



LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SMS N.º 313/2017

A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, CNPJ n.º. 13.927.801/0005-72, através da Comissão Setorial Permanente de Licitação – COPEL, designada pela **Portaria n.º. 245/2017**, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará, por meio eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO, tipo menor preço**, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pela RPGMS/SMS conforme **processo n.º. 6769/2017**.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Os procedimentos da licitação serão regidos pela Lei n.º. 10.520/02, Lei Municipal n.º. 6.148/02, Lei Complementar n.º. 123/06, Lei Complementar n.º 147/14, no que couber, Decretos Municipais n.ºs 13.724/02, 15.611/05 e 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei n.º. 8.666/93 na sua atual redação e na Lei Municipal n.º. 4.484/92.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes-e”, constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

3. OBJETO

- 3.1 Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS QUE GARANTAM SUBSÍDIOS AOS PROCESSOS DE COLETA, ORGANIZAÇÃO, ANÁLISE, COMPARTILHAMENTO E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES QUE OFERECAM SUPORTE A GESTÃO DE NEGÓCIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO SALVADOR**, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo I.

4. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

- 4.1 Recebimento das propostas a partir do dia 25/10/2017 até às 14:00 horas do dia 26/10/2017.
- 4.2 Abertura das propostas 26/10/2017 às 14:30 horas.
- 4.3 Início da sessão de disputa de preços 26/10/2017 às 15:00 horas.
- 4.4 **O interessado deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.**
- 4.5 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 4.6 Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas pelo e-mail: copel.saudesalvador@yahoo.com ou pelo telefone **(0xx71) 3202-1088**. As consultas serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital.

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1 As despesas decorrentes da execução da presente licitação correrão pelos Projetos/Atividades e Elementos de Despesas para o **exercício de 2017**, devidamente ajustadas nas dotações do exercício subsequente:



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

ÓRGÃO	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE(S)
SMS	10.122.015.2001	3.3.90.39	002
	10.126.026.2084		014

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar do processo interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos e pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.
- 6.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:
- Declarados inidôneos por ato da Administração Pública, e que estejam suspensas nas esferas federal, estadual e municipal;
 - Sob falência, dissolução ou liquidação;
 - Reunidos sob a forma de consórcio;
 - Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei nº. 8.666/93;
 - Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei nº. 8.666/93.
- 6.3 Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar de nº. 123/06, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:
- De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
 - Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
 - De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
 - Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput, do artigo 3º da referida Lei Complementar;
 - Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do artigo 3º da referida Lei Complementar;
 - Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
 - Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
 - Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anterior;
 - Constituída sob a forma de sociedade por ações.

7. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITACOES-E

- 7.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitações-e** do Banco do Brasil S/A.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- 7.1.1 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 dias úteis antes da data de realização do Pregão Eletrônico.
- 7.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.
- 7.3 Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 7.4 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco do Brasil S/A, devidamente justificado.
- 7.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 7.7 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 7.7.1 Caso a licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.
- 7.8 A comprovação de que trata o subitem 7.7, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:
- a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;
 - b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal;

8. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 8.1 A participação no pregão eletrônico se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido. Obs.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitações-e.com.br**, opção “**Acesso identificado**”.
- 8.2 Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.
- 8.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 8.2 sujeitará a licitante às sanções previstas em lei.
- 8.3 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.
- 8.4 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.



9. PROCEDIMENTOS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 9.1 **O licitante deverá ofertar a sua Proposta de Preços no sistema “licitações-e” do Banco do Brasil o valor anual da proposta.**
- 9.2 A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento previstas no Edital.
- 9.3 Até a abertura da proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 9.4 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 9.5 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 9.6 Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo informados imediatamente do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.7 O sistema não aceitará lances do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Entretanto, a licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.
- 9.8 Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do autor do lance aos demais participantes.
- 9.9 A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.10 Encerrada a etapa competitiva o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 9.11 O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.12 Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 9.13 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 9.14 A proposta de preços contendo as especificações detalhadas do objeto e a comprovação da situação de regularidade, na forma dos art. 28 a 31 da Lei nº. 8.666/93, bem como a Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou Declaração de Reenquadramento, se for o caso, deverão ser apresentadas pela licitante detentora da melhor oferta no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do dia seguinte da disputa, com os valores atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados.

9.14.1 A PROPOSTA ESCRITA E OS ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS DA DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, A CONTAR DO DIA SEGUINTE A DISPUTA, EM ENVELOPES FECHADOS OU LACRADOS, INDICANDO NA SUA PARTE



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**FRONTAL: COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO –
COPEL/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS, RUA DA GRÉCIA, Nº. 3,
EDIFÍCIO CARAMURU, 6º. ANDAR, COMÉRCIO – CEP: 40.010-010 – SALVADOR
– BA, PREGÃO Nº 00000/2017 – PREGOEIRO:**

10. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

- 10.1 A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “Acesso identificado”, na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, observados data e horários limites estabelecidos no item 4. A licitante, quando do envio da proposta deverá indicar no campo “informações adicionais” a sua condição de ME ou EPP.
- 10.2 A proposta e os lances formulados deverão indicar valores estimado mensais e anuais, de acordo com os praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), atualizados conforme lances eventualmente ofertados.
- 10.2.1 Em caso de divergência entre os valores mensais e anuais, serão desconsiderados os primeiros, e entre os valores em algarismo e por extenso, será considerado este último.
- 10.2.2 Os valores unitários poderão ter até três casas decimais, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos (preço global), na forma do § 5º do art. 1º da Lei 9.069/95.
- 10.3 A proposta escrita deverá ser apresentada na forma do Anexo II deste edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
 - Preços mensais e anuais, na forma do subitem 10.2 deste instrumento;
 - Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, contado a partir da data de apresentação;
 - Marca, referência se houver. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo “Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.
 - Quando ofertada mais de uma marca pelo mesmo preço para o mesmo item, fica reservado à Comissão Setorial Permanente de Licitação o direito de escolha da marca.
- 10.4 A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços:
- Declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, contendo o número da conta corrente e agência de origem, bem como o CNPJ da licitante, na forma do art. 4º § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002.
 - Declaramos para os devidos fins que, na hipótese de tornar-se vencedor do certame, no momento da contratação terei que comprovar a abertura de conta corrente no **BANCO BRADESCO S/A**, através da qual serão efetuados os pagamentos, em obediência ao Decreto municipal nº 23.856/2013, sob pena de sofrer sanções cabíveis pela Administração Pública.
 - Declaração da licitante de que garantirá a substituição dos equipamentos utilizados para a prestação de serviço, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- d) Dados do representante legal (nome, CI, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato, conforme modelo anexo a este edital.
- 10.5 A licitante somente incluirá, em sua proposta, dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material/serviço ofertado/prestado, bem como informações que forem necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do objeto solicitado.
- 10.6 Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem 10.4, sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto/serviço para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital.
- 10.7 Os preços ofertados serão fixos e só reajustáveis na forma da lei.
- 10.8 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 10.9 Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

11. HABILITAÇÃO

- 11.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, à vista dos originais, ou publicação em órgãos da imprensa oficial.
- 11.2 Para habilitação nesta licitação será exigida a seguinte documentação:

11.2.1 Habilitação Jurídica

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, bem como a regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da licitante.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito/CND.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

11.2.2.1 As microempresas ou empresas de pequeno porte devidamente identificadas no certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições.

11.2.2.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante (ME ou EPP) for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

11.2.2.3 A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto no subitem 11.2.2.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.2.3 Qualificação Técnica

11.2.3.1 Critérios Técnicos;

- a) Apresentar 1 (um) atestado anterior de implantação e suporte ao Oracle Database Enterprise Edition para sistemas transacionais (OLTP) e analíticos (OLAP);
- b) Apresentar 1 (um) atestado anterior de serviços desenvolvimento e manutenção com as tecnologias de Oracle Business Intelligence Foundation envolvidas e com processo de ETL realizado com Oracle Data Integrator no serviço;
- c) Apresentar 1 (um) atestado anterior de serviços de desenvolvimento e manutenção com as tecnologias SQL Server e .NET;
- d) Apresentar 1 (um) atestado anterior de implementação da solução de alta disponibilidade da Oracle (RAC-Real Application Cluster);
- e) Apresentar 1 (um) atestado anterior de implementação da solução Oracle Active Data Guard para cenário de recuperação de desastres;
- f) Apresentar 1 (um) atestado anterior de serviços de monitoramento e suporte remoto e presencial 24x7 nos banco de dados sistemas operacionais e servidores de aplicação utilizados pela SMS;
- g) 1 (um) atestado anterior de serviços de treinamento e capacitação em tecnologias e ferramentas relacionadas a este termo;
- h) Comprovar que possui estrutura adequada para a prestação dos serviços técnicos de suporte em banco de dados e sistema operacional em Salvador-Ba, através de descritivo da estrutura, equipamentos, software e metodologia adotados, sujeito a diligência da SMS para efeito de comprovação;

11.2.3.2 Perfil mínimo para a equipe técnica de profissionais alocados aos serviços com vínculo CLT;

- i) 1 (um) Gerente de Serviços/Contrato com certificação PMP (*Projeto Management Professional*), certificado ITIL Foundation e certificado ou treinamento em Análise de Pontos de Função, responsável técnico pela gestão do contrato de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- j) Ao menos 2 (dois) profissionais na equipe técnica com a certificação Oracle Business Intelligence Foundation Suite 11g Certified Implementation Specialist e Oracle Database 11g Data Warehousing Certified Implementation Specialist;
- k) Ao menos 1 (um) profissional com certificado em Oracle WebLogic;
- l) Ao menos 2 (dois) profissionais administradores de banco dados na equipe técnica com a certificação Oracle Database 11g Administrator Certified Professional;
- m) Ao menos 2 (dois) profissionais administradores de banco de dados na equipe técnica com certificado em Oracle Real Application Clusters (RAC);
- n) Ao menos 1 (um) profissional com certificações Java Programmer e Java EE Web Component Developer;
- o) Ao menos 1 (um) profissional na equipe técnica com certificação na tecnologia Microsoft (*Microsoft Certified Professional*);
- p) Ao menos 1 (um) profissional na equipe técnica certificado na tecnologia RedHat como Administrador de Sistema Operacional Linux com RHCE (*RedHat Certified Engineer*) ou RHCA (*RedHat Certified Architect*);

OBS. Todas as comprovações devem ser apresentadas através dos certificados ou aprovação nas provas equivalentes.

11.2.4 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis, na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 3 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.
 - a1) O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento extraídos do livro Diário, devidamente registrado no Órgão competente.
 - a2) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:
 - I balanço patrimonial;
 - II demonstração do resultado do exercício;
 - III demonstração das origens e aplicações de recursos;
 - IV demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
 - V notas explicativas do balanço.
- b) Comprovação de Patrimônio Líquido comprovado através do Balanço Patrimonial do último exercício social, na forma da lei, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais, a saber:
 - Para o lote único: o montante mínimo de R\$ 232.000,00 (duzentos e trinta e dois mil reais);

11.2.5 Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



11.2.6 Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- 11.3 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias corridos, contados de sua expedição.
- 11.4 A documentação relativa aos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.4 poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela SEMGE, sendo necessário que os mesmos se encontrem listados no CRC e dentro do prazo de validade. Caso contrário, a licitante fica obrigada a apresentá-los no ato da apresentação da documentação habilitatória.
- 11.4.1 Em caso de apresentação do CRC/SEMGE, a licitante deverá, obrigatoriamente, firmar declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 12.1 A classificação das propostas será por ordem crescente, a partir da mais vantajosa, consagrando-se vencedora a licitante que apresentar a proposta em conformidade com este edital e ofertar o critério do **menor preço global, por lote**, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 12.2 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 12.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto contratado.
- 12.4 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se como empate (ficto) as propostas apresentadas pelas ME e EPP que sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.
- 12.5 Para efeito do disposto no subitem 12.4 deste edital, ocorrendo empate (ficto), proceder-se-á, da seguinte forma:
- A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
 - Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea “a” deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 12.4 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.4 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 12.6 Em caso de empate aritmético, verificada a equivalência de valores das propostas entre microempresas ou empresas de pequeno porte, antes da aplicação do critério estabelecido no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº. 123/2006, o desempate será decidido mediante sorteio entre elas em sessão pública, a ser designada pelo pregoeiro, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- 12.7 Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte classificadas ou habilitadas, segundo os critérios da Lei Complementar nº. 123/2006, será convocado a licitante detentora da proposta de menor valor, originalmente apresentada.
- 12.8 O disposto nos subitens 12.4 e 12.5 aplicar-se-á quando a proposta de menor preço não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 12.9 A não cotação de qualquer item pertencente ao lote ensejará a desclassificação da proposta da licitante.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.
- 13.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO ADMINISTRATIVO

- 14.1 Até o segundo dia útil antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 14.2 Caberá à Comissão Setorial Permanente de Licitação - COPEL decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 14.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, oportunidade em que deverá expressar a síntese imediata de suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
 - 14.3.1 O sistema aceitará a manifestação do recurso, inicialmente, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor.
 - 14.3.2 A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso naquele momento.
 - 14.3.3 O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 14.3 fará deserto o recurso.
 - 14.3.4 A falta de manifestação imediata, acompanhada da síntese das respectivas razões, ensejará a preclusão do direito de recorrer.
- 14.4 Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 14.5 Os recursos contra decisões do Pregoeiro, em regra, terão efeito suspensivo, sendo este restrito ao lote objeto das razões oferecidas.
- 14.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.7 Os recursos e contra-razões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados no endereço citado abaixo, o qual deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.
- 14.8 Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax.
- 14.9 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala de Pregão da COPEL, na Secretaria Municipal da Saúde, localizada na Rua da Grécia nº 03 – 6.º andar, Comércio, Salvador/BA.



15. CONTRATAÇÃO

- 15.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a unidade compradora convocará a adjudicatária para assinatura do contrato. A empresa deverá se apresentar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio da convocação, via fax ou outro meio hábil.
- 15.2 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela unidade compradora.
- 15.3 É facultado à Administração, havendo recusa da licitante vencedora em atender a convocação no prazo mencionado no item anterior ou estando em situação irregular, na forma do art. 12, § 2º da Lei Municipal nº. 6.148/2002, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato nas mesmas condições do primeiro colocado ou revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser examinados os seus documentos habilitatórios, que deverão atender as exigências editalícias.
- 15.4 A contratante poderá rescindir administrativamente o contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII da Lei nº. 8.666/93, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.
- 15.5 O contrato poderá sofrer reequilíbrio econômico-financeiro, visando adequação aos novos preços de mercado e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato – a exemplo de tributos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais – devidamente justificada, através de processo administrativo fundamentado e instruído com os respectivos documentos a serem analisados pela Representação da Procuradoria Geral do Município RPGM/SMS.
- 15.6 No ato da contratação, o proponente vencedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
- 15.7 O futuro contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.
- 15.8 A contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação de serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 15.9 Por ocasião da assinatura do contrato, a empresa a ser contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 56, §1º, incisos I, II e III da Lei 8.666/93.
- 15.10 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses corridos a partir da data da contratação, podendo ser renovado anualmente por até 5(cinco) anos.

16. VALOR ESTIMADO

- 16.1 **O valor total estimado da presente licitação é de R\$ 2.320.000,00 (dois milhões trezentos e vinte mil reais), para os quantitativos constantes do Anexo II.**

17. PAGAMENTO

- 17.1 Dar-se-á após a entrega da nota fiscal. Os pagamentos somente poderão ser liquidados e efetuados em favor do contratado após atestado de preposto da contratante confirmando a prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- 17.2 Conforme o Decreto Municipal nº 23.856/2013, os pagamentos aos fornecedores Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no **BANCO BRADESCO S/A**, salvo as exceções do art. 5º, parágrafo único.
- 17.3 O pagamento será realizado pela unidade compradora através de crédito em conta corrente junto à agência bancária do **BANCO DO BRADESCO S/A** indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento definitivo dos materiais e mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Servidor/Comissão de Recebimento, acompanhada, obrigatoriamente, de Nota Fiscal emitida por meio eletrônico, como prescreve o art.1º do Decreto Estadual nº. 9.265/2004, alterado pelo Decreto Estadual nº. 9.497/05.
- 17.3.1 Para as operações realizadas com valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (mil reais) é dispensada a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exceto quando promovidas por contribuintes inscritos na condição normal, conforme prevê o inciso I do art. 4º do Decreto nº. 9.497/05.
- 17.4 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
- 17.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

18. SANÇÕES

- 18.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicado as sanções abaixo descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.
- 18.2 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei 10.520/02, Lei Municipal 6.148/02, Decreto Municipal 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:
- 18.2.1 Advertência:
- a) quando deixar de juntar os documentos de habilitação sem justificativa plausível;
 - b) quando ocorrer atraso na execução do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.
- 18.2.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, quando o prestador do serviço deixar de atender as especificações técnicas relativas aos serviços a serem prestados, previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente;
- 18.2.3 Nos casos de: atraso imotivado na prestação do serviço, aplicar-se-á:
- c) Multa de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso total ou parcial do serviço, sobre o valor da nota de empenho, e suspensão de 3 (três) meses;
 - d) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho, realizado com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;
 - e) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- 18.2.4 Paralisar a execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses.
- 18.2.5 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- 18.2.6 Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93.
- 18.3 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 18.4 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da pena ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 18.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.
- 18.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 18.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.
- 18.8 As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 18.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.
- 18.10 As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 18.11 As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão – SEPLAG, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.
- 18.12 Para fins de aplicação de qualquer das sanções estabelecidas acima, as possíveis faltas cometidas pela contratada assim são definidas:
- I – FALTAS LEVES: puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizadas pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidos como aqueles que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados e a despeito deles, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
- II – FALTAS GRAVES: puníveis com a aplicação da penalidade de multa, caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços contratados,



inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato em decorrência de conduta culposa da contratada;

III – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos, caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Ao participar da licitação, a licitante declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação, sejam direta ou indiretamente.
- 19.2 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte da proponente, das exigências e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos.
- 19.3 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Secretaria Municipal da Saúde – SMS revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 19.4 No caso de haver desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 19.4.1 Persistindo a desconexão por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.
- 19.5 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 19.6 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.7 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 19.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 19.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.10 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, pelo aplicativo de informática “Licitações-e” do Banco do Brasil ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.
- 19.11 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.
- 19.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de expediente normal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

- 19.13 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão com base na legislação vigente.
- 19.14 Fica designado o foro da Cidade do Salvador, Capital do Estado da Bahia – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20 Anexos do Edital

- Anexo I Termo de Referência
- Anexo II Modelo de Proposta de Preços
- Anexo III Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF
- Anexo IV Modelo de Dados para assinatura do contrato
- Anexo V Minuta do Contrato
- Anexo VI Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.
- Anexo VII Declaração de Atendimento ao Decreto Municipal nº 23.856/2013

Salvador, ____ de _____ de 2017.

JOSÉ EGÍDIO DE SANTANA
Presidente /COPEL



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº 313/2017

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS QUE GARANTAM SUBSÍDIOS AOS PROCESSOS DE COLETA, ORGANIZAÇÃO, ANÁLISE, COMPARTILHAMENTO E MONITORAMENTO DE INFORMAÇÕES QUE OFERECAM SUPORTE A GESTÃO DE NEGÓCIOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO SALVADOR.

1. MOTIVAÇÃO

O Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) identificou a necessidade de continuidade do BI (Business Intelligence: ou Inteligência de Negócios) implantado na Secretaria Municipal de Saúde do Salvador (SMS), na perspectiva de manter o uso eficiente da informação e conhecimento, alinhado à aplicação de tecnologia que agrega valores aos processos já existentes, a partir da seleção, análise, disseminação e transformação de dados em informações eficazes que subsidiam os gestores na tomada de decisões estratégicas através de indicadores estratégicos da gestão.

Existem, atualmente na SMS, vários sistemas transacionais informatizados, responsáveis pela geração de uma enorme quantidade de dados. Estes dados constituem um ativo da Secretaria, cujo resultado pode ser aperfeiçoado a partir da associação de ferramentas específicas como os Data Marts ou (armazém de dados) que podem ser utilizados como integradores de dados oriundos de mais de um sistema transacional, desta forma, poderão ser integradas informações migradas de sistemas da SMS ou de outro órgão, tal como o Ministério da Saúde, permitindo a produção de informações e análises de indicadores estratégicos úteis ao processo de mudança e transformação da gestão, seja em computadores ou dispositivos móveis – como smartphones e tablets, de forma a responder satisfatoriamente aos objetivos, metas, visão e missão, contribuindo para a gestão estratégica e o avanço da saúde pública e conseqüentemente melhoria das condições de vida de população de Salvador.

O processo de solicitação dos serviços está detalhado no Anexo III deste Termo de Referência.

Considerações a respeito da contagem de pontos de função são feitas no Anexo IV deste Termo de Referência.

2. OBJETIVO

Contratação de serviço especializado para a manutenção e aperfeiçoamento das aplicações transacionais e de Business Intelligence da Secretaria Municipal de Saúde do Salvador, bem como a ampliação dessas aplicações, por meio do desenvolvimento de novos Data Marts, incluindo o suporte remoto e presencial ao ambiente de banco de dados e sistemas operacionais além da capacitação e transferência tecnológica para a equipe da SMS.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde do Salvador (SMS) é responsável pela gestão da saúde no município. Neste sentido tem como missão “cuidar de forma integral da saúde do cidadão em Salvador,



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

assegurando seus direitos e respeitando as diversidades” em concordância com a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), que apresenta como princípios e diretrizes a universalidade do acesso aos serviços de saúde, a integralidade da assistência e a igualdade da assistência à saúde.

No intuito de alcançar a sua missão a SMS, através do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), vem desenvolvendo sistemas de informação – no intuito de disponibilizar ferramentas que auxiliem na operacionalização dos serviços e nas tomadas de decisões - utilizando a plataforma web. O Sistema Integrado de Saúde Pública – VIDA+ é um exemplo destes Sistemas desenvolvidos pelo NTI que visa a melhoria do atendimento à saúde do cidadão no município.

Neste sentido a SMS por meio do seu NTI continua desenvolvendo na rede municipal de Saúde um processo de informatização com a utilização de tecnologias de ampla difusão, conjugando informática e telecomunicações, permitindo dotar o sistema de saúde do Salvador de uma rede integrada para a realização de uma variada gama de operações e para a captura de informações.

O objetivo de manter a aplicação de BI existente na SMS é de gerenciar os indicadores do órgão apresentando como benefícios:

A agilidade no processo de apuração – aplicações de BI têm sua arquitetura focada em performance na execução de consultas e geração de relatórios em diferentes níveis de detalhe a partir de grandes volumes de dados. Com a manutenção da tecnologia será possível ampliar o conhecimento da administração, quantificação, caracterização e análise dos dados, produzindo informações e conhecimentos relevantes para o processo decisório da gestão em saúde;

A confiabilidade dos dados apresentados – Os dados operacionais são inicialmente mapeados e passam periodicamente por um processo de leitura e tratamento para compor a base de dados a ser consultada pelo BI. Este processo se dá de maneira automatizada sem intervenção ou dependência humana e preservando o histórico de alterações de dados. A qualidade, confiabilidade e segurança dos dados, permitem organização, um alto nível de maturidade contribuindo para eficiência e eficácia de todos os processos;

Análises ad-hoc – Permite a gestão da saúde à elaboração de novos relatórios a partir das métricas extraídas dos dados operacionais, possibilitando ao gestor uma visão estratégica de todos os processos em operação na rede da saúde;

A liberação de recursos humanos técnicos para outras atividades – em função da automatização empregada desde a leitura de dados operacionais até a carga na base de dados de consulta, dos quadros de acompanhamento de indicadores, da interface de geração de novos relatórios pelo próprio usuário, os gestores não ficam mais dependentes do departamento de TI para geração de relatórios e acompanhamento de dados de indicadores. Estas atividades tradicionalmente consomem muitas horas de trabalho dedicado;

A compreensão das tendências dos negócios – a agilidade no processo de apuração e a automatização do processo de carga de dados do BI permite ao gestor conhecer, acompanhar e avaliar metas em contraposição de resultados à medida que estes vão sendo computados, sem necessariamente ter que aguardar o fechamento de um grande período. Isto favorece a tomada de decisões mais assertivas e consistentes uma vez que o conhecimento dos fatos se dá mais próximo da sua ocorrência, tratando-se



da saúde, apropriar-se de uma ferramenta tecnológica que possibilite a antecipação das informações e uma rápida tomada de decisão, contribuirá para prevenção e antecipação de possíveis doenças e epidemias que podem comprometer a saúde pública;

A identificação de riscos associados aos indicadores – a atualização periódica de indicadores fornece ao gestor informações estratégicas consolidadas pouco tempo após os fatos geradores, fortalecendo a capacidade de antecipação e tratamento de riscos;

Facilita o acesso e distribui informação – as informações estratégicas providas pelo BI ficam disponíveis aos usuários através de um portal web promovendo o envolvimento de todos dentro da organização. Tais informações podem ser também acessadas através de dispositivos móveis como smartphones e tablets, com controle de segurança sobre a informação disponível;

Um planejamento corporativo mais amplo – contribui para um processo gerencial que diz respeito à formulação de objetivos para a seleção de programas de ação e para sua execução, levando em conta as condições internas e externas à gestão da saúde e sua evolução esperada. Tais informações estratégicas consolidadas com um mínimo de atraso em relação aos dados operacionais, possibilita a criação de relatórios sob demanda, independência de TI para geração de relatórios, capacidade de criação e avaliação de indicadores com informações em diferentes níveis de detalhe, direcionando gestores para um planejamento mais efetivo e abrangente, permitindo decisões fundamentadas em análise de indicadores confiáveis.

Diante do exposto, foi observado a necessidade de contratação de uma empresa especializada e com experiência em Business Intelligence – BI (Inteligência Empresarial) para manter e atualizar a estrutura existente na Secretaria.

4. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

4.1 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

- Monitoramento 24x7 e Suporte remoto e presencial pró-ativo das bases de dados;
- Monitoramento 24x7 e Suporte remoto e presencial pró-ativo dos sistemas operacionais;
- Implementação de solução de alta disponibilidade da Oracle (Real Application Cluster);
- Migração de bases de dados não Oracle para Oracle;
- Migração de sistema operacional Windows para RedHat Enterprise Linux ou Oracle Enterprise Linux;
- Monitoramento 24x7 e Suporte remoto e presencial pró-ativo de servidor de aplicação Oracle Weblogic (ambiente de BI);
- Replicação das bases de dados nos postos de saúde 24 horas. O requisito principal é a continuidade do funcionamento da unidade de saúde em caso de perda de comunicação com os servidores. A CONTRATADA deverá disponibilizar informações em formato de dashboard via web, possível de ser acessado por desktops e tablets, dos indicadores monitorados;
- Migração/Atualização de servidores (Banco de Dados, BI, Aplicação e Sistema Operacional);
- Análise e otimização de desempenho de servidores (Banco de Dados e Aplicação);



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- Dimensionamento de servidores (Banco de Dados e Aplicação);
- Definição e implantação de política de segurança de acesso aos dados;
- Implantar auditoria customizada (auditoria de valores);
- Implantar rotinas automatizadas utilizando pacotes DBMS (Exemplo: DBMS_Scheduler, DBMS_Utility e outros);
- Instalar e configurar ASM (Automatic Storage Management);
- Implantar Backup e Recovery em ambiente RAC;
- Transferir conhecimentos específicos dos produtos Oracle para a equipe da CONTRATANTE;
- Definir padrões de instalação dos servidores tais como: arquitetura de distribuição das camadas de instalação, configuração segundo topologia e serviços de rede implementados, integração com políticas de segurança, configuração do balanceamento de carga, configuração dos recursos de alta disponibilidade e Grid;
- Configurar parâmetros do servidor HTTP tais como: níveis de Log, módulos, VirtualHosts", etc;
- Revisar, planejar, desenvolver e implantar processo de Hardening nos servidores (Banco de Dados & Aplicação) com o objetivo de minimizar possíveis impactos em caso de ataque;
- Auxiliar no planejamento, desenvolver e implantar política de segurança de acesso baseada na norma ISO 27000 incluindo: provisionamento de usuários e autenticação de usuários, auditoria, utilização de certificados digitais, configuração do protocolo SSL, etc;
- Revisar, planejar, desenvolver e implantar configurações de alta disponibilidade para os servidores (Banco de Dados e Aplicação) com o objetivo de maximizar a disponibilidade das aplicações;
- Revisar, planejar, desenvolver e implantar rotinas de backup/recovery para os servidores (Banco de Dados e Aplicação);
- Revisar, planejar, desenvolver e implantar procedimentos de contingência para os servidores (Banco de Dados e Aplicação) com o objetivo de minimizar o tempo de Downtime & Recovery das aplicações;
- Revisar, planejar, desenvolver e implantar integração entre os diretórios LDAP Microsoft Active Directory & Oracle Internet Directory;
- Gerenciamento de capacidade de servidores (Banco de Dados e Aplicação);
- Gerenciamento do Espaço em Disco (Cotas);
- Gerenciar Banco de Dados e Servidores de Aplicação com as ferramentas Oracle Enterprise Manager;
- Customizar monitoração dos servidores (Banco de Dados e Aplicação);
- Configurar Data Sources;
- Aplicar patches corretivos de produto;
- Documentar todos os planos elaborados e serviços executados;
- Elaborar plano de contingência;
- Elaborar plano de manutenção e construção de novos data marts;
- Elaborar plano de reversão;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- Elaborar instruções para preparação e configuração dos ambientes;
- Gerar scripts para verificação de resultados específicos;
- Acompanhar e prestar suporte ao ambiente de servidores (Banco de Dados e Aplicação) nas suas diversas fases (definição, construção, testes, capacitação, pilotos, simulados, homologação, implantação e produção);
- Estudar, propor e implantar solução para a resolução de problemas e/ou incidentes relativos aos servidores (Banco de Dados e Aplicações);
- Instalar, configurar e administrar agentes do Oracle Enterprise Manager;
- Estudar, propor e implantar solução para a resolução de problemas e/ou incidentes relativos às ferramentas de administração (Oracle Enterprise Manager);
- Administração de ambientes clusterizados;
- Monitoração, análise e gestão do ambiente identificando pontos de falha e realizando ações proativas visando a manutenção do nível de serviço;
- Análise de desempenho, indicação e execução de ações corretivas ou preventivas nos servidores, com o objetivo de maximizar disponibilidade e desempenho;
- Análise de desempenho, indicação e execução de ações corretivas ou preventivas nas aplicações, com o objetivo de maximizar disponibilidade e desempenho;
- Monitoramento de crescimento do ambiente, planejamento de capacidade e indicação de aquisição de equipamentos ou softwares;
- Planejamento e manutenção nos ambientes de produção, desenvolvimento e homologação;
- Controle das alterações implementadas e plano de reversão em caso de necessidade;
- Apoio às atividades diárias operacionais e implementação das recomendações de melhores práticas para serviços planejados;
- Pesquisa de Soluções para problemas identificados;
- Recuperação de dados a partir de bases eventualmente corrompidas;
- Recuperação do estado normal de operação de ambientes com ou sem recursos de alta disponibilidade;
- Análise de Incidentes de disponibilidade ou segurança;
- Análise e aplicação de upgrades, patches ou one-off-patches;
- Execução de migrações e transferências de dados & objetos entre bases de dados distintas, inclusive com versões diferentes de software;
- Instalação, criação e configuração de novos bancos de dados e servidores de aplicação;
- Integração dos componentes instalados em conformidade com matriz de certificação dos fabricantes;
- Auxílio na configuração de serviços, funcionalidades avançadas, mecanismos de alta disponibilidade, clustering, balanceamento de carga e parametrização dos servidores;
- Realização de testes, instalação, configuração e provas de conceito com o objetivo de validar novos conceitos e soluções visando a melhoria dos serviços e funcionamento do ambiente como um todo;



- Criação e manutenção de scripts Unix/Linux;
- Automação de Atividades Operacionais;
- Criação de Usuários, Schemas e Tablespace;
- Realização de testes de novas configurações antes de migrar para ambientes de produção;
- Monitorar Backups dos servidores (Banco de Dados & Aplicação).

4.2 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE DATA MARTES

4.2.1 Desenvolvimento e manutenção de Data Marts para atender às necessidades de informações estratégicas dos setores da Secretaria Municipal de Saúde. Este desenvolvimento e/ou manutenção compreende, mas **não se restringe** a:

- Carnaval: Fornecer informações do período carnavalesco provendo um melhor controle das ocorrências e das atividades executadas como distribuição de medicamentos e alocação de pessoal;
- Urgência e Emergência: Prover informações para um melhor acompanhamento e controle de indicadores de atendimento dentro das unidades de saúde, conforme a ampliação do uso do sistema VIDA+ nas unidades;
- Farmácia: Auxiliar o gerenciamento e controle sobre os fluxos de medicamentos dentro da Rede Municipal de Saúde, melhorando a distribuição dos recursos envolvidos de acordo com as necessidades da população e reduzindo os custos operacionais com a prevenção de desperdícios e falhas na distribuição dos medicamentos;
- Vacina: Auxiliar o gerenciamento e controle sobre os fluxos de imunobiológicos da rede municipal de saúde do Salvador, controlando desde a aquisição, recebimento e armazenamento de imunos pelo almoxarifado central da SMS até a aplicação aos pacientes SUS realizada nas salas de vacina dos EAS do município;
- SAMU: Auxiliar o gerenciamento e controle sobre a produtividade e contribuir de forma eficiente e eficaz para a tomada de decisão e alocação dos recursos necessários para o atendimento das urgências e emergências demandadas pela população do Município de Salvador e áreas Metropolitanas.

O desenvolvimento dos novos DataMarts será feito através da formatação de um projeto de desenvolvimento. Para cada nova Ordem de Serviço solicitado um Data Mart, será formatado num projeto de desenvolvimento de software seguindo as diretrizes do PMBOK para o gerenciamento do projeto e da metodologia de Ralph Kimball para a construção do Data Mart, conforme Anexo II.

4.2.2 Manutenção dos Data Marts existentes para atender às necessidades de informações estratégicas dos setores da Secretaria Municipal de Saúde, dentre elas, indicadores relacionados a agendamento e realização de consultas e procedimentos, FPO, requisições, PPI, indicadores de gestão das unidades de saúde municipais - ampliando a abrangência de distritos envolvidos - e indicadores de atendimento do SAMU.



4.2.3 Manutenção e migração de procedimentos de carga de dados para plataforma Oracle Data Integrator, visando otimização do tempo de carga de dados, padronização de procedimentos de ETL e continuidade tecnológica da solução de integração de dados entre sistemas transacionais e o BI da SMS.

A CONTRATADA é livre para utilizar seu processo de desenvolvimento e manutenção da solução de BI da SMS, entretanto, serão exigidos como marcos de conclusão de fase os artefatos listados (Anexo II). O ambiente de negócios da SMS é naturalmente mutável, ou seja, a qualquer instante regras de funcionamento da Secretaria podem ser alteradas, seja em consequência de uma decisão municipal, estadual ou federal, seja para atender a uma demanda interna da própria SMS.

Diante do exposto, é imprescindível que a solução de BI possa sofrer manutenções para se adaptar a natureza mutável dos requisitos de um software, a exemplo do DataMart de Regulação.

A CONTRATADA deverá disponibilizar informações em formato de Dashboard via web, possível de ser acessado por desktops, tablets ou smartphones aplicando layout responsivo criado com a solução de BI para estes dispositivos, dos indicadores monitorados.

O mecanismo de solicitação e controle de uma mudança na solução de BI da SMS será a Ordem de Serviço (OS).

A CONTRATADA mensurará essa mudança em pontos de função e submeterá à aprovação da equipe SMS. Uma vez aprovada, as alterações necessárias na solução de BI serão executadas e a nova versão do Data Mart será submetida aos testes de validação da equipe SMS para, após ser aprovada, disponibilizada para os usuários finais da SMS pela equipe da CONTRATADA.

4.3 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS TRANSACIONAIS

Os sistemas transacionais mantêm os dados que serão analisados pela solução de Business Intelligence.

Tais sistemas estão descritos abaixo, podendo esta listagem ser ampliada:

- **eSUS MOBILE**

O sistema eSUS Mobile é um aplicativo para smartphones/tablets, baseado em tecnologia Java para desenvolvimento de aplicações Android nativas, que tem como objetivo inicial automatizar a manipulação de dados de atendimento realizada pelos agentes de saúde do município no dia a dia com as comunidades e famílias, disponibilizando as informações de fichas de atendimento de modo integrado e seguro ao banco de dados da SMS. O sistema em desenvolvimento substitui as fichas de atendimento em papel utilizadas atualmente, com controle de validação de dados inseridos nas fichas.



Principais requisitos funcionais:

- Cadastrar/buscar ficha individual
- Cadastrar/buscar ficha domiciliar
- Cadastrar/buscar ficha visita domiciliar
- Sincronizar fichas

• **Sistema integrado de saúde VIDA +**

O sistema VIDA+ é um projeto que permite integrar diversos sistemas centralizando informações e histórico dos atendimentos ao cidadão na esfera do Município de Salvador. O sistema é dividido em 12 módulos descritos a seguir especificando seus objetivos e principais requisitos funcionais:

Módulo Paciente

:: Objetivos

Disponibilizar o Cartão Municipal da Saúde em toda a rede e permitir a identificação do paciente de forma ágil e segura.

:: Principais Requisitos Funcionais:

- Cadastrar Paciente;
- Buscar Paciente;
- Emitir Cartão SUS.

Módulo Regulação

:: Objetivos

Prover funcionalidades que permitam o controle de procedimentos autorizados pela Central de Regulação Municipal otimizando o fluxo de autorização dos procedimentos.

:: Principais Requisitos Funcionais:

- Parametrizar Percentual da FPO;
- Autorizar Realização de Procedimento;
- Registrar Execução do Procedimento;
- Manter Agenda Específica Ambulatorial.

Módulo Urgência

:: Objetivos



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

Disponibilizar para o município de Salvador uma ferramenta confiável que tenha os registros dos atendimentos de urgência e emergência e que permita o acompanhamento destes.

:: Principais Requisitos Funcionais:

- Realizar acolhimento de paciente;
- Realizar evolução de enfermagem;
- Realizar prescrição de medicamentos;

Módulo Vacina

:: Objetivos

Gerenciar o estoque de imunobiológicos da Rede Municipal de Saúde do Município de Salvador, controlando desde a compra de imunos pelo Almoxarifado da SMS até a dispensação desses diminuindo o risco de perda de imunos por vencimento. Além disso, possibilita ao paciente municipal a consulta on-line de todo o histórico de vacinação já realizada.

:: Principais Requisitos Funcionais

- Realizar Dispensação;
- Disponibilizar Cartão de Vacina pela Internet;
- Realizar Abertura de Inventário;
- Consultar Estoque;
- Autorizar Requisição de Imunobiológicos.

Módulo Farmácia

:: Objetivos

A prevenção para o desabastecimento da rede, o controle do fornecimento de medicamentos aos pacientes e o controle dos estoques das farmácias.

:: Principais Requisitos Funcionais:

- Dispensação de medicamento;
- Controle de estoque.

Módulo Segurança

:: Objetivos

Centralizar quesitos de segurança de todos os módulos do sistema VIDA+ como login, senha e Perfil.

:: Principais Requisitos Funcionais:



- Manter Usuário;
- Manter Perfil;

Módulo Atendimento

::Objetivos

Centralizar todas as informações coletada pelos profissionais de saúde do paciente, permitindo o acompanhamento de forma on-line do histórico dos atendimentos realizados.

:: Principais Requisitos Funcionais:

- Registro eletrônico do atendimento;
- Notificação de agravos (torpedo);
- Acompanhamento do histórico de atendimento do paciente;
- Busca ativa de pacientes faltosos aos tratamentos.

Módulo Laboratório

::Objetivos

Otimizar o processo dos exames laboratoriais possibilitando que o usuário terá acesso ao seu resultado dirigindo-se a uma das unidades de saúde da rede ou através do site da SMS.

::Principais Requisitos Funcionais:

- Histórico de exames do paciente;
- Consulta de dados via internet;
- Diminuição do tempo de disponibilização do resultado;
- Interfaceamento com os equipamentos do laboratório.

Módulo Planejamento

::Objetivos

Permitirá a programação das ações desenvolvidas pelas equipes da rede bem como o apoio da gestão no acompanhamento destas, a citar: áreas técnicas, atividades de promoção de saúde, prevenção de agravos, tratamento e recuperação, ações intersetoriais, ações interinstitucionais.

::Principais Requisitos Funcionais:

- Programação das ações por gestão de resultados;
- Acompanhamento em tempo real da execução das ações;
- Avaliação constante da Programação Pactuada e Integrada.



- **Sistema de Zoonoses**

::Objetivos

Dotar o Centro de Controle de Zoonoses da SMS de um Sistema Integrado de Zoonoses que permita o registro dos processos estratégico, tático e operacional para um melhor controle e vigilância das ações executadas no âmbito municipal, alinhando o ambiente informacional e tecnológico aos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde do Salvador.

::Principais Requisitos Funcionais

- Registrar questionário;
- Cadastrar Coordenadas do imóvel;
- Pesquisar Amostra coletada.

- **Salute**

::Objetivos

Permitir o controle e o acompanhamento de todos os serviços oferecidos aos munícipes pela Secretaria Municipal de Saúde do Salvador em festas populares.

::Principais Requisitos Funcionais

- Registrar Assistência Médica;
- Realizar Atendimento de Zoonoses;
- Cadastrar Atividade de Vigilância Sanitária.

- **Populi**

::Objetivos

Dotar a Secretaria Municipal de Saúde de um sistema de Recursos Humanos capaz de prover funcionalidades que facilitem a gestão dos funcionários públicos desde o gerenciamento de benefícios até a locação de profissionais no período carnavalesco.

::Principais Requisitos Funcionais

- Cadastrar de Funcionários;
- Registrar Vínculo Empregatício;



- **Redmine**

::Objetivo

Tem como objetivo receber, avaliar, mensurar e monitorar as solicitações de Correções, Melhorias, Relatórios, Novas funcionalidades e Novos Sistemas de Informação solicitados pelas áreas técnicas desta SMS.

::Principais Requisitos Funcionais

- Novas Tarefas;
- Relatório de Produtividade por Profissional;
- Relatório de Pendências por setor / Profissional;
- Relatório por Tipo de Tarefa (Correção, Melhoria, Relatório, Novas Funcionalidades);
- Relatório de tempo por Situação.

5. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO-SSP

O serviço de suporte técnico tem por objetivo receber, avaliar, e resolver os chamados de incidentes e problemas encaminhados pelos técnicos da área de Infra-estrutura de TI da CONTRATANTE. A partir dele deve ser possível realizar o atendimento remoto e presencial.

O SSP deve abranger: orientação, repasse tecnológico, esclarecimento de dúvidas e atendimento, registro, análise, diagnóstico das solicitações de ocorrências de incidentes e problemas relativos a bancos de dados, sistemas operacionais e servidores de aplicação, em regime 24x7.

Todo atendimento realizado que gerar alguma alteração nos componentes que foram objeto de suporte deverá ser tratado e documentado para fins de atualização da base de conhecimento. Quando necessário, a equipe técnica da CONTRATANTE poderá ser acionada para prover informações complementares necessárias à atualização da base de conhecimento.

São considerados parte do atendimento e devem ser providos pela CONTRATADA os seguintes itens: profissionais especializados, instrumentos de comunicação com os técnicos (celular, por exemplo), softwares específicos de monitoramento, relatórios periódicos operacionais e gerenciais, disponibilizados inclusive via web e equipamentos móveis como tablets, bem como todos os serviços e aparatos necessários ao atendimento nas condições técnicas e operacionais para a execução desse tipo de serviço.

A CONTRATADA deverá comprovar que possui mecanismos e procedimentos aderentes aos padrões e melhores práticas de mercado (ITIL/ISO20.000) que possibilitem o serviço de monitoramento 24x7 previsto, com o objetivo de manter disponíveis os sistemas dessa Secretaria.

Relatos periódicos das ocorrências, ações de mitigação, ações de contingências e recomendações de melhoria devem ser reportadas para o gestor da SMS.



A infraestrutura atual de TI da SMS está descrita no anexo I.

A interação entre a equipe SMS e a equipe da CONTRATADA se dará nos termos abaixo:

- Monitoramento 24x7 – evidências do monitoramento 24x7 devem ser informadas periodicamente ao gestor da SMS, tanto dos servidores de Banco de Dados Oracle, servidores de aplicação, quanto dos serviços de rede Linux. Os servidores de banco de dados não Oracle serão migrados para Oracle;
- Requisições de serviço – por meio do sistema de chamados da CONTRATADA, a equipe SMS poderá solicitar requisições de serviço para intervenções da equipe da CONTRATADA nos serviços alvo do monitoramento;
- Incidentes – os incidentes podem ser reportados tanto pela equipe SMS, quanto pela equipe da CONTRATADA, uma vez que o monitoramento poderá detectar tais incidentes;
- Ações de mitigação – as ações de mitigação têm por objetivo reduzir a probabilidade de ocorrência de um incidente e/ou diminuir o impacto do incidente;
- Ações de contingência – as ações de contingência têm por objetivo reestabelecer o quanto antes os níveis dos serviços alvos de um incidente;
- Ações de melhoria – as ações de melhoria visam aumentar a eficiência e ou eficácia do serviço alvo da ação.

6. PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

- Atender as ocorrências de incidentes e problemas nos recursos computacionais no escopo do serviço, devendo o atendimento ser acompanhado de relatório técnico detalhando o diagnóstico e a solução adotada. Caso se faça necessário, o atendimento deverá ter o apoio direto do suporte técnico da Oracle, acionado via o contrato de manutenção da CONTRATANTE com o fabricante;
- Realizar a instalação, configuração e a atualização dos recursos computacionais no escopo do serviço;
- Atender questionamentos para dirimir dúvidas que afetem a configuração ou operação dos recursos computacionais no escopo do serviço;
- Executar serviços especializados para otimização dos recursos computacionais no escopo do serviço;
- Automatizar procedimentos utilizando Oracle Enterprise Manager Grid Control e outros softwares utilizados pela CONTRATADA para apoio a prestação dos serviços;
- Automatizar procedimentos utilizando scripts (PL/SQL e Shell Unix);
- Utilizar Oracle DatabaseUtilities (Oracle Data Dump, SQL Loader e ExternalTables) para execução de procedimentos;
- Utilizar packages PL/SQL para criação e manutenção de scripts;
- Criar e manter scripts PL/SQL;



- Executar ordens de serviço para atendimento as SMPs ¹ nos recursos computacionais no escopo do serviço, sendo o atendimento a incidentes de severidade 1 deverá, obrigatoriamente, ser realizado presencialmente;
- Monitorar o funcionamento adequado da ferramenta de monitoração Oracle Enterprise Manager Grid Control, inclusive seu repositório e agentes;
- Instalar, configurar e gerenciar agentes do Oracle Enterprise Manager Grid Control e outros softwares de monitoramento utilizados pela CONTRATADA nos dispositivos gerenciados;
- Instalar, configurar e gerenciar repositórios do Oracle Enterprise Manager Grid Control;
- Realizar repasse de conhecimentos para equipe técnica da CONTRATANTE;
- Registrar e fechar as ordens de serviço e SMPs oriundas da ferramenta de HelpDesk utilizada pela CONTRATADA para abertura e acompanhamento das solicitações de serviços de TI.
- Executar, sob demanda, as atividades listadas no Anexo V desta especificação técnica.
- Apresentar relatórios operacionais e gerenciais via web, com possibilidade de acesso inclusive através de equipamentos móveis como tablets.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Níveis de serviço

Níveis de serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços contratados, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA. Esses indicadores são expressos em unidades de medida, como por exemplo: percentuais, tempo medido em horas ou minutos, números que expressam quantidades físicas, dias úteis e dias corridos.

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o a CONTRATANTE até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metras de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

7.2 Execução dos serviços

A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, por intermédio do seu Gerente de Serviço, que fará o acompanhamento mensal da qualidade e dos níveis de serviço apresentado pelos

¹ Solicitação de Manutenção Planejada



seus técnicos, com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Os dados relativos ao registro e atendimento de demandas deverão ser mantidos atualizados no sistema fornecido pela CONTRATADA, o qual será utilizado para obter informações para a emissão de relatórios gerenciais mensais e para a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE.

7.3 Serviço de suporte técnico

Processo de Solicitação de Serviço (SS)

A CONTRATANTE, sob demanda, emitirá uma Solicitação de Serviço de Suporte Técnico por meio de um aplicativo disponibilizado pela CONTRATADA, informando a ocorrência e o grau de prioridade do atendimento, conforme tabela abaixo:

Severidade	Descrição
1	Serviço(s) parado(s).
2	Serviços(s) parcialmente parado(s).
3	Execução de atividades baixa prioridade.
4	Dirimir dúvidas sobre instalação, configuração ou operação do sistema e melhoria nos recursos computacionais no escopo do serviço.
5	Repasse tecnológico

A CONTRATADA deverá registrar e atender a solicitação do serviço de suporte técnico conforme apresentado abaixo:

Para os atendimentos na Sede:

a) Severidade 1

Severidade	Tempo de Atendimento	Tempo de Restabelecimento.
1	2 horas	6 horas contínuas

b) Severidade 2

Severidade	Tempo de Atendimento	Tempo de Restabelecimento.
2	4 horas	24 horas contínuas

Para esse tipo de chamado será facultado à CONTRATANTE agendar o horário de início de atuação, respeitando no mínimo o prazo estabelecido na tabela acima.



No cálculo das horas, serão desconsiderados os períodos em que as demandas estiveram suspensas pela CONTRATANTE.

c) Severidade 3, 4 e 5

Severidade	Tempo de Atendimento	Tempo de Restabelecimento.
3	Próximo dia útil.	Não se aplica.
4	48 horas	Não se aplica.
5	10 dias úteis	Não se aplica.

7.4 Processo de aceite do serviço

Após a entrega pela CONTRATADA do serviço de suporte técnico, caberá à CONTRATANTE executar o processo de avaliação do serviço entregue. Este processo poderá gerar um dos resultados a seguir:

- Aceito: quando não existir pendências ou não for necessário ajustes no relatório.
- Aceito com restrições: quando for identificado algum defeito na solução adotada ou no relatório apresentado. Neste caso, a CONTRATADA deverá atuar para a correção dos defeitos.

7.5 Medição mensal dos serviços prestados

A CONTRATANTE como forma de quantificar e qualificar as demandas para a CONTRATADA, determina uma unidade de mensuração para todos os serviços denominada de UCS (Unidade CONTRATANTE de Serviço), cujo valor unitário equivale a 1 (um) homem/hora para o serviço de suporte técnico.

Para atender às especificidades dos serviços demandados, as UCS foram categorizadas e ponderadas, conforme demonstrado na tabela que segue:

Classificação por tipos de serviço	Descrição
Tipo – 1	Serviço especializado de Suporte Técnico para chamados de severidade 1 e 2
Tipo – 2	Serviço especializado de Suporte Técnico para chamados de severidade 3, 4 e 5

7.6 Homologação dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

Os serviços prestados serão avaliados e homologados, até o último dia útil do mês da sua prestação, na reunião de entrega e análise do relatório gerencial mensal. Nessa reunião, será avaliado o grau de alcance das metas e as melhorias a serem implementadas, bem como será assinado termo de homologação - documento a ser definido pelas partes - com as informações necessárias à atestação dos serviços.

Tempo para início do atendimento	
Item	Descrição
Definição	É o tempo decorrido entre a abertura do chamado e o início da atuação presencial do técnico.
Finalidade	Garantir que os chamados sejam atendidos o mais breve possível.
Meta a cumprir	Menor ou igual a 2 horas – chamados de severidade 1 Menor ou igual a 4 horas – chamados de severidade 2 Próximo dia útil – chamados de severidade 3 Menor ou igual a 48 horas – chamados de severidade 4 Menor ou igual a 10 dias úteis – chamados de severidade 5
Instrumento de Medição	Ferramenta provida pela CONTRATANTE.
Forma de Acompanhamento	Através do relatório de fechamento dos chamados. No relatório mensal de atendimento.
Periodicidade	Mensal
Penalidade	15% do valor da UCS por cada 1/2 hora superior à meta.

Tempo de restabelecimento do serviço para chamados prioridade 1	
Item	Descrição
Definição	É o tempo decorrido entre o início de atuação presencial do técnico e o restabelecimento operacional do sistema ou serviço.
Finalidade	Garantir que os serviços e sistemas sejam restabelecidos o mais breve possível
Meta a cumprir	Menor ou igual a 4h contínuas.
Instrumento de Medição	Ferramenta provida pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

Tempo de restabelecimento do serviço para chamados prioridade 1	
Item	Descrição
Forma de Acompanhamento	Através do relatório de fechamento dos chamados. No relatório mensal de atendimento.
Periodicidade	Mensal
Penalidade	15% do valor da UCS por cada 1 hora superior à meta.

Tempo de restabelecimento do serviço para chamados prioridade 2	
Item	Descrição
Definição	É o tempo decorrido entre o início de atuação presencial do técnico e o restabelecimento operacional do sistema ou serviço.
Finalidade	Garantir que os serviços e sistemas sejam restabelecidos o mais breve possível
Meta a cumprir	Menor ou igual a 24 h contínuas.
Instrumento de Medição	Ferramenta provida pela CONTRATANTE.
Forma de Acompanhamento	Através do relatório de fechamento dos chamados. No relatório mensal de atendimento.
Periodicidade	Mensal
Penalidade	15% do valor da UCS por cada 1 hora superior à meta.

Tempo de fechamento do serviço para chamados prioridade 3, 4 e 5	
Item	Descrição
Definição	É o tempo decorrido entre o início de atuação do técnico e o fechamento do serviço demandado.
Finalidade	Garantir que os serviços demandados sejam concluídos dentro do prazo acordado.
Meta a cumprir	Menor ou igual ao prazo acordado.
Instrumento de Medição	Ferramenta provida pela CONTRATANTE.
Forma de Acompanhamento	Através do relatório de fechamento dos chamados. No relatório mensal de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

Tempo de fechamento do serviço para chamados prioridade 3, 4 e 5	
Item	Descrição
Periodicidade	Mensal
Penalidade	UCS por cada 5 horas superior à meta acordada.

7.7 Serviços técnicos especializados de fornecimento, manutenção e suporte técnico de capacidade computacional em ambiente de computação em nuvem na tecnologia Oracle

A solução a ser CONTRATADA será de serviços técnicos e subscrições no ambiente de computação em nuvem baseado na tecnologia ORACLE, conforme detalhamento abaixo.

Item	Serviço em nuvem	Quantidade mínima de recurso do serviço por mês
1	Oracle Database Cloud Service – Enterprise Edition Hi Performance – VI – GP - NM	04 OCPUs
2	Oracle Compute Cloud Service – Block Storage - NM	2TB
3	Oracle Database Backup service - NM	3TB
4	Oracle Storage Cloud Service – NM	1TB

8 Nota: VI = Virtual Image; GP = General Purpose; NM = No Metered.

7.7.1 Requisitos para o serviço

Os serviços a serem contratados deverão ser executados por empresa especializada e certificada pelo fabricante da solução ORACLE, para fornecimento de soluções em nuvem para o setor público, através de certificações e habilitações a serem comprovadas. Como requisitos para a execução plena do contrato deverão contemplar serviços de suporte técnico especializado à solução fornecida e implementada, inclusive nos componentes desenvolvidos especificamente conforme demandas do cliente, conforme as atividades discriminadas nos itens a seguir:

Realizar abertura de chamado na Oracle com prioridade no atendimento;

Realizar suporte para a área de Tecnologia da Informação da SMS referente aos serviços e esclarecimento de dúvidas sobre configuração e utilização da solução ofertada;

A solução deverá estar disponível 24x7 dias/semana entre 0:00 e 24:00 horas, inclusive sábados, domingos e feriados nacionais e apresentar um contato de plantão para suporte emergencial para atendimentos das ocorrências conforme SLA (Acordos de níveis de serviço) estabelecidos neste termo de referência;

Realizar investigação (presencial ou remota a critério da SMS) de determinada situação reportada e que não foi possível sanar internamente apresentando solução ao chamado aberto.



A abertura de chamado para serviços de suporte junto à CONTRATADA será realizada pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) da SMS – via chamada telefônica local, e-mail ou acesso pela internet de sistema de tickets, devendo o atendimento dos chamados ocorrer em período integral (24x7);

Os atendimentos por parte da CONTRATADA poderão ser (via Internet, chat, telefone, presencial, e-mail) a critério da SMS, respeitando o SLA (Acordo de nível de serviço) descrito neste termo;

A quantidade de chamados é ilimitada durante toda a vigência do contrato;

O acompanhamento do chamado deverá ser através do número de protocolo fornecido pela CONTRATADA juntamente com o relatório de acompanhamento do seu estado e ao final de cada atendimento, a CONTRATADA deverá disponibilizar relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado;

A CONTRATADA é responsável pela continuidade dos serviços providos através desta contratação, mesmo nos casos cuja solução para restabelecimento dependa de operações realizadas pelo provedor de nuvem (Oracle) e/ou de sua intervenção. Em casos de incidentes de elevado impacto é dever da CONTRATADA proceder as ações de restabelecimento junto a Oracle, aplicando no ambiente computacional da SMS as ações e orientações necessárias ao restabelecimento pleno da solução;

7.7.2 Elementos para gestão técnica do contrato - Requisitos de Configuração, Gestão Técnica e de Segurança da Informação:

Fica desde já estabelecido que toda a configuração inicial lógica de toda a infraestrutura de TI (“serviços Oracle cloud”) como serviço e provisionamento em nuvem, bem como todos os servidores virtuais e demais configurações e requisitos necessários ao correto funcionamento de toda a solução em nuvem CONTRATADA, serão instalados pela CONTRATADA;

A CONTRATADA não terá acesso a nenhum dado, objeto, informação ou documento de propriedade da CONTRATANTE instalado ou armazenado na solução em nuvem CONTRATADA, a não ser com permissão expressa da CONTRATANTE, independente do termo de confidencialidade assinado pela CONTRATADA como parte dos procedimentos de segurança da informação;

Todos os serviços de configuração inicial serão realizados pela CONTRATADA, que deve realizar o levantamento de ambiente e indicar todas as necessidades para a instalação em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sendo que a efetivação da configuração inicial deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato, ou do momento em que o ambiente ideal seja disponibilizado pelo NTI;

À CONTRATANTE caberá tão somente o provisionamento/e não provisionamento dos serviços contratados e o monitoramento dos objetos diretamente relacionados ao provimento dos seus serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

A CONTRATADA não tem autorização prévia para qualquer tipo de manutenção que impacte na interrupção / instabilidade dos serviços providos. Toda e qualquer janela de parada da infraestrutura para manutenção deverá ser acordada com a SMS e somente poderá ser realizada mediante autorização. Nenhuma janela poderá ser superior a 02 (duas) horas;

Toda a comunicação de serviços de nuvem disponibilizados à SMS, de serviços de operação e/ou administração se darão através de protocolos de comunicação de redes seguros (criptografados) e com protocolos de comunicação abertos – https e SSH, no mínimo SSH-V2. A CONTRATADA deverá prover garantias de ofuscação e de acesso controlado da origem ao destino;

A entrada em operação definitiva da solução se dará a partir da emissão do “Termo de Aceite Definitivo”, documento que homologa a solução, pelo NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação da SMS, num prazo máximo de 20 (vinte) dias;

Os serviços de consultoria e suporte técnico serão preferencialmente em língua portuguesa;

A SMS poderá solicitar a execução de Testes de Intrusão, previamente acordados entre as partes, de forma a assegurar a plena conformidade com as normas de segurança ABNT NBR ISO/IEC 27001 e 14/IN01/DSIC/GSIPR da infraestrutura que atende seus serviços. As infraestruturas empregadas no provimento dos serviços de nuvem à SMS deverão ser submetidas anualmente a testes de intrusão e os laudos com os respectivos planos de ação disponíveis à SMS;

Todo o ambiente de provisionamento (consoles) deve ser em modo gráfico;

A CONTRATADA deverá apresentar no momento da assinatura do contrato uma declaração de que, em caso de litígio em relação a informações publicadas na nuvem, a CONTRATADA se submeterá à legislação brasileira;

A CONTRATADA declara que em caso de incidente de segurança entregará os logs de acesso das infraestruturas comprometidas entre os serviços objeto deste fornecimento à CONTRATANTE;

A CONTRATADA deverá prover todas as informações da plataforma de segurança do perímetro da rede que abriga a plataforma SMS – Firewall – IPs, além de fornecer o desenho da infraestrutura de segurança nas instalações da SMS e no contexto dos serviços cloud;

A CONTRATADA fornecerá um ponto único de contato – diferente dos utilizados para suporte técnico, para tratar questões específicas de segurança;

A CONTRATADA para os serviços em nuvem será a responsável por eventuais vazamentos de informações confidenciais – todas as informações de banco de dados são confidenciais. A CONTRATADA não tem autorização “a priori” de acesso a qualquer informação da SMS contida em banco de dados e/ou qualquer outra informação que possibilite este acesso;



O ambiente que abriga as plataformas de provimento de serviços de Nuvem à SMS é de propriedade do provedor da solução e, assegurando desde já que esta infraestrutura não abrigará nenhuma outra instalação e/ou fará qualquer tipo de provimento a si e/ou para serviços a terceiros, configurando como serviços exclusivamente dedicados à CONTRATANTE;

Os serviços poderão ser expandidos e/ou reconfigurados e toda a expansão será remunerada pelos mecanismos previstos conforme a demanda pelos novos serviços, sendo que as expansões físicas de ampliação da solução, assim como, as reconfigurações, correrão todas por conta da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o relatório de medição da qualidade dos serviços prestados, os volumes consumidos pela SMS e os respectivos custos;

Todas as soluções desenvolvidas pela SMS ou por terceiros contratados pela SMS instalados e/ou desenvolvidos na plataforma são de propriedade intelectual da SMS, detentora de todos os direitos autorais e comerciais.

8. Requisitos tecnológicos dos serviços

Os serviços previstos utilizarão, mas não estão limitados a, versões dos softwares disponíveis na SMS, ou seja:

Oracle Business Intelligence Foundation Suite - Produto Oracle Business Intelligence (OBI), contemplando ferramenta de relatórios gerenciais (OBI InteractiveDashboards), análises ad-hoc (OBI Answers), multidimensional OLAP (OBI Server), scorecards (Oracle Scorecards), análise preditiva e mobilidade (Oracle BI mobile) em uma plataforma integrada.

Oracle Data Integrator - Produto Oracle de arquitetura aberta para ETL (Extração, Transformação e Carga) de dados de alta performance, fundamental para iniciativas de Big Data, Data Warehousing, SOA (Arquitetura Orientada a Serviços) e Business Intelligence.

Oracle Database Enterprise Edition - Solução de armazenamento de dados utilizando modelo relacional e gerenciamento utilizando Oracle Enterprise Manager (OEM).

Microsoft SQL Server- Solução de armazenamento de dados utilizando modelo relacional

Oracle Real Application Clusters (RAC) - Opção do Oracle Database Enterprise Edition que permite a implementação do mesmo em clusters de servidores.

Oracle Active Data Guard - Opção do Oracle Database Enterprise Edition que provê a funcionalidade de acesso para leitura em banco de dados standby para pesquisa, classificação, acesso web, etc. enquanto continuamente realiza mudanças recebidas do banco de dados produção.

Oracle Advanced Security - Opção do Oracle Database Enterprise Edition para criptografia e de redação de dados do setor, vital para proteger os dados de aplicativos sensíveis



Oracle Partitioning - Opção do Oracle Database Enterprise Edition que permite a divisão de tabelas e índices em partes menores através da definição de intervalos para os dados.

Oracle DatabaseVault - Opção do Oracle Database Enterprise Edition que provê controle de acesso através de regras que restringem o acesso com base em variáveis como horário, aplicação ou dados de rede.

Oracle Diagnostics Pack - Pacote adicional de ferramentas de diagnóstico para a interface de gerenciamento Enterprise Manager.

Oracle Tuning Pack - Pacote adicional de ferramentas de tuning para a interface de gerenciamento Enterprise Manager.

Oracle Weblogic Suíte - Solução de Infraestrutura de Servidor web de Aplicação, Cache avançado de memória.

Oracle Weblogic Server Enterprise Edition - Pacote para gerenciamento de infraestrutura para ambientes convencionais ou em nuvem.

Oracle WarehouseBuilder - Transforma dados brutos distintos em informações de qualidade, através de processos de ETL (Extração, transformação e carga de dados), otimizadas para relatórios e análises.

- Framework de desenvolvimento: .NET 3.5;

- Plataforma de desenvolvimento Web : ASP.NET, Java EE;

- Linguagem de Programação : C#, Active Server Pages (CassicAsp);

- Extensões para Desenvolvimento;

- Componente de Persistência : NHibernate 2.0.50727;

- Componente Web: AjaxControlToolkit 3.0.30512.20315;

- Componente para Relatório: Crystal Reports 10.5.3700.0.

- Plataforma de desenvolvimento mobile: Java para desenvolvimento de aplicações nativas para Android

RedHat Linux – plataforma de sistema operacional para suporte a aplicações e bancos de dado.

9. Capacitação e Transferência tecnológica (ferramentas e metodologia)

A CONTRATANTE deve prover para a equipe da SMS, a transferência tecnológica das ferramentas e metodologias licenciadas e utilizadas pela SMS para execução do objeto do contrato, a critério da CONTRATANTE.



10. Resumo das estimativas

Os serviços continuados de manutenção e evolução do BI e dos sistemas transacionais foram estimados em pontos de função, utilizando como base a experiência prévia da SMS nesta atividade. A análise de pontos de função é um método para medição de tamanho funcional definido pelo IFPUG, amplamente utilizado na indústria de software com o propósito de medir tanto o desenvolvimento, quanto a manutenção de software, independente da tecnologia utilizada.

Os serviços de monitoramento e suporte técnico foram estimados com base em horas de execução.

Os serviços de capacitação tecnológica também foram estimados com base em horas de execução. As estimativas abaixo representam o número máximo de pontos de função a serem desenvolvidos por demanda:

ITENS	Recursos envolvidos	Estimativa (PF)	Estimativa (Horas)
Manutenção e desenvolvimento de soluções de BI	Analistas de BI e DBA	1.000	Não se aplica
Manutenção e desenvolvimento de sistemas	Analistas de Sistemas/Desenvolvedores	850	Não se aplica
Monitoramento e serviços de suporte remoto e presencial	DBAs e Analista de Suporte	não se aplica	8.760
Capacitação e Transferência tecnológica	Instrutores e mentoring	não se aplica	1000

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os critérios para seleção da CONTRATADA estão especificados na tabela abaixo:

Crériterios técnicos para a Empresa CONTRATADA
Ao menos 1 (um) atestado anterior de implantação e suporte ao Oracle Database Enterprise Edition para sistemas transacionais (OLTP) e analíticos (OLAP).
Ao menos 1 (um) atestado anterior de serviços desenvolvimento e manutenção com as tecnologias de Oracle Business Intelligence Foundation envolvidas e com processo de ETL realizado com Oracle Data Integrator no serviço.
Ao menos 1 (um) atestado anterior de serviços de desenvolvimento e manutenção com as tecnologias SQL Server e .NET.
Ao menos 1 (um) atestado anterior de implementação da solução de alta



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

disponibilidade da Oracle (RAC-Real Application Cluster).
Ao menos 1 (um) atestado anterior de implementação da solução Oracle Active Dataguard para cenário de recuperação de desastres.
Ao menos 1 (um) atestado anterior de serviços de monitoramento e suporte remoto e presencial 24x7 nos banco de dados sistemas operacionais e servidores de aplicação utilizados pela SMS.
Ao menos 1 (um) atestado anterior de serviços de treinamento e capacitação em tecnologias e ferramentas relacionadas a este termo.
A empresa licitante deverá comprovar que possui estrutura adequada para a prestação dos serviços técnicos de suporte em banco de dados e sistema operacional em Salvador-BA, através de descritivo da estrutura, equipamentos, software e metodologia adotados, sujeito a diligência da SMS para efeito de comprovação.

Perfil mínimo para a equipe técnica de profissionais alocados aos serviços com vínculo CLT com a CONTRATANTE
1 (um) Gerente de Serviços/Contrato com certificação PMP (Projet Management Professional), certificado ITIL Foundation e certificado ou treinamento em Análise de Pontos de Função, responsável técnico pela gestão do contrato de serviços.
Ao menos 2 (dois) profissionais na equipe técnica com a certificação Oracle Business Intelligence Foundation Suite 11g CertifiedImplementationSpecialist e Oracle Database 11g Data WarehousingCertifiedImplementationSpecialist
Ao menos 1 (um) profissional com certificado em Oracle WebLogic
Ao menos 2 (dois) profissionais administradores de banco dados na equipe técnica com a certificação Oracle Database 11g Administrator Certified Professional
Ao menos 2 (dois) profissionais administradores de banco de dados na equipe técnica com certificado em Oracle Real Application Clusters (RAC)
Ao menos 1 (um) profissional com certificações Java Programmer e Java EE Web ComponentDeveloper
Ao menos 1 (um) profissional na equipe técnica com certificação na tecnologia Microsoft (Microsoft Certified Professional).
Ao menos 1 (um) profissional na equipe técnica certificado na tecnologia RedHat como Administrador de Sistema Operacional Linux com RHCE (RedHat CertifiedEngineer) ou RHCA (RedHat Certified Architect)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

Todas as comprovações devem ser apresentadas através dos certificados ou aprovação nas provas equivalentes.



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017

Anexo I do Termo de Referência

DESCRIÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA DE TI DA SMS

• **Servidor PEGASUS**

- Sistema Operacional: Oracle Enterprise Linux 6;
- Processador: Intel(R) Xeon @ 2.4 GHz (1 processador);
- Memória RAM: 32 GB;
- Sistema de Arquivos: EXT3;
- Storage Máximo: 1 TB.

Neste servidor serão hospedados os ambientes de Business Intelligence (BI).

• **Servidor ARES**

- Sistema Operacional: Oracle Enterprise Linux 6;
- Processador: Intel(R) Xeon @ 2.4 GHz (1 processador);
- Memória RAM: 16 GB;
- Sistema de Arquivos: EXT3;
- Storage Máximo: 1 TB.

Neste servidor serão hospedados o frontend do Business Intelligence (BI).

• **Servidor SMS-VIDA06**

- Sistema Operacional: Windows Server 2008 R2;
- Processador: Intel(R) Xeon(R) CPU E5520 @ 2.27 GHz (2 processadores);
- Memória RAM: 48 GB;
- Sistema de Arquivos: NTFS;
- Storage Máximo: 8000GB.

Servidor utilizado para hospedar o banco de dados do ambiente de produção Oracle dos sistemas da Secretaria Municipal do Salvador.

• **Servidor SMS-VIDA07**

- Sistema Operacional: Windows Server 2008 R2;
- Processador: Intel(R) Xeon(R) CPU E5520 @ 2.27 GHz (2 processadores);
- Memória RAM: 12 GB;
- Sistema de Arquivos: NTFS;
- Storage Máximo: 850GB.

Servidor utilizado para hospedar o banco de dados do ambiente de produção MS SQL Server dos sistemas da Secretaria Municipal do Salvador.



- **Servidor SMS-VIDA08**

- Sistema Operacional: Oracle Enterprise Linux 7;
- Processador: Intel(R) Xeon(R) CPU E5520 @ 2.27 GHz (2 processadores);
- Memória RAM: 10 GB;
- Sistema de Arquivos: EXT4;
- Storage Máximo: 400GB.

Neste servidor será realizada a integração das bases de dados –Oracle Data Integrator ODI –, bem como o desenvolvimento dos processos ETL do Business Intelligence.

- **Servidor ADONIS**

- Sistema Operacional: Windows Server 2008 R2;
- Processador: Intel(R) Xeon(R) @ 2.4 GHz (1 processador);
- Memória RAM: 12 GB;
- Sistema de Arquivos: NTFS;
- Storage Máximo: 400GB.

Servidor utilizado para hospedar aplicação e banco de dados do ambiente do controle de acesso da Secretaria Municipal do Salvador.

- **Servidor ATENA**

- Sistema Operacional: Windows Server 2008 R2;
- Processador: Intel(R) Xeon(R) @ 2.4 GHz (1 processador);
- Memória RAM: 4 GB;
- Sistema de Arquivos: NTFS;
- Storage Máximo: 300GB.

Servidor utilizado para hospedar o banco de dados do ambiente de homologação Oracle dos sistemas da Secretaria Municipal do Salvador.

- **Servidor REIA**

- Sistema Operacional: Windows Server 2008 R2;
- Processador: Intel(R) Xeon(R) @ 2.4 GHz (1 processador);
- Memória RAM: 4 GB;
- Sistema de Arquivos: NTFS;
- Storage Máximo: 300GB.

Servidor utilizado para hospedar o banco de dados do ambiente de homologação MS SQL Server dos sistemas da Secretaria Municipal do Salvador.

- **Servidor DIONISIO**

- Sistema Operacional: Windows Server 2008 R2;
- Processador: Intel(R) Xeon(R) @ 2.4 GHz (1 processador);
- Memória RAM: 3 GB;



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

- o Sistema de Arquivos: NTFS;
- o Storage Máximo: 180 GB.

Servidor utilizado para hospedar o ambiente de homologação dos sistemas da Secretaria Municipal do Salvador.



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017

Anexo II do Termo de Referência

METODOLOGIAS UTILIZADAS NO DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE DATA MARTS

Segundo o PMBOK (PMI, 2008), projeto é um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. Temporário significa que todos os projetos têm um início e um final definidos. Exclusivo significa que os projetos envolvem a realização de alguma coisa que jamais tenha sido realizada anteriormente e, portanto, é única. O PMBOK também prevê dois ciclos de vida relacionados a projetos: ciclo de vida do gerenciamento do projeto e ciclo de vida do projeto. Para a execução deste projeto serão adotadas as melhores práticas preconizadas pelo PMBOK para o ciclo de vida do gerenciamento do projeto e a metodologia de desenvolvimento de SAD descrita por Kimball (2008) para o ciclo de vida do projeto.

O PMBOK descreve o conjunto de processos, que devem ser seguidos para que o projeto seja bem gerenciado. Esses processos são organizados em cinco grupos: iniciação, planejamento, execução, controle e encerramento.

Além dos grupos de processos do projeto, o PMBOK classifica os processos que constituem cada grupo em nove áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos, são elas: Gerenciamento de Integração do Projeto, Gerenciamento do Escopo do Projeto, Gerenciamento do Tempo do Projeto, Gerenciamento dos Custos do Projeto, Gerenciamento da Qualidade do Projeto, Gerenciamento dos Recursos Humanos do Projeto, Gerenciamento da Comunicação do Projeto, Gerenciamento dos Riscos do Projeto e Gerenciamento de Aquisição do Projeto.

A metodologia relativa ao ciclo de vida do projeto consiste de um processo iterativo e incremental composto por quatro fases que estão organizadas nas seguintes atividades: Planejamento do Projeto, Definição dos Requisitos, Projeto da Arquitetura Técnica, Modelagem Dimensional, Projeto da Aplicação de BI, Projeto Físico, Seleção e Instalação dos Produtos, Implementação das Rotinas de ETL, Implementação da Aplicação de BI, Implantação, Nova Iteração, Manutenção e Gerenciamento do Projeto. A figura 1 apresenta esta metodologia.

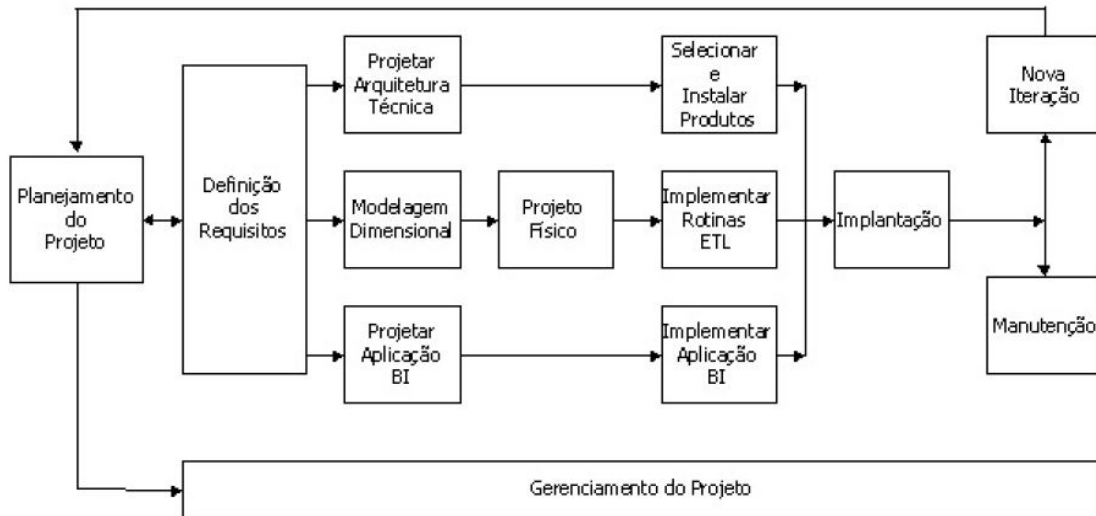


Figura 1: Ciclo de vida de projeto de DW segundo Kimball (2008).

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E TAREFAS DO PROJETO

O projeto será desenvolvido de forma iterativa e incremental, e deverá ser organizado em quatro fases: iniciação, elaboração, construção e finalização. Com o objetivo de facilitar o gerenciamento dos riscos do projeto deverão ser planejadas e executadas com no mínimo 2 (duas) iterações. Cada iteração consistirá em uma passagem completa pelas quatro fases citadas e resultará na implementação de um conjunto de temas (assuntos) do Data Mart, e produzirá as entregas para ele definidas. Não é exigido que um tema seja esgotado em uma iteração. Pelo contrário, o propósito é de uma implementação evolutiva, de modo que os temas implementados em uma iteração possam ser retrabalhados em iterações posteriores de modo a receberem melhorias e evoluções dentro do limite de pontos de função contratados.

As fases são compostas por atividades, que por sua vez poderão ou não ser decompostas em tarefas exequíveis por profissionais com perfis específicos. As fases, atividades e respectivas tarefas serão descritas a seguir.

1. Iniciação

Esta fase é composta pelas atividades Planejamento do Projeto e Definição dos Requisitos.

1.1. Planejamento do Projeto

O planejamento do projeto deverá estar alinhado ao PMBOK. Esta atividade consiste na elaboração do plano do projeto. A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar a SMS o planejamento detalhado da execução das tarefas do objeto deste Projeto Básico (prazos, recursos, formas de comunicação e de acompanhamento da execução do projeto), o qual deverá ser aprovado pela SMS. O Plano do Projeto deverá organizar o restante do projeto em no mínimo duas iterações, e especificar os temas a serem implementados em cada uma.



:: Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Termo de Abertura do Projeto (TAP);
- Plano do projeto detalhado (incluindo o cronograma);
- Aprovação pela equipe da SMS.

1.2 Definição dos Requisitos

A atividade definição dos requisitos será dividida em duas tarefas: Levantamento das Necessidades do Negócio e Levantamento das Fontes de Dados.

1.2.1 Levantamento das Necessidades do Negócio

Consiste no levantamento das necessidades que o sistema deverá atender. Nesta etapa identifica-se o público alvo e os requisitos funcionais e não funcionais para o BI; identificam-se os temas (assuntos) que irão compor o Data Mart e organiza-se os requisitos de acordo com os temas identificados. Desta forma o levantamento inicial estabelece o escopo detalhado do projeto e as funções macro que o BI deverá atender. A CONTRATADA deverá mediar as reuniões de levantamento com os clientes e a equipe da SMS.

:: Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Documento de requisitos e temas;
- Aprovação pela equipe da SMS.

:: Requisitos funcionais e não funcionais identificados:

- O projeto deve prever a geração de relatórios de qualidade dos dados das bases transacionais;
- Além do sistema permitir a geração de relatórios analíticos capazes de responder às questões gerenciais, deve também proporcionar a execução de consultas comuns;
- Possibilitar a atualização sistemática (periódica) de dados/informações, propiciando uma análise atualizada das questões gerenciais;
- Os nomes de objetos de banco de dados criados para o projeto deverão ser padronizados;
- Todos os objetos de banco de dados do sistema deverão estar definidos no dicionário de dados e no modelo de dados;
- Todos os objetos de banco de dados das bases transacionais utilizadas no projeto deverão ser documentados;
- A documentação do Data Mart deve incluir a relação de todas as funções e algoritmos que são executados, visíveis ou não para o usuário;



○ Deve ser previsto no projeto executivo, um manual do sistema, com as informações necessárias para configuração dos servidores, instalação e operação do sistema. Deverão constar também deste manual, plano de contingência, plano de backup, plano de criação de novas camadas semânticas e de integração de novos sistemas por meio dos repositórios de informações e política de criação de usuários, definindo os respectivos perfis.

○ A solução deve ser flexível para permitir a agregação futura de novas tabelas de fatos, novas tabelas de dimensões, novas consultas, novos usuários e novas fontes de dados transacionais.

○ A solução deverá carregar as inconsistências encontradas nos dados das bases transacionais na base dimensional com indicações apropriadas.

1.2.1.2 Levantamento das Fontes de Dados

Consiste no levantamento e análise inicial das fontes de dados, incluindo o levantamento e análise da documentação existente sobre as fontes identificadas, tais como modelos de dados e correspondentes metadados, bem como documentação sobre detalhes a respeito de regras de negócio, tabelas, arquivos e demais artefatos. Tal atividade irá promover o entendimento sobre o negócio e seus dados, bem como irá auxiliar no planejamento do projeto e na identificação de riscos correspondentes às fontes de dados.

::Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Documentação das fontes de dados;
- Aprovação pela equipe da SMS.

2. Elaboração

Esta fase é composta pelas atividades Projetar Arquitetura Técnica, Modelagem Dimensional e Projetar Aplicação de BI.

2.1 Projetar Arquitetura Técnica

A atividade projetar a arquitetura técnica consiste do levantamento dos volumes envolvidos, tanto no que tange às bases de dados, quanto aos volumes de processamento e quantidade de usuários simultâneos. Também serão organizados os softwares que comporão as camadas da arquitetura OLAP.

::Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Documentação da Estimativa de volumes das bases de dados;
- Documentação da Estimativa de quantidade de usuários;
- Documentação com Recomendações para aspectos de performance;
- Documentação da arquitetura OLAP;

Aprovação pela equipe da SMS.

2.2 Modelagem Dimensional



Consiste da elaboração do modelo dimensional de dados do BI de acordo com o escopo da iteração do projeto. Nesta atividade são identificados as dimensões e fatos relativos aos temas da iteração. Para cada fato são definidos: as dimensões envolvidas, o seu conteúdo e o grão dos dados. O BI deverá armazenar os dados em dimensões e fatos (em modelo dimensional) em grãos de detalhe equivalentes aos dados de origem correspondentes, de modo a preservar o histórico detalhado dos dados no nível de eventos de negócio (transação). A partir deste nível de dados dimensionais, deverão ser criados outros níveis de fatos agregados em grãos adequados para atender aos requisitos de análise dos usuários.

Os modelos deverão ser documentados utilizando as ferramentas licenciadas pela SMS.

::Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões.
- Modelo dimensional de dados do BI.
- Mapeamento origem destino.
- Documento de aprovação do modelo dimensional.
- Aprovação pela equipe da SMS.

2.3 Projetar Aplicação de BI

Esta atividade consiste da definição das consultas previstas para a iteração e a documentação dos indicadores identificados. Esta atividade inclui o levantamento das consultas e análises demandadas pelos usuários e que serão a base para a homologação correspondente ao ciclo. Os indicadores identificados deverão ser detalhados em documentação contendo, no mínimo: dados de entrada, períodos de coleta, fórmulas de cálculo e aplicabilidade. A definição destes indicadores será feita em conjunto com os clientes do escopo definido neste Termo de Referência.

:: Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Documento de requisitos atualizado nos temas do ciclo;
- Documento técnico de especificação das consultas e indicadores;
- Aprovação pela equipe da SMS.

3. Construção

Esta fase é composta pelas atividades: Projeto Físico, Selecionar e Instalar Produtos, Implementar Rotinas ETL e Implementar Aplicação de BI.

3.1 Projeto Físico

Consiste na construção do modelo físico relacional e multidimensional. O modelo físico deriva do modelo lógico e de tratamentos de performance e controle; o modelo multidimensional depende das visões e consultas a serem liberadas para os usuários (consultas solicitadas, perfil de usuário, etc). Serão



detalhados os dados um a um, analisando questões de performance para as consultas, necessidade de tabelas agregadas, etc.

:: Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Modelos físicos de dados gerados;
- Documentação sobre as características das bases de dados relacionais/multidimensionais;
- Aprovação pela equipe da SMS.

3.2 Selecionar e Instalar Produtos

Consiste em preparar o ambiente de desenvolvimento disponibilizando o software e o hardware configurados. Cabe ressaltar que a compra de ferramenta de BI e de hardware não são objetos do presente termo. A SMS é responsável por disponibilizar o software e hardware e a CONTRATADA, por configurar ambos.

3.3 Implementar Rotinas ETL

Consiste na especificação e documentação dos processos de extração, transformação e carga (ETL) dos dados. Estes processos deverão considerar a possibilidade da carga ser inicial, incremental ou substitutiva.

Inclui a obtenção dos dados que alimentarão o Data Mart a partir da extração dos dados das bases transacionais. As rotinas deverão realizar extrações para a carga inicial dos dados, incrementais e substitutivas, de forma parametrizada, ou seja, deve ser flexível para que seja possível selecionar uma ou mais modalidades de extração. Inclui também a especificação dos processos de carga dos dados nas bases relacionais / multidimensionais e geração de cubos. Consiste ainda da adequação dos dados obtidos pelas rotinas de extração para o ambiente do Data Mart. As funções de transformação deverão apontar situações de erros e exceções conforme especificação realizada durante o levantamento.

:: Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Processos de ETL implementados e documentados na ferramenta de ETL;
- Documentação das situações de erros e exceções encontrados;
- Aprovação pela equipe da SMS.

3.4 Implementar Aplicação de BI

Consiste da implementação das consultas e das fórmulas que gerarão os indicadores que foram especificados na fase de elaboração. As consultas deverão permitir ao usuário final acessar os dados agregados e atômicos de todo o ambiente Data Mart, incluindo visão integrada de todas as estruturas



multidimensionais, conforme o perfil definido para os usuários. Deverão ser disponibilizadas consultas “ad hoc” aos cubos com “drill-through” na base para usuários privilegiados e consultas pré-definidas parametrizadas. Também deverão estar disponíveis consultas em Dashboards com parâmetros previamente determinados. Deverá ainda ser possível a realização de consultas a partir de construção livre de cada usuário, que se encarregará da definição dos parâmetros e filtros de seu interesse.

:: Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Consultas e indicadores implementados;
- Aprovação pela equipe da SMS.

4. Finalização

Esta fase é composta pelas atividades Implantação, Nova Iteração e Manutenção.

4.1 Implantação

A atividade implantação será dividida em cinco tarefas: Teste integrados do Sistema, Testes de Homologação, Instalação, Otimização das Bases de Dados e Testes de Aceitação Final.

4.1.1. Testes Integrados do Sistema

Consiste do planejamento e execução de teste do sistema, envolvendo todas as suas etapas.

::Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Plano de teste integrado;
- Documentação dos resultados e performance dos testes;
- Aprovação pela equipe da SMS.

4.1.2. Testes de Homologação

Consiste do teste realizado pelo usuário final, validando o atendimento aos requisitos e quanto a performance. Este teste pode ser realizado no ambiente de desenvolvimento.

:: Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Plano de teste do usuário;
- Relatório de teste do usuário;
- Relatório de homologação do sistema;



- Aprovação pela equipe da SMS.

4.1.3. Instalação

Consiste da disponibilização dos temas desenvolvidos na iteração para o Data Mart no ambiente de produção e avaliação de performance. Serão realizadas as cargas iniciais do sistema, pelo menos uma atualização incremental e uma atualização substitutiva. Serão realizados os testes definitivos do sistema e ajustes que ainda se fizerem necessários.

Esta fase inclui também a passagem da aplicação do ambiente de desenvolvimento para o ambiente de produção, a documentação do processo e o treinamento dos técnicos que darão sustentação ao aplicativo.

:: Produtos:

- Registro de reuniões.
- Documentação da passagem para produção.
- Documentação das rotinas de produção.
- Técnicos de suporte e produção capacitados.
- Temas do Data Mart especificados para a iteração operando em produção.
- Aprovação pela equipe da SMS.

4.1.4. Otimização das Bases de Dados

Consiste da revisão e otimização da base de dados relacional/multidimensional.

:: Produtos:

- Documento contendo o registro de reuniões;
- Documentação das otimizações das bases de dados;
- Base de dados relacional/multidimensional otimizada;
- Aprovação pela equipe da SMS.

4.1.5. Testes de Aceitação Final

Esta atividade consiste na realização de testes de integração com todas as funcionalidades e temas desenvolvidos, bem como de ajustes e otimizações necessários para o bom funcionamento do Data Mart.

Os planos de testes devem ser revisados para os testes finais.

Além disto, será feita a avaliação geral do Data Mart pelo usuário para fins de aceitação final.

::Produtos:



- Registro de reuniões;
- Plano de teste revisado;
- Relatório dos testes integrados.
- Relatório de aceitação final.

5. Nova Iteração

Consiste em planejar a próxima iteração levando em conta aspectos ressaltados pelos desenvolvedores ou usuários dos produtos já disponibilizados pelas iterações finalizadas.

6. Manutenção

Consiste em manter algum componente da aplicação instalada que não esteja em conformidade ou evoluir algum requisito por solicitação dos usuários.



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017

Anexo III do Termo de Referência

PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Emissão de Ordem de Serviço (OS) pela SMS com a especificação do serviço;
2. Contagem da OS em pontos de função para estabelecimento de prazo e custo dos serviços;
3. Validação da contagem, do cronograma e do orçamento pela SMS para execução dos serviços;
4. Execução dos serviços pela CONTRATADA;
5. Validação dos serviços executados pela SMS.



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017
Anexo IV do Termo de Referência

CONSIDERAÇÕES SOBRE AS CONTAGENS EM PONTOS DE FUNÇÃO

1. As Contagens de Pontos de Função das ordens de serviço serão realizadas seguindo as regras de Contagem do CPM 4.3.1. do IFPUG. Assim, as funcionalidades serão contadas com base no conceito de processo elementar e não de implementações, como, por exemplo, tela ou caso de uso.
2. “Multiple Media”: uma consulta (Consulta Externa ou Saída Externa) que for disponibilizada em diversos formatos (.doc, .txt, .pdf, xls, tela e papel) será contada apenas uma vez.
3. As funções de conversão de dados, muitas vezes denominadas de migração de dados pelos desenvolvedores, deverão ser contadas seguindo as regras de contagem do CPM 4.3.1, ou seja, como parte do PROJETO de desenvolvimento ou de manutenção em questão.
4. As páginas estáticas como, por exemplo, Helpes estáticos, contidos nos APLICATIVOS não serão contadas.
5. As tabelas estáticas sem manutenção realizada pelos USUÁRIOS por meio de um ou mais processo da aplicação serão identificadas como CODE DATA e não serão contadas. Assim, as list boxes que apresentarem dados recuperados de entidades classificadas como CODE DATA não serão contadas. No entanto, uma tabela básica identificada pelo usuário como requisito funcional da aplicação, com sua manutenção documentada em um caso de uso, será considerada um Arquivo Lógico Interno ou parte de um Arquivo Lógico Interno. E, então, as funcionalidades requisitadas e recebidas associadas a esta Tabela serão contadas.
6. Uma função de dados (Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa) será considerada alterada, quando a alteração contemplar mudanças de item de dados, inclusão ou exclusão de item de dados, ou mudança de tamanho (número de posições) ou tipo de campo (por exemplo: mudança de numérico ou alfanumérico). Esta última ocorre por mudança de regra de negócio do usuário.
7. Uma função transacional (Entrada Externa, Consulta Externa e Saída Externa) será considerada alterada, quando a alteração contemplar:
 - 7.1 Mudança de itens de dados em uma função existente;
 - 7.2 Mudança de arquivos referenciados;
 - 7.3 Mudança de lógica de processamento, segundo as ações das lógicas de processamento do CPM 4.3.1.
- 8A Lógica de Processamento é definida como requisitos especificamente solicitados pelo usuário para completar um processo elementar. Esses requisitos devem incluir as seguintes ações:



- 8.1 Validações são executadas;
 - 8.2 Fórmulas matemáticas e cálculos são executados;
 - 8.3 Valores equivalentes são convertidos;
 - 8.4 Dados são filtrados e selecionados através da utilização de critérios;
 - 8.5 Condições são analisadas para verificar quais são aplicáveis;
 - 8.6 Um ou mais ALLs são atualizados;
 - 8.7 Um ou mais ALLs e AIEs são referenciados;
 - 8.8 Dados ou informações de controle são recuperados;
 - 8.9 Dados derivados são criados através da transformação de dados existentes, para criar dados adicionais;
 - 8.10 O comportamento do sistema é alterado;
 - 8.11 Preparar e apresentar informações fora da fronteira;
 - 8.12 Existe a capacidade de receber dados ou informações de controle que entram pela fronteira da aplicação;
 - 8.13 Dados são reordenados;
9. Apuração Especial: são funcionalidades executadas apenas uma vez para corrigir problemas de dados incorretos na base de dados das aplicações ou gerar um relatório específico para o usuário.
- 9.1 Uma apuração especial – banco de dados é um projeto que inclui a geração de procedimentos para atualização da base de dados. Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação, visando à correção de dados incorretos na base de dados da aplicação. Geralmente, estas funcionalidades são classificadas como Entradas Externas.
 - 9.2 Uma apuração especial – geração de relatórios é um projeto que inclui a geração de relatórios ou consultas para o usuário. Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação. Frequentemente, estas funcionalidades são classificadas como Saídas Externas.
 - 9.3 Estes projetos deverão ser contados como uma MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, considerando-se as funcionalidades desenvolvidas. Destaca-se que estes projetos deverão ser documentados, assim como os demais.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

10 Pontos de função para BI – contagem de pontos de função para sistemas de Data Warehousing é uma prática relatada na indústria desde 2001 (Size&Estimationof Data Warehouse Systems, SANTILLO 2001). Relatos da aplicação dessa técnica são apresentados em seminários nacionais (Medição de Tamanho para Sistemas de Data Mart, Calazans 2003) e internacionais (Definição de um Guia de Medições para Projetos de Data Warehouse, Hazan 2010).



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017
Anexo V do Termo de Referência

MODELO DE TERMO DE CONFIABILIDADE

Ref.: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

_____, doravante designado RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar, sem autorização, quaisquer informações de propriedade da **CONTRATANTE** - xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATANTE**, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços à **CONTRATANTE**, Contrato nº _____, celebrado em __/__/____, que estabelece contato com informações privadas da **CONTRATANTE**, que podem e devem ser conceituadas como segredo de indústria ou de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os próprios empregados da **CONTRATANTE** e do RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização do representante legal da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente, são aquelas assim consideradas no âmbito da **CONTRATANTE** e que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Listagens e documentos em qualquer mídia com informações confidenciais.
- II. Documentos relativos a estratégias econômicas, financeiras, de investimentos, de captações de recursos e respectivas informações, armazenadas sob qualquer forma, inclusive em qualquer tipo de mídia.
- III. Metodologias e Ferramentas de desenvolvimento de produtos e serviços, desenvolvidas pela **CONTRATANTE** ou ainda por terceiros de propriedade da **CONTRATANTE**.
- IV. Valores e informações de natureza operacional, engenharia, planejamento, financeira, administrativa, contábil e jurídica.
- V. Documentos e informações utilizados na execução dos serviços do contrato supra citado de nº _____.

CLÁUSULA TERCEIRA



O RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos I a V da Cláusula Segunda deste Termo são exemplificativas, e que quaisquer outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham a ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único

Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da **CONTRATANTE**, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa da **CONTRATANTE** poderá ser interpretada como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do Contrato, para imediata devolução à **CONTRATANTE**, todo e qualquer material de propriedade desta, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a esta relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único

O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, prepostos e prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato, a observância do presente TERMO, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente Instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente a **CONTRATANTE** qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente TERMO acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este Instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e a **CONTRATANTE** e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

O RESPONSÁVEL se compromete no âmbito do Contrato objeto do presente TERMO, a apresentar a **CONTRATANTE** declaração individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no

Contrato n° _____.

_____, ____ de _____ de 2017

(Assinatura e Nome Completo do Responsável)

DE ACORDO:

Nome do Profissional

RG: Órgão Emissor: UF:

Nome do Profissional

RG: Órgão Emissor: UF:



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017

Anexo VI do Termo de Referência

MODELO DE CURRÍCULO PARA EQUIPE TÉCNICA

OBS: Este currículo deverá ocupar, no máximo, duas páginas.

Nome do Membro da Equipe:

Função Proposta:

Profissão:

Data de Nascimento:

Nacionalidade:

Membro das Seguintes Associações Profissionais:

Detalhamento das Tarefas a Executar:

Função da proposta:

Qualificações:

(Apresente um esboço da experiência e treinamento do membro da equipe, pertinente às tarefas relativas aos serviços. Descreva o grau de responsabilidade em serviços relevantes que participou anteriormente, fornecendo locais e data.)

Certificações profissionais

(Listar certificações / especializações relevantes)

Instrução:

(Informe a universidade ou qualquer outra especialização do membro da equipe, indicando a escola, a cidade, o país, o grau e a data de obtenção do mesmo.)

Histórico Profissional:



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

(Iniciando pela presente função, relacione na ordem cronológica todos os empregos anteriores. Mencione os cargos exercidos, fornecendo datas, nomes das organizações onde trabalhou, títulos das funções e locais de trabalho. Informe também tipos de atividades desempenhadas e referências de outras CONTRATANTES, quando apropriado.).

Idiomas:

(Indique nível de conhecimento para falar, escrever e ler cada idioma: excelente, bom, regular, fraco).

DECLARAÇÃO

Eu, abaixo assinado, declaro com o melhor de minha fé e conhecimento, que estas informações descrevem corretamente minhas qualificações e minha experiência.

Declaro que tomei conhecimento do escopo de serviços apresentado pela empresa (_____), e comprometo-me a executar as atividades que nele me foram atribuídas, se a empresa for vencedora desta licitação.

_____ (local) _____ Data: _____ (Dia/Mês/Ano) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017.

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

PMS - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL		PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ___/___
TEL:	FAX:	
RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR		
NOME/CONTATO:		

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	Período	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviços tecnológicos que vise subsidiar os processos de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações, oferecendo suporte a gestão de TI da SMS, respondendo as demandas do pensamento estratégico dos gestores, incluindo a implantação da ferramenta de tecnologia da informação (Business Intelligence: ou Inteligência de Negócios) - BI, com o objetivo principal de gerenciar os indicadores do órgão trazendo como benefícios a agilidade no processo de apuração; a confiabilidade dos dados apresentados; a possibilidade de fazer análises em tempo real; a liberação de recursos humanos técnicos para outras atividades; a compreensão das tendências dos negócios melhorando a consistência no momento de decisão de estratégias e ações a serem tomadas; a identificação de riscos associados aos indicadores; um planejamento corporativo mais amplo; facilitar o acesso e distribuir informação de modo mais amplo para obter envolvimento de todos dentro da organização; oferecer dados estratégicos para análise com um mínimo de atraso em relação a uma transação ou evento dentro da organização..	12 meses		

Declaramos que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto/serviço será prestado no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Salvador).

SOLICITANTE/PROCESSO 6796/2017	VALIDADE DA PROPOSTA	PRAZO DE ENTREGA
FORNECEDOR		
_____/_____/_____ DATA		
_____ ASSINATURA/CARIMBO		



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº. _____, e do CPF nº. _____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos para realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega, para qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(cidade), ____ de _____ de ____.

(nome e nº. de identidade do declarante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – SMS N.º 313/2017**

ANEXO IV

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME - _____

N.º DE IDENTIDADE - _____

ÓRGÃO EMISSOR - _____

CPF - _____

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA - _____

Salvador, ____ de _____ de ____.

Assinatura e Carimbo



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

**LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO – SMS Nº. 313/2017**

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DO SALVADOR, através da Secretaria Municipal da _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, neste ato representada pelo (a) Exmo. Sr.(a) Secretário(a) Dr. _____, devidamente autorizado(a) pelo, autorizado pelo Decreto _____, publicado no DOM de _____, doravante denominada CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com sede na _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, representada pelo Sr. _____, C.I. n.º _____, CPF n.º _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem pactuar o presente Contrato e que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e Municipal n.º 4.484/92 e Decretos Municipais n.º 10.267/93 e 14.150/2003, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

- a) Edital de Pregão Eletrônico – SMS ____/2017 de __ de _____ de _____.
- b) Proposta apresentada pela CONTRATADA em _____

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços tecnológicos que garantam subsídios aos processos de coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações que ofereçam suporte a gestão de negócios da Secretaria Municipal de Saúde do Salvador, de acordo com o Termo de Referência constante do anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO

2.1 A despesa deste contrato correrá pelo Projeto/Atividade _____, Elemento de Despesa _____, Fonte _____, no orçamento relativo ao exercício de 2017 e o correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1 O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), fixo e irrevogável, incluídas todas as despesas com tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, frete, seguros e quaisquer outras que forem devidas, para entrega CIF (custos, seguro e frete por conta do prestador) no almoxarifado da unidade compradora.
- 3.2 O pagamento será mediante serviço efetuado nas condições e preços pactuados, até o 20º dia útil subsequente a cada mês, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo responsável designado pela contratante, depois de constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- 3.3 Dar-se-á após a entrega da nota fiscal eletrônica (Decreto nº 25.406) com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. Os pagamentos somente poderão ser liquidados e efetuados em favor do contratado após atestado de preposto da contratante confirmando a prestação dos serviços.
- 3.4 Conforme o Decreto Municipal nº 23.856/2013, os pagamentos aos fornecedores dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no **BANCO BRADESCO S/A**, salvo as exceções do art. 5º, parágrafo único.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- 3.5 O pagamento será realizado pela unidade compradora através de crédito em conta corrente junto à agência bancária do **BANCO BRADESCO S/A** indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, na forma do disposto no art. 4º, § 2º do Decreto Municipal 13.991/2002, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da entrega da nota fiscal com planilha de composição de custos e respectivos comprovantes e a aprovação das mesmas pela área técnica. Deverá vir acompanhada também da Nota Fiscal emitida por meio eletrônico.
- 3.5.1 Para as operações realizadas com valores iguais ou inferiores a R\$ 1.000,00 (um mil reais) é dispensada a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, exceto quando promovidas por contribuintes inscritos na condição normal, conforme prevê o inciso I do art. 4º do Decreto nº. 9.497/05.
- 3.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- 3.7 Havendo erro no documento de cobrança ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.
- 3.8 A Administração poderá sustar no todo ou em parte os pagamentos devidos, sempre que ocorrerem irregularidades no fornecimento dos materiais ou no documento de cobrança.
- 3.9 O faturamento correspondente ao presente Contrato deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, através de Nota (s) Fiscal (is) em 2 (duas) vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após a emissão da Nota de Empenho.
- 3.9.1 A Nota Fiscal de fornecimento deverá ser emitida em conformidade com as unidades de fornecimento indicadas no Anexo II do edital e da proposta do prestador.
- 3.9.2 Qualquer divergência entre a unidade de fornecimento adotada no Anexo II do edital e a Nota Fiscal, ensejará a devolução da Nota para regularização e o pagamento correspondente.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- 4.1 A duração do contrato será de 12(doze) meses, podendo ser renovada anualmente por até 5(cinco) anos.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO

- 5.1 A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 65, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei n.º 8.666/93.
- 5.2 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, com vistas a atender a superveniência do interesse público.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 6.1 O compromisso de prestação de serviços só estará caracterizado mediante a emissão da Nota de Empenho da unidade gestora da despesa.
- 6.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.



6.3 A Nota Fiscal dos serviços deverá ser emitida em conformidade com as unidades indicadas no anexo I do edital e da proposta do prestador.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Atender na íntegra todos os requisitos constante no Edital, em especial, os itens 6 e 7 do anexo – I, Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Efetuar o pagamento no prazo fixado pela Cláusula Terceira, item 3.2;

8.2 Executar o processo de avaliação do serviço entregue;

8.3 Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela Contratada;

8.4 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES

9.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicado as sanções abaixo descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

9.2 O fornecedor sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei 10.520/02, Lei Municipal 6.148/02, Decreto Municipal 15.984/05, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei 8.666/93 na sua atual redação e Lei Municipal 4.484/92, sem prejuízo das demais cominações legais, em especial as seguintes:

9.2.1 Advertência:

a) quando deixar de juntar os documentos de habilitação sem justificativa plausível;

b) quando ocorrer atraso na execução do serviço em até 10 (dez) dias da data fixada.

9.2.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), além de suspensão de 12 (doze) meses, quando o prestador do serviço deixar de atender as especificações técnicas relativas aos serviços a serem prestados, previstas no edital, contrato ou instrumento equivalente;

9.2.3 Nos casos de: atraso imotivado na prestação do serviço, aplicar-se-á:

a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (três décimos por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso total ou parcial do serviço, sobre o valor da nota de empenho, e suspensão de 3 (três) meses;

b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho, realizado com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 3 (três) meses;

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, realizados com atrasos superiores a 30 (trinta) dias, em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente, e suspensão de 6 (seis) meses.

9.2.4 Paralisar a execução do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou empenho e suspensão de 12 (doze) meses.

9.2.5 Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho ou contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço da caução, quando exigida, ou assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

- 9.2.6 Será aplicável cumulativamente ou não com outras sanções, multa convencional de 20% sobre o valor da contratação, na ocorrência de inexecução total do contrato, e de 10% sobre o valor total da contratação, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a licitante desde já, os direitos da Administração, nos termos do art. 77 da Lei nº. 8.666/93.
- 9.3 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.
- 9.4 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, impedirá a pessoa física ou jurídica de participar de outras licitações ou contratações enquanto perdurarem os motivos determinantes da pena ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 9.5 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Gestão - SEMGE.
- 9.6 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.
- 9.7 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal.
- 9.8 As penalidades estabelecidas em lei não excluem qualquer outra prevista neste instrumento, nem a responsabilidade da contratada por perdas e danos que causar à contratante ou a terceiros em consequência do inadimplemento das condições contratuais.
- 9.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à CONTRATADA.
- 9.10 As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 9.11 As sanções previstas neste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão – SEPLAG, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.
- 9.12 Para fins de aplicação de qualquer das sanções estabelecidas acima, as possíveis faltas cometidas pela contratada assim são definidas:
- I – FALTAS LEVES: puníveis com a aplicação da penalidade de advertência e multas, caracterizadas pela inexecução parcial de deveres de pequena monta, assim entendidos como aqueles que não acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados e a despeito deles, a regular prestação dos serviços não fica inviabilizada;
- II – FALTAS GRAVES: puníveis com a aplicação da penalidade de multa, caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos aos serviços contratados, inviabilizando total ou parcialmente a execução do contrato em decorrência de conduta culposa da contratada;
- III – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Puníveis com a aplicação das penalidades de multas e impedimento de licitar e contratar com a União, Distrito Federal, Estados ou Municípios pelo prazo de até 2 (dois) anos, caracterizadas pela inexecução parcial ou total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços contratados, inviabilizando a execução do contrato em decorrência de conduta culposa ou dolosa da contratada.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

- 10.1 A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII da Lei 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito à qualquer indenização, e sem prejuízo das penalidades pertinentes.
- 10.2 A CONTRATADA fica obrigada a pagar ao Município do Salvador, multa de 15% do preço total do instrumento contratual, vigente na data da aplicação, sem prejuízo do pagamento das multas moratórias devidas, por inadimplemento, até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por sua culpa.
- 10.3 A rescisão do presente contrato será restrita ao quantitativo previsto neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESILIÇÃO

- 11.1 A resilição dar-se-á por conveniência da Administração, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUB-CONTRATAÇÃO.

- 12.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub-contratação, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

- 13.1 Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária.
- 13.2 A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, inclusive frete, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- 13.3 Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais não incidentes sobre a compra contratada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor porventura pago à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

- 14.1 Fica estabelecido que na hipótese da CONTRATANTE deixar de exigir da CONTRATADA qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1 O contrato firmado será gerido e fiscalizado pelo Gestor do Núcleo de Tecnologia da Informação desta SMS. A fiscalização será através do acompanhamento da execução dos serviços, com a validação de relatórios gerenciais mensais emitidos pela empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ANTICORRUPÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

- 16.1 As Partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato em código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições;
- 16.2 Não dar, oferecer ou prometer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- 16.3 Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade do Salvador, Capital do Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, assinam as partes CONTRATANTES, o presente instrumento contratual em 3 (três) vias de igual forma e teor.

Salvador, ____ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA



PREGÃO ELETRÔNICO – SMS N.º xxxx/2017

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado **Licitante**, para fins do disposto no item **(completar)** do Edital **(completar com identificação do edital)**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** foi elaborada de maneira independente pelo **Licitante**, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da **(identificação da licitação)** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **(identificação da licitação)** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **(identificação da licitação)** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de **(órgão licitante)** antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2017.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observações:

1. Esta declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS
COMISSÃO SETORIAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL**

PREGÃO ELETRÔNICO – SMS N.º 313/2017

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.856/2013

Declaramos para os devidos fins que, na hipótese de tornar-me vencedor do certame, no momento da contratação terei que comprovar a abertura de conta corrente no **BANCO BRADESCO S/A**, através da qual serão efetuados os pagamentos, em obediência ao Decreto municipal nº 23.856/2013, sob pena de sofrer sanções cabíveis pela Administração Pública.

Salvador, _____ de _____ de _____.