

PEDIDO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Santa Filomena/PE, 11 de abril de 2024.

Prezado(s),

Pelo presente, solicitamos cotação de preços, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, a contar da publicação deste, para possibilidade de futura contratação de empresa especializada para realização de curso de formação para capacitação, atualização pedagógica e aprimoramento profissional para os profissionais da gestão escolar da rede municipal de Santa Filomena/PE.

A proposta de preços e documentos solicitados poderão ser enviados ao e-mail contratacaosantafilomena@gmail.com.

O limite para apresentação da proposta de preços será o dia 18 de abril de 2024, às 12h.

Solicitamos, se possível, que a cotação seja enviada em papel timbrado, carimbada e rubricada/assinada em todas as páginas.

Em tempo, solicito que juntamente com a cotação de preços, seja encaminhada, caso possível, de forma atualizada:

- Documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - a) Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
 - b) Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
 - c) Documentos dos Sócios (RG, CPF e comprovante de residência);
 - d) Documentos do Representante Legal;
 - e) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), se for o caso;
- Documentos de **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**
 - a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.
- Documentos de **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
 - a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração unificada (Anexo III); e
- g) Certidão CEIS e CNEP.

Certos de contarmos com a colaboração de Vossas Senhorias, agradecemos.

Segue:

ANEXO I – Condições da Contratação;
ANEXO II – Planilha para Cotação de Preços;
ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada.

Atenciosamente,

MARLEIDE INGRACIA CASTRO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada para realização de curso de formação para capacitação, atualização pedagógica e aprimoramento profissional para os profissionais da gestão escolar da rede municipal de Santa Filomena (PE).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT. MÁX. PERMITIDO	VALOR TOTAL MÁX. PERMITIDO
1	<p>1. Planejamento do Curso de Formação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definição do conteúdo programático: O conteúdo programático do curso de formação será elaborado em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com base nas necessidades e prioridades da rede municipal de ensino, considerando os seguintes critérios: * Relevância para o contexto educacional do município; * Alinhamento com a legislação educacional vigente; * Atualidade e potencialidade para aprimorar a gestão escolar; * Abordagens inovadoras e com foco na prática. - Elaboração do cronograma do curso: O cronograma será elaborado em conjunto com a Secretaria, definindo datas, horários e locais do curso. - Seleção dos instrutores: Serão profissionais qualificados na área de gestão escolar, com formação e experiência adequadas aos temas abordados. - Definição do público-alvo: Poderá incluir diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos e supervisores escolares. - Elaboração do material didático: Materiais didáticos de qualidade para uso durante as atividades, incluindo apostilas, slides, vídeos, cartilhas e guias práticos. <p>2. Realização do Curso de Formação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicação de metodologias de ensino ativas e participativas: Foco em atividades dinâmicas, com espaço para estudos de caso, discussões, simulações, trabalhos em grupo e projetos práticos, garantindo alto nível de engajamento dos participantes. <p>3. Articulação entre teoria e prática:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assegurar conexão entre os conceitos abordados e a realidade da gestão escolar nas escolas da rede municipal. 	01	UND	R\$ 58.298,04	R\$ 58.298,04

	<p>- Adequação dos espaços físicos e dos recursos tecnológicos: Fornecimento de estrutura adequada para a realização do curso.</p> <p>4. Avaliação do Curso de Formação:</p> <p>- Aplicação de questionários de avaliação aos participantes: Elaboração e aplicação de questionários para coletar feedback e identificar pontos fortes e aspectos a aprimorar em edições futuras.</p> <p>- Elaboração de relatório final com os resultados da avaliação: Produção de relatório detalhado com análise quantitativa e qualitativa dos dados coletados, bem como recomendações para o aperfeiçoamento de ações futuras de formação.</p>				
--	---	--	--	--	--

1.2- O custo Global máximo estimado é de R\$ 58.298,04 (cinquenta e oito mil, duzentos e noventa e oito reais e quatro centavos).

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 – Justifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para realização de curso de formação para qualificação contínua, atualização pedagógica e aprimoramento profissional para os profissionais da gestão escolar da rede municipal de Santa Filomena, com o intuito de melhorar a qualidade da educação oferecida aos alunos da rede municipal, impactando diretamente na organização, na eficiência e na efetividade das ações administrativas e pedagógicas.

2.2 - Atualizar os profissionais com as novas tecnologias e metodologias de gestão escolar é primordial para uma boa gestão escolar, que deve estar em constante evolução e exigindo que os profissionais da área estejam atualizados com as novas tecnologias e metodologias de gestão para garantir uma gestão moderna, eficaz e eficiente.

2.3 - O curso de formação proporcionará um espaço para que os profissionais da gestão escolar possam interagir, trocar experiências e construir conhecimento de forma colaborativa, promovendo a inovação e o aprimoramento das práticas de gestão. A gestão escolar do futuro exige profissionais qualificados, preparados para lidar com os novos desafios da sociedade e implementar práticas inovadoras de gestão que atendam às necessidades dos alunos e da comunidade escolar.



3 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 – A CONTRATADA, se obriga a executar os serviços num prazo de, no máximo, **15 (quinze) dias** a contar do recebimento por parte da CONTRATADA da Ordem de Serviço encaminhada por e-mail, com assinatura da Secretária de educação;

3.2 – A carga horária total do curso de formação será de 40h e deverá ser estabelecida em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, respeitando as orientações legais e a disponibilidade dos profissionais da rede municipal de ensino. A carga horária deverá ser definida contemplando as diferentes módulos e metodologias previstas.

3.3 - O público-alvo do curso de formação são os profissionais da gestão escolar da rede municipal de Santa Filomena(PE), incluindo diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos, supervisores escolares e outros cargos de liderança e gestão das escolas.

3.4 - A empresa contratada deverá utilizar metodologias de ensino ativas e participativas, que promovam a interação entre os participantes, o protagonismo dos profissionais da gestão escolar e a construção do conhecimento de maneira colaborativa. Deverá utilizar atividades diversificadas e contextualizadas com a realidade das escolas municipais, incentivando a reflexão e a inovação.

3.5 – A empresa deverá dispor de profissionais qualificados e experientes na área de gestão escolar e educação, com formação adequada às temáticas propostas no curso.

3.6 – As despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem por conta da Contratada.

3.7 – A contratante em conjunto com a contratada disponibilizará com no mínimo 01 (uma) semana de antecedência, toda a programação da formação.

3.8 – O espaço físico para realização do curso será disponibilizado pela contratante.

3.9 – A contratada deverá ter foco em temas como:

a) Liderança e gestão de pessoas: Desenvolvimento de habilidades de liderança, gestão de equipes, comunicação eficaz, resolução de conflitos e tomada de decisões.

- b) Planejamento estratégico e gestão de projetos: Elaboração de planos estratégicos, definição de metas e objetivos, gestão de projetos educacionais e acompanhamento de resultados.
- c) Finanças e orçamento: Administração de recursos financeiros, elaboração de orçamentos, controle de gastos e prestação de contas.
- d) Legislação educacional: Conhecimento da legislação educacional vigente, com foco na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- e) Avaliação e acompanhamento da aprendizagem: Implementação de sistemas de avaliação da aprendizagem, acompanhamento do desempenho dos alunos e análise de dados para a tomada de decisões.
- f) Tecnologias digitais na educação: Utilização de tecnologias digitais para a gestão escolar, como plataformas online, aplicativos e ferramentas digitais para a comunicação, o planejamento e a organização das atividades.

3.10 – Para a execução dos serviços, deverá a contratada disponibilizar no mínimo 05 (cinco) formadores.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do art. 72, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

4.2 – Será exigido, conforme determina o art. 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, documentos referentes a habilitação **jurídica** (art. 66), **técnica** (art. 67) e **fiscal, social e trabalhista** (artigo 68).

4.2.1 – Documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a)** Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- b)** Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- c)** Documentos dos Sócios (RG, CPF e comprovante de residência);
- d)** Documentos do Representante Legal;
- e)** Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), se for o caso;

4.2.2 – Documentos de HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

4.2.3 – Documentos de HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a)** Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c)** A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d)** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f)** Declaração unificada (Anexo III); e
- g)** Certidão CEIS e CNEP.

5 – RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

5.1 – O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida dispensa de licitação, se dará:

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.2 – O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista nos incisos do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5.3 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



5.4 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6 – FORMA DE JULGAMENTO

6.1 – A forma de julgamento será pelo menor valor global.

7 – PRAZO CONTRATUAL

7.1 – O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante, nos termos estipulados pela Lei Federal nº 14.133/2021.

8 – RESPONSABILIDADE DA FUTURA CONTRATADA

8.1 – A futura contratada é responsável pela plena execução do objeto e todas as despesas decorrentes da execução.

MARLEIDE INGRACIA CASTRO RIBEIRO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO II – PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

Santa Filomena/PE, _____ de _____ de 2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de curso de formação para capacitação, atualização pedagógica e aprimoramento profissional para os profissionais da gestão escolar da rede municipal de Santa Filomena (PE).

DADOS DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
EMAIL:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	<p>1. Planejamento do Curso de Formação:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definição do conteúdo programático: O conteúdo programático do curso de formação será elaborado em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, com base nas necessidades e prioridades da rede municipal de ensino, considerando os seguintes critérios: * Relevância para o contexto educacional do município; * Alinhamento com a legislação educacional vigente; * Atualidade e potencialidade para aprimorar a gestão escolar; * Abordagens inovadoras e com foco na prática. - Elaboração do cronograma do curso: O cronograma será elaborado em conjunto com a Secretaria, definindo datas, horários e locais do curso. - Seleção dos instrutores: Serão profissionais qualificados na área de gestão escolar, com formação e experiência adequadas aos temas abordados. - Definição do público-alvo: Poderá incluir diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos e supervisores escolares. - Elaboração do material didático: Materiais didáticos de qualidade para uso durante as atividades, incluindo apostilas, slides, vídeos, cartilhas e guias práticos. <p>2. Realização do Curso de Formação:</p>	01	UND	R\$	R\$

	<p>- Aplicação de metodologias de ensino ativas e participativas: Foco em atividades dinâmicas, com espaço para estudos de caso, discussões, simulações, trabalhos em grupo e projetos práticos, garantindo alto nível de engajamento dos participantes.</p> <p>3. Articulação entre teoria e prática:</p> <p>- Assegurar conexão entre os conceitos abordados e a realidade da gestão escolar nas escolas da rede municipal.</p> <p>- Adequação dos espaços físicos e dos recursos tecnológicos: Fornecimento de estrutura adequada para a realização do curso.</p> <p>4. Avaliação do Curso de Formação:</p> <p>- Aplicação de questionários de avaliação aos participantes: Elaboração e aplicação de questionários para coletar feedback e identificar pontos fortes e aspectos a aprimorar em edições futuras.</p> <p>- Elaboração de relatório final com os resultados da avaliação: Produção de relatório detalhado com análise quantitativa e qualitativa dos dados coletados, bem como recomendações para o aperfeiçoamento de ações futuras de formação.</p>				
--	--	--	--	--	--

Valor Global da Proposta: R\$ _____
(_____).

Pelo presente, declaro concordar com os termos e condições da contratação, apresentadas pelo município de Santa Filomena/PE.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 016/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 011/2024

A empresa _____
sediada _____, cidade
_____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº
_____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário)
_____, portador(a)
da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no
CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da
Lei:

a) que obedece o cumprimento do disposto no inciso VI do Artigo 68 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

b) que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual).

c) que cumpre o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal Nº 123/2006.

d) que há o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

e) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o Artigo 93 da Lei Federal Nº 8.213/1991.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2024.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ: