

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

Junto aos autos do Processo Licitatório nº 122304-0001, na modalidade PREGÃO, que tem por objeto a contratação de pessoa jurídica, visando a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, suporte técnico, treinamento de usuários da gestão escolar, para cadastro e gerenciamento das escolas da rede de ensino municipal, pelo prazo de 12(doze) meses, em atendimento às necessidades do Município de Santo Antônio dos Lopes/MA, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, consoante especificações descritas no Termo de Referência, apresentados pela empresa **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº **20.275.382/0001-73**, para participação no presente procedimento licitatório.

Santo Antônio dos Lopes - MA, 29 de junho de 2023.

VAN CLAY LIMA MENDES
Pregoeiro Municipal
Port. nº 138/2023-GPSAL



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO



Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 20/06/2023 15:12:56

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**
CNPJ: **20.275.382/0001-73**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas



Dados do Fornecedor

CNPJ: 20.275.382/0001-73 DUNS®: 942022361
Razão Social: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
Nome Fantasia: EDER CARLOS DALBERTO
Situação do Fornecedor: Credenciado

Ocorrência 1:

Tipo Ocorrência: Suspensão Temporária - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. III
Motivo: Inexecução total ou parcial do contrato
UASG Sancionadora: 980005 - PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
Âmbito da Sanção: Órgão Sancionador
Prazo: Determinado
Prazo Inicial: 26/04/2022 Prazo Final: 26/10/2022
Número do Processo: 1-6771/2021 Número do Contrato: 062/PGM/PMJP/2021
Descrição/Justificativa: Inexecução total do contrato 062/PMG/PMJP/2021 celebrado com o Município de Ji-Paraná, cujo objeto foi a contratação de licença para uso de sistema exclusivo de gestão municipal - SIGEMEC, visando o recebimento de informações referente ao acompanhamento, monitoramento, planejamento de execução de programas e ações educacionais diversas, execução de programas, assessoramento referente a obras vinculadas a Educação, prestação de contas de todos os programas com objetivo de manter o município habilitado em todos os sistemas educacionais junto ao MEC/FNDE, para atender a Secretaria Municipal de Educação.



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Relatório de Ocorrências Ativas Impeditivas de Licitar



Dados do Fornecedor

CNPJ: 20.275.382/0001-73 DUNS®: 942022361
Razão Social: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
Nome Fantasia: EDER CARLOS DALBERTO
Situação do Fornecedor: Credenciado

Nenhum registro de Ocorrência Ativa encontrado para o fornecedor

AUTUAÇÃO
Nº PROC _____
Fl. 280
Servidor Responsável _____

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 04
EMPRESA DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

EDER CARLOS DALBERTO, brasileiro, maior, separado judicialmente, nascido aos 14/07/1978, empresário, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias 201, apto 302, Centro, cidade de Putinga/RS, CEP 95975-000, inscrito no CPF 921.871.530/53, portador da identidade 1065054668, expedida pela SSP/PC/RS, titular da empresa **DALBERTO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**, registrada na JUCIRS sob nº 43600077867 no dia 16/05/2014, inscrita no CNPJ 20.275.382/0001-73, estabelecida na Rua Duque de Caxias 201, salas 201 e 301, Centro, cidade de Putinga/RS, CEP 95975-000, por esse instrumento e na melhor forma do direito ALTERA seus atos, conforme segue:

1 – A sociedade empresarial é Desenquadrada da condição de ME ou EPP.

2 - O nome empresarial passa a ser: **DALBERTO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**

3 – O capital social de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) subscrito em 100 (Cem) quotas de R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, é elevado para R\$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais), subscrito em 500 (quinhentas) cotas de R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais) cada uma, totalmente integralizados em moeda corrente nacional.

4 – Após alteração e integralização o Capital Social, fica assim redistribuído:

SÓCIO	QUOTAS	Vir. DA QUOTA	Total do Capital Social	CONDIÇÃO
Eder CarlosDalberto	500	R\$ 1.000,00	R\$ 500.000,00	UNIPESSOAL

5 – As Cláusulas do contrato primitivo e alterações posteriores que não sofreram alterações, continuam em pleno vigor.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL
DALBERTO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

EDER CARLOS DALBERTO, brasileiro, maior, separado judicialmente, nascido aos 14/07/1978, empresário, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias 201, apto 302, Centro, cidade de Putinga/RS, CEP 95975-000, inscrito no CPF 921.871.530/53, portador da identidade 1065054668, expedida pela SSP/PC/RS, titular da empresa **DALBERTO ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, registrada na JUCIRS sob nº 43600077867 no dia 16/05/2014, inscrita no CNPJ 20.275.382/0001-73, estabelecida na Rua Duque de Caxias 201, salas 201 e 301, centro, cidade de Putinga/RS, CEP 95975-000, por esse instrumento e na melhor forma do direito resolve CONSOLIDAR seu contrato social, que se regerá pelo que está contido nas cláusulas a seguir.

PRIMEIRA – O nome empresarial será: **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**

SEGUNDA – O objeto social será **DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS, OU NÃO. ATIVIDADES DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL. SERVIÇOS DE GESTÃO, ASSESSORIA, CONSULTORIA, ORIENTAÇÃO E ASSISTÊNCIA PRESTADOS AO SISTEMA E AO PROCESSO EDUCACIONAL. ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PROJETOS CULTURAIS. SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS DESTINADOS A EMPRESAS PÚBLICAS OU PRIVADAS.**

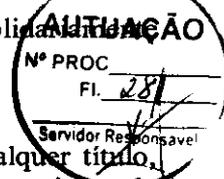


TERCEIRA – O endereço da sede da empresa É: Rua Duque de Caxias 201, salas 201 e 301, centro, cidade de Putinga/RS, CEP 95975-000.

QUARTA – O capital social de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais) subscrito em 100 (Cem) quotas de R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente nacional, é elevado para R\$ 500.000,00 (Quinhentos Mil Reais), subscrito em 500 (quinhentas) cotas de R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais) cada uma, totalmente integralizados em moeda corrente nacional.

SÓCIO	QUOTAS	Vlr. DA QUOTA	Total do Capital Social	CONDIÇÃO
Eder Carlos Dalberto	500	R\$ 1.000,00	500.000,00	UNIPESSOAL

§ **ÚNICO** - A responsabilidade do sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas responde solidariamente pela integralização do capital social, obedecendo ao disposto no art. 1.052 CC/2002.



QUINTA – O sócio participa dos lucros e perdas na proporção das respectivas quotas.

§ **ÚNICO**: Os sócios são obrigados à reposição dos lucros e das quantias retiradas, a qualquer título, mesmo aquelas autorizadas no contrato, quando tais lucros ou quantia se distribuírem com prejuízo do capital.

SEXTA – A Administração da sociedade será exercida pelo sócio Eder Carlos Dalberto.

§ 1º - Os administradores receberão um “pró-labore” mensal, fixado de comum acordo pelos sócios, no início de cada exercício social, respeitando as normas fiscais vigentes e os seus limites.

§ 2º - É vedado aos administradores fazer uso da firma na prestação de garantia, fiança, aval ou qualquer outro título de favor, em negócios estranhos ao objeto social.

§ 3º - Os administradores respondem solidariamente perante a sociedade e os terceiros prejudicados, por culpa no desempenho de suas funções.

SÉTIMA – As deliberações dos sócios serão tomadas em reunião, devendo ser convocado pelos mesmos.

§ 1º - O anúncio de convocação para reunião será publicado por duas vezes, ao menos, devendo mediar, entre a data da primeira inserção e a da realização da assembléia, o prazo mínimo de dois dias para a primeira convocação, e de três dias para as posteriores.

§ 2º - Dispensam-se as formalidades de convocação previstas nos parágrafos antecedentes, quando todos os sócios comparecerem ou declararem, por escrito, estar cientes do local, data, hora e ordem do dia.

§ 3º - A reunião torna-se dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto dela.

§ 4º - Realizada a reunião, dos trabalhos e deliberações será lavrada, no livro de atas de reuniões, ata assinada pelos sócios participantes.

OITAVA – Dependem da deliberação dos sócios, além de outras matérias indicadas na lei ou no contrato:

- a) aprovação das contas da administração;
- b) a designação dos administradores, quando feita em ato separado;
- c) a destituição dos administradores;
- d) o modo de sua remuneração, quando não estabelecido no contrato;
- e) a modificação do contrato social;
- f) a incorporação, a fusão e a dissolução da sociedade, ou a cessação do estado de liquidação;
- g) a nomeação e destituição dos liquidantes, julgamento das suas contas e pedido de concordata.

NONA - As deliberações dos sócios serão tomadas:

I) - pelos votos correspondentes, no mínimo, a três quartos do capital social, nos casos previstos nas letras “e” e “f”;

II) - pelos votos correspondentes a mais da metade do capital social, nos casos previstos nas letras “b”, “c”, “d” e “h”;

III) - pela maioria dos presentes, nos demais casos previstos no contrato ou na lei.



§ 2º - As deliberações dos sócios serão tomadas por maioria de votos, contados segundo o valor da quota de cada um.

§ 3º - As deliberações tomadas de conformidade com o presente contrato e ao amparo da lei vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes.

DÉCIMA – Cabe ao sócio que desejar ceder suas quotas ou retirar-se da sociedade comunicar aos demais, por escrito com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, garantindo aos sócios remanescentes o direito de preferência na aquisição dos mesmos.

§ único – Se nenhum dos sócios usarem o direito de preferência, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o recebimento do aviso de que trata este artigo, tem a sócia cedente à liberdade de transferir a sua quota à terceiro.

DÉCIMA PRIMEIRA – O falecimento de qualquer dos quotistas não dissolverá a sociedade, que poderá continuar com os herdeiros do de “cujos”, salvo se os sócios remanescentes optarem pela dissolução da mesma.

§ 1º - Até que se ultime no processo de inventário, a partilha dos bens deixados pelo de cujos, incumbirá ao inventariante, para todos os efeitos legais, a representação ativa e passiva dos interessados perante a sociedade.

§ 2º - Os herdeiros, através de seu inventariante ou representante legal, poderão retirar-se da sociedade.

DÉCIMA SEGUNDA – Pode o sócio ser excluído, quando a maioria dos sócios, representando mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos graves e que configure justa causa.

§ 1º - A exclusão somente poderá ser determinada em reunião especialmente convocada para este fim, ciente o acusado em tempo hábil para permitir seu comparecimento e o exercício do direito de defesa.

§ 2º - Será também de pleno direito excluído da sociedade o sócio declarado falido, ou aquele cuja quota tenha sido liquidada para o pagamento de credor particular do sócio.

§ 3º - No caso de retirada, morte ou exclusão de sócios ou dissolução da sociedade, o valor das quotas, considerada pelo montante efetivamente realizado, liquidar-se-á com base na situação patrimonial da sociedade, verificada em balanço especialmente levantado, à data da resolução, e seus haveres lhe serão pagos em 12 (doze) parcelas iguais, mensais e sucessivas, vencendo a primeira 30 (trinta) dias após a apuração do valor.

§ 4º - Podem os sócios remanescentes suprir o valor da quota.

DÉCIMA TERCEIRA – A retirada, exclusão ou morte do sócio, não o exime, ou a seus herdeiros, das responsabilidades pelas obrigações sociais anteriores, até dois anos depois de averbada a resolução da sociedade.

DÉCIMA QUARTA – O exercício social coincidirá como o ano civil.

§ 1º - Anualmente, em 31 de dezembro, será levantado o balanço geral da sociedade, dos lucros líquidos ou prejuízos do exercício, feitas as necessárias amortizações e provisões, o saldo por ventura existente, terá o destino que os sócios houverem pôr bem determinar, podendo haver distribuição antecipada de lucros em qualquer período do ano.

§ 2º - A reunião dos sócios para: a) tomar as contas dos administradores e deliberar sobre o balanço patrimonial e o de resultado econômico; b) designar administradores, quando for o caso; c) tratar de qualquer outro assunto constante da ordem do dia.

§ 3º - Da votação das contas e balanço não poderão fazer parte os administradores.

DÉCIMA QUINTA – Os administradores declaram, sob as penas da lei, que não estão incurso em quaisquer crimes previstos em lei ou restrições legais, que possam impedi-los de exercer atividade empresarial. Declaram ainda, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime



falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fê pública ou a propriedade, cf. art. 1.011, § 1º, CC/2002.

DÉCIMA SEXTA – Os casos omissos serão tratados pelo que regula o Capítulo I, Subtítulo II do Livro II da Lei 10.406/02 - Código Civil.

DÉCIMA SÉTIMA – Fica eleito o Foro da Comarca de ARVOREZINHA/RS, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida que possa emergir deste documento.

E por estar assim, justo e contratado, assina a presente via única, para que produza os efeitos legais.

PUTINGA/RS, 07 de Dezembro de 2022.

Eder Carlos Dalberto
Sócio-Administrador





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.275.382/0001-73 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/05/2014	
NOME EMPRESARIAL DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) EDER CARLOS DALBERTO	PORTE ME		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *) 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente (Dispensada *) 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (Dispensada *) 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde (Dispensada *)			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R DUQUE DE CAXIAS	NÚMERO 201	COMPLEMENTO SALA 201 E 301	
CEP 95.975-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PUTINGA	UF RS
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (54) 8427-4732	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/05/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou da legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 24/01/2023 às 10:54:14 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
CNPJ: 20.275.382/0001-73

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:00:01 do dia 28/04/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/10/2023.

Código de controle da certidão: **D055.0547.3C95.7E9F**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir

AUTUAÇÃO

Nº PROC

Fl. 287

Servidor Responsável

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 20.275.382/0001-73
Razão Social: DALBERTO TREINAMENTOS EDUCACIONAIS EIRELI
Endereço: RUA DUQUE DE CAXIAS 201 SALA 201 E 301 / CENTRO / PUTINGA / RS / 95975-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 09/05/2023 a 07/06/2023

Certificação Número: 2023050902421989520506

Informação obtida em 17/05/2023 16:15:38

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS



CERTIDÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS
NEGATIVA

EMPREGADOR: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA

INSCRIÇÃO: 20.275.382/0001-73

DATA E HORA DA EMISSÃO: 24/05/2023, às 10:39:03, conforme horário oficial de Brasília

CERTIFICA-SE, de acordo com as informações registradas no sistema de Controle de Processos de Multas e Recursos que, nesta data, **NÃO CONSTAM** débitos decorrentes de autuações em face do empregador acima identificado.

1. Esta certidão abrange todos os estabelecimentos do empregador.
2. A presente certidão não modifica a situação do empregador que conste do cadastro previsto na Portaria Interministerial MTE/SDH n° 2, de 12 de maio de 2011, que disciplina o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas a de escravo.
3. Conforme artigo 103, § 2º da Portaria MTP n° 667/2021, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão específica perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos.
4. Expedida com base na Portaria MTP n° 667, de 8 de novembro de 2021. Emitida gratuitamente.



Dados para conferência da autenticidade desta certidão:

Endereço: <https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/Certidao/Validar>

Código: HR2NAUR76L

A autenticidade também pode ser verificada a partir do QR Code ao lado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 20.275.382/0001-73

Certidão nº: 22652490/2023

Expedição: 25/05/2023, às 11:17:15

Validade: 21/11/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **20.275.382/0001-73**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA FAZENDA
RECEITA ESTADUAL**



Nome: **DALBERTO TREINAMENTOS EDUCACIONAIS EIRELI**

CNPJ base: **20.275.382/**

Obs.: A presente certidão é válida para toda a empresa, representada pelo CNPJ base composto pelos 8 primeiros dígitos. Todos os estabelecimentos da empresa foram avaliados na pesquisa de regularidade fiscal.

Certificamos que, aos 25 dias do mês de MAIO do ano de 2023, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande Sul, não elidido o direito de a Fazenda proceder a posteriores verificações e, a qualquer tempo, vir a cobrar crédito apurado, o titular do CNPJ base acima se enquadra na seguinte situação:

CERTIDAO NEGATIVA

Constitui-se esta certidão em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

Débitos protestados e posteriormente regularizados perante a Receita Estadual do Rio Grande do Sul não impedem a emissão de "Certidão Negativa", porém, caso não sejam pagas as taxas cartoriais, o débito permanece protestado pelo cartório, podendo ser a causa de restrições em entidades de proteção ao crédito. Nesses casos, regularize as taxas diretamente no cartório.

Esta certidão **NÃO** comprova a quitação:

- de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- de ITCD e de ITBI (nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual - Lei n° 7.608/81) em procedimentos judiciais e extrajudiciais de inventário, arrolamento, separação, divórcio, dissolução de união estável ou partilha de bens.

Esta certidão é válida até 23/7/2023.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP n° 45/98, Título IV, Capítulo V.

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em
<https://www.sefaz.rs.gov.br/SAT/CertidaoSitFiscalConsulta.aspx>
com o preenchimento apenas dos dois campos a seguir:

Certidão nº: **24405516**
Autenticação: **34553126**





CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS FISCAIS

Nº109/2023

Data de Emissão.....: 28/04/2023

Contribuinte.....: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

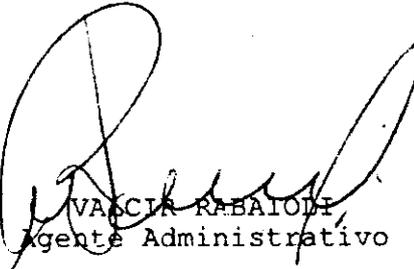
Nº do Contribuinte.: 3991

CPF/CNPJ.....: 20.275.382/0001-73

CERTIFICAMOS em atendimento ao requerimento protocolado sob o nº496/2023 que, até a data em epígrafe, não consta, nas bases informatizadas e integradas ao sistema de processamento de dados da Secretaria da Fazenda do Município de Putinga, pendência fiscal, em nome do Contribuinte acima identificado.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda do Município, exigir valores relativos a tributos municipais e seus acréscimos legais, mesmo lançados, bem como em razão de posterior lançamento ou apuração.

Certidão válida até.:27/06/2023


VÁSCIA RABAIOLI
Agente Administrativo

TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO



Entidade: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 20.275.382/0001-73

Número de Ordem do Livro: 1



TERMO DE ABERTURA

Nome Empresarial DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

NIRE 43600077867

CNPJ 20.275.382/0001-73

Número de Ordem 1

Natureza do Livro Livro Diário

Município PUTINGA

Data do arquivamento dos atos constitutivos 05/12/2019

Data de arquivamento do ato de conversão de sociedade simples em sociedade empresária

Data de encerramento do exercício social 31/12/2022

Quantidade total de linhas do arquivo digital 17940

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nome Empresarial DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Natureza do Livro Livro Diário

Número de ordem 1

Quantidade total de linhas do arquivo digital 17940

Data de inicio 01/01/2022

Data de término 31/12/2022

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FD.0D.B2.98.9A.57.2F.98.96.76.6D.59.7F.4F.11.4C.B7.F9.AD-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.3 do Visualizador

Página 1 de 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO



Entidade: **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**

Período da Escrituração: **01/01/2022 a 31/12/2022**

CNPJ: **20.275.382/0001-73**

Número de Ordem do Livro: **1**

Período Selecionado: **01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022**



	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITA OPERACIONAL BRUTA		R\$ 2.925.851,53	R\$ 6.333.642,55
SERVIÇOS PRESTADOS		R\$ 2.925.851,53	R\$ 6.333.642,55
(-) DEDUÇÕES		R\$ (0,00)	R\$ (117.830,92)
(-) IMPOSTOS SOBRE VENDAS E SERVIÇOS		R\$ (0,00)	R\$ (117.830,92)
(-) ISSQN		R\$ (0,00)	R\$ (117.179,96)
(-) (-) ISS		R\$ (0,00)	R\$ (650,96)
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA		R\$ 2.925.851,53	R\$ 6.215.811,63
(-) CUSTO MERCADORIAS/PRODUTOS VENDIDOS		R\$ (0,00)	R\$ (2.080,75)
(-) MÃO DE OBRA		R\$ (0,00)	R\$ (2.080,75)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (0,00)	R\$ (2.080,75)
LUCRO BRUTO		R\$ 2.925.851,53	R\$ 6.213.730,88
(-) DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (1.293.136,00)	R\$ (2.700.527,33)
(-) DESPESAS COM VENDAS		R\$ (503.895,63)	R\$ (605.942,05)
(-) DESPESAS COM PESSOAL DE VENDAS		R\$ (92.015,11)	R\$ (12.960,99)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (48.741,74)	R\$ (0,00)
(-) PRÓ-LABORE		R\$ (32.552,00)	R\$ (0,00)
(-) 13º SALÁRIO		R\$ (4.316,78)	R\$ (0,00)
(-) FÉRIAS		R\$ (2.000,00)	R\$ (12.960,99)
(-) FGTS		R\$ (4.404,59)	R\$ (0,00)
(-) OUTRAS DESPESAS COM VENDAS		R\$ (411.880,52)	R\$ (592.981,06)
(-) ALUGUÉIS		R\$ (764,00)	R\$ (4.588,62)
(-) MANUTENÇÃO E REPARO		R\$ (325.815,70)	R\$ (83.493,26)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS PJ		R\$ (0,00)	R\$ (228.404,67)
(-) SEGUROS		R\$ (343,50)	R\$ (7.242,23)
(-) COMISSÕES		R\$ (0,00)	R\$ (33.056,83)
(-) PROPAGANDA E PUBLICIDADE		R\$ (1.500,00)	R\$ (8.514,59)
(-) MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS		R\$ (3.768,47)	R\$ (29.810,28)
(-) HOSPEDAGEM		R\$ (44.210,98)	R\$ (171.991,73)
(-) VIAGENS E ESTADIAS		R\$ (13.218,36)	R\$ (2.585,96)
(-) COMBUSTIVEL		R\$ (22.259,51)	R\$ (23.292,89)
(-) DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (763.179,25)	R\$ (898.508,08)
(-) DESPESAS COM PESSOAL DE ADMINISTRAÇÃO		R\$ (485.913,55)	R\$ (450.615,22)
(-) SALÁRIOS E ORDENADOS		R\$ (0,00)	R\$ (135.217,39)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FD.OD.B2.98.9A.57.2F.98.96.76.6D.59.7F.4F.11.4C.B7.F9.AD-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.3 do Visualizador

Página 1 de 3

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**

Período da Escrituração: **01/01/2022 a 31/12/2022**

CNPJ: **20.275.382/0001-73**

Número de Ordem do Livro: **1**

Período Selecionado: **01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022**



	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
(-) PRÓ-LABORE		R\$ (0,00)	R\$ (34.783,64)
(-) 13º SALÁRIO		R\$ (0,00)	R\$ (10.557,74)
(-) INSS		R\$ (0,00)	R\$ (58.609,07)
(-) FGTS		R\$ (0,00)	R\$ (10.072,17)
(-) HONORÁRIOS		R\$ (2.579,00)	R\$ (12.895,00)
(-) DESPESAS COM CURSOS E TREINAMENTOS		R\$ (0,00)	R\$ (14.989,00)
(-) DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO		R\$ (102.091,31)	R\$ (94.386,11)
(-) SIMPLES NACIONAL		R\$ (381.243,24)	R\$ (79.105,10)
(-) OUTRAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS		R\$ (277.265,70)	R\$ (447.892,86)
(-) SAUDE E SEGURANCA DO TRABALHO		R\$ (0,00)	R\$ (3.049,11)
(-) PIS		R\$ (0,00)	R\$ (31.376,36)
(-) COFINS		R\$ (0,00)	R\$ (163.732,49)
(-) TAXAS DIVERSAS		R\$ (1.317,10)	R\$ (928,75)
(-) IRRF NA FONTE (FL. PGTO)		R\$ (0,00)	R\$ (1.256,82)
(-) ENERGIA ELÉTRICA		R\$ (8.161,50)	R\$ (17.021,94)
(-) ÁGUA E ESGOTO		R\$ (6.094,94)	R\$ (9.910,79)
(-) TELEFONE		R\$ (6.045,65)	R\$ (8.424,58)
(-) MATERIAL DE ESCRITÓRIO/EXPEDIENTE		R\$ (40.231,30)	R\$ (5.650,25)
(-) MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA		R\$ (0,00)	R\$ (115,50)
(-) SERVIÇOS PRESTADOS POR TERCEIROS		R\$ (215.415,21)	R\$ (206.426,27)
(-) OUTRAS DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ (26.061,12)	R\$ (1.196.077,20)
(-) IRPJ S/LUCRO		R\$ (0,00)	R\$ (303.017,34)
(-) CSLL S/LUCRO		R\$ (0,00)	R\$ (137.300,64)
(-) DESPESAS COM UNIFORMES		R\$ (0,00)	R\$ (2.261,50)
(-) MANUTENÇÃO SISTEMAS DE INFORMÁTICA		R\$ (26.061,12)	R\$ (364.925,66)
(-) MANUTENÇÃO E REPAROS PRÉDIO		R\$ (0,00)	R\$ (387.047,85)
(-) BRINDES E PRESENTES		R\$ (0,00)	R\$ (768,00)
(-) MULTAS E INFRAÇÕES DE TRANSITO		R\$ (0,00)	R\$ (756,21)
RESULTADO ANTES DE RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ 1.632.715,53	R\$ 3.513.203,55
RESULTADO DAS DESPESAS E RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ (771,80)	R\$ 511.512,15
(-) DESPESAS FINANCEIRAS		R\$ (771,80)	R\$ (1.741,64)
(-) JUROS E COMISSÕES BANCÁRIAS		R\$ (771,80)	R\$ (1.741,64)

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FD.0D.B2.98.9A.57.2F.98.96.76.6D.59.7F.4F.11.4C.B7.F9.AD-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.3 do Visualizador

Página 2 de 3

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

Entidade: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 20.275.382/0001-73

Número de Ordem do Livro: 1

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022



Descrição	Nota	Saldo anterior	Saldo atual
RECEITAS FINANCEIRAS		R\$ (0,00)	R\$ 513.253,79
JUROS DE APLICAÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 513.253,79
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		R\$ 1.631.943,73	R\$ 4.024.715,70
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		R\$ 1.631.943,73	R\$ 4.024.715,70

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FD.0D.B2.98.9A.57.2F.98.96.76.6D.59.7F.4F.11.4C.B7.F9.AD-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.3 do Visualizador

Página 3 de 3

BALANÇO PATRIMONIAL



Entidade: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI

Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022

CNPJ: 20.275.382/0001-73

Número de Ordem do Livro: 1

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R\$ 2.255.189,84	R\$ 5.348.459,89
ATIVO CIRCULANTE		R\$ 1.793.965,09	R\$ 3.061.046,96
DISPONÍVEL		R\$ 1.793.965,09	R\$ 2.959.787,55
CAIXA		R\$ 1.091.302,76	R\$ 1.530.851,94
CAIXA GERAL		R\$ 1.091.302,76	R\$ 1.530.851,94
BANCOS CONTA MOVIMENTO		R\$ 207.346,09	R\$ 8.189,48
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL		R\$ 206.346,09	R\$ 8.189,48
BANCO SICREDI		R\$ 1.000,00	R\$ 0,00
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA		R\$ 495.316,24	R\$ 1.420.746,13
APLICACAO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - PERSONAL RF		R\$ 495.316,24	R\$ 1.221.774,87
APLICACAO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - FIGIRO		R\$ 0,00	R\$ 198.971,26
OUTROS CRÉDITOS		R\$ 0,00	R\$ 101.259,41
TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR		R\$ 0,00	R\$ 101.259,41
IRRF A RECUPERAR		R\$ 0,00	R\$ 101.259,41
ATIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ 461.224,75	R\$ 2.287.412,93
IMOBILIZADO		R\$ 461.224,75	R\$ 1.161.412,93
IMOBILIZADO		R\$ 461.224,75	R\$ 1.161.412,93
EDIFÍCIOS		R\$ 249.480,00	R\$ 249.480,00
CONSTRUÇÕES		R\$ 0,00	R\$ 295.200,00
MÓVEIS E UTENSÍLIOS		R\$ 17.205,70	R\$ 21.922,67
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS		R\$ 31.007,00	R\$ 104.478,04
VEÍCULOS		R\$ 138.300,55	R\$ 443.300,55
COMPUTADORES E PERIFÉRICOS		R\$ 7.735,59	R\$ 44.617,24
CONSÓRCIO NÃO CONTEMPLADO		R\$ 17.495,91	R\$ 2.414,43
INTANGÍVEL		R\$ 0,00	R\$ 1.126.000,00
MARCAS, DIREITOS E PATENTES		R\$ 0,00	R\$ 1.126.000,00
MARCAS E PATENTES		R\$ 0,00	R\$ 1.126.000,00
PASSIVO		R\$ 2.255.189,84	R\$ 5.348.459,89
PASSIVO CIRCULANTE		R\$ 8.741,19	R\$ 204.890,02
FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 204.890,02
FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 204.890,02

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FD.0D.B2.98.9A.57.2F.98.96.76.6D.59.7F.4F.11.4C.B7.F9.AD-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

Versão 10.1.3 do Visualizador

Página 1 de 2

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**

Período da Escrituração: **01/01/2022 a 31/12/2022**

CNPJ: **20.275.382/0001-73**

Número de Ordem do Livro: **1**

Período Selecionado: **01 de Janeiro de 2022 a 31 de Dezembro de 2022**



Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
FORNECEDORES		R\$ 0,00	R\$ 204.890,02
HS CONSÓRCIOS - CONTEMPLADO		R\$ 0,00	R\$ 204.890,02
OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS		R\$ 173,10	R\$ 0,00
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER		R\$ 173,10	R\$ 0,00
IRRF A RECOLHER		R\$ 173,10	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA		R\$ 8.568,09	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES COM O PESSOAL		R\$ 7.061,53	R\$ 0,00
SALÁRIOS E ORDENADOS A PAGAR		R\$ 4.205,74	R\$ 0,00
PRÓ-LABORE A PAGAR		R\$ 2.855,79	R\$ 0,00
OBRIGAÇÕES SOCIAIS		R\$ 1.506,56	R\$ 0,00
INSS A RECOLHER		R\$ 790,62	R\$ 0,00
FGTS A RECOLHER		R\$ 715,94	R\$ 0,00
(-) PASSIVO NÃO-CIRCULANTE		R\$ (420.000,00)	R\$ 0,00
(-) PASSIVO EXIGÍVEL A LONGO PRAZO		R\$ (420.000,00)	R\$ 0,00
(-) DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS		R\$ (420.000,00)	R\$ 0,00
(-) LUCROS DISTRIBUIDOS - SÓCIO EDER CARLOS DALBERTO		R\$ (150.000,00)	R\$ 0,00
(-) LUCROS DISTRIB - EXERCÍCIOS ANTERIORES		R\$ (270.000,00)	R\$ 0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO		R\$ 2.666.448,65	R\$ 5.143.569,87
CAPITAL SOCIAL		R\$ 100.000,00	R\$ 500.000,00
CAPITAL SUBSCRITO		R\$ 100.000,00	R\$ 500.000,00
CAPITAL SOCIAL - EDER CARLOS DALBERTO		R\$ 100.000,00	R\$ 500.000,00
LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS		R\$ 2.566.448,65	R\$ 4.643.569,87
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 2.566.448,65	R\$ 4.643.569,87
LUCROS ACUMULADOS		R\$ 2.566.448,65	R\$ 4.643.569,87

Este documento é parte integrante de escrituração cuja autenticação se comprova pelo recibo de número 8A.FD.0D.B2.98.9A.57.2F.98.96.76.6D.59.7F.4F.11.4C.B7.F9.AD-7, nos termos do Decreto nº 8.683/2016.

Este relatório foi gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped

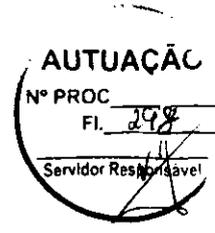
Versão 10.1.3 do Visualizador

Página 2 de 2

ASSINANTES ESCRITURAÇÃO

Entidade: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI
Período da Escrituração: 01/01/2022 a 31/12/2022
CNPJ: 20.275.382/0001-73
Número de Ordem do Livro: 1

Nome do Signatário	CPF/CNPJ	CRC do Contabilista	Sequencial do CRC	Data de Validade da CRC	CRC Expedidor	Telefone do Signatário	Email do Signatário	Responsável Assinatura EOD S/N
EDEGAR MENEGETTI	528.473.300-20	RS52823			RS	5137771142	escritorio.km@msbnet.com.br	N
Qualificação Assinante:		900-Contador/Contabilista						
Qualificação Assinante:		contabilista						
EDEGAR MENEGETTI	528.473.300-20					5137771142	escritorio.km@msbnet.com.br	S
Qualificação Assinante:		309-Procurador						
Qualificação Assinante:		Procurador						



DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA



EMPRESA: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
CNPJ: 20.275.382/0001-73

LIQUIDEZ GERAL (LG) =>	$\frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$	$\frac{5.348.459,89}{204.890,02}$	=	26,10
----------------------------------	---	-----------------------------------	---	--------------

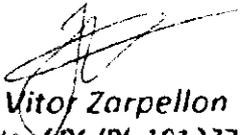
LIQUIDEZ CORRENTE (LC) =>	$\frac{\text{AC}}{\text{PC}}$	$\frac{3.061.016,92}{204.890,02}$	=	14,93
-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------	---	--------------

GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE) =>	$\frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$	$\frac{204.890,02}{5.348.459,89}$	=	0,03
---	--	-----------------------------------	---	-------------

SOLVÊNCIA GERAL (SG) =>	$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PC} + \text{ELP}}$	$\frac{5.348.459,89}{204.890,02}$	=	26,10
-----------------------------------	---	-----------------------------------	---	--------------

OBS.: Dados extraídos do BP de 31/12/2022

PUTINGA/RS, 24 de Maio de 2023.

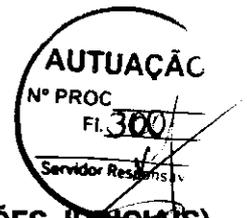

João Vitor Zarpellon
Contador CRC/RS 101277



TJDFT

Poder Judiciário da União

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias**

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 28/04/2023, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

EDER CARLOS DALBERTO

921.871.530-53

(MARILENE LURDES FONTANA DALBERTO / PEDRO DALBERTO)

OBSERVAÇÕES:

- Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
- Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 28/04/2023

Selo digital de segurança: 2023.CTD.YCQJ.LUW8.R7AG.VRC1.I22T

*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***



CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA

À vista dos registros constantes nos sistemas de Informática do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul é expedida a presente certidão por não constar distribuição de ação falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial em tramitação contra a seguinte parte interessada:
DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA *****
Empresa localizada na Rua Duque de Caxias, n. 201, centro, Putinga/RS, inscrita no CNPJ 20.275.382/0001-73*****

Arvorezinha, 17 de maio de 2023, às 18h54min



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

DOCUMENTO ASSINADO POR
RIO GRANDE DO SUL PODER JUDICIARIO

DATA
17/05/2023 18h54min



	<p>Este é um documento eletrônico assinado digitalmente conforme Lei Federal nº 11.419/2006 de 19/12/2006, art. 1º, parágrafo 2º, inciso III.</p> <p>Para conferência do conteúdo deste documento, acesse, na internet, o endereço https://www.tjrs.jus.br/verificadocs e digite o seguinte número verificador: 0001462758440</p> 
--	--

**TJDFT**Poder Judiciário da União
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (ESPECIAL - AÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS)
1ª e 2ª Instâncias**

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações cíveis e criminais disponíveis até 28/04/2023, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

F. DALBERTO EIRELI

20.275.382/0001-73

OBSERVAÇÕES:

- Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
- Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 28/04/2023

Selo digital de segurança: 2023.CTD.IIZX.2OMS.SKXT.E46I.46HE

*** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS ***



TJDFT

Poder Judiciário da União

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (ESPECIAL - AÇÕES CÍVEIS E CRIMINAIS)
1ª e 2ª Instâncias**

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações cíveis e criminais disponíveis até 28/04/2023, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

EDER CARLOS DALBERTO

921.871.530-53

(MARILENE LURDES FONTANA DALBERTO / PEDRO DALBERTO)

OBSERVAÇÕES:

- Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8o, § 2o da Resolução 121/CNJ).
- A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
- Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 28/04/2023

Selo digital de segurança: **2023.CTD.TDRP.FJVC.HBKH.53P4.BNWO**

***** VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS *****

**TJDFT**

Poder Judiciário da União

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DISTRIBUIÇÃO (AÇÕES DE FALÊNCIAS E RECUPERAÇÕES JUDICIAIS)
1ª e 2ª Instâncias**

CERTIFICAMOS que, após consulta aos registros eletrônicos de distribuição de ações de falências e recuperações judiciais disponíveis até 28/04/2023, **NADA CONSTA** contra o nome por extenso e CPF/CNPJ de:

F. DALBERTO EIRELI

20.275.382/0001-73

OBSERVAÇÕES:

- Os dados de identificação são de responsabilidade do solicitante da certidão, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e pelo destinatário.
- A certidão será emitida de acordo com as informações inseridas no banco de dados. Em caso de exibição de processos com dados desatualizados, o interessado deverá requerer a atualização junto ao juízo ou órgão julgador.
- A certidão será negativa quando não for possível a individualização dos processos por carência de dados do Poder Judiciário. (artigo 8º, § 2º da Resolução 121/CNJ).
- A certidão cível contempla ações cíveis, execuções fiscais, execuções e insolvências civis, falências, recuperações judiciais, recuperações extrajudiciais, inventários, interdições, tutelas e curatelas. A certidão criminal compreende os processos criminais, os processos criminais militares e as execuções penais. Demais informações sobre o conteúdo das certidões, consultar em www.tjdft.jus.br, no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Tipos de Certidão.
- A certidão cível atende ao disposto no inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/1993.
- Medida prevista no artigo 26 do Código Penal, sentença não transitada em julgado.

A autenticidade deverá ser confirmada no site do TJDFT (www.tjdft.jus.br), no menu Serviços, Certidões, Certidão Nada Consta, Validar Certidão - autenticar, informando-se o número do selo digital de segurança impresso.

Emitida gratuitamente pela internet em: 28/04/2023

Selo digital de segurança: **2023.CTD.GESR.TDZB.RR6C.PZUQ.0NCD******* VÁLIDA POR 30 (TRINTA) DIAS *****



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS vem através de seu representante legal atestar que para os devidos fins, bem como pelos ditames contratuais celebrados, que a empresa **DALBERTO TREINAMENTO EDUCACIONAIS EIRELI**, estabelecida na Rua Duque de Caxias, nº 201, Bairro Centro, Putinga/RS, inscrita no CNPJ nº 20.275.382/0001-73, prestou serviços ao Município, conforme e descrito a seguir:

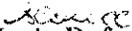
1 – Origem Administrativa: **Pregão Eletrônico nº 016/2020 - Contrato de Prestação de Serviços nº 167/2020 e Inexigibilidade nº 015/2021 - Contrato de Prestação de Serviços nº 042/2021.**

2 – Objeto da Contratação: Contratação de empresa para prestação de serviço de Sistema de Gestão em Educação Municipal, bem como a sua implantação, treinamento de usuários, migração de dados, customização, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutiva, desenvolvimento de melhorias e licença de uso de sistema de informática que atendam à Secretaria Municipal da Educação, 13 Escolas Municipais de Educação Infantil, 16 escolas Ensino Fundamental e o Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado – CAEE; Contratação da empresa Dalberto Consultoria e Assessoria para disponibilização de sistema.

3 – Período de Execução: os serviços estão sendo executados com base no período de vigência dos contratos supracitados, compreendidos no intervalo de 13/08/2021 à 13/08/2022 e de 23/03/2021 à 22/03/2023, respectivamente, de acordo com as informações contidas nos processos.

4 – Parecer Técnico: As prestações de serviços estão sendo acompanhadas e previamente aprovadas de forma satisfatória, não restando fatos até o presente momento que desabonem a conduta da empresa frente aos respectivos certames, conforme atesta a Secretaria Municipal da Educação, no município de Santo Antônio da Patrulha/RS.

Santo Antônio da Patrulha, 29 de março de 2022.


Silvia Maria Rafaeli Collar
Secretária Municipal da Educação
em exercício



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Atestamos, para fins de prova e aptidão de desempenho, que a empresa DALBERTO TREINAMENTOS EDUCACIONAIS, CNPJ sob o nº 20.275.382/0001-73, estabelecida na Rua Duque de Caxias, nº 207, salas 201 e 301, bairro Centro, na cidade de Putinga, Estado do Rio Grande do Sul, possui um contrato vigente do sistema SIGEMEC- Gestão Escolar, na Secretaria de Educação do Município de Santo Antônio da Patrulha, Estado do Rio Grande do Sul, CNPJ: 88.814.199/0001-32, com sede na avenida Borges de Medeiros, 456, bairro centro, conforme termo de contrato nº 167/2020, executando serviços relacionados a implantação do sistema SIGEMEC- Gestão Escolar, SIGEMEC Escola, e SIGEMEC Diário, compreendendo todas etapas, ou seja, desde a implantação, treinamento de usuários, migração de dados, customização, suporte técnico, manutenção corretiva e/ou evolutiva, desenvolvimento de melhorias e licença de uso de sistema de informática que atende as necessidades da secretaria municipal de educação, escolas municipais de educação infantil, ensino fundamental e o centro municipal de atendimento educacional especializado CAEE.

Registramos, ainda, que a prestação dos serviços acima está sendo executado com ótimo nível de desempenho operacional, tendo a empresa, cumprido com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Santo Antônio da Patrulha, 28 de Dezembro de 2020.

DALVA MARIA PROVENZI DE CARLI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
IDENT. FUNCIONAL Nº 19194

**DECLARAÇÃO COMPLETA DE CAPACIDADE****Razão Social:** DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA**Endereço:** Rua Duque de Caxias, 201 – Sala 201 e 301 – Centro**Município:** Putinga Estado: RS**CNPJ:** 20.275.382/0001-73 **Inscrição Estadual:** Isenta **CEP:** 95975-000**Telefone:** (51) 3777-1136; (54) 98427-4732 **E-mail:** edercarlosdalberto@gmail.com

A empresa Dalberto Consultoria e Assessoria, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 20.275.382/0001-73, designa o Sr. Eder Carlos Dalberto, CPF: 921.871.530-53, RG: 1065054668, Dados bancários para pagamento: Ag: 0136, Banco: 748, Conta: 30260-4, por intermédio de seu representante legal, em atendimento às disposições, DECLARA:

- 1) Que todos os módulos, sistemas, portais e funcionalidades propostas para o fornecimento do objeto da licitação estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação atendendo a todos os requisitos técnicos e funcionais exigidos no termo de referência e edital;
- 2) Que, à época da assinatura e durante toda a vigência do contrato, disporá de corpo técnico operacional, gerencial e executivo para cumprir todos os requisitos do termo de referência e edital;
- 3) que tem a capacidade de iniciar a prestação do serviço em no máximo cinco dias após a assinatura;
- 4) que tem a capacidade de implantar todo o serviço requerido no certame em um prazo máximo de 30 dias contatos a partir da data de início dos serviços;
- 5) que fornecerá o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat;

24 de maio 2023

DALBERTO
CONSULTORIA E
ASSESSORIA
EIRELI:20275382000
173

Assinado de forma digital
por DALBERTO
CONSULTORIA E
ASSESSORIA
EIRELI:20275382000173
Dados: 2023.05.24 10:21:33
03:00

DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
CNPJ Nº: 20.275.382/0001-73
EDER CARLOS DALBERTO – Sócio Proprietário
CPF: 921.871.530-53



DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Razão Social: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA

Endereço: Rua Duque de Caxias, 201 – Sala 201 e 301 – Centro

Município: Putinga Estado: RS

CNPJ: 20.275.382/0001-73 **Inscrição Estadual:** Isenta **CEP:** 95975-000

Telefone: (51) 3777-1136; (54) 98427-4732 **E-mail:** edercarlosdalberto@gmail.com

A empresa Dalberto Consultoria e Assessoria, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 20.275.382/0001-73, designa o Sr. Eder Carlos Dalberto, CPF: 921.871.530-53, RG: 1065054668, Dados bancários para pagamento: Ag: 0136, Banco: 748, Conta: 30260-4, por intermédio de seu representante legal, em atendimento às disposições, DECLARA, para os devidos fins de comprovação junto a Prefeitura Municipal de Santo Antônio dos Lopes/MA, que a empresa optou por não visitar o local da prestação de serviços, estando, assim, ciente de todas as especificações técnicas e de estrutura presentes no instrumento convocatório, não podendo, em momento posterior, alegar a falta de conhecimento das referidas especificações para justificar eventuais futuros descumprimentos em relação ao edital ou contrato, ou ainda, em solicitação de acréscimos de valores em decorrência de algo desconhecido.

25 de maio 2023

DALBERTO
CONSULTORIA
E ASSESSORIA
EIRELI:202753820001-73
2000173

Assinado de forma digital por DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI:202753820001-73
Dados: 2023.05.25 15:14:15 -03'00'

DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
CNPJ Nº: 20.275.382/0001-73
EDER CARLOS DALBERTO – Sócio Proprietário
CPF: 921.871.530-53



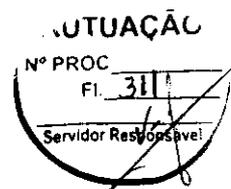
DECLARAÇÃO ISENÇÃO TRIBUTOS ESTADUAIS

A empresa **DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ **20.275.382/0001-73**, NIRE 43600077867, estabelecida na Rua Duque de Caxias, 201, Centro, município de Putinga/RS, através de seu contador o Sr. João Vitor Zarpellon, inscrito no CPF 028.030.950-33, CRC/RS 101277, declara sob as penas da lei, que, as atividades da empresa são de prestação de serviço, com CNAE principal 62.02-3-00 (Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis), tornando-se isenta de tributos estaduais, bem como inscrição estadual.

Putinga RS, 24 de Maio de 2023.

JOAO VITOR ZARPELLON

João Vitor Zarpellon
Contador CRC/RS 101277



DECLARAÇÃO

Razão Social: DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
Endereço: Rua Duque de Caxias, 201 – Sala 201 e 301 – Centro
Município: Putinga Estado: RS
CNPJ: 20.275.382/0001-73 **Inscrição Estadual:** Isenta **CEP:** 95975-000
Telefone: (51) 3777-1136; (54) 98427-4732 **E-mail:** eder@carlosdalberto@gmail.com

A empresa Dalberto Consultoria e Assessoria, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 20.275.382/0001-73, designa o Sr. Eder Carlos Dalberto, CPF: 921.871.530-53, RG: 1065054668, por intermédio de seu representante legal, em atendimento às disposições, DECLARA:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº.9.854/99).
- b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade declarar ocorrências posteriores.

24 de maio 2023

DALBERTO
CONSULTORIA E
ASSESSORIA
EIRELI 2027538200
0173

Assinada de forma digital
por EDER CARLOS
DALBERTO
CPF: 921.871.530-53
Data: 07.05.2023
10:36:42 -0100

DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
CNPJ Nº: 20.275.382/0001-73
EDER CARLOS DALBERTO – Sócio Proprietário
CPF: 921.871.530-53



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 167/2020

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, representado pelo seu Vice-Prefeito Municipal, Sr. **DAICON MACIEL DA SILVA**, brasileiro, engenheiro civil, casado, inscrito no CPF/MF sob o n.º 105.119.620-53, portador da R.G.n.º 615457127, residente e domiciliado na Rua Mauricio Cardoso, n.º 083, Bairro Cidade Alta, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa **DALBERTO TREINAMENTO EDUCACIONAIS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.275.382/0001-73, com sede na Rua Duque de Caxias, 201, salas 201 e 301, Bairro Centro, Putinga/RS, CEP n.º 95.975-000, por seu representante legal, Sr. **EDER CARLOS DALBERTO**, brasileiro, separado, empresário, portador do RG n.º 1065054668 – SSP/RS, inscrito no CPF/MF sob o n.º 921.871.530-53, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias, n.º 201, apto 302, Bairro Centro, Putinga/RS, CEP n.º 95.975-000; neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2020**, com base nas disposições da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal n.º 565/05 e, subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLAUSULA PRIMEIRA – Do Objeto:

É objeto deste contrato a contratação de empresa para prestação de serviços de Sistema de Gestão em Educação Municipal, bem como a sua implantação, treinamento de usuários, migração de dados, customização, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutiva, desenvolvimento de melhorias e licença de uso de sistema de informática que atendam à Secretaria Municipal da Educação, 13 Escolas Municipais de Educação Infantil, 16 escolas Ensino Fundamental e o Centro Municipal de Atendimento educacional Especializado – CAEE.

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO
1	12,00	MÊS	SERVIÇO - Contratação de empresa para prestação de serviço em Sistema de Gestão em Educação Municipal, bem como a sua implantação, treinamento de usuários, migração de dados, customização, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutiva, desenvolvimento de melhorias e licença de uso de sistema de informática que atendam à Secretaria Municipal da Educação, 13 Escolas Municipais de Educação Infantil, 16 escolas Ensino Fundamental e o CAEE.

CLAUSULA SEGUNDA – Especificações do Objeto

Os sistemas aplicativos e seus respectivos módulos tem por objetivo proporcionar o gerenciamento escolar para a Secretaria Municipal da Educação, Escolas de Educação Infantil, Escolas de Ensino Fundamental, através de Aplicativos, Portais e Serviços, divididos em áreas, devendo prover:

- Programa de Controle da Secretaria Escolar;
- Programa de Controle da Central de Vagas e Inscrições On-line;
- Programa de Controle e Geração de Dados do Censo Escolar;
- Programa de Geração da Grade de Horários;
- Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis, Professores e Gestores;
- Portal da Educação e “Web Site”

2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

2.1.1 Ambiente Tecnológico:

O Sistema deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos tecnológicos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 ramal 450 - fax 3662-8550
Santo Antônio da Patrulha - CEP 95500-000 - RS - E-mail: contato@pmsap.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



a) O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos;

b) O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;

c) O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

d) Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como "runtimes" e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como "Applets";

e) Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

f) O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno;

g) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. O banco de dados deverá ser Open Source;

h) O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:

- Login controlado através de usuário e senha;
- Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de "backup" e "restore".

i) O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas;

2.1.2 - Serviços de Customização, Licenciamento e Liberação do Sistema:

a) Realizar análise prévia para Instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;

b) Configuração e customização dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do Município;

c) Permitir a Importação de dados do sistema atual (Migração de Dados), a ser realizado a partir da liberação de "cópia do banco de dados", sem qualquer material de apoio. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento da Secretaria de Educação, devendo esta ser informada sobre a execução de cada etapa;

d) O sistema deverá permitir fazer a importação inicial de dados do "Educaenso", a partir da solicitação de liberação dos dados pela Prefeitura Municipal, junto ao INEP;

e) Realizar "Treinamentos Presenciais", dos profissionais envolvidos nas atividades operacionais dos sistemas, que serão ministrados em grupos de no máximo 20 participantes, sendo admitidos até 2 participantes por computador;

f) O local para o treinamento será disponibilizado e informado pela Secretaria Municipal de Educação, assim como a data de sua realização;

g) Alterações no produto que se caracterizem como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal e estadual, não são passíveis de cobrança de horas técnicas;

h) O valor da hora técnica poderá ser cobrado, após a implantação, mediante solicitação da Secretaria de Educação para fazer alterações de qualquer natureza no sistema ou assessoria presencial, após a finalização das horas contratadas para a adequação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



i) Estes serviços deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pela Secretaria Municipal de Educação. Podendo estes prazos serem ajustados ao Plano de Execução, definido pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a área de Infra e TI da Prefeitura.

2.13- Permissões de Acesso ao Sistema:

- a) Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:
- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc;
 - Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
 - Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
 - Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
 - Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: demitido, em férias e outras, se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.
- b) Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente;

2.1.4 Serviços de Suporte Técnico e Manutenção Permanente dos Sistemas:

- a) O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais, estaduais educacionais vigentes e permitir a adequação as Leis e processos operacionais do Município;
- b) Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.
- c) Deverá ser garantido pela CONTRATADA aos técnicos e usuários do Município no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira;
- d) O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional;
- e) Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final, sem antes realizar abertura de chamado de "Suporte Técnico", via ferramenta de "Help Desk" (portal específico);
- f) Nos casos em que a CONTRATADA, disponibiliza Técnico de Suporte Residente, os pedidos de "Suporte Técnico", poderão ser solicitados diretamente aos respectivos técnicos.
- g) A empresa deverá manter seu "Data Center" e na Infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA de 99,5%, e tempo de inatividade não superior de 2 horas, considerando as seguintes situações:
- "Críticas" - quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas;
 - "Médias" - quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas;
 - "Baixas" - quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 1 (um) dia;
 - A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas.

2.1.5 Atualização de Dados e Cópias de Segurança Permanentes:

- a) Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) serão mantidos em ambiente computacional armazenado em "Data Center" da empresa proponente, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia Pessoal de Administração 24 horas, Servidores, Storage e outros);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



- b) Disponibilizar Painel Administrativo e Gerencial, que permita cadastrar e configurar novas rotinas de Backup da Base de Dados, e permitir realizar consultas dos históricos de todas cópias já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo dos últimos 7 dias;
- c) Permitir cadastrar o E-mail do responsável técnico, para receber as notificações das ocorrências deste processo;
- d) Deverá Disponibilizar cópia de Segurança "Backup" dos Dados, na infraestrutura existente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
- e) A empresa deverá disponibilizar uma senha específica para o acesso da cópia compactada, cópia esta que poderá ser enviada fisicamente e/ou acessada pelo setor competente (área de TI) da Prefeitura Municipal.

2.1.5.1 Teste de CONFORMIDADE do SISTEMA:

Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental do Processo Licitatório, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

- a) A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico;
- b) Caso o sistema apresentado não atenda **100%** dos requisitos Gerais Obrigatórios do Sistema e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações e Requisitos Técnicos e pelo menos **90%** dos requisitos Específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias;
- c) O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente
- d) Os requisitos não atendidos pela contratada dentro do limite de 10% previsto no item "b", acima (requisitos específicos por Módulo de Programas), deverão ser objeto de desenvolvimento, visando adequar o seu sistema as necessidades da Contratante e as exigências constantes neste Edital, em no máximo 30 (trinta) dias a contar da data de instalação do sistema.

OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA:

2.1.5.2 - Requisitos Técnicos e Funcionalidades Operacionais:

- a) O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas as tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:
 - As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro;
 - Tabelas de endereçamento (cidade, bairro, logradouro, tipo de logradouro, CEP, Tipo de Endereço);
 - Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;
 - Cadastro de Unidades funcionais da prefeitura, por Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino para Jovens e Adultos), Cargos.
- b) O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;
- c) A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;
- d) O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
 - endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



- contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
- possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;
- permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;
- possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

e) As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
- Operadores de conjunto da consulta: "Contido em" e "Não contido em", disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2, 10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;
- Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
- Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
- Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.

f) Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;

g) Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;

h) Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de auto completar;

i) Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;

j) Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou e-mail;

k) Possuir acesso a um portal de ensino a distância (Ead) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;

l) As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar as validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário;

m) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;

n) Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:

- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;
- Usuário que realizou a operação, Data e Hora;
- Tela em que foi realizada a operação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



- IP da estação que realizou a operação;
- Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

o) A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla "Enter" e "Tab".

p) Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.

2.5.3 Assessoria Técnica, Serviços de Integração de Softwares via Web e outros Serviços:

a) Prestar Assessoria e Consultoria Administrativa/Técnica, interna para a Secretaria Municipal de Educação;

b) Disponibilizar (de acordo com o Edital), horas de prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e pedagógico para os profissionais da Secretaria Municipal da Educação;

c) Prestar e executar de forma integrada com os demais técnicos das diferentes áreas, a análise de viabilidade técnica, visando atender às necessidades de integração de dados com outros sistemas e módulos.

2.5.4. Recurso de Chat - Troca de mensagens instantânea (real time):

a) Dispor de recurso integrado ao sistema que permite os usuários cadastrados e "logados", enviar e/ou receber mensagens de comunicação em tempo real;

b) Permitir também no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos (imagens, documentos, Textos, etc.);

c) Permitir o envio de mensagens para usuários que estão "offline", mantendo o conteúdo armazenado para posterior acesso;

d) Manter o registro de histórico de conversas e troca de informações, possibilitando a emissão de relatório (auditoria).

2.5.5. Recursos de Geração de Relatórios:

e) A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;

f) Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;

g) Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;

h) Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;

i) Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;

j) Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;

k) O sistema deve permitir o cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;

l) Configurar marca d'água através do "upload de imagem";

m) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

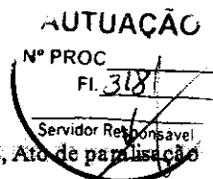
2.6. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS:

2.6.1. SECRETARIA ESCOLAR

a) Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;

b) Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos;

c) Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.

d) Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade. A unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.

e) Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou a alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.

f) Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

g) Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

h) Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.

i) Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

j) Permitir gestão de cursos por período a anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

k) Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.

l) Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

m) Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

n) Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.

o) Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, nota se ou parecer descritivo.

p) Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

q) Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

r) Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



S) Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

t) Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.

U) Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.

V) Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.

W) Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

X) Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

Y) Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.

Z) Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.

aa) Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).

bb) Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

CC) Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

2.6.2. CALENDÁRIO ESCOLAR

a) Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.

b) Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

c) Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

d) Permitir a avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retomando essas observações para a unidade escolar.

e) Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

f) Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.

g) Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integridades sinalizando os valores diferentes.

h) Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



- i) Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.
- j) Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
- k) Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.
- l) Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

2.6.3. GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

- a) Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- b) Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- c) Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- d) Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
- e) Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- f) Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- g) Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- h) Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- i) Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- j) Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- k) Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- l) Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- m) Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- n) Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- o) Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- p) Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- q) Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- r) Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- s) Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



t) Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade, caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

2.6.4. AVALIAÇÃO E NOTAS

a) Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).

b) Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).

c) Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.

d) Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.

e) Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.

f) Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).

g) Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.

h) Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.

i) Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.

j) Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.

k) Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.

l) Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.

m) Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.

n) Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).

o) Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).

p) Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

q) Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.

r) Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

2.6.5. DOCUMENTOS OFICIAIS

a) Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



b) Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

c) Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.

d) Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.

e) Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.

f) Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.

g) Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime folhas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

h) Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.

i) Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.

j) Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo o anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.

k) Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

l) Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

m) Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, matrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

2.6.6 - ATIVIDADES DIDÁTICAS E PEDAGÓGICAS DOS PROFESSORES

a) Permitir que o acesso dos professores disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

b) O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.

c) Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.

d) Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.

ME BU



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



- e) Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- f) Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- g) Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- h) Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- i) Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- j) Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- k) Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- l) Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- m) Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- n) Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- o) Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

2.6.7 PORTAL DO ESTUDANTE

- a) Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- b) Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- c) Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
- d) Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular;
- e) Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante, e acesso a recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

2.7. CENTRAL DE VAGAS

2.7.1. Controle da Central de Vagas para Educação Infantil

- a) Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da Central de Vagas para Educação Infantil;
- b) Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- c) Permitir configurar período de inscrições online;
- d) Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito;
- e) Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
- f) Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;
- g) Disponibilizar um "Portal de Inscrições Online", com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



- h) A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
- i) Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
- j) Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
- k) Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
- l) Permitir visualização dos documentos em anexos (editais, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
- m) Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
- n) Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
- o) Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

2.7.2 PORTAL DA EDUCAÇÃO E WEB SITE

- a) Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar um "web site", seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
- b) O acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
- c) O portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- d) Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do "google analytics" para o monitoramento dos acessos.
- e) Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
- f) Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
- g) Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
- h) Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para o web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
- i) Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.
- j) Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.
- k) Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.
- l) O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:
 - Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas
 - "IFrame" permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;
 - Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
 - Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

MBS
LW



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

- Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;
- Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;
- Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;
- Midia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;
- Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;
- Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com minia tura da imagem capa;
- Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;
- Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;
- Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;
- Formulário para inscrição no sistema de newsletter;



- m) Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.
- n) Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
- o) Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de Popup permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
- p) Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
- q) Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
- r) Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar uma newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastro e-mail e sair da lista de envio.
- s) Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.
- t) Permitir definir banner de imagens rotativas para o web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.
- u) Dispor nas páginas de conteúdo e notícias, os botões de compartilhamento para facebook, whatsapp, twitter, e-mail e também dispor botão para impressão.

DA JUSTIFICATIVA: A contratação deste serviço tem por objetivo a implantação de Sistema de Gestão em Educação que possibilite aperfeiçoar e qualificar o funcionamento dos registros da Secretaria Municipal da Educação e também das unidades escolares, especialmente referente a documentação dos alunos, vida funcional dos servidores, entre outros serviços, tendo em vista que já existia um sistema e esse não tem mais suporte técnico.

Viabilizar evolução da prestação dos serviços à comunidade escolar, melhorando a produtividade dos servidores da educação, através da implantação de um Sistema Online, modernizando o próprio Sistema, com a utilização das tecnologias atuais. O sistema também proporcionará economia de recursos, facilidade e agilidade na tomada de decisões e informações gerenciais que sustentam o cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação.

Faz-se necessária a melhoria dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão, implementando melhorias nos processos de gestão que deverão proporcionar melhorias na realização das diversas rotinas de trabalho no ambiente escolar e na Secretaria de Educação, agilizando, racionalizando e dinamizando os processos.

CLÁUSULA TERCEIRA – Da Vigência do Contrato: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da CONTRATANTE.

Av. Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 ramal 450 - fax 3662-8550
Santo Antônio da Patrulha - CEP 95500-000 - RS - E-mail: contato@pmsap.com.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



CLÁUSULA QUARTA – Da Fiscalização: A fiscalização do contrato será realizada pela servidora Lucilia Braga da Silva, designada em Portaria Especial nº 1423/2019 de 17 de dezembro de 2019.

CLÁUSULA QUINTA – Do pagamento: O valor total do contrato é de R\$ 102.000,00 (cento e dois mil reais), sendo dividido em doze parcelas mensais no valor de R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais), conforme relação dos vencedores da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº. 016/2020.

5.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, até 15 (quinze) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o serviço prestado e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

5.2 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pela fiscal do contrato, Lucilia Braga da Silva, designada em Portaria Especial nº 1423/2019 de 17 de dezembro de 2019.

5.3 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

5.4 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo e deverá, ainda, constar na Nota Fiscal os dados bancários, número da Licitação e o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Prefeitura.

5.5 - O valor contratado será reajustado, após 01 (um) ano da vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M/FGV.

CLÁUSULA SEXTA – Da Dotação: As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas por conta da seguinte dotação orçamentária:

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UN. ORÇAMENTÁRIA: 02 – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

FUNÇÃO: 12 – EDUCAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL

PROGRAMA: 0121 – Gestão de Pessoal e Manutenção Educação

PROJETO: 2145 – Manutenção dos Padrões e Manutenção Educação

DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PJ (534)

RUBRICA: 33904099000000 – OUTROS SERVIÇOS DE T.I.C.

CLÁUSULA SETIMA – É responsabilidade do CONTRATANTE:

7.1 – Fiscalizar os serviços prestados a fim de que seja cumprido o disposto no presente Edital e no contrato.

7.2 – Efetuar o pagamento pelos serviços prestados conforme o estabelecido no presente Edital.

7.3 – Em caso de atraso no pagamento das parcelas contratuais, o contratante pagará juros de 0,5% ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

7.4 – A contratante não pagará quaisquer gastos ou custos com instalação e mobilização para a execução do serviço licitado.

CLÁUSULA OITAVA – É de responsabilidade da CONTRATADA:

8.1- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.

8.3- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

8.4- Comunicar, por escrito, na forma do estabelecido neste instrumento, qualquer anomalia de que, eventualmente, a pure ter



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



ocorrido no fornecimento dos serviços.

8.5- Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

8.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

8.7- Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.

8.8- Tomar todas as providências relativas às máquinas, equipamentos e transportes necessários à execução dos serviços.

8.9- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução dos serviços.

8.10- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização do **CONTRATANTE**.

8.11- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do fiscal, ou preposto indicado pelo Município.

8.12- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

8.13- O profissional técnico da empresa responsável pela execução dos serviços deve responsabilizar-se por qualquer dano ambiental que venha a acontecer no decorrer do serviço.

CLÁUSULA NONA - Do descumprimento contratual:

9.1 Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá decidir pela **RESCISÃO CONTRATUAL**, independentemente das seguintes penalidades.

a) deixar de apresentar documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato; desde o primeiro dia de atraso.

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 3 anos e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

g) causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual: declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato, bem como reparar os danos/prejuízos causados;

h) as penalidades da **CONTRATADA** serão registradas no cadastro de Fornecedoros arquivados no Departamento de Compras e Licitações;

i) nenhum pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta ao **CONTRATADO** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

j) da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g" e "i", do item 9.1, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias, contados da intimação;

k) A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será dirigido ao Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias.

l) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

CLÁUSULA DÉCIMA - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Constituem, também, motivos para a rescisão do presente contrato os arrolados no art. 78 da Lei 8.666/93. Quando a rescisão for por interesse pública, o **CONTRATANTE** avisará à **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba qualquer indenização, resguardo o pagamento pelos serviços já



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



executados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Em caso de atraso no pagamento, o **CONTRATANTE** pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - As partes contratantes declaram-se ainda, cientes e conformes com todas as disposições e regras atinentes ao contrato, contidas na Lei n. 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei n.º 10.520/02, e Lei Complementar n.º 123/06, bem como, todas aquelas contidas no Edital Licitatório, ainda que não estejam expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2020**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para dirimir dúvidas e apreciar eventuais controvérsias decorrentes deste Contrato.

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de 2020



DAICON MACIEL DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



DALBERTO TREINAMENTOS EDUCACIONAIS EIRELI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Nome:
CPF:



Nome:
CPF:

Responsável pela fiscalização:



Lucilia Braga da Silva
CPF: 423.858.650-68



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA



**SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº. 167/2020.**

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, n.º 456, representado pelo seu Prefeito Municipal, **Sr. RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.827.570-45, portador da R.G n.º 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, n.º 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa **DALBERTO TREINAMENTO EDUCACIONAIS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o n.º 20.275.382/0001-73, com sede na Rua Duque de Caxias, 201, salas 201 e 301, Bairro Centro, Putinga/RS, CEP n.º 95.975-000, por seu representante legal, **Sr. EDER CARLOS DALBERTO**, brasileiro, separado, empresário, portador do RG n.º 1065054668 – SSP/RS, inscrito no CPF/MF sob o n.º 921.871.530-53, residente e domiciliado na Rua Duque de Caxias, n.º 201, apto 302, Bairro Centro, Putinga/RS, CEP n.º 95.975-000; neste ato denominada de **CONTRATADA**, em conformidade com o que dispõe o Processo Licitatório na Modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2020**, com base nas disposições da Lei n.º 10.520/02, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto Municipal n.º 565/05 e, subsidiariamente a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Altera-se a cláusula terceira do contrato original, concedendo a prorrogação pelo período de 12 (doze) meses, a contar de 14 de agosto de 2022, conforme solicitado pelo memorando n.º 1.147/2022 – SEMED de 05 de agosto de 2022, termo de pedido de compra n.º 2022/2157 de 05 de agosto de 2022, encaminhado pelo memorando n.º 1.411/2022 – DEC, de 08 de agosto de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - Altera-se a cláusula quinta do contrato original para incluir o valor de **R\$ 110.517,00 (cento e dez mil, quinhentos e dezessete reais)**. O pagamento dar-se-á em parcelas mensais iguais e sucessivas no valor de **R\$ 9.209,75 (nove mil, duzentos e nove reais e setenta e cinco centavos)**, sem reajuste, conforme exposto no memorando n.º 99/2022 – DEF de 03 de agosto de 2022 e termo de pedido de compra n.º 2022/2157 de 05 de agosto de 2022, encaminhado pelo memorando n.º 1.411/2022 – DEC, de 08 de agosto de 2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - Altera-se a cláusula sexta do contrato original para incluir a seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO: 2022/574 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha
PROGRAMA DE TRABALHO: 05.02.12.122.0002.2005 – Manutenção da SEMED
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
FONTE DE RECURSO: 0020 – Manutenção e Desenvolvimento Ensino - MDE
RUBRICA ITEM: 3.3.90.40.99.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE T.I.C.

DOTAÇÃO: 2023 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

CLÁUSULA QUARTA - As demais cláusulas e condições do contrato originário permanecem inalteradas, incorporando-se este aditivo ao mesmo.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Santo Antônio da Patrulha, ____ de _____ de 2022.

RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
Assinado de forma digital por
RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
Dados: 2022.08.09 16:32:00 -03'00'
RODRIGO GOMES MASSULO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

DALBERTO CONSULTORIA E ASSESSORIA
EIRELI:20275382000173

Assinado de forma digital por
DALBERTO CONSULTORIA E
ASSESSORIA
EIRELI:20275382000173
Dados: 2022.08.12 11:21:38 -03'00'



DALBERTO TREINAMENTOS EDUCACIONAIS EIRELI
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Responsável pela fiscalização:

Lucília Braga da Silva
CPF: