



COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo
Av. Professor Frederico Hermann Jr., 345 - 05459-900
CNPJ: 43.776.491/0001-70 - I.E.: 109.091.375-18

DIVISÃO DE SUPRIMENTOS – SETOR DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS COTAÇÃO DE PREÇOS N.º 515/2018/300

Responsável: Miriam Asakura

ENCERRAMENTO: **17/08/2018 às 17:00 HS**

OBJETO: TREINAMENTO EM EXCEL (BÁSICO, INTERMEDIÁRIO E AVANÇADO), conforme planilha anexa.

CONDIÇÕES GERAIS:

1. **PROPOSTA:** Apresentar a proposta de preço de acordo com o disposto nesta Cotação e seus anexos, redigida em português, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Devendo estar considerados, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza, relacionadas com a prestação dos serviços;
- a) **CONDIÇÃO DE PAGAMENTO:** **30 DDL (Trinta dias da data líquida), conforme disposições do Decreto Estadual nº 43.917/1999.**
- b) **VALIDADE DA PROPOSTA:** **Não deverá ser inferior a 30 (trinta) dias.**
- c) **PRAZO:** **Prazo de Entrega/Execução.**
- d) Informar a **Garantia dos Produtos e Serviços:**
- e) A proposta deverá ter o **nome do responsável por sua formulação**, bem como os dados cadastrais da empresa, **CNPJ, Razão Social, Endereço, Inscrições Estadual e Municipal e Telefone** para contato.
- f) A proposta deverá ser encaminhada preferencialmente em formato **pdf** ou **.doc / .xls**, salvo como somente leitura, até a data e horário de **ENCERRAMENTO**, com tamanho máximo de **20 MB**, para os seguintes correios eletrônicos: **proposta_cetesb@sp.gov.br** E **masakura@sp.gov.br**, ou FAX: (11) 3133-3244, **identificando no assunto: O número da cotação: 515/2018/300 – ENCERRAMENTO - 17/08/2018 – 17H.**

I. ATENÇÃO! PODERÃO SER DESCONSIDERADAS AS PROPOSTAS APRESENTADAS:

- a) Após o encerramento do prazo;
 - b) Sem a indicação do número da cotação no assunto da correspondência eletrônica (e-mail).
- II. A proponente vencedora deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista por intermédio dos documentos a seguir, os quais serão obtidos/consultados pela *Internet*:
- a) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);
 - b) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
 - c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
2. **PAGAMENTOS:** Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente da Contratada junto ao Banco do Brasil S/A, na forma do Decreto Estadual nº 62.297, de 06/12/2016, ficando ajustado que o comprovante do crédito será reconhecido pela contratada como documento de quitação do débito.
- a) A proponente deverá informar os DADOS BANCÁRIOS do BANCO DO BRASIL S.A na proposta, ou declarar na mesma que irá providenciar a abertura de conta corrente em nome da empresa participante, no caso de ser a vencedora da Cotação.
 - b) A CETESB poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada.
 - c) Constitui ainda condição para realização da Contratação e dos pagamentos, a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual será consultado por ocasião da formalização do Contrato e da realização de cada pagamento.
3. **PENALIDADES:** No caso de inexecução total ou parcial do contrato ou cometimento de falhas de qualquer natureza que comprometam, em qualquer grau, o cumprimento das obrigações assumidas, garantida prévia defesa, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das sanções previstas em lei, às penalidades previstas na Resolução SMA nº 139/2017 (disponível em: <http://www.ambiente.sp.gov.br/legislacao/resolucoes-sma/resolucao-sma-139-2017/>):
- a) Advertência;
 - b) Multa:
 - i. de 30% (trinta por cento) do valor total corrigido da avença, no caso de inexecução total do contrato;

- ii. de 30% (trinta por cento) do valor corrigido da avença, relativo à parte da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do contrato;
 - iii. de 1% (um por cento) do valor corrigido da avença, no caso de atraso injustificado na execução do contrato, acrescido de:
 - a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atrasos de até 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela;
 - b) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo estipulado na contratação para entrega do objeto ou de sua parcela, no que exceder ao prazo previsto na alínea “a” deste inciso.
- I. As penalidades são autônomas e a aplicação de uma delas não exclui a aplicação da outra.
- II. A multa, que é de caráter penal, não exclui o direito da CETESB de exigir pagamento para cobertura de perdas e danos e de outros eventuais prejuízos.
- III. O valor da multa será recolhido na Tesouraria da CETESB.

4. CLASSIFICAÇÃO: A classificação deverá ser feita por **VALOR GLOBAL**.

5. VISITA TÉCNICA: As empresas interessadas poderão efetuar visita técnica ao local de execução dos serviços, se julgarem necessário, com o objetivo de cientificarem-se das condições do local no qual serão realizados os serviços, para elaboração de sua proposta de preço.

a) As proponentes poderão esclarecer dúvidas com a **Sra. Claudia Maria Zaratin Bairo**, telefone **(11) 3133-4143**.

b) **NÃO SERÁ PAGA TAXA DE VISITA**

6. Obrigatória apresentação de documentação de Exigências Legais e Normativas de Higiene, Saúde e Segurança Ocupacionais: **SIM** ☐ **NÃO** ☒

a) No caso de apresentação obrigatória da documentação de Exigências Legais e Normativas de Higiene, Saúde e Segurança Ocupacionais, a empresa vencedora deverá apresentá-los em até 5 (cinco) dias, a partir da assinatura da OES – Ordem de Execução de Serviços.

7. As marcas eventualmente citadas deverão ser consideradas como simples referências, podendo ser ofertados produtos similares com as mesmas qualidades e características funcionais.
8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da contratação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.
9. ANEXOS

ANEXO I - Planilha de Quantidades, Especificações e Preços.

São Paulo, 10 de Agosto de 2018.

Miriam Asakura
Setor de Contratação de Serviços e Obras
Tel.: (11) 3133-3249 - Correio eletrônico: masakura@sp.gov.br

ANEXO I - PLANILHA DE QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES e PREÇOS
COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 515/2018/300

Item	Descrição
1	1 – Conteúdo programático do Excel Básico A. Fundamentos do excel a. A área de trabalho b. Pontos importantes da tela c. Mudanças na barra de menu d. Como personalizar a barra de acesso rápido B. Manipulação da planilha a. Relação de atalhos de teclado b. Seleção de células (sequenciais e aleatórias) c. A ferramenta de movimentação de conteúdo d. Criação de listas no Excel i. Repetitiva, cadastrada, lógica e. Como alterar o conteúdo da célula C. Diagramação das informações digitadas a. Quebra de linha no rótulo b. Ajuste da altura e largura da célula em relação ao texto c. Inserindo e excluindo linhas e colunas d. Ocultando e reexibindo linhas e colunas e. Mescla de célula (Normal e Através) f. Formatação dos dados nas células (ferramentas de alinhamento e formatação de número) g. Localizar e Substituir h. Classificação de dados i. Manipulação de planilhas i. Renomear, adicionar, mudar a ordem, excluir, duplicar D. Construção de fórmulas a. Visualização e ajuste dos cálculos automáticos no rodapé da tela b. A ordem dos sinais matemáticos c. Soma d. Média e. Subtração / Divisão / Multiplicação f. Mínimo / Menor / Máximo / Maior g. Cálculo de porcentagem h. Vínculo de célula i. Trabalhando com arredondamento j. Congelamento de células em fórmulas (referência relativa e referência absoluta) E. Gráficos a. Inserção de gráficos b. Adição e manipulação de dados nos gráficos c. Movendo o gráfico para outra planilha d. Impressão do gráfico F. Tela de impressão a. Mudar a orientação da página b. Mudar a margem c. Ajustar a dimensão

Item	Descrição
	1 – Conteúdo programático do Excel Intermediário A. Alguns conceitos importantes na construção de uma base de dados para uso de ferramentas de pesquisa, filtragem e referência. - Diferença entre título e rótulo no início de uma tabela - Os problemas de linhas ou colunas em branco numa base de dados - Os problemas da mescla de células numa base de dados - A importância de uma formatação correta dos dados nas colunas da tabela - Atalhos importantes: CTRL+* / F5 - Congelar painéis - Criação de mascaras nas células - Usando a opção FORMULÁRIOS para preenchimento de listas - Remover informações duplicadas em uma lista B. Classificação - Como mudar a coluna de base na classificação - Como classificar mais de uma coluna simultaneamente - Como classificar tabelas na horizontal - Como classificar uma tabela com critério na cor de fonte, fundo de células e símbolos de formatação condicional C. Alto-filtro - O uso do alto-filtro com critérios lógicos - Utilizando o personalizar no alto-filtro - O uso de filtro avançado - A função subtotal no alto-filtro D. Subtotal - Os recursos do subtotal em tabelas - Agrupar e desagrupar dados de uma tabela E. Funções de PROC - PROCV / PROCH / PROC F. Uso das funções INDICE e CORRESP G. Funções de DATA - Como o excel interpreta a data em cálculos - HOJE / AGORA / DIA / MÊS / ANO / DIA.DA.SEMANA / DIATRABALHOTOTAL / DATA H. Funções de HORA - Como o excel interpreta a hora em cálculos - Função MOD - Formatações importantes I. GRÁFICO - O uso da opção "Selecionar Dados" - Mini gráfico - Gráficos com eixo secundário - Gráficos de informações dispersas - Gráficos com uma linha de meta - Gráficos com linha de tendência J. IMPRESSÃO - Definição de cabeçalho e rodapé - Repetição de rótulos em todas as páginas de impressão - Ajustes de impressão - Definição da área de impressão

Item	Descrição
	1 – Conteúdo programático do Excel Avançado A. Referências nomeadas a. Células nomeadas / Intervalos nomeados / Fórmulas nomeadas b. Gerenciador de nomes B. Formatar como tabela a. Benefícios dessa formatação b. O uso da Segmentação de dados C. Recursos diferenciados de copiar / colar D. Algumas funções de: a. Banco de dados i. BDSOMA / BDMÉDIA / BDMIN / BDMAX / BDCONTAR / BDESTRAIR b. Texto i. ARRUMAR / CONCATENAR / DIREITA / ESQUERDA / EXT.TEXTOS / NÚM.CARACT / PROCURAR ii. Comando "texto para colunas" no menu dados c. Pesquisa e referência i. CORRESP / DESLOC / ESCOLHER / ÍNDICE / INDIRETO d. Lógica i. SE / E / OU / SEERRO / SENÃOODISP e. Matemática i. ALEATÓRIO / ALEATORIOENTRE / SOMASE / SOMASES / MEDIASE / MEDIASES f. Estatística i. CONT.SE / CONT.SES / CONT.NÚM / CONT.VALORES / CONTAR.VAZIO / MÍNIMO / MÁXIMO / MENOR / MAIOR E. Erros de fórmulas e seus significados F. Auditoria a. Rastrear precedentes e dependentes b. Mostrar fórmulas c. Avaliar fórmula d. Verificação de erro e. Janela de inspeção G. Validação de dados H. Formatação condicional I. Hiperlink a. Criação de botões e objetos J. Trabalhando com os Botões de formulário a. Caixa de seleção / Botão de opção / Caixa de listagem / Caixa de combinação / Barra de rolagem / Controle giratório K. Gráficos com botões de formulário L. Gráficos com indicadores M. Gráficos de velocímetro N. Solver O. Atingir metas P. Proteção com senha a. Proteção de uma planilha inteira ou de células específicas b. Proteção da pasta de trabalho c. Proteção do arquivo d. Ocultar planilha pelo editor de macros Q. Introdução a Macros R. Como obter dados externos S. Introdução ao Power query T. Tabela dinâmica U. Gráficos dinâmicos V. Segmentação de dados / construção de Dashboard

Item	Descrição																								
	2 - CONDIÇÕES: O número médio de participantes por turma é de 18 pessoas <table border="1"> <thead> <tr> <th>CURSO</th> <th>TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA</th> <th>VALOR POR TURMA</th> <th>TOTAL (5 TURMAS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Excel Básico</td> <td>16HS.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CURSO</th> <th>TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA</th> <th>VALOR POR TURMA</th> <th>TOTAL (5 TURMAS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Excel Intermediário</td> <td>18 HS.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CURSO</th> <th>TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA</th> <th>VALOR POR TURMA</th> <th>TOTAL (2 TURMAS)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Excel Avançado</td> <td>30HS.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> - A distribuição das turmas será feita de acordo com o agendamento determinado pelo setor de cursos da CETESB - Ficará por conta da CETESB a impressão do material didático (arquivo em PDF) e a infraestrutura necessária para realização do curso. - O valor da proposta é para a realização do curso na sede da Escola Superior da CETESB, com previsão de execução a ser determinado pela mesma (cronograma executivo a ser firmado oportunamente).	CURSO	TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA	VALOR POR TURMA	TOTAL (5 TURMAS)	Excel Básico	16HS.			CURSO	TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA	VALOR POR TURMA	TOTAL (5 TURMAS)	Excel Intermediário	18 HS.			CURSO	TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA	VALOR POR TURMA	TOTAL (2 TURMAS)	Excel Avançado	30HS.		
CURSO	TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA	VALOR POR TURMA	TOTAL (5 TURMAS)																						
Excel Básico	16HS.																								
CURSO	TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA	VALOR POR TURMA	TOTAL (5 TURMAS)																						
Excel Intermediário	18 HS.																								
CURSO	TEMPO DE DURAÇÃO POR TURMA	VALOR POR TURMA	TOTAL (2 TURMAS)																						
Excel Avançado	30HS.																								

Assinatura com carimbo da empresa

Data: ____/____/____