

**DISPENSA DE VALOR Nº094/2024**  
**COM BASE NO ART. Nº75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIARA**, Inscrito no CNPJ Nº 00.005.959/0001-10, com sede na Rua Mizael Machado, S/N, Setor Centro, nesta Cidade de Indiará, por intermédio do Departamento de Licitações e Contratos, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b><i>DIA 18/04/2024, ÀS 17:00 HORAS</i></b>
<b>REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:</b>	<b>dispensas@indiará.go.gov.br</b>
<b>LINK DO EDITAL:</b>	<a href="http://gestaopublica.indiará.bsit-br.com.br/portal/dispensation-bidding-transparency.jsf">http://gestaopublica.indiará.bsit-br.com.br/portal/dispensation-bidding-transparency.jsf</a>

**1.0–DO OBJETO:**

**1.1** - Constitui objeto desta Chamada Pública a **contratação de empresa especializada em serviços de continuados de instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico mensal de sistema integrado de gestão educacional para gerenciamento das unidades de ensino educacional, conforme solicitação da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos.**

**1.2** - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1** – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2** – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

**2.0–DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**2.1.** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Indiará/GO, para exercício

de 2024, na classificação abaixo:

Fonte: 101

Elemento de Despesas: 03.06.12.361.1260.2.016.3.3.90.39.99

Despesa: 140

### **3.0–DO VALOR ESTIMADO:**

3.1-O valor global estimado para contratação será de **R\$ 28.842,33**(Vinte e oito mil e oitocentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos).

### **4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

**4.1.** A presente **CHAMADA PÚBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail: dispensas@indiará.go.gov.br**, preferencialmente fazendo referência à **DISPENSA DE VALOR Nº094 /2024**.

#### **4.1.1. Habilitação Fiscal:**

- 4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- Cartão CNPJ;
- 4.1.1.2. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.1.3. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.1.1.4. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.1.1.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.1.1.7. Atestado de Capacidade Técnica;
- 4.1.1.8. Alvará de Funcionamento;

#### **4.1.2. Proposta de Preço/ Cotação:**

- 4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

#### **5.0–DOPAGAMENTO:**

5.1. O pagamento será efetuado pelo (a) contratante em até 15(quinze)dias úteis mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

#### **6.0–DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, notodo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que a contecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

**Indiará/GO 10 dias do mês de Abril de 2024.**

**SHEILA FERNANDES PEREIRA**  
**Agente de Contratação**  
**Decreto nº 124/2023 RH**

**ANEXO I**

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART.º 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1-OBJETO: O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, nos termos do art. 6º, XI e XV da Lei nº 14.133/2021, de empresa especializada na prestação de serviços continuados de instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico mensal de sistema integrado de gestão educacional para gerenciamento das unidades de ensino educacional.

**1.1- ESPECIFICAÇÕES DO PEDIDO:**

Item	Meses	Descrição
01	De Abril à Dezembro de 2024	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico mensal de sistema integrado de gestão educacional para o gerenciamento das unidades de ensino, desenvolvido em ScriptCase, com facilidade na criação de relatórios personalizados e com possibilidade de melhorias ou mudanças necessárias. Da caracterização: O sistema integrado de gestão educacional deve atender aos seguintes requisitos mínimos: <b>a)</b> Desenvolvido em ScriptCase; <b>b)</b> Capacidade de gerenciar todas as áreas pertinentes à gestão educacional, incluindo matrículas, frequência, notas, calendário escolar, entre outros; <b>c)</b> Possibilidade de personalização e criação de relatórios conforme as necessidades específicas da instituição; <b>d)</b> Oferecer treinamento para os usuários responsáveis pela administração do sistema; <b>e)</b> Disponibilizar suporte técnico sempre que solicitado para a solução de eventuais problemas e dúvidas.

**2. Justificativa:**

A implantação do software permitirá que a administração escolar torne o processo mais transparente, utilizando dados para a melhoria das estatísticas educacionais do município de forma fácil e prática. A necessidade de contratação de uma empresa especializada em sistema integrado de gestão educacional se fundamenta na crescente demanda por uma administração mais eficiente e moderna das unidades de ensino. O sistema a ser contratado deve ser desenvolvido em ScriptCase, proporcionando facilidade na criação de relatórios personalizados, além de oferecer a possibilidade de implementações, melhorias e ajustes necessários ao longo do tempo.

**2.1 Unidades Solicitantes:**

**Escola Municipal 'José Antônio do Couto'**

Endereço: Av. Água Limpa, S/N, esq. com Rua 34, St. Vila Indiará. Indiará-GO - CEP: 75.955.000 - INEP: 520.565.62 – CNPJ: 01.909.544/0001-33.

Expectativa Total de Alunos: 170

Responsável: \* Aldinéia Martins Pereira Soares –Matrícula funcional: 502

<p><b>Escola Municipal Militarizada ‘Olavo Bilac’ - EMMOB</b> Endereço: Rua Paraúna, s/n, Qd 05, Setor Denusa - Indiará-GO, CEP: 75.955.000 - INEP: 520.565.97 – CNPJ: 01.828.567/0001-13. Expectativa Total de Alunos: 400 Responsáveis: *Rosa Helena Pagoto de Almeida - Matrícula Funcional: 453 * Wanderson Dos Santos Galindo – Matrícula Funcional: 2376</p>
<p><b>Escola Municipal Militarizada ‘Adelvina Maria de Souza’ - EMMAMS</b> Endereço: R. José Pereira Maia, Q. ‘E’, L. 05, 06 e 07, S. Petrolino Vinhal, Indiará-GO, CEP: 75.955.000 – INEP: 520.566.19 – CNPJ: 01.845.394/0001-97. Expectativa Total de Alunos: 460 Responsáveis: *Delmaci Vieira de Oliveira - Matrícula Funcional: 394 * David Santana Pereira - Matrícula Funcional: 2248</p>
<p><b>Escola Municipal ‘São Sebastião’</b> Endereço: R. Nossa Senhora da Guia, Q. 02 e 03, L. 11, Dist. Carlândia, Indiará-GO - CEP: 75.955.000 - INEP: 52.056.600 – CNPJ: 01.790.052/0001-71. Expectativa Total de Alunos: 150 Responsável: *Suzi Valeria Duarte Almeida - Matrícula funcional: 471</p>
<p><b>Centro Educacional ‘Criança Feliz’</b> Endereço Unid. I: Rua Dona Plácida M. de Jesus, Q. ‘D’, Lt. 0 d 1, St. Alto da Primavera, Indiará-GO. CEP: 75.955.000. Endereço Unid. II: R. 03, Qd. 8, L. 01 – S. Petrolino Vinhal, Indiará-GO - CEP: 75.955.000 – INEP: 521.362.05 - CNPJ: 11.335.311/0001-28. Expectativa Total de Alunos: 350 Responsável: *Flávia Silva Garcia Santos - Matrícula funcional: 506</p>
<p><b>Centro Municipal de Educação Infantil ‘Neusila Maria da Silva’</b> Endereço Unid. I: Rua Américo R. Guimaraes, Q. 39, L. 07, S. Vale do Sol, Indiará-GO, CEP: 75.955.000 – INEP: 520.941.97 - CNPJ: 11.335.311/0001-28. Endereço Unid. II: Rua 18, Qd. 33, Lt. 02, S/N, St. Vila Indiará-GO, CEP: 75.955.000. Expectativa Total de Alunos: 450 Responsável: * Raniery Barbosa de Almeida - Matrícula funcional: 956</p>
<p><b>Escola Municipal Militarizada ‘Elizabeth Bardhot Duarte de Almeida’ - EMMEBDA</b> Endereço: R. Jorge Vicente Alves, Q. ‘R’, L. 04 e 05, S. Alto da Primavera II, Indiará -GO, Indiará-GO, CEP: 75.955.000 – INEP: 520.566.19 – CNPJ: 01.845.394/0001-97. Expectativa Total de Alunos: 400 Responsáveis: *Ana Maria de Oliveira Barbosa - Matrícula Funcional: 385 * Walison Gonçalves da Silva - Matrícula Funcional: 2247</p>

### 3.) Dos requisitos para contratação:

3.1 – A empresa ou pessoa física a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na Licitação, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – A(s) empresa ou pessoa física (s) ou instituição (ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- Cópia do CNPJ da empresa ou CPF da pessoa física
- Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da

interessada.

d) CND trabalhista;

e) Cópia da CND junto ao FGTS.

f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

### **3.3 Critérios de Qualificação da Empresa**

a) Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços similares;

### **4 Da forma e critérios de seleção do fornecedor:**

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o MENOR PREÇO GLOBAL estimado na licitação nos termos da Lei Federal 14.133/21 e, a ser aferido conforme o Modelo de Impresso Oficial proposto.

### **5.) Da dotação Orçamentária:**

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento, conforme **a dotação:**

**03.06.12.361.1260.2.016.3.3.90.39.00**

**Ficha: 0140.000**

**Fonte: 101**

### **6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:**

6.1. A execução iniciada imediatamente e o fornecimento realizado em até 15 dias após emissão da ordem de fornecimento ou assinatura do contrato.

6.1.1 O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;

### **7. DA VIGÊNCIA**

7.1. O contrato/ordem de serviço decorrente do procedimento realizado terá a vigência nos termos da Lei nº. 14.133/2021 estará indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta.

### **8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (Dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

#### **9.1. A contratada obriga-se a:**

9.1.1. Efetuar a execução dos fornecimentos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras

que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

### **10.1. A Contratante obriga-se a:**

- 10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito em Conta Corrente, de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

**a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO:** Os pagamentos serão efetuados 15 (QUINZE) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de Indiará-Goiás, através da Secretaria Municipal de Finanças.

**b.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

**12.2.** A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

**12.3.** Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência no fornecimento do objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

## **13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO**

**13.1.** A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

**13.2.** Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa ou pessoa física deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

**13.3.** O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas na ata de registro de preço.

**14.2.** O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

**14.3.** A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

**14.3.1.** O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de Indiará-Goiás e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

**14.3.1.1.** O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de Indiará-Goiás tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

**14.3.1.** Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

**14.4.** A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

**14.5.** As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

#### **15. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

**15.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

**15.1.1.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

**15.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

**15.3.** O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO**

**16.1.** No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

**16.2.** A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

**16.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

## **17. SANÇÕES**

**17.1.** As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.

Indiará, 27 de fevereiro de 2024

**Atenciosamente,**

---

Teófilo de Souza Bispo  
Decreto 006/2021

**ANEXOII- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**DISPENSA DE VALOR Nº094/2024**

**COM BASE NO ART. Nº75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

**1.3 Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de continuados de instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico mensal de sistema integrado de gestão educacional para gerenciamento das unidades de ensino educacional, conforme solicitação da Secretaria de Educação, Cultura e Desportos.**

PROPOSTA:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	TIPO	UNID.	QTDE.	VL. UNIT.	VL. TOT.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de instalação, treinamento, manutenção e suporte técnico mensal de sistema integrado de gestão educacional para o gerenciamento das unidades de ensino, desenvolvido em ScriptCase, com facilidade na criação de relatórios personalizados e com possibilidade de melhorias ou mudanças necessárias. Da caracterização: O sistema integrado de gestão educacional deve atender aos seguintes requisitos mínimos: <b>a)</b> Desenvolvido em ScriptCase; <b>b)</b> Capacidade de gerenciar todas as áreas pertinentes à gestão educacional, incluindo matrículas, frequência, notas, calendário escolar, entre outros; <b>c)</b> Possibilidade de personalização e criação de relatórios conforme as necessidades específicas da instituição; <b>d)</b> Oferecer treinamento para os usuários responsáveis pela administração do sistema; <b>e)</b> Disponibilizar suporte técnico sempre que solicitado para a solução de eventuais problemas e dúvidas.	SERVIÇO	MESES	Abril a dezembro		
TOTAL:						

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão total e integralmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; -Nº do CNPJ:

Endereço:



Apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecidos no Edital.

\_\_\_\_\_/GO \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.