

Comissão Permanente de Licitação

De: Carmen Lucia Bairros dos Santos em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: terça-feira, 14 de julho de 2020 13:59
Para: Claudio Henrique Oliveira e Costa
Assunto: RES: FUNASA - Solicitação de Esclarecimento - Pregão Eletrônico nº 06/2020

Sr. Licitante,

Sim é possível, pois não há vedação na Lei 8.666/93 e o TCU já se manifestou no sentido de que não há impedimento legal pois trata-se de empresas com personalidade jurídica distinta, por meio do qual adquirem direitos e obrigações individualizadas, porém não há necessidade de alterar o Edital, até porque, de acordo com a Instrução Normativa nº 5 de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, os modelos de editais e seus anexos, contidos no site da AGU, são de uso obrigatório, de onde extraímos o utilizado. Ainda alertamos que o mesmo sofreu aprovação da PGF/Funasa, razão pela qual não pode ser alterado aleatoriamente e por último, em razão de não haver óbice quanto à referida apresentação de atestado de capacidade técnica e também pela vinculação das respostas de questionamentos, o licitante encontra-se respaldado no questionamento abaixo enviado.

Atenciosamente,

Carmen Santos

De: Claudio Henrique Oliveira e Costa [mailto:claudio.henrique@qintess.com]
Enviada em: segunda-feira, 13 de julho de 2020 17:53
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>
Cc: Priscila da Silva Souza <priscila.souza@qintess.com>; Johnny Wesley Henrique Lima <johnny.lima@qintess.com>; Paulo Moreira <Paulo.Moreira@qintess.com>
Assunto: FUNASA - Solicitação de Esclarecimento - Pregão Eletrônico nº 06/2020

Prezada Pregoeira,

Boa Tarde. Referente ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**, Processo Administrativo nº. 25100.011.868/2019-56, cujo objeto trata em suma da “**contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI)**” solicitamos a seguir o seguinte esclarecimento:

Questionamento 01:

Analizando o edital, verificou-se que embora cite a proibição do consórcio não há qualquer vedação a participação da Licitante com o Grupo Econômico, não sendo expresso à possibilidade de apresentação de atestados em favor de empresas do mesmo grupo da Licitante.

Assim, gostaríamos de destacar alguns fatores importantes que ajudarão a FUNASA a avaliar de forma mais completa a nossa pergunta.

- (i) É reconhecido no mercado brasileiro, assim como no mercado mundial, que em algumas situações duas ou mais sociedades unem esforços, acervo técnico e maquinário, para

- desenvolver de forma mais produtiva e eficiente suas atividades econômicas, o que possibilita uma melhor prestação de serviços.
- (ii) Eventual limitação de participação de empresas integrantes do mesmo grupo econômico da licitante que sejam detentoras de tais atestados limitaria a participação de empresas que possuem esse conhecimento e estão capacitadas para o futuro certame, prejudicando, por consequência, a escolha da proposta mais vantajosa para a FUNASA;
- (iii) Entende a melhor doutrina em Direito Administrativo que “(...) a Administração não pode adotar medidas ou criar regras que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação. Em outras palavras, deve o procedimento possibilitar a disputa e o confronto entre os licitantes, para que a seleção se faça da melhor forma possível.” (CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 19 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2008. p. 227);
- (iv) Admitir a aceitação de atestados em nome de empresas integrantes do mesmo grupo econômico da Licitante permitirá não só maior competitividade, como também o desenvolvimento eficiente e eficaz da economia nacional, trazendo conhecimento e expertise técnicos já desenvolvidos e aplicados com sucesso em outros países. Isto porque a experiência de uma empresa, que constitui sua propriedade imaterial, é amplamente compartilhada na sua extensão do modelo de operação;
- (v) Não há vedação na Lei de Licitações que afastam a utilização de atestados de empresas que possuem o mesmo Grupo Econômico;
- (vi) O TCU já decidiu que não há impedimento legal, caso o Licitante apresente atestados de empresas de um mesmo grupo econômico, pois o grupo econômico a personalidade e patrimônios distintos se conversam.

Tendo em vista os fatores acima elencados, entendemos que **serão aceitos nesta licitação** atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outras empresas do grupo econômico da Licitante, pois há compartilhamento de metodologias, recursos e expertises, e também por propiciar um maior número de concorrentes devidamente qualificados, com vistas ao oferecimento, em termos de qualidade e excelência, dos melhores serviços para a FUNASA. Está correto o nosso entendimento?

Em tempo, caso julguem necessário sugerimos a seguinte redação a ser incluída na Qualificação Técnica do edital (item 9.11), na forma da publicação de “errata” a fim de que sejam mantidos os prazos previstos para o certame:

“9.11.12 Serão aceitos atestados de empresas do mesmo grupo econômico, desde que comprovada a relação entre elas, o que poderá ser feito através de documentos de constituição das empresas, tais como Contrato Social, Certidão da Junta Comercial, *Annual Report*, ou informações presentes nos portais eletrônicos oficiais das empresas.”.

Atenciosamente,

Cláudio Henrique O. e Costa | Gerente de Contas

F: +55 (61) 3316-9195 | +55 (61) 98123-9352

Agora somos Qintess!



pode conter informações confidenciais ou privilegiadas, as quais não podem, sob qualquer forma, ser utilizadas, divulgadas, alteradas ou copiadas. No caso desta mensagem ser recebida por engano, por favor, providencie sua exclusão de qualquer sistema notificando o remetente imediatamente. O remetente utiliza o correio eletrônico no exercício do seu trabalho, eximindo esta instituição de qualquer responsabilidade por utilização indevida.”

“This message is confidential and is addressed solely to (s) person (s) and / or institutions listed above and may contain confidential or privileged information, which can not in any way be used, disclosed, altered or copied. If this message is received by mistake, please provide their exclusion from any system and notify the sender immediately. The sender uses the mail in the course of their work, exempting the institution from any liability for misuse.”

Comissão Permanente de Licitação

De: Adalberto Caetano Lopes em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: quinta-feira, 16 de julho de 2020 09:18
Para: 'claudio.henrique@qintess.com'
Assunto: ENC: FUNASA - Solicitação de Esclarecimento - Pregão Eletrônico nº 06/2020

Bom dia,
Senhores

Segue resposta referente ao questionamento.

Adalberto Caetano Lopes
CPL

De: Darlan Henrique da Silva Venturelli
Enviada em: quinta-feira, 16 de julho de 2020 08:38
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>; Túlio César de Araújo Porto <tulio.porto@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>; CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>
Assunto: RES: FUNASA - Solicitação de Esclarecimento - Pregão Eletrônico nº 06/2020

Questionamento 02:

Referente a Qualificação Técnica, item **9.11.1.3** “*Comprovação de experiência em sustentação e administração do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, incluindo instalação, atualização, manutenção, backup e recuperação de base de dados em ambientes de homologação e produção.*”, de forma a aumentar a competitividade neste certame com a participação de um maior número de licitantes, entendemos que serão aceitas comprovações de experiência através de sistemas similares ao SEI. Está correto o nosso entendimento?

Entendimento incorreto.

De: Adalberto Caetano Lopes **Em nome de** Comissão Permanente de Licitação
Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 17:56
Para: Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>; CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>
Assunto: ENC: FUNASA - Solicitação de Esclarecimento - Pregão Eletrônico nº 06/2020

Presados,

Segue pedido de esclarecimento referente ao pregão 06/2020.

Adalberto

De: Claudio Henrique Oliveira e Costa [<mailto:mailto:claudio.henrique@qintess.com>]
Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 17:45
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>
Cc: Johnny Wesley Henrique Lima <johnny.lima@qintess.com>; Jose Flavio Stanziani <jose.stanziani@qintess.com>
Assunto: FUNASA - Solicitação de Esclarecimento - Pregão Eletrônico nº 06/2020

Prezada Pregoeira,

Boa Tarde. Referente ao edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**, Processo Administrativo n.º 25100.011.868/2019-56, cujo objeto trata em suma da “**contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação (TI)**” solicitamos a seguir o seguinte esclarecimento:

Questionamento 02:

Referente a Qualificação Técnica, item **9.11.1.3** “*Comprovação de experiência em sustentação e administração do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, incluindo instalação, atualização, manutenção, backup e recuperação de base de dados em ambientes de homologação e produção.*”, de forma a aumentar a competitividade neste certame com a participação de um maior número de licitantes, entendemos que serão aceitas comprovações de experiência através de sistemas similares ao SEI. Está correto o nosso entendimento?

Atenciosamente,

Cláudio Henrique O. e Costa | Gerente de Contas

F: +55 (61) 3316-9195 | +55 (61) 98123-9352

Agora somos Qintess!



“Esta mensagem é confidencial e endereçada exclusivamente a(s) pessoa(s) e/ou instituições acima indicadas e pode conter informações confidenciais ou privilegiadas, as quais não podem, sob qualquer forma, ser utilizadas, divulgadas, alteradas ou copiadas. No caso desta mensagem ser recebida por engano, por favor, providencie sua exclusão de qualquer sistema notificando o remetente imediatamente. O remetente utiliza o correio eletrônico no exercício do seu trabalho, eximindo esta instituição de qualquer responsabilidade por utilização indevida.”

“This message is confidential and is addressed solely to (s) person (s) and / or institutions listed above and may contain confidential or privileged information, which can not in any way be used, disclosed, altered or copied. If this message is received by mistake, please provide their exclusion from any system and notify the sender immediately. The sender uses the mail in the course of their work, exempting the institution from any liability for misuse.”

Comissão Permanente de Licitação

De: Adalberto Caetano Lopes em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: quinta-feira, 16 de julho de 2020 09:26
Para: 'danielle.martinscamilo@gmail.com'
Cc: 'Marisa.alvares@dssnet.com.br'; 'elmiro.barbosa@dssnet.com.br'
Assunto: ENC: Solicitação de esclarecimentos pregão 06/2020

Presados,

Segue resposta ao n referente ao pregão 06/2020

Adalberto Caetano Lopes
CPL

De: Darlan Henrique da Silva Venturelli
Enviada em: quinta-feira, 16 de julho de 2020 08:46
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>; CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>; Túlio César de Araújo Porto <tulio.porto@funasa.gov.br>
Assunto: RES: Solicitação de esclarecimentos pregão 06/2020

De: Adalberto Caetano Lopes **Em nome de** Comissão Permanente de Licitação
Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 09:45
Para: Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>; CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>
Assunto: ENC: Solicitação de esclarecimentos pregão 06/2020

Bom dia Senhores,

Segue pedido de esclarecimentos referente
ao pregão 06/2020.

Adalberto Caetano Lopes
CPL

De: Danielle Camilo [<mailto:danielle.martinscamilo@gmail.com>]
Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 22:59
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>; Maycon Wander Barbosa dos Santos <maycon.santos@dssnet.com.br>; Marisa Ávila Alvares <Marisa.alvares@dssnet.com.br>; Elmiro Barbosa <elmiro.barbosa@dssnet.com.br>
Assunto: Solicitação de esclarecimentos pregão 06/2020

Sr. Pregoeiro
Boa noite,

Gostaria de esclarecimento acerca dos itens abaixo que compõem os critérios de qualificação técnica do Pregão 06/2020:

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1 A empresa Licitante deverá apresentar comprovação relativa à qualificação técnica para fins de habilitação técnica, 01 (um) ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) o desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, em consonância com o Acórdão nº 1214/2013 – TCU, conforme exigências abaixo relacionadas:

9.11.1.1 Comprovação de execução de serviços técnicos especializados aplicáveis à administração, gerenciamento, operação, monitoramento, suporte, análise e solução de incidentes e problemas em servidores físicos, virtualizados e clusterizados nas plataformas Windows ou Linux, compatível com as características qualitativas mínimas obrigatórias abaixo descritas:

a) Ambiente de armazenamento e rede de dados, composta por hardware de armazenamento de dados em equipamentos EMC ou similar e solução de backup; **Pergunta:** Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

b) Redes físicas e endereçamento IP – planejamento, atualização, criação, desenho, implantação, administração e manutenção de redes e serviços TCP/IP; **Pergunta:** Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

c) g) Comprovação de experiência para atendimento de suporte técnico de forma presencial e remota, seguindo políticas de segurança da informação e de níveis de serviço contratados, com base em melhores práticas do mercado através de processos de Gerenciamento de Serviços de TIC aderentes a metodologia ITIL v3 ou superior utilizando plataforma de gerenciamento de serviços de TI (ITSM) de código aberto (Open Source) ou proprietário; **Pergunta:** Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

h) Comprovação de experiência na implantação, configuração, planejamento, de solução para gerenciamento, orquestração e provisionamento automático de máquinas virtuais implementada e gerenciada pela solução HyperV ou similar para suportar o provimento automatizado de servidores virtuais com sistemas operacionais nas plataformas Microsoft Windows e Linux. **Pergunta:** Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

d) Comprovar já ter utilizado ferramentas de integração e implantação contínua (Devops) com a utilização de processos de publicação automática de software (Jenkins, Travis, GitlabCI, CruiseControl, Bamboo, TeamCity, ou equivalente); **Pergunta:** Esta comprovação será aceita

somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

j) Comprovar a utilização e configuração de ferramenta de orquestração de containers como Docker, ou Kubernetes, ou Openshift ou equivalentes; **Pergunta: Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?**

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

k) Comprovar a utilização e configuração de ferramenta de Gerenciamento de Configuração como Chef, ou Puppet, ou Ansible ou equivalente; **Pergunta: Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?**

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

l) Comprovar a utilização e configuração de ferramenta de gerenciamento de banco de dados como Flyway, ou Liquibase ou equivalente; **Pergunta: Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?**

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

e) 9.11.1.3 Comprovação de experiência em sustentação e administração do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, incluindo instalação, atualização, manutenção, backup e recuperação de base de dados em ambientes de homologação e produção. **Pergunta: Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?**

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

9.11.1.4 Comprovação de experiência na execução e gestão de serviços caracterizados como projetos, mediante Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica, executados e geridos sob Metodologia de Gestão de Projetos do SISP (MGP-SISP), da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI ou equivalente (PMI, PRINCE2, etc.). Para a comprovação deste item, poderão ser apresentados os artefatos resultantes dos projetos

a) executados, devidamente assinados por pessoa jurídica de direito público ou privado, exigindo-se os artefatos relacionados a seguir ou equivalentes: **Pergunta: Esta comprovação será aceita somente por meio de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica e/ou Artefatos ou poderá ser comprovada por meio de Certificação?**

Resposta: Será cumprido o disposto no edital.

Atenciosamente,
Danielle Martins Camilo

Comissão Permanente de Licitação

De: Adalberto Caetano Lopes em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: sexta-feira, 10 de julho de 2020 14:56
Para: 'ANDRE BEZERRA RAMOS'
Assunto: RES: PREGÃO ELETRÔNICO 006/2020 - SOLICITAÇÃO DE ANEXOS
Anexos: Anexo IV do Termo de Referência SEI_FUNASA - 2012214.pdf; Anexo IX do Termo de Referência SEI_FUNASA - 2051423.pdf; Anexo V do Termo de Referência SEI_FUNASA - 2019282.pdf; Anexo XI do Termo de Referência SEI_FUNASA - 2176827.pdf

Boa tarde,

Segue arquivos solicitados, informamos também que os arquivos IV, V e XI foram trocados no comprasnet.

Adalberto Caetano Lopes
CPL

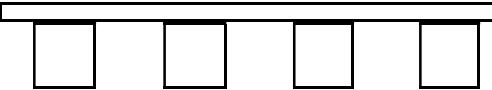
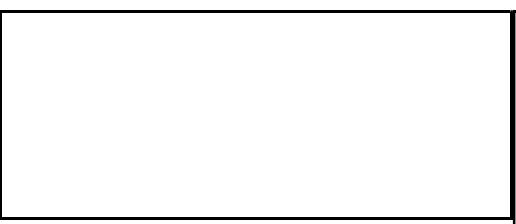
De: ANDRE BEZERRA RAMOS [mailto:andrebram@algartech.com]
Enviada em: sexta-feira, 10 de julho de 2020 11:28
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>
Assunto: PREGÃO ELETRÔNICO 006/2020 - SOLICITAÇÃO DE ANEXOS

Prezado Pregoeiro,

Considerando que no edital alguns anexos estão com colunas cortadas, solicitamos em separado os seguintes anexos:

Anexo IV
Anexo V
Anexo IX

Cordialmente,



André Ramos
Diretoria de Operações
Supervisor
Algar Tech
61 3246-3100
61 99872-8479
andrebram@algartech.com



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Setor de Rádio e Televisão Norte (SRTVN) - Quadra 701 - Lote D
Brasília - CEP 70719-040
(61) 3314-6619

ANEXO IV
CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1. Este é um catálogo de serviços preliminar que deverá ser atualizado e acordado entre a Funasa e CONTRATADA para correta operacionalização e registro dos serviços.

Nome	Seq.	Descrição	Requisição de serviços	Incidente	Mudança padrão - Autorizada	Mudança auto
Itens de afinidade com Central de Serviços						
	1	Requisições de serviço de usuários externos	Atualizar atributos da conta; Adicionar usuário ao grupo; Orientar usuários;	Conta bloqueada; Senha expirada; Lentidão no sistema; Erro no sistema;	Criar conta de novo usuário; Desativar/Excluir conta de usuário;	
	2	Usuários	Atualizar atributos da conta; Adicionar usuário ao grupo; Orientar usuários; Realizar apoio técnico presencial;	Conta bloqueada; Senha expirada; Demora ao realizar login; Perfil temporário;	Criar conta de novo usuário; Desativar/Excluir conta de usuário;	
	3	Caixas postais de correio eletrônico	Adicionar usuários em caixas postais; Requisitar backup em pst; Configurar e-mail em equipamentos e dispositivos;	Perda de acesso às caixas postais; E-mail não enviado ou retorno de email; Caixa postal cheia;	Criar conta de caixa postal; Desativar/Excluir caixa postal;	Aur post
	4	Grupos de usuários	Solicitar inclusão ou atualização de membros;	Perda de permissão ou acesso;	Criar novo grupo; Excluir grupo;	
	5	Estações de trabalho Intel compatíveis	Instalar Aplicativos, Softwares e Sistemas; Configurar Videoconferência e projetores; Solicitar varredura de Antivírus Requisitar instalação e/ou configuração de Periféricos Ajustar Sistema Operacional Solicitar Acesso à rede (local, wifi, internet) Solicitar Compartilhamentos e dados Requisitar Garantia e Terceiros Requisitar Backup e Restore de dados Solicitar Movimentação e remanejamento; Requisitar laudo técnico;	Reportar falhas em Aplicativos, Softwares e Sistemas; Reportar dificuldades com Videoconferência e projetores; Ameaça de vírus; Reportar defeito em Periféricos; Reportar defeitos em Sistema Operacional; Reportar Acesso à rede (local, wifi, internet) inoperante; Compartilhamentos e dados inacessíveis; Requisitar Backup e Restore de dados;	Disponibilizar novo Desktop ou Notebook; Recolher Desktop ou Notebook para depósito; Criar, atualizar imagens de S.O.; Criar, manter Diretivas de grupos para estações; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento.	Req espec adic
	6	Estações de Trabalho de outros tipos	Solicitar configuração do aparelho; Instalar Aplicativos; Configurar aplicativos; Configurar e-mail;	Reportar falhas no equipamento; Reportar falhas nos aplicativos; Vírus ou ameaças;	Recolher dispositivo móvel; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento.	Disp móv
	7	Impressoras, scanners e multifuncionais corporativos	Configurar impressora; Remanejar impressora; Requisitar trocar de toner; Requisitar laudo técnico.	Papel atolado; Impressão com manchas ou falhas; Impressora inacessível; Scanner não funciona; Multifuncional não funciona;	Alterar driver de impressão para diversas impressoras lógicas ou estações; Adicionar/Instalar nova impressora; Recolher impressora; Realizar higienização do equipamento; Organizar e	

				manter o cabeamento.
8	Terminais de telefonia IP	Configurar funcionalidades em aparelho; Reconfigurar ramal e siga-me;	Reportar telefone mudo; Ruídos durante ligação;	Instalar/Adicionar novo telefone; Recolher telefone; Organizar e manter o cabeamento.
Itens de afinidade com Infraestrutura de TI				
1	Domínios LDAP	Coletar informações em relatórios preexistentes;	Reportar falha de autenticação generalizada; Controlador de Domínio inoperante;	Ingressar novo Controlador de domínio; Remover Controlador de domínio; Alterar mestres e papéis (FSMO); Alterar diretrivas de grupo;
2	Servidores físicos	Alterar configurações do S.O.; Ajustar conectorização simples; Conectar a LUNs ou discos;	Corrigir problema no boot; Restaurar backup ou último estado; Diagnosticar problemas físicos;	Atualizar S.O., patches ou service packs; Ajustar conectorização complexa; Realizar testes de rotina; Desconectar/Reconectar LUNs ou discos para sistemas críticos; Organizar e manter o cabeamento.
3	Servidores virtuais	Alterar configurações do S.O.; Ajustar conectorização simples; Conectar a LUNs ou discos; Movimentar VMs	Corrigir problema no boot; Restaurar backup ou último estado; Diagnosticar problemas da VM	Atualizar S.O., patches ou service packs; Ajustar conectorização complexa; Realizar testes de rotina; Desconectar/Reconectar LUNs ou discos para sistemas críticos; Migra VM entre clusters; Realizar higienização do equipamento; Gerenciar certificados digitais/segurança.
4	Servidores hiperconvergentes	Alterar configurações do S.O.; Ajustar conectorização simples; Conectar a LUNs ou discos; Movimentar VMs	Corrigir problema no boot; Restaurar backup ou último estado; Diagnosticar problemas da VM	Atualizar S.O., patches ou service packs; Ajustar conectorização complexa; Realizar testes de rotina; Desconectar/Reconectar LUNs ou discos para sistemas críticos; Migra VM entre clusters; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento; Gerenciar certificados digitais/segurança.
5	Storages corporativos	Criar LUN ; Realizar teste de Rotina; Analisar logs e relatórios;	Corrigir problemas em discos, Corrigir erros nas conexões com ativos;	Aumentar/Diminuir volumes; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento.
6	Unidades de backup	Realizar backup específico; Realizar restauração de teste em caminho alternativo; Realizar manutenções preventivas e limpezas nos equipamentos;	Corrigir Unidade de backup inoperante; Restabelecer dados no caminho original;	Alterar/manter rotina de backup; Organizar e manter o cabeamento;
7	Redes locais geograficamente distintas	Requisitar informações aos fornecedores/operadoras;	Acompanhar restabelecimento de links em conjunto com operadores /fornecedores;	
8	Switches Core, Tor ou SAN	Ativar/desativar portas; Espelhar porta; Emitir relatórios pré-definidos;	Restabelecer conectividade com equipamentos; reconfigurar unidade de switch; reconfigurar pilha de switch.	Alterar configurações do equipamento; Realizar conectorização; Organizar e manter o cabeamento.
9	Switches de distribuição	Ativar/desativar portas; Espelhar porta; Emitir relatórios pré-definidos;	Restabelecer conectividade com equipamentos;	Alterar configurações do equipamento; Realizar conectorização; Organizar e manter o cabeamento.
10	VLANs ativas	Associar portas com VLANs;	Restabelecer VLANs;	
11	Links com a Internet	Requisitar informações	Acompanhar	

		aos fornecedores/ operadoras;	restabelecimento de links em conjunto com operadores /fornecedores;	
12	Links WAN	Requisitar informações aos fornecedores/ operadoras;	Acompanhar restabelecimento de links em conjunto com operadores /fornecedores;	
13	Ativos de rede WiFi	Conectar equipamentos ao Wi-fi;	Restabelecer solução de wi-fi	Alterar configurações RADIUS ou de certificados; Remanejar AP; Reconfigurar AP; Realizar conectorização; Organizar e manter o cabeamento. Adic exist
14	Appliances de Segurança da Informação	Realizar varredura em ambiente; Criar e alterar políticas de segurança; Consolidar informações em relatórios; Atualizar vacinas e patches da solução; Realizar estudo e implementar melhorias da solução.	Remover ameaças e vírus; Corrigir vulnerabilidades;	Distribuir vacinas e patches aos equipamentos; Manter a solução atualizada; Manter as configurações da solução de acordo com as boas práticas de segurança da informação e comunicação; Criar/Alterar política de varredura; Reconfigurar solução de Segurança da Informação; Realizar conectorização; Organizar e manter o cabeamento; Gerenciar certificados digitais/segurança; Adic Rec
15	Hosts servidores de arquivos	Solicitar nova pasta compartilhada; Requisitar movimentação de dados no mesmo servidor;	Restabelecer servidor de arquivos; Recuperar informações de pastas/arquivos excluídos;	Migrar dados entre unidades/servidores diferentes; Reorganizar estrutura de pastas do servidor conforme organograma da instituição. Adic arqu arqu cota: depa
16	Instâncias de banco de dados	Instalar, administrar e configurar SGBDs e produtos correlatos, seguindo sempre as melhores práticas da disciplina; Gerar modelos físicos de dados que conciliem as definições dos modelos conceituais (ou lógicos) de dados com requisitos de desempenho; Gerar, exportar e carregar arquivos de dados entre diversos ambientes de bancos de dados; Criar os ambientes de banco de dados de acordo com os padrões, checklist de qualidade e normas internas da Funasa; Configurar perfis de acesso para os usuários clientes que farão acesso a bases de dados, mantendo documentação atualizada e garantindo a segurança lógica do banco de dados; Produzir, conferir e executar Stored Procedures, Triggers e scripts nos SGBDs necessários ao funcionamento e implantação de funcionalidades nos bancos de dados; Gerar relatórios, segundo periodicidade determinada pela Funasa, prevendo o crescimento das bases e quando deverá ser alocado mais espaço para tais dados; Solução	Corrigir falhas de conexão ao BD; Corrigir falhas em consultas; Otimizar performance de consultas;	Monitoramento de tarefas agendadas, espaço físicos e desempenho dos SGBDs; Instalação e Configuração e gestão dos usuários de ferramenta de BI; Atribuição de permissão de acesso a recurso de BI; Agendamento/ Alteração de agendamento da carga de dados; e Execução de carga para atualização de dados. Exec tabel Incl Elim exist de lv difer

		de problemas nos SGBDs e bases de dados; Realizar a implantação de sistemas de alta disponibilidade, cluster, balanceamento de carga, migração de dados e tolerância a falhas para os SGBDs; Intervenção emergencial em base de dados para correção de dados dos sistemas; Construção/Alteração de rotina carga de tabelas de sistemas em base de BI para análise do usuário; Construção/Alteração de ETL para carga de Dados; Construção/modificação de cubo de dados; Criação/modificação de banco de Dados de BI e seus ativos (cubos, tabelas, registros, dentre outros); Planejamento, desenvolvimento e manutenção de soluções de inteligência de negócio como data warehouses e aplicações OLAP (On-line Analytical Process); Documentação de ativos de BI quando necessário; Configuração de ferramenta para viabilizar projeto/análise do usuário; Construção/Modificação de relatório de BI (relatórios dinâmicos, dashboards, consultas, dentre outros); Modelagem dimensional de dados; Definição e administração de estratégias, procedimentos e práticas de gestão de tecnologias orientadas a disponibilizar informação e conhecimento dos dados corporativos da Funasa; Outros serviços relacionados à disciplinas de Gerenciamento de Banco de dados, Administração de Dados e Business Intelligence;		
17	Instâncias de Container	Manter / Configurar nó ou cluster de solução de container; Manter as configurações da solução de container;	Corrigir problemas com Container; Corrigir erros de rede e falhas de segurança.	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;
18	Instâncias de servidor web	Manter configurações de serviços do host web;	Restabelecer host Web; Corrigir erros; restabelecer balanceamento;	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;
19	Instâncias de servidor de aplicação	Manter configurações de serviços do servidor de aplicação;	Restabelecer host de aplicação;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;
20	Instâncias de servidor de correio eletrônico	Manter configurações de serviços do servidor de aplicação;	Restabelecer componentes do correio eletrônico;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;

21	Instâncias de servidor de virtualização	Conectar disco ao host de virtualização; Alterar conectorização do host de virtualização;	Restabelecer host de virtualização;	Manter a Documentação atualizada; Ajustar/Alterar configurações de rede virtual do host de virtualização; Modificar configurações globais do host de virtualização;
22	Instâncias de servidor de gerenciamento e monitoramento de TIC	Distribui agentes de monitoramento; Alterar notificações de alertas existentes; Parametrizar templates existentes;	Restabelecer solução de monitoramento; Corrigir conexão entre agente e solução de monitoramento; Restabelecer solução de gerenciamento;	Criar/Atualizar mapas; Criar/revisar templates; Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;
23	Instâncias de servidor de controle de código malicioso	Varrer códigos maliciosos na rede;	Restabelecer solução de código malicioso;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;
24	Instâncias de servidor de gerenciamento de projetos	Manter configurações de serviços do servidor;	Restabelecer solução de gerenciamento de projetos;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;
25	Instâncias de servidor de gerenciamento de processos	Manter configurações de serviços do servidor;	Restabelecer solução de gerenciamento de processos;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;
26	Sistemas aplicativos	Orientar o usuário interno quanto à correta utilização do sistema; Receber, registrar e encaminhar à área responsável propostas de melhorias nos sistemas.	Identificar incidentes; Analisar e diagnosticar falhas.	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;
27	Sites WEB (Internet, intranet e extranets)	Orientar o usuário quanto à correta utilização do site WEB; Receber, registrar e encaminhar à área responsável propostas de melhorias nos sites WEB.	Identificar incidentes; Analisar e diagnosticar falhas.	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;
28	Instâncias de servidor de gerenciamento de identidades privilegiadas	Relatórios de acesso; Atualizar atributos da conta; Adicionar usuário ao grupo; Orientar usuários;	Restabelecer acesso de usuário; reconciliar senhas;	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;



Documento assinado eletronicamente por **Darlan Henrique da Silva Venturelli, Integrante Requisitante**, em 30/04/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Túlio César de Araújo Porto, Integrante Técnico**, em 30/04/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Dias de Sá, Integrante Técnico**, em 30/04/2020, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Rodrigues de Castro Junior, Integrante Administrativo**, em 07/05/2020, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Luiz Barroso Junior, Diretor do Departamento de Administração**, em 18/06/2020, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **2012214** e o código CRC **912C7E9B**.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 Setor de Rádio e Televisão Norte (SRTVN) - Quadra 701 - Lote D
 Brasília - CEP 70719-040
 (61) 3314-6619

ANEXO IX
METODOLOGIA DA FORMAÇÃO DA USI

1. INTRODUÇÃO

1.1. Na contratação de serviços de Tecnologia da Informação (TI), em atendimento às orientações constantes da Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019 e às recomendações dos órgãos de controle, as entidades e órgãos governamentais a Administração Pública vêm adotando a métrica de resultados (serviços entregues), em detrimento da alocação de postos de trabalho ou contratação de homem/hora.

1.2. Objetivando o atendimento às orientações e recomendações acima citadas, bem como buscando a otimização e a racionalização da contratação dos serviços de TIC, foi idealizada metodologia de medição que estabelece uma unidade de medida de serviços de TIC única, aplicável a todos os serviços a serem contratados, com a inovação na forma de metrificar os serviços entregues no atendimento aos usuários e na sustentação da infraestrutura de TIC, que passa a ser medida em função do dimensionamento e da complexidade tecnológica do ambiente a ser sustentado, conforme descrito adiante.

1.3. A unidade de serviços definida para o presente processo de licitação foi denominada “Unidade de Serviços de Infraestrutura – USI”, recebendo essa denominação em razão desta unidade de medida, única e aplicável à toda gama de serviços de TIC a serem contratados, ser baseada nas características apresentadas pela infraestrutura de TIC do órgão.

2. METODOLOGIA PARA SERVIÇOS DE SUPORTE DE 1º E 2º NÍVEL

2.1. Considerou a proporcionalidade direta existente entre o dimensionamento da infraestrutura de TIC, com seus IC's e os serviços de suporte de 1º e 2º nível (registro, classificação e atendimento de chamados, prestados pela Central de Serviços), na qual, quanto maior e mais complexa essa infraestrutura, maior é a demanda por serviços de suporte de 1º e 2º nível.

2.2. Assim, partindo de dados históricos dos chamados de suporte de 1º e 2º nível, incluindo tanto as requisições de serviços quanto os incidentes envolvendo serviços para usuários da infraestrutura de TIC, optou-se por incluir esses serviços nos valores pagos pela sustentação da infraestrutura, simplificando a gestão e abstraindo-se da remuneração por tickets de atendimento, sem abrir mão de indicadores de qualidade que compõem os Níveis Mínimos de Serviço.

3. METODOLOGIA PARA SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC

3.1. Para o cálculo da quantidade de USI's necessária aos serviços de suporte de 1º e 2º nível e à sustentação da infraestrutura centralizada de TIC, selecionou-se um subconjunto de seus IC's, considerados como representativos de todo o universo da infraestrutura, e para cada grupo de IC's, as características descritas a seguir foram valoradas.

3.2. Quantidade de objetos do grupo de IC's na infraestrutura pertencentes à cada um dos grupos de IC's selecionados. A quantidade de objetos foi considerada por apresentar uma relação diretamente proporcional ao esforço necessário para a sustentação da infraestrutura: quanto maior a quantidade de objetos, maior o esforço. Exemplos:

3.2.1. Número de usuários existentes no AD;

3.2.2. Número de servidores físicos na rede (considerando toda a infraestrutura suportada, incluindo ambientes de produção, homologação, desenvolvimento e testes);

3.2.3. Número de unidades de Storage em uso (no caso de unidades replicadas, espelhadas ou qualquer outra técnica de elevação de disponibilidade, cada unidade será computada individualmente).

3.3. Diversidade Tecnológica que representa a diversidade de tecnologias concorrentes presentes em cada um dos grupos de IC's selecionados. Para aqueles itens aos quais a diversidade tecnológica não se aplica (como usuários, caixas postais, etc.) será considerada diversidade “1”.

3.3.1. De forma análoga ao número de objetos de cada grupo de itens, a diversidade tecnológica também apresenta relação diretamente proporcional ao esforço necessário para a sustentação da infraestrutura, na medida em que habilidades, conhecimentos e procedimentos adicionais são exigidos por cada fabricante, linha ou solução de produtos pertencentes a um mesmo grupo de IC's.

3.3.2. Como a diversidade de tecnologias eleva a complexidade das infraestruturas de TIC, acaba impactando no custo da sustentação dessa infraestrutura. Dessa forma, na composição do custo final, a cada acréscimo de diversidade tecnológica será acrescido um percentual sobre o valor base de sustentação do grupo (valor considerado para complexidade tecnológica 1), conforme tabela apresentada a seguir:

Diversidade Tecnológica	Percentual Adicional
1 (um)	0%
2 (dois)	5%
3 (três)	10%
4 (quatro)	15%
5 (cinco) ou superior	20%

3.4. Relevância para a Infraestrutura que é expressa, em termos de peso atribuído a cada IC, sendo definidas 3 (três) faixas de relevância: Padrão, Média e Alta, com respectivamente pesos 1, 2 e 3, onde 1 é o menor peso e 3 o maior peso. Os pesos foram atribuídos pela Divisão de Tecnologia da Informação – DITEC, tomando por base a importância de cada IC para a disponibilidade da infraestrutura de TIC e respectivos serviços.

3.4.1. Os itens classificados com peso 1 são aqueles que apresentaram relevância padrão e impacto pequeno sobre a infraestrutura de TIC e disponibilidade de serviços, razão pela qual foram considerados básicos na quantificação de USI's necessárias à sustentação da infraestrutura.

3.4.2. Embora exista um certo grau de subjetividade nessa avaliação, ela é lógica e plenamente justificável do ponto de vista técnico, além de amplamente compreensível e aceita pelo mercado, visto que tomou por base a relevância de cada um dos IC's selecionados para a infraestrutura centralizada de TIC.

3.4.3. A relevância de um IC eleva as exigências de disponibilidade e atenção, de forma que exige mais esforço do responsável pela sustentação da infraestrutura de TIC, o que acaba por elevar o seu custo.

3.4.4. Então, semelhantemente ao que se estabeleceu para a diversidade tecnológica, na composição do custo final, a cada faixa de relevância, será acrescido um percentual sobre o valor base de sustentação do grupo, conforme tabela apresentada a seguir:

Relevância do Grupo de IC's	Percentual Adicional
Padrão	0%
Média	10%

Alta	20%
------	-----

3.4.5. Do total de IC's de cada grupo, a Funasa determinará, a cada período de execução contratual, quais devem receber relevância alta, média e padrão, tomando por base suas necessidades negociais. Desta forma será estabelecido o quantitativo de IC's em cada relevância.

3.5. Quantidade de USI's estimada para consumo unitário

3.5.1. Representa a quantidade média de USI's necessária à sustentação mensal de uma unidade de cada grupo de IC's.

3.5.2. Como unidade básica de serviços, partiu-se do custo cotado pelo mercado para a sustentação de um usuário, estabelecendo-se que 1 (uma) USI é o valor cotado pelo mercado para a sustentação de 1 (um) usuário. A partir daí, aplicando-se regras de proporcionalidade, determinou-se o quantitativo de USI's necessário à sustentação de todos os demais componentes da infraestrutura de TIC.

3.5.3. O cálculo desse quantitativo considerou o contexto da infraestrutura no qual cada IC se encontra (dimensionamento da infraestrutura, diversidade tecnológica e relevância) e foi determinado a partir do resultado de pesquisa de mercado para a cotação de valores praticados pelo mercado para a sustentação desses IC's.

3.5.4. O quantitativo de USI's para sustentação de um único objeto de cada grupo de IC's, é fixo e deverá permanecer inalterado durante toda a vigência do contrato oriundo do presente certame licitatório, salvo evoluções tecnológicas que impliquem alterações estruturais na tecnologia empregada por cada grupo de IC's ou alterações substanciais nos volumes de atendimento de suporte de 1º e 2º nível, que venha a justificar uma revisão desses quantitativos, dentre as quais destaca-se a adoção de uma nova tecnologia, não prevista de tabela de IC's.

3.5.5. Em tais situações, a metodologia de cálculo utilizada deverá ser reaplicada apenas ao grupo de IC's afetado e os novos valores deverão ser validados em comum acordo entre as partes.

3.6. Quantidade de USI's estimada para consumo por grupo de IC's

3.6.1. Quantitativo que representa o total de US's consumidas mensalmente na sustentação de cada grupo de IC's.

3.6.2. Esse quantitativo é obtido pela fórmula abaixo apresentada:

QG = QU x (QIT + QIT * DT + QIA * RIA + QIM * RIM), onde:

QG = Quantidade de USI's estimada para consumo pelo grupo;

QU = Quantidade de USI's estimada para consumo unitário;

QIT = Quantidade de total de objetos do grupo de IC's;

QIA = Quantidade de objetos do grupo com relevância alta

QIM = Quantidade de objetos do grupo com relevância média

DT = Percentual a ser acrescido pela diversidade tecnológica;

RIA = Percentual a ser acrescido pela relevância alta;

RIM = Percentual a ser acrescido pela relevância média.

3.7. Valor mensal para a sustentação do Item:

3.7.1. É o valor a ser pago pela sustentação mensal de um grupo de IC's, obtido a partir do produto entre a quantidade de USI's consumida por cada grupo, calculada conforme fórmula acima, pelo valor da USI proposta pela CONTRATADA.

3.8. Quantidade mensal de USI's estimada para a sustentação de infraestrutura

3.8.1. É obtido pelo somatório da quantidade de USI's calculada para cada grupo de IC's, de acordo com a fórmula apresentada anteriormente.

3.9. Valor mensal estimado para a sustentação de infraestrutura de TIC

3.9.1. É obtido pelo somatório dos valores mensais para a sustentação de cada grupo de IC's.

3.9.2. A planilha a seguir, referente ao modelo de "Formação de Preços para sustentação de infraestrutura de TIC", a qual será aplicado o valor da Unidade de Serviços de Infraestrutura (USI).

3.9.3. Durante a execução contratual, a cada mês, A Funasa e CONTRATADA irão aferir a quantidade de objetos, bem como a diversidade tecnológica, de cada grupo de IC's, e os quantitativos de IC's associados à cada nível de relevância, determinando o valor a ser faturado para os serviços de sustentação de infraestrutura de TIC.

3.9.3.1. A planilha de Estimativa de USI's, apresentada a seguir, utilizada para aferição mensal do dimensionamento da infraestrutura de TIC.

3.9.3.2. Dessa forma, o valor a ser pago mensalmente irá variar de acordo com o dimensionamento, a relevância dos IC's e a diversidade tecnológica da infraestrutura de TIC sustentada.

4. FÓRMULA PARA PACOTE DE SERVIÇOS - MELHORIA CONTINUA (ANEXO III)

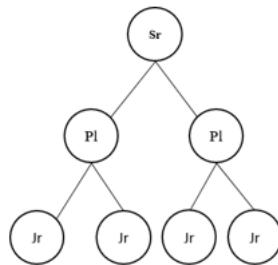
4.1. Para que seja possível estimar o valor médio da hora de um profissional de Tecnologia da Informação, é preciso adotar algumas premissas:

4.2. A quantidade de horas trabalhadas por um profissional médio é 168 horas por mês.

4.3. Uma hora média é resultado da composição dos valores obtidos através de pesquisa de mercado para diferentes perfis em diferentes níveis de experiência.

4.4. Para a formação da equipe foi adotada a seguinte regra:

1. Consideramos que Profissionais responsáveis pela fase de Engenharia de Requisitos e Homologação são realizados perfis semelhantes, equivalente a Analista de Negócios/Requisitos.]
2. Para as fases de Arquitetura, Desenvolvimento, Teste e Implantação, quando envolver algum tipo de desenvolvimento ou parametrização de sistemas, consideramos a alocação de um profissional com perfil Desenvolvedor Ágil (DevOps).
3. No mínimo, para cada perfil (Analista de Negócios/Requisitos, Desenvolvedor, Analista de Redes, Analista de Segurança), temos um profissional de nível Pleno.
4. O segundo e terceiro componentes da equipe, em cada perfil, devem ser nível Jr.
5. Sempre que existir um profissional de nível Pleno e dois de nível Jr, o próximo elemento da equipe deverá ser de nível Sênior.
6. Já existindo um Profissional nível Sênior, um de nível Pleno e 2 de nível Jr, o próximo profissional alocado deve ser de nível Pleno.
7. Já existindo um Profissional de nível Sênior, dois de nível Pleno e 2 de nível Jr, os próximos dois profissionais alocados devem ser nível Júnior, completando uma estrutura Sr-Pl-Pl-Jr-Jr-Jr-Jr.
8. O Próximo profissional da equipe no mesmo perfil deve ser de nível Pleno, reiniciando na regra pelo critério 1.



4.5. Foi realizada pesquisa salarial no mercado de Brasília/DF entre setembro/2019 e abril 2020 para estimar a o valor da hora trabalhada por cada perfil profissional, em cada nível de experiência (Jr, Pl e Sr) e a partir dos valores obtidos foram calculadas as médias ponderadas para cada perfil profissional considerando diferentes pesos, de acordo com a regra descrita acima (peso 4 para o nível Sr, peso 2 para o nível Pleno e peso 1 para o nível Jr).

4.6. Os perfis profissionais pesquisados, os valores obtidos e os cálculos estão demonstrados a seguir:

Administrador de Banco de Dados / Administrador de Dados

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Stefanini	R\$ 5.332,00	
Globalweb	R\$ 7.000,00	
Basis	R\$ 7.000,00	
Algar Tech	R\$ 14.127,00	
Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil	R\$ 9.000,00	
Salário Médio Mensal:	R\$ 8.491,80	

Administrador de Redes

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil	R\$ 6.000,00	
Serpro	R\$ 14.000,00	
Stefanini	R\$ 6.000,00	https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/bras%C3%ADlia-banco-de-dados-sal%C3%A1rio-SRC
B2BR Business to Business Integration Brasil	R\$ 4.000,00	
CentralIT	R\$ 4.000,00	
Salário Médio Mensal:	R\$ 6.800,00	

Analista de Segurança da Informação

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Diebold Nixdorf	R\$ 5.000,00	
Infraero	R\$ 8.000,00	
Serpro	R\$ 9.000,00	https://www.glassdoor.com.br/Sal%C3%A1rios/bras%C3%ADlia-seguran%C3%A7a-da-inform%C3%A1tica-SRC
Globalweb	R\$ 12.000,00	
Cast	R\$ 8.000,00	
Salário Médio Mensal:	R\$ 8.400,00	

Analista De Requisitos Sênior

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Cast Group	R\$ 6.679,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Cast-Group-Analista-De-Requisitos-S%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC
CTIS	R\$ 7.400,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/CTIS-Analista-De-Requisitos-S%C3%A9nior-Pagamento-mensal-E253361_D
Indra	R\$ 9.092,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Indra-Analista-De-Requisitos-S%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC
Magna Sistemas	R\$ 7.705,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Magna-Sistemas-Analista-De-Requisitos-S%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC
Millenium Brasil	R\$ 7.123,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Millenium-Brasil-Analista-De-Requisitos-S%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC
Salário Médio Mensal:	R\$ 7.599,80	

Analista De Requisitos Pleno

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Comp Line	R\$ 3.880,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Comp-Line-Analista-De-Requisitos-Pleno-Bras%C3%ADlia-SRC
Basis Information Technology	R\$ 4.009,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Basis-Information-Technology-Analista-De-Requisitos-Pleno-Bras%C3%ADlia-SRC
Cast Group	R\$ 4.614,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Cast-Group-Analista-De-Requisitos-Pleno-Pagamento-mensal-E253361_D
Stefanini	R\$ 4.028,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Stefanini-Analista-De-Requisitos-Pleno-Pagamento-mensal-E253361_D
Magna Sistemas	R\$ 6.329,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Magna-Sistemas-Analista-De-Requisitos-Pleno-Pagamento-mensal-E253361_D
Salário Médio Mensal:	R\$ 4.572,00	

Analista De Requisitos Júnior

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Stefanini	R\$ 2.534,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Stefanini-Analista-De-Requisitos-J%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC
GlobalWeb	R\$ 3.103,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/GlobalWeb-Analista-De-Requisitos-J%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC
Basis Information Technology	R\$ 2.749,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Basis-Information-Technology-Analista-De-Requisitos-J%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC
Aty CRM	R\$ 2.916,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Aty-CRM-Analista-De-Requisitos-J%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC
Mirante Tecnologia	R\$ 2.686,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Mirante-Tecnologia-Analista-De-Requisitos-J%C3%A1rio-Bras%C3%ADlia-SRC

Salário Médio Mensal: R\$ 2.797,60

Analista De Negócios Sênior

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Caixa Econômica Federal	R\$ 6.744,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Caixa-Econ%C3%B4mica-Federal-Analista-De-Neg%C3%B3cios-S%C3%A3o-Paulo-IE141924.0,23_KO24,51_IL.52,60_IM1010.htm
GlobalWeb	R\$ 5.952,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/GlobalWeb-Analista-De-Neg%C3%B3cios-S%C3%A3o-Paulo-IE447868.htm
SEBRAE	R\$ 6.382,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/SEBRAE-Analista-De-Neg%C3%B3cios-S%C3%A3o-Paulo-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Tivit	R\$ 6.781,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Tivit-Analista-De-Neg%C3%B3cios-S%C3%A3o-Paulo-IE1629750.0,12_KO13,39_IL.40,48_IM1010.htm
Unimed	R\$ 8.228,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Unimed-Brazil-Analista-De-Neg%C3%B3cios-S%C3%A3o-Paulo-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Salário Médio Mensal:	R\$ 6.817,40	

Analista De Negócios Pleno

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Indra	R\$ 4.000,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Indra-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Sistema de Cooperativas de Crédito do Brasil	R\$ 11.000,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Sistema-de-Cooperativas-de-Cr%C3%A9dito-do-Brasil-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Wiz Soluções	R\$ 6.000,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Wiz-Solu%C3%A7%C3%A3o-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE1629750.0,12_KO13,39_IL.40,48_IM1010.htm
Montreal Informática	R\$ 4.000,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Montreal-Inform%C3%A1tica-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Basis Information Technology	R\$ 3.000,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Basis-Information-Technology-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE913765.0,28_KO29,55_IL.56,64_IM1010.htm
Salário Médio Mensal:	R\$ 5.600,00	

Analista De Negócios Júnior

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
ASSA	R\$ 2.694,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Gruppo-ASSA-Analista-De-Neg%C3%B3cios-J%C3%A3o-Paulo-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Stefanini	R\$ 2.578,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Stefanini-Analista-De-Neg%C3%B3cios-J%C3%A3o-Paulo-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Viacredi Cooperativa de Crédito	R\$ 3.695,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Viacredi-Cooperativa-de-Cr%C3%A9dito-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Banco Bradesco	R\$ 5.308,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Banco-Bradesco-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Algar Telecom	R\$ 2.302,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Algar-Telecom-CTBC-Telecom-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE1026657.0,44_KO45,71_IL.72,80_IM1010.htm
Salário Médio Mensal:	R\$ 3.315,40	

Gerente de Projetos

EMPRESA	SALÁRIO MÉDIO	LINK DA FONTE
Ministério da Educação (MEC)	R\$ 9.010,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Minist%C3%A9rio-da-Educa%C3%A7%C3%A3o-Analista-De-Neg%C3%B3cios-Pleno-Bras%C3%A3o-IE2483801.0,26_KO27,46_IL.47,55_IM1010.htm
Stefanini	R\$ 10.262,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Stefanini-Gerente-De-Projetos-Pagamento-mensal-E716148_D_KC.htm
IBM	R\$ 9.250,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/IBM-Gerente-De-Projetos-Pagamento-mensal-E354_D_KO4,23.htm
Porto Seguro Seguros	R\$ 10.688,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Porto-Seguro-Seguros-Gerente-De-Projetos-Pagamento-mensal-E3716148_D_KC.htm
Tata Consultancy Services	R\$ 10.425,00	https://www.glassdoor.com.br/Pagamento-mensal/Tata-Consultancy-Services-Gerente-De-Projetos-Pagamento-mensal-E3716148_D_KC.htm
Salário Médio Mensal:	R\$ 9.927,00	

4.7. Para a obtenção de o valor de uma hora média foram considerada média aritmética dos valores médios das horas para cada um dos seguintes perfis profissionais

4.8. Para encontrar o valor adequado a ser atribuído ao profissional, considerando encargos e lucro, multiplicamos o valor obtido por 3.

Perfil	Salário Médio (media ponderada)	Valor médio por hora (Salário mensal / 168 horas)
Administrador de Banco de Dados / Administrador de Dados	R\$ 8.491,80	R\$ 50,55
Analista de segurança	R\$ 8.400,00	R\$ 50,00
Analista de Redes	R\$ 6.800,00	R\$ 40,48
Analista de Negócio/Analista de Requisitos	R\$ 6.048,69	R\$ 36,00
Desenvolvedor Ágil (DevOps)	R\$ 5.877,06	R\$ 34,98
Gerente de Projetos	R\$ 9.927,00	R\$ 59,09
Média aritmética dos perfis	7.590,76	R\$ 45,18
Valor médio da hora incluindo lucros e encargos	R\$ 22.772,27	R\$ 135,55
Valor da USI de referência (cotação de mercado)		
Quantidade de USI por hora		
Quantidade de USI's por pacote Por Pacote de Serviço (Anexo III - item 7)		



Documento assinado eletronicamente por **Darlan Henrique da Silva Venturelli, Integrante Requisitante**, em 30/04/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Túlio César de Araújo Porto, Integrante Técnico**, em 30/04/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Dias de Sá, Integrante Técnico**, em 30/04/2020, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Rodrigues de Castro Junior, Integrante Administrativo**, em 07/05/2020, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Luiz Barroso Junior, Diretor do Departamento de Administração**, em 18/06/2020, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **2051423** e o código CRC **CDF46423**.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
 FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
 COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
 Setor de Rádio e Televisão Norte (SRTVN) - Quadra 701 - Lote D
 Brasília - CEP 70719-040
 (61) 3314-6619

ANEXO V

MODELO DE GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este documento tem por objetivo fornecer as diretrizes para o planejamento e emissão de Ordens de Serviço (OS's) relativas à prestação de serviços objeto desta contratação.
- 1.2. A "OS" representa o planejamento do resultado esperado e demais condições de execução, e do esforço quantitativo e qualitativo estimados para remunerar a execução dos serviços demandados.
- 1.3. Este planejamento mostra-se necessário tanto para a Funasa, que pode planejar a execução contratual de acordo com sazonalidade da demanda, quanto para a empresa CONTRATADA, que pode fundamentar melhor sua ação de planejamento e alocação de equipe para o período que segue.
- 1.4. Por se tratar de estimativa, a OS expressa uma mera expectativa de execução, e sempre que necessário, independente de datas e prazos, a Funasa deverá emitir OS's complementares para atendimento às necessidades que tenham sido modificadas ou repriorizadas em consequência de situações originalmente incertas ou imprevistas.
- 1.5. As OS's que tratam das atividades de melhoria contínua de processos e serviços de TIC e implementação de mudanças evolutivas na infraestrutura de TIC, para que sejam adequadamente gerenciadas pelas partes, serão emitidas em específico para cada demanda.
- 1.6. Todos os serviços demandados serão objeto de acompanhamento e fiscalização mesmo quando executados nas dependências da CONTRATADA;
- 1.7. Desta forma, devem compor minimamente uma OS, as seguintes informações:
 - a) Especificação da demanda;
 - b) Escopo primário do resultado esperado;
 - c) Estimativa de USI's demandadas para as atividades de registros de chamados, atendimento de requisições de serviços e resolução de incidentes;
 - d) Estimativa de USI's demandadas para as atividades de Manutenção da Saúde Operacional;
 - e) Estimativa de USI's a serem demandadas para o atendimento de cada demanda de melhoria contínua de processos e serviços de TIC e implementação de mudanças evolutivas na infraestrutura de TIC;
 - f) Período de execução da OS;
 - g) Data de emissão da OS;
 - h) Conhecimento e aceite da OS, emitidos pelo preposto da CONTRATADA.

2. PROCESSOS DE PLANEJAMENTO DE OS'S

- 2.1. Os processos de planejamento de OS envolvem 2 atores, qual sejam: a Funasa, representado pelo Fiscal do Contrato; e a CONTRATADA, representada pelo seu Preposto.
- 2.2. Como entrada desses processos, temos as demandas por serviços de TIC do órgão e, como saída, temos as OS's, referentes a demanda para execução, devidamente aceitas pelas partes.
- 2.3. Esse processo deverá ser concluído em até 5 dias úteis anteriores ao início de execução dos serviços demandados.
- 2.4. Em razão das especificidades de cada grupo de atividades, teremos processos distintos para determinadas atividades, conforme abaixo:

2.4.1. Ordem de serviço periódica (referentes a atividade central de serviço e serviços de manutenção da saúde operacional).

2.4.2. Ordens de Serviços Específicas (Melhoria Contínua).

2.4.3. Ordens de Serviços Periódicas:

2.4.3.1. São as ordens de serviços referentes às atividades de Manutenção da Saúde Operacional.

2.4.3.2. Tais atividades serão realizadas durante toda a vigência do contrato e podem ter quantidades estimadas, por aproximação, tomando por base a execução de períodos anteriores e a avaliação de situações específicas previstas para o próximo período.

2.4.3.3. Na figura abaixo é apresentado o fluxo do processo de emissão de OS's periódicas:

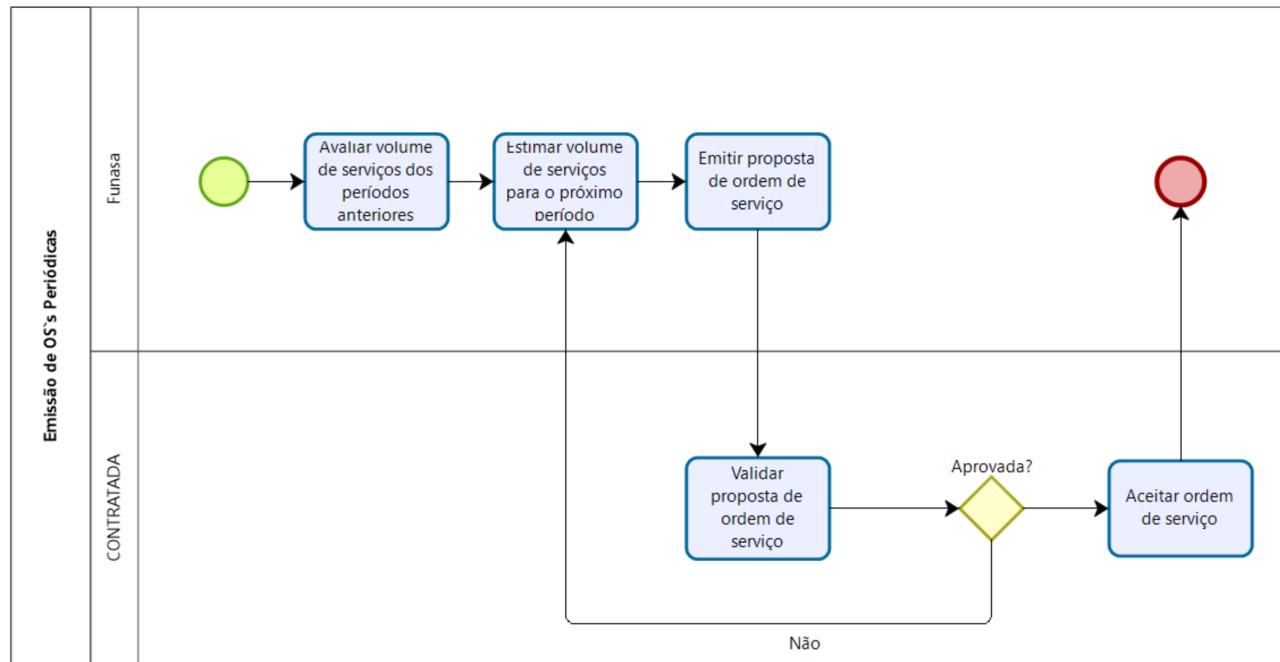


Imagem: Processo de Emissão de Ordens de Serviço Periódicas

2.4.3.4. Na tabela apresentada a seguir é feito o detalhamento das tarefas que compõem o processo:

Tarefa	Objetivo	Responsável	Entrada	Saída	Descrição
Avaliar volume de serviços periódicos	Visa garantir que o fiscal (requisitante e técnico) consulte as bases históricas de execução de serviços	Fiscal do Contrato	Base de conhecimento de serviços executados	Informações de execução de serviços levantadas	Fiscal Requisitante e Técnico do contrato fazem o levantamento de informações históricas junto a base de conhecimento

Tarefa	Objetivo	Responsável	Entrada	Saída	Descrição
Estimar volume para próximo período	Estimar o quantitativo de unidades de serviços necessárias ao atendimento da demanda do órgão para o período	Fiscal do Contrato	Informações de execução de serviços levantadas Especificidades do próximo período de execução	Quantitativo de unidades de serviço estimada	O fiscal do contrato avalia as informações de execução de serviços levantadas, bem como as necessidades específicas do período e calcula, de forma estimada, o quantitativo de unidades de serviço necessário
Emitir proposta de OS	Gerar proposta de artefato a ser validada pela CONTRATADA	Fiscal do Contrato	Quantitativo de unidades de serviço estimada	Proposta de OS	Tomando por base o quantitativo de unidades de serviço estimado, o Fiscal do Contrato irá gerar a proposta de OS
Validar Ordem de Serviço	Permitir à CONTRATADA tomar conhecimento dos serviços a serem executados no próximo período e verificar se a demanda está aderente ao Contrato e/ou com os quantitativos adequados, bem como se apresenta exequibilidade técnica	Preposto da CONTRATADA	Proposta de OS	OS Validada	O preposto verificará se a OS proposta está em conformidade com os termos contratuais, bem como se é tecnicamente executável nas condições propostas. Caso detecte alguma inconsistência, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato para reformulação
Aceitar Ordem de Serviços	Formalizar o aceite da Ordem de serviço por parte da CONTRATADA	Preposto da CONTRATADA	OS Validada	OS aceita	O preposto encaminha documento assinado, com de acordo, ao Fiscal do Contrato

Tabela: Detalhamento das Tarefas para Ordens de Serviços Periódicas

2.4.4. Ordens de Serviços Específicas para Melhoria Contínua do Ambiente de TIC:

2.4.4.1. São as OS's referentes às atividades de melhoria contínua de processos e serviços de TIC, bem como às implementações de mudanças evolutivas na infraestrutura de TIC do órgão.

2.4.4.2. Tais atividades se caracterizam pela grande variação do esforço, e consequentemente do prazo, necessário à sua execução, exigindo uma avaliação específica de cada demanda, para a estimativa do quantitativo de USI's a serem consumidas no seu atendimento.

2.4.4.3. As solicitações de mudanças podem ser motivadas por sugestões de melhoria de infraestrutura e serviços de TIC apresentadas pela CONTRATADA; por necessidades negociais detectadas pela Funasa; ou por outros motivadores, como a adequação de ambiente requerida por um terceiro, por exemplo.

2.4.4.4. Para a emissão da OS, independentemente da origem, a Funasa, com o apoio técnico da CONTRATADA, elaborará uma Requisição de Mudança (RDM) inicial que será submetida à aprovação prévia da CGMTI ou do Gestor do Contrato, sob os limites de competência a serem estabelecidos pelas autoridades competentes da Funasa e da CONTRATADA. Nesse primeiro momento, a RDM apresentará apenas:

- Descrição da mudança;
- Necessidade de implementação;
- Descrição sumária de procedimentos, riscos e impactos;
- Estimativa primária de esforço para a implementação;
- Estimativa primária de esforço para o detalhamento técnico da RDM.

2.4.4.5. Sendo previamente aprovada, a RDM será encaminhada à CONTRATADA para detalhamento técnico da mudança, onde deverão ser descritos:

- Cronograma de implementação da mudança;
- Estimativa de esforço para a implementação;
- Descrição dos impactos previstos sobre a infraestrutura de TIC, os serviços e TIC e reflexos sobre negócios sustentados pelos componentes e serviços afetados;
- Riscos inerentes à mudança;
- Recursos (hardwares, softwares, dedicação de pessoas, suportes técnicos especialistas, etc.) necessários à implementação e sustentação da mudança;
- Esforço despendido no detalhamento técnico da RDM.

2.4.4.6. O esforço efetivamente despendido para detalhamento técnico da RDM, expresso em USI's, será incorporado e remunerado por meio da OS.

2.4.4.7. A RDM atualizada com o detalhamento técnico de implementação será novamente submetida à aprovação da CGMTI. Sendo aprovada, a Funasa emitirá OS para implementação da mudança, contemplando os aspectos aprovados pela CGMTI. Caso a RDM seja rejeitada pela CGMTI, a OS contemplará apenas o esforço despendido pela CONTRATA no detalhamento da RDM.

2.4.4.8. A execução das atividades de melhoria seguirá o tratamento dispensado à execução de projetos, segundo a metodologia proposta pelo SISP, conforme detalhamento Anexo III - Modelo de Entrega para Mudanças Evolutivas, podendo ser simplificada, quando a demanda assim o permitir.

2.4.4.9. Para cada demanda, em função de sua complexidade, de sua extensão, do esforço exigido e, consequentemente, do prazo estimado para a sua conclusão, serão definidos:

- a) Os artefatos a serem gerados e entregues pela CONTRATADA;
- b) O planejamento de execução da atividade; e
- c) O cronograma de atividades, com a programação mensal de entregas intermediárias e pagamentos proporcionais.

2.4.4.10. Considerando que as demandas referentes a esse grupo de serviços podem apresentar duração superior a 1 (um) mês, as OS's correspondentes irão prever o aceite e o pagamento das entregas intermediárias, de acordo com o cronograma de atividades aprovado para cada demanda, ocorridas em cada período mensal de aferição dos serviços prestados.

2.4.4.11. Na figura abaixo é apresentado o macro fluxo do processo de emissão das OS's específicas:

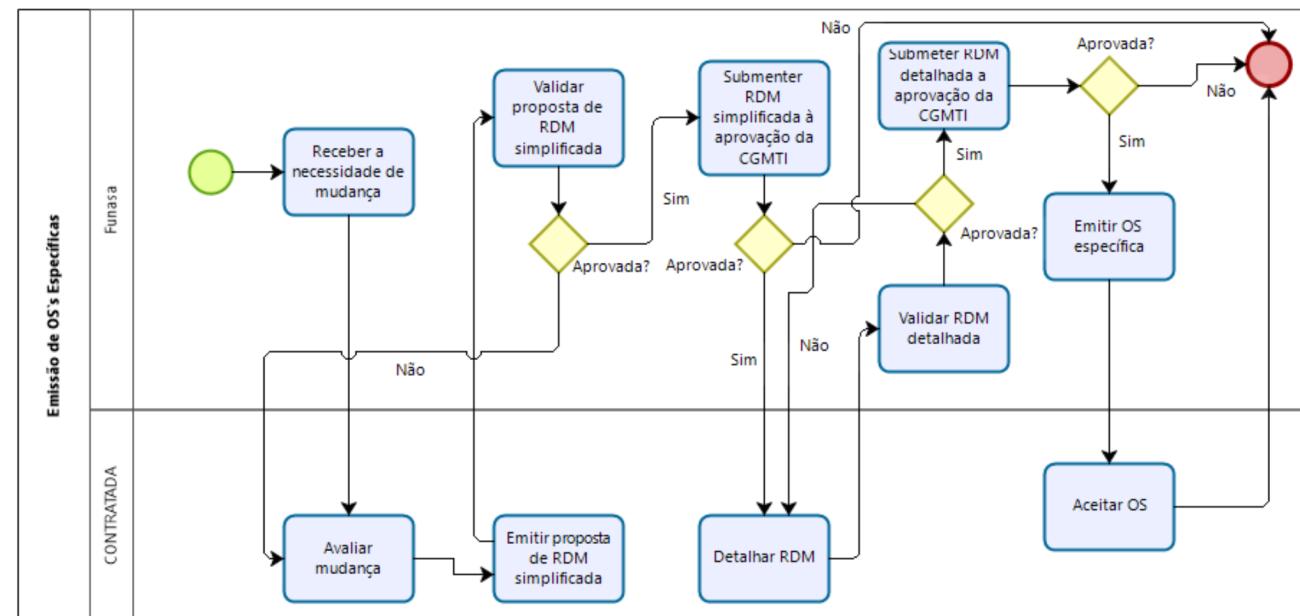


Imagem: Processo de Emissão de Ordens de Serviço Específicas

2.4.4.12. As solicitações de mudanças emergenciais seguirão rito próprio, determinado por cada situação específica, podendo não se submeter ao processo aqui descrito.

2.4.4.13. Na tabela abaixo é apresentado o detalhamento das tarefas que compõem o processo:

Tarefa	Objetivo	Responsável	Entrada	Saída	Descrição
Receber necessidade de mudança	Tomar conhecimento da necessidade de mudança	Fiscal do Contrato	Necessidade de mudança detectada	Solicitação de avaliação de mudança	Tomando conhecimento da necessidade de mudança, o Fiscal da Funasa solicitará a avaliação preliminar à CONTRATADA
Avaliar mudança	Fazer uma avaliação preliminar da mudança	Preposto da CONTRATADA	Solicitação de avaliação de mudança	Solicitação de mudança avaliada	A CONTRATADA avaliará os aspectos técnicos da mudança
Emitir proposta de RDM simplificada	Descrever a mudança, apresentando descrição sumária de procedimentos, riscos e impactos, bem como estimativas de esforços	Preposto da CONTRATADA	Solicitação de mudança avaliada	Proposta de RDM simplificada	A partir da avaliação da mudança, a CONTRATADA emite uma proposta de RDM
Validar proposta de RDM simplificada	Validar a proposta emitida pela CONTRATADA	Fiscal do Contrato	Proposta de RDM simplificada	Proposta de RDM simplificada validada pelo CONTRATANTE	O Fiscal do contrato irá avaliar a proposta de RDM, negociando com a CONTRATADA os ajustes que julgar necessários, até que a proposta seja validada pelas partes envolvidas
Submeter RDM simplificada à aprovação do CGM	Obter a aprovação do CGM	Fiscal do Contrato	Proposta de RDM simplificada aprovada pelo CONTRATANTE	RDM simplificada aprovada pelo CGM	RDM simplificada é submetida ao CGM. Sendo aprovada, segue para detalhamento, caso contrário, RDM é encerrada, sem execução
Detalhar RDM	Fazer o detalhamento de descrição, cronograma, esforço, procedimentos, riscos	Preposto da CONTRATADA	RDM simplificada aprovada pelo CGM	RDM detalhada	A CONTRATADA irá detalhar todos os aspectos de mudança, atualizando a RDM para ser novamente submetida à aprovação do CGM
Validar RDM detalhada	Validar a RDM detalhada pela CONTRATADA	Fiscal do contrato	RDM detalhada	RDM detalhada validada pelo CONTRATANTE	O Fiscal do contrato irá avaliar a RDM detalhada, negociando com a CONTRATADA os ajustes que julgar necessários, até que o documento seja validada pelas partes envolvidas

Tarefa	Objetivo	Responsável	Entrada	Saída	Descrição
Submeter RDM detalhada à aprovação do CGM	Obter a aprovação do CGM	Fiscal do contrato	RDM detalhada validada pelo CONTRATANTE	RDM detalhada aprovada pelo CGM	RDM detalhada é submetida ao CGM. Sendo aprovada, segue para emissão de OS, caso contrário, RDM é encerrada, sem execução
Emitir OS específica	Emitir OS nos termos detalhados na RDM	Fiscal do contrato	RDM detalhada aprovada pelo CGM	OS emitida	O fiscal do contrato irá emitir a OS, segundo detalhamento da RDM, e submeterá ao aceite da CONTRATADA
Aceitar OS	Formalizar o aceite da OS por parte da CONTRATADA	Preposto da CONTRATADA	OS Emitida	OS aceita	O preposto encaminha documento assinado, com de acordo, ao Fiscal do Contrato

Imagem: Detalhamento das Tarefas para Ordens de Serviço Específicas

3. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. O processo de recebimento dos serviços envolve 2 atores, quais sejam: a Funasa, representado pelo Fiscal do Contrato; e a CONTRATADA, representada pelo seu Preposto.

3.2. Deve ser iniciado no 1º dia útil posterior a data de encerramento dos serviços.

3.3. Como entrada desse processo, temos:

- a. OS's emitidas;
- b. Níveis Mínimos de Serviços (NMS) vigentes;
- c. Relatório Mensal de Atividades (RMA), composto por:

- Registro dos serviços executados pela Central de Serviços;
- Registro do dimensionamento e diversidade tecnológica para a infraestrutura de TIC - Serviços de Manutenção da Saúde Operacional;
- Artefatos, em conformidade com a metodologia proposta pelo SISP, referentes ao atendimento de demandas de melhoria contínua de processos e serviços de TIC e implementação de mudanças evolutivas na infraestrutura de TIC;

d. Relatórios de desempenho e cumprimento de NMS (RDCNS).

3.4. Como saídas do processo tem-se:

- a. Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- b. Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

3.5. Na figura abaixo é apresentado o macro fluxo do processo de recebimento de serviços:

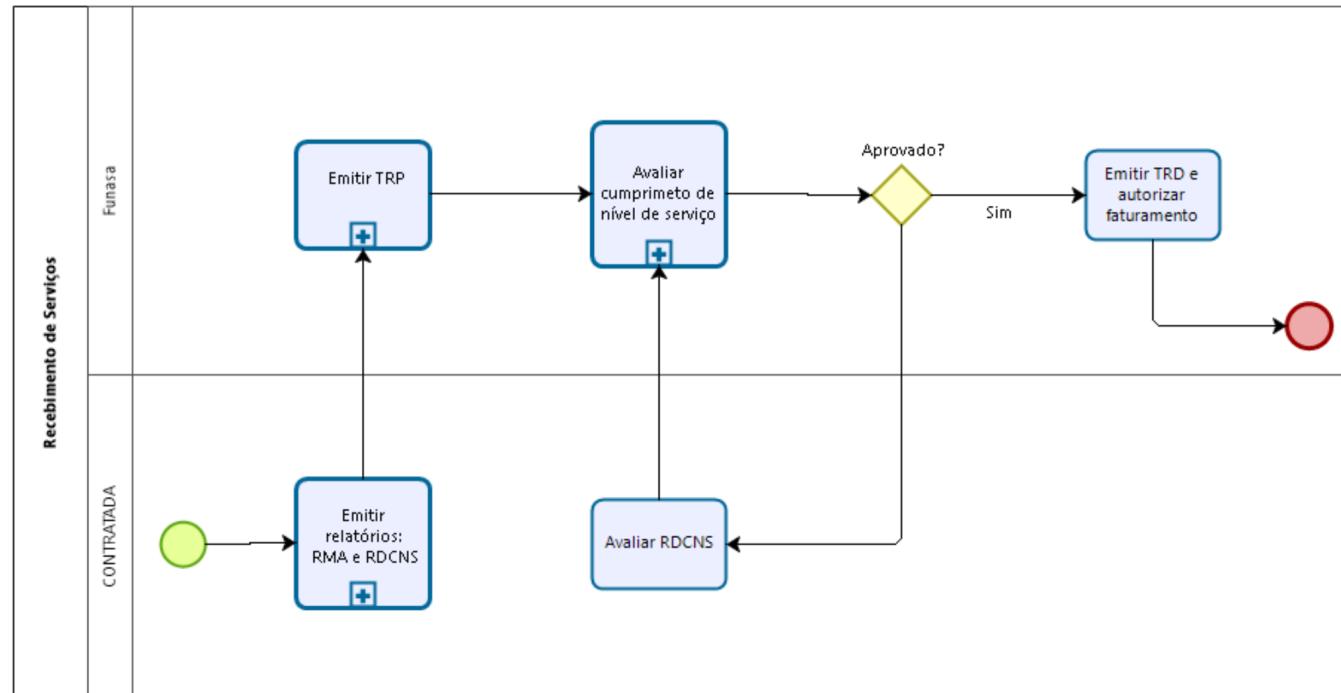


Imagen: Processo de Recebimentos de Serviços

3.6.

Na tabela apresentada a seguir é feito o detalhamento das tarefas e subprocessos que compõem o processo:

Tarefa/Subprocesso	Objetivo	Responsável	Entrada	Saída	Descrição
Emitir relatórios: RMA e RDCNS	Gerar relatórios que apresentem o volume de serviços executados, em termos de USI's e os níveis de serviço alcançados	Preposto da CONTRATADA	Dados obtidos da solução de ITMS	Relatório Mensal de Atividades e RDCNS	O preposto da CONTRATADA irá levantar os volumes de serviços executados no período e elaborará relatório discriminando as atividades e respectivos volumes de USI's. Também irá levantar e relatar os níveis de qualidade e disponibilidade de serviços alcançados no período

Tarefa/Subprocesso	Objetivo	Responsável	Entrada	Saída	Descrição
Emitir TRP	Verificar se os quantitativos de USI's apresentados no RMA estão em conformidade com o solicitado pelo CONTRATANTE.	Fiscal do Contrato	Ordens de serviço, RMA e RDCNS	RMA validado	O fiscal do contrato irá confrontar os volumes de USI's consumidas com o volume estimado nas respectivas ordens de serviços. Também irá verificar, por meio da solução de ITSM a efetiva execução das atividades relacionadas no RMA. Encontrando inconsistências, solicitará esclarecimento ou retificação à CONTRATADA
Avaliar cumprimento de nível de serviço	Verificar se os níveis de serviço acordados foram alcançados	Fiscal do Contrato	NMS e RDCNS	RDCNS aprovado	O fiscal do contrato irá confrontar os níveis de qualidade e disponibilidade de serviços reportados pela CONTRATADA com aqueles previstos no NMS. Também irá confirmar os níveis reportados com aqueles apresentados pelas ferramentas de gerência de serviços apontando assim glosas por quebra de NMS.
Avaliar RDCNS	Permitir à CONTRATADA tomar conhecimento das quebras de NMS e respectivas glosas apuradas, e apresentar defesa, em respeito aos princípios da ampla defesa e contraditório	Preposto da CONTRATADA	RDCNS	Defesa e solicitação de revisão do RDCNS, quando aplicável	O preposto avaliará as quebras de NMS e respectivas glosas apontadas pela CONTRATANTE, e apresentará as defesas cabíveis (justificativas, isenções de responsabilidade, acordos de manutenção, etc.) que eventualmente impliquem na reconsideração do apurado, e encaminhará a solicitação de revisão do RDCNS para apreciação do CONTRATANTE

Tarefa/Subprocesso	Objetivo	Responsável	Entrada	Saída	Descrição
Emitir TRD	Autorizar a CONTRATADA proceder com a emissão das faturas referentes aos serviços prestados no período	Fiscal do Contrato	TRP	TRP	Uma vez aprovado o termo de aceite de serviços, o fiscal da Funasa irá autorizar à CONTRATADA a emissão de faturas

Imagen: Detalhamento das Tarefas para o Recebimento dos Serviços

3.7. De forma análoga aos processos de emissão de ordens de serviços, o processo de recebimento de serviços, em razão das especificidades de cada grupo de atividades, está dividido em subprocessos distintos para a validação do volume de USI's consumidos e avaliação do cumprimento de nível de serviço, conforme abaixo:

3.8. **Serviços de Central de Serviço:**

- Registro e classificação de chamados;
- Atendimento às requisições de serviços;
- Resolução de incidentes.

3.8.1. Embora os serviços desse grupo já estejam implicitamente contemplados nas OS's periódicas para manutenção da saúde operacional da infraestrutura de TIC, tais serviços devem ser explicitados no RMA, a fim de permitir a aferição dos níveis de serviço alcançados em cada período.

3.8.2. O RMA, emitido pela CONTRATADA, apresentará o quantitativo de cada um dos serviços executados, relacionados acima, extraído da solução de Gerenciamento de Serviços de Tecnologia da Informação (ITSM, de Information Technology Service Manager) adotada pela CONTRATADA.

3.8.3. O RDCNS apresentará os níveis de qualidade estabelecidos como indicadores para este grupo de atividades, conforme ANEXO II - Níveis Mínimos de Serviços.

3.8.4. Para viabilizar as atividades de fiscalização, tanto de volume de serviços reportado no RMA, quanto para níveis de qualidade reportado no RDCNS, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso à solução de ITSM à Funasa, que fará uso dessa solução para a validação dos quantitativos apresentados, bem como para aferição do nível de serviço prestado.

3.9. **Serviços de Manutenção da Saúde Operacional:**

3.9.1. Compõem-se dos serviços relativos as atividades de continuadas e atividades de rotina, descritas no Anexo I – Especificações Técnicas dos Serviços, necessárias à manutenção da infraestrutura central de TIC do órgão em funcionamento, dentro dos níveis adequados de desempenho e disponibilidade.

3.9.2. Os serviços desse grupo serão demandados nas OS's periódicas, descritas no item 2.4.4 acima.

3.9.3. Para a quantificação de USI's consumidas na execução das atividades desse grupo, toma-se por base a configuração da infraestrutura de TIC no período em referência. Assim, o RMA deverá apresentar o quantitativo e a diversidade tecnológica de cada um dos IC's considerados na quantificação, apurados no último dia útil de cada período.

3.9.4. Para os itens acrescidos ou subtraídos no decorrer do período, somente serão consideradas as alterações que vigoraram por período igual ou superior a 50% dos dias corridos, contados no período de apuração.

3.9.5. As informações serão obtidas a partir de:

- Solução de ITSM;
- Contagem de objetos no serviço de diretório;
- Contagem de itens baseada em inspeção visual e nos registros de modificação da infraestrutura.

3.9.6. O RDCNS apresentará os níveis de disponibilidade e desempenho de cada item de configuração e serviços relacionados, conforme ANEXO II - Níveis Mínimos de Serviços.

3.9.7. Para viabilizar as atividades de fiscalização, tanto de volume de serviços reportado no RMA, quanto para níveis de qualidade reportado no RDCNS, a CONTRATADA deverá descrever o procedimento de apuração, bem como disponibilizar o acesso às ferramentas utilizadas à Funasa, que fará uso dessas ferramentas e procedimento para a validação dos quantitativos apresentados, bem como para aferição do nível de serviço prestado.

3.10. **Serviços de melhoria contínua de processos e serviços de TIC e de implementação de mudanças evolutivas na Infraestrutura de TIC:**

3.10.1. Compõem-se dos serviços relativos às atividades de melhoria contínua de processos e serviços de TIC, bem como às implementações de mudanças evolutivas da infraestrutura de TIC do órgão, que serão demandados nas OS's específicas, uma ordem de serviço para cada demanda.

3.10.2. A apuração da execução de serviços desse grupo será feita com base nas entregas efetuadas dentro do cronograma de execução, conforme descrito na metodologia de gestão de projetos proposta pelo SISP.

3.10.3. O RMA relacionará as entregas, de cada demanda em execução, concluídas e aceitas no período, bem como o quantitativo de USI's equivalente à cada entrega. O aceite obedecerá a rito próprio, estabelecido na metodologia de gestão de projetos.

3.10.4. O RDCNS apresentará os níveis de qualidade alcançados por cada entrega, bem como a sua conformidade com as exigências descritas na respectiva RDM e artefatos gerados no atendimento da demanda. A aferição dos níveis de qualidade dessas entregas também obedece a rito próprio, estabelecido na metodologia de gestão de projetos.

4. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

1. Identificação da Ordem de Serviço

Nº da OS	DATA DE EMISSÃO	Nº DO CONTRATO	DATA DO CONTRATO
[XXX/20XX]	[XX/XX/20XX]	[XXX/20XX]	[XX/XX/20XX]

2. Identificação da Empresa CONTRATADA

Nome da Empresa:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Cidade:	UF:	
CEP:	Telefone:	Fax:

3. Informações sobre os Serviços a serem Realizados

Item de Serviço	Quantidade	Peso	Valor Total
Serviços de Manutenção da Saúde Operacional			
VALOR TOTAL DA OS		R\$	

4. Local de Execução do Serviço

Identificação do Local de Execução:

5. Gestor do Contrato

Nome:

6. Fiscal Requisitante

Unidade:

Responsável pela solicitação: (Órgão, Secretaria, Coordenação):

Autorização:

Brasília, ____ de _____ de 202X.

Assinatura e carimbo do Fiscal do Contrato

(*) Esta O.S. é apenas um modelo, podendo ser alterado a qualquer momento durante a execução do contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Darlan Henrique da Silva Venturelli, Integrante Requisitante**, em 30/04/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Túlio César de Araújo Porto, Integrante Técnico**, em 30/04/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Dias de Sá, Integrante Técnico**, em 30/04/2020, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Rodrigues de Castro Junior, Integrante Administrativo**, em 07/05/2020, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Luiz Barroso Junior, Diretor do Departamento de Administração**, em 18/06/2020, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **2019282** e o código CRC **0E413733**.

Referência: Processo nº 25100.011868/2019-56

SEI nº 2019282



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Setor de Rádio e Televisão Norte (SRTVN) - Quadra 701 - Lote D
Brasília - CEP 70719-040
(61) 3314-6619

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Pregão Eletrônico nº	
Data:	
Processo Administrativo nº	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade)
TI	Unidade de Serviços de Infraestrutura (USI)	752.532,21

MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Perfis Técnicos		Perfil 1
-----------------	--	----------

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base (em R\$)	R
B	Adicional de Periculosidade	R
C	Adicional de Insalubridade	R
D	Adicional Noturno	R
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R
F	Outros (Especificar) - Sobreaviso	R
G	Outros (Especificar) - Horas Extras	R
TOTAL		R

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%
A	13º Salário	R
B	Férias + 1/3 Férias constitucionais	R
	subtotal	R
	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, férias e Adicional de Férias	R
	Total	0,00
		R

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	R	
B	SESI ou SESC	R	
C	SENAI ou SENAC	R	
D	INCRA	R	
E	Salário Educação	R	
F	FGTS	R	
G	RAT Ajustado (RAT x FAP)	R	

H	SEBRAE	R
TOTAL	0,00	R
Submódulo 2.3 - Benefícios Menais e Diários		
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Frequência Mês
A	Transporte (salário base x 6%)	R
B	Auxílio Refeição	R
C	Auxílio Funeral	R
D	Assistência Médica e Odontológica	R
E	Auxílios Diversos	R
F	Seguro de Vida	R
TOTAL		R

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R
TOTAL		R

Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	%
A	Aviso Prévio Indenizado	R
B	Incidênciado FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R
D	Aviso Prévio Trabalhado	R
E	Incidênciado de GPS, FGTS e outras contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R
TOTAL		0,00
		R

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	R
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	R
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	R
TOTAL		0,00
		R

Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	Substituto na Intrajornada	Qtd.
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	0
TOTAL		R

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	R
4.2	Substituto na Intrajornada	R
TOTAL		R

Módulo 5 - Tecnologia, Subcontratação e Insumos Diversos		
5	Tecnologia, Subcontratação e Insumos Diversos	Objeto
A	Tecnologia	
B	Subcontratação	
C	Uniformes	
D	Materiais	
E	Ferramentas	
F	Equipamentos	
G	Outros (especificar) - Treinamentos	
TOTAL		

Módulo 6 - Custos Indiretos e Tributos		
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)
A	Custos Indiretos	R
B	Tributos	R
C	C.1. Tributos Federais (PIS)	R
D	C.1.1. Tributos Federais (COFINS)	R
E	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	R
F	C.3. Tributos Municipais (ISS)	R
G	C.4. INSS PATRONAL	R
TOTAL		R

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R

D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R
E	Módulo 5 - Tecnologia, Subcontratação e Insumos Diversos	R
F	Módulo 6 - Custos Indiretos e Tributos	R
G	Lucro esperado	R
VALOR TOTAL POR EMPREGADO (preços homem mês)		R
QUANTIDADE PROFISSIONAIS		-
PREÇO MENSAL EQUIPE		R
PREÇO GLOBAL 12 MESES (Recursos Humanos)		R
PREÇO GLOBAL GERAL		R
PREÇO USI		R

Documento assinado eletronicamente por **Túlio César de Araújo Porto, Integrante Técnico**, em 17/06/2020, às 23:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, § 1º, da Lei nº 8.935/94.



Documento assinado eletronicamente por **Darlan Henrique da Silva Venturelli, Integrante Requisitante**, em 17/06/2020, às 23:26, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Luiz Barroso Junior, Diretor do Departamento de Administração**, em 18/06/2020, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Rodrigues de Castro Junior, Integrante Administrativo**, em 18/06/2020, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Dias de Sá, Integrante Técnico**, em 18/06/2020, às 12:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, § 1º, da Lei nº 8.935/94.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **2176827** e o código CRC **3204296E**.

Comissão Permanente de Licitação

De: Adalberto Caetano Lopes em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: quinta-feira, 9 de julho de 2020 12:17
Para: 'juliana.alencar@castgroup.com.br'
Assunto: ENC: FUNASA - PE Nº 06/2020: Arquivos danificados (Anexos IV e XI) - Solicitação em word.
Anexos: AnexoXI - PlanilhaFormacaoPreco.pdf; AnexoIV - Catálogo de Serviços.pdf

Bom dia Segue,

Arquivos completos.

Adalberto Caetano

CPL

De: Darlan Henrique da Silva Venturelli
Enviada em: quinta-feira, 9 de julho de 2020 12:09
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>
Cc: Carmen Lucia Bairros dos Santos <carmen.santos@funasa.gov.br>
Assunto: RES: FUNASA - PE Nº 06/2020: Arquivos danificados (Anexos IV e XI) - Solicitação em word.

Prezados,

Fiz a extração do SEI e o arquivo gerado foi diferente, se enquadrando corretamente no leiaute da página.
Segue em anexo.

At,

Darlan

De: Adalberto Caetano Lopes **Em nome de** Comissão Permanente de Licitação
Enviada em: quinta-feira, 9 de julho de 2020 12:06
Para: Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>
Cc: Carmen Lucia Bairros dos Santos <carmen.santos@funasa.gov.br>
Assunto: ENC: FUNASA - PE Nº 06/2020: Arquivos danificados (Anexos IV e XI) - Solicitação em word.

Bom dia Darlan,

Segue cópia dos anexos IV e XI que foram para o comprasnet e que o licitante afirma que está com cortes impossibilitando a visualização completa do arquivo.

Adalberto Caetano Lopes

CPL

De: Juliana de Sousa Alencar [<mailto:juliana.alencar@castgroup.com.br>]
Enviada em: quinta-feira, 9 de julho de 2020 11:19
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>
Cc: João Gabriel Assis Tobias <joao.tobias@castgroup.com.br>
Assunto: FUNASA - PE Nº 06/2020: Arquivos danificados (Anexos IV e XI) - Solicitação em word.

Prezado(a) Pregoeiro (a),
Bom dia.

A Castgroup identificou que os arquivos disponibilizados nos anexos IV (CATÁLOGO DE SERVIÇOS) e XI (PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO) apresentam cortes impossibilitando a correta compreensão do texto, por gentileza podem nos enviar as versões destes anexos em Word?

Desde já agradeço e aguardo retorno.

Atenciosamente,



Juliana de Sousa Alencar
Consultores/ Analistas de Licitacao
+55 61 3429-7372
+55 61 98117-6135

**SIGA A CAST GROUP
NAS REDES SOCIAIS**



SEGUIR →

Antes de imprimir, pense em sua responsabilidade e compromisso com o meio ambiente

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e sujeitas a sigilo. A sua utilização, cópia e divulgação não autorizadas são proibidas. Caso tenha recebido esta mensagem por engano, por favor informe ao remetente e apague-a juntamente com seus anexos. | This message may contain confidential and privileged information. Unauthorized use, disclosure or copying is prohibited. If you are not the intended recipient, please advise the sender and delete this message and any attachments.



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Setor de Rádio e Televisão Norte (SRTVN) - Quadra 701 - Lote D
Brasília - CEP 70719-040
(61) 3314-6619

ANEXO IV

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1. Este é um catálogo de serviços preliminar que deverá ser atualizado e acordado entre a Funasa e CONTRATADA para correta operacionalização e registro dos serviços.

Nome	Seq.	Descrição	Requisição de serviços	Incidente	Mudança padrão - Autorizada	Mudança padrão - Não autorizada
Itens de afinidade com Central de Serviços	1	Requisições de serviço de usuários externos	Atualizar atributos da conta; Adicionar usuário ao grupo; Orientar usuários;	Conta bloqueada; Senha expirada; Lentidão no sistema; Erro no sistema;	Criar conta de novo usuário; Desativar/Excluir conta de usuário;	
	2	Usuários	Atualizar atributos da conta; Adicionar usuário ao grupo; Orientar usuários; Realizar apoio técnico presencial;	Conta bloqueada; Senha expirada; Demora ao realizar login; Perfil temporário;	Criar conta de novo usuário; Desativar/Excluir conta de usuário;	
	3	Caixas postais de correio eletrônico	Adicionar usuários em caixas postais; Requisitar backup em pst; Configurar e-mail em equipamentos e dispositivos;	Perda de acesso às caixas postais; E-mail não enviado ou retorno de email; Caixa postal cheia;	Criar conta de caixa postal; Desativar/Excluir caixa postal;	Aumentar o limite da caixa postal;
	4	Grupos de usuários	Solicitar inclusão ou atualização de membros;	Perda de permissão ou acesso;	Criar novo grupo; Excluir grupo;	
	5	Estações de trabalho Intel compatíveis	Instalar Aplicativos, Softwares e Sistemas;	Reportar falhas em Aplicativos, Softwares e	Disponibilizar novo Desktop ou Notebook; Recolher	Requisitar estações especializadas ou com recursos

		Configurar Videoconferência e projetores; Solicitar varredura de Antivírus Requisitar instalação e/ou configuração de Periféricos Ajustar Sistema Operacional Solicitar Acesso à rede (local, wifi, internet) Solicitar Compartilhamentos e dados Requisitar Garantia e Terceiros Requisitar Backup e Restore de dados Solicitar Movimentação e remanejamento; Requisitar laudo técnico;	Sistemas; Reportar dificuldades com Videoconferência e projetores; Ameaça de vírus; Reportar defeito em Periféricos; Reportar defeitos em Sistema Operacional; Reportar Acesso à rede (local, wifi, internet) inoperante; Compartilhamentos e dados inacessíveis; Requisitar Backup e Restore de dados;	Desktop ou Notebook para depósito; Criar, atualizar imagens de S.O.; Criar, manter Diretivas de grupos para estações; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento.	adicionais;	
6	Estações de Trabalho de outros tipos	Solicitar configuração do aparelho; Instalar Aplicativos; Configurar aplicativos; Configurar e-mail;	Reportar falhas no equipamento; Reportar falha nos aplicativos; Vírus ou ameaças;	Recolher dispositivo móvel; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento.	Disponibilizar novo dispositivo móvel	
7	Impressoras, scanners e multifuncionais corporativos	Configurar impressora; Remanejar impressora; Requisitar trocar de tonner; Requisitar laudo técnico.	Papel atolado; Impressão com manchas ou falhas; Impressora inacessível; Scanner não funciona; Multifuncional não funciona;	Alterar driver de impressão para diversas impressoras lógicas ou estações; Adicionar/Instalar nova impressora; Recolher impressora; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento.		
8	Terminais de telefonia IP	Configurar funcionalidades em aparelho; Reconfigurar ramal e siga-me;	Reportar telefone mudo; Ruídos durante ligação;	Instalar/Adicionar novo telefone; Recolher telefone; Organizar e manter o cabeamento.		
Itens de afinidade com Infraestrutura de TI	1	Domínios LDAP	Coletar informações em relatórios preexistentes;	Reportar falha de autenticação generalizada; Controlador de Domínio	Ingressar novo Controlador de domínio; Remover Controlador de domínio;	Estabelecer/alterar relação de confiança;

			inoperante;	Alterar mestres e papéis (FSMO); Alterar diretrivas de grupo;	
2	Servidores físicos	Alterar configurações do S.O.; Ajustar conectorização simples; Conectar a LUNs ou discos;	Corrigir problema no boot; Restaurar backup ou último estado; Diagnosticar problemas físicos;	Atualizar S.O., patches ou service packs; Ajustar conectorização complexa; Realizar testes de rotina; Desconectar/Reconectar LUNs ou discos para sistemas críticos; Organizar e manter o cabeamento.	Incluir/instalar novo servidor; Movimentar equipamento entre racks; Recolher servidor para depósito
3	Servidores virtuais	Alterar configurações do S.O.; Ajustar conectorização simples; Conectar a LUNs ou discos; Movimentar VMs	Corrigir problema no boot; Restaurar backup ou último estado; Diagnosticar problemas da VM	Atualizar S.O., patches ou service packs; Ajustar conectorização complexa; Realizar testes de rotina; Desconectar/Reconectar LUNs ou discos para sistemas críticos; Migra VM entre clusters; Realizar higienização do equipamento; Gerenciar certificados digitais/segurança.	Incluir/instalar novo servidor; Movimentar VM entre soluções distintas; Remover VM;
4	Servidores hiperconvergentes	Alterar configurações do S.O.; Ajustar conectorização simples; Conectar a LUNs ou discos; Movimentar VMs	Corrigir problema no boot; Restaurar backup ou último estado; Diagnosticar problemas da VM	Atualizar S.O., patches ou service packs; Ajustar conectorização complexa; Realizar testes de rotina; Desconectar/Reconectar LUNs ou discos para sistemas críticos; Migra VM entre clusters; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento; Gerenciar certificados digitais/segurança.	Incluir/instalar novo servidor; Movimentar equipamento entre racks; Recolher servidor para depósito
5	Storages corporativos	Criar LUN ; Realizar teste de Rotina; Analisar logs e relatórios;	Corrigir problemas em discos, Corrigir erros nas conexões com ativos;	Aumentar/Diminuir volumes; Realizar higienização do equipamento; Organizar e manter o cabeamento.	Incluir Storage Virtual, Eliminar Storage virtual;
6	Unidades de backup	Realizar backup específico; Realizar restauração de teste em	Corrigir Unidade de backup inoperante; Restabelecer dados no caminho original;	Alterar/manter rotina de backup; Organizar e manter o cabeamento;	Incluir unidade de backup; Recolher unidade de backup para depósito;

			caminho alternativo; Realizar manutenções preventivas e limpezas nos equipamentos;		
7	Redes locais geograficamente distintas	Requisitar informações aos fornecedores/ operadoras;	Acompanhar restabelecimento de links em conjunto com operadores /fornecedores;		
8	Switches Core, Tor ou SAN	Ativar/desativar portas; Espelhar porta; Emitir relatórios pré-definidos;	Restabelecer conectividade com equipamentos; reconfigurar unidade de switch; reconfigurar pilha de switch.	Alterar configurações do equipamento; Realizar conectorização; Organizar e manter o cabeamento.	Incluir novo switch no rack; Recolher switch para depósito;
9	Switches de distribuição	Ativar/desativar portas; Espelhar porta; Emitir relatórios pré-definidos;	Restabelecer conectividade com equipamentos;	Alterar configurações do equipamento; Realizar conectorização; Organizar e manter o cabeamento.	Incluir novo switch no rack; Recolher switch para depósito;
10	VLANs ativas	Associar portas com VLANs;	Restabelecer VLANs;		Criar nova VLAN; Remover VLAN existente;
11	Links com a Internet	Requisitar informações aos fornecedores/ operadoras;	Acompanhar restabelecimento de links em conjunto com operadores /fornecedores;		
12	Links WAN	Requisitar informações aos fornecedores/ operadoras;	Acompanhar restabelecimento de links em conjunto com operadores /fornecedores;		
13	Ativos de rede WiFi	Conectar equipamentos ao Wi-fi;	Restabelecer solução de wi-fi	Alterar configurações RADIUS ou de certificados; Remanejar AP; Reconfigurar AP; Realizar conectorização; Organizar e manter o cabeamento.	Adicionar novo AP; Recolher AP existente
14	Appliances de Segurança da Informação	Realizar varredura em ambiente; Criar e alterar políticas de segurança; Consolidar informações em relatórios; Atualizar	Remover ameaças e vírus; Corrigir vulnerabilidades;	Distribuir vacinas e patches aos equipamentos; Manter a solução atualizada; Manter as configurações da solução de acordo com as boas	Adicionar novo appliance; Recolher appliance existente;

		vacinas e patches da solução; Realizar estudo e implementar melhorias da solução.		práticas de segurança da informação e comunicação; Criar/Alterar política de varredura; Reconfigurar solução de Segurança da Informação; Realizar conectorização; Organizar e manter o cabeamento; Gerenciar certificados digitais/segurança;	
15	Hosts servidores de arquivos	Solicitar nova pasta compartilhada; Requisitar movimentação de dados no mesmo servidor;	Restabelecer servidor de arquivos; Recuperar informações de pastas/arquivos excluídos;	Migrar dados entre unidades/servidores diferentes; Reorganizar estrutura de pastas do servidor conforme organograma da instituição.	Adicionar novo servidor de arquivos; Eliminar servidor de arquivos; Atribuir/redimensionar cotas para pastas ou departamentos;
16	Instâncias de banco de dados	Instalar, administrar e configurar SGBDs e produtos correlatos, seguindo sempre as melhores práticas da disciplina; Gerar modelos físicos de dados que conciliem as definições dos modelos conceituais (ou lógicos) de dados com requisitos de desempenho; Gerar, exportar e carregar arquivos de dados entre diversos ambientes de bancos de dados; Criar os ambientes de banco de dados de acordo com os padrões, checklist de qualidade e normas internas da Funasa; Configurar perfis de acesso para os usuários clientes que farão acesso a bases de dados, mantendo documentação atualizada e garantindo a segurança lógica do	Corrigir falhas de conexão ao BD; Corrigir falhas em consultas; Otimizar performance de consultas;	Monitoramento de tarefas agendadas, espaço físicos e desempenho dos SGBDs; Instalação e Configuração e gestão dos usuários de ferramenta de BI; Atribuição de permissão de acesso a recurso de BI; Agendamento/ Alteração de agendamento da carga de dados; e Execução de carga para atualização de dados.	Executar scripts para alterar tabelas em bases de produção; Incluir nova Instância de BD; Eliminar Instância de BD existente; Execução de Projetos de Migração de Dados entre diferentes modelos e tecnologias;

banco de dados; Produzir, conferir e executar Stored Procedures, Triggers e scripts nos SGBDs necessários ao funcionamento e implantação de funcionalidades nos bancos de dados; Gerar relatórios, segundo periodicidade determinada pela Funasa, prevendo o crescimento das bases e quando deverá ser alocado mais espaço para tais dados; Solução de problemas nos SGBDs e bases de dados; Realizar a implantação de sistemas de alta disponibilidade, cluster, balanceamento de carga, migração de dados e tolerância a falhas para os SGBDs; Intervenção emergencial em base de dados para correção de dados dos sistemas; Construção/Alteração de rotina carga de tabelas de sistemas em base de BI para análise do usuário; Construção/Alteração de ETL para carga de Dados; Construção/modificação de cubo de dados; Criação/modificação de banco de Dados de BI e seus ativos (cubos, tabelas, registros, dentre outros); Planejamento, desenvolvimento e manutenção de soluções

		de inteligência de negócios como data warehouses e aplicações OLAP (On-line Analytical Process); Documentação de ativos de BI quando necessário; Configuração de ferramenta para viabilizar projeto/análise do usuário; Construção/Modificação de relatório de BI (relatórios dinâmicos, dashboards, consultas, dentre outros); Modelagem dimensional de dados; Definição e administração de estratégias, procedimentos e práticas de gestão de tecnologias orientadas a disponibilizar informação e conhecimento dos dados corporativos da Funasa; Outros serviços relacionados à disciplinas de Gerenciamento de Banco de dados, Administração de Dados e Business Intelligence;		
17	Instâncias de Container	Manter / Configurar nó ou cluster de solução de container; Manter as configurações da solução de container;	Corrigir problemas com Container; Corrigir erros de rede e falhas de segurança.	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;
18	Instâncias de servidor web	Manter configurações de serviços do host web;	Restabelecer host Web; Corrigir erros; restabelecer balanceamento;	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;

19	Instâncias de servidor de aplicação	Manter configurações de serviços do servidor de aplicação;	Restabelecer host de aplicação;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;	Incluir novo host de aplicação; Eliminar host de aplicação existente; Realizar deploy em produção;
20	Instâncias de servidor de correio eletrônico	Manter configurações de serviços do servidor de aplicação;	Restabelecer componentes do correio eletrônico;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;	Incluir novo host de correio eletrônico; Eliminar host de correio eletrônico;
21	Instâncias de servidor de virtualização	Conectar disco ao host de virtualização; Alterar conectorização do host de virtualização;	Restabelecer host de virtualização;	Manter a Documentação atualizada; Ajustar/Alterar configurações de rede virtual do host de virtualização; Modificar configurações globais do host de virtualização;	Instalar novo host de virtualização; Remover host de virtualização;
22	Instâncias de servidor de gerenciamento e monitoramento de TIC	Distribui agentes de monitoramento; Alterar notificações de alertas existentes; Parametrizar templates existentes;	Restabelecer solução de monitoramento; Corrigir conexão entre agente e solução de monitoramento; Restabelecer solução de gerenciamento;	Criar/Atualizar mapas; Criar/revisar templates; Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;	
23	Instâncias de servidor de controle de código malicioso	Varrer códigos maliciosos na rede;	Restabelecer solução de código malicioso;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;	
24	Instâncias de servidor de gerenciamento de projetos	Manter configurações de serviços do servidor;	Restabelecer solução de gerenciamento de projetos;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;	
25	Instâncias de servidor de gerenciamento de processos	Manter configurações de serviços do servidor;	Restabelecer solução de gerenciamento de processos;	Manter a Documentação atualizada; Atualizar S.O., patches ou service packs;	
26	Sistemas aplicativos	Orientar o usuário interno quanto à correta utilização do sistema; Receber, registrar e encaminhar à área responsável propostas de melhorias nos sistemas.	Identificar incidentes; Analisar e diagnosticar falhas.	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;	Corrigir as falhas por meio da manutenção corretiva de códigos; Realizar deploy de novas versões.

27	Sites WEB (Internet, intranet e extranets)	Orientar o usuário quanto à correta utilização do site WEB; Receber, registrar e encaminhar à área responsável propostas de melhorias nos sites WEB.	Identificar incidentes; Analisar e diagnosticar falhas.	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;	Corrigir as falhas por meio da manutenção corretiva de códigos; Realizar deploy de novas versões.
28	Instâncias de servidor de gerenciamento de identidades privilegiadas	Relatórios de acesso; Atualizar atributos da conta; Adicionar usuário ao grupo; Orientar usuários;	Restabelecer acesso de usuário; reconciliar senhas;	Manter a Documentação atualizada; Deploy em Desenvolvimento e Homologação; Atualizar S.O., patches ou service packs;	Auditoria de sessões; adicionar novo usuário; remover usuário.



Documento assinado eletronicamente por **Darlan Henrique da Silva Venturelli, Integrante Requisitante**, em 30/04/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Túlio César de Araújo Porto, Integrante Técnico**, em 30/04/2020, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Dias de Sá, Integrante Técnico**, em 30/04/2020, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Rodrigues de Castro Junior, Integrante Administrativo**, em 07/05/2020, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Luiz Barroso Junior, Diretor do Departamento de Administração**, em 18/06/2020, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.funasa.gov.br/consulta>, informando o código verificador **2012214** e o código CRC **912C7E9B**.

Referência: Processo nº 25100.011868/2019-56

SEI nº 2012214



MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE
COORDENAÇÃO-GERAL DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Setor de Rádio e Televisão Norte (SRTV) - Quadra 701 - Lote D
Brasília - CEP 70719-040
(61) 3314-6619

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO

MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Pregão Eletrônico nº	
Data:	
Processo Administrativo nº	

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	Brasília-DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
TI	Unidade de Serviços de Infraestrutura (USI)	752.532,21

MÓDULOS

Mão de Obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Classificação Brasileira de Ocupações	
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Perfis Técnicos		Perfil 1	Perfil 3	Perfil 3	Perfil 4	Perfil 5	Perfil 6	Perfil 7	Perfil n

Módulo 1 - Composição da Remuneração

| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
|---|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| A | Salário Base (em R\$) | R\$ - |
| B | Adicional de Periculosidade | R\$ - |
| C | Adicional de Insalubridade | R\$ - |
| D | Adicional Noturno | R\$ - |
| E | Adicional de Hora Noturna Reduzida | R\$ - |
| F | Outros (Especificar) - Sobreaviso | R\$ - |
| G | Outros (Especificar) - Horas Extras | R\$ - |
| | TOTAL | R\$ - |

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

2.1	Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)						
A	13º Salário	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Férias + 1/3 Férias constitucionais	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	subtotal	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Incidência do submódulo 2.2 sobre 13º Salário, férias e Adicional de Férias	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	Total	0,00	R\$ -						

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.	%	Valor (R\$)						
A	INSS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	SESI ou SESC	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	SENAI ou SENAC	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	INRCA	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Salário Educação	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	FGTS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
G	RAT Ajustado (RAT x FAP)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
H	SEBRAE	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	TOTAL	0,00	R\$ -						

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários	Frequência Mês	Valor (R\$)						
A	Transporte (salário base x 6%)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Auxílio Refeição	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Auxílio Funeral	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Assistência Médica e Odontológica	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Auxílios Diversos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Seguro de Vida	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diárias

| 2 | Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários | Valor (R\$) |
|-----|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 2.1 | 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias | R\$ - |
| 2.2 | GPS, FGTS e outras contribuições | R\$ - |
| 2.3 | Benefícios Mensais e Diários | R\$ - |
| | TOTAL | R\$ - |

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)						
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Indenização FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Indenização de GPS, FGTS e outras contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	TOTAL	0,00	R\$ -						

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	Qtd.	Valor (R\$)						
A	Substituto na cobertura de Férias	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausências por acidente de trabalho	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
	TOTAL	0,00	R\$ -						

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)						
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ -						
4.2	Substituto na Intrajornada		R\$ -						
	TOTAL		R\$ -						

Módulo 5 - Tecnologia, Subcontratação e Insumos Diversos

5	Tecnologia, Subcontratação e Insumos Diversos		Objeto	Descrição	Valor Anual
A	Tecnologia				
B	Subcontratação				
C	Uniformes				
D	Materiais				
E	Ferramentas				
F	Equipamentos				
G	Outros (especificar) - Treinamentos				
	TOTAL				R\$ -

Módulo 6 - Custos Indiretos e Tributos

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)						
A	Custos Indiretos		R\$ -						
B	Tributos		R\$ -						
C	C.1. Tributos Federais (PIS)		R\$ -						
D	C.1.1. Tributos Federais (COFINS)		R\$ -						
E	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		R\$ -						
F	C.3. Tributos Municipais (ISS)		R\$ -						
G	C.4. INSS PATRONAL		R\$ -						
	TOTAL		R\$ -						

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	Valor R\$
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diárias	R\$ -
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ -
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
E	Módulo 5 - Tecnologia, Subcontratação e Insumos Diversos	R\$ -
F	Módulo 6 - Custos Indiretos e Tributos	R\$ -
G	Lucro esperado	R\$ -

VALOR TOTAL POR EMPREGADO (preços homem mês)

QUANTIDADE PROFISSIONAIS

PREÇO MENSAL EQUIPE

PREÇO GLOBAL 12 MESES (Recursos Humanos)

PREÇO GLOBAL GERAL

PREÇO USI

R\$ -

Comissão Permanente de Licitação

De: Carmen Lucia Bairros dos Santos em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: quinta-feira, 16 de julho de 2020 16:25
Para: Hara, Raul Mitsuyuki
Cc: CGMTI; Darlan Henrique da Silva Venturelli; Liziane Raquel Moreira; Carlos Luiz Barroso Junior
Assunto: RES: Pregão Eletrônico Nº 06/2020

Sr. Licitante,

Baseado no princípio da isonomia, informamos que o Pregão Eletrônico nº 06/2020 não pode ser adiado com base nas alegações apresentadas, visto que o adiamento do certame carece de motivação de interesse da Administração Pública ou coletivo.

Atenciosamente,

Carmen Santos
Presidente da CPL/Funasa/Presidência

De: Hara, Raul Mitsuyuki [mailto:raul.hara@capgemini.com]
Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 21:43
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>
Cc: DL BR Pre-vendas APPS Public <pre-vendasappspublic.br@capgemini.com>; Paranhos, Ricardo Jose Nogueira <ricardo.paranhos@capgemini.com>
Assunto: Pregão Eletrônico Nº 06/2020

Prezados/as Senhores/as,

Participamos da Reunião Pública ocorrida na data de ontem (14/07), o qual desde já agradecemos a oportunidade de participação da mesma e elucidação de várias informações. De outro lado, tais informações ensejam a reavaliação de estratégias relacionadas à nossa participação no Pregão em epígrafe, de forma que pedimos que avaliem a possibilidade de adiamento do mesmo em 5 (cinco) dias úteis adicionalmente à data já agendada para o Pregão.

Atenciosamente,

Capgemini Brasil S.A. (CNPJ 65.599.953/0001-63)

 **Raul Mitsuyuki Hara**
Sales Director
Capgemini | Brasil
Tel.: 55 11 3708 9375 | Mob.: 55 11 98116 8961
raul.hara@capgemini.com // <http://br.capgemini.com>
Twitter: @raulhara
Alameda Araguaia, Nº 1930

 **Capgemini with Pride!**

Connect with Capgemini:


This message contains information that may be privileged or confidential and is the property of the Capgemini Group. It is intended only for the person to whom it is addressed. If you are not the intended recipient, you are not authorized to read, print, retain, copy, disseminate, distribute, or use this message or any part thereof. If you receive this message in error, please notify the sender immediately and delete all copies of this message.

Amanda da Solidade Silva

De: Amanda da Solidade Silva em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: quinta-feira, 16 de julho de 2020 09:25
Para: 'maycon.santos@dssnet.com.br'
Assunto: ENC: ESCLARECIMENTOS - FUNASA PREGÃO ELETORNICO 06/2020

De: Darlan Henrique da Silva Venturelli
Enviada em: quinta-feira, 16 de julho de 2020 09:17
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>; CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>
Cc: Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>; Túlio César de Araújo Porto <tulio.porto@funasa.gov.br>
Assunto: RES: ESCLARECIMENTOS - FUNASA PREGÃO ELETORNICO 06/2020

De: Amanda da Solidade Silva **Em nome de** Comissão Permanente de Licitação
Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 17:40
Para: CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>
Cc: Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>
Assunto: ENC: ESCLARECIMENTOS - FUNASA PREGÃO ELETORNICO 06/2020

De: Maycon Wander Barbosa dos Santos [<mailto:maycon.santos@dssnet.com.br>]
Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 17:03
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>
Cc: Danielle Camilo <danielle.camilo@dssnet.com.br>; Marisa Ávila Alvares <Marisa.alvares@dssnet.com.br>
Assunto: ESCLARECIMENTOS - FUNASA PREGÃO ELETORNICO 06/2020

Boa Tarde

Prezado Pregoeiro,

Considerando a realização do pregão 06/2020, vimo solicitar os seguintes esclarecimentos:

1 – A central de serviços no qual ficara no ambiente da contratada poderá ser alocada em qualquer cidade do território nacional?

Resposta: Entendimento correto.

2 – os perfis de N3 ficarão alocados na central de serviços?

Resposta: Não existe previsão no edital.

3 – Apenas os perfis N2 de atendimento presencial poderão ficar alocados nas dependências da contratante? Se sim, nessas dependências (da contratante), há obrigatoriedade da contratada arcar com dispêndios acerca de adicionais de insalubridade aos seus empregados? Haja vista o que consta no laudo de avaliação de insalubridade da contratante.

1. Como foi esclarecido em visita técnica, na qual o consulente estava representada:

1) Não há obrigatoriedade de manutenção da equipe nas dependências da Funasa (exceto o Preposto), porém a Funasa disponibilizará espaço caso seja interesse da empresa alocar parte da equipe no local da prestação do serviço.

2) O objeto do contrato não se trata de alocação de mão de obra exclusiva, portanto a remuneração será realizada por resultados, de acordo com o catálogo de serviços e cumprimento de Níveis Mínimos de Serviços. Assim, a Planilha de formação de preços é uma peça para prover transparência ao processo.

Ainda, cabe complementar:

3) não existe no termo de Referência ou seus anexos peça que trate sobre laudo de avaliação de insalubridade da contratante.

4) Todos os custos relativos à prestação dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

4 – A definição de salário de cada perfil para fins de prestação de serviços objeto desta contratação será de responsabilidade da contratada? Ou há algum valor mínimo?

Resposta: O objeto do contrato não se trata de alocação de mão de obra exclusiva, portanto a remuneração será realizada por resultados, de acordo com o catálogo de serviços e cumprimento de Níveis Mínimos de Serviços. Assim, a Planilha de formação de preços é uma peça para prover transparência ao processo e todas as ações devem ser pautadas pela legalidade.

Atenciosamente,

Maycon Wander
Dpto Comercial/Lição
065-3614-8220



DSS TECNOLOGIA
Av. Arquimedes Pereira Lima 3483, Bairro
Santa Cruz, CEP: 78.068-305 Cuiabá/MT.



Comissão Permanente de Licitação

De: Adalberto Caetano Lopes em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: quinta-feira, 16 de julho de 2020 17:24
Para: 'rinaldo.accioly@hepta.com.br'; 'livia.pereira@hepta.com.br'
Cc: 'mcaetano@hepta.com.br'
Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

De: Túlio César de Araújo Porto

Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 16:47

Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>; Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>

Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Esclarecimento 1 - Poderiam por gentileza disponibilizar o levantamento de volumetria/histórico de chamados (N1, N2, N2 Sistemas e N3) para a cada uma das unidades (incluindo Superintendências e unidades desconcentradas) da Funasa?

Resposta: Para o atendimento de N1, N2 sistemas e N3 não há registro por unidade uma vez que o atendimento é centralizado na sede. Para o atendimento N2, segue planilha para o ano de 2019 com os registros apurados. Ressaltamos que atualmente temos setores desconcentrados não atendidos. O Anexo VI do Termo de Referência traz um levantamento inicial das localidades para prestação do serviço, quantidade de usuários e estações de trabalho que deve ser levado em consideração para o atendimento remoto e presencial.

Mês	Fila	Sede	Chamados															
			AC	AL	SUETS	SODEA	AM	AP	BA	SUETS	SODEA	SUETS	SODEA	CE	ES	GO	MA	MG
Janeiro	NIVEL 2	892	103	370	0	149	307	159	0	222	0	67	200	224	255	0	0	0
Fevereiro	NIVEL 2	558	106	150	0	127	377	199	0	224	0	84	221	201	285	0	0	0
Março	NIVEL 2	604	93	352	0	156	309	129	0	258	0	53	195	200	186	2	0	0
Abril	NIVEL 2	1165	102	345	0	192	385	109	0	324	0	58	181	203	310	0	0	0
Maio	NIVEL 2	933	102	219	0	214	402	309	0	559	0	101	246	239	324	0	0	0
Junho	NIVEL 2	1094	75	230	0	181	348	46	0	114	0	98	174	195	301	0	0	0
Julho	NIVEL 2	969	53	303	0	153	299	446	0	183	0	62	167	224	303	0	0	0
Agosto	NIVEL 2	1685	103	404	0	133	219	294	0	213	0	95	203	203	317	0	0	0
Setembro	NIVEL 2	2089	115	400	0	162	286	231	0	547	1	159	149	220	300	0	0	0
Outubro	NIVEL 2	871	122	400	0	185	392	287	0	279	0	116	166	310	315	0	0	0
Novembro	NIVEL 2	656	65	321	0	187	236	97	0	266	0	103	158	151	263	0	0	0
Dezembro	NIVEL 2	503	102	284	0	123	148	128	0	357	0	92	255	211	273	0	0	0

*SUESTS – Superintendências Estaduais

**SODEA - Setor Desconcentrado

De: Amanda da Solidade Silva **Em nome de** Comissão Permanente de Licitação

Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 14:55

Para: CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>
Cc: Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>
Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

De: Willy Mendes Nack Melzer [<mailto:willy.melzer@hepta.com.br>]

Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 14:45

Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>

Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

PSC!



WILLY MENDES NACK MELZER

Analista de Licitação

+55 61 3961-7777

willy.melzer@hepta.com.br

www.hepta.com.br [hepta-informatica-ltda](https://www.linkedin.com/company/hepta-informatica-ltda)

De: Willy Mendes Nack Melzer

Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 14:03

Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>

Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº

PSC!



WILLY MENDES NACK MELZER

Analista de Licitação

+55 61 3961-7777

willy.melzer@hepta.com.br

www.hepta.com.br [hepta-informatica-ltda](https://www.linkedin.com/company/hepta-informatica-ltda)

De: Willy Mendes Nack Melzer

Enviada em: segunda-feira, 13 de julho de 2020 10:52

Para: cpl@funasa.gov.br

Cc: Rinaldo Lisboa Accioly <rinaldo.accioly@hepta.com.br>; Livia Cordeiro Pereira <livia.pereira@hepta.com.br>;

Marcelo Caetano Alves <mcaetano@hepta.com.br>; Sérgio Nielson Cerqueira <sergio.cerqueira@hepta.com.br>

Assunto: Esclarecimento - FUNASA PE nº

Prezados,

De acordo com o item 22 do edital do Pregão Eletrônico nº 06/2020, solicitamos o seguinte esclarecimento:

Esclarecimento 1 - Poderiam por gentileza disponibilizar o levantamento de volumetria/histórico de chamados (N1, N2, N2 Sistemas e N3) para a cada uma das unidades (incluindo Superintendências e unidades desconcentradas) da Funasa?

Atenciosamente,

**WILLY MENDES NACK MELZER**

Analista de Licitação

 +55 61 3961-7777

 willy.melzer@hepta.com.br

 www.hepta.com.br  [hepta-informatica-ltda](https://www.linkedin.com/company/hepta-informatica-ltda)

Comissão Permanente de Licitação

De: Adalberto Caetano Lopes em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: terça-feira, 14 de julho de 2020 17:16
Para: 'willy.melzer@hepta.com.br'
Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Boa tarde,

Segue resposta ao questionamento.

Adalberto Caetano Lopes
CPL

De: Túlio César de Araújo Porto **Em nome de** CGMTI
Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 17:12
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>; CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>; Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>
Cc: Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>
Assunto: RES: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Segue resposta ao esclarecimento abaixo:

Esclarecimento – Para a comprovação de experiência na execução e gestão de serviços caracterizados como projetos, conforme item 9.11.1.4 do Edital, e 16.1.4 do Termo de Referência, entendemos que a Licitante deverá apresentar Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica de Projetos, projetos esses geridos pelas metodologias indicadas nos itens mencionados, exigindo-se ainda a apresentação dos artefatos a seguir (ou equivalentes) resultantes dos projetos executados, devidamente assinados por pessoa jurídica de direito público ou privado:

Artefatos - Descrição

TAP - Termo de Abertura de Projeto
PGP - Plano de Gerenciamento de Projeto
RAP - Relatório de Acompanhamento de Projeto
FSM - Formulário de Solicitação de Mudanças
TRPS - Termos de Recebimento de Produto / Serviço
TEP - Termo de Encerramento de Projeto

Resposta: Entendimento incorreto. Os artefatos resultantes dos projetos executados, devidamente assinados por pessoa jurídica de direito público ou privado serão aceitos como alternativa à comprovação de experiência na execução e gestão de serviços caracterizados como projetos.

De: Carmen Lucia Bairros dos Santos **Em nome de** Comissão Permanente de Licitação
Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 11:15
Para: CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>; Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>
Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Senhores,

Segue novo pedido de questionamento.

Att.
Carmen Santos

De: Willy Mendes Nack Melzer [<mailto:willy.melzer@hepta.com.br>]

Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 11:12

Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>

Cc: Rinaldo Lisboa Accioly <rinaldo.accioly@hepta.com.br>; Marcelo Caetano Alves <mcaetano@hepta.com.br>;

Livia Cordeiro Pereira <livia.pereira@hepta.com.br>; Sérgio Nielson Cerqueira <sergio.cerqueira@hepta.com.br>

Assunto: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Prezados,

De acordo com o item 22 do edital do Pregão Eletrônico nº 06/2020, solicitamos o seguinte esclarecimento:

Esclarecimento – Para a comprovação de experiência na execução e gestão de serviços caracterizados como projetos, conforme item 9.11.1.4 do Edital, e 16.1.4 do Termo de Referência, entendemos que a Licitante deverá apresentar Atestados ou Declarações de Capacidade Técnica de Projetos, projetos esses geridos pelas metodologias indicadas nos itens mencionados, exigindo-se ainda a apresentação dos artefatos a seguir (ou equivalentes) resultantes dos projetos executados, devidamente assinados por pessoa jurídica de direito público ou privado:

Artefatos - Descrição

- TAP - Termo de Abertura de Projeto
- PGP - Plano de Gerenciamento de Projeto
- RAP - Relatório de Acompanhamento de Projeto
- FSM - Formulário de Solicitação de Mudanças
- TRPS - Termos de Recebimento de Produto / Serviço
- TEP - Termo de Encerramento de Projeto

Está correto nosso entendimento?

Atenciosamente,



WILLY MENDES NACK MELZER

Analista de Licitação

 +55 61 3961-7777

 willy.melzer@hepta.com.br

 www.hepta.com.br  [hepta-informatica-ltda](https://www.linkedin.com/company/hepta-informatica-ltda)



A Hepta se responsabiliza apenas por documentos que contenham a assinatura de um dos seus diretores. Os demais documentos têm fim exclusivamente informativo.

 ANTES DE IMPRIMIR, PENSE EM SUA RESPONSABILIDADE E SEU COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE.

Comissão Permanente de Licitação

De: Carmen Lucia Bairros dos Santos em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: terça-feira, 14 de julho de 2020 10:59
Para: willy.melzer@hepta.com.br
Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Sr. Licitante,

Segue resposta ao questionamento referente ao Pregão Eletrônico Nº 06/2020.

Atenciosamente,

Carmen Santos
Presidente da CPL/Funasa/Presidência

De: Túlio César de Araújo Porto **Em nome de** CGMTI
Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 09:57
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>; CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>
Cc: Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>
Assunto: RES: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Em atenção ao pedido de esclarecimento abaixo, seguem as considerações da CGMTI:

Esclarecimento 1 – Segundo o Anexo VI, item 3. PLANILHA DE ENDEREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL, algumas localidades da Funasa possuem usuários (Quantidade Total de Usuários), mas não possuem estações de trabalho (Total de Estações de Trabalho), Seriam elas:

Barra - 4 usuários – 0 estações de trabalho;
Jequié - 8 usuários – 0 estações de trabalho;
Juazeiro- 30 usuários – 0 estações de trabalho;
Recife - 7 usuários – 0 estações de trabalho.

Entendemos que essas unidades, assim como outras que possuam uma quantidade pequena de usuários e por não possuírem equipamentos, poderão ser atendidas de forma remota, está correto o entendimento? Caso nosso entendimento não esteja correto, quantas estacoes de trabalho possuem cada localidade?

Resposta: Os atendimentos deverão ser realizados preferencialmente de forma remota, no entanto, sempre que necessário, a fim de cumprir os níveis mínimos de serviços e o atendimento adequado aos usuários atendidos, deverão ser deslocados profissionais até as unidades. Ressaltamos que as unidades citadas, assim como as demais, poderão receber novos itens de configuração para atendimento aos usuários finais.

Atenciosamente,



De: Amanda da Solidade Silva **Em nome de:** Comissão Permanente de Licitação

Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 08:06

Para: CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>

Cc: Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>

Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Bom dia senhores,

Segue pedido de esclarecimento referente ao Pregão 06/2020.

Atenciosamente,

Amanda

De: Willy Mendes Nack Melzer [<mailto:willy.melzer@hepta.com.br>]

Enviada em: terça-feira, 14 de julho de 2020 06:07

Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>

Cc: Rinaldo Lisboa Accioly <rinaldo.accioly@hepta.com.br>; Marcelo Caetano Alves <mcaetano@hepta.com.br>; Livia Cordeiro Pereira <livia.pereira@hepta.com.br>; Sérgio Nielson Cerqueira <sergio.cerqueira@hepta.com.br>

Assunto: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Prezados,

De acordo com o item 22 do edital do Pregão Eletrônico nº 06/2020, solicitamos o seguinte esclarecimento:

Esclarecimento 1 – Segundo o Anexo VI, item 3. PLANILHA DE ENDEREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL, algumas localidades da Funasa possuem usuários (Quantidade Total de Usuários), mas não possuem estações de trabalho (Total de Estações de Trabalho), Seriam elas:

Barra - 4 usuários – 0 estações de trabalho;

Jequié - 8 usuários – 0 estações de trabalho;

Juazeiro- 30 usuários – 0 estações de trabalho;

Recife - 7 usuários – 0 estações de trabalho.

Entendemos que essas unidades, assim como outras que possuam uma quantidade pequena de usuários e por não possuírem equipamentos, poderão ser atendidas de forma remota, está correto o entendimento? Caso nosso entendimento não esteja correto, quantas estacoes de trabalho possuem cada localidade?

Atenciosamente,



WILLY MENDES NACK MELZER

Analista de Licitação

+55 61 3961-7777

willy.melzer@hepta.com.br

www.hepta.com.br hepta-informatica-ltda

**WILLY MENDES NACK MELZER***Analista de Licitação* +55 61 3961-7777 willy.melzer@hepta.com.br www.hepta.com.br  hepta-informatica-ltda

A Hepta se responsabiliza apenas por documentos que contenham a assinatura de um dos seus diretores. Os demais documentos têm fim exclusivamente informativo.

 ANTES DE IMPRIMIR, PENSE EM SUA RESPONSABILIDADE E SEU COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE.

Amanda da Solidade Silva

De: Amanda da Solidade Silva em nome de Comissão Permanente de Licitação
Enviado em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 17:39
Para: 'willy.melzer@hepta.com.br'
Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

De: Túlio César de Araújo Porto
Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 16:47
Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>; Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>
Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

Esclarecimento 1 - Poderiam por gentileza disponibilizar o levantamento de volumetria/histórico de chamados (N1, N2, N2 Sistemas e N3) para a cada uma das unidades (incluindo Superintendências e unidades desconcentradas) da Funasa?

Resposta: Para o atendimento de N1, N2 sistemas e N3 não há registro por unidade uma vez que o atendimento é centralizado na sede. Para o atendimento N2, segue planilha para o ano de 2019 com os registros apurados. Ressaltamos que atualmente temos setores desconcentrados não atendidos. O Anexo VI do Termo de Referência traz um levantamento inicial das localidades para prestação do serviço, quantidade de usuários e estações de trabalho que deve ser levado em consideração para o atendimento remoto e presencial.

Mês	Fila	Sede	AL				BA				CE				MG				Cham.
			AC	SUETS	SODEA	AM	AP	SUETS	SODEA	SUETS	SODEA	ES	GO	MA	SUETS	SODEA			
Janeiro	NIVEL 2	892	103	370	0	149	307	159	0	222	0	67	200	224	255	0	0	0	
Fevereiro	NIVEL 2	558	106	150	0	127	377	199	0	224	0	84	221	201	285	0	0	0	
Março	NIVEL 2	604	93	352	0	156	309	129	0	258	0	53	195	200	186	0	0	0	
Abril	NIVEL 2	1165	102	345	0	192	385	109	0	324	0	58	181	203	310	0	0	0	
Maio	NIVEL 2	933	102	219	0	214	402	309	0	559	0	101	246	239	324	0	0	0	
Junho	NIVEL 2	1094	75	230	0	181	348	46	0	114	0	98	174	195	301	0	0	0	
Julho	NIVEL 2	969	53	303	0	153	299	446	0	183	0	62	167	224	303	0	0	0	
Agosto	NIVEL 2	1685	103	404	0	133	219	294	0	213	0	95	203	203	317	0	0	0	
Setembro	NIVEL 2	2089	115	400	0	162	286	231	0	547	1	159	149	220	300	0	0	0	
Outubro	NIVEL 2	871	122	400	0	185	392	287	0	279	0	116	166	310	315	0	0	0	
Novembro	NIVEL 2	656	65	321	0	187	236	97	0	266	0	103	158	151	263	0	0	0	
Dezembro	NIVEL 2	503	102	284	0	123	148	128	0	357	0	92	255	211	273	0	0	0	

*SUESTS – Superintendências Estaduais

**SODEA - Setor Desconcentrado

De: Amanda da Solidade Silva **Em nome de** Comissão Permanente de Licitação

Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 14:55

Para: CGMTI <cgmti.assessoria@funasa.gov.br>

Cc: Darlan Henrique da Silva Venturelli <darlan.venturelli@funasa.gov.br>; Marcelo Dias de Sá <marcelo.d.sa@funasa.gov.br>

Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

De: Willy Mendes Nack Melzer [<mailto:willy.melzer@hepta.com.br>]

Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 14:45

Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>

Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº 06/2020

PSC!



WILLY MENDES NACK MELZER

Analista de Licitação

+55 61 3961-7777

willy.melzer@hepta.com.br

www.hepta.com.br [hepta-informatica-ltda](https://www.linkedin.com/company/hepta-informatica-ltda)

De: Willy Mendes Nack Melzer

Enviada em: quarta-feira, 15 de julho de 2020 14:03

Para: Comissão Permanente de Licitação <cpl@funasa.gov.br>

Assunto: ENC: Esclarecimento - FUNASA PE nº

PSC!



WILLY MENDES NACK MELZER

Analista de Licitação

+55 61 3961-7777

willy.melzer@hepta.com.br

www.hepta.com.br [hepta-informatica-ltda](https://www.linkedin.com/company/hepta-informatica-ltda)

De: Willy Mendes Nack Melzer

Enviada em: segunda-feira, 13 de julho de 2020 10:52

Para: cpl@funasa.gov.br

Cc: Rinaldo Lisboa Accioly <rinaldo.accioly@hepta.com.br>; Livia Cordeiro Pereira <livia.pereira@hepta.com.br>;

Marcelo Caetano Alves <mcaetano@hepta.com.br>; Sérgio Nielson Cerqueira <sergio.cerqueira@hepta.com.br>

Assunto: Esclarecimento - FUNASA PE nº

Prezados,

De acordo com o item 22 do edital do Pregão Eletrônico nº 06/2020, solicitamos o seguinte esclarecimento:

Esclarecimento 1 - Poderiam por gentileza disponibilizar o levantamento de volumetria/histórico de chamados (N1, N2, N3 Sistemas e N3) para a cada uma das unidades (incluindo Superintendências e unidades desconcentradas) da Funasa?

Atenciosamente,

**WILLY MENDES NACK MELZER**

Analista de Licitação

+55 61 3961-7777

willy.melzer@hepta.com.br

www.hepta.com.br [hepta-informatica-ltda](https://www.linkedin.com/company/hepta-informatica-ltda)