivos por mês e por ano;
- 3.2.5 Cobertura vacinal;
- 3.2.6 Indicadores de Mortalidade Infantil e Materna.
- 3.2.7 Números de Nascidos vivos por mês e por ano;
- 3.2.8 Número de Nascidos vivos por idade materna;
- 3.2.9 Taxa de Natalidade;
- 3.2.10 Taxa de Fertilidade;
- 3.2.11 Número de óbitos maternos e infantis;
- 3.2.12 Taxa de mortalidade infantil, e seus componentes e Taxa de mortalidade neonatal precoce e tardia;
- 3.2.13 Razão da mortalidade materna;
- 3.2.14 Taxa de prematuros;
- 3.2.15 Taxa de partos vaginais;
- 3.2.16 Taxa de cesáreas;
- 3.2.17 Taxa de gravidez na adolescência;
- 3.2.18 Óbito Infantil e fetal;
- 3.2.19 Óbito Mulher em idade fértil;
- 3.2.20 Cobertura Vacinal Materno Infantil;
- 3.2.21 Número de Gestantes Estratificadas.

3.3 Relatórios

- 3.3.1 Nascidos vivo;

- 3.3.2 Óbito Infantil e fetal;
- 3.3.3 Óbito Mulher em idade fértil;
- 3.3.4 Cobertura Vacinal Gestantes;
- 3.3.5 Relatório de Consultas de Pré Natal;
- 3.3.6 Relatório de Gestantes em Pré Natal;
- 3.3.7 Risco Clínico e Social de Óbito materno;
- 3.3.8 Risco Clínico e Social de Óbito Infantil.

3.4 Alertas

- 3.4.1 Alerta Nascido Vivo (visita puerperal);
- 3.4.2 Alerta Pré-natal (Consulta atrasada e aprazada);
- 3.4.3 Inferência de risco materno e infantil.

3.5 Painel de Atenção Básica

- 3.5.1 Incidência de Arboviroses
- 3.5.2 Incidência de Hanseníase e Tuberculose
- 3.5.3 Mortalidade Geral.

3.6 Indicadores de Atenção Básica

- 3.6.1 Indicador de Mortalidade Geral;
- 3.6.2 Indicador de Tuberculose;
- 3.6.3 Indicador de Hanseníase.

3.7 Relatório de Atenção Básica

- 3.7.1 Relatório de pessoas cadastradas no e-SUS;
- 3.7.2 Relatório de mortalidade geral;
- 3.7.3 Relatório de Agravos de Notificação de HIV/AIDS e SÍFILIS;
- 3.7.4 Relatório de Notificação de Arboviroses;
- 3.7.5 Relatório de Notificação de Tuberculose;
- 3.7.6 Relatório de Notificação de Hanseníase.

3.8 Painel de Indicadores Administrativo-Financeiro

- 3.8.1 Ingresso de Receita no Exercício;
- 3.8.2 Execução da Despesa;
- 3.8.3 Estágio da Despesa;
- 3.8.4 Equilíbrio Orçamentário;
- 3.8.5 Calendário de Obrigação;
- 3.8.6 Distribuição de Receita e Despesa.

3.9 Relatórios Administrativo-Financeiros

- 3.9.1 Relatório de Obrigações;
- 3.9.2 Relatório de Ingresso de Receita;
- 3.9.3 Relatório de Receita por Fonte;
- 3.9.4 Relatório de Execução de Despesas;
- 3.9.5 Relatório de Execução de Despesas por Função;
- 3.9.6 Relatório de Licitações.

3.10 Indicadores

- 3.10.1 Indicadores de Receitas x Despesas.

3.11 Painel de Indicadores de financiamento da Atenção Básica

- 3.11.1 Receita Total Prevista;
- 3.11.2 População Cadastrada Vinculada;
- 3.11.3 Esforço de Cadastro Municipal;
- 3.11.4 Índice de Vulnerabilidade;
- 3.11.5 Cobertura da Atenção Básica;
- 3.11.6 Relatório de Receita por Capitação Ponderada;
- 3.11.7 Relatório de Receita por Desempenho;
- 3.11.8 Relatório de Receita por Incentivos;
- 3.11.9 Relatório de Receita por Provimento.

4. Registros e Logs

- 4.1 Deverá ter disponível para os serviços de nuvem registros do histórico de chamadas de APIs e eventos relacionados com a atividade de uma determinada conta.
- 4.2 Deverá ter disponível para os serviços de nuvem registros de serviços que possam notificar de atividades de chamadas de APIs através da disponibilização de seus respectivos *logs*.
- 4.3 Deverá ter disponível para os serviços de nuvem registros de serviços que armazenem atividades de APIs no máximo 30 (trinta) minutos depois que esta tenha sido realizada.
- 4.4 Deverá ter disponível para os serviços de nuvem registros de serviços que permitam agregar arquivos de logs de várias contas e em diferentes localidades.
- 4.5 Deverá ter disponível para os serviços de nuvem registros de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.
- 4.6 Deverá ter disponível para os serviços de nuvem registros de serviços que permitam verificar a configuração de recursos num determinado ponto no tempo.
- 4.7 Deverá ter disponível para os serviços de nuvem registros de serviços que possibilitem notificar das mudanças em configurações de recursos.

ANEXO B

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ORQUESTRAÇÃO DA NUVEM, SUSTENTAÇÃO EMERGENCIAL, ADMINISTRAÇÃO DOS PROJETOS

1. DA COMPLEXIDADE DO SERVIÇO

1.1 A adoção do valor de referência único facilita à contabilização dos serviços, todavia, demanda a definição dos parâmetros relativos a ponderação aplicável ao dimensionamento do serviço; nesse sentido, para efeito de cada projeto a ser contratado, serão adotados os seguintes pesos de complexidade:

| Complexidade | Serviços | Peso Complexidade |
|---------------|---|-------------------|
| Baixa | Monitoramento de chamados de terceiros. Atendimento aos usuários na modalidade emergencial. Assistência técnica remota (plantão). Atividades de apoio à: monitoramento de ações, acompanhamento de atividades, registros em sistemas básicos, formatação de artefatos básicos de projetos de sistemas, prototipação e atividades similares. | 1,00 |
| Intermediária | Assistência Técnica Presencial. Análise e levantamento de processos. Criação e implantação da base de conhecimento na solução de gerenciamento de serviços e atualização dos scripts de atendimento. Operação de sistemas complexos, apoiar na criação de artefatos de projetos, especificação casos de uso, regras de negócio, elaboração de diagramas de processos e estratégia, atendimento a demanda de média complexidade de clientes internos, mapeamento de processos e atividades similares. | 1,05 |
| Alta | Automação de processos na solução de gerenciamento de serviços. Desenvolvimento de painel de controle (<i>dashboard</i>), portfólio e catálogo de serviços. Desenvolvimento de novos relatórios. Implantação de novos processos, apoio na criação e desenvolvimento de projetos, estudos de viabilidade de projetos, criação de novos processos, desenvolvimento de novos sistemas, aperfeiçoamento de processos de gestão do cliente final ou Etice, apoio na implantação de novos sistemas no cliente final ou Etice, e atividades similares. | 1,10 |
| Especialista | Customização na solução de gerenciamento de serviços. Execução de demanda eventual ou projeto | 1,15 |

| | | |
|--|--|--|
| | não contemplado dos demais itens em razão de sua necessidade pontual de execução que requeiram conhecimento técnico em áreas correlatas sejam infraestrutura, sistemas, segurança da informação ou atividades similares. | |
|--|--|--|

Tabela B.1 - Definições de complexidade do serviço

1. DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS

- 2.1 Conforme o ITIL, o Catálogo de serviço é um conjunto de informações sobre os serviços de TIC disponíveis para uso, trata-se de um conteúdo dinâmico, que requer revisão e alterações periódicas para que esteja adequado a realidade da TI, demandando assim um processo específico de gerenciamento, para que possa ser atual e aderente.
- 2.2 No contexto da presente especificação técnica, **buscou-se a elaboração de um catálogo que permitisse atender uma vasta gama de necessidades relativas a serviços em nuvem**, todavia, conforme as melhores práticas de gerenciamento de serviços e frameworks de mercado a exemplo do ITIL e COBIT o catálogo de serviços por tratar-se de um conteúdo dinâmico, necessita de revisões e adequações que venham a ser necessárias com vistas a assegurar sua aderência ao negócio. Assim com vistas a assegurar a aplicação das boas práticas de forma a suportar adequadamente as necessidades de negócio o catálogo de serviços que integra o presente instrumento estará sujeito a melhorias para a realização do objeto ajustado a realidade da Etice e dos seus clientes finais.
- 2.3 Em função da evolução da maturidade da Etice e em função da dinâmica dos processos, a versão inicial do catálogo de **serviços poderá sofrer revisões** com vistas a se adequar a realidade da Etice e de seus clientes finais na ocasião, através de projetos específicos para revisão do catálogo de serviços.
- 2.4 A versão inicial do Catálogo de Serviços - (ANEXO C) elenca os tipos de solicitações contempladas pelo objeto do serviço, fornecendo referência a parâmetros que definem a ponderação do serviço.

3. DA SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS

- 3.1 Mensalmente ou em caso de necessidade serão abertas ordens de serviço, com os Serviços Técnicos devidamente identificados e associados a uma estimativa (UST) relacionadas aos serviços a serem executados.
- 3.2. A partir da abertura da OS, todas as atividades necessárias para a execução dos serviços deverão estar relacionadas às demandas devidamente registradas em ferramenta de Gestão de Demandas. Quando não houver disponibilidade desta ferramenta, poderá ser realizada por qualquer outra compatível.
- 3.3. Para o encerramento de uma demanda é necessário o registro das atividades que evidenciam o seu atendimento.
- 3.4. O cálculo do número de USTs relativas aos serviços solicitados, será realizado por ocasião da emissão da ordem de serviços (OS) que poderá contemplar a execução de um ou mais serviços. Esse agrupamento só deverá ser aplicado para serviços com durações semelhantes, para não ocasionar retardo no encerramento da OS. O referido

cálculo deverá ser feito para cada serviço solicitado na OS conforme a seguinte fórmula:

$$\text{UST} = (\text{Esforço} \times \text{complexidade})$$

onde:

UST: corresponde ao quantitativo de unidades de serviços técnicos estimados para a realização do serviço.

Esforço: Somatório da estimativa de todos esforços decorrentes da alocação temporal de um ou mais recursos necessários ao serviço, considerados os pesos aplicados a cada recurso. Ou seja, **Esforço = Fator * Número de horas alocadas**.

Complexidade: peso quanto ao tipo predominante de atividades inerentes a sua realização do serviço.

3.5. Para aplicação da fórmula da UST ajustada por serviço, deve-se considerar que:

3.5.1. O dimensionamento do esforço para o serviço demandará estudo para definição de estimativas da alocação recursos necessários ao serviço, considerando quantitativos e a alocação temporal dos recursos para atendimento demanda.

3.5.2 A CONTRATADA poderá adotar o fator médio de 1,368 do ANEXO D para dimensionar o esforço;

3.5.3. Caso opte por não usar o fator médio a CONTRATADA deverá dimensionar o esforço adotando os pesos definidos no ANEXO D – LISTA DE PERFIS TÉCNICOS dos recursos;

ANEXO C - CATÁLOGO DE SERVIÇOS

O catálogo de serviços apresentado na tabela abaixo lista as complexidades esperadas para cada serviço a ser executado.

Este catálogo pode ser alterado pontualmente na medição de serviços, no caso de ser detectado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE, que o serviço apresenta para uma determinada atividade uma complexidade diferente da listada.

Este catálogo pode ser alterado **permanentemente** no caso de ser detectado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE que o serviço apresenta para a maioria das atividades relacionadas a ele uma complexidade diferente da listada.

| SERVIÇO | COMPLEXIDADE |
|--|---------------|
| Suporte emergencial de terceiro nível | Alta |
| Suporte presencial de segundo ou terceiro nível | Intermediário |
| Suporte de primeiro e segundo nível emergencial, gerenciamento dos provedores de serviço, orquestração, bilhetagem, implementação de mecanismos de controle, otimização de custos, sustentação e operação de ambiente de Nuvem com execução de tarefas do dia-a-dia: monitoramento, aplicações de patches, backup, atendimento de requisições de tarefas e mudanças. | Baixa |

ANEXO D - LISTA DE PERFIS TÉCNICOS

1. A tabela a seguir estabelece relação entre os perfis técnicos dos recursos a serem alocados na execução dos serviços, sejam profissionais ou materiais, com o peso adotado do para efeito de cálculo do esforço considerado no dimensionamento de USTs do serviço.

| Item | Perfil Técnico | Requisitos Técnicos Mínimos Obrigatórios de Enquadramento | Peso |
|------|---------------------|---|------|
| 1 | Auxiliar Técnico I | <p>Do Auxiliar Técnico de TIC de Nível I</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível médio em qualquer área compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço, com experiência comprovada e no mínimo 01 (um) ano em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Do Auxiliar Técnico de Processo de Negócio de Nível I</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível médio em qualquer área compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência comprovada e no mínimo 01 (um) ano em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> | 0,25 |
| 2 | Auxiliar Técnico II | <p>Do Auxiliar Técnico de TIC de Nível II</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível médio em qualquer área compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço, com experiência comprovada e no mínimo 02 (dois) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Do Auxiliar Técnico de Processo de Negócio Nível II</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível médio em qualquer área compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência comprovada e no mínimo 02 (dois) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> | 0,50 |
| 3 | Técnico I | <p>Do Técnico de TIC de Nível I</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível médio em qualquer área compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço, com experiência mínima de 03 (três) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Do Técnico de Processo de Negócio Nível I</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível médio em qualquer área compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência mínima de, 03 (três) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> | 1 |
| 4 | Técnico II | <p>Do Técnico de TIC de Nível II</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível superior em</p> | 1,5 |

| | | | |
|---|-------------|---|------|
| | | <p>andamento com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do curso concluído em qualquer área compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Ou</p> <p>Alternativamente, profissionais com formação de nível médio em qualquer área compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço, com experiência mínima de 05 (cinco) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Do Técnico de Processo de Negócio Nível II</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível superior em andamento com, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do curso concluído em área compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Ou</p> <p>Alternativamente, profissionais com formação de nível médio em qualquer em área compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência comprovada mínima de 05 (cinco) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> | |
| 5 | Analista I | <p>Do Analista de TIC de Nível I</p> <p>Enquadram-se os profissionais com formação de nível superior em área compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço, e experiência comprovada de no mínimo 05 (cinco) anos em atividades e funções correlatas ao serviço,</p> <p>Do Analista de Processo de Negócio Nível I</p> <p>Enquadram-se profissionais com formação de nível superior compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência mínima de 05 (cinco) anos em atividades e funções correlatas ao processo objeto da atividade.</p> | 2,0 |
| 6 | Analista II | <p>Do Analista de TIC de Nível II</p> <p>Enquadram-se os profissionais com formação de nível superior e pós-graduação (no mínimo Lato Sensu) concluída ou em andamento em área compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço, e experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) anos em atividades e funções correlatas ao serviço;</p> <p>Ou,</p> <p>Alternativamente, formação de nível superior compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao</p> | 2,50 |

| | | | |
|---|-----------------|---|------|
| | | <p>serviço, com experiência mínima de 08 (oito) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Do Analista de Processo de Negócio Nível II</p> <p>Enquadram-se os profissionais com formação de nível superior e pós-graduação (no mínimo Lato Sensu) concluída ou em andamento em área compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) anos em atividades e funções correlatas ao processo objeto da atividade.</p> <p>Ou,</p> <p>Alternativamente, formação de nível superior compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência mínima de 08 (oito) anos em atividades e funções correlatas ao processo objeto da atividade.</p> | |
| 7 | Especialista I | <p>Do Especialista de TIC de Nível I</p> <p>Enquadram-se os profissionais com formação de nível superior e pós-graduação (no mínimo Lato Sensu) compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço, e experiência comprovada de no mínimo 07 (sete) anos em atividades e funções correlatas ao serviço;</p> <p>Ou,</p> <p>Alternativamente, formação de nível superior compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço,</p> <p>certificações de proficiência técnica correlata e experiência mínima de 10 (dez) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Do Especialista de Processo de Negócio Nível I</p> <p>Enquadram-se os profissionais com formação de nível superior e pós-graduação (no mínimo Lato Sensu) em área compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência comprovada de, no mínimo, 07 (sete) anos em atividades e funções correlatas ao processo objeto da atividade.</p> <p>Ou,</p> <p>Alternativamente, formação de nível superior compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com certificações de proficiência técnica correlata e experiência mínima de 10 (dez) anos em atividades e funções correlatas ao processo objeto da atividade.</p> | 3,00 |
| 8 | Especialista II | <p>Do Especialista de TIC de nível II</p> <p>Enquadram-se os profissionais com formação de nível superior e pós-graduação (no mínimo Stricto Sensu) compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao</p> | 3,50 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>serviço e experiência comprovada de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades e funções correlatas ao serviço,</p> <p>Ou,</p> <p>Alternativamente, formação de nível superior e pós-graduação (no mínimo Lato Sensu) compatível com as técnicas e tecnologias aplicadas às atividades inerentes ao serviço, certificações de proficiência técnica correlata e experiência mínima de 10 (dez) anos em atividades e funções correlatas ao serviço.</p> <p>Do Especialista de Processo de Negócio nível II</p> <p>Enquadram-se os profissionais com formação de nível superior e pós-graduação (no mínimo Stricto Sensu) em área compatível com o processo de negócio objeto da atividade, com experiência comprovada de, no mínimo, 08 (oito) anos em atividades e funções correlatas ao processo objeto da atividade;</p> <p>Ou,</p> <p>Alternativamente, formação de nível superior e pós-graduação (no mínimo Lato Sensu) compatível com o processo de negócio objeto</p> <p>da atividade, com certificações de proficiência técnica correlata e experiência mínima de 10 (dez) anos em atividades e funções correlatas ao processo objeto da atividade.</p> | |
|--|--|--|

2. Com vistas a favorecer o processo de precificação do serviço no que se refere a alocação de recursos necessários ao serviço, considerada a necessidade de execução contínua de dadas atividades, a aceitabilidade definida dos perfis por serviços relacionados no catálogo de serviços, e cenários atuais relativos aos serviços demandados, estima-se que para correta execução dos serviços, os recursos necessários serão alocados com base na seguinte distribuição de tempo:

| Perfil Técnico | Alocação estimada |
|-----------------|-------------------|
| Auxiliar I | 17% |
| Auxiliar II | 17% |
| Técnico I | 16% |
| Técnico II | 16% |
| Analista I | 16% |
| Analista II | 8% |
| Especialista I | 5% |
| Especialista II | 5% |

3. Considerando os serviços listados no catálogo, seus pesos e distribuições adote-se apenas como referência para precificação, o fator médio de 1,368 para conversão entre horas de alocação e UST conforme a seguinte fórmula: Número de horas

alocadas = (Número de UST_mês/(1,368*COMPLEXIDADE)). Esse fator foi definido com consideração a média de todos os pesos aplicáveis aos serviços no catálogo, permitindo uma aproximação do quantitativo em horas, da alocação necessária de recursos para a execução dos serviços.

- 3.1A CONTRATADA deverá propor um fator diferente do fator médio para aqueles casos em que a alocação real não está de acordo com a alocação estimada, o qual será avaliado pela CONTRATANTE.

ANEXO E – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

1. Planejamento Pré-implantação

- 3.2 A Contratada deverá apresentar, em até 7 (sete) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço, Plano de Gerenciamento do Projeto, o qual deverá ser composto por informações e documentos auxiliares, conforme especificados a seguir:
- 3.2.1 Plano de Gerenciamento do Cronograma: documento que especifica como será o acompanhamento do projeto, evolução das atividades e marcos.
- 3.2.2 Plano de Gerenciamento dos Recursos Humanos: documento composto por plano/agenda de alocação das pessoas, matriz de papéis e responsabilidades, plano para substituição de recursos em caso de problemas, organograma dos recursos mostrando a hierarquia dentro do projeto, identificação e documentação das funções, responsabilidades e afins.
- 3.2.3 Plano de Gerenciamento das Comunicações: documento que especifica o planejamento das comunicações, com a determinação das necessidades de informações e comunicações das partes interessadas no projeto. Esse documento poderá incluir uma matriz de comunicação para dar suporte ao gerenciamento e apresentar como se dará a distribuição das informações, contendo a frequência e publicação das informações necessárias às partes interessadas no projeto.
- 3.2.4 Plano de Gerenciamento dos Riscos: documento que descreve o processo para a análise qualitativa de riscos, devendo conter a priorização dos riscos para análise através de avaliação e combinação de sua probabilidade de ocorrência e impacto.
- 3.2.5 Plano de Gerenciamento da Qualidade: documento que descreve os processos, políticas e padrões existentes no cliente (Ex.: ITIL, Políticas de Segurança, padrões de mercado, etc.), descrevendo suas métricas, como se dará o controle da qualidade e como será o processo para a correção de defeitos ou falhas, quando encontrados.
- 3.3 Caso a ETICE não aprove o Plano de Gerenciamento de Projeto apresentado, a Contratada terá 2 (dois) dias úteis para ajustar e encaminhar novamente o documento.
- 3.4 Toda a metodologia de gerenciamento do projeto deverá ser baseada nas melhores práticas de mercado (PMBok, Agile e afins).

4. Reunião de kick-off

- 4.1 A reunião de início de projeto será a primeira atividade realizada entre Etice e Contratada após assinatura do contrato, com objetivo de definir ações e validar responsabilidades das partes.
- 4.2 Principais atividades da reunião de largada:
- 4.2.1 Definição e alinhamento de responsabilidades.

- 4.2.2 Aprovação do plano de implantação.
- 4.2.3 Aprovação do cronograma de atividades.
- 4.2.4 Levantamento e detalhamento de informações para início do projeto.

5. Relatórios de acompanhamento de entrega e cronogramas

- 5.1 A Contratada deverá, logo após a reunião de largada, apresentar semanalmente à ETICE relatórios exemplificando como está o processo de implantação da solução, assim como todos os dados relevantes à Gestão do Projeto.
- 5.2 O acompanhamento deverá ser realizado baseado nas melhores práticas de Gestão de Projetos, conforme PMBoK.
- 5.3 Semanalmente estes relatórios deverão ser atualizados, quando aplicáveis, quando dados de Gestão do Projeto precisarem ser modificados.

6. Detalhamento de implantação da solução

- 6.1 A metodologia de implantação deve prever a utilização de profissionais próprios da Contratada para coordenação e supervisão do projeto e a possibilidade de utilização de técnicos / consultores de implantação fornecidos pela Contratada ou por parceiros locais. A fim de garantir maior agilidade, eficiência e resultados satisfatórios, a Contratada deverá envolver profissionais que detenham pleno conhecimento sobre o software a ser implantado, cabendo à Etice identificar quaisquer deficiências que justifiquem a substituição imediata de profissionais envolvidos nesta ação, podendo a Contratada ser responsabilizada por quaisquer prejuízos relativos a esse fato.
- 6.2 No caso das implantações físicas, a Contratada deverá enviar profissionais em cada uma das cidades ou locais que contenham ESF (equipes de saúde da família) para instalar a solução nos servidores locais, bem como instruir as equipes locais sobre a nova solução e prestar esclarecimentos sobre o projeto.
- 6.3 Adicionalmente, a Contratada deverá treinar as equipes locais, sempre presencialmente no município onde está sendo realizada a implantação.
- 6.4 Todos os custos de deslocamento, diárias, passagens e hospedagem dos profissionais técnicos de implantação do software-como-serviço serão de responsabilidade da Contratada.

7. Treinamento

- 7.1 A Contratada deverá fornecer treinamento para a equipe da ETICE e possíveis clientes usuários da solução de software como serviço.
- 7.2 No caso de usuários finais não técnicos que vão utilizar o sistema no dia-a-dia, o treinamento deverá ser no formato hands-on de, no mínimo, 4 (quatro) horas.
- 7.3 No caso da equipe de TI que vai utilizar e gerenciar a solução, abrir chamados e demais atividades correlacionadas, o treinamento também deverá no formato hands-on, porém com, no mínimo, 12 (doze) horas.
- 7.4 Todos os usuários (técnicos e não técnicos) treinados deverão estar cem por cento aptos a utilizar o sistema após o treinamento.

- 7.5 O(s) treinamento(s) deverão ser homologados pela equipe técnica da Etice ou seu cliente final.
- 7.6 A Contratada deverá arcar com todos os custos de criação de materiais e aulas, quando aplicável, destinados a formular o(s) treinamento(s).
- 7.7 Quando possível -- e em comum acordo entre Etice e Contratada --, o treinamento poderá ser realizado na modalidade online.

8. Customização Pós-Implantação

- 8.1 Nos 06 (seis) primeiros meses, a contratada deve prever mudanças para adequação à realidade estadual, ou seja, adição de novas informações ou necessidades que venham a ser entendidas durante o processo de uso, como novos relatórios ou filtros de pesquisa por exemplo, que sejam identificados durante o uso por toda a hierarquia estadual.
- 8.2 Tais melhorias referem-se as mudanças que visam adequar a solução para o nível de gerência de estado, bem como devem ser de esforço linear em relação à sua quantidade, pois se tratam de novas agregações ou transformações de base de dados que já são conhecidas e que já foram manipuladas desde o início do projeto.
- 8.3 Este serviço de customização deve ser definido em documento próprio na reunião de kick off e não acarreta custos adicionais à Etice ou ao seu cliente final.

ANEXO F – Modelo de Proposta

- Tabela 1 – Serviços de Tomada de Decisão para Saúde Pública em Nuvem – Recorrente Mensal

| ITEM | DESCRIÇÃO | Unidade | Quantidade (a) | Valor Unitário Mensal (b) | Valor Anual (c = 12 x a x b) |
|-----------------|---|-----------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 2 | Cessão de direito de uso de software em nuvem com painéis de indicadores epidemiológicos por município | Município | 1.000 | | |
| 4 | Cessão de direito de uso de software em nuvem com painéis de indicadores epidemiológicos por Equipe de Saúde da Família (ESF) | ESF | 10.000 | | |
| Soma (d) | | | | | |

(t1) Valor Total em R\$ (igual a “d”)

- Tabela 2 – Serviços de Tomada de Decisão para Saúde Pública em Nuvem – Recorrente Anual

| ITEM | DESCRIÇÃO | Unidade | Quantidade (a) | Valor Unitário (b) | Valor Anual (c = a x b) |
|-----------------|--|---------|-------------------|-----------------------|----------------------------|
| 6 | Serviços de gerenciamento, orquestração da nuvem, sustentação de terceiro nível, administração dos projetos. | UST | 1.000 | | |
| Soma (d) | | | | | |

(t2) Valor Total em R\$ (igual a “d”)

- Tabela 3 – Serviços de Tomada de Decisão para Saúde Pública em Nuvem – Ocorrência Única

| ITEM | DESCRIÇÃO | Unidade | (a) | Valor Unitário (b) | Valor Total (c = a x b) |
|-----------------|---|-------------------|--------|-----------------------|----------------------------|
| 1 | Instalação, parametrização e treinamento de solução em nuvem de painéis de indicadores epidemiológicos para tomada de decisão nos Sistemas Estaduais de Saúde | Município | 1.000 | | |
| 3 | Instalação, parametrização e treinamento de solução em nuvem de painéis de indicadores epidemiológicos para tomada de decisão nos Sistemas Estaduais de Saúde por Equipe de Saúde da Família (ESF). | ESF | 10.000 | | |
| 5 | Cessão de Código Fonte | Código do Sistema | 10 | | |
| Soma (d) | | | | | |

(t3)Valor Total em R\$ (igual a “d”)

Valor Total da Proposta (t1+t2+t3)
