



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

CARTA CONVITE

CONVITE N.º 053/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15.172/2014

1 - PREÂMBULO

A Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, localizada à Av. Presidente Kennedy, nº 9.000, Vila Mirim, Praia Grande, SP, pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Trabalho, faz saber que encontra-se em aberto Processo Licitatório na Modalidade "CONVITE" do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, oriundo do Processo Administrativo n.º 15.172/2014, sendo o processamento e julgamento em consonância com a Lei n.º 8.666/93 e Normas Complementares e Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.1 - Para recebimento dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, fica determinado o dia **de 06 de agosto 2014, às 14:00 horas**, o qual deverá ser entregue devidamente lacrado à Comissão Permanente de Licitações de Compras e Serviços, sitos na Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000, Vila Mirim, Praia Grande, 1º andar;

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, conforme especificações e quantidades descritas nas planilhas propostas (Anexo I), na Especificação do Treinamento (Anexo V) e nos termos da Minuta de Contrato (Anexo VI) que fazem parte integrante ao presente.

2.2.- O objeto deverá obedecer rigorosamente as especificações contidas neste edital, sendo que a proposta que não atender as especificações será desclassificada.

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes deverão onerar os recursos da seguinte dotação:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	SECRETARIA
21.02.00/11.334.6005.2354/3.3.90.39.48	SEDETTRA

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Além das Empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente, empresas interessadas, cadastradas na correspondente especialidade, na Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, que manifestarem interesse com antecedência até 24 horas antes do prazo previsto para entrega das propostas.

4.2. Não será permitida a participação de empresa:

I – em consórcios ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

II – que tenha sido declarada inidônea pela Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura da licitação;

III – Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei 8666/93.

IV – cujos administradores e/ou acionistas, detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, que possuam qualquer vínculo direto ou indireto com a contratante ou com o responsável por esta licitação, nos Termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores.

4.3. Por força do que dispõe os artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, as microempresas e empresas de pequeno porte terão tratamento diferenciado e favorecido.

4.4. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

5 - INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO

5.1. Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos relativos a licitação, deverão ser encaminhados, **por escrito**, à Divisão de Compras da Secretaria de Administração das 09:00 às 16:00 ou através do **e-mail**: comprasead@praiagrande.sp.gov.br, sendo que as respostas serão encaminhadas a todas as empresas convidadas.

5.2 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou ainda impugnar a Carta Convite, sendo que a pessoa jurídica (licitante) **desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis** da data fixada para recebimento do Envelope Proposta, observado o disposto no artigo 41 parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Sendo que tal impugnação deverá ser **protocolizado Departamento de Licitações, sito à Avenida Presidente Kennedy, nº 9.000, 1º andar, Vila Mirim.**

5.3 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física, e em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor do Depto de Licitações antes do protocolo da referida impugnação).

5.3.1 - Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

6 - DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DO ENVELOPE

6.1 - Os envelopes **“PROPOSTA COMERCIAL”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** deverão ser apresentados separados e devidamente fechados, indevassáveis, opacos, identificados obrigatoriamente em sua parte externa, com os seguintes dizeres:



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

- **Nome da empresa:**
- **Número do CONVITE:**
- **Número do PROCESSO:**
- **Data e hora da abertura dos invólucros:**
- **Identificação dos invólucros:**
- **Identificação da licitante:**

- **INVÓLUCRO 01 - DOCUMENTAÇÃO**
- **INVÓLUCRO 02 - PROPOSTA**

6.2 - Caso as propostas sejam enviadas via correio para o endereçamento descrito abaixo, os documentos deverão chegar até o dia da licitação, desde que anteceda o horário previsto para abertura do procedimento.

**À
PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
A/C
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AV. PRES. KENNEDY, 9000 – VILA MIRIM - CEP 11.704-900 -
PRAIA GRANDE-SP
REFERENTE A CARTA CONVITE Nº ----/14
ABERTURA/...../2014 - ÀSHORAS .
SIGILOSO NÃO VIOLAR**

6.3 - Não serão recebidas proposta comercial ou documentação via fac-símile ou e-mail, e nem admitida proposta comercial alternativa.

7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - O Envelope Documentação deverá conter:

7.1.1 - Prova de regularidade perante o sistema de Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação da CND Certidão Negativa de Débitos ou CPD-EN – Certidão Positiva de Débito, com efeito, de negativa.

7.1.2 – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

7.1.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante apresentação da seguinte certidão:

7.1.3.1 – Certidão Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de Tributos Mobiliários.

7.1.4 - Ato Constitutivo/Contrato Social com suas alterações posteriores ou Consolidado se for o caso, ou Declaração de Firma Individual devidamente registrada, se houver.

7.1.5 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06 (anexo – III).



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

7.1.6 – Se o representante legal (caso não seja o sócio ou proprietário) da empresa for assinar **a proposta ou qualquer declaração** deverá apresentar **a procuração dando poderes para tais finalidades**, sendo que na hipótese de não constar **prazo de validade** nas PROCURAÇÕES apresentadas, a comissão aceitará como validas as expedidas até **06 (seis) meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação dos Envelopes Documentação e Proposta.

7.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.2.1 – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, a contar da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

7.2.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem **7.2.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.3 – **A falta de apresentação da declaração exigida no subitem 7.1.5 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar 123/06.**

7.4 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da Lei.

7.5 - As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição.

7.6 - Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Comissão Permanente de Licitações.

7.7 - Os documentos referidos **no item 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4**, poderão ser substituídos por **Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande**, desde que em nome da licitante, com prazo de validade em vigor, com todos os documentos com seus respectivos prazos de validade em vigência e ainda com menção expressa do ramo de atividade que deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.7.1 – Caso o objeto/ou o serviço a ser contratado não esteja expresso no ramo de atividade do Certificado de Registro Cadastral, deverá a licitante juntar alteração do Contrato Social.

7.8 - Ressaltamos que se as empresas possuírem o Certificado de Registro Cadastral válido, entretanto algum Documento/Certidão estiver vencido, estes poderão ser atualizados no ato da Abertura junto a Comissão Permanente de Licitações.



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

7.9 - Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em **nome da matriz e com CNPJ da matriz**. E se for **filial** todos os documentos deverão estar em **nome da filial e com CNPJ da filial**, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.10 - O licitante será inabilitado se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Convite, não se admitindo complementação posterior.

8 - DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 - O Envelope Proposta deverá conter:

8.1.1 - A proposta impressa ou datilografada preferencialmente em papel timbrado da empresa em 01 (uma) via redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras assinada em seu final pelo representante legal da proponente, e rubricada nas demais folhas, dela fazendo-se constar:

- a) Razão social e endereço completo da proponente e ainda informar o número do telefone, fax ou e-mail para fins de comunicação/intimação dos atos praticados pela Comissão.
- b) Número do convite e do processo;
- c) Descrição detalhada do objeto da licitação, obedecidas às especificações constantes nos anexos I e V;
- d) Valor Unitário e total;

8.2 - **Declaração de que o prazo de validade não é inferior a 60 (sessenta) dias da apresentação do envelope proposta.**

8.3 - Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

8.4 - O preço constante da proposta comercial deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até duas casas após a vírgula, em algarismos, apurado à data prevista para a apresentação da mesma, conforme previsto neste Edital, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

8.5 - Em caso de divergência entre o valor expresso em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

8.6 - No preço ofertado pela licitante, deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos ao objeto deste Convite, inclusive despesas com materiais, transportes, fretes, seguros, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários ou outros decorrentes ou que venham a ser devidos em razão do mesmo, não cabendo à Prefeitura, quaisquer custos adicionais.

8.7 - A proposta comercial será verificada, quanto ao atendimento das condições aqui expressas, sendo desclassificada aquela que estiver em desacordo com qualquer exigência disposta neste Edital e seus ANEXOS, contiver vícios, quer por omissão e/ou irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, a juízo na Prefeitura, apresentar preço excessivo em relação ao praticado no mercado ou for manifestamente inexecutável, assim considerada



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

aquela que não venha a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentos da licitante, que comprovem que os custos de insumos são coerentes com os do mercado.

8.8 - Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

8.9 - Na hipótese de erro no preço cotado e/ou nas demais condições apresentadas na proposta, não será admitida a retificação.

8.10 – **Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.**

9 - CREDENCIAMENTO

9.1 - O credenciamento far-se-á por:

- a) Instrumento público ou particular**, com a firma reconhecida, do representante legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado) que o assina, do qual constem poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, assinar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes do certame (vide modelo referencial constante do Anexo II) **e cópia do contrato ou estatuto social da licitante**, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- b)** Quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigentes ou assemelhados, apresentar cópia do contrato ou estatuto social da licitante, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

9.2 – Na hipótese de não constar **prazo de validade** nas PROCURAÇÕES apresentadas, a comissão aceitará como válidas as expedidas até 06 (**seis**) **meses**, imediatamente anteriores à data de apresentação do Envelope proposta.

9.3 - A não apresentação do credenciamento não implica na inabilitação da proponente, mas o impede de manifestar-se contra as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação durante a fase de abertura de envelopes.

9.4 - Os participantes deste Convite só poderão se manifestar durante o procedimento licitatório, inclusive para desistir da interposição de recursos, por meio de seus representantes legais ou credenciados que deverão apresentar prova de identidade.

9.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um proponente.

10 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1. O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43 da Lei 8.666/93 e Normas Complementares.

10.1.1 - No dia e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem ao ato, a Comissão Permanente de Licitações, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes documentação e proposta, os quais serão rubricados



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

pelos membros da Comissão e por todos representantes presentes, procedendo-se em seguida sua abertura.

10.1.2 - Após abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões;

10.1.3 – A comissão julgadora procederá a abertura do invólucro n.º 01, conferirá e rubricará todo o conteúdo que, em seguida, também será examinado e rubricado pelos representantes legais ou procuradores das empresas participantes presentes. Caso não haja nenhuma impugnação, estando todas as licitantes habilitadas, a Comissão passará a abertura dos Envelopes Proposta, desde que todos os representantes de todas as empresas declinem do direito de interpor Recurso Administrativo.

10.1.4 – Serão liminarmente inabilitadas ou desclassificadas as participantes que apresentarem documentação ou proposta incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, sem a devida ressalva, constando esse fato e o motivo que lhe deu causa na ata de sessão.

10.1.5 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão e por todos representantes dos licitantes presentes, constando da mesma, toda e qualquer declaração que interessarem ao julgamento desta licitação.

10.1.6 – A Comissão julgadora, encerrada a 1ª fase do certame – **Abertura de Envelope Documentação**, e após decorrido o prazo para eventuais recursos, procederá a abertura do invólucro **nº 2 - Envelope Proposta**. Aos concorrentes inabilitados serão devolvidos os invólucros nº 02 fechados, podendo, todavia, a Comissão retê-los, desde que com anuência dos mesmos, para o fim de subsidiar pesquisa de mercado no próprio processo relativo ao objeto licitado.

10.1.7. Os envelopes contendo as propostas de preços dos licitantes habilitados serão abertos em sessão designada para este fim, ou após a sessão de habilitação, nos termos do item.

10.1.8. Rubricadas suas folhas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados dos licitantes presentes, a Comissão suspenderá a sessão para que a Secretaria Requisitante possa analisar as propostas ofertadas.

11 - DO JULGAMENTO

11.1 - O critério de julgamento é de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.2 - Serão desclassificadas, sem que caiba qualquer indenização às proponentes, as propostas:

a) que não atendam às exigências desta Carta Convite sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

b) com preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

11.3 - Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

11.4 - Se todas as empresas forem declaradas inabilitadas ou as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

apresentação de novas documentações ou propostas escoimadas das causas referidas nos itens acima.

12 - DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 - As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão, após análise e manifestação da Unidade Requisitante, que fará a classificação por MENOR PREÇO POR LOTE;

12.2 - A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;

12.3 - Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

12.3.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

12.3.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

12.3.3 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da convocação da Comissão Permanente de Licitações, realizada através de fax ou e-mail, sob pena de preclusão.

12.3.4 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 12.3.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta.

12.3.5 – Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

12.3.6 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.3.7 – Não ocorrendo a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

12.3.8 – Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista no subitem 12.3.7, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora do certame.

12.3.9 – As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos pelas Leis 123/06 e 11.488/07 deverão declarar, sob as penas da Lei, de que cumprem com os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007.



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

13 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - O objeto da licitação será adjudicado à empresa classificada em primeiro lugar;

13.2 - Adjudicado o objeto, a Comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação da adjudicação.

14- RECURSOS

14.1 - Dos atos praticados pela Comissão, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8666/93, os quais se interpostos terão encaminhamento previsto em seu parágrafo 4º, e, em caso de provimento não ensejarão nenhuma indenização aos recorrentes.

14.2 - Eventuais recursos deverão ser protocolados no prazo legal, junto à Comissão Permanente de Licitações, nos dias úteis, das 9:00 às 16:00 horas, à Av. Presidente Kennedy nº 9.000, Vila Mirim.

15 – ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - A classificada em primeiro lugar será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, assinar o Contrato.

15.2 – o Contrato deverá ser assinado por representante legal, procurador, diretor ou sócio da EMPRESA, devidamente acompanhado, respectivamente, de procuração ou Contrato social e cédula de identidade.

15.3 - O Prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, e dentro de 05 (cinco) dias corridos, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.4 - Na hipótese de não atendimento à convocação, para assinatura do contrato ou havendo recusa em fazê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder ao chamamento das demais licitantes, observada a ordem de classificação das propostas.

15.5 – 15.5 - No ato da assinatura do Contrato, o contratado se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que o presente estará sujeito a remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, caso o valor da ordem de fornecimento, ultrapasse o limite estabelecido na **Alínea "C" do Inciso II do Artigo 23 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, conforme Resolução n.º 01/2012 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

16 – PRAZO PARA INICIO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1 - O prazo para início dos cursos será de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do 1º dia útil posterior ao recebimento da AF (autorização de fornecimento).



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

17 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.2 – A carga horária de cada um dos cursos deverá ser de 40 (quarenta) horas/aula, devendo realizar-se de segunda a sexta das 9:00 às 18:00, com 01(uma) hora de pausa para almoço

17.3 – O Curso de Introdução ao Desenvolvimento com Microsoft Visual Studio 2010 deverá ter 02 (duas) turmas de 15 (quinze) funcionários, totalizando 30 (trinta) funcionários;

17.4 – O Curso de Programação em C# com a Microsoft Visual Studio 2010 deverá ter 02 (duas) turmas de 15 (quinze) funcionários, totalizando 30 (trinta) funcionários;

17.5 – O Curso de Administração de Dados do Microsoft SQL Server 2012 deverá ter 01 (uma) turma de 06 (seis) funcionários.

17.6 – O curso deverá ser ministrado nas dependências da Prefeitura de Praia Grande, com local a ser informado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Trabalho.

17.5 - A Empresa vencedora obrigará-se a executar os serviços, estritamente de acordo com as especificações do treinamento e quantidades constantes nos Anexos I, II e V, integrante deste edital.

17.6 - Por ocasião da realização dos cursos, em conjunto com o mesmo deverá ser entregue a nota fiscal/Fatura.

18 – VALIDADE DO CONTRATO

18.1- O prazo contratual será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato, prorrogável à critério das partes, nos termos da legislação vigente, mediante Termo de Prorrogação Contratual.

18.2 - Além do previsto no item anterior, o contrato poderá ser prorrogado pelos seguintes motivos:

18.2.1 - Alteração nos projetos ou das especificações da Contratante;

18.2.2 - Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

18.2.3 - **Interrupção do contrato ou diminuição do ritmo de execução por ordem e no interesse da Contratante;**

18.2.4 - Aumento de quantidades inicialmente previstas no contrato;

18.2.5 - Omissão ou atraso de providência a cargo da Contratante de que resulte direto impedimento ou retardamento à execução do contrato.

19 – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

19.1 – As obrigações decorrentes deste Convite consubstanciam-se na Autorização de Fornecimento emitida pela Divisão de Compras e Contratação de Serviços.



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

20 - RECURSOS

20.1 - Dos atos praticados pela Comissão, cabem os recursos previstos no artigo 109 da Lei n.º 8666/93, os quais se interpostos terão encaminhamento previsto em seu parágrafo 4º, e, em caso de provimento não ensejarão nenhuma indenização aos recorrentes.

19.2 - Eventuais recursos deverão ser protocolados no prazo legal, junto à Comissão Permanente de Licitações, nos dias úteis, das 9:00 às 16:00 horas, à Av. Presidente Kennedy nº 9.000, Vila Mirim.

21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 – O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do término do serviço e com a entrega da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada. Os pedidos de pagamentos deverão vir devidamente instruídos com a documentação necessária:

21.1.1 - Atestado de recebimento e aprovação do serviço pela Unidade Requisitante:

21.1.2 - Primeira via da Nota Fiscal ou Nota Fiscal - Fatura:

21.2 - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente na Secretaria de Finanças, a critério desta.

21.3 - Não haverá atualizações ou compensações financeiras a qualquer título ou hipótese.

21.4 - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo Índice IPC-FIPE, calculado *pro rata die*.

22 - PENALIDADES

22.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande pelo prazo de 2 (dois) anos.

22.2 – Multa por dia de atraso para o início dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias.

22.3 – Multa por inexecução parcial do serviço: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

22.4 – Multa por inexecução total do serviço: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do contrato ou requisição.

22.5 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas;
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- d) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados.

22.6 - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a CONTRATADA, praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

22.7 – As Empresas ficam sujeitas às sanções previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93 e demais alterações.

22.8 - As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

22.9 – Obriga-se a empresa contratada a implantar todas as ferramentas e prestarem os demais serviços exigidos nos prazos descritos neste Edital e seus Anexos. Caso não os cumpra, além da multa prevista acima, será considerado rescindido o seu contrato.

22.10 - O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança respectiva pela EMPRESA. A critério da Administração e em sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a EMPRESA detentora do Contrato tenha a receber da PEBPG. Não havendo pagamento pela EMPRESA, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a EMPRESA detentora ao processo executivo.

22.11 - Os valores referentes às multas e demais importâncias, quando não ressarcidas pela licitante que vier a ser vencedora, serão atualizadas pelo IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas da Universidade de São Paulo, vigente à época, ou outro que legalmente o substitua ou represente, calculado “pro rata die” e acrescido de juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano.

22 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

23.1 - A participação da empresa, caracterizada pela apresentação do envelope proposta, implicará na sujeição da mesma a todas as exigências e condições previstas na legislação que rege a matéria, bem como, nas constantes desta Carta Convite.

23.2 – As empresas participantes deverão cumprir ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

23.3 - O valor estimado para a contratação é de R\$ 72.433,29 (setenta e dois mil quatrocentos e trinta e três reais e vinte e nove centavos).

23.4 - Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Edital que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

Praia Grande, 25 de julho de 2014.

NILSON CARLOS DUARTE DA SILVA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E TRABALHO



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

**ANEXO I
LOTE I
PLANILHA - PROPOSTA
CONVITE 053/2014
PROCESSO Nº 15.172/2014**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	Curso de Administração de Bancos de Dados Microsoft SQL Server 2012 (Conforme Especificação Técnica – Anexo V)	Serviço	01	
VALOR TOTAL				

Validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

____ aos ____ de _____ de 2014

Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande

Estado de São Paulo

**ANEXO I
LOTE II
PLANILHA - PROPOSTA
CONVITE 053/2014
PROCESSO Nº 15.172/2014**

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANT.	VALOR TOTAL
02	Curso de Introdução ao Desenvolvimento WEB com Microsoft Visual Studio 2010 (Conforme Especificação Técnica – Anexo V)	Serviço	01	
03	Curso de Programação em C# com Microsoft Visual Studio 2010 (Conforme Especificação Técnica – Anexo V)	Serviço	01	
VALOR TOTAL				

Validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

_____ aos _____ de _____ de 2014

Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

ANEXO II

MODELO REFERENCIAL DE INSTRUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa....., CNPJ....., com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, credencia _____, portador da cédula de identidade nº, expedida pela SSP/SP, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do CONVITE nº 053/2014, para interpor recursos ou deles desistir e ainda praticar todos os atos inerentes ao certame.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal, **com reconhecimento de firma**)



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Convite n.º 053/2014, realizado pela Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande.

....., aos..... de de 2014.

Nome e assinatura do representante
RG nº



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

ANEXO IV
TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo nº. 15.172/2014)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Justificativa: Para aperfeiçoamento e melhora dos serviços a Municipalidade.

Valor Estimado: R\$ 72.433,29 (setenta e dois mil quatrocentos e trinta e três reais e vinte e nove centavos).

Detalhamento do Custo: conforme Anexo I

Dotação Orçamentária:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	SECRETARIA
21.02.00/11.334.6005.2354/3.3.90.39.48	SEDETTRA

Fiscalização: A fiscalização dos serviços será efetuada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Trabalho.

Prazos: O prazo para início dos cursos será de até 15 (quinze) dias corridos, a contar do 1º dia útil posterior ao recebimento da AF (autorização de fornecimento).

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.



ANEXO V
LOTE I
ESPECIFICAÇÃO DO TREINAMENTO

ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS DO MICROSOFT SQL SERVER 2012

CONTEÚDO

1 - Introdução à plataforma de servidor SQL

Trabalhando com ferramentas de SQL Server

Configurando os serviços de servidor SQL

Laboratório: Introdução ao SQL Server e seu conjunto de ferramentas

Verificando a instalação do componente SQL Server

Alterar o serviço de contas para a nova instância

Permitindo chamado protocolo de Pipes para ambas as instâncias

Criando um Alias para o AdvDev

Garantindo o SQL Browser está desativado e configurar uma porta de TCP/IP fixo
(apenas se o tempo permitir)

Planejamento de requisitos de recursos de servidor

Pré-instalação de testes para o SQL Server

Ajustar a configuração de memória

Teste de estresse de pré-instalação

Verificar as operações de e/s específico

Depois de concluir este módulo, os alunos serão capazes de:

Descreva a arquitetura do SQL Server.

Plano para os requisitos de recursos de servidor.

Conduta de pré-instalação de testes para o SQL Server de stress.

Preparando para instalar o SQL Server

Instalando o SQL Server

Atualizando e automatizando a instalação

Revise os requisitos de instalação

Instalar a instância do SQL Server

Realizar verificações e configuração pós-instalação

Configure a memória do servidor

Visão geral de bancos de dados do SQL Server

Trabalhando com arquivos e grupos de arquivos

Movendo arquivos de banco de dados

Criar banco de dados RateTracking



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Anexar o banco de dados OldProspects
Adicionar vários arquivos para tempdb
Estratégias de backup
Entendendo o log de transação do SQL Server
Planejando uma estratégia de Backup de servidor SQL
Configurar modelos de recuperação
Revisão de modelos de recuperação e estratégia
Backup de bancos de dados e Logs de transações
Gerenciamento de Backups de banco de dados
Trabalhando com opções de Backup
Investigar a compactação de backup
Backup de log de transação
Backup diferencial
Backup somente cópia
Backup parcial
Compreender o processo de restauração
Restaurando bancos de dados
Trabalhando com recuperação Point-in-time
Restaurando bancos de dados do sistema e arquivos individuais
Determinar uma estratégia de restauração
Restaurar o banco de dados
Usando o modo de espera
Transferir dados de/para o SQL Server
Importação & exportação de dados de tabela
Inserção de dados em massa
Importar o arquivo CSV
Criar e testar um pacote de extração
Comparar o desempenho de carregamento
Autenticação de conexões com o SQL Server
Autorizar logons para acessar bancos de dados
Autorização em servidores
Corrigir um problema de logon do aplicativo
Criar banco de dados de usuários
Restaurado o acesso correto para
Trabalhando com funções de servidor



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Trabalhando com funções de banco de dados fixa
Criando funções definidas pelo usuário de banco de dados
Atribuir funções de servidor
Atribuir funções de banco de dados fixa
Criar e atribuir funções de banco de dados definido pelo usuário
Verifique as atribuições de função
Autorizar o usuário acesso a objetos
Autorizar usuários para executar o código
Configurando permissões no nível de esquema
Atribuir permissões de nível de objeto
Teste as permissões
Opções para a auditoria de acesso a dados em SQL
Implementar a auditoria do SQL Server
Gerenciamento de auditoria do SQL Server
Determinar a configuração de auditoria e auditoria de criar
Criar especificações de auditoria de servidor
Criar especificações de auditoria de banco de dados
Funcionalidade de auditoria do teste
Automatizando o gerenciamento do SQL Server
Trabalhando com o SQL Server Agent
Gerenciamento de trabalhos do SQL Server Agent
Criar um trabalho de extração de dados
Agendar o trabalho de extração de dados
Solucionar um defeito emprego
Noções básicas sobre segurança do SQL Server Agent
Configurar credenciais
Configurando as contas de Proxy
Resolver o problema de segurança
Executar a resolução de problemas futuros
Configuração do Database Mail
Monitoramento de erros SQL Server
Configurando os operadores, alertas e notificações
Configurar o Database Mail
Implementar as notificações
Implementar alertas



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Garantindo a integridade do banco de dados
Manutenção de índices
Automatizar a manutenção de rotina de banco de dados
Verificar a integridade do banco de dados usando o DBCC CHECKDB
Fragmentação de índice correto
Criar um plano de manutenção de banco de dados
Investigar o desempenho de bloqueio de tabela
Capturando a atividade usando o SQL Server Profiler
Melhorar o desempenho com o Orientador de otimização do mecanismo de banco de dados
Trabalhando com opções de rastreamento
Capturar um rastreamento usando o SQL Server Profiler
Analisar um rastreamento usando o Orientador de otimização do mecanismo de banco de dados
Configurar o rastreamento do SQL
Atividade de monitoramento
Captura e gerenciamento de dados de desempenho
Analisar dados de desempenho coletados
Investigando DMVs
Configurar Data Warehouse de gerenciamento
Configurar instâncias para coleta de dados
Trabalhar com relatórios de coletor de dados
Trabalhando com vários servidores
Virtualizando o SQL Server
Implantação e atualização de aplicativos da camada de dados
Configurar CMS e executar consultas de vários servidores
Implantar um aplicativo de camada de dados
Registre-se e extrair um aplicativo de camada de dados
Atualizar um aplicativo de camada de dados
Metodologia de solução de problemas do SQL Server
Resolução de problemas relacionados ao serviço
Resolvendo problemas de simultaneidade
Resolver problemas de conectividade e Login
Solucionar problemas e resolver problemas administrativos do SQL Server



ANEXO V
LOTE II
ESPECIFICAÇÃO DO TREINAMENTO

INTRODUÇÃO AO DESENVOLVIMENTO WEB COM MICROSOFT VISUAL STUDIO 2010

CONTEÚDO

2 - Introdução ao .NET Framework

Visão geral do ASP.NET

Visão geral do aplicativo laboratório

Escolher uma linguagem de programação

Visão geral do Visual Studio 2010

Criando um aplicativo Web simples

Criando um Site da Web do ASP.NET

Adicionando e configurando servidor controles em formulários da Web

Criar e implantar um aplicativo da Web do ASP.NET

Criação de formulários de Web

Adicionando e configurando servidor controles em um formulário da Web

Criando um formulário da Web

Adicionando e configurando servidor controles em um formulário da Web

Trabalhando com arquivos Code-Behind

Manipulação de eventos de controle do servidor

Criação de Classes e componentes usando o Visual Studio 2010

Manipulação de eventos de página

Implementação de código em um aplicativo da Web

Criação de procedimentos de evento

Criando um componente de entidade

Manipular eventos de controle e página

Criação de páginas-mestre

Adicionando controles de usuário em um formulário da Web do ASP.NET

Adicionando e aplicar uma página mestra

Conversão de formulários da Web para controles de usuário e páginas de conteúdo

Visão geral de validação de entrada de usuário

Controles de validação ASP.NET

Validação de formulários da Web

Adicionando controles de validação

Configurando os controles de validação



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Adicionando validação do lado do servidor

Depuração em ASP.NET

Rastreamento no ASP.NET

Depuração de um aplicativo da Web

Rastreamento de um aplicativo da Web

Visão geral do ADO.NET

Conectando a um banco de dados

Gerenciamento de dados

Conectar a uma fonte de dados

Ligar um controle de servidor a uma fonte de dados

Modificar uma fonte de dados

Visão geral do LINQ

Gerenciamento de dados XML usando LINQ to XML

Gerenciamento de dados do SQL usando LINQ to SQL e LINQ to Entities

Carregar dados usando o controle XmlDataSource

Exibindo dados usando LINQ to XML

Salvar os dados usando LINQ to Entities

Visão geral do ASP.NET Dynamic Data

Aplicação ASP.NET Dynamic Data

Personalização de aplicativos de dados dinâmicos do ASP.NET

Adição de dados dinâmicos para um Site já existente

Registrando o LINQ to Entities usando dados dinâmicos

Mapear, limpar e testar a solução

Introdução ao Ajax

Criando um aplicativo ASP.NET Ajax usando os recursos do Ajax para o ASP.NET

Estender um aplicativo de formulários da Web ASP.NET usando o Ajax Control Toolkit

Criando um Modal sobre caixa

Personalizando modelos de campo de dados dinâmicos com controles de servidor Ajax

Adicionando o indicador de progresso do país importação

Visão geral do Windows comunicação Fundação serviços

Chamando serviços de fundação de comunicação do Windows

Trabalhar com WCF Data Services

Criando um Proxy de referência do serviço WCF

Chamar um método de serviço do WCF de um formulário da Web

Implementando o WCF Data Services



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

De gerenciamento de estado
ASP.NET perfis
ASP.NET cache
Examinar o estado de exibição
Países de cache
Exibir o contador de visitantes na página padrão
Configurando um aplicativo ASP.NET da Web
Implantação de um aplicativo da Web do ASP.NET
Configurar o tamanho de página de exibição de lista e ativar o salvar botão de países
Configurando o contador de visitas
Implantando o aplicativo da Web
Visão geral de segurança de aplicativos Web
Declarativamente, configurando a autenticação e autorização
Trabalhar programaticamente com autenticação e autorização
Habilitando a autenticação de formulários
Implementação de autorização
Proteger o arquivo de configuração
Trabalhando com o Framework ASP.NET MVC 2
Trabalhando com Silverlight 4
Implementação de um aplicativo do Silverlight

PROGRAMAÇÃO EM C# COM O MICROSOFT VISUAL STUDIO 2010

CONTEÚDO

3 - Introdução ao .NET Framework
Criar projetos no Visual Studio 2010
Escrevendo um aplicativo c#
Construindo uma aplicação gráfica
Documentando um aplicativo
Executando e Depurando aplicativos usando o Visual Studio 2010
Criando um aplicativo de Console simples
Criando um aplicativo WPF
Verificar a aplicação
Gerando documentação para um aplicativo
Declarar variáveis e atribuir valores



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Usando expressões e operadores

Criando e usando matrizes

Usando instruções de decisão

Usando instruções de iteração

Cálculo de raízes quadradas com maior precisão

Convertendo dados numéricos inteiro para binário

Multiplicação de matrizes

Definir e invocar métodos

Especificando parâmetros opcionais e parâmetros de saída

Calculando o máximo Divisor comum de dois números inteiros, usando o algoritmo de Euclides

Calcular o MDC de três, quatro ou cinco números inteiros

Comparando a eficiência dos dois algoritmos

Exibindo resultados graficamente

Resolução de equações simultâneas (opcional)

Tratamento de exceções

Criando exceções

Fazendo um método à prova de falhas

Detectar uma condição excepcional

Verificação de estouro numérico

Acessando o sistema de arquivos

Leitura e escrita de arquivos por meio de fluxos

Construindo um Editor simples

Sensibilizando o Editor XML

Criando e usando enumerações

Criando e usando Classes

Criando e usando estruturas

Comparando as referências a valores

Usando enumerações para especificar domínios

Usando uma Struct para modelar um tipo simples

Usando uma classe para modelar um tipo mais complexo

Usando um Struct anulável

Controlando a visibilidade de tipo Membros

Compartilhamento de dados e métodos

Ocultar dados membros



Usando membros estáticos para compartilhar dados
Implementar um método de extensão
Usando herança para definir novos tipos de referência
Definição e implementação de Interfaces
Definindo Classes abstratas
Definir uma Interface
Implementação de uma Interface
Criando uma classe abstrata
Introdução à coleta de lixo
Gestão de recursos
Implementar a Interface IDisposable
Gestão dos recursos usados por um objeto
Criando e usando propriedades
Criando e usando indexadores
Sobrecarga de operadores
Definir propriedades em uma Interface
Implementação de propriedades em uma classe
Usando propriedades expostas por uma classe
Implementando um indexador para Bits de acesso em um registro de controle
Usando um indexador exposto uma classe
Definição da matriz e tipos de MatrixNotCompatible
Implementação de operadores para o tipo de matriz
Testando os operadores para o tipo de matriz
Declarando e usando delegados
Usando expressões Lambda
Manipulação de eventos
Criação e manipulação de eventos
Usando expressões Lambda para especificar o código
Usando coleções
Criando e usando tipos genéricos
Definindo Interfaces genéricas e compreensão variância
Usando delegados e métodos genéricos
Otimizando um método de cache de dados
Definir uma Interface genérica
Implementar uma Interface genérica



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Implementar um conjunto de teste para o projeto BinaryTree
Implementação de um método genérico
Implementação de uma classe de coleção personalizada
Adicionando um enumerador para uma classe de coleção personalizada
Implementando a Interface IList TItem
Implementando um enumerador escrevendo código
Implementando um enumerador usando um iterador
Usando os métodos de extensão LINQ e os operadores de consulta
Construção de consultas LINQ dinâmico e expressões
Usando os operadores de consulta LINQ
Edifício dinâmico LINQ consultas
Integrando código c# com Ruby e Python
Acessar os componentes do c#
Integrando código escrito usando uma linguagem dinâmica em um aplicativo c#
Usando um componente de aplicativo Visual c#



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

ANEXO VI

MINUTA

CONTRATO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA _____.

Aos dias do mês de do ano de dois mil e catorze na Divisão de Expediente Administrativo, da Secretaria de Administração, da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, pessoa Jurídica de Direito Público interno inscrita no CNPJ nº 46.177.531/0001-55, localizada à Av. Presidente Kennedy nº- 9000 Vila Mirim - Praia Grande, onde se achava o Senhor, **NILSON CARLOS DUARTE DA SILVA** Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Trabalho, por atribuição conferida através do artigo 60 do inciso XI do da Lei Complementar nº. 649/13, neste ato representando esta Municipalidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa inscrita no CNPJ nº localizada a neste ato representada pelo Senhor....., portador da cédula de identidade RG nº e CPF/MF nº, denominada simplesmente CONTRATADA, e por ele foi dito que vinha assinar o presente Contrato de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** oriundo de procedimento licitatório na modalidade Convite nº ____ /2014, no processo nº. 15.172/2014 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MINISTRAR CURSO NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, conforme especificações e quantidades descritas nas planilhas propostas (Anexo I), na Especificação do Treinamento (Anexo V) e nos termos da Minuta de Contrato (Anexo VI) que fazem parte integrante ao presente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO - Os serviços de responsabilidade da CONTRATADA, mencionados na Cláusula Primeira deste Contrato, serão desenvolvidos de acordo com a proposta da Contratada, constante no presente processo administrativo, com acompanhamento/fiscalização de um funcionário indicado pela secretaria requisitante.

PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA tem atribuição e responsabilidade pelo planejamento e a prestação dos serviços, bem como outros procedimentos necessários ao bom desenvolvimento dos Serviços.



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) A carga horária de cada um dos cursos deverá ser de 40 (quarenta) horas/aula, devendo realizar-se de segunda a sexta das 9:00 às 18:00, com 01(uma) hora de pausa para almoço
- b) O Curso de Introdução ao Desenvolvimento com Microsoft Visual Studio 2010 deverá ter 02 (duas) turmas de 15 (quinze) funcionários, totalizando 30 (trinta) funcionários Executar o objeto deste contrato conforme o estabelecido na proposta;
- c) – O Curso de Programação em C# com a Microsoft Visual Studio 2010 deverá ter 02 (duas) turmas de 15 (quinze) funcionários, totalizando 30 (trinta) funcionários;
- d) O Curso de Administração de Dados do Microsoft SQL Server 2012 deverá ter 01 (uma) turma de 06 (seis) funcionários.
- e) O curso deverá ser ministrado nas dependências da Prefeitura de Praia Grande, com local a ser informado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Trabalho.
- f) A Empresa vencedora obrigará-se a executar os serviços, estritamente de acordo com as especificações do treinamento e quantidades constantes nos Anexos I e V, integrante deste edital.
- g) Por ocasião da realização dos cursos, em conjunto com o mesmo deverá ser entregue a nota fiscal/Fatura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Indicar um responsável pela fiscalização dos Serviços mencionada à cláusula primeira, o qual deverá manter estreita articulação com a CONTRATADA;
- b) Promover sob sua responsabilidade e expensas as publicações oficiais;
- c) Tomar em tempo hábil, durante a realização do projeto, as decisões e fornecer as informações que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;
- d) Atestar ao final, por escrito, o cumprimento do Contrato pela CONTRATADA, quanto à qualidade do serviço e às obrigações assumidas.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS - O prazo contratual será de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura deste, prorrogável à critério das partes, nos termos da legislação vigente, mediante Termo de Prorrogação Contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Além do previsto no item anterior, o contrato poderá ser prorrogado pelos seguintes motivos:

- A) Alteração nos projetos ou das especificações da Contratante
- B) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pela empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do término do serviço e com a entrega da documentação fiscal, com a indicação do número da conta corrente, devidamente atestada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (____).

PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS PARA PAGAMENTO - As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da Dotação:



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	SECRETARIA
21.02.00/11.334.6005.2354/3.3.90.39.48	SEDETTRA

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES - Pelos não cumprimentos das disposições previstas neste Contrato, ficam as partes sujeitas às penalidades estabelecidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e normas complementares, a saber:

- a) Multa por dia de atraso no início dos serviços: 1,0% (um inteiro por cento) por dia sobre o valor do contrato, até o máximo de 15 (quinze) dias.
- b) Multa por inexecução parcial da requisição: 10 % (dez inteiros por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- c) Multa por inexecução total da requisição: 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor do pedido, requisição ou memorando da Unidade Requisitante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a **CONTRATADA**:

- a) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) Executar os serviços em desacordo com as normas técnicas;
- c) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- d) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação quando a **CONTRATADA**:

- a) Recusar-se a executar, ao todo ou em parte, os serviços contratados;
- b) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar dano ao CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da **CONTRATADA** em reparar os danos causados.

CLÁUSULA NONA - DA INTERRUÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO - Este Contrato poderá ser interrompido ou rescindido nas hipóteses constantes dos artigos 57 e 58 da Lei no 8.666/93, com a redação da Lei no 8.883/94, observando-se as condições relativas a valores previstas nos referidos dispositivos.

PARÁGRAFO ÚNICO - constituem ainda motivos para sua rescisão:

- a) a inobservância de quaisquer das obrigações estipuladas;
- b) a inadimplência da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande;

CLÁUSULA DÉCIMA – Este contrato será regido pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO -Fica eleito o foro da Comarca da Praia Grande para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo. Pelo que eu _____ digitei, assino _____ e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos ___ de ____ de 2014, ano quadragésimo oitavo de emancipação.



Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

NILSON CARLOS DUARTE DA SILVA
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E TRABALHO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____

Proc. 15.172/2014