



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

(Art. 176, II, da Lei 14.133/21)

PREGÃO PRESENCIAL 034/2025

LEI 14.133/2021

PREÂMBULO

PROCESSO N°	1206/2025
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI (SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO)
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	10 DE NOVEMBRO DE 2025
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, POR MEIO DE LOCAÇÃO, DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA VOLTADA ÀS ÁREAS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM FOCO NA MODERNIZAÇÃO DAS ROTINAS OPERACIONAIS E NO APRIMORAMENTO DO CONTROLE DOS PROCESSOS INTERNOS. VISANDO PROMOVER INOVAÇÃO, EFICIÊNCIA E MELHORAR A COMUNICAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO E OS CIDADÃOS. A SOLUÇÃO DEVERÁ INCLUIR IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, ALÉM DE SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS E NECESSIDADES DESCritAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
CRITERIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO GLOBAL
LOCAL DA SESSÃO:	SALA DE LICITAÇÕES, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, COM SEDE NA AVENIDA ADÉLIA CALEFFI GERBI, N° 15 - E. VELHA - ESTIVA GERBI/SP - CEP: 13.857-000, TEL: 019 3868-1111
VALOR ESTIMADO:	CARATER SIGILOSO (Art. 24 da Lei 14.133/21)
AMPARO LEGAL:	A PRESENTE LICITAÇÃO É REGIDA COM BASE NA LEI 14.133/21 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL N° 034/2025 (Art. 176, II, da Lei 14.133/21)

PROCESSO N° 1206/2025

DATA DA REALIZAÇÃO: 10 DE NOVEMBRO DE 2025.

HORÁRIO: A PARTIR DAS 14:00 HORAS

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de locação, de solução tecnológica voltada às áreas de desenvolvimento social, educação, saúde e assistência social, com foco na modernização das rotinas operacionais e no aprimoramento do controle dos processos internos. Visando promover inovação, eficiência e melhorar a comunicação entre o município e os cidadãos. A solução deverá incluir implantação, capacitação de usuários, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico contínuo, conforme as especificações, exigências e necessidades descritas no Termo de referência.

O Senhor **MÁRCIO ROBERTO PAVAN**, Prefeito Municipal de Estiva Gerbi - Estado de São Paulo, usando a competência delegada, torna público que se acha aberta nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO N° 034/2025** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** para o **Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de locação, de solução tecnológica voltada às áreas de desenvolvimento social, educação, saúde e assistência social, com foco na modernização das rotinas operacionais e no aprimoramento do controle dos processos internos. Visando promover inovação, eficiência e melhorar a comunicação entre o município e os cidadãos. A solução deverá incluir implantação, capacitação de usuários, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico contínuo, conforme as especificações, exigências e necessidades descritas no Termo de referência, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, que será regida pela Lei federal nº Lei federal nº 14.133/21, com alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006 atualizada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 no que couber e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.**

O edital poderá ser solicitado pelo e-mail licitacao2025@estivagerbi.sp.gov.br ou licita.pmeg@gmail.com, com envio gratuito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus Anexos, que dele fazem parte integrante.

Os documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e os Documentos de Habilitação das empresas interessadas, deverão ser entregues diretamente à(ao) S.r. (a) Pregoeira (a), no momento da abertura da sessão pública de pregão, que ocorrerá **DIA 10 DE NOVEMBRO DE 2025, ÀS 14:00 HORAS**, na Sala de Pregões da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, situada à Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP

O licitante que não pretende credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar envelopes “Proposta” e” Documentação” e, em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** e a **DECLARAÇÃO DE ME/EPP/MEI**, se for o caso, por correios ou diretamente na Divisão de Licitações, até o prazo e atendidas às condições estabelecidas neste edital.

A sessão será conduzida pelo Sra. Pregoeira e sua equipe de apoio.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O pregão presencial será regido na forma da lei federal 14.133/2021, e suas alterações posteriores, bem como sob o fundamento da Lei Complementar nº. 123/2006 atualizada pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 no que couber e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2 - A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176, II da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Estiva Gerbi/SP, se adequarem à forma eletrônica: (...) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento: II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

1.3 - A sessão pública será registrada em Ata, gravada em áudio e vídeo cujo o arquivo será acostado ao processo administrativo, e, inserido no canal do Município de Estiva Gerbi.

1.4 - O edital deste pregão segue o rito procedural comum, a que se refere o art. 17 da Lei Federal 14.133/2021.

1.5 - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até **03 (três) dias** úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.6 - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.7 - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de locação, de solução tecnológica voltada às áreas de desenvolvimento social, educação, saúde e assistência social, com foco na modernização das rotinas operacionais e no aprimoramento do controle dos processos internos. Visando promover inovação, eficiência e melhorar a comunicação entre o município e os cidadãos. A solução deverá incluir implantação, capacitação de usuários, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico contínuo, conforme as especificações, exigências e necessidades descritas no Termo de referência, que será adquirido de acordo com a necessidade do Município, conforme especificações constantes NO ANEXO I, que faz parte integrante deste Edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

3.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.3. Não poderão participar do presente certame a empresa:

- I. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

- II. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- III. Estrangeira que não funcione no País;
- IV. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;
- V. Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;
- VI. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o município de Estiva Gerbi/SP

3.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, autenticados, ou publicados em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital para sessão, os interessados deverão apresentar-se e identificar-se para credenciamento perante A Pregoeira, na sessão de licitação da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi como segue:

4.1.1- Quanto aos representantes:

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

11 Texto Adequado à Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)

Com base na Lei de Desburocratização (Lei nº 13.726/2018) e, principalmente, na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), a exigência de reconhecimento de firma em
Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

documentos, como regra geral, foi suprimida. A nova legislação preza pela simplificação e pela presunção de boa-fé.

A seguir, apresentamos uma sugestão de redação para o item b) do seu edital, adequada às novas diretrizes legais, que equilibra a segurança jurídica com a celeridade e a razoabilidade:

b) Tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina juntamente com cópia da cédula de identidade ou documento equivalente, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem “a”, também poderá ser utilizado o modelo constante no (Anexo II), devendo ser seguido os seguintes preceitos:

b.1) A procuração deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

- Cópia de um documento de identificação oficial do procurador (cédula de identidade, CNH ou equivalente).
- Cópia do ato constitutivo da empresa (contrato social, estatuto ou requerimento de empresário), devidamente registrado, que comprove os poderes do outorgante para nomear procuradores.

b.2) Veracidade e Autenticidade:

- A assinatura no instrumento particular de procuração não necessita de reconhecimento de firma, conforme o art. 12, V, da Lei nº 14.133/2021.
- A Administração reserva-se o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação do documento original para verificação ou de solicitar o reconhecimento de firma caso haja dúvida fundamentada quanto à autenticidade da assinatura, em decisão devidamente justificada no processo.
- A comprovação da autenticidade de cópias de documentos poderá ser feita por agente da Administração, mediante comparação com o original, ou por meio de declaração de autenticidade subscrita por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

4.1.2 O documento de credenciamento deverá ser entregue, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

4.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.5 – O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III** do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.1.1 – A declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do **ANEXO VI** será recebida exclusivamente nesta oportunidade.

5.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta

À

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Pregão nº 034/2025

Processo nº 1206/2025

Nome da Empresa ...

Envelope nº 2 - Habilitação

À

Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi

Pregão nº 034/2025

Processo nº 1206/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome da Empresa ...

5.3 - A proposta poderá ser elaborada conforme modelo **ANEXO IV** em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, **com suas páginas numeradas sequencialmente**, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

5.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio.

5.5 – **Os documentos de habilitação deverão estar numerados e identificados sequencialmente quanto aos seu item correspondente ao edital.**

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do processo e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência e marca, do produto cotado, em conformidade com as especificações constantes do **ANEXO I**, deste Edital;
- d) Preço unitário e total, por item, por kit, e total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias;
- f) Data, assinatura, nome do cargo e carimbo da empresa.

6.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.3 – O menor preço ofertado deverá ser compatível com os preços de mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

6.4 - O preço ofertado permanecerá fixo e irreajustável, salvo disposições legais aceitas pelo Município.

6.5 – Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, constados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

6.6 - As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pela Pregoeira, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

6.7 - Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

6.8 - O valor total da proposta será ajustado pela Sr., Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

6.9 - Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Habilitação jurídica Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
 - d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 - e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
 - f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
 - g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- I. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- II. Os documentos relacionados acima, não precisarão constar do envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento para este pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, inscrita e não inscrita, expedida pelo órgão competente;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais, inclusive as contribuições sociais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão de Débitos **ou** Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, relativos tributos mobiliários do domicílio ou da sede da licitante, com prazos de validade em vigor;
- g) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** **ou** **Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- i) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar da declaração de vencedor do**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

certame (art. 4º, § 1º do Decreto Federal 6.204/2007), prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

k) A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da licitante, expedida com data não superior a 30 (trinta) dias;
- b) Apresentar o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios para empresas constituídas há mais de 01 (um) ano.

b.1) Os documentos referidos na alínea anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- c) Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos seguintes índices, que deverão ser superiores a 1 (um):
 - **Liquidez Geral (LG) ≥ 1** (*Fórmula: (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)*)
 - **Solvência Geral (SG) ≥ 1** (*Fórmula: Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)*)
 - **Liquidez Corrente (LC) ≥ 1** (*Fórmula: Ativo Circulante / Passivo Circulante*)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Comprovação da Capacidade Profissional, por meio da apresentação de, no mínimo, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da CONTRATADA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- Fornecimento de software como serviço (SaaS);
 - Fornecimento de software para gestão de educação;
 - Fornecimento de software para gestão de saúde;
 - Desenvolvimento e customização de software no modelo web do tipo SaaS;
 - Desenvolvimento e fornecimento de aplicativos nativos IOS e Android;
 - Desenvolvimento e fornecimento de sistema de relatórios (BI);

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.2.1 - É facultada às licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC), que poderá ser retirado 02 (dois) dias antes do processo licitatório, para participar de licitações junto ao Município de Estiva Gerbi/SP, no ramo de atividade compatível com o objeto do certame o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nos subitens 7.1.2 a 7.1.4;

7.2.1.1 - O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no subitem 7.1.4, que deverão ser apresentados por todos os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.2 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 minutos.

8.1.1 – A qualquer momento a Pregoeira poderá suspender a sessão para diligência, análises de amostras e documentos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos (entrega de envelopes proposta e habilitação, serão feitas neste momento), as licitantes entregarão a Pregoeira, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de ME/EPP se for o caso, de acordo com o estabelecido no **ANEXOS III e VI** deste Edital e, em envelope separado, os documentos de habilitação.

8.3 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta ou a declaração de encerramento do credenciamento, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4 - A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- c) Que deixem de apresentar as exigências editalícias.

8.5 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.6 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.7 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.8 - Para efeito de seleção será considerado o menor preço global.

8.9 - A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.10 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.11 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 10,00 (dez reais), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total.

8.12 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9 – ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

9.1 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

9.1.1 - A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.1.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 9.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

9.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 9.1.1.

9.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 9.1, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9.4 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 9.1 e 9.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 9.1, com vistas à redução do preço.

9.5 - Após a negociação, se houver, A Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.6 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.7 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.8 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.9 - A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.10 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

9.11 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições supra citada deste item 8 deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.12 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 7.1.4 do item 7, a Pregoeira, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de São Paulo (e-CADFOR).

9.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, A Pregoeira, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da(s) licitante(s) importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação logo após a análise das amostras.

10.3 - Interposto o recurso, A Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

10.4.1 – A partir do ato de homologação será fixado o inicio do prazo de convocação da proponente adjudicatário para Assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

10.6 - A Ata da sessão será feita pelo menor valor Global da proposta, devendo a empresa vencedora do Certame, apresentar nova proposta adequando o valor unitários itens nela descrita no prazo máximo de 02 (dias) úteis, uma vez que mesmo sendo o critério de julgamento preço global, os itens terão seus preços registrados como base para contratação parcelada.

10.7- Para a formulação da nova proposta com o preço global, os itens devem ter seus preços reduzidos na mesma proporção, sob pena de desclassificação da proposta que será conferida pela Pregoeira.

10.8- O valor global só poderá ser diferente daquele adjudicado na sessão de processamento, se for menor, em hipótese alguma será aceita nova proposta com valor superior.

11 – Dos itens a serem contratados

11.1 O objeto será recebido conforme o termo de referência Anexo I.

12 - DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite definitivo do serviço, que ocorrerá conforme o cronograma físico-financeiro do Termo de Referência, e mediante a apresentação do correspondente documento fiscal (N.F).

12.2 - O documento fiscal deverá constar o número da agência e conta corrente do fornecedor para que seja efetuado o depósito bancário, além do número do presente edital e do Contrato Administrativo.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOTAÇÕES:

02-PREFEITURA MUNICIPAL

02.04-EDUCAÇÃO/SAÚDE/SOCIAL

3.3.90.39.00.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ

CÓDIGO DE APLICAÇÃO-110.000

FONTE RECURSO 1 - TESOURO

14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 – Os Itens - objetos deste Pregão serão registrados em contrato. Não sendo assinada o contrato, a empresa será penalizada de acordo com as cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

14.2. A proponente adjudicatária deverá comparecer para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de convocação expedida pelo Departamento de Licitações, sito na Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP.

14.3. A convocação referida pode ser formalizada por qualquer meio de comunicação que comprove a data do correspondente recebimento, ou ainda, não sendo possível a comprovação da data do recebimento, a comunicação se dará por meio de Publicação no Diário Oficial do Estado e também em jornal de grande circulação.

14.4. O Prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração Municipal. Não havendo decisão, a assinatura do contrato deverá ser formalizada até o 5º (quinto) dia útil, contado da data da convocação.

14.5. Para assinatura do contrato, a Administração Municipal poderá verificar, por meio da Internet, a regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador, Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional

14.6. Também para assinatura do contrato, para retirada/recebimento da(s) Nota(s) de Empenho, a proponente adjudicatária deverá indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

14.7. A recusa injustificada de assinar o contrato ou os contratos ou aceitar/retirar os instrumentos equivalentes dela decorrentes, observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte do proponente adjudicatário, sujeitando-se as sanções previstas no item 15 e subitem.

14.8. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses a contar da sua assinatura.

14.9. Será admitida a subcontratação de partes do objeto desta licitação, observados os seguintes limites e condições:

- a) Fica expressamente permitida a subcontratação dos serviços de hospedagem em Data Center, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I), por se tratar de serviço especializado.
- b) Para os demais serviços, será admitida a subcontratação até o limite de 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, desde que autorizada previamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) A subcontratação das parcelas mencionadas na alínea "b" dependerá de autorização prévia e expressa da CONTRATANTE, mediante solicitação justificada da CONTRATADA, na qual deverá ser demonstrada a qualificação técnica da subcontratada para a execução da parcela do objeto.
- d) A CONTRATADA permanecerá como única e integral responsável por todas as obrigações contratuais, inclusive aquelas executadas pela subcontratada, respondendo perante a CONTRATANTE pela perfeita execução dos serviços.
- e) A CONTRATADA deverá supervisionar e coordenar as atividades da subcontratada, assegurando o cumprimento de todas as normas legais e contratuais.

14.10.1. Nos casos de prorrogação contratual, os preços dos serviços de licenciamento, hospedagem e suporte poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a data de apresentação da proposta.

14.10.2. O reajuste será calculado pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice que venha a substituí-lo, conforme estabelecido no Termo de Referência

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura de Estiva Gerbi pelos prazos abaixo previstos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição:

- a) não assinar o contrato sem motivo justo e aceito ou deixar de manter a proposta ou lance no prazo de validade: Impedimento de contratar com a Administração por 02 (dois) anos;
- b) deixar de entregar documento de habilitação exigido para o certame: Impedimento de contratar com a Administração por 03 (três) anos;
- c) apresentar documentação falsa exigida para o certame, fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: Impedimento de contratar com a Administração por 05 (cinco) anos;

15.2 A aplicação da penalidade capitulada no subitem não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

a) Multa de 0,33 % do valor de cada contratação, por dia de atraso na entrega do produto ou não substituição caso estes não sejam recebidos, em caráter definitivo em razão de não atender a qualidade do produto;

b) No caso de não entregar o objeto, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Adjudicatária sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o seu valor global.

15.3 Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas as proponentes ficarão sujeitas, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração e decorrente de sua inadimplência, bem como arcarão com a correspondente diferença de preços verificada na nova contratação, na hipótese das proponentes classificadas não aceitarem a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

15.4 Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5 A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas.

16 - DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

17 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1 – Homologado o resultado desta licitação, A CONTRATANTE, respeitada a ordem de classificação, convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato que, após cumprido os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento.

17.1.1 – Os Preços licitados e a indicação dos respectivos fornecedores (licitantes vencedores) serão divulgados pelo Diário Oficial do Estado, Jornal de Circulação Regional e no site oficial do município estivagerbi.sp.gov.br.

17.2 - É obrigatoria a assinatura do contrato pelas partes envolvidas, aplicando-se em caso de descumprimento, as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis;

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

18.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 9º, inciso X, da Resolução CEGP-10/2002, a serem assinadas pela Pregoeira e pelos licitantes presentes.

18.3 - Recusas ou impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.4- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

18.5 - O resultado do presente certame será divulgado no DOE e no site do município www.estivagerbi.sp.gov.br.

18.6 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOE, e no site do município www.estivagerbi.sp.gov.br.

18.7 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Administração e Negócios Jurídicos da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi após a assinatura do Contrato , durante 05 (cinco) dias após a publicação da mesma, findos os quais serão destruídos.

18.8 - Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

18.9 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

18.10 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

18.11 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

18.12 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência

Anexo II – Minuta de Credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Anexo III – Minuta de Pleno Atendimento Habilitação Prévia

Anexo IV – Modelo de Proposta

Anexo V – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho

Anexo VI – Declaração de ME ou EPP

Anexo VII - Modelo de declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção

Anexo VIII - Modelo de declaração de que cumpre as exigência de reserva de cargos

Anexo IX - Modelo de declaração de declaração negativa de vínculo com o serviço público

Anexo X - Modelo de declaração de inexistência de fatos impeditivos

Anexo XI – Minuta o Contrato

Anexo XII - Termo de Ciência e de Notificação

Anexo XIII – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade

18.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Mogi Guaçu do Estado de São Paulo

Estiva Gerbi, 23 de OUTUBRO de 2025.

**MÁRCIO ROBERTO PAVAN
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO PRESENCIAL 034/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de locação, de solução tecnológica voltada às áreas de desenvolvimento social, educação, saúde e assistência social, com foco na modernização das rotinas operacionais e no aprimoramento do controle dos processos internos. Visando promover inovação, eficiência e melhorar a comunicação entre o município e os cidadãos. A solução deverá incluir implantação, capacitação de usuários, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico contínuo, conforme as especificações, exigências e necessidades descritas no Termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A Secretaria de Administração, diante dos elevados custos operacionais com pessoal e recursos financeiros, além das dificuldades enfrentadas pelas demais secretarias na execução de suas atividades diárias de forma manual, identificou a necessidade de contratar uma empresa especializada no fornecimento de software para gestão integrada das áreas sociais.
- 2.2. A adoção de uma plataforma tecnológica eficiente configura-se como uma estratégia essencial para aprimorar a administração pública, modernizar os processos internos e elevar o desempenho das secretarias. A escolha por um sistema de gestão adequado trará impactos positivos significativos nos âmbitos administrativos e financeiros, promovendo economia e eficiência a médio e longo prazo. A seguir, destacam-se os principais fatores que justificam a contratação da solução tecnológica:

2.2.1. Automação de Processos Administrativos

A solução permitirá a automatização da gestão escolar, abrangendo o controle de dados de alunos, docentes, turmas, matrículas, avaliações e frequência. Isso resultará em menor tempo dedicado a tarefas burocráticas e redução de falhas operacionais, proporcionando maior foco em atividades pedagógicas e estratégicas.

2.2.2. Atendimento às Demandas da Saúde Municipal

A ferramenta deverá atender de forma ampla as necessidades das unidades de saúde do município, permitindo a gestão integrada de atendimentos, equipes, estoques, medicamentos, faturamento via SUS e demais processos essenciais ao funcionamento da rede pública de saúde.

2.2.3. Gestão de Serviços na Assistência Social

No campo da assistência social, a tecnologia será aplicada ao acompanhamento e gerenciamento de famílias e grupos em situação de vulnerabilidade, viabilizando a organização de programas, serviços e benefícios sociais voltados à promoção da autonomia e inclusão social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

2.2.4. Centralização e Agilidade no Acesso às Informações

A solução tecnológica deverá unificar os dados em uma única plataforma, otimizando o acesso rápido e seguro às informações em tempo real. Isso favorece a integração entre setores, como coordenação pedagógica, secretaria e corpo docente, além de acelerar a tomada de decisões.

2.2.5. Aprimoramento da Comunicação Institucional

O sistema deverá dispor de recursos eficazes para facilitar a comunicação entre escolas, alunos e responsáveis, por meio do envio digital de comunicados, boletins, atas e outros documentos, promovendo maior transparência, agilidade e envolvimento das famílias na vida escolar.

2.2.6. Proteção e Segurança dos Dados

A adoção de um sistema específico para gestão educacional e social garantirá a segurança das informações sensíveis, como dados pessoais e registros acadêmicos. Através de mecanismos como backup automático e criptografia, a integridade e confidencialidade dos dados estarão asseguradas contra perdas ou acessos indevidos.

1. MODELO DE CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação será por Preço Global e abrange o fornecimento dos seguintes itens:

ITEM 1	CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO ----- PARCELA ÚNICA	ANÁLISE DE AMBIENTE, PLANEJAMENTO E MONTAGEM DE CRONOGRAMA DE IMPLATAÇÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO, CONTEMPLANDO PLATAFORMA E APlicATIVO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA;
ITEM 2	SERVIÇOS ----- VALOR MENSAL VALOR 12 MESES	LICENCIAMENTO MENSAL DA SOLUÇÃO, CONTEMPLANDO ARMAZENAMENTO ILIMITADO EM NUVEM (DATA CENTER), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, COM TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO;

- 1.1.** A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento das customizações e dos serviços de implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando as funcionalidades da solução.
- 1.2.** A solução deverá utilizar arquitetura moderna que permita rodar em cloud pública ou privada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

2. FUNCIONALIDADES E OBRIGATORIEDADES DO SISTEMA

- 2.1.** O sistema deverá atender as demandas municipais pertinentes à educação, saúde e assistência social, deverá estar em sua totalidade (rotinas e funcionalidades) em idioma português brasileiro e permitir a comunicação com os demais sistemas da administração.
- 2.2.** O sistema deverá ser desenvolvimento para trabalhar única e exclusivamente em ambiente Web e suportar os principais navegadores do mercado - Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome – nas versões para as quais os respectivos fabricantes possuem suporte ativo. Deve ainda utilizar “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura.
- 2.3.** O sistema deverá permitir múltiplos acessos entre usuários distintos e garantir que as informações não sejam prejudicadas em caso de inserção de informações simultâneas.
- 2.4.** Deverá oferecer total transparência para todos os usuários, sendo estruturado de acordo com as melhores práticas de mercado e de acordo com os pré-requisitos exigidos pelos fornecedores envolvidos.
- 2.5.** Deverá promover uma melhor integração administrativa e pedagógica com outras Secretarias Municipais, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores, municípios e setores sociais básicos e ainda, atender à crescente demanda pelo gerenciamento das informações;
- 2.6.** O sistema deverá permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo;
- 2.7.** O sistema deverá evitar o retrabalho que só é possível através de um sistema integrado e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do software a ser contratado;
- 2.8.** Deverá agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas e faltas;
- 1.3.** Deverá agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Secretaria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática após o recebimento do Diário Eletrônico;
- 1.4.** Deverá gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, admitido após março e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do Diário Eletrônico;
- 1.5.** O sistema deverá possuir funcionalidades para facilitar o controle pedagógico.
- 1.6.** Deverá permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou responsáveis, através do módulo Web Aluno e Aplicativo, o qual estará disponível via web ou nas lojas de App (IOS e Android);
- 1.7.** O sistema deverá permitir aos gestores e diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos.
- 1.8.** O sistema deverá permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas etc.) retroativos das atividades escolares no sistema, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas no software a qualquer momento.
- 1.9.** A solução deve conter de forma integrada as funcionalidades que atendam a Gestão Escolar, os módulos do software deverão rodar em plataformas Web, com as seguintes funcionalidades:

1.9.1. Módulo Geral de cadastros.

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.9.2. Módulo de detalhes da escola.
- 1.9.3. Controle Administrativo e pedagógico.
- 1.9.4. Secretaria Escolar (Secretaria de Educação, escolas e creche).
- 1.9.5. Gestão de solicitações de vagas.
- 1.9.6. Supervisão Escolar e orientação Escolar.
- 1.9.7. Portal do professor
- 1.9.8. Portal Alunos, Pais e responsáveis.
- 1.9.9. Aplicativo móvel (APP).
- 1.9.10. Módulo de segurança e monitoramento.
- 1.9.11. Gestão de acervos e controle de bibliotecas.
- 1.9.12. Gestão de AEE.
- 1.9.13. Módulo BI (Relatórios e gráficos).
- 1.9.14. Funcionalidades gerais.

3. REQUISITOS TÉCNICOS

- 1.10.** Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionado nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.
- 1.11.** A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
- 1.12.** A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.
- 1.13.** O software deverá ser acessado e compatível com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome etc.
- 1.14.** O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações deste Termo.

2. MÓDULO GERAL DE CADASTROS

- 2.1.** Cadastro de funcionários.
- 2.2.** Mapa de distribuição de responsáveis de alunos, a relação de responsáveis de alunos (parametrizada) e a ficha de informações de responsáveis contendo todas as informações registradas, bem como as informações de seus dependentes.
- 2.3.** Ficha de informações do aluno contendo todas as informações registradas.
- 2.4.** Grade de série/ciclo e componente curricular (ano letivo).
- 2.5.** Grade de horário para as turmas e componentes curriculares.
- 2.6.** Relação de matrículas
- 2.7.** Demanda não atendida.
- 2.8.** Ficha de matrícula do aluno.
- 2.9.** Quadro demonstrativo de matrícula.
- 2.10.** Quadro de disponibilidade técnica de vagas
- 2.11.** Relação de renovação de matrículas.
- 2.12.** Quadro demonstrativo de renovação de matrículas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.13.** Guia de transferência.
- 2.14.** Relação de transferências
- 2.15.** Planejamento de aula.
- 2.16.** Diário de classe (pauta de chamada);
- 2.17.** Aulas dadas e previstas;
- 2.18.** Frequência em aberto;
- 2.19.** Extrato de frequência do aluno;
- 2.20.** Mapa de frequência ano/turma;
- 2.21.** Histórico escolar do aluno
- 2.22.** Espelho de rendimento escolar do aluno
- 2.23.** Boletim escolar do aluno;
- 2.24.** Grade de notas (ano/turma)
- 2.25.** Diplomas
- 2.26.** Relação de diplomas
- 2.27.** Histórico de frequência, quadro demonstrativo de rendimento escolar do aluno, ficha de avaliação do aluno, grade de notas/conceitos
- 2.28.** Solicitações de serviços de secretaria escolar
- 2.29.** Relação de professores por localização (unidade), curso e turma e matéria/disciplina, relação de professores aniversariantes, mapa de distribuição de professores por unidade, bairro, curso e matéria/disciplina e ficha de informações completas do professor.
- 2.30.** Ficha de informações técnicas/estruturais da unidade contendo informações, cadastrais de edificações.

3. MÓDULO DETALHES DA ESCOLA.

- 3.1.** O sistema deverá apresentar os detalhes da escola de forma pública e integrada as demais áreas do sistema, com os dados de perfil da escola.
- 3.2.** A tela de detalhe deverá conter os dados do INEP, fotos, series atendidas, infraestrutura ofertada e informações adicionais de contato da escola.
- 3.3.** Nos detalhes da escola, deve ser possível visualizar a fila de vagas.
- 3.4.**

4. CONTROLE ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

- 4.1.** Possibilitar a gestão administrativa e pedagógica informações sob o quadro de escola, alunos e servidores públicos municipal.
- 4.2.** O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
- 4.3.** O sistema deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
- 4.4.** O sistema deve possuir ferramenta de videoconferência para realização de aulas on-line.
- 4.5.** O sistema deve possuir ferramenta de videoconferência para reunião entre pais e mestres.
- 4.6.** O sistema deve possuir integração com ferramentas de videoconferência homologadas pela secretaria de ensino.
- 4.7.** O sistema deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.8.** O sistema deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas, transferências, boletins e histórico escolar, reserva de vagas etc.
- 4.9.** O sistema deve possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
- 4.10.** O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
- 4.11.** O sistema deve possibilitar que sejam efetuadas múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
- 4.12.** Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
- 4.13.** O sistema deve possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descriptivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
- 4.14.** O sistema deve possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
- 4.15.** O sistema deve permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas excederem ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
- 4.16.** O sistema deve garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial ou on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
- 4.17.** O sistema deve possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
- 4.18.** O sistema deve possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
- 4.19.** O sistema deve possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
- 4.20.** O sistema deve possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, atestado de transferência, atestado de matrícula, Atestado de frequência, atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc. presencialmente pela secretaria e através do portal dos pais e alunos.
- 4.21.** O sistema deve possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
- 4.22.** O sistema deve possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
- 4.23.** Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos.
- 4.24.** Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.25. Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
- 4.26. Possibilidade de controle de presença dos professores, incluindo horários de ATPC.
- 4.27. Controle de presença com possibilidade de registro com biometria, registrando local de origem, data e hora do registro.

5. SECRETARIA ESCOLAR

- 3.5. Permitir a gestão centralizada de todos os documentos referentes a escola, seus alunos e seus profissionais. Sendo possível, compartilhar por setores, turmas, equipes.
- 3.6. O cadastramento de Dados Básicos do estabelecimento, deverá conter: Nome do Diretor, Nome do Secretário Escolar, Telefones, Correio Eletrônico, Endereço completo, Latitude e Longitude de localização da mesma.
- 3.7. O cadastramento de documentos oficiais vinculados ao estabelecimento cadastrado, como: planta baixa, contratos e projetos de reforma, permitindo anexar documentos digitalizados;
- 3.8. O cadastramento dos horários de funcionamento vinculados ao estabelecimento cadastrado;
- 3.9. O cadastramento de estruturas garanta o registro de: nível térreo e pavimentos, Nome da estrutura, Código INEP, diferentes tipos de ambientes físicos (ex.: salas de aula, refeitórios, laboratórios, quadras de esporte, salas de reuniões, pátios, sanitários etc.), Capacidade de pessoas, Acessibilidade, largura, Profundidade, Altura, Recuo, Metragem Quadrado, Área Útil, Descrição;
- 3.10. O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
- 3.11. O cadastramento de equipamentos vinculados a estrutura cadastrada;
- 3.12. O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
- 3.13. O cadastramento dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino oferecidos na estrutura cadastrada.
- 3.14. Deverá permitir cadastrar os alunos da rede municipal de Educação e seus respectivos responsáveis, contemplando:
- 3.15. Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade Se for brasileiro deverá solicitar: Estado e Cidade de Nascimento, Certidão de Nascimento e Caso seja estrangeiro deve solicitar: País de origem, RNE. Se possuir Necessidades Especiais deverá especificar qual ou quais;
- 3.16. Deverá ser informado: filiação podendo cadastrar dados da Mãe, Pai ou Responsável legal, endereço residencial completo, Cor da Pele, Etnia, se é beneficiário de Programa Social.
- 3.17. Deverá permitir cadastrar os profissionais da rede municipal de Educação, contemplando, Dados Cadastrais Básicos: Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade, RG, Endereço residencial completo.
- 3.18. O módulo de Gestão Acadêmica deve permitir cadastrar e atualizar cadastros relativos à Organização do Ensino, Matriz Curricular, Calendário Escolar e Grades de Horários e conteúdo programático. Este módulo do sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 3.19. Permitir a parametrização no sistema dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino oferecidos pela rede municipal de educação, conforme a legislação vigente;
- 3.20. Cadastrar as Unidades de Ensino segundo o atendimento realizado no ano letivo vigente, por turno de atendimento.
- 3.21. Cadastrar as turmas a serem disponibilizadas por Unidade Escolar e turno, definindo o quantitativo mínimo e máximo de alunos por turma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.22. Cadastrar para o ano letivo vigente matrizes curriculares em consonância com os Níveis, Etapas, Fases e Modalidades existentes na rede municipal de ensino.
- 3.23. Definir parâmetros relacionados ao período da matriz devendo conter campos para informar: carga horária anual, quantidade de dias letivos, início e fim do ano letivo.
- 3.24. Definir parâmetros relacionados aos componentes curriculares da mesma, e suas cargas horárias semanais
- 3.25. Cadastrar calendários para os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para a rede municipal de Ensino;
- 3.26. Definir para estes calendários escolares informações sobre: dias letivos, feriados e pontos facultativos, finais de semana, recessos e férias escolares;
- 3.27. Cadastrar variações dos calendários de acordo com especificidades de cada Unidade Escolar;
- 3.28. Emissão de relatório de cada calendário anual por modelo, podendo ser mesclados vários modelos de calendários, de um ou vários estabelecimentos de ensino, devendo constar o calendário do mês, a relação das atividades (dia, descrição da atividade, observação sobre a atividade e a qual modelo de calendário a atividade pertence) e os totais de dias úteis e feriados do calendário.
- 3.29. Cadastrar Grades de Horários para os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para a rede municipal de Ensino;
- 3.30. Definir para estas Grades de Horários, informações sobre: carga horária total por disciplina, os dias e horários das diferentes disciplinas distribuídos nos dias letivos da semana.
- 3.31. Cadastrar variações das Grades de Horários de acordo com especificidades de cada Unidade Escolar.
- 3.32. O módulo deve permitir a gestão dos profissionais podendo cadastrar, atualizar cadastros e realizar movimentações destes profissionais no decorrer da sua trajetória profissional na rede municipal de Ensino. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 3.33. Permitir o Cadastro e a Atualização Cadastral periódica a ser realizada pelos próprios Profissionais da Educação, através da utilização do sistema informatizado
- 3.34. Permitir parametrizar datas e períodos em que estes processos de Atualização Cadastral serão permitidos, permitindo assim o acesso a esta funcionalidade somente nos prazos definidos pela Secretaria Municipal da Educação.
- 3.35. O cadastro dos Profissionais da Educação deve conter campos para o cadastramento de informações de: Dados cadastrais básicos, Dados de Formação Acadêmica, Dados Funcionais e de Lotação, Dados relacionados a Licenças e Férias.
- 3.36. Em relação aos Dados de Formação Acadêmica o sistema deve permitir tipificar tipos de formação: Cursos, Participação em Eventos, Autoria de publicações técnicas.
- 3.37. Em relação aos Dados de Formação Acadêmica, o sistema deve permitir que os administradores do sistema no município parametrizem formulários de registro de formações, definindo quais campos devem estar contidos nestes formulários e quais deles serão de preenchimento obrigatório ou opcional.
- 3.38. O sistema deve permitir anexar arquivos eletrônicos aos itens de formação cadastrados.
- 3.39. O sistema deve prever que seja implementado um processo de validação dos dados cadastrados ou atualizados pelos Profissionais da Educação, sendo que neste caso ficará condicionada esta informação à aprovação por um funcionário hierarquicamente superior em função.
- 3.40. O sistema deverá contabilizar somente a pontuação dos últimos dois anos dos cursos realizados pelos professores.
- 3.41. O sistema deve permitir que, a partir da classificação por pontos dos profissionais da educação seja exibido o ranking dos profissionais mais bem pontuados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.42.** O sistema deve permitir o cadastramento das vagas disponíveis, de acordo com os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para serem preenchidas pelos profissionais da educação.
- 3.43.** O sistema deve permitir a Inscrição de profissionais da educação interessados no preenchimento das vagas disponibilizadas.
- 3.44.** O sistema deve permitir o cadastramento realizar a atribuição dos profissionais da educação nas respectivas Unidades Escolares, Turnos e Turmas de acordo com as regras definidas pelas normativas vigentes no município.
- 3.45.** O módulo de Gestão da Movimentação de Alunos deve permitir realizar os processos de inscrição para matrícula, rematrícula, transferências interna e externa à rede, reserva de vagas, efetivação da movimentação do aluno na rede municipal de Ensino. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos.
- 3.46.** O sistema deve permitir que para cada um dos processos de movimentação de alunos, seja possível definir através de funcionalidade própria os seguintes parâmetros.
- 3.47.** Para o processo de inscrição para matrícula os parâmetros são: Ano Letivo, data e número da normativa que regulamenta o processo, Nome do processo, se o processo utiliza vagas reais ou vagas previstas, datas de início e fim do processo, se o processo permite ou não utilizar vagas excedentes, data de corte para o cálculo de idade dos alunos participantes, se o processo permite criação de fila de espera, definição dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, definição dos Estabelecimentos de Ensino que participam do processo.
- 3.48.** O sistema deve permitir parametrizar se o candidato poderá indicar a Unidade Escolar desejada, um grupo de Unidades Escolares como opção de escolha, ou se o sistema levará em conta a distância entre o endereço de residência do candidato e a Unidade Escolar mais próxima.
- 3.49.** O sistema deve permitir parametrizar critérios de priorização de candidato por: necessidades especiais, irmandade na escola, se o responsável legal pelo candidato tem vínculo de trabalho comprovado e proximidade da residência.
- 3.50.** O sistema deve permitir parametrizar se este processo será disponibilizado aos responsáveis legais e candidatos através de Portal de Matrícula.
- 3.51.** O sistema deve permitir que um candidato ou seu responsável legal, faça a sua inscrição diretamente nas Unidades Escolares, na Secretaria Municipal de Educação ou através do Portal de inscrições para Matrícula.

6. GESTÃO DE SOLICITAÇÃO DE VAGAS

- 3.52.** O sistema deverá permitir que seja visualizado as escolas mais próximas da residência do requerente através de geolocalização.
- 3.53.** O sistema deverá conter controle para gerenciamento de fila de vagas solicitadas por escola, período, série.
- 3.54.** O sistema deverá ter área pública que de visibilidade aos requerentes de vagas sobre sua atual posição da fila de vagas.
- 3.55.** O sistema deverá permitir a inclusão de observações e status em toda movimentação de vaga.

7. PORTAL DO PROFESSOR

- 3.56.** Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.

- 3.57.** Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
- 3.58.** Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
- 3.59.** Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
- 3.60.** Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
- 3.61.** Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
- 3.62.** Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
- 3.63.** Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
- 3.64.** Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
- 3.65.** Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
- 3.66.** Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
- 3.67.** Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
- 3.68.** Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
- 3.69.** Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
- 3.70.** Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
- 3.71.** Consulta a base curricular do BNCC
- 3.72.** Possibilidade de envio de conteúdo interativo para os alunos através de links ou vídeos de plataformas de streaming como vimeo e youtube.
- 3.73.** Cadastro de Eventos com alertas para pais e alunos para reuniões, excursões e avaliações.
- 3.74.** Possuir possibilidade de envio de questões no molde de quiz online sobre temas aplicados em aula.
- 3.75.** Espaço para recebimento de atividades e trabalhos realizados pelos alunos de forma eletrônica.

8. PORTAL ALUNOS, PAIS E RESPONSÁVEIS

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.76.** Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
- 3.77.** O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas com as possibilidades de autenticação de 2 fatores por usuário.
- 3.78.** Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal.
- 3.79.** Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula.
- 3.80.** Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
- 3.81.** Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
- 3.82.** Possibilitar que o aluno possa enviar trabalhos e atividades feitas de forma eletrônica para a apreciação do professor.
- 3.83.** Permitir que o aluno possa compartilhar suas atividades com outros alunos da plataforma.
- 3.84.** Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
- 3.85.** Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal, mensagem de e-mail, quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
- 3.86.** Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematrícula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
- 3.87.** O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
- 3.88.** Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
- 3.89.** Deverá ser possível as escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
- 3.90.** As solicitações de matrícula ou rematrícula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.
- 3.91.** Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula.
- 3.92.** Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

9. Aplicativo móvel (APP)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.93.** Possuir aplicativo móvel nativo IOS e Android com versão para Professores e versão Pais, alunos e responsáveis.
- 3.94.** Versão do app ser compatível com celulares, tablets e ou outros meios móveis via web.
- 3.95.** Possuir as seguintes funcionalidades no app do professor;
- 3.95.1. Lista de presença.
 - 3.95.2. Notas e média.
 - 3.95.3. Avisos sobre eventos
 - 3.95.4. Agenda de aulas.
 - 3.95.5. Central de atividades (Para verificação de atividades dos alunos).
 - 3.95.6. Enquetes sobre as matérias.
 - 3.95.7. Chat com pais e responsáveis.
- 3.96.** Possuir as seguintes funcionalidades no app do Aluno, pais e responsáveis;
- 3.96.1. Boletim do aluno.
 - 3.96.2. Presença em tempo real.
 - 3.96.3. Agenda.
 - 3.96.4. Avisos.
 - 3.96.5. Biblioteca.
 - 3.96.6. Para os pais, boletim de cada filho.
 - 3.96.7. Chat de comunicação com professor.
 - 3.96.8. Transporte (Rotas e acompanhamento em tempo real).
- 3.97.** Possuir as principais funcionalidades do portal de alunos, pais e responsáveis.

10. SEGURANÇA E MONITORAMENTO

- 3.98.** O cadastramento de estruturas garanta o registro de: nível térreo e pavimentos, Nome da estrutura, Código INEP, diferentes tipos de ambientes físicos (ex.: salas de aula, refeitórios, laboratórios, quadras de esporte, salas de reuniões, pátios, sanitários etc.), Capacidade de pessoas, Acessibilidade, largura, Profundidade, Altura, Recuo, Metragem Quadrado, Área Útil, Descrição;
- 3.99.** O cadastramento de equipamentos vinculados a estrutura cadastrada;
- 3.100.** O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
- 3.101.** Importação dos dados das unidades de segurança pública (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Policiais Civis, Policiais Militares, Guarda Civis Metropolitanas e Corpos de Bombeiros).
- 3.102.** Cadastramento dos dados das unidades de segurança pública (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Policiais Civis, Policiais Militares, Guarda Civis Metropolitanas e Corpos de Bombeiros, contemplando;
- 3.103.** Geolocalização.
- 3.104.** Contatos de emergência diretos.
- 3.105.** Importação dos dados das unidades de saúde ou pontos de pronto atendimento e hospitais.
- 3.106.** Cadastramento das unidades de saúde ou pontos de pronto atendimento e hospitais.
- 3.107.** O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações deste Termo, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.
- 3.108.** Notificação automática de situação de emergência na escola.
- 3.109.** Permitir a denúncia de atos de violência contra alunos ou que os possam colocar sua segurança e integridade em risco, com opção de realizar denúncia anônima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.110.** Permitir anexos de imagens em denúncias de atos de violência contra alunos ou que os possam colocar sua segurança e integridade em risco, com opção de realizar denúncia anônima.
- 3.111.** Permitir a visualização e respostas das denúncias realizadas no app.
- 3.112.** Permitir o cadastro e realização de pesquisas.
- 3.113.** Permitir o cadastro de novos artigos e enquetes.
- 3.114.** Permitir o cadastramento de informações de instrução para casos de emergências.
- 3.115.** Permitir o cadastro de plano de respostas a incidentes.
- 3.116.** Permitir o cadastro de pontos reencontro e rotas de fuga.
- 3.117.** Permitir a visualização quantos alunos sinalizaram que estão em segurança.
- 3.118.** Permitir a realização de simulações de eventos críticos para treinamento.
- 3.119.** Botão do pânico, com georreferenciamento para comunicação com a base mais próxima da ocorrência.
- 3.120.** Permitir a emissão de alertas para os órgãos de segurança.
- 3.121.** Mostrar a localização dos pontos de emergência de acordo com a emissão do alerta.
- 3.122.** Permitir detalhamento da situação para facilitar o atendimento pelas entidades de segurança e pronto atendimento.
- 3.123.** Chat para comunicação entre os alunos e profissionais da escola.
- 3.124.** Permitir o envio de SMS para contato de emergência em situação de gravidade.
- 3.125.** Dashboard com mapa indicando posicionamento das escolas e entidades relacionadas à segurança e pronto atendimento.

10.1. GESTÃO DE AEE

- 3.126.** Possibilidade de criação de PDI, (Plano de desenvolvimento individualizado) do aluno.
- 3.127.** Possibilidade de comunicação e compartilhamento de estratégias de ensino entre professor do AEE e do ensino comum.
- 3.128.** Possibilidade de adição de relatórios e encaminhamentos para demais especialista.
- 3.129.** Controle gestão de privacidade de visualização de dados de ordem médica ou social.
- 3.130.** Controle de frequência do aluno nas atividades do AEE.

11. CONTROLE DE ACERVOS E BIBLIOTECA

- 3.131.** Possibilidade de importação ou cadastramento de acervo de livros em estoque.
- 3.132.** Cadastro simplificado utilizando fontes públicas/externa por ISBN ou título do livro.
- 3.133.** Cadastramento via leitor de código de barras.
- 3.134.** Gestão de empréstimos e devolução de livros.
- 3.135.** Relatório de livros emprestados, em atrasos.
- 3.136.** Consulta ao acervo local e de bibliotecas da rede.

12. MÓDULO DE BI (RELATÓRIOS E GRÁFICOS)

- 3.137.** Emissão de relatório de solicitações de serviços das secretarias dos estabelecimentos de ensino por tipo de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.138.** Emissão de relatório contendo a relação das solicitações de serviços efetuadas por aluno;
- 3.139.** Emissão de relatório e lista de presença referente a reunião de pais e responsáveis, lista de professores, por modalidade, por ciclo e por unidade educacional.
- 3.140.** Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- 3.141.** Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;
- 3.142.** Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;
- 3.143.** Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;
- 3.144.** Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;
- 3.145.** Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;
- 3.146.** Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
- 3.147.** Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
- 3.148.** Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
- 3.149.** Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
- 3.150.** Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdo, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
- 3.151.** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:
- 3.152.** Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;
- 3.153.** Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;
- 3.154.** Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;
- 3.155.** Quantidade de alunos matriculados por escola;
- 3.156.** Quantidade de alunos matriculados por bairro;
- 3.157.** Quantidade de alunos matriculados por curso;
- 3.158.** Quantidade de matrículas por escola, série e turno;
- 3.159.** Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;
- 3.160.** Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;
- 3.161.** Certificado de conclusão do ensino fundamental.
- 3.162.** Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;
- 3.163.** Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;
- 3.164.** Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;
- 3.165.** Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;
- 3.166.** Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;
- 3.167.** Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
- 3.168.** Emissão de relatório de incidentes por escola.
- 3.169.** Emissão de relatório de incidentes por aluno.
- 3.170.** Emissão de relatório de incidentes por aluno por escola.
- 3.171.** Emissão de relatório de denúncias por escola.
- 3.172.** Emissão de relatório de denúncias por escola por aluno.
- 3.173.** Emissão de relatório contendo a relação das ocorrências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.174.** Possuir Relatórios que permitam identificar a tendência de violência nas escolas.
- 3.175.** Relatório de ocorrências de Turmas ou Alunos, dos tipos disciplinar ou de saúde, permitindo registrar procedimentos encaminhados pela Unidade Escolar e comunicados aos Pais ou Responsáveis pelo Aluno.
- 3.176.** Emissão de relatórios das informações de ocorrências disciplinares e de saúde do aluno.
- 3.177.** Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- 3.178.** Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;
- 3.179.** Quantidade de alunos matriculados por escola;
- 3.180.** Quantidade de alunos matriculados por bairro;
- 3.181.** Gráfico comparativo da média dos alunos por escola;
- 3.182.** Permitir a exportação dos dados produzidos nos relatórios em formato de planilha eletrônica.
- 3.183.** Os relatórios deverão possuir a funcionalidade de exportar para arquivo no formato PDF, entretanto os mesmos devem ser gerados a princípio na tela em formato HTML ou similar, deixando a exportação para arquivos no formato PDF a critério do usuário.

13. FUNCIONALIDADES GERAIS

- 3.184.** O sistema deverá possibilitar a exportação de informações resultantes das consultas obtidas através da geração de arquivos em formato texto, planilhas e PDF
- 3.185.** O sistema deverá possuir rotinas de Backups, de Recuperação de Dados, bem como LOG de Registros com no mínimo as seguintes informações: ID Usuário; Matrícula Usuário; IP do Usuário; Data/Hora de Início da Ação; Data/Hora do Término da Ação; Ação praticada; Valor Anterior; Valor Atualizado;
- 3.186.** Os servidores deverão possuir sistema de log de qualquer atividade no sistema, seja de navegação, alteração e erro, informando o usuário que executou a ação, data, hora, IP e no caso de alterações deverá ser possível visualizar o valor anterior à alteração.
- 3.187.** O sistema deverá garantir que os usuários acessem de forma segura os conteúdos das informações geradas e armazenadas através do manuseio do Sistema Integrado de Gestão da Educação, e durante o manuseio das suas funcionalidades, o sistema pretendido deverá dispor de rotinas que permitem a identificação que associam os dados pessoais.
- 3.188.** As rotinas para gestão da educação deverão estar em conformidade com as normativas do MEC, Secretaria da Educação (Estadual e Municipal) e Legislações vigentes (Municipal, Estadual e Federal) e permitir associar a todos os usuários seus respectivos e-mails, fotos e digitais.
- 3.189.** Todas as rotinas do sistema deverão permitir que o usuário efetue as diversas ações disponíveis conforme as regras de permissão e restrição de acesso respeitando seu perfil de usuário. Os perfis de usuários deverão poder ser utilizados individualmente e/ou coletivos e ainda deverão poder ser diferentes para um ou mais estabelecimentos de ensinos e/ou administrativos na qual o usuário possua autorização de acesso.
- 3.190.** O sistema deverá dispor de rotinas que permitam o controle e o gerenciamento dos processos operacionais abaixo descritos e relacionados ao setor de educação, contemplando a Secretaria e os seus Departamentos ou Divisões, assim como Estabelecimentos de Ensino e Estabelecimentos de Apoio, que deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema.
- 3.191.** Controle de Informações Estruturais da Rede da Educação deve permitir cadastrar e atualizar cadastros relativos a Pessoas e Estabelecimentos Educacionais. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.192.** Deverá permitir cadastrar a estrutura hierárquica da Secretaria Municipal de Educação, seus Departamentos ou Divisões, assim como Estabelecimentos de Ensino e Estabelecimentos de Apoio, contemplando:
- 3.193.** Exibir, de forma gráfica através de mapa, a localização das Estruturas da Rede Física da Educação na sua distribuição geográfica, através do uso das informações das coordenadas geográficas (latitude e longitude) de cada uma destas Estruturas da Educação;
- 3.194.** Disponibilizar de forma visual a Estrutura Hierárquica e permitir a navegação entre as mesmas através deste mecanismo;
- 3.195.** O sistema deve disponibilizar na sua tela inicial informações referentes ao processo vigente, contendo: texto explicativo parametrizado pela Secretaria de Educação, assim como relação de documentação necessária. Deve disponibilizar também: link para consulta de Unidades Escolares da rede, Situação da inscrição e telefone de contatos para informações.
- 3.196.** O sistema deve disponibilizar, a seguir, campo para informar o CPF do responsável legal pelo candidato. O sistema deve verificar se este CPF está cadastrado e neste caso retornar as informações do responsável. Caso contrário deverá realizar o devido cadastramento, informando: CPF, RG, Nome, Data de Nascimento, endereço completo com mecanismo de pesquisa por CEP, telefone, correio eletrônico. Também deverá informar, caso trabalhe: Nome da empresa, profissão, dias e horário de trabalho, endereço completo com mecanismo de pesquisa por CEP, telefone comercial. Caso estude deve informar: Nome do Estabelecimento de Ensino, dias e horário de trabalho.
- 3.197.** Na sequência o sistema deve permitir localizar o cadastro do candidato através do: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe ou CPF do aluno ou responsáveis. Se existir o cadastro deve exibir as informações em tela, caso contrário, o responsável legal deverá realizar o cadastramento do candidato através das seguintes informações: Nome do candidato, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Parentesco, Naturalidade, Nome da Mãe, se o candidato possui necessidades especiais. Caso o candidato for criança e fique durante o dia com outra pessoa, deve informar: Nome da pessoa, endereço e telefone.
- 3.198.** Deve solicitar a seguir informações do: Etapa/Fase e Ano em que está se candidatando, e período desejado. Finalizando o processo de inscrição o portal deve emitir o comprovante de inscrição, que deve conter informações da documentação requerida e local de comparecimento para entrega da mesma.
- 3.199.** O link para consulta de Unidades Escolares da rede deve permitir pesquisar uma Unidade Escolar por Etapa/Fase e Ano. O retorno desta pesquisa deve exibir, de forma gráfica através de mapa, a localização, informando também o endereço, CEP e telefone de contato da Unidade pesquisada.
- 3.200.** O link para consulta de Situação da inscrição deve permitir pesquisa por: CPF do responsável legal ou número de protocolo de inscrição. O retorno da pesquisa deve exibir: Nome e Data de Nascimento do candidato, Data de Inscrição, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, Número do Protocolo, Situação da Inscrição com a possibilidade de visualização de mais detalhes do processo em andamento.
- 3.201.** O sistema deve permitir pesquisar um candidato por CPF, Nome, Correio Eletrônico ou Número do Registro de Aluno.
- 3.202.** Caso o candidato tiver informações cadastradas na base de dados permitirá iniciar a inscrição do mesmo. Caso não possua cadastro o sistema deve solicitar informações sobre: Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade.
- 3.203.** Se for brasileiro deve solicitar: Estado e Cidade de Nascimento, Certidão de Nascimento;
- 3.204.** Se for estrangeiro deve solicitar: País de origem, RNE. Se possuir Necessidades Especiais deve especificar qual ou quais.
- 3.205.** Deve ser informado: filiação podendo cadastrar dados da Mãe, Pai ou Responsável legal pelo candidato, endereço residencial completo com mecanismo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

pesquisa de CEP, Cor da Pele, Etnia, se é beneficiário de Programa Social com informação do NIS do responsável pelo benefício, Rede de Origem.

- 3.206.** O sistema deve permitir selecionar a Etapa/Fase e Ano em que está se candidatando.
- 3.207.** O sistema deve permitir que funcionários das Unidades Escolares analisem as inscrições realizadas para matrícula naquela unidade. Para tal o sistema deve permitir que o funcionário pesquise inscrições por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano, Turno, Situação da inscrição e Número do protocolo de inscrição e localizando o candidato o sistema deve permitir.
- 3.208.** Após registro do recebimento da documentação o sistema deve permitir emitir protocolo de entrega da documentação de inscrição.
- 3.209.** O sistema deve disponibilizar Análise e Atendimento da Solicitação, com informações sobre: Dados do aluno, Dados dos responsáveis e Dados das eventuais fases do atendimento da solicitação. Deve exibir também informações sobre a documentação requerida e entregue. O sistema deve permitir deferir, indeferir a solicitação, ou encaminhar a mesma para análise complementar de outro setor da Secretaria de Educação.
- 3.210.** O sistema deve permitir que os candidatos com inscrição para matrícula ainda não analisada permanecem em Fila de Espera para nova análise e possível atendimento.
- 3.211.** O sistema deve permitir que a secretaria escolar efetive a matrícula das inscrições que foram deferidas para aquela Unidade Escolar.
- 3.212.** Para efetivar a matrícula o sistema deve permitir que o funcionário pesquise inscrições deferidas por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano e selecione o aluno. A seguir deve permitir efetivar a matrícula.
- 3.213.** O sistema deve permitir que a secretaria escolar realize a rematrícula na própria Unidade Escolar ou em outra Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
- 3.214.** Para realizar a rematrícula na mesma Unidade Escolar o sistema deve permitir que o funcionário pesquise alunos por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano e selecione o aluno a seguir deve permitir rematrícula o mesmo para o Ano Letivo subsequente, permitindo o controle de entrega de documentação requerida. O sistema deve permitir a emissão de Comprovante de Emissão de Matrícula.
- 3.215.** Para realizar a rematrícula em outra Unidade Escolar o sistema deve permitir que a secretaria escolar realize o Encaminhamento do aluno para uma Unidade Escolar específica. Durante este encaminhamento o sistema deve permitir informar se o aluno possui irmão(ãs) matriculado(as) na Unidade Escolar e a distância entre a residência de moradia e a Unidade Escolar para a qual está sendo encaminhado.
- 3.216.** A secretaria da Unidade Escolar à qual foi encaminhado o aluno deve poder gerenciar as solicitações de forma individual ou em lote. Para tal o sistema deve permitir visualizar todos os alunos encaminhados para uma determinada Etapa/Fase e para o Ano Letivo definido para o encaminhamento.
- 3.217.** O processo de gerenciamento de encaminhamentos deve poder ser realizado também pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que neste caso a mesma poderá aprovar ou não a solicitação de encaminhamento podendo alterar a Escola de destino.
- 3.218.** Por ocasião do deferimento do encaminhamento o sistema deve permitir realizar a enturmação do aluno.
- 3.219.** O sistema deve permitir que seja possível realizar Transferências de alunos nas seguintes modalidades: Transferências Internas, Transferências entre Escolas da Rede Municipal de Ensino e Transferências Externas à Rede Municipal de Ensino.
- 3.220.** Em relação às Transferências entre Escolas da Rede Municipal de Ensino, o sistema deve permitir realizar: Transferências diretas entre Unidades Escolares e Transferências Gerenciadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- 3.221.** O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar e realizar a transferência interna para outra turma da mesma escola. Para tal deve permitir



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

selecionar o período e turma a ser transferido e determinar a partir de que data será efetivada esta movimentação.

- 3.222.** O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.
- 3.223.** O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para a Rede municipal de Ensino. A seguir o sistema deve permitir selecionar uma Unidade Escolar da rede municipal e envia a solicitação de transferência. O sistema deve emitir um número de protocolo da transferência e a sua impressão.
- 3.224.** Após a conclusão da solicitação a Unidade Escolar de destino da transferência o sistema deve permitir pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação.
- 3.225.** Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir matricular o aluno nesta escola. O sistema deve permitir também poder enturmar o aluno matriculado numa turma específica.
- 3.226.** O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.
- 3.227.** O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para a Rede municipal de Ensino.
- 3.228.** A seguir o sistema deve permitir selecionar uma Unidade Escolar da rede municipal e envia a solicitação de transferência. O sistema deve emitir um número de protocolo da transferência e a sua impressão.
- 3.229.** No caso de transferência gerenciada a Secretaria Municipal de Educação deve poder pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação. Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir deferir ou indeferir a solicitação, incluir esta solicitação numa File de Espera de solicitações não atendida.
- 3.230.** Caso a solicitação seja deferida o sistema deve permitir emitir e imprimir uma Carta de Deferimento.
- 3.231.** Após o deferimento a Unidade Escolar de destino da transferência o sistema deve permitir pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação. Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir matricular o aluno nesta escola.
- 3.232.** O sistema deve permitir também poder enturmar o aluno matriculado numa turma específica.
- 3.233.** O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.
- 3.234.** O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para Outra Rede de Ensino.
- 3.235.** O sistema deve permitir informar a data da transferência e outras informações que considerar relevantes. O sistema deve permitir emitir e imprimir um Comprovante da Transferência realizada.
- 3.236.** O sistema deve disponibilizar uma funcionalidade que permita acessar de forma rápida o Prontuário de qualquer um dos Alunos matriculados.
- 3.237.** Para acessar um Prontuário do Aluno o sistema deve disponibilizar filtros de seleção por: Unidade Escolar, Ano Letivo, Turma e/ou Aluno.
- 3.238.** Ao exibir o Prontuário do Aluno selecionado o sistema deve exibir a Lista Piloto dos demais alunos daquela turma, a fim de facilitar acesso a outras informações desta turma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.239.** Ao exibir o Prontuário do Aluno selecionado o sistema deve exibir o Mapa da Turma disponibilizando os nomes e fotos de todos os alunos matriculados na mesma.
- 3.240.** O prontuário do Aluno deve disponibilizar informações sobre:
- 3.241.** Dados pessoais do aluno: Nome completo, Número na Lista Piloto, Sexo, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Correio Eletrônico do aluno, Endereço completo, Condições Sociofamiliar, permitindo visualizar de forma imediata se aquele aluno tem condições de família, residência ou saúde que devam ser levadas em consideração;
- 3.242.** Informações cadastrais e de contatos dos Responsáveis legais pelo aluno junto à Unidade Escolar;
- 3.243.** Autorizações informadas pelos Responsáveis legais pelo aluno, por ocasião da matrícula, para uso da imagem do aluno ou realização de tratamentos de saúde;
- 3.244.** Informações adicionais do aluno sobre: Ingresso na Unidade Escolar, Situação Final anterior e Atraso Escolar, caso haja:
- 3.245.** Exibição de todas as informações relacionadas ao Boletim Escolar;
- 3.246.** Exibição de todas as informações relacionadas à Frequência do aluno;
- 3.247.** Exibição de todas as informações relacionadas a registro de Ocorrências;
- 3.248.** O sistema deve permitir registrar informações relacionadas a: Compensação de Ausências, Registro de Atendimentos e Reuniões do Conselho de Classe;
- 3.249.** Deve disponibilizar os seguintes relatórios:
- 3.250.** Emissão de relatório através da impressão de: boletim escolar e ficha de avaliação descritiva;
- 3.251.** Emissão de relatório do histórico escolar do aluno.
- 3.252.** Cadastrar os tipos de serviços realizados nas secretarias dos estabelecimentos de ensino;
- 3.253.** Emissão de relatórios e lista de presença referente a reunião de pais e responsáveis, lista de professores, por modalidade, por ciclo e por unidade educacional.
- 3.254.** O módulo de Gestão Pedagógica deve permitir planejar, organizar e executar os procedimentos didáticos e metodológicos realizados na Unidade Escolar. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 3.255.** Cadastrar Conteúdos, Objetivos de Ensino e Aprendizagem e as Estratégias de Avaliação, por área de conhecimento ou disciplina e professor conforme a Etapa/Fase de Ensino;
- 3.256.** Emissão de relatório de cada plano de aula e suas especificações.
- 3.257.** Vincular uma aula dada aos Conteúdos, Objetivos de Ensino e Aprendizagem e as Estratégias de Avaliação definidos no Planejamento de Aulas;
- 3.258.** Registrar a descrição da atividade realizada naquela aula específica.
- 3.259.** O sistema deve permitir registrar a frequência ou ausência em dia letivo para turmas da Educação Infantil e Ensino Fundamental-Anos Iniciais on-line, e por disciplina para turmas do Ensino Fundamental-Anos Finais, Ensino Médio e respectivas Modalidades de Ensino.
- 3.260.** O sistema deve permitir registrar as avaliações dos alunos considerando as seguintes formas: relatórios, portfólios individuais e notas/conceitos. Caso o município adote forma diversa o sistema deverá atender esta peculiaridade.
- 3.261.** Registrar Ocorrências de Turmas ou Alunos, dos tipos disciplinar ou de saúde, permitindo registrar procedimentos encaminhados pela Unidade Escolar e comunicados aos Pais ou Responsáveis pelo Aluno.
- 3.262.** Emissão de relatórios das informações de ocorrências disciplinares e de saúde do aluno.
- 3.263.** Registrar a decisão do colegiado docente em relação a: recuperação, reclassificação, aprovação ou retenção do aluno. Deve permitir registrar se o colegiado avaliar a necessidade de encaminhamento para atendimento especializado e registrar o respectivo parecer descritivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.264. Emitir a ata do Conselho de Classe.
- 3.265. Cadastrar as avaliações, títulos e questões que deverão conter nas pesquisas de opinião, além da definição do público-alvo ao qual se destina.
- 3.266. Cadastrar as informações levantadas nas pesquisas de avaliações.
- 3.267. Emitir relatórios contendo as seguintes informações: resumo das pesquisas e avaliações, impressão do formulário de pesquisa e avaliação, mapa de resultados da avaliação por tipo de avaliação.
- 3.268. Deve ser disponibilizado o acesso por um portal do aluno e do professor para ser acessado pelos Pais e Responsáveis por alunos que permitam ter acesso a informações relacionadas a: Notas, Faltas, Cardápio e Calendário Escolar;
- 3.269. Deve ser disponibilizado um aplicativo móvel-App para ser acessado pelos Pais e Responsáveis por alunos que permitam ter acesso a informações relacionadas a: Notas, Faltas, Cardápio e Calendário Escolar.
- 3.270. O Pai, Mãe ou o responsável usuário do App, poderá cadastrar outros responsáveis que terão acesso às informações do aluno.
- 3.271. Deve ser disponibilizado um aplicativo móvel-App para ser acessado pelos Educadores para o lançamento de frequência dos alunos utilizando a mesma senha da aplicação, sendo que todos os lançamentos efetuados através das plataformas móveis deverão refletir no sistema via WEB.
- 3.272. A Gestão de Serviços da Educação é formada por um conjunto de módulos que visam gerir áreas administrativas, financeiras e de apoio à gestão da educação sendo elas:
- 3.273. O módulo de Programas Socioeducativos deve permitir cadastrar programas sociais, socioeducacionais e outros benefícios, vincular alunos beneficiários e emitir relatórios relacionados a esta área de atuação. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
 - 3.274. Cadastrar os tipos de programas sociais, socioeducacionais e outros benefícios;
 - 3.275. Cadastrar a vinculação dos alunos aos programas sociais, socioeducacionais e outros benefícios;

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

4.1. Requisitos Gerais da Solução

A solução de gestão da Saúde Pública a ser implantada deverá operar inteiramente em ambiente Web, permitindo acesso através de navegadores atualizados (Google Chrome, Mozilla Firefox ou Microsoft Edge), e ser compatível com o idioma português brasileiro. Deverá contemplar todas as funções administrativas, operacionais e gerenciais do setor de saúde municipal, com atualização de dados em tempo real.

A plataforma deve seguir as normas regulatórias vigentes, incluindo os padrões definidos pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS),

em especial os requisitos do Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (RES).

4.2. Funcionalidades e Recursos Operacionais Obrigatórios

A solução deverá conter, no mínimo, os seguintes recursos:

- 4.2.1. Ambiente 100% Web com conexão criptografada via protocolo SSL;
- 4.2.2. Sistema de exportação de relatórios para PDF, Excel e texto simples;
- 4.2.3. Armazenamento seguro de credenciais com uso de algoritmos hash (ex: SHA-1 ou superior);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2.4.Registro de logs detalhados com informações de data/hora, usuário e tipo de operação;
- 4.2.5.Mecanismos de prevenção contra SQL Injection, XSS e outras vulnerabilidades;
- 4.2.6.Geração de relatórios estatísticos e visuais em HTML e PDF;
- 4.2.7.Disponibilização de manuais em formato digital, com instruções de uso e versão indicada;
- 4.2.8.Interface responsiva e acessível, compatível com diferentes dispositivos.

4.3. Funcionalidades e Recursos Operacionais Obrigatórios

Controle de Acesso e Segurança da Informação

A autenticação deverá ser feita por usuário e senha, podendo ser complementada com biometria ou cartões físicos para contingência. O sistema deverá permitir a atribuição de perfis distintos conforme o nível de acesso do servidor (médico, enfermeiro, gestor, etc.).

Deverão ser oferecidos recursos como:

- 4.3.1.Exigência de troca de senha no primeiro acesso;
- 4.3.2.Bloqueio automático de contas inativas por períodos preestabelecidos;
- 4.3.3.Controle de sessões e expiração automática por inatividade;
- 4.3.4.Cadastro e gestão de perfis de acesso por unidade de saúde;
- 4.3.5.Auditoria e rastreamento de acessos para fins de segurança e responsabilização.

5. Módulos Funcionais Obrigatórios

Cada módulo deverá atender aos requisitos funcionais descritos no detalhamento do sistema e estar plenamente integrado às demais funcionalidades da plataforma, permitindo a rastreabilidade, segurança e consistência dos dados em tempo real.

Sempre que houver atualização legal ou normativa, os módulos impactados deverão ser atualizados sem ônus adicional para a Administração, respeitando os prazos legais e mantendo-se aderentes às políticas nacionais de saúde pública e às obrigações dos entes federativos.

A solução contratada deverá oferecer, no mínimo, os seguintes módulos integrados e plenamente operacionais:

- Módulo de Gestão da Atenção Básica e Especializada;
- Parametrização do Sistema;
- Exames e Procedimentos;
- Controle de Acesso e Perfis;
- Organização Estrutural da Secretaria;
- Cadastro de Usuários da Saúde;
- Agenda de Consultas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- Ambulatório;
- Fila de Espera (Demanda Reprimida);
- Farmácia e Almoxarifado;
- Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);
- Faturamento Ambulatorial e e-SUS AB;
- Relatórios Gerenciais e Estatísticos;
- Odontologia;
- E-SUS Fichas e Controles;
- Aplicativo Móvel para Cidadãos;
- Pronto Atendimento e Triagem;
- Indicadores de Saúde (B.I.);
- Informações de Saúde em todo seu âmbito de atendimento (B.I)
- Hotelaria;
- Central de Informações e Controle de Visitas;
- Higienização de Leitos.
- Lista de Cuidado Compartilhado;
- Fila de Chamada/Totem

5.1. Módulo de Gestão da Atenção Básica e Especializada

Este módulo deve contemplar o controle das atividades executadas nas unidades básicas de saúde e serviços especializados. Dentre suas funcionalidades estão:

- 5.1.1.Cadastro e parametrização de unidades de saúde, profissionais, especialidades, serviços e suas respectivas escalas de atendimento;
- 5.1.2.Importação de dados do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), como: Estabelecimentos, Profissionais, Equipes, Lotações;
- 5.1.3.Gerenciamento de equipes, áreas de abrangência e vínculos conforme estrutura definida pelo SUS;
- 5.1.4.Classificação de serviços, atendimentos e procedimentos conforme diretrizes nacionais.
- 5.1.5.Importação das tabelas de procedimentos SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS).
- 5.1.6.Importação de Serviços e Classificações.

5.2. Parametrização do Sistema

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Permite configurar e adaptar a aplicação às necessidades locais. Deve conter:

- 5.2.1.Tabelas de parametrização de status, tipos de atendimento e de agendamento;
- 5.2.2.Cadastro de agentes comunitários, regiões de atuação e áreas cobertas;
- 5.2.3.Configuração de fluxos, regras operacionais e vinculação com unidades de referência.
- 5.2.4.Cadastro de grupos de exames e procedimentos personalizados com quantidades mínimas e máxima, valor e ativos.
- 5.2.5.Cadastro de especialidades.
- 5.2.6.Cadastro de tipos de atendimentos.
- 5.2.7.Cadastro de deficientes.
- 5.2.8.Cadastro de Procedimentos
- 5.2.9.Cadastro de status de atendimentos.

5.3. Exames e Procedimentos

Este módulo será responsável pelo controle dos pedidos e resultados de exames, com:

- 5.3.1.Cadastro de exames laboratoriais e de imagem por grupos e tipos;
- 5.3.2.Integração com SIGTAP para estruturação de procedimentos;
- 5.3.3.Controle de requisições, laudos, status e acompanhamento de resultados;
- 5.3.4.Gerar laudo e anexar outros laudos avulsos e de terceiros.
- 5.3.5.Registro do histórico de exames do paciente por atendimento.
- 5.3.6.Registro dos exames de OCI (Ofertas de Cuidados Integrados)

5.4. Controle de Acesso e Perfis

Deve possibilitar:

- 5.4.1.Cadastro e gestão de usuários por unidade, função e perfil de acesso;
- 5.4.2.Regras de bloqueio por inatividade ou fim de vínculo institucional;
- 5.4.3.Controle de sessões e permissões por módulo e operação;
- 5.4.4.Auditória de acessos com data, horário e tipo de operação realizada.
- 5.4.5.Reset de senha do usuário.
- 5.4.6.Primeiro acesso do usuário com exigência de troca de senha.

5.5. Organização Estrutural da Secretaria

Abrange a gestão administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, com:

- 5.5.1.Cadastro da estrutura organizacional, departamentos e vínculos hierárquicos;
- 5.5.2.Definição de responsáveis por setores e unidades subordinadas;
- 5.5.3.Importação da estrutura do SCNES;
- 5.5.4.Registro de informações administrativas dos profissionais e estabelecimento

5.6. Cadastro de Usuários da Saúde

Permite o gerenciamento do cadastro individual dos cidadãos atendidos pelo SUS, com:

- 5.6.1.Integração com o CADSUS e importação de dados existentes;
- 5.6.2.Verificação de duplicidade por CPF, CNS ou nome completo;
- 5.6.3.Registro de informações sociodemográficas, endereço, contato, condições de saúde e documentos;
- 5.6.4.Histórico de atendimentos e atualizações com rastreabilidade de operador e data.

5.7. Agenda de Consultas

Módulo destinado ao agendamento eletrônico de atendimentos, com:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.7.1. Visualização de agendas por profissional, especialidade, unidade e período;
- 5.7.2. Definição de dias e horários disponíveis, bloqueios e encaixes;
- 5.7.3. Regras para fila de espera, faltas e reagendamentos;
- 5.7.4. Confirmação automatizada e lembretes por e-mail ou aplicativo.
- 5.7.5. Cadastro de agendas de telemedicina.
- 5.7.6. Cadastro de agendas públicas para que fique disponível para o cidadão se agendar através do aplicativo de saúde móvel.
- 5.7.7. Tela própria de visualização de vagas livres para agendamento, com filtros de escolha de períodos, profissional, especialidade e período de data.
- 5.7.8. Envio do paciente presente na unidade para o atendimento.
- 5.7.9. Cancelamento do paciente que não compareceu.
- 5.7.10. Pesquisa de agendas com filtros de status da agenda, período de data, profissional e especialidade.
- 5.7.11. Transferência de paciente para outra agenda/horário.

5.8. Ambulatório

Gerência o atendimento clínico individual, com:

- 5.8.1. Registro impressões do profissional e relatos do paciente com mais de um motivo de consulta definindo CIAP e CID10;
- 5.8.2. Avaliação e Evolução do paciente com definições de situação e data de início e fim da situação.
- 5.8.3. Registro de alergias, caracterizando agente causador, substância todas as manifestações existentes, criticidades, grau de certeza e o início das manifestações.
- 5.8.4. Prescrições de medicamentos com preenchimentos manualmente quando não encontrado, posologia automática por intervalo/frequência/turno e a impressão de receitas de acordo com os tipos medicamentos e estabelecido nas regras da ANVISA;
- 5.8.5. Registro de pedido de exames, tanto por Grupo e Procedimentos personalizados como por procedimentos da própria tabela do SIGTAP, geração de pedido através de modelos parametrizados e personalizáveis.
- 5.8.6. Registro de resultados de exames com a geração de laudos parametrizáveis e personalizados, inserção de laudos terceiros.
- 5.8.7. Encaminhamentos internos e externos com retorno agendado;
- 5.8.8. Registro e impressão de atestados com parametrização e/ou modelos pré definidos.
- 5.8.9. Registro de lembretes por profissional com definição de públicos ou privados, com visualização dos anteriores.
- 5.8.10. Registro de orientações do profissional com a visualização dos anteriores.
- 5.8.11. Registro de encaminhamentos de profissionais com sua especialidade com CID10, motivo e classificação de risco.
- 5.8.12. Compartilhar o cuidado do paciente com outro profissional, definindo CIAP, classificação de prioridades e com descrição do caso clínico.
- 5.8.13. Registro de SADT (Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico/Exames) declarando no caso os solicitantes e definindo procedimentos tanto por grupo e procedimentos personalizados como procedimentos da tabela SIGTAP.
- 5.8.14. Cancelando do atendimento para os casos de não espera do paciente no atendimento.
- 5.8.15. Abertura de atendimento mesmo que não seja por uma agenda ou pelo totem/fila de atendimento
- 5.8.16. Finalização do atendimento ou manter em fila e enviar para outros postos/profissional para o atendimento.
- 5.8.17. Possibilidade de atendimento via telemedicina de acordo com o tipo de atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

5.8.18. Impressão da ficha de atendimento do paciente.

5.9. Fila de Espera (Demanda Reprimida)

Controle da lista de espera por serviços especializados, exames ou procedimentos:

- 5.9.1. Registro de paciente na lista de espera de exames ofertados dentro ou fora do município.
- 5.9.2. Controle de status na fila com data de entrada o procedimento/exame e classificação de risco e em casos de maior nível de gravidade campo para explicação do motivo da gravidade para uma melhor conduta do caso, e data e horário de quando agendado informando o local e profissional.
- 5.9.3. Priorização por critérios clínicos (classificação de riscos e de acordo com motivo descrito) e ordem cronológica;
- 5.9.4. Acompanhamento da situação de cada solicitação até a execução do atendimento.
- 5.9.5. Relatórios gerenciais de tempo de espera e perfil da demanda;
- 5.9.6. Relatório da sequência da fila por procedimentos/exames.

5.10. Farmácia e Almoxarifado

Controle do estoque e dispensação de insumos e medicamentos:

- 5.10.1. Cadastro de Fornecedores.
- 5.10.2. Cadastro de Grupos.
- 5.10.3. Cadastros de Subgrupos.
- 5.10.4. Cadastro de Classificações.
- 5.10.5. Cadastro de Fabricantes.
- 5.10.6. Permitir o cadastro de produtos, informando grupo, subgrupo e tipo de produto;
- 5.10.7. Permitir informar estoque mínimo e estoque máximo.
- 5.10.8. Permitir informar programa que o produto faz parte.
- 5.10.9. Permitir realizar transferências entre unidades.
- 5.10.10. Permitir realizar pedidos entre unidades.
- 5.10.11. Entrada por nota fiscal, lote, validade e fornecedor;
- 5.10.12. Saída por atendimento, unidade requisitante ou movimentação interna;
- 5.10.13. Alertas de estoque mínimo e vencimentos próximos;
- 5.10.14. Integração com o módulo de prescrição para dispensação automática.
- 5.10.15. Permitir a visualização de ficha de movimentação de estoque.
- 5.10.16. Permitir a visualização de ficha de movimentação de estoque por lote.
- 5.10.17. Permitir a visualização do estoque total distribuído por lote entre as unidades.
- 5.10.18. Permitir realizar dispensação para paciente.
- 5.10.19. Permitir a integração com WebService do HORUS.
- 5.10.20. Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente.
- 5.10.21. Permitir o registro de dispensação de medicamento de uso contínuo para cada paciente.

5.11. Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

Repositório central das informações clínicas do cidadão:

- 5.11.1. Visualização modo Timeline de histórico dos atendimentos do paciente filtrado por categoria e período de data.
- 5.11.2. Visualização de histórico resumido por I.A. (Inteligencia Artificial) e armazenado no atendimento em questão para cada novo atendimento manter em base de dados o resumo feito até a presente data, com a possibilidade de no ato do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

atendimento o profissional fazer perguntas para a I.A. sobre os casos anteriores que não estejam no modo resumido.

- 5.11.3. Visualização por profissional autorizado e histórico unificado;
- 5.11.4. Inclusão de documentos escaneados, imagens e laudos;
- 5.11.5. Registro estruturado de evoluções, diagnósticos, prescrições e exames;
- 5.11.6. Atendimento aos requisitos da SBIS e CFM.

5.12. Faturamento Ambulatorial e e-SUS AB

Módulo destinado à consolidação, envio e controle do faturamento:

- 5.12.1. Geração dos procedimentos BPA-i, BPA-C.
- 5.12.2. Geração automática ou manual dos lotes e e-SUS AB.
- 5.12.3. Geração dos procedimentos AIHs.
- 5.12.4. Controle de glosas, retornos e reprocessamentos;
- 5.12.5. Relatórios de produção por unidade, profissional e procedimento;
- 5.12.6. Integração com SIGTAP, CNES e CNS.

5.13. Relatórios Gerenciais e Estatísticos

Geração de relatórios por módulo, unidade, período ou indicador:

- 5.13.1. Exportação em PDF, Excel e visualização em dashboard;
- 5.13.2. Indicadores por produção, perfil epidemiológico e atendimento;
- 5.13.3. Gráficos dinâmicos e painéis personalizáveis por gestor.

5.14. Odontologia

Gerencia o atendimento em saúde bucal:

- 5.14.1. Registro de exames clínicos e odontograma;
- 5.14.2. Evoluções odontológicas e planos de tratamento;
- 5.14.3. Fichas clínicas e controle de materiais utilizados;
- 5.14.4. Integração com os demais módulos da atenção básica.

5.15. E-SUS Fichas e Controles

Permite o preenchimento e envio das fichas:

- 5.15.1. Registro de ficha de cadastro individual.
- 5.15.2. Registro automático de ficha de atendimento individual de acordo com o atendimento.
- 5.15.3. Registro automático de ficha de atendimentos odontológico de acordo com o atendimento.
- 5.15.4. Registro automático de ficha de procedimentos de acordo com o atendimento.
- 5.15.5. Registro de Ficha de Cadastro Domiciliar.
- 5.15.6. Registro de Ficha de Visita Domiciliar Territorial.
- 5.15.7. Registro de Ficha de Vacinação.
- 5.15.8. Registro de Ficha de Atividade Coletiva.
- 5.15.9. Registro de Ficha Complementar.
- 5.15.10. Registro de Ficha de Atendimento Domiciliar.
- 5.15.11. Registro de Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar.
- 5.15.12. Registro de Ficha de Avaliação e Elegibilidade e Admissão.
- 5.15.13. Possuir rotina para importação dos cadastros de cidadão do ESUS APS.
- 5.15.14. Possuir rotina para importação das fichas de cadastros individuais do ESUS APS.
- 5.15.15. Possuir rotina para importação das fichas de cadastros domiciliar/territorial do ESUS APS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.15.16. Possuir rotina para importação das fichas de atendimento individual do ESUS APS.
- 5.15.17. Possuir rotina para importação das fichas de procedimentos do ESUS APS.
- 5.15.18. Possuir rotina para importação das fichas de atendimento odontológico do ESUS APS.
- 5.15.19. Possuir rotina para importação das fichas de visita domiciliar do ESUS APS.
- 5.15.20. Possuir rotina para importação das fichas de vacinação do ESUS APS.
- 5.15.21. Possuir rotina para importação das fichas de atendimento domiciliar do ESUS APS.
- 5.15.22. Possuir rotina para importação das fichas de marcadores de consumo alimentar do ESUS APS.
- 5.15.23. Possuir rotina para importação das fichas de avaliação de elegibilidade e admissão do ESUS APS.
- 5.15.24. Possuir rotina para importação das fichas de síndrome neurológica de Zica/microcefalia.
- 5.15.25. Possuir rotina para importação das fichas de atividade coletiva do ESUS APS.
- 5.15.26. Possuir rotina para importação das fichas de visita territorial.
- 5.15.27. Exportação para o e-SUS AB PEC;
- 5.15.28. Validação de preenchimento e envio por profissional/unidade.
- 5.15.29. Visualização no mapa da área de atuação do ACS (Agente Comunitário de Saúde).
- 5.15.30. Visualização no mapa do município para controle das visitas do ACS (Agente Comunitário de Saúde), visualização do dia e da rota percorrida em seus atendimentos, com contagem do tempo de cada atendimento.
- 5.15.31. Indicador de epidemias no mapa por pontos de calor e/ou área demarcada.

5.16. Aplicativo Móvel para Cidadãos

Interface de acesso para usuários do SUS:

- 5.16.1. Agendamento de consulta pelo próprio aplicativo.
- 5.16.2. Visualização de agendamentos.
- 5.16.3. Visualização de exames.
- 5.16.4. Visualização de receitas;
- 5.16.5. Histórico de atendimentos e lembretes;
- 5.16.6. Envio de notificações de campanhas
- 5.16.7. Envio de notificação de resultados;
- 5.16.8. Envio de mensagens de agendamento com confirmação.
- 5.16.9. Acesso seguro com autenticação digital.
- 5.16.10. Visualização de informativos.
- 5.16.11. Visualização de Responsável e seus dependentes.
- 5.16.12. Atendimento via telemedicina.

5.17. Pronto Atendimento e Triagem

Gestão dos atendimentos de urgência:

- 5.17.1. Uma ou mais Classificação de risco com protocolos como Manchester no decorrer do atendimento;
- 5.17.2. Um ou mais Registros de Aferições no decorrer do atendimento.
- 5.17.3. Registro de medicação de uso contínuo.
- 5.17.4. Registro de queixa do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.17.5. Registro de antecedentes pessoais e familiar.
- 5.17.6. Registro de estado geral.
- 5.17.7. Registro neurológico.
- 5.17.8. Registro respiratório.
- 5.17.9. Registro cardíaco.
- 5.17.10. Registro abdome.
- 5.17.11. Registro diurese.
- 5.17.12. Registro extremidades/perfusão.
- 5.17.13. Registro de pulsos.
- 5.17.14. Registros edema.
- 5.17.15. Registro de anotações de paciente.
- 5.17.16. Controle de entrada, atendimento, observação e alta;
- 5.17.17. Monitoramento por painel eletrônico e fluxo interno;
- 5.17.18. Comunicação com farmácia, laboratório e leitos.

5.18. Indicadores de Saúde (B.I.)

Informações de indicadores de saúde pública:

- 5.18.1. Indicadores configuráveis (mortalidade, morbidade, produção);
- 5.18.2. Painéis interativos e exportação para análise externa;
- 5.18.3. Suporte à tomada de decisão baseada em evidências.

5.19. Informações de Saúde em todo seu âmbito de atendimento (B.I)

Módulo de inteligência para monitoramento de informações de saúde do município:

- 5.19.1. Visualização de informações sobre os atendimentos.
- 5.19.2. Visualização de informações de cidadãos.
- 5.19.3. Visualização de informação de demanda reprimida.
- 5.19.4. Visualização de informação de farmácia.
- 5.19.5. Visualização de informação de agenda.
- 5.19.6. Visualização de informação de ACS (Agente Comunitário de Saúde)
- 5.19.7. Visualização de informação de faturamento.

5.20. Hotelaria

Controle do serviço de internação hospitalar e apoio:

- 5.20.1. Painel de registro de leitos ocupados, disponíveis, bloqueados, reservados, visualização em modo gráfico;
- 5.20.2. Classificação por tipo de acomodação e serviço;
- 5.20.3. Solicitação de apoio (nutrição, higienização, manutenção);
- 5.20.4. Controle de permanência e alta hospitalar.
- 5.20.5. Cadastro de leitos.
- 5.20.6. Cadastro de serviços do leito.
- 5.20.7. Visualização de histórico de ocupação.
- 5.20.8. Lista de leito bloqueados.
- 5.20.9. Cadastro de grupos de serviços.
- 5.20.10. Cadastro de tipos de serviços.
- 5.20.11. Registro de internações.
- 5.20.12. Visualização de pacientes internados.

5.21. Central de Informações e Controle de Visitas

Organiza o fluxo de acompanhantes e visitantes:

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.21.1. Registro de horários, motivos e vínculo com paciente;
- 5.21.2. Controle de acesso por identificação e permissão;
- 5.21.3. Relatórios de movimentação e alertas de segurança.

5.22. Higienização de Leitos

Este módulo deve controlar todo o processo de limpeza e preparação dos leitos hospitalares após altas, transferências ou intercorrências clínicas. Suas funcionalidades mínimas incluem:

- 5.22.1. Registro da solicitação de higienização por setor ou leito;
- 5.22.2. Classificação do tipo de limpeza: concorrente, terminal ou especial;
- 5.22.3. Controle de tempo de resposta e tempo total de execução;
- 5.22.4. Identificação do profissional responsável pela execução;
- 5.22.5. Emissão de alertas para necessidade de desinfecção reforçada em casos de isolamento ou contaminação;
- 5.22.6. Geração de relatórios gerenciais por período, unidade ou tipo de limpeza;
- 5.22.7. Integração com os módulos de Hotelaria e Internação para liberação automática do leito limpo.

5.23. Cuidado Compartilhado

Área para visualizar seus cuidados compartilhados e solicitados com corresponsabilização de diferentes profissionais:

- 5.23.1. Listagem do cuidado compartilhado dos solicitados pelo profissional e compartilhados pelo profissional.
- 5.23.2. Registro da discussão do caso clínico pelo solicitante/executante
- 5.23.3. Visualização da discussão por linha do tempo com a discussão e caso de reclassificação.
- 5.23.4. Permitir alteração de classificação de prioridade.
- 5.23.5. Registro de conduta por discussão/troca de profissional/agendar consulta.

5.24. Fila de Chamada/Totem

Módulo que cuida da fila de atendimento desde o totêm na entrada da unidade de saúde ou de cada setor de atendimento

- 5.24.1. Registro via totêm da entrada do paciente.
- 5.24.2. Reconhecimento de paciente através de carteirinha/CPF/CNS.
- 5.24.3. Visualização de fila de chamada dos pacientes via totêm.
- 5.24.4. Chamar paciente para atendimento ou recepção via tela de fila.
- 5.24.5. Recepção abrir atendimento via tela de fila.

6. MODULO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 6.1.1. O sistema deve permitir listar, cadastrar, editar e excluir o cadastro de famílias atendidas.
- 6.1.2. O sistema deve conter filtros de busca para facilitar a localização dos registros desejados.
- 6.1.3. O sistema deve permitir o cadastramento das famílias atendidas por benefícios e atendimentos sociais do município.
- 6.1.4. O cadastro deve conter informações socioeconômicas, como:
- 6.1.5. Tipo de domicílio;
- 6.1.6. Número de moradores da residência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.1.7. Presença de banheiro;
- 6.1.8. Disponibilidade de água encanada;
- 6.1.9. Renda familiar;
- 6.1.10. Situação de rua;
- 6.1.11. Pertencimento a grupos indígenas ou quilombolas.
- 6.1.12. O sistema deve permitir o cadastramento de benefícios e projetos sociais ofertados pelo município.
- 6.1.13. O sistema deve permitir o cadastramento de outros serviços da rede de apoio às famílias atendidas.
- 6.1.14. O sistema deve permitir que o operador informe o diagnóstico social da família atendida.
- 6.1.15. O sistema deve permitir o cadastramento dos integrantes da família, informando, no mínimo, os seguintes dados:
 - 6.1.16. Nome;
 - 6.1.17. Documento de identificação;
 - 6.1.18. Data de nascimento;
 - 6.1.19. Relação de parentesco com o responsável do núcleo familiar;
 - 6.1.20. Possui algum tipo de deficiência;
 - 6.1.21. Nível de escolaridade;
 - 6.1.22. Frequência escolar;
 - 6.1.23. Atividade remunerada.
- 6.1.24. O sistema deve permitir o cadastramento dos benefícios recebidos pelo grupo familiar, incluindo a data de início e data de término do recebimento do benefício.
- 6.1.25. O sistema deve permitir que o operador cadastre o acompanhamento dos atendimentos sociais familiares.
- 6.1.26. O sistema deve permitir que o operador cadastre metas a serem alcançadas em conjunto com a família atendida.
- 6.1.27. O sistema deve apresentar relatórios quantitativos agrupados por períodos e postos de atendimento.
- 6.1.28. O sistema deve apresentar um dashboard com georreferenciamento dos serviços atendidos, postos de atendimento e filtros de período.
- 6.1.29. O sistema deve possuir versão mobile para tablets que permita ao operador armazenar os dados desconectado da internet.
- 6.1.30. O sistema deve permitir que a versão mobile para tablets possa realizar auto sincronização dos dados para atualizar a base de dados principal com as informações armazenadas no tablet.
- 6.1.31. O Sistema Mobile deve permitir a consulta dos dados armazenados localmente.
- 6.1.32. O sistema Mobile deve permitir a realização dos mesmos cadastros da versão web.

14. PROVA DE CONCEITO

- 1.1. Segundo entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos TC-011625.989.21-5 TC-011700.989.21-3 TC-011702.989.21-1 TC-011723.989.21-6, julgamento realizado em 25.08.2021. Deverá haver prova de conceito, respeitando-se as diretrizes do Anexo II – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade;
- 1.2. A prova de conceito será realizada em sessão pública, com a comunicação prévia dos licitantes com, pelo menos, 02 dias úteis de antecedência;
- 1.3. Deverão ser comprovadas na prova de conceito 80% das funcionalidades exigidas nesse Anexo I – Termo de Referência e de acordo com o Anexo XIII – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.4. Deverão ser comprovadas na prova de conceito a apresentação dos itens obrigatórios marcados em cinza presentes na coluna “Obrigatório” – Termo de Referência e de acordo com o Anexo XIII – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade;
- 1.5. O julgamento da prova de conceito será realizado por uma Comissão designada, por despacho, pelo Secretário de Educação, bem como pela equipe Técnica do Setor de Informática
- 1.6. No caso do sistema apresentado não possuir o mínimo exigido neste Anexo I – Termo de Referência (80%) de acordo com o Anexo XIII – Prova de Conceito e Teste de Conformidade ou o não atendimento de um ou mais itens obrigatórios, ou no caso das mesmas estarem em desacordo com o Termo de Referência, conforme avaliação da Comissão, a empresa será desclassificada do certame.

15. PRAZO DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

- 1.7. O prazo máximo de desenvolvimento, customização, disponibilidade e acesso do software de gestão educacional em todas as Unidades da Secretaria Municipal de Educação, após indicadas, deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, bem como a capacitação de operação deverá ser efetuada no prazo máximo de 120 (Cento e vinte) dias corridos, ambos a partir da data de assinatura do contrato;
- 1.8. A capacitação poderá a critério da administração, ser feita parcialmente ou na sua totalidade na modalidade à distância (on-line) de forma descentralizada ou de forma abrangente, em uma única etapa em local indicado pela administração;
- 1.9. Os custos inerentes a deslocamentos, hospedagens e alimentação dos funcionários que irão ministrar as capacitações, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.
- 1.10. O prazo para início da capacitação será de 15 (quinze) dias úteis após o término da instalação.

16. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

- 1.11. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização.
- 1.12. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:
 - 1.12.1. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
 - 1.12.2. Customizações iniciais dos módulos (Layouts, brasões e relatórios);
 - 1.12.3. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - 1.12.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - 1.12.5. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
- 1.12.6. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Administração, com o suporte da empresa Contratada.

17. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

1.13. A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 1.13.1. Conteúdo programático do treinamento;
- 1.13.2. Público-alvo;
- 1.13.3. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- 1.13.4. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- 1.13.5. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- 1.13.6. Fornecimento do material didático e certificados de participação.

1.14. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, Saúde e Assistência Social, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

1.15. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

1.16. O ambiente físico ou remoto para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala, se acaso for definido modelo presencial.

1.17. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, se acaso definido treinamento presencial, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da Contratada.

1.18. Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

1.1. O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a indicação expressa da Secretaria de Educação podendo estar envolvidos profissionais das equipes de:

- 1.19. Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
- 1.1. Módulo Administrativo e de Serviços;
- 1.2. Gestão de Saúde (Secretaria de Saúde, coordenadores e assistentes);
- 1.3. Gestão de Assistência Social (Secretaria e assistentes);
- 1.4. Multiplicadores (Departamento de Tecnologia).
- 1.5. Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolva os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, Coordenadores da Saúde e Agentes, Assistentes Sociais e coordenadores a Contratada deverá capacitar os Multiplicadores supracitados, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos.
- 1.6. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

18. SUPORTE TÉCNICO:

- 1.7. O atendimento as solicitações de suporte serão feitas, remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- 1.8. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 1.9. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.10. Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- 1.11. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas.
- 1.12. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário comercial de segunda a sexta-feira.
- 1.13. A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.
- 1.14. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.
- 1.15. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

Suporte ao Sistema		
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema Inoperante	Até 4 horas – 8 horas
2	Problema ou Dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 8 horas – 16 horas
3	Problema ou Dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 12 horas - 24
4	Problema ou Dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas - 56

- 1.16. Os prazos de início de atendimento, descrito no item anterior deve garantir o início do atendimento em até 04 horas e entrega da solução em até 8 horas, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.
- 1.17. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.
- 1.18. Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

19. HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 1.19. A Contratada deverá disponibilizar atualizações de versão de todos os módulos sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- 1.20. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:
- 1.21. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

- a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- 1.22. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
 - 1.23. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por aditivos aos contratuais, mediante as legalidades e normativas da Lei nº 14.133/2021, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
 - 1.24. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.
 - 1.25. O acesso às informações do sistema deverá ser executado em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades escolares e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários;

20. SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

- 1.26. Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;
- 1.27. Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;
- 1.28. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário “in loco”, no município.
- 1.29. Na hipótese de a Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;
- 1.30. Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;
- 1.31. Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existem no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão desenvolvidos e implantados no prazo a ser acordado entre as partes.

21. QUANTITATIVO DE ALUNOS, LOCAIS E ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES.

- 1.32. A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste Termo, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.
- 1.33. Quantitativos e locais de execução.
- 1.34. A implantação deverá disponibilizar a solução para berçários, creches, escolas de Ensino Fundamental e Centros de Educação Infantil, da rede de ensino do município. Nos municípios e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir:

22. QUANTIDADES

Educação:

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Descrição	Quantidades
Unidades Escolares	
Diretorias	
Número de Professores	
Número de Alunos	

Saúde:

Descrição	Quantidades
Pronto Socorro (PS)	
Equipe de Saúde da Família (ESF)	
Número de coordenadores	
Número de agentes	

Assistência Social:

Descrição	Quantidades
Coordenadores	
Assistentes	
Agentes	

Estiva Gerbi, 23 de outubro de 2025.

ANEXO II – MINUTA DE CREDENCIAMENTO

Pregão : _____

Processo : _____

Objeto : _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc.anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____ credencia como seu representante o(a) Sr.(a) _____ (nome e qualificação) _____, para participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para formulação de propostas, e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, na sessão única de julgamento.

Data _____

(nome do licitante e representante legal)

ANEXO III – MINUTA DE HABILITAÇÃO PRÉVIA

Pregão : _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Processo : _____

Objeto : _____

A _____ (nome do licitante) _____, por seu representante legal (doc.anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos nas cláusulas do edital em epígrafe.

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

Data _____

(nome do licitante e representante legal)

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa: _____ n° Pág. _____

CNPJ: _____

Processo nº ____/____

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão nº ____ / ____

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, por meio de locação, de solução tecnológica voltada às áreas de desenvolvimento social, educação, saúde e assistência social, com foco na modernização das rotinas operacionais e no aprimoramento do controle dos processos internos. Visando promover inovação, eficiência e melhorar a comunicação entre o município e os cidadãos. A solução deverá incluir implantação, capacitação de usuários, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte técnico contínuo, conforme as especificações, exigências e necessidades descritas no Termo de referência.

ITEM 1	CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO ----- PARCELA ÚNICA	ANÁLISE DE AMBIENTES, PLANEJAMENTO E MONTAGEM DE CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DA SOLUÇÃO, COMTEMPLANDO PLATAFORMA E APlicATIVO. CONFORME ESPECIFICAÇÕES, EXIGÊNCIAS, NECESSIDADES E DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA;	Valor Global (cota única)
ITEM 2	SERVIÇOS ----- VALOR MENSAL VALOR 12 MESES	LICENCIAMENTO MENSAL DA SOLUÇÃO, CONTEMPLANDO ARMAZENAMENTO ILIMITADO EM NUVEM (DATA CENTER), MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS, COM TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO;	Valor global equivalente a 12 (doze) meses
		VALOR GLOBAL	R\$

O valor total da proposta R\$ _____. (Valor por extenso: _____).

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (noventa) dias.

_____, ____ / _____ de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Representante Legal:

Cargo:

Telefone:

E-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório, na Modalidade Pregão (presencial) nº ____/____, da Prefeitura do Município de Estiva Gerbi/SP, declaro sob as penas da lei que a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

Local e Data.

Nome, RG e Assinatura do representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob a pena da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____, é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujo os termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do pregão presencial nº ____/____, realizado pela Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi – SP.

Estiva Gerbi, ____ de ____ de 20____

Assinatura do representante legal.

RG.:

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

EDITAL DE PREGÃO Nº

PROCESSO Nº

OBJETO Nº

Nome completo: _____ RG nº: _____

CPF nº: _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ____/_____, Processo nº ____/_____, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório; d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto; e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la. DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como: I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei; III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; IV – no tocante a licitações e contratos: a) frustrar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(local e data)

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO N°

PROCESSO N°

OBJETO N°

Nome completo: _____ RG nº: _____

CPF nº: _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (nome empresarial), interessado em participar da Concorrência nº ____/_____, Processo nº ____/_____, da cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(local e data)

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

EDITAL DE PREGÃO N°

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

PROCESSO N°

OBJETO N°

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____ estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, telefone n. _____, por meio de seu representante legal (procuração anexa), Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade n._____, expedida pela _____, , declara que não possui, em seu quadro funcional e composição societária, agente público pertencente à entidade contratante, e que não possui parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 3º grau, e/ou não possui cônjuge ou companheiro(a) servidor da entidade contratante, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e que exerça suas funções na área responsável pela presente demanda ou contratação.

(local e data)

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO N°

PROCESSO N°

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO:

DECLARAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório pertinente a Concorrência nº ____ da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, e conforme exigência da Lei nº 14.133/21, que a empresa, (razão social e CNPJ) está apta a participar do certame, inexistindo fato impeditivo, ciente de declarar ocorrências posteriores.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

(local e data)

(nome completo e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO DO PREGÃO PRESENCIAL N°/.....

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE _____ FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI E A EMPRESA _____

A Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) sob nº 67.168.856/0001-41, com sede na Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor **MÁRCIO ROBERTO PAVAN**, brasileiro, portador do RG/SP nº 32.035.541-X, inscrito no CPF/MF sob o nº 302.431.158-06, aqui denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, situada _____, neste ato representa da pelo Sr(a) _____, Doc. _____, aqui denominada simplesmente **CONTRATADA**, pactuam no presente Contrato, cuja celebração foi autorizada em razão de determinação de despacho nos autos do Processo Licitatório n°/..... – Pregão Presencial nº/....., atendendo as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA** _____, durante um período de 27 (vinte e sete) meses de acordo com o edital completo.

CLAUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 – O valor global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), assim distribuídos por item conforme **ANEXO I**, que faz parte integrante deste contrato, que onerará o orçamento vigente.

2.2 – Os preços propostos poderão ser objeto de repactuação entre as partes, com base na adequação aos novos preços de mercado, limitado ao menor preço por item, praticado no mercado, devendo a **CONTRATADA** justificar e comprovar os reajustes praticados, respeitadas as disposições vigente.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1 – As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão por conta dos recursos disponíveis, constantes das dotações orçamentárias de conformidade do edital, consignados no orçamento vigente.

CLAUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS:

4.1 – A forma de fornecimento dos Produtos será de conformidade com os itens do edital.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A CONTRATADA poderá subcontratar partes específicas do objeto, mediante as seguintes condições:

I. É permitida e autorizada a subcontratação dos serviços de hospedagem em Data Center, conforme especificações do Termo de Referência que integra este contrato.

II. A subcontratação de outras parcelas do objeto, limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, está condicionada à autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE.

III. Em todas as hipóteses, a CONTRATADA assume a responsabilidade integral pela perfeita execução de todos os serviços contratados, incluindo os subcontratados, e pela supervisão das atividades da empresa subcontratada, nos termos do edital que rege esta contratação.

CLAUSULA QSEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 – O contrato terá vigência pelo prazo de 27 (vinte e sete) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada ao prazo legal.

CLAUSULA SÉTIMA – DOS IMPOSTOS

7.1 – Os tributos e demais encargos decorrentes da execução do presente contrato por parte da Contratada, será de exclusiva responsabilidade desta quanto aos recolhimentos, bem assim todos e quaisquer encargos relativos a funcionários por ela contratados para execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

CLAUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

7.1 – Os Produtos fornecidos terão pagamento estipulados em até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega do Documento Fiscal, conforme cronograma físico-financeiro.

CLAUSULA NONA:

9.1 – O ajuste será de conformidade com a legislação federal e no caso de aumento ou reduções dos preços dos Produtos serão adotados os critérios do governo federal com as devidas planilhas de custos.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1 – As penalidades serão de acordo com o Edital completo.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

11.1 – A Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi/SP, poderá rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de aviso, notificação, ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à contratada qualquer direito à indenização nos seguintes casos:

- a) Liquidação judicial ou extrajudicial, concordata, protestos, concurso de credores, cisões ou fusões;
- b) Caso o contrato venha a ser objeto de qualquer espécie de transação, tais como transferência, cauções ou outras, sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Estiva Gerbi/SP.
- c) Paralisação ou atraso do fornecimento dos produtos adquiridos;
- d) Imperícia, negligência, imprudência ou desídia na observância das condições técnicas de segurança quanto ao fornecimento dos produtos;

11.2 – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, relativamente ao objeto da licitação, nos termos da atual legislação vigente.

11.3 – Se a Prefeitura Municipal, tiver que ingressar em juízo em consequência deste contrato, a contratada, sem prejuízo de indenização e das sanções cabíveis, pagará a primeira, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

titulo de honorário advocatícios, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor da causa.

11.4 – Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos o Edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

12.1. Os preços contratados para os serviços de natureza continuada poderão ser reajustados anualmente, em caso de prorrogação do contrato, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

12.2. A data-base para o reajuste será a data de apresentação da proposta da CONTRATADA no certame licitatório.

12.3. Para o reajuste, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo IBGE, ou outro que venha a ser legalmente instituído para substituí-lo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi Guaçu, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, cabendo a parte vencida arcar com os pagamentos das custas processuais e demais cominações legais.

Estiva Gerbi 23 de Outubro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Avenida Adélia Caleffi Gerbi, 15 – Estiva Velha – Estiva Gerbi/SP – Fone (19) 3868-1111



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: _____

CPF: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XIII – PROVA DE CONCEITO OU TESTE DE CONFORMIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2025

PROCESSO Nº XXX/2025

TABELA DE REQUISITOS PARA USO PARA PROVA DE CONCEITO

ITEM	<i>Prova de Conceito</i> <i>Itens a serem analisados</i>	Atende?		ITEM OBRIGATÓRIO
		SIM	NÂO	
1	A ferramenta é 100% desenvolvida para WEB?			
2	A ferramenta é compatível 100% com a Plataforma Mobile?			
3	A “Camada de Banco de Dados” suporta o gerenciador de banco de dados (SGDB) no padrão SQL?			
4	O Banco de dados possui grande quantidade de armazenamento e com suporte ao padrão de linguagem SQL Multiplataforma?			
5	O Banco de dados é Compatível com Sistema Operacional MS Windows Server?			
6	O Banco de dados é Compatível com Sistema Operacional Linux?			
7	A ferramenta permite que o backup dos dados seja realizado mesmo que o banco de dados esteja aberto e ou em uso?			
8	A ferramenta permite que o backup dos arquivos digitais, seja no método incremental?			
9	A ferramenta permite efetuar backup dos arquivos digitais por ele criado e dos dados migrados de outras aplicações?			
10	A ferramenta permite que todas as transações, sejam incrementais ou não, estejam imediatamente disponíveis em toda rede, inclusive se adotada a hospedagem em “Nuvem”?			
11	A ferramenta possui ferramenta de controle de acesso de usuários com senhas criptografadas e individualizadas?			
12	A ferramenta permite que o administrador amplie ou restrinja as permissões de acesso um determinado usuário ou grupos de usuários?			
13	A ferramenta permite que todos os acessos ao sistema sejam registrados e armazenados com identificação de usuário, data, hora do acesso e o IP do Computador?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

14	A Empresa contratada possui ferramenta de chamados e suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados através de sistema HelpDesk?			
15	A Licitante comprovou se o software está em conformidade com a LGPD apresentando relatório de impacto assinado por responsável certificado?			
16	A Licitante apresentou o atestado de conformidade de segurança da aplicação emitido por empresa terceira, garantindo ausência de riscos pelo padrão OWASP Top 10 (Dez maiores riscos de invasão para sistemas Web) emitido nos últimos 6 meses?			
17	A ferramenta possibilita o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas?			
18	A ferramenta possui controle de acesso ao sistema com restrições por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail?			
19	A ferramenta permite integração com ferramenta de videoconferência para realização de aulas on-line?			
20	A plataforma possui ferramenta de videoconferência para reunião entre pais e mestres?			
21	A plataforma possui integração com ferramentas de videoconferência homologadas pela secretaria de ensino?			
22	A ferramenta possibilita a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentre outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial?			
23	A ferramenta possui recursos para gestão do ano letivo escolar, tais como calendário escolar, horários de aula, boletins e histórico dos resultados das matérias estudadas.			
24	A plataforma possibilita o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor/tutor e a disciplina que será cursada e período?			
25	A ferramenta possibilita o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas?			
26	A ferramenta possibilita a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descriptivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma?			
27	A ferramenta possui recurso para compartilhamento de conteúdo?			
28	A ferramenta permite que o aluno visualize apenas os conteúdos destinadas a seu ano letivo, sala e escola?			
29	Os conteúdos são exibidos por ordem de data cronológica?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

30	A ferramenta permite que sejam compartilhados vídeos?			
31	A ferramenta permite que sejam compartilhadas fotos?			
32	A ferramenta permite que sejam compartilhados links de outros conteúdos ou matérias?			
33	A ferramenta permite a criação de enquetes diárias por parte dos docentes?			
34	A ferramenta permite que sejam realizados quiz de conteúdos pedagógicos?			
35	A ferramenta possui material pedagógico de reforço?			
36	A ferramenta possui divisão dos materiais por turma, período, ano letivo e escola?			
37	A ferramenta possui conteúdo de acordo com a grade prevista na BNCC?			
38	A ferramenta permite que sejam extraídos relatórios individuais de cada aluno?			
39	A ferramenta permite que seja exibida a pontuação dos alunos?			
40	A ferramenta permite que seja exibida a classificação de acordo com a pontuação dos alunos?			
41	A ferramenta possui relatório dos alunos inscritos com nome, sexo, data de nascimento e série?			
42	A ferramenta possui ficha individual por aluno, podendo acrescentar comentários sobre o desenvolvimento pessoal de cada um?			
43	A ferramenta contém um demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada matéria?			

Módulo Atribuição

44	A ferramenta possui módulo de pontuação dos professores para atribuição?			
45	Existe no módulo de pontuação o cadastramento de novos cursos com o peso (Pontuação) de cada um deles?			
46	A ferramenta possui exibição das salas já atribuídas e as salas vagas?			
47	A ferramenta possui grupo de atribuição?			

Modulo Relatórios

48	A ferramenta possui relatório do desenvolvimento dos alunos por bimestre?			
49	A ferramenta possui gráfico de evolução do aluno por turma?			
50	A ferramenta possui gráfico de evolução do aluno por série?			
51	A ferramenta possui gráfico do desenvolvimento dos alunos por bimestre?			
52	A ferramenta possui gráfico comparativo entre turmas?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

53	A ferramenta possui aplicativo IOS e Android?			
54	A ferramenta possui chat de comunicação entre os docentes e responsáveis?			
55	A ferramenta possui chat de comunicação entre os docentes e alunos?			
56	O módulo de relatórios contém uma relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento?			
57	O módulo de relatórios possibilita a emissão de um relatório de quantidade de alunos matriculados por escola?			
58	O módulo de relatórios possibilita a emissão de um relatório de quantidade de alunos matriculados por bairro?			
59	O módulo de relatórios possibilita a emissão de um relatório de quantidade de alunos matriculados por curso?			
60	O módulo de relatórios possibilita a emissão de um relatório de quantidade de matrículas por escola, série e turno?			
61	O módulo de relatórios possibilita a emissão de um relatório de quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores?			
62	O módulo de relatórios possibilita a emissão de etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos?			
63	O módulo de relatórios permite a emissão do certificado de conclusão do ensino fundamental?			
64	O módulo de relatórios possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo?			
65	O módulo de relatórios possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo da média das escolas por disciplina?			
66	O módulo de relatórios possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral?			
67	O módulo de relatórios possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina?			
68	O módulo de relatórios possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico de representação do indicador de distorção idade/série?			
69	O módulo de relatórios possibilita a geração, visualização e impressão do gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina?			
Portal do professor				
70	O módulo de Portal do Professor possibilita vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

	sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico?		
71	O módulo de Portal do Professor permite ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência?		
72	O módulo de Portal do Professor possibilita registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência?		
73	O módulo de Portal do Professor possibilita o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno?		
74	O módulo de Portal do Professor possibilita o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência?		
75	O módulo de Portal do Professor possibilita o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência?		
76	O módulo de Portal do Professor possibilita o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência?		
77	O módulo de Portal do Professor possibilita o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência?		
78	O módulo de Portal do Professor permiti ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona de acordo com o que foi planejado, e possibilita sua emissão para conferência?		
79	O módulo de Portal do Professor possibilita a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos?		
80	O módulo de Portal do Professor possibilita o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas?		
81	O módulo de Portal do Professor possibilita a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

82	O módulo de Portal do Professor possibilita o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal?		
83	O módulo de Portal do Professor possibilita ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento?		
84	O módulo de Portal do Professor possibilita ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas?		
Portal do Pais/Responsáveis e Alunos			
85	O módulo de Portal de Pais e Alunos o portal permite aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas com as possibilidades de autenticação de 2 fatores por usuário?		
86	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal?		
87	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula?		
88	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo?		
89	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens?		
90	O módulo de Portal de Pais e Alunos existe um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis?		
91	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita que pais e responsáveis sejam notificados via portal, mensagem de e-mail, quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar?		
92	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematrícula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

	candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno?			
93	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação?			
94	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis?			
95	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita as escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada?			
96	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula?			
97	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas?			
98	O módulo de Portal de Pais e Alunos as solicitações de matrícula ou rematrícula são ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura?			
99	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula?			
100	O módulo de Portal de Pais e Alunos possibilita ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas?			
Módulo AEE				
101	O módulo de AEE, deverá permitir a criação do PDI do aluno, tem controle de permissão de acesso para os demais usuários do corpo docente.			
102	O Modulo AEE, deverá permitir a criação de fichas e anexos de laudos e pareceres de especialistas como por exemplo psicólogos, fonoaudiólogos e similares			
103	O Modulo AEE, deverá possuir interface que permita a comunicação e a inserção de dados dos especialistas citados no item anterior diretamente no sistema			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

Módulo Biblioteca			
104	O cadastro de livros do acervo da biblioteca, deverá ocorrer de forma simplificada permitindo a importação de arquivo CSV, XLS ou similares para cadastros massificados		
105	O cadastro de livros deverá ser simplificado para cadastro unitário utilizando api que automatize o acesso aos dados principais do livro, a partir de um ISBN ou Título do Livro		
106	A plataforma possui controle de locação de livros?		
107	A plataforma possui controle com data de locação e entrega vinculado aos alunos?		
108	A plataforma possui consulta de livros por tema, nome ou autor?		
109	A plataforma possui relatório de livros?		
110	A plataforma possui relatórios de livros locados?		
111	O relatório de livros locados pode ser exportado para Excel ou pdf?		
Gestão de Vagas			
112	A listagem pode ser visualizada pela internet sem ser necessário estar logado a ferramenta?		
113	A listagem de vagas oculta os dados sensíveis do menor? (De acordo com a LGPD)		
114	Gestão de solicitação de vagas, deverá ter filtros de parâmetros de busca para rápida localização do cadastro procurado.		
115	Gestão de solicitação de vagas, deverá ter função de geolocalização para fornecer a escola mais próxima do endereço fornecido pelo requerente		
116	Permitir que o requerente da vaga visualize a fila de espera e sua posição na lista.		
117	Permitir que o aluno possa submeter atividade e trabalhos para os professores e que possa compartilhar com os demais alunos da plataforma		
Modulo Segurança			
118	O módulo de segurança permite o cadastro de unidades de ensino da rede municipal de Educação?		
119	O módulo de segurança permite cadastramento de estruturas como: nível térreo e pavimentos, Nome da estrutura, Código INEP, diferentes tipos de ambientes físicos (ex.: salas de aula, refeitórios, laboratórios, quadras de esporte, salas de reuniões, pátios, sanitários etc.), Capacidade de pessoas, Acessibilidade, largura, Profundidade, Altura, Recuo, Metragem Quadrado, Área Útil e Descrição?		
120	A ferramenta permite cadastramento de imagens vinculadas a escola cadastrada?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

121	A ferramenta permite cadastramento de equipamentos vinculados a escola cadastrada?		
122	A ferramenta permite importação dos dados das unidades de segurança pública (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Policiais Civis, Policiais Militares, Guarda Civis Metropolitanas e Corpos de Bombeiros?)		
123	A ferramenta permite cadastramento dos dados das unidades de segurança pública (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Policiais Civis, Policias Militares, Guarda Civis Metropolitanas e Corpos de Bombeiros incluindo geolocalização?)		
124	A ferramenta permite que sejam cadastrados os contatos de emergência diretos das unidades de segurança?		
125	A ferramenta permite importação dos dados das unidades de saúde ou pontos de pronto atendimento e hospitais para casos de emergência?		
126	A ferramenta permite cadastramento dos dados das unidades de saúde ou pontos de pronto atendimento e hospitais incluindo geolocalização?		
127	A ferramenta permite a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, para tratamento do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução?		
128	A ferramenta permite notificação automática de situação de emergência na escola?		
129	A ferramenta permite denúncias de atos de violência contra alunos ou que os possam colocar sua segurança e integridade em risco, com opção de realizar denúncia anônima?		
130	A ferramenta permite a visualização e respostas das denúncias realizadas no app?		
131	A ferramenta permite o cadastro e realização de pesquisas?		
132	A ferramenta permite o cadastro de novos artigos e enquetes?		
133	A ferramenta permite o cadastramento de informações de instrução para casos de emergências?		
134	A ferramenta permite cadastramento de plano de respostas a incidentes?		
135	A ferramenta permite cadastro de pontos reencontro e rotas de fuga?		
136	A ferramenta permite visualização quantos alunos sinalizaram que estão em segurança?		
137	A ferramenta permite realização de simulações de eventos críticos para treinamento?		
138	A ferramenta possui botão do pânico, com georreferenciamento para comunicação com a base mais próxima da ocorrência?		
139	A ferramenta permite a emissão de alertas para os órgãos de segurança?		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

140	A ferramenta permite que seja exibida a localização dos pontos de emergência de acordo com a emissão do alerta?			
141	A ferramenta permite detalhamento da situação para facilitar o atendimento pelas entidades de segurança e pronto atendimento			
142	A ferramenta permite o envio de SMS para contato de emergência em situação de gravidade?			
143	A ferramenta possui dashboard com mapa indicando posicionamento das escolas e entidades relacionadas à segurança e pronto atendimento?			
144	A ferramenta possui relatório de incidentes por escola?			
145	A ferramenta possui relatórios de incidentes por aluno?			
146	A ferramenta possui relatório de incidentes por aluno por escola.			
147	A ferramenta possui relatório de denúncias por escola?			
148	A ferramenta possui relatório de denúncias por escola por aluno?			
149	A ferramenta possui relatório contendo a relação das ocorrências disciplinares?			
150	A ferramenta possui relatório que permita identificar a tendência de violência nas escolas.			
151	A ferramenta possui relatório de denúncias agrupado por alunos reincidentes em ordem quantidade?			
152	A ferramenta possui relatório de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série?			
153	A ferramenta possui relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato?			
154	A ferramenta possui relatório de quantidade de alunos matriculados por escola?			
155	A ferramenta possui relatório de quantidade de alunos matriculados por bairro?			
156	A ferramenta possui área para upload de materiais destinados a segurança?			
157	A ferramenta permite a exportação dos dados produzidos nos relatórios em formato de planilha eletrônica?			
158	Os relatórios possuem a funcionalidade de exportar para arquivo no formato PDF?			
159	A ferramenta possui gerenciamento dos acessos as câmeras através de perfil de acesso configurado pelo administrador do sistema?			
160	A ferramenta possui armazenamento do log de registros de acessos a câmera através do sistema?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

161	A ferramenta possui Identificação de usuários ativos no monitoramento das câmeras?			
162	A ferramenta possui interface para receber e emitir alertas de outros componentes físicos, como sensores, travas, sirenes e outros componentes que permitam comunicação através de integrações IOT conectados devidamente a internet?			
163	O sistema permite a criação de enquetes por parte dos professores ou coordenadores?			
164	O sistema permite a visualização das respostas a enquetes e pesquisas de satisfação agrupados por escolas?			
165	O sistema possui log de atividades dos usuários, seja de navegação, alteração e erro, informando o usuário que executou a ação, data, hora, IP e no caso de alterações deverá ser possível visualizar o valor anterior à alteração?			
App Mobile				
166	A plataforma possui App para professores, alunos, pais ou responsáveis e funcionários da escola?			
167	O App é acessado de forma hierárquica pelos professores e funcionários exibindo as informações pertinentes a cada perfil?			
168	O App permite que os professores e funcionários da secretaria municipal de educação possam disparar alertas, notificando via aplicativo sobre um evento de emergência?			
169	O App permite que os professores e funcionários da secretaria municipal de educação sejam notificados via aplicativo, quando um evento de emergência for disparado?			
170	O App permite que o funcionário tenha acesso as denúncias realizadas no aplicativo do aluno, podendo visualizar os detalhes de acordo com seu nível hierárquico?			
171	O professor ou funcionário, pode realizar o cadastramento de novos alunos e responsáveis que terão acesso às informações do aluno, novos professores e funcionários respeitando o nível hierárquico, que dependendo do nível, deverá passar por aprovação por seus superiores?			
172	O App disponibiliza funcionalidades, relatórios e consultas das estruturas hierárquicas como diretores, secretários, professores, funcionários, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes?			
173	Deve ser disponibilizado um aplicativo (App) para ser acessado pelos Pais e Responsáveis por alunos que permitam ter acesso a informações relacionadas a artigos, enquetes e pesquisas relacionados a temas de controle de violência na escola e no convívio familiar.			
SAÚDE				
1	A ferramenta ofertada é compatível 100% com a Plataforma WEB?			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

2	A ferramenta possui versão Mobile?			
3	A “Camada de Banco de Dados” suporta o gerenciador de banco de dados (SGDB) no padrão SQL?			
4	O Banco de dados possui grande quantidade de armazenamento e com suporte ao padrão de linguagem SQL Multiplataforma?			
5	O Banco de dados é Compatível com Sistema Operacional MS Windows Server?			
6	O Banco de dados é Compatível com Sistema Operacional Linux?			
7	A ferramenta permite que o backup dos dados seja realizado mesmo que o banco de dados esteja aberto e ou em uso?			
8	A ferramenta permite que o backup dos arquivos digitais, seja no método incremental?			
9	A ferramenta permite efetuar backup dos arquivos digitais por ele criado e dos dados migrados de outras aplicações?			
10	A ferramenta permite que todas as transações, sejam incrementais ou não, estejam imediatamente disponíveis em toda rede, inclusive se adotada a hospedagem em “Nuvem”?			
11	A Empresa contratada conta com o registro de solicitações 24horas por dia, 7 dias por semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados através de sistema HelpDesk?			

Modulo Cadastros do Sistema

12	O sistema permite cadastrar bairros, contendo a escolha de estado, município e nome do bairro e sua abreviação.			
13	O sistema permite editar os dados cadastrados do Bairro e ativar e inativar os bairros quando não houver uso para o registro			
14	O Sistema permite o Cadastro de logradouros, contendo a escolha de cep, estado, cidade tipo de logradouro, logradouro, número, complemento e o bairro.			
15	O Sistema permite o Cadastro de Tipos de atendimentos incluindo o atributo para ativar ou desativar um tipo de atendimento criado.			
16	O sistema permite o cadastro de especialidades, com nome da especialidade sexo, masculino ou feminino idade inicial e idade final e o atributo de especialidade ativo ou inativa.			
17	O sistema permite o cadastro de deficiência com o nome da deficiência, descrição da deficiência e atributo de registro ativo ou inativo			
18	O sistema permite o cadastro de status do atendimento, com campo para o nome e descrição do tipo de status			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

19	O sistema permite o cadastro de tipo de procedimento no mínimo os seguintes atributos: Grupo, Subgrupo, complexidade, código do procedimento, nome do procedimento, sexo, idade mínima e máxima, valores dos serviços hospitalares, ambulatorial e profissional; Tipo de registro, Serviços e Classificação do Procedimento.			
20	O Sistema permite o cadastro de grupo de exames, incluindo os atributos Nome/descrição do grupo de exames e se o grupo está ativo no sistema			
21	O sistema deve permitir o cadastro de Procedimentos Personalizados?			
22	No procedimentos personalizados o sistema deverá possuir os seguintes atributos mínimos; vinculação aos Grupos de Exames; Nome do Procedimento Personalizado; procedimento ativo ou inativo; Valores do Exame com custo e quantidades iniciais e finais, permitindo a adição de faixas de escalas de valores; vinculação dos procedimentos Sigtap com o procedimento personalizado.			
Modulo de Integração.				
23	O sistema deve permitir o controle das importações de profissionais, estabelecimentos, equipes e seus vínculos através do arquivo XMLparaEsus fornecido pelo ministério da saúde.			
24	O Sistema deve permitir o controle das importações mensalmente do SIGTAP com todos os procedimentos, as modalidades, instrumentos de registro, complexidade, ocupação, grupos e subgrupos.			
25	O sistema de permitir o controle das importações de serviços e classificações, através do arquivo fornecido pelo ministério da saúde pelo Elasticnes			
26	O sistema deve possibilitar a realização de uma cópia dos dados do mês anterior e repetir os dados com o mês atual para os casos onde o arquivo do Elasticnes ainda não haver sido disponibilizado.			
Módulo Administração dos usuários do sistema				
27	O Sistema de permitir o cadastro de usuários do sistema contendo os atributos: Campo de escolha de profissional caso seja um importado pelos arquivos do ministério, e-mail, CPF, CNS senha com confirmação e o vínculo de um ou mais Perfis de acesso.			
28	O Sistema de permitir o cadastro de profissional, com campos de informações pessoais assim como de endereço e um ou mais CBOs que o profissional atua.			
29	O Sistema de permitir o cadastro de unidade de saúde com as seguintes informações: nome, CNPJ, CNES, Licença de Funcionamento, Tipo de Unidade, Subtipo, Telefones, e-mail e endereço completo da unidade.			
Módulo Fichas CDS				
30	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Atendimento Individual			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

31	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Atendimento Odontológico Individual			
32	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Procedimentos			
33	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial			
34	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial			
35	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Vacinação			
36	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Atividade Coletiva			
37	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha Complementar			
38	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar			
39	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar			
40	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha Avaliação de Elegibilidade e Admissão			
41	O Sistema de permitir o cadastro da Ficha de Cadastro Individual			
Módulo de Produção Esus				
42	O Sistema deve permitir a exportação do arquivo .esus no formato de layout correto exigido pelo ministério.			
43	O Sistema deve gerar automaticamente o arquivo ou com a opção de geração automática do arquivo .esus.			
44	O sistema deve realizar a validação do arquivo de faturamento e apresentar os erros encontrados nas fichas, permitindo a correção e o reprocessamento do lote.			
45	O sistema deve permitir a importação e interpretação do arquivo de inconsistências dos lotes de processamento do Esus.			
46	O sistema deverá permitir a correção dos lotes apresentando a lista de inconsistência geral por ficha ou individualmente por número do UUID			
Módulo ACS				
47	O sistema deve permitir o cadastro de área de atendimento por cada ACS			
48	O sistema deverá permitir a visualização das rotas das visitas realizadas por cada ACS, com filtro de data e ACS.			
40	O sistema deverá permitir a visualização por mapa de indicadores epidemiológico.			
50	O sistema deverá ter modulo mobile / tablet que permita que os ACS possam realizar os cadastros de suas visitas individuais diárias.			
Módulo Faturamento Ambulatorial				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

51	O Sistema deve permitir o cadastro de competências personalizável para faturamento ambulatorial contendo as seguintes informações: Competência com ano e mês data início e fim.			
52	O Sistema deve gerenciar o movimento de acordo com o mês que está sendo faturado, apresentando as inconsistências se houver, das fichas dos atendimentos.			
53	O Sistema gerar o arquivo do faturamento com o devido layout para a importação e continuidade do faturamento com os outros sistemas do ministério da saúde			
Módulo Totem e Painéis de Chamada				
54	O Sistema deve permitir a configuração da interface e textos de apresentação do totem.			
55	O sistema deve permitir a criação de acessos individualizados de configuração de cada totem			
56	O sistema de totem deve permitir a configuração dos textos dos botões de chamada.			
57	O sistema deverá permitir a configuração dos textos impressos no cartão(ticket) de ordem de chamada.			
58	O sistema deverá gerenciar a numeração das chamadas conforme a categoria selecionada pelo cidadão.			
59	O sistema deverá permitir a apresentação em painéis da ordem de chamada apresentando a numeração chamada, sala de destino e registros dos últimos chamados.			
60	O sistema deve permitir que cada painel apresente uma fila específica conforme a configuração do sistema.			
Módulo de Atendimento				
61	O Sistema deve gerenciar a fila dos pacientes inclusos na fila por um sistema de totem.			
62	O Sistema deve cadastrar abertura que inclui o paciente com o médico responsável vindo de uma fila de espera.			
63	O Sistema deve permitir o cadastro de atendimento de forma simples prática e que seja de uso único para o município tanto para atenção básica como para a área hospitalar contendo, informações do atendimento, Evolução da Avaliação, Triagem, Alergias, Procedimentos e informações de Odonto, Procedimentos Ambulatorial, Prescrição de Medicamentos, Pedidos e Resultados dos Exames, Atestados, Lembretes, Orientações, Encaminhamentos e Cuidado compartilhado.			
64	O Sistema deve permitir o cadastro da Evolução da Avaliação contento informações com um ou mais CIAP e CID10 com a possibilidade de buscar Avaliações anteriores que ainda estão com a situação não resolvida para poder finalizar.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

65	O Sistema deve permitir o lançamento de informações sobre a Triagem, com aferições, uma ou mais classificações de risco, medicação de uso contínuos, Queixas do Paciente, Antecedentes Pessoais entre outras informações mais específicas com uma ou mais anotações do paciente e observações.		
66	O Sistema deve permitir o lançamento de uma ou mais alergias contendo as seguintes informações; Categoria agente causador, substância específica, uma ou mais manifestações, reação, criticidade, grau de certeza e início das manifestações.		
67	O Sistema deve permitir o lançamento das informações de odonto seja para atenção básica, como ambulatorial.		
68	O Sistema deve permitir a prescrição dos medicamentos gerando automaticamente a posologia de acordo com o intervalo, frequência ou turno preenchido pelo médico e a impressão da receita com a opção de escolha de um ou mais medicamentos e o sistema automaticamente fazer a separação dos medicamentos em receitas distintas nos casos de receita de controle especial.		
69	O sistema de permitir o lançamento dos procedimentos ambulatoriais registrando o profissional, especialidade, procedimentos, CID e quantidade.		
70	O Sistema deve permitir o lançamento de pedidos de exames, inserindo os dados de procedimento CID através da tabela SIGTAP especialidade profissional e também lançar através dos Grupos de Procedimentos Personalizados, justificativa, data do exame e Observação.		
71	O sistema de permitir emitir a geração de pedidos de exames com a possibilidade da edição do texto com base em modelos pré-existentes		
72	O sistema de permitir lançar o resultado do exame e inserir anexo de resultados de exames provenientes de terceiros.		
73	O sistema deve permitir o preenchimento de laudos de exames pedidos/solicitados dentro da própria unidade.		
74	O sistema deve controlar e gerenciar quais exames já possuem pedidos e resultados emitidos.		
75	O sistema deve permitir a geração e a impressão de atestados com a possibilidade de escolher um modelo e poder personalizá-lo de acordo com a necessidade		
76	O sistema deve permitir criar lembretes públicos ou privados onde somente o médico criador do lembrete privado tem a possibilidade de visualizar.		
77	O sistema deve permitir inserir orientações para o paciente e trazer o histórico de orientações anteriores.		
78	O sistema deve permitir lançamento de serviço de apoio diagnóstico (SADT) Terapêutico/Exames, contendo as informações: Profissional solicitante, Unidade Solicitante, CNES de terceiros e os exames do pedido feito através de procedimentos da tabela SIGTAP ou por Grupos de Procedimentos Personalizados.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

79	O sistema deve permitir a visualização do prontuário eletrônico com em âmbito municipal de todas as informações sobre o paciente.			
80	O sistema deve identificar se o atendimento está sendo realizado dentro de uma ubs e solicitar o preenchimento das informações complementares da ficha de atendimento individual.			
81	O sistema deve permitir visualizar as agendas passadas e futuras de atendimento do cidadão. Com os atributos de data e hora do agendamento, status da agenda, profissional responsável, especialidade, data do cadastro e unidade de atendimento.			
82	O sistema deve permitir a atualização dos dados pessoais do cidadão, tais como dados cadastrais, documentos e dados de contato.			
83	O sistema de permitir a exportação para impressão da ficha de atendimento gerada.			
84	O sistema de permitir finalizar o atendimento em qualquer etapa do fluxo de atendimento.			
85	O sistema deve permitir a realização do encaminhamento interno entre especialidades.			

Modulo Agenda

86	O sistema deve permitir o agendamento de consultas com a possibilidade de criar agenda específica por profissional ou especialidade com horário inicial e final.			
87	O sistema deve estipular na agenda a duração do atendimento.			
88	O sistema deve configurar/habilitar se agenda poderá ser visualizada pelos pacientes na internet para marcação de consultados online.			
89	O sistema deve possibilitar replicar uma agenda e horário para mais de um dia, para facilitar o trabalho na criação de mais de uma mesma agenda.			
90	O sistema deverá permitir associar um paciente a uma determinada agenda de um profissional.			
91	O sistema deverá permitir o cancelamento de uma agenda criada			
92	O sistema deverá permitir informar que o paciente não compareceu para o agendamento			
93	O sistema deverá permitir que no agendamento seja confirmado a presença do paciente e enviar automaticamente para fila de atendimento			

Módulo de Regulação

94	O sistema deve permitir o cadastro de municípios na fila de regulação informando minimamente os seguintes atributos: Dados cadastrais incluindo o CPF, CNS, CROSS e Peso; Tipo de Procedimento, CID; Classificação de Risco, Motivo da classificação do Risco; Status do Agendamento.			
----	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

95	O sistema deve permitir informar a alteração do status do agendamento da fila de regulação.			
96	O sistema deve permitir incluir a data do agendamento, informando a unidade do encaminhamento, profissional responsável e campo para observações.			
97	O sistema deve exibir um relatório de visualização das informações de controle para saber qual o próximo paciente da fila de uma determinada especialidade/grupo/procedimento para ser agendado de acordo com sua posição na fila e com o controle de andamento da fila.			
98	O sistema deverá de forma automática assim que o paciente que estiver na fila como primeiro tenha sido marcado como agendado saia da fila de espera e o próximo da fila seja coloco em primeiro.			
Módulo Cadastro do Cidadão				
99	O sistema de permitir, criar, editar e visualizar as informações de cadastro dos munícipes, permitindo realizar filtros por nome, CNS e CPF.			
100	O sistema deverá permitir o cadastro e alteração da ficha de cadastro individual, que deverá estar em conformidade com o modelo especificado pelo ministério da saúde.			
101	O Cadastro do cidadão deverá permitir cadastrar Certidões de nascimento no modelo antigo e novo.			
102	O sistema deverá permitir a inclusão de um ou mais cartões nacionais de saúde, considerando que apenas um será definitivo e os demais serão considerados como provisórios.			
103	O Cadastro de endereços deverá realizar o autocompletamento dos campos de endereço com base no CEP informado, reduzindo a necessidade de digitação das informações de endereço.			
104	O sistema deve permitir a adição do identificador do prontuário físico do município, informando o tipo de prontuário.			
Módulo Hotelaria				
105	Apresentar a visualização de percentual dos leitos existentes, identificando leitos livres, ocupados, bloqueados, reservados com uma lista dos pacientes e dados como: acomodação atendimento, sexo, data internação e com opção de filtro de escolha da tipo de acomodação e tipo de atendimento			
106	Apresentar a Visualização gráfica dos leitos, identificando leitos livres, ocupados, bloqueados e reservados com opção de filtro de escolha da tipo de acomodação e tipo de atendimento.			
107	Controlar o processo de higienização identificando os diversos tipos de higienização realizados (terminal, rotina, chamados e etc.).			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

108	Controlar o processo de manutenção, informando o serviço que deverá ser realizado pelos profissionais de manutenção.			
109	Controlar o histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação com opção de filtro de escolha de tipo de leito e período de data.			
110	Controlar o mapa de altas, indicando as altas realizadas e as altas previstas.			
111	Realizar o bloqueio de qualquer leito não ocupado.			

Módulo Farmácia

112	O sistema deve realizar o cadastro de Fornecedores, Fabricantes, Grupos, Subgrupos e Cadastro de Itens.			
113	O sistema deve realizar o cadastro de Itens contendo: descrição do item, unidade de fornecimento, quantidade, unidade de fornecimento complementar, tipo de medicamento controlado, as classificações internas de grupo e subgrupo, Classificação CATMAT com Referência ao Esus e código CATMAT Grupo e Classe, estoque com saldo atual Estoque mínimo e consumo previsto.			
114	O sistema deve permitir o castro de Fornecedores incluindo atributos como CNPJ, SICAF, Razão Social, Nome Fantasia e o Tipo de serviço prestado.			
115	O sistema deve permitir o castro de Fabricantes incluindo atributos como CNPJ, Razão Social, Nome Fantasia.			
116	O sistema deverá permitir o cadastro de grupos e subgrupos para classificação dos medicamentos.			
117	O sistema deve gerenciar a entrada de notas contendo as informações da nota com: data de entrada, itens, fornecedores e um ou mais lotes, fabricantes e validade para o mesmo item, os tipos de entradas a fonte de financiamento, tipo de programa de saúde, tipo do documento, Almoxarifado de Origem em casos de notas de transferência.			
118	O sistema deve gerenciar as saídas contendo as informações de operação de saída como: Tipo de movimentação, data de saída, Almoxarifado Destino, observações, Itens e lotes/fabricantes e Validade.			
119	O sistema deve gerenciar a entrada de transferências/remanejamentos contendo número da transferência de entrada, tipo de entrada data da entrada, número de romaneio da entrada, almoxarifado origem, observações, Itens e lotes/fabricantes e Validade.			
120	O sistema deve gerenciar a saída de transferências/remanejamentos contendo, data de transferência número do romaneio tipo de requisição Documento de requisição data finalização da entrega, operação de saída, almoxarifado destino, observações, Itens e lotes/fabricantes e Validade.			

Módulo Dashboards Informações Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

121	A ferramenta possui módulo de BI com as informações dos indicadores de saúde?			
122	Relatórios de Produção por data com pacientes, médicos, especialidades e status do atendimento.			
123	Relatórios de Produção por Atendimento Mensal por Profissional com pacientes, médicos, especialidades e status do atendimento.			
124	Relatórios de Produção de Histórico de atendimento dos pacientes data e hora da chegada, profissional e especialidade.			
125	Relatórios estatísticos com informações de atendimentos em porcentagem, comparativos de regiões e cidades, pacientes x especialidades, pacientes x médicos, procedimentos x médicos x pacientes.			
126	Relatórios de produção e estatísticos de produções ambulatoriais			
127	Relatórios de produção e estatísticos de Produções do Esus			
Módulo Dashboards SISAB (Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica)				
128	A ferramenta possui módulo de BI com as informações do SISAB extraídas do ministério demonstrando as quantidades com filtro de ano , mês e unidade de saúde e os dados apresentados mês a mês por Grupos.			
129	A ferramenta possui módulo de BI com as informações do SISAB extraídas do ministério demonstrando as quantidades com filtro de ano , mês e unidade de saúde e os dados apresentados mês a mês por Sub Grupos.			
130	A ferramenta possui módulo de BI com as informações do SISAB extraídas do ministério demonstrando as quantidades com filtro de ano , mês e unidade de saúde e os dados apresentados mês a mês por Form Organizacionais.			
131	A ferramenta possui módulo de BI com as informações do SISAB extraídas do ministério demonstrando as quantidades com filtro de ano , mês e unidade de saúde e os dados apresentados mês a mês por Procedimentos.			
132	A ferramenta possui módulo de BI com as informações do SISAB extraídas do ministério demonstrando as quantidades com filtro de ano, mês e unidade de saúde e os dados apresentados mês a mês por CBO.			
133	A ferramenta possui módulo de BI com as informações do SISAB extraídas do ministério demonstrando as quantidades com filtro de ano, mês e unidade de saúde e os dados apresentados mês a mês de uma forma Resumida.			
CUIDADO COMPARTILHADO				
134	A ferramenta possui uma tela de cuidado compartilha onde exibe dos Solicitados por mim como com Compartilhado comigo.			
135	A ferramenta deve possibilitar o andamento desse cuidado sabendo quando a discussão do caso foi respondida e precisa dar continuidade da outra parte			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

136	A ferramenta deve possibilitar que na discussão do caso tenha dados do Cidadão. Dados do Cuidado que foi compartilhado com os seguintes campos: a primeira discussão do caso clínico, problemas e condições avaliados no compartilhamento a ultima prioridade definida na discussão as datas e solicitante e executante. TimeLine de toda a discussão do caso com: Conduta, Discussão e a Prioridade. Possibilidade reclassificar a prioridade do caso. Poder Inserir o tipo de conduta, como: A discussão do caso. A troca de profissional de referência. Fazer o agendamento de uma consulta.		
-----	---	--	--

ASSISTENCIA SOCIAL

1	A ferramenta possui cadastro de indivíduos e famílias		
2	A ferramenta permite registro biométrico dos indivíduos?		
3	A ferramenta deve permitir o cadastro de Projetos sociais do município		
4	A ferramenta deve permitir o cadastro de benefícios oferecidos pelo município		
5	A ferramenta deve permitir cadastrar e acompanhar os atendimentos sociais realizados pelo município		
6	A ferramenta deve permitir a consulta das informações dos CRAS e CREAS		
7	A ferramenta deve permitir o cadastro dos atendimentos individualizados de famílias		
8	A ferramenta deve permitir cadastrar o diagnóstico do atendimento social		
9	A ferramenta deve permitir o cadastro do núcleo familiar com informações cadastrais, sociais e escolaridade		
10	A ferramenta deve permitir que o cadastro da família permita controlar quais projetos e benefícios sociais a família recebe incluindo as datas de início e término do benefício		
11	A ferramenta deve permitir o cadastramento de metas de evolução para os atendimentos individuais		
12	A ferramenta deve permitir o cadastro das visitas domiciliares realizadas		
13	A ferramenta deve permitir a extração de relatórios dos atendimentos dos CRAS		
14	A ferramenta deve permitir a extração de relatórios dos atendimentos dos CREAS		
15	A ferramenta deve permitir o cadastro de caravanas de atendimento veterinário		
16	A ferramenta deve permitir e controlar o número de vagas de atendimento por dia e por hora		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI

ESTADO DE SÃO PAULO

17	A aplicação mobile deverá permitir o cadastro as informações de atendimentos familiares individualizados			
18	A aplicação mobile deve permitir o cadastro as informações mesmo sem conectividade com internet, possibilitando posteriormente a sincronização dos dados			

ITENS OBRIGATÓRIOS QUE DEVERÃO ESTAR DISPONIBILIZADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO	
SOMA DOS ITENS ATENDIDOS DEVE SER IGUAL OU SUPERIOR A	80% Atendidos como SIM
RESULTADO APURADO DE ITENS ATENDIDOS	

RESULTADO APURADO DE ITENS NÃO ATENDIDOS

EXISTEM ITENS OBRIGATÓRIOS QUE NÃO FORAM ATENDIDOS?
--

ESTIVA GERBI, DATA

ASSINATURA DO PROPONENTE

CARGO DO PROPONENTE

ESTIVA GERBI, DATA

ASSINATURAS DOS AVALIADORES

DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO E TESTE DE CONFORMIDADE