

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS LICITAÇÃO PÚBLICA NACIONAL - LPN001s/2021

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistema, no modelo de software, “SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PARCERIAS – SICAP”, com o fornecimento de apoio técnico e operacional nas diferentes fases do projeto.

Esta contratação está prevista no âmbito do "PROJETO DE REESTRUTURAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS REDES DE SAÚDE ASSISTENCIAIS DA CIDADE DE SÃO PAULO, AVANÇA SAÚDE-SP”, financiado com recursos do BANCO INTERAMERICANO DE DESENVOLVIMENTO (BID), conforme especificações técnicas contidas neste documento.

1.1. Detalhamento do Objeto

1.1.1. Sobre o Sistema SICAP

A presente contratação deve incluir configuração para acesso e uso inicial, parametrização, treinamento, hospedagem, suporte e manutenção da solução e plena operação do objeto contratado para integração dos sistemas eletrônicos utilizados pela Prefeitura do Município de São Paulo (PMSP), em especial, para atendimento das demandas da Secretaria Executiva de Regulação Monitoramento Avaliação de Parcerias (SERMAP), a saber:

- (i) Monitoramento de prestação de contas econômico-financeiras e cumprimento de metas assistenciais de Contratos de Gestão com Organizações Sociais ou outros arranjos contratuais sob responsabilidade da Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde (CPCS).
- (ii) Outras funcionalidades determinadas pelo CONTRATANTE sob demanda específica. A Prefeitura de São Paulo poderá utilizar a solução de TI SICAP para avaliação e controle de contratos e convênios em outras secretarias municipais, que mantenham instrumentos contratuais com entidades privadas nas áreas de educação, promoção social, cultura e outras, conforme demanda específica, mediante realização de termo aditivo.

1.1.2. Sobre o apoio técnico e operacional

Durante todo o período do projeto a Contratada deverá disponibilizar uma equipe composta por consultores especialistas de TI e consultores especialistas em processos de contratualização de serviços de saúde, para o apoio técnico e operacional nas diferentes fases do projeto:

- Análise dos requisitos funcionais do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.
- Desenho e implantação de processos de trabalhos junto a equipe da Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde (CPCS).
- Capacitação as equipes da Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde (CPCS) para o uso e manutenção do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP, assim como sua operacionalização.
- Capacitação das equipes das instituições parceiras para o uso do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.
- Apoio técnico a equipe da Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde (CPCS) na manutenção e atualização das informações do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.
- Apoio técnico a equipe da Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde (CPCS) na análise das informações das prestações de contas.
- Emissão de relatórios contendo os resultados das análises das prestações de contas mensais, a partir das informações do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização e Motivação

A Prefeitura do Município de São Paulo firmou Contrato de Empréstimo nº 4641/0C-BR com o Banco Interamericano de Desenvolvimento BID, para implantação do Projeto de Reestruturação e Qualificação das Redes Assistenciais da Cidade de São Paulo - AVANÇA SAÚDE, a ser executado pela Secretaria Municipal da Saúde (SMS/SP), sob a coordenação da UCP, conforme autorização legislativa, nos termos da Lei Municipal Nº 16.757, de 14 de novembro de 2017.

O órgão executor do Projeto é Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo que, para acompanhar e, controlar a execução das atividades do Projeto, conforme estabelecido no Decreto de Governança 58.469 de 17 de outubro de 2018, instituiu o Comitê de Articulação Institucional, e a constituição da Unidade de Coordenação do Projeto (UCP), criada pela Portaria municipal nº 393 de 26 de julho de 2019, com estrutura própria, coordenadores designados pelo Secretário, sendo subordinada ao Gabinete da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS).

O projeto Avança Saúde foi desenvolvido e planejado para contribuir com as melhorias no âmbito da saúde do município de São Paulo, através da ampliação de oferta, melhorar as condições de acesso e aprimorar a qualidade de serviços municipais no âmbito do Sistema Único de Saúde para a população do Município de São Paulo, através da estruturação da assistência segundo o modelo de Redes Regionais de Assistência à Saúde, fortalecendo a infraestrutura, a qualidade e a integralidade dos serviços. O presente documento está estruturado para atender ao item I do Subcomponente 2A, integrante do Componente 2 do programa, a saber:

- **Componente 2. Melhoria da eficiência e da qualidade do sistema de saúde**

O componente 2 tem como objetivo, aumentar o desempenho da Secretaria Municipal da Saúde (SMS) a partir da ampliação de suas capacidades institucionais, estratégicas e gerenciais.

- **Subcomponente 2.A - Instrumentos para ampliar as capacidades institucionais da SMS.**

Este subcomponente financiará as seguintes atividades, entre outras: I) implementação de ferramentas de análise para fortalecer a gestão dos contratos de prestação de serviços; II) desenvolvimento da metodologia e aquisição de sistemas de gerenciamento de custos e sua implementação; VI) estudos, consultorias e ferramentas de apoio à implementação do Núcleo Estratégico da SMS; e VII) capacitação e formação de gestores e profissionais das redes.

2.2. Justificativa técnica

Em agosto de 2020 a Prefeitura do Município de São Paulo promoveu uma ampla reorganização na estrutura funcional da Secretaria Municipal de Saúde (Decreto Municipal nº 59.685/2020). O objetivo central foi modernizar a gestão de suas atividades

precípuas em busca de maior eficiência das ações públicas de saúde. Neste contexto, as principais atribuições finalísticas da SMS foram estruturadas e distribuídas entre quatro Secretarias Executivas, a saber: (1) Atenção Básica e Vigilância em Saúde, (2) Atenção Hospitalar, (3) Regulação e Monitoramento de Parcerias e (4) Gestão Administrativa e Financeira.

A contratação de serviços descritos nas presentes Especificações Técnicas está dirigida a Prefeitura do Município de São Paulo, em especial às necessidades da Secretaria Executiva de Regulação, Monitoramento, Avaliação e Parcerias (SERMAP), responsável, entre outras atividades, por monitorar os contratos de prestação de serviços ou parcerias com entidades privadas para execução de políticas públicas em suas diferentes modelagens legalmente instituídas: Contratos de Gestão, Convênios de Parceria, Termos de Parceria, Termos de Colaboração e de Fomento.

A magnitude da tarefa atribuída à SERMAP reside no controle assistencial e financeiro de um expressivo número de contratos e convênios, que gerenciam 76% (345) das unidades da Atenção Primária em Saúde (UBS/AMA) em parceria com 09 entidades qualificadas como Organizações Sociais por meio de Contratos de Gestão e por Convênios. As parcerias com Organizações Sociais no Município de São Paulo foram regulamentadas por meio de legislação própria (Lei nº 14.132 de 24/01/2006 e Decreto nº 52.858 de 20/12/2011) e permanecem como estratégia adotada pela atual gestão municipal, com o objetivo de aprimorar a administração pública e obter maior eficiência e qualidade nos serviços de saúde. Trata-se de um conjunto de arranjos contratuais que representam cerca de 68% das despesas do programa “Ações e Serviços Públicos de Saúde”, que totalizaram o repasse de R\$ 4.9 bilhões em 2018, com 89,7% para Contratos de Gestão celebrados com Organizações Sociais e 10,3% para Convênios com entidades filantrópicas (TCM, 2019).

A SERMAP está estruturada em cinco (05) Coordenadorias e um Departamento Técnico que necessitam integrar os seus processos de trabalho para melhorar o resultado global de todas as suas áreas. Portanto, a prestação dos serviços objeto destas Especificações Técnicas deverá contar com profissionais com conhecimento do negócio, em especial no que se refere ao monitoramento, controle e avaliação de parcerias com entidades privadas, para propor a estruturação de metodologias, processos de trabalho no âmbito técnico assistencial, financeiro, jurídico e de TI, e, para apoiar o Contratante na execução

de propostas de melhoria, visando atender as necessidades operacionais da Prefeitura do Município de São Paulo, em especial a área da SERMAP, apresentada a seguir:

1. **Coordenadoria de Parcerias Contratação de Serviços de Saúde — CPCS** (Decreto nº 57.538/16) é a responsável pelo acompanhamento e análise de convênios e contratos de gestão com Organizações Sociais, para atender à crescente necessidade de controle dos contratos foi desenvolvido em 2011 o Sistema webSAASS, em utilização até o momento, que permitiu melhoria na qualidade e agilidade na prestação de contas dos contratos de gestão pelas Organizações Sociais. A partir de 2014, entretanto, a SMS revisou o modelo de contrato agregando novas formas de controle e acompanhamento, para as quais o referido sistema não se mostrou aderente, principalmente em função da ausência de atualização desde 2015. Tais dificuldades impediram a evolução das melhorias necessárias ao longo dos últimos anos, sujeitando o acompanhamento dos resultados dos Contratos de Gestão a falhas, com muitas atividades sendo executadas em planilhas separadas, não integradas ao sistema, o que dificulta o acompanhamento e avaliação assistencial e não consolida as informações financeiras, tanto de planejamento, quanto de execução.

Ademais, o sistema atual não favorece análises de por meio de *business intelligence* - BI ou processos automatizados que permitam que os resultados sejam avaliados automaticamente necessitando de muitos processos manuais, que sabidamente elevam o risco de erros e conclusões incorretas acerca dos resultados, em função do volume expressivo de dados operacionais gerados pelos múltiplos contratos vigentes. Essa carência, é especialmente importante pois retarda muito as respostas da SMS às solicitações emanadas tanto dos órgãos de controle internos (como o Gabinete do Prefeito, Gabinete do Secretário, Conselho Municipal de Saúde e Ouvidorias) quanto externos (como Tribunal de Contas do Município, TCE e TCU, Ministério Público, e Polícia Federal) e a sociedade civil em geral, por meio da Lei de Acesso à Informação (LAI).

Assim, a CPCS deverá realizar uma análise formal financeira sobre as prestações de contas de

trinta (30) Contratos de Gestão com doze (12) Organizações Sociais vinte e dois (22) Convênios de Colaboração com dezessete (17) diferentes Instituições Termos de Colaboração com quatro (04) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) e um (01) Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil (OSC).

A falta de análise do relatório da execução, contendo as prestações de contas, contraria cláusulas dos contratos de gestão e demonstra fragilidade na realização dos controles previstos. Como medida de melhoria contínua, a CPCS solicita o desenvolvimento e implantação de um sistema eletrônico específico para acompanhar toda a vida de um Contrato de Gestão, desde o planejamento, seleção da entidade parceira (Organização Social), execução, avaliação e desempenho na consecução das atividades.

O sistema de controle da CPCS apresenta fragilidades e intempestividade excessiva na análise das prestações de contas. As recomendações dos auditores e conselheiros do TCM-SP sugeriram que a Prefeitura identifique as deficiências estruturais que geram fragilidade no controle dos convênios e adote medidas saneadoras e solucionadoras desse apontamento. A análise das prestações de contas dos convênios e contratos de gestão pela Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde - CPCS deve ocorrer concomitante com a execução dos serviços pois o longo lapso temporal pode inviabilizar o ressarcimento ao erário de eventuais valores pagos de forma irregular, bem como a aplicação de possíveis penalidades aos agentes envolvidos (Processo TC/002438/2019, Julgamento da Função de Governo Saúde - 2018).

O acompanhamento e a fiscalização dos recursos transferidos pela Secretaria de Saúde às Organizações Sociais e Entidades Filantrópicas devem ser realizados periodicamente, cabendo à Secretaria a recepção e análise desses documentos para evidenciar a fidedignidade de todas as ocorrências financeiras, contábeis e metas estabelecidas, sendo que, com uma plataforma eletrônica que possibilite este acompanhamento de forma mensal e diária é muito mais eficaz que o acompanhamento físico.

A SMS informou que as análises de prestações de contas estavam paradas devido à falta de funcionários e que “não foram realizadas prestações de contas dos convênios ativos no ano de 2018”. Importa informar que existem convênios inativos sem análise finalizadora desde o ano de 2002, o que fragiliza sobremaneira o controle, já que o lapso temporal elevado pode inviabilizar ressarcimentos ao erário e aplicação de penalidades.

Apesar de a SMS ter adotado a política de substituição dos convênios por outros instrumentos jurídicos, não houve migração de equipamentos de saúde - Convênios para Contratos de Gestão - no período compreendido entre julho de 2017 até junho de 2018. Os procedimentos de controle dos convênios ainda são realizados manualmente, sem o auxílio de sistemas informatizados que automatizem o processo.

■ Para a garantia do sucesso da iniciativa de contratação da empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI) para prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção do “SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PARCERIAS – SICAP, é essencial a capacitação dos servidores públicos e adoção de ferramentas de apoio à gestão como o sistema especificamente voltado para aprimorar e fortalecer a função pública no acompanhamento, controle e avaliação dos contratos de prestação de serviços celebrados pela SMS/SP, assim como fornecer meios viáveis de prestação de contas junto aos demais órgãos fiscalizadores de controle interno e externo.

Faz-se necessário também a incorporação de ferramentas tecnológicas seguras, modernas e especializadas para que se possa oferecer respostas adequadas aos desafios tecnológicos da Administração Pública Municipal, fornecendo uma melhor gestão, controle, segurança, transparência e fiscalização de suas contas e contratos firmados com terceiros.

As atividades de fiscalização verificam os padrões de qualidade de gestão e de prestação dos serviços públicos gerenciados por Organizações Sociais e outras entidades, que devem ser monitoradas, de forma sistemática e permanente sobre suas atividades, a fim de garantir o cumprimento com qualidade dos resultados previstos.

Considerando este cenário, figura-se necessário sistematizar critérios uniformes para apresentação de toda esta documentação por parte das instituições parceiras para a operacionalização das atividades de monitoramento, fiscalização, execução do contrato de gestão, normativos de controle interno e externo, temporalidade da prestação de contas, aprimoramento da gestão e otimização do processo através da aquisição de Sistema de Acompanhamento, Monitoramento, e de Prestação de Contas Econômico Financeiro, Metas e Indicadores dos Contratos de Gestão.

O “SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PARCERIAS – SICAP, deverá aferir o pleno atendimento de seus usuários, verificando que o serviço satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação, emitindo pareceres, notas técnicas e relatórios de cumprimento de metas estipuladas, contábeis, econômicos e financeiros em relação ao que foi pactuado.

O sistema a ser desenvolvido e implantado, também deverá ser capaz de realizar acompanhamento, monitoramento e fiscalização do processo de prestação de contas das entidades que mantem contratos de gestão, convênios ou fomento e contatos

administrativos com a Prefeitura do Município de São Paulo com o objetivo de atender dispositivos legais atuais e aprimorar sua fiscalização, trazendo agilidade e efetividade ao processo fiscalizatório.

O **PLANO DE TRABALHO (PT)** apresentado pelo proponente deverá contemplar as seguintes fases e respectivas estimativas orçamentárias:

1. Disponibilização e customização da solução de informática
2. Integração com as bases de dados utilizadas na SMS/SP;
3. Implantação e Treinamento (I+T) das equipes usuárias, subdividido em MACROGESTÃO (I+T de equipes da SMS/SP, Coordenadorias e I+T das equipes gerenciais das matrizes dos parceiros privados (OSS e Conveniados) e MICROGESTÃO (I+T de cada unidade de saúde cujos dados gerenciais e financeiros deverão ser incorporados aos sistemas)
4. Manutenção e suporte técnico ao sistema;

A precificação para as fases sugeridas deverá ser aplicada às unidades (1) CONTRATO DE GESTÃO POR REGIÃO, (2) CONTRATO DE GESTÃO HOSPITALAR, (3) CONVÊNIO E (4) TERMO DE PARCERIA, conforme tabela a seguir:

Quantificação e breve descrição dos CG e CV

30 Contratos de Gestão

22 convênios

07 Termos de Colaboração ou Fomento

Número e tipo de unidades

I - Contratos de Gestão com Organizações Sociais ou outros arranjos contratuais sob responsabilidade da Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde (CPCS):

TIPOLOGIA DO SERVIÇO	SIGLA ENTIDADE	TIPO	Nº	ANO	COORDENAÇÃO
HOSPITAL CIDADE TIRADENTES	SANTA MARCELINA	Contrato de Gestão	2	2007	CAH
MICRORREGIÃO M'BOI MIRIM - PROREHOSP	CEJAM	Contrato de Gestão	3	2007	CAH
HOSPITAL M'BOI MIRIM	CEJAM	Contrato de Gestão	4	2008	CAH
HOSPITAL VEREADOR JOSÉ STOROPOLLI	SPDM	Contrato de Gestão	6	2008	CAH
HOSPITAL INFANTIL MENINO JESUS	SÍRIO	Contrato de Gestão	13	2008	CAH
HOSPITAL DE PARELHEIROS	SPDM	Contrato de Gestão	1	2018	CAH
HOSPITAL GUARAPIRANGA	INTS	Contrato de Gestão	1	2020	CAH
HOSPITAL VILA NOVA BRASILÂNDIA	IABAS	Contrato de Gestão	2	2020	CAH
HOSPITAL SÃO LUIZ GONZAGA E BARRA FUNDA	SANTA CASA	Convênio	1	2016	CAH
HM Gilson de Cassia Marques de Carvalho e UPA Santa Catarina	EINSTEIN	Convênio	12	2014	CAH
STS PARELHEIROS	ASF	Contrato de Gestão	R001	2014	CRS SUL
STS CAPELA DO SOCORRO	ASF	Contrato de Gestão	R002	2014	CRS SUL

STS MOOCA/ARICANDUVA	SPDM	Contrato de Gestão	R003	2015	CRS SUDESTE
STS PERUS/PIRITUBA	SPDM	Contrato de Gestão	R004	2015	CRS NORTE
STS IPIRANGA	SPDM	Contrato de Gestão	R005	2015	CRS SUDESTE
STS M'BOI MIRIM E D.A.C REDONDO DA STS C. LIMPO	CEJAM	Contrato de Gestão	R006	2015	CRS SUL
STS LAPA/PINHEIROS	ASF	Contrato de Gestão	R007	2015	CRS OESTE
STS VILA MARIA/VILA GUILHERME	SPDM	Contrato de Gestão	R008	2015	CRS NORTE
STS SÃO MATEUS	FABC	Contrato de Gestão	R009	2015	CRS LESTE
STS SÃO MIGUEL E ITAIM PAULISTA	SANTA MARCELINA	Contrato de Gestão	R010	2015	CRS LESTE
STS ITAQUERA / GUAIANASES / C. TIRADENTES	SANTA MARCELINA	Contrato de Gestão	R011	2015	CRS LESTE
STS M'BOI MIRIM	MONTE AZUL	Contrato de Gestão	R012	2015	CRS SUL
STS V. PRU/SAP	SPDM	Contrato de Gestão	R014	2015	CRS SUDESTE
STS V. PRUDENTE/SAPOPEMBA	SPDM	Contrato de Gestão	R015	2015	CRS SUDESTE
STS LAPA/PINHEIROS	ASF	Contrato de Gestão	R016	2015	CRS OESTE
STS SANTO AMARO / CIDADE ADEMAR	SANTA CATARINA	Contrato de Gestão	R017	2015	CRS SUL
STS FREG. DO O/BRASILANDIA E CASA VERDE/CACHO	ASF	Contrato de Gestão	R018	2015	CRS NORTE
STS ERMELINO MATARAZZO	SECONCI	Contrato de Gestão	R019	2016	CRS LESTE
STS PENHA	SECONCI	Contrato de Gestão	R020	2016	CRS SUDESTE
STS SANTANA /TUCURUVI/JAÇANÁ/TREMEMBÉ	IABAS	Contrato de Gestão	R021	2016	CRS NORTE
STS BUTANTÃ	SPDM	Contrato de Gestão	R022	2016	CRS OESTE
STS SÉ - CENTRO	IABAS	Contrato de Gestão	R023	2016	CRS CENTRO
STS SANTO AMARO / CIDADE ADEMAR	INTS	Contrato de Gestão	R024	2020	CRS SUL
STS SANTANA /TUCURUVI/JAÇANÁ/TREMEMBÉ	CAMINHO DE DAMASCO	Contrato de Gestão	R025	2021	CRS NORTE
STS SÉ - CENTRO	AFINE	Contrato de Gestão	R026	2021	CRS CENTRO
ESF	EINSTEIN	Convênio	42	2008	CRS SUL
CONSULTORIO NA RUA	BOM PAR	Convênio	67	2008	CRS LESTE
AMA	EINSTEIN	Convênio	82	2008	CRS SUL
CAPS	PROSAM	Convênio	33	2009	CRS OESTE
PARTO SEGURO (vários hospitais)	CEJAM	Convênio	2	2011	CAH
CAPS	EINSTEIN	Convênio	26	2011	CRS SUL
AMA HOSP - HM Dr. Arthur Ribeiro de Saboya, HM Prof. Waldomiro de Paula, HM Tide Setubal, HM Dr. Cármino Caricchio, HM Alípio Correa Neto, SAMU	SPDM	Convênio	1	2012	CAH
AMA HOSP - HM Ignacio Proença de Gouvea	SECONCI	Convênio	2	2012	CAH
ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL	CREN	Convênio	3	2012	CAB
UPA CAMPO LIMPO	EINSTEIN	Convênio	3	2012	CAH
CAPS - STS JABAQUARA VILA MARIANA	QUIXOTE	Convênio	7	2012	CRS SUDESTE
PAI - ASSISTENCIA AO IDOSO	BOM PAR	Convênio	1	2013	CRS SUDESTE
ASSISTENCIA VÍTIMA DE VIOLÊNCIA	CASA DE ISABEL	Convênio	40	2013	CRS LESTE
AMA HOSP - HM Benedito Montenegro	SECONCI	Convênio	1	2015	CAH
PARTO HUMANIZADO	MONTE AZUL	Convênio	38	2015	CRS SUL
LEITOS DE LONGA PERMANENCIA	CROPH	Convênio	49	2015	CRS SUDESTE
CAPS / RT / UAA	ACDEM	Convênio	18	2016	CRS LESTE
	CEAP USP	Convênio	21	2016	CRS OESTE
CAPS / CER / NIR	ABADS	Convênio	33	2016	CRS NORTE
CAPS	HOSPITALEIRAS	Convênio	41	2016	CRS SUL
CAPS / RT	PADRE MOREIRA	Convênio	1	2017	CRS LESTE
COVID19 - Hospital Cruz Vermelha	CRUZ VERMELHA	Convênio	1	2020	CAH

HOSPITAL VETERINÁRIO NORTE	ANCLIVEPA	Termo de Colaboração	1	2019	COSAP
HOSPITAL VETERINÁRIO LESTE	ANCLIVEPA	Termo de Colaboração	2	2019	COSAP
HOSPITAL VETERINÁRIO SUL	ANCLIVEPA	Termo de Colaboração	1	2020	COSAP
AMPARO MATERNAL	SPDM	Termo de Colaboração	1	2021	CAH
LEITOS DE LONGA PERMANENCIA	SÃO CAMILO	Termo de Colaboração	2	2021	CAH
COVID19 - Hospital Lydia Storopoli	SPDM	Termo de Colaboração	3	2021	CAH
LEITOS DE LONGA PERMANENCIA	SÃO CAMILO	Termo de Colaboração	4	2021	CAH
ASSISTENCIA VÍTIMA DE VIOLÊNCIA	CASA DE ISABEL	Termo de Fomento	1	2018	CRS LESTE

2.3. Outros departamentos definidos pela CONTRATANTE

A Prefeitura de São Paulo poderá utilizar a solução de TI “SICAP” para avaliação e controle de contratos e convênios em outras secretarias municipais que mantenham instrumentos contratuais com entidades privadas nas áreas de educação, promoção social, cultura e outras, conforme demanda específica. Para tais demandas deverão ser celebrados Termos Aditivos ao contrato de prestação de serviços, com detalhamento da volumetria de dados a serem contemplados, assim como relatórios específicos para cada área finalística e sua correspondente valoração financeira que deverão ser previamente aprovados pela PMSP.

2.4. Fundamentação Legal

A contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação (TI) para prestação de serviços de desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção de sistema, no modelo de software, “SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DE PARCERIAS – SICAP, objeto das presentes Especificações Técnicas, encontra amparo e sustentação legal de acordo com as políticas e procedimentos de aquisições do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

2.5. Necessidade da Contratação

O cenário público atual exige prestação de contas eficaz, célere e segura, demonstrando transparência e propriedade na aplicação dos recursos públicos, bem como a necessidade de interligação das informações prestadas com os entes fiscalizadores.

Conforme previsão legal, contida na CF/88 artigo 196 e ss., e Lei nº 14.132 de 24/01/2006 e Decreto nº 52.858 de 20/12/2011 é obrigatória a prestação de contas das entidades contratadas perante o poder público contratante e demais órgãos fiscalizadores, dando livre acesso aos registros contábeis e financeiros, bem como, é obrigação do Poder Público contratante fiscalizar a aplicação dos recursos por ele disponibilizado.

Para evitar prejuízos de difícil ou impossível reparação na utilização de recursos públicos é imprescindível o acompanhamento e controle tempestivo do órgão contratante e demais órgãos fiscalizadores, conforme previsão legal, utilizando se de um controle ativo e rápido.

Assim, a estruturação de metodologias, processos de trabalho e controles, traduzido no desenvolvimento e implantação de um sistema eficaz, moderno, atualizável, de fácil utilização e com geração de relatórios que permitem o acompanhamento e avaliação, assim como auditorias em tempo real, colabora para maior segurança e controle da prestação contábil e financeira e de qualidade nas informações repassadas pelos prestadores de serviço favorecendo o aumento na produtividade, redução de gastos com mão de obra e materiais de expediente.

3. RESULTADOS ESPERADOS

- Melhor aferição do volume e qualidade dos serviços de saúde prestados;
- Melhor controle financeiro e gerencial das despesas públicas;
- Melhorar o fluxo das análises de conformidade com a legislação vigente;
- Desburocratização do processamento das prestações de contas;
- Otimização da aplicação dos recursos;
- Promoção da transparência das informações/documentos relacionados às prestações de contas;
- Gestão de resultados da política de saúde implementada através dos contratos de gestão com as OSS

4. DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. Descrição sumária da solução de tecnologia de informação (software)

O desenvolvimento, implantação, suporte e manutenção do sistema “SICAP”, tem-se como objetivos principais:

- Transmitir e recepcionar eletronicamente os relatórios estabelecidos para a prestação de contas econômico-financeiras, bem como os dados que geraram os relatórios com a respectiva documentação comprobatória dos gastos realizados. Deverá conter um conjunto de soluções para o gerenciamento de informações, preparando e armazenando os documentos das prestações de contas para os órgãos de controle interno e externo.
- Integrar as bases de dados atualmente utilizadas pela Secretaria Executiva de Regulação Monitoramento Avaliação de Parcerias (SERMAP) e outras áreas da SMS/SP, de modo a permitir a interface eletrônica e automática e o compartilhamento de todas as informações necessárias à gestão qualificada das diversas áreas, controladas por diferentes níveis de acesso.
- Relatórios para acompanhamento do uso do sistema e dos contratos.

4.2. Descrição geral da solução de tecnologia de informação (software)

Os Serviços de Tecnologia da Informação (TI) a serem contratados são:

- a) Fornecimento de licença de uso, implantação, treinamento, atualização, correção, adaptação e manutenção do software, envolvendo a sustentação e evolução do sistema gestor e treinamento de usuários para operação e utilização desses sistemas.
- b) Suporte, envolvendo instalação, configuração, esclarecimento, além da manutenção contínua do software.

A prestação de serviços deverá atender os requisitos conforme previsto no detalhamento técnico que compõem o presente termo e objeto da contratação.

Estes poderão ser aprimorados de acordo com as necessidades da PMSP, observando as melhores práticas do mercado de TI e de acordo com recomendações da SMS/SP e outras secretarias finalísticas.

4.3. Detalhamento técnico dos serviços

- Análise e sistematização das necessidades a partir de reuniões periódicas com cada equipe técnica da Secretaria, elaboração de proposta de metodologias, processos de trabalho, controles e detalhamento minucioso das especificações para estruturação do sistema de forma integrada, de acordo com as melhores práticas em gestão
- Desenvolvimento, implantação, treinamento, manutenção corretiva e adaptativa do sistema: aperfeiçoamento e adequação de funcionalidades do sistema para o órgão específico e órgãos fiscalizadores, identificando e eliminando falhas, bem como integração deste com os demais sistemas e órgãos fiscalizadores, realizando ações de manutenção preventiva, visando limitar a ocorrência de erros ou problemas futuros.
- Treinamentos contínuos, suporte integral e atualização de versões durante a prestação dos serviços contratados.

4.4. Descrição do sistema e conexões a serem estabelecidas

O sistema “SICAP” deve atender às necessidades de planejamento, acompanhamento, avaliação, controle e apoio a tomada de decisão da Coordenadoria de Parcerias e Contratação de Serviços de Saúde (CPCS) e Órgãos de Controle e acesso a informações previstas na lei 12.527/2011.

As principais funcionalidades exigidas para o “SICAP” incluem:

- Migração dos sistemas legados (webSAASS/PRODAM);
- Acesso web
- Sistema de computação em Nuvem
- Protocolo SSL
- Acessos hierarquizados por tipos de usuários, áreas da SMS, instituições parceiras e órgãos de controle, sendo, portanto, uma aplicação “multiempresa”;
- Validação eletrônica (assinatura) dos documentos internos;
- API/WEBSERVICES para os sistemas das entidades parceiras (Organizações Sociais);
- API/WEBSERVICES para os sistemas SOF (Prodam/SMSSP) e TABWIN;

- API/WEBSERVICES para outros sistemas em uso no âmbito da SMS, municipais ou federais, que se façam necessários no decorrer do projeto, tais como CNES, CADSUS, SIGA Saúde, entre outros.
- Capacidade de avaliação dos diversos tipos de serviços em saúde;
- Comparação entre as diversas parcerias sendo:
 - Comparação entre as parcerias por Contrato de Prestação de Serviço;
 - Comparação entre as parcerias por grupo e/ou tipo de despesa;
- Comparação entre as parceiras por cargos e salários e durante a vigência do contrato;
- Consulta de fornecedor em todas as parcerias.
- Relação do valor previsto com o valor executado nas parcerias;
- Consolidação do rateio das despesas institucionais entre as parcerias por Instituição;
- Integração das informações Assistências e Financeiras;
- Redução do tempo e agilização da avaliação assistencial e financeira;
- Acesso para alterar regras de negócio, de acordo com os conteúdos dos contratos de gestão, conforme a necessidade da Coordenadoria de Parcerias e -Contratação de Serviços de Saúde (CPCS).
- Internalização dos fluxos e processos.
- Possibilitar a importação de dados através de documento padrão (ex: folha de pagamento).
- Permitir a inclusão de documentos comprobatórios de execução no sistema.

4.5. Módulos e funcionalidades básicas

A estrutura do “SICAP” deve ser do tipo modular, sendo que cada um dos módulos poderá ser aprimorado, tanto unificando os módulos propostos, quanto segregando alguns módulos conforme a necessidade operacional. Pode ser necessária a criação de novos módulos para melhorar o sistema e atender os objetivos da CPCS.

O sistema deve oferecer área exclusiva para os gestores da CPCS que permita configuração de grupos de acesso, cadastro dos usuários e regras de negócios

customizáveis. Deve ainda permitir a CPCS possa solicitar modificação da programação, configuração e o monitoramento das rotinas on-line e off-line bem como criação de um painel do desempenho dessas rotinas para acompanhamento e verificação dos problemas apresentados.

a. Controle de Acesso

1. Assegurar que o acesso de usuários seja controlado pela informação de login, senha e associado a um perfil e abrangência pré-definidos
2. Permitir a recuperação da senha de usuários por meio do envio de mensagem para um e-mail previamente informado no cadastro do usuário;
3. Deverá possuir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”), de forma parametrizável, como também possuir funcionalidades de expiração de senha, bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso e manter um histórico, com no mínimo 1 (uma) senha, impedindo que o usuário a reutilize como sua senha atual
4. Permitir a manutenção do Cadastro de Usuários
5. Permitir bloqueio de usuário por inatividade, falta de uso do sistema por determinado período, ficando o mesmo bloqueado e não podendo realizar nenhuma operação no sistema. Esta alternativa deve ser parametrizada ficando a cargo do administrador do sistema sua utilização e definição do período para bloqueio por inatividade;
6. Permitir o bloqueio de usuário por determinado período, informando o motivo, no caso dos afastamentos do mesmo. O bloqueio será automaticamente revogado após o término do período especificado;
7. Permitir o desbloqueio de usuários bloqueados;
8. Fornecer log de auditoria para um conjunto de dados específicos, identificando quem fez, quando fez, onde fez e qual a situação anterior à operação;
9. Fornecer consulta das operações registradas no log de auditoria;

b. Módulo Cadastro

A CPCS apresentará, oportunamente, todos os modelos cadastrais atualmente utilizados, com as informações que deverão constar nos diversos cadastros.

O modulo deve apresentar todos os cadastros iniciais que permitirão a operação dos demais módulos, conforme definições a seguir:

1. Cadastro e manutenção das instituições qualificadas (Entidades) pela PMSP como Organizações Sociais;
2. Cadastro e manutenção dos Tipos de Contratualização com previsão de todos os modelos contratuais de acordo com a legislação vigente;

3. Cadastro e manutenção de contratos diversos de acordo com os tipos de contratualização cadastrados;
4. Cadastro e manutenção de aditivos aos contratos;
5. Cadastro e manutenção de unidades contratualizadas e seus vínculos;
6. Registro e manutenção dos serviços de saúde pactuados no contrato de gestão e seus aditivos, por unidade de saúde e competência, com suas respectivas metas;
7. Registro e manutenção do cronograma de implantação dos serviços pactuados no contrato de gestão e seus aditivos, por competência, para uma unidade de saúde;
8. Descritivo da Regionalização de cadastros por distritos administrativos, regiões e zonas da cidade;
9. Dados de produção: cadastro de todas as atividades assistenciais realizadas como atendimentos médicos e não-médicos, exames de diagnóstico, cirurgias e procedimentos que poderão ser realizadas de acordo com os Contratos de Gestão;
10. Indicadores de Produção definidos nos Contratos de Gestão;
11. Indicadores de Qualidade definidos nos Contratos de Gestão;
12. Indicadores Orçamentário-Financeiros definidos nos Contratos de Gestão;
13. Recursos Humanos: cadastro dos planos de cargos e salários das instituições parceiras com código CBO;
14. Controle Econômico-Financeiro mínimo: Plano de Contas com cadastro customizável de contas de despesas segundo o Plano de Trabalho / Plano Orçamentário;
15. Fornecedores: cadastros dos fornecedores com validação do CNPJ, busca ativa dos CNAE e conciliação dos CNAE com as contas do Plano de Contas;
16. Provisionamentos: permitir a definição dos provisionamentos a serem acompanhados com a apresentação de fórmulas para o cálculo desses provisionamentos, que deve ser adaptável a futuras modificações;
17. Funcionários: manutenção do cadastro de funcionários das instituições, preferencialmente via API com os sistemas de Recursos Humanos.

c. Módulo Plano de Trabalho

O objetivo do módulo é permitir que o processo de aprovação de um Plano de Trabalho (PT) seja realizado de acordo com um padrão definido pela SMS/PMSP que incluem, no mínimo os seguintes requisitos:

1. Metas de produção assistenciais: deverão ser informadas as metas a serem cumpridas em cada serviço/unidade conforme sua especificidade e demanda conhecidas pela SMS;
2. Equipes mínimas com as quantidades de pessoal necessárias para que sejam realizados os atendimentos previstos nas metas de produção. Estas equipes se referem tão somente os profissionais relacionados a atividade fim de cada serviço/unidade;
3. Plano Orçamentário detalhado contendo a previsão de despesas de recursos humanos, materiais de consumo, serviços terceirizados material médico hospitalar, medicamentos, obras e equipamentos; por item de despesa, por unidade de saúde e consolidado;
4. Definição dos pesos das atividades para fins de cálculo de produção de acordo com o modelo definido pela CPCS.

d. Módulo Áreas de Acesso

Determinadas áreas da SMS/SP deverão ter acesso permanente aos módulos Operacionais aqui definidos incluem, no mínimo, as seguintes:

1. STS/CRS/SEABVS para as Redes Assistenciais;
2. COSAP/SEABVS para os Hospitais Veterinários;
3. CAH/SEAH para os Hospitais, Unidades de Pronto Atendimento e AMA's Hospitalares; e,
4. CPCS/SERMAP para Manifestações Administrativas.

Também deverão estar disponíveis modelos com documentos pré-formatados para Termos Aditivos, Autorizações e Despachos com padrões definidos pela CPCS.

e. Módulo Execução Assistencial

A avaliação e o monitoramento são realizados com base nas informações das metas e de equipe mínima das Organizações Sociais, para que haja eficácia das apurações o

adequado será a realização de integração os dados de produção das unidades de cada Contrato em sua parceria, preferencialmente via API, com os sistemas de gerenciamento de produção ambulatorial, APAC e AIH definidos pela SMS.

Estes dados deverão ser validados por aqueles constantes no TABWIN para que a CPCS no processo de avaliação verifique se os dados de produção informados estão de acordo com os informados nos Sistemas do DATASUS.

A partir desta conferência o sistema deverá possibilitar a configuração do cálculo de execução das metas de produção e o desconto correlato definido no Contrato de Gestão por não cumprimento de meta.

f. Módulo Execução Orçamentária

O sistema deverá possuir API de comunicação com o SOF para obtenção das informações quanto a reserva, empenho e liquidação dos recursos identificando os valores, as datas, número do processo de pagamento e as fontes.

Deverá haver a capacidade de registrar os descontos oriundos dos controles internos, glosas e penalidades apurados pelo DPC/CPCS, e externos como resultados de auditorias realizadas pelos órgãos de controle externo como o TCM, DENASUS e outros.

O sistema deverá permitir a solicitação de pagamento por modelos pré-formatados segundo os valores estabelecidos nos Planos de Trabalho / Plano Orçamentário devidamente validado no sistema, deduzindo o desconto apurado de equipe mínima.

g. Módulo Execução Financeira

O sistema deverá possuir API para que os sistemas contábeis, financeiros e de recursos humanos das instituições possam entregar todas as despesas e de forma ágil e precisa para o sistema.

Este modulo deverá ainda se comunicar com o modulo de "Contratos Terceirizados" no qual as despesas referentes a serviços terceirizados devem ser validados com a existência de contrato. Quando não houver contrato a CPCS definirá a regra de validação.

Deverá ser realizada a Conciliação Bancária das despesas por arquivo disponibilizado pela Organização social em formato a ser definido no momento da definição das regras de negócio.

Deverá ser realizada a atualização dos valores de Provisionamento (13º salário e 1/3 das férias) deduzindo os valores executados durante o exercício.

Este módulo deverá confrontar as despesas previstas (Plano de Trabalho/ Orçamentário) com as executadas (Plano de Contas) apurando os respectivos saldos.

h. Módulo Equipe Mínima

■ O sistema deverá oferecer solução para registro e cálculo das equipes mínimas pelas Supervisões Técnicas de Saúde e Organizações sociais contratadas. Esse processo pode resultar em descontos financeiros sobre os valores previstos no plano de trabalho que devem ser validados pelas STS/CRS e Organizações Sociais contratadas, permitindo ainda que haja direito a comentários, contraditório e defesa dos números e valores apurados.

i. Módulo de Apuração da Produção

Por apuração da produção deve se entender o processo que apresentará o resultado das atividades desenvolvidas pelas Contratadas. Este processo deve prever o impacto da equipe mínima na produção, realizar o acompanhamento e avaliação das metas, indicadores de qualidade, indicadores de produção entre outros. Deve subsidiar o módulo de custos com o volume de produção e gerar os resultados necessários para a revisão periódica dos indicadores.

j. Módulo de Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA)

O sistema deverá permitir o registro, por contrato, das atividades da Comissão Técnica de Acompanhamento com a construção automática dos painéis de produção e qualidade necessários para a pré-avaliação pelas STS/CRS e Organização Social contratada.

Os fluxos de documentos para a CTA e a realização das reuniões a serem consolidadas nas atas com participação de todos os comissários responsáveis pela avaliação.

Deve ainda permitir a assinatura eletrônica da ata e dos demais documentos correlatos à reunião, o cálculo para realização dos descontos quando for o caso e o demonstrativo desse cálculo. O sistema deverá oferecer os relatórios e material subsidiário para a Comissão de Avaliação e Fiscalização semestralmente e anualmente conforme as demandas.

k. Módulo de Relatórios

O sistema deverá disponibilizar relatórios padronizados, em diversos tipos de arquivos, para subsidiar reuniões de acompanhamento dos resultados assistenciais, financeiros e administrativos. Entre esses relatórios estão incluídos, no mínimo, os seguintes:

1. Plano de Trabalho/ Plano Orçamentário;
2. Demonstrativo de Despesas;
3. Balancete Mensal/Trimestral/Anual;
4. Apuração de Dados Assistencial (Atenção Básica, Especializada, Hospitalar, etc.);
5. Relatório de CTA;
6. Ata de CTA;
7. Indicadores Assistenciais e de Qualidade;
8. Relatório de Desconto de Equipe Mínima;
9. Relatório Comparativo Despesas Previstas com Despesas Executadas;
10. Relatório de Equipamentos Adquiridos; e
11. Relatório Preliminar para subsidiar o CAF;
12. Outros relatórios mediante solicitação;
13. Módulo de Análise Estratégica (*Business Intelligence e analytics*)

A CPCS necessita de informações para o acompanhamento em tempo real das parcerias por meio de painéis gerenciais e analíticos, indicadores chave de desempenho (KPI) e análises quantitativas e qualitativas.

O sistema deverá permitir a construção de painéis fixos e customizáveis para a avaliação dos resultados assistenciais e econômico-financeiros, bem como comparativos entre as Organizações Sociais contratadas com o objetivo de estudos de benchmarking e seus respectivos contratos.

4.6. Arquitetura da solução

- O acesso e operação dos usuários na plataforma oferecida deve ser realizado através do uso das versões mais recentes dos principais navegadores do mercado (Edge, Chrome, Safari, IE, Firefox, etc.).
- Se utilizarão protocolos web HTTPS, sem que o mesmo tenha a necessidade de instalação de qualquer software adicional, plug-ins ou máquinas virtuais.
- Deve contar com certificado de segurança SSL (*Secure Socket Layer*);
- Deve contar com mecanismo de distribuição de acessos em diferentes servidores (balance), garantindo que seja capaz de suportar acessos simultâneos com entrada de dados e arquivos, sem prejuízo de performance;
- Deve permitir o upload de documentos em diversos formatos (planilhas, PDF, imagens), considerando a variedade de arquivos tramitados nas áreas envolvidas;
- A limitação do tamanho de arquivos para upload deve ser parametrizável, definida a critério da contratante, visando manter o armazenamento sustentável, considerando que alguns documentos tramitados podem chegar a 40MB, em casos específicos, dependendo da quantidade de páginas e da qualidade da digitalização ou mesmo do conteúdo, bem como a média da volumetria por departamento da CPCS;
- A ferramenta poderá produzir exportações e consultas que demandem softwares de terceiros para visualização, tais como planilhas eletrônicas e leitores PDF e ou formatos especializados;
- Toda e qualquer informação tratada pelo sistema deve estar armazenada em banco de dados relacional de alta performance.
- O sistema deve contar com controle de usuários, grupos e acessos, mantendo log de auditoria completo de todas as operações realizadas;
- Todas as integrações devem ser disponibilizadas através de API's no modelo REST (JSON ou XML);
- Sistema responsivo;

- O sistema deve suportar diferentes tipos de certificação digital para assinatura pelos operadores que realizam a prestação de contas e pelos auditores, no padrão ICP Brasil ou outro a ser acordado com a contratante;
- A arquitetura deve possibilitar o agendamento de rotinas de processamento em background (sem a necessidade de que o usuário aguarde o processamento em tela);
- A contratada deve manter ambientes distintos de desenvolvimento, homologação e produção.

4.7. Gerenciamento do Ambiente Computacional

- O software deve estar disponível aos usuários em regime 24x7x365 (SLA mínimo de 99,5%);
- As janelas de manutenção programada devem ser comunicadas com pelo menos 7 dias de antecedência, preferencialmente realizadas aos finais de semana e madrugadas;
- A contratada deve manter política de backup adequada ao volume envolvido, garantindo que as informações existam em pelo menos 2 locais geograficamente separados por mais de 400 Km de distância entre si.
- Backups diferenciais devem ser realizados a cada 12 horas (ou menos) e backups integrais a cada 7 dias (ou menos) devem ser preservados por pelo menos 30 dias;
- A contratada deve manter serviços frequentes de administração e tuning do banco de dados utilizado;
- Manutenção de certificados digitais (HTTPS) utilizados na comunicação com servidores web.

4.8. Atributos da Empresa Contratada

- Deve possuir profissionais Engenheiros de Software/Analistas de Sistemas com experiência mínima de 5 anos na área de desenvolvimento de aplicações web;
- Deve manter estrutura de versionamento e controle das fontes do sistema oferecido, possibilitando auditoria pela contratante, quando solicitado;
- Deve possuir estrutura de software que apoiará a metodologia de levantamento e documentação dos requisitos de software, possibilitando aprovações, revisões e consultas por parte da contratada

- Deve manter estrutura de suporte (nível 1, 2 e 3) capacitada e certificada (ITIL para o nível 2) para atendimento telefônico no horário de funcionamento da contratante, com software de registro de todas as interações e controle de SLA;

5. PRODUTOS

O Produto é o que resulta das atividades desenvolvidas, o conjunto de resultados esperados do trabalho a ser contratado pode ser definido pelos produtos (entregas) e documentos “físicos” que deverão ser entregues pelo contratado em determinadas etapas ou ao término do trabalho.

Os produtos discriminados a seguir deverão ser entregues pelo Contratado.

1. Plano de Trabalho.

Documento contendo: a) Descrição detalhada dos componentes e principais atividades, a serem realizadas ao longo da prestação dos serviços; b) Descrição da metodologia de trabalho a ser utilizada; c) Cronograma de atividades com o enquadramento da entrega dos produtos.

2. Requisitos do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

Documento contendo o levantamento dos requisitos e necessidades técnicas para o desenvolvimento do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP, apontadas pelos responsáveis designados pelo Contratante.

3. Relatório sobre a Prototipação e Arquitetura de Infraestrutura.

Documento contendo a apresentação de protótipo do sistema para validação pelo Contratante, e dimensionamento de espaço de dados e regras de segurança de arquitetura de infraestrutura do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

4. Relatórios parciais e Relatório Final de acompanhamento do desenvolvimento do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

Documento contendo a descrição do status do desenvolvimento do software:
a) Etapa de desenvolvimento; b) Testes de validação; c) *Gaps* identificados e melhorias.

5. Relatório de Interface com o “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

Documento contendo status do desenvolvimento de interface, que consiste no mapeamento e automatização de entrada e saída das informações, garantindo a segurança dos dados e das informações.

6. Plano de Treinamento para implantação e uso do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

Documento contendo: a) o cronograma de treinamentos previstos aos usuários para uso do “SICAP”; b) Registro de treinamentos realizados junto aos usuários.

7. Manutenção do ambiente do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

Documento informativo contendo o parecer sobre o acompanhamento da manutenção do ambiente do sistema.

8. Relatório de acompanhamento do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP e propostas de melhorias.

Documento contendo o parecer técnico da equipe de TI sobre o acompanhamento operacional do funcionamento do sistema (*system follow-up*) e, proposta de melhorias.

9. Sistema de gerenciamento de relatórios/KPI e BI “Sistema de Business Intelligence para gestores” e analytics.

Sistema de Business Intelligence que permite aos gestores da SMS monitorar e entender o status de determinados contratos através de KPIs com inteligência de negócio.

A customização dos relatórios e dashboards, tais como periodicidade de atualização e forma de apresentação devem ser definido junto à contratante.

10. Revisão e entrega de novos indicadores/KPI com apoio da equipe técnica da SMS.

Revisão da versão inicial entregue integrando com o sistema de contratos de gestão, tornando as informações geradas no sistema de gestão de contratos em tempo real com o sistema de BI.

11. Atualização e entrega de novas atualizações de componentes ao sistema de gestão de contratos permitindo controle orçamentário e de qualificação de despesas.

Entrega de novas funções no sistema de gestão de contrato, para controle orçamentário e qualificação de despesas de maneira automatizada na entrada de informações no sistema. Assim como outros controles automatizados a definir com as equipes técnicas da SMS/SP.

12. Revisão em conjunto para adição de novas melhorias ao sistema de gestão de contratos com equipe técnica da SMS.

Revisão das melhorias em geral entregues e análise em conjunto com membros da equipe técnica da SMS para aprimorar e automatizar processos existentes no sistema.

13. Relatórios Mensais de análise das prestações de contas

Documento contendo os resultados das análises das prestações de contas mensais, a partir das informações do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

14. Documentação final do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

Documento contendo as especificações técnicas finais do “Sistema Integrado De Avaliação E Controle De Parcerias” – SICAP.

5.1. GERENCIAMENTO DO BACKLOG DOS PRODUTOS

A contratada deverá executar a implementação das mudanças, melhorias, correções e demais ajustes de acordo com a priorização e encaminhamento da contratante, a partir do backlog do produto.

5.2. DOCUMENTAÇÕES DO PROJETO

A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE toda a documentação técnica do projeto, incluindo:

- Cronogramas de execução;
- Calendário de treinamentos;
- Relatório de status das demandas;
- Atas de reuniões;
- Documentos de especificação (documentos de visão e documentos de requisitos, quando houver);
- Manuais técnicos e operacionais.
-

5.3. ACOMPANHAMENTO DO PROJETO E DAS ENTRGAS

Na contratante, o acompanhamento das ações relacionadas aos serviços tecnológicos envolvidos se dará pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC, da qual a contratada deverá sempre alinhar as estratégias de implantação, suporte, treinamento, bem como o gerenciamento do backlog do produto, integrações e quaisquer outras necessidades relacionadas a sistemas de informação e infraestrutura, até medição de serviços (SLA).

5.4. MANUTENÇÕES CORRETIVAS DAS SOLUÇÕES

A CONTRATADA deve realizar a correção de falhas (bugs) identificados sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

Deverão ser considerados todos os incidentes encontrados durante a utilização do sistema, exceto casos em que os erros apresentados tenham origem em infraestrutura local (computador do usuário ou rede).

A ferramenta para registro de demandas bem como gestão de SLA deverá ser definida por DTIC

6. PROPRIEDADE DOS DADOS E INFORMAÇÕES GERADAS NA SOLUÇÃO

A base de dados é de propriedade da Secretaria Municipal da Saúde.

Ao término do contrato, cabe à CONTRATADA fazer a concessão de toda a base de dados para o CONTRATANTE, através do DTIC, nos meios e formatos a serem especificados.

O backup da base de dados, bem como o acesso de consulta às bases, deve ser concedido a qualquer momento no decorrer do projeto, quando solicitado pela CONTRATANTE.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO SUGERIDO

Embora seja de responsabilidade da empresa contratada elaborar e seguir o cronograma em atendimento às exigências da contratante, esta faz uso de suas prerrogativas de sugerir um cronograma de referência para orientar os prazos envolvidos. Assim, sugerimos o cronograma de entrega de produtos a seguir:

PRODUTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1. Plano de Trabalho	◊																		
2. Levantamento de Requisitos do "sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP		◊																	
3. Relatório sobre a Prototipação e Arquitetura de Infraestrutura		◊																	
4. Relatórios parciais de acompanhamento do desenvolvimento do "sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP.		◊	◊																
4.A Relatório Final e Documentação do desenvolvimento do "sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP				◊															
5. Relatório de Interface com o "sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP				◊															
6. Plano de Treinamento para implantação e uso do "sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP				◊															
6.A Treinamento do "sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP					◊														
7. Entrega do "sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP					◊														
8. Sistema de gerenciamento de relatórios/KPI e BI "Sistema de Business Intelligence para gestores						◊													
9. Recorrência (mês 6 a 24)																			
9a. Relatório de acompanhamento do sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP e propostas de melhorias						◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
9b. Revisão e entrega de novos indicadores/KPI com apoio da equipe técnica da SMS.							◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
9c. Atualização e entrega de novas atualizações de componentes ao sistema de gestão de contratos permitindo controle orçamentário e de qualificação de despesas.							◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
9d. Revisão em conjunto para adição de novas melhorias ao sistema de gestão de contratos com equipe técnica da SMS.							◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
9e. Relatórios Mensais de análise das prestações de contas							◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊	◊
9f. Documentação final do "sistema integrado de controle e avaliação de parcerias. - SICAP																			◊

8. TREINAMENTOS

Caberá à CONTRATADA a aplicação de treinamento nas soluções desenvolvidas no projeto, para capacitação dos profissionais da Secretaria Municipal da Saúde.

Os treinamentos deverão ser realizados por meio digital (online/EAD) ou nas instalações das unidades administrativas / *in loco* nos estabelecimentos.

Deverão ser capacitados profissionais administrativos e da assistência de administração direta e indireta (Instituições Parceiras).

8.1. NOVAS CAPACITAÇÕES E MATERIAIS DE APOIO

A CONTRATADA deverá garantir novas capacitações sempre que demandada pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer materiais didáticos digitais, manuais e instrutivos de uso das ferramentas desenvolvidas no projeto, como complemento das capacitações.

9. SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA deverá garantir o suporte nível 1 e nível 2 em horário comercial para qualquer incidente que provoque a inoperância total ou mesmo parcial dos sistemas do projeto.

Deverão ser oferecidos os seguintes canais de suporte:

- Telefônico
- E-mail
- Chat (na própria ferramenta, Whatsapp ou similares)
- Chamadas VOIP (na própria ferramenta)
- Resposta por inteligência artificial
- Registro de chamado para suporte presencial

A contratada deverá garantir flexibilidade no dimensionamento de equipe para o atendimento dos chamados, considerando as fases da implantação, sazonalidades e eventualidades.

A ferramenta para registro de chamados de suporte presencial bem como gestão de SLA deverá ser definida pelo contratante.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Proponente deverá apresentar sua proposta melhorada e detalhada que em nenhuma hipótese deverá ultrapassar o prazo de execução total de 18 (dezoito) meses previstos para a prestação dos serviços.

Ficará estabelecido no Produto 1. Plano de Trabalho o cronograma de entrega dos demais produtos.

A data de início oficial para a execução desta será definida em contrato pela Contratante e passará a vigorar no ato da assinatura do contrato.

11. EQUIPE CHAVE

A equipe chave a ser apresentada pela Proponente deverá estar dimensionada e organizada, de forma a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades e entrega dos produtos previsto neste Especificações Técnicas. **Durante a fase 1 (implantação) deverão ser alocados na sede da CONTRATANTE os profissionais: Coordenador Geral, Coordenador de TI, Coordenador de TI, Consultor Sênior em TI, Consultor Sênior em Saúde e Consultor Sênior Financeiro. Durante a fases 2 (recorrência) deverão alocados na sede da CONTRATANTE os Analistas Plenos.**

A Proponente deverá apresentar em sua proposta a quantidade de profissionais, a identificação do cargo, perfil do profissional e experiência. Deverá ser composta, minimamente, pelos profissionais com o perfil previsto a seguir.

CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA (EM ANOS)
<p align="center">Coordenador Geral</p>	<p>Perfil: 01 (um) profissional sênior com nível superior (graduação) na área de administração de empresas, administração pública, saúde, tecnologia da informação, ou áreas afins. Desejável especialização, mestrado e doutorado nas áreas.</p> <p>Experiência e atribuições mínimas: Consultor que será responsável pelo projeto, com mínimo de 10 anos de experiência em projeto relacionados com a gestão da saúde, mínimo de 05 anos de experiência em projetos relacionados com processos de contratualização de serviços de saúde, assim como com experiência de liderança em pelo menos 02 projetos de contratualização com desenvolvimento de software para o controle e avaliação dos contratos.</p>
<p align="center">Coordenador de TI</p>	<p>Perfil: 01 (um) profissional sênior com nível superior (graduação) na área de tecnologia da informação, análise de sistemas de informação, ciência da computação, informática, ou áreas afins. Desejável especialização, mestrado e doutorado nas áreas.</p> <p>Experiência e atribuições mínimas: Consultor que será responsável por coordenar os processos das atividades de desenvolvimento e implantação da ferramenta informatizada e desenhos de modelos de sistemas funcionais em TI, bem como apoiar o cliente no planejamento dos treinamentos, da comunicação na implantação do sistema de informação. Necessário mínimo de 10 anos de experiência em projetos de TI, mínimo de 05 anos de experiência no setor saúde e com experiência de liderança em pelo menos 02 projetos de desenvolvimento e implantação de sistemas de acompanhamento e controle de contratos de prestação de serviços de saúde.</p>
<p align="center">Consultor Sênior em TI</p>	<p>Perfil: 01(um) profissional sênior com nível superior (graduação) na área de tecnologia da informação, análise de sistemas de informação, ciência da computação, informática, ou áreas afins. Desejável especialização, mestrado e doutorado nas áreas.</p> <p>Experiência e atribuições mínimas: Consultores que irão executar atividades para o desenvolvimento das propostas em apoio ao cliente, apoiar a coordenação de TI, participar e/ou apoiar os treinamentos do sistema de informação e elaborar todos os produtos relacionados a essa área.</p> <p>Necessário mínimo de 05 anos de experiência em projetos de TI no setor da saúde, com atuação em pelo menos 02 projetos com desenvolvimento e implantação de software de acompanhamento e controle de contratos de prestação de serviços de saúde.</p>

CARGO	PERFIL E EXPERIÊNCIA MÍNIMA (EM ANOS)
<p>Consultor Sênior em Saúde</p>	<p>Perfil: 01 (um) profissional sênior com nível superior (graduação) na área de medicina, enfermagem, fisioterapia, ou áreas afins da saúde. Desejável especialização, mestrado e doutorado nas áreas.</p> <p>Experiência e atribuições mínimas: Consultor com mínimo de 05 anos de experiência em projetos relacionados com a contratualização de serviços de saúde, e atuação em pelo menos 02 projetos de contratualização de serviços de saúde com desenvolvimento de software de acompanhamento e controle da contratação de serviços.</p>
<p>Consultor Sênior Financeiro</p>	<p>Perfil: 01 (um) profissional sênior com nível superior (graduação) na área de Administração de Empresas, Economia, Administração Pública, ou áreas afins. Desejável especialização, mestrado e doutorado nas áreas.</p> <p>Experiência e atribuições mínimas: Consultor com mínimo de 05 anos de experiência em projetos relacionados com a contratualização de serviços de saúde, e atuação em pelo menos 02 projetos de contratualização de serviços de saúde com desenvolvimento de software de acompanhamento e controle da contratação de serviços.</p>
<p>Analista Pleno</p>	<p>Perfil: 10 (dez) profissionais com nível superior (graduação) na área de Administração de Empresas, Economia, Administração Pública, ou áreas afins.</p> <p>Experiência e atribuições mínimas: Com mínimo de 3 anos de experiência em projetos relacionados a capacitação, treinamento e análise de dados assistências e financeiros, e atuação em pelo menos 01 projeto com a Administração Pública.</p>

O perfil do profissional, deverá ser devidamente comprovado mediante a apresentação de certificado de conclusão de curso ou documento similar reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura, por universidades estrangeiras ou por empresas/entidades emissoras de certificação.

Serão considerados como curso de especialização, curso de mestrado, e curso de doutorado, os cursos com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

Só serão aceitos para as comprovações necessárias, certificados de títulos de cursos de doutorado, mestrado ou especialização emitidos por universidades nacionais reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, por universidades estrangeiras ou

por empresas/entidades emissoras de certificação em gerenciamento de projetos ou em tecnologia da informação.

As experiências e atribuições dos profissionais constantes no currículo, deverão ser comprovadas mediante atestado comprobatório contendo claramente a identificação da empresa ou entidade pública emitente, a especificação dos serviços prestados, a data de início e término da prestação dos serviços e a assinatura de funcionário ou responsável legal da empresa que tenha cargo de gerência ou superior, e demais informações necessárias à comprovação de experiência para o cargo pretendido.