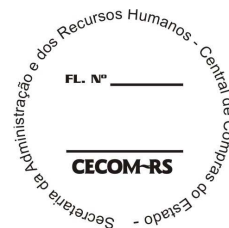




ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Nº 00508/CECOM/2010

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da **Central de Compras do Estado - CECOM**, criada pelo Decreto nº 46.682, de 14 de outubro de 2009, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 013, de 10 de julho de 2009, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET nas condições previstas neste Edital e seus anexos, regendo-se Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, subsidiada pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual nº 42.250, de 19 maio de 2003, com nova redação dada pelo Decreto nº 45.680, de 27 de maio de 2008, Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº 45.273, de 04 de outubro de 2007, Decreto Estadual nº 45.744, de 08 de julho de 2008, e legislações posteriores.

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO**

DATA: 25/10/2010.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09 horas do dia 25/10/2010.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h05min do dia 25/10/2010.

LOCAL: www.compras.rs.gov.br ou através do "link" no site da CECOM/RS www.celic.rs.gov.br.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

Ouvidoria: (0xx51) 3288-1176

e-mail: ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br

Fax (0xx51) 3288-1174/1179

REFERENCIAL DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

1 – DO OBJETO

1.1 Serviços de Instituição Pública ou Privada para realização de cursos de Qualificação Social e Profissional – QSP, para 59 turmas, contemplando 1010 educandos com 16 anos ou mais, distribuídos em 22 municípios do Estado do Rio Grande do Sul, em 15 modalidades de Cursos, através da Instrução Normativa FGTAS nº 01 de 26 de Agosto de

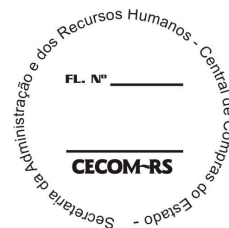
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



2010 - Anexo IV: Relação dos Cursos - Anexo V – Relação de Municípios, Anexo VI e Lotes para Cotação - VII.

2 – DO EDITAL E DOS ANEXOS

2.1 O Edital e os Anexos poderão ser solicitados no protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis ou no site www.cecom.rs.gov.br.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação, qualquer pessoa jurídica cujo objeto social seja compatível com o objeto da licitação e que atenda a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. Não poderá participar desta licitação, empresa enquadrada em qualquer das seguintes hipóteses:

a) que, direta ou indiretamente, mantenha sociedade ou participação com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, considerada participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;

b) que não atenda as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório ou não apresente documentos nele exigidos;

c) cujo ramo de atividade não seja compatível com o objeto desta licitação;

d) que se encontre sob falência, dissolução ou liquidação;

e) que se encontre inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS;

f) que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, na esfera Federal ou Municipal.

3.3. É vedada a participação de cooperativas;

3.4. É vedada a participação sob forma de consórcio;

3.5. É vedada a subcontratação;

3.6. É permitida a participação de empresas estrangeiras desde que apresente Decreto de Autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir e, ainda, atenda as exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

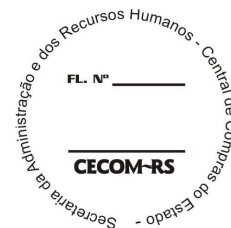
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



4 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1. Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece este Instrumento, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema de Compras – RS, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessas categorias.

4.3. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123.

4.4. Consideram-se empatadas as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que estiverem no limite de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, desde que esta não seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.5. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preços inferior a proposta de menor preço apurada no certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do pregoeiro, sob pena de preclusão.

4.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio eletrônico para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor lance.

4.7. No caso de não adjudicação ou de não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte serão convocadas as empresas remanescentes, de mesmo enquadramento social, na ordem classificatória, para o exercício de mesmo direito. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar os documentos de habilitação, mesmo que estes apresentem alguma restrição relativa à regularidade fiscal, sob pena de desclassificação.

4.9. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

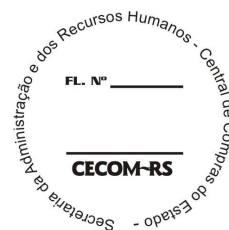
4.10. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar documentos com restrições tem assegurado o prazo de 02(dois) dias úteis, a partir da declaração de vencedor da licitação, para apresentar à CECOM/RS as respectivas certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

4.11. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da multa de 2% sobre o valor total do contrato, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinatura do contrato.

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



5- DAS IMPUGNAÇÕES

5.1 Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, o licitante que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.2. A impugnação ao Edital deverá ser feita por escrito e entregue no Protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501- Térreo, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

5.3. O licitante que apresentar impugnação, deverá encaminhar suas razões fundamentadas ao pregoeiro, que responderá e submeterá a aprovação da Diretora do Departamento de Editais e Padronização da CECOM/RS. A impugnação deverá ser respondida no prazo máximo de até 24 horas antes da abertura do pregão.

5.4. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, nos termos dos § 2º e § 3º, do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

5.5. Acolhida a impugnação da licitante contra o instrumento convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6 - DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

6.1 Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos ao edital ou ao processo licitatório, deverão ser dirigidos ao pregoeiro até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. A empresa interessada em participar como licitante deverá protocolar a documentação acompanhada do pedido de credenciamento junto a Divisão de Cadastro da CECOM/RS, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data aprezada para a abertura da sessão pública.

7.2. O credenciamento do licitante será efetuado através do preenchimento de formulário eletrônico disponível no site www.cecom.rs.gov.br.

7.3. Para a liberação da senha eletrônica, o licitante que não possuir registro cadastral, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) cópia do Contrato Social ou Estatuto Social;
- b) cópia dos documentos dos sócios;
- c) cópia do CNPJ da empresa;
- d) cópia dos comprovantes de residência dos sócios e da localização da empresa;

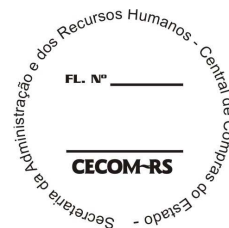
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



e) cópia do CPF, da carteira de identidade e comprovante de residência do representante da empresa registrado na solicitação de cadastro;

f) termo de liberação de senha eletrônica devidamente assinado;

g) comprovação dos poderes para exercer direitos e assumir obrigações do representante da empresa, caso não se comprove no Contrato ou Estatuto Social da mesma;

7.4. Para a liberação da senha eletrônica ou renovação, a empresa licitante já cadastrada, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia do CPF, da carteira de identidade e do comprovante de residência do representante da empresa registrado na solicitação de credenciamento;

b) Termo de liberação de senha eletrônica devidamente assinado;

c) Comprovação dos poderes para exercer direitos e assumir obrigações do representante da empresa credenciada, caso não se comprove no Contrato Social ou Estatuto Social;

7.5. O credenciamento da licitante implica na responsabilidade legal dos atos inerentes à licitação e, na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.6. O uso da senha de acesso, pela licitante, é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à PROCERGS ou à CECOM/RS, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da mesma, ainda que por terceiros.

7.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso. A solicitação de nova senha se dará através do provedor do sistema.

8 – DO CANCELAMENTO DA SENHA OU TROCA DE USUÁRIO

8.1. Para cancelar a senha ou encaminhar troca de usuário, o licitante deverá solicitar na Divisão de Cadastro da CECOM/RS até 2(dois) dias úteis anterior a data da sessão do pregão.

9 – DA PROPOSTA

9.1. Os interessados, a partir das 10 horas do dia da publicação do Aviso da Licitação no Diário Oficial do Estado, deverão anexar em arquivo no sistema eletrônico, a proposta de preços contendo os seguintes itens:

a) Descrição detalhada do objeto da licitação;

b) Indicação do valor em real, com valores totais por lote. Caso haja diferença entre os valores expressos em algarismo e por extenso, considerar-se-á o último;

c) A proposta de preços prevista no edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico contendo as características técnicas do produto ofertado, neste caso indicando, expressamente a sua marca, modelo e prazo de entrega. No caso de fornecimento de equipamentos, a proposta deverá também indicar o prazo de garantia de assistência técnica para os produtos ofertados, obedecendo ao limite mínimo e demais condições porventura estabelecidas neste Edital;

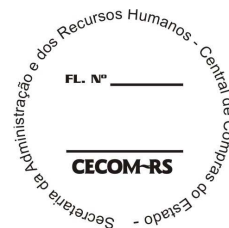
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO ASJUR/SARH Em ____/____/____ Rubrica _____
--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



d) validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega das propostas;

e) A proposta da licitante vencedora deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação, devidamente assinada e atualizada contendo os itens de “a”, “b” “c” e “d” do item 9.1;

9.2. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.3. Apenas os licitantes que, previamente manifestarem eletronicamente, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital, e enviarem as propostas de preços poderão participar das fases subsequentes deste certame.

9.4. O não atendimento do item acima ensejará a desclassificação da proposta no sistema, com automático impedimento da participação na disputa.

9.5. Após a abertura da sessão não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.6. O descumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 28 da Lei nº 13.191 / 2009.

9.7. Cabe ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

a) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante;

b) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

c) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

9.8. Não cabe ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10 - DA HABILITAÇÃO

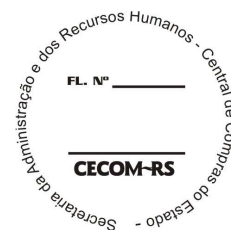
10.1 Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar, os seguintes documentos:

a) O Certificado de Fornecedor do Estado emitido na família **112**, com prazo de validade vigente para o vencimento dos documentos, apresentado juntamente com o respectivo Anexo do Certificado do Fornecedor;

b) Declaração pela licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressaltando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em atendimento ao Decreto Federal 4358/2002, conforme Anexo III;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



c) Declaração da licitante de que disporá para a execução do contrato de instalações, pessoal qualificado e aparelhamento técnico adequado e disponível para cumprir o objeto da licitação.

d) Detalhamento da sua proposta de preços, conforme proposta final registrada no pregão eletrônico, preenchido pela proponente, expresso em moeda corrente nacional, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, indicando os tributos e suas respectivas alíquotas, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado, contendo ainda o valor total da HORA/AULA/ALUNO da proposta totalizado ao final;

e) Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão para prestação dos serviços pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, por intermédio de atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado.

f) Registro no Conselho Regional de CRA - Conselho Regional de Administração do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante. O visto do CRA/RS- para empresas não domiciliadas no Estado, será exigido pela ocasião da assinatura do contrato;

g) Prova da empresa possuir no quadro funcional, profissional de nível superior detentor de atestado de responsabilidade técnica, atestado emitido pela Entidade competente, ou através de certidões fornecidas pelo mesmo, da seguinte forma:

g.1) A prova da empresa possuir no quadro funcional, profissional de nível superior, será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

g.2) A prova de que o profissional é detentor de responsabilidade técnica, será feita mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho profissional competente o mesmo da alínea “f”;

10.2 Os documentos de habilitação letras “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e a proposta, deverão ser remetidos via fax(nº 0xx 51-3288-1174/1179), após a solicitação do pregoeiro, no prazo máximo de 1(uma) hora a contar do encerramento da sessão pública virtual. Os documentos devem provar a habilitação da licitante no dia da abertura da sessão pública;

10.3 O Certificado de Fornecedor do Estado letra “a”, e os originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados por fax, deverão ser entregues no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública.

10.4 Os documentos exigidos para o cadastramento de fornecedores e emissão do CFE estão relacionados no Anexo I que é parte integrante deste edital. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Seção de Cadastro telefone (51)3288.1165 ou (51)3288.1163, (51)3288.1584 e (51)3288.1583 ou pelos e-mails: secad@sarh.rs.gov.br, cadastro@sarh.rs.gov.br;

10.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou da empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada.

11– DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. A participação dos interessados, no dia e hora fixados no preâmbulo deste Edital, dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente

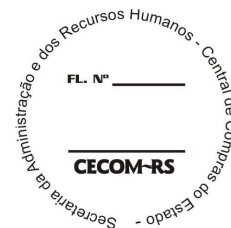
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



encaminhamento da proposta de preços com valores expressos na moeda oficial do Brasil, exclusivamente por meio eletrônico.

11.2. A partir do horário previsto neste edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas neste edital.

11.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.4. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5. As informações das propostas classificadas, contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.7. Classificadas as propostas, dar-se-á início a etapa competitiva, onde será considerado como primeiro lance a proposta inicial de menor valor. Em seguida, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação.

11.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

11.12. A etapa de lances da sessão pública, prevista no edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá um período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.

11.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital. A negociação poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

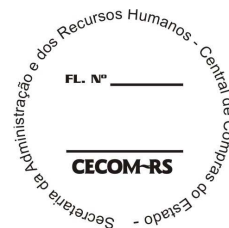
11.14. O pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação direta e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

11.15. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O pregoeiro retomará sua atuação, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



11.16. Quando a desconexão persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, via endereço eletrônico utilizado para divulgação.

11.17. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

12 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 As propostas das licitantes, apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital, serão julgadas pelo **MENOR PREÇO DA HORA/AULA/ALUNO**, e classificadas pela ordem crescente dos preços propostos.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante.

13.2. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou recusar-se a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nesta etapa, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

13.3. As concorrentes remanescentes convocadas ficam obrigadas a atender a convocação e a assinar o contrato respectivo, no prazo fixado pela Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - CECOM/RS, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação;

13.4. Será declarado vencedor, o licitante que atender as exigências deste Instrumento e que for detentor do lance de melhor preço, ofertado eletronicamente.

14- DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, em formulário eletrônico específico, com registro em ata da síntese das suas razões.

14.2. Será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para o licitante interessado apresentar suas razões fundamentadas, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

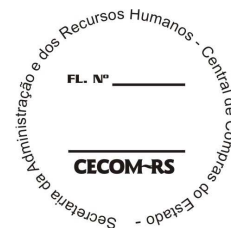
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



14.3. A falta de manifestação motivada e imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.4. A petição de recurso dirigida ao pregoeiro deverá ser fundamentada e encaminhada via protocolo da Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos - SARH, na Av. Borges de Medeiros nº 1501- Térreo, nas dependências do Centro Administrativo Fernando Ferrari - CAFF, em Porto Alegre/RS, CEP 90119-900, horário comercial, de segunda a sexta-feira em dias úteis.

14.5. O recurso somente será conhecido pelo Pregoeiro, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública e será submetido ao julgamento do Diretor do Departamento de Catalogação e Registro de Preços da CECOM/RS.

14.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15- DA ADJUDICAÇÃO

15.1. É requisito obrigatório para fins de adjudicação, a manutenção de registro cadastral atualizado no órgão promotor da licitação, em consonância com o Inc. III § 2º do Art. 3º do Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003.

15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.3. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação para assinatura do termo de contrato ou retirar a autorização de fornecimento junto ao **ÓRGÃO CONTRATANTE**, sob pena de incidência do disposto no item 16.2.

16- DAS PENALIDADES

16.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, e será descredenciado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços;

b) deixar de entregar documentação exigida neste edital;

c) apresentar documentação falsa;

d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) não mantiver a proposta;

f) falhar ou fraudar na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo;

h) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

16.2. A recusa injustificada na assinatura do termo de contrato pelo licitante adjudicatário do objeto deste Pregão, nos termos do art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, caracteriza o descumprimento total da obrigação a ser assumida, importando, após o devido processo legal, na aplicação de multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação, bem como nas sanções previstas neste instrumento.

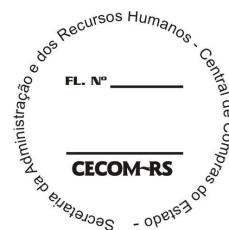
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



16.3 No caso de infringência aos regramentos do certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, ser-lhe-á aplicada a suspensão temporária ou impedimento em relação à sua participação em licitação, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

16.3.1 até cinco anos, para as situações do artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, relativamente à modalidade de licitação denominada pregão;

16.3.2 dois anos, para as situações dos incisos II e III do artigo 1º, combinado com o descrito no Inciso I, do artigo 8º, do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003.

16.4. A declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual será aplicada pelo Senhor Secretário da Administração e dos Recursos Humanos, nos termos do artigo 10 do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, considerando as condições estabelecidas no § 2º, incisos I e II do seu artigo 8º.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

17.4. Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos.

17.5. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro:

17.6 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior:

a) Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, sendo vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta;

b) Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

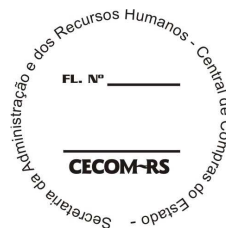
c) Determinar prazo para atendimento, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais, que deverão ser atendidos, sob pena de desclassificação/inabilitação.

17.7. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Estadual nº 13.191/2009 e Federal nº 8.666/1993.

17.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre, para dirimir questões relativas ao presente Edital, com exclusão de qualquer outro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



18 – DOS ANEXOS

18.1. São partes integrantes deste Edital

Anexo I – Documentos para o Registro Cadastral
Anexo II- Termo de Contrato
Anexo III- Declaração de que Não Emprega Menor
Anexo IV- Instrução Normativa FGTAS
Anexo V – Relação dos Cursos
Anexo VI – Relação de Municípios
Anexo VII – Lotes para Cotação

Porto Alegre, 30 de Setembro de 2010.

Pregoeiro(a)

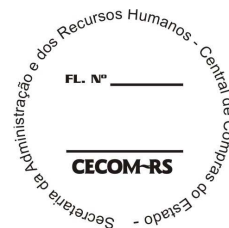
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO I

1 – DOCUMENTOS PARA O REGISTRO CADASTRAL

1. Para o cadastramento e obtenção do Certificado de Fornecedor do Estado, o cidadão deverá apresentar, junto à Divisão de Cadastro, os seguintes documentos:

1.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) cédula de identidade;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e , no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim exigir.
- f) Cópia do enquadramento como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais;

1.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal;

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro **Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas em conjunto pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, bem como com a Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul independente da localização da sede ou filial do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

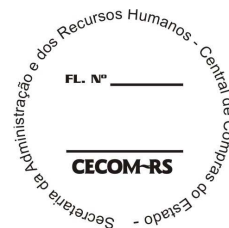
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



g) Regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

1.3. Documentos Relativos à Qualificação Técnica

- a) Registro ou Inscrição na entidade profissional competente se houver;
- b) Comprovação de aptidão, através de atestado ou Certidão de Capacidade técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- c) Relação de profissionais de nível superior, acompanhada de currículo (assinado) e acervo técnico profissional, dos responsáveis técnicos, na sua especialidade, conforme o caso.

1.4. Documentos Relativos à Qualificação Econômica – Financeira

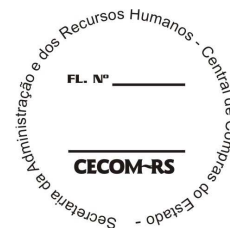
- a) Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitida pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE (Instrução Normativa CAGE nº 02/96, de 22 de Agosto de 1996 e do Decreto Estadual nº 36.601 de 10 de Abril de 1996), disponível no site www.sefaz.rs.gov.br.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica.

Qualquer informação referente ao cadastro pelo telefone 0xx51 3288-1583/1584.

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

Contrato celebrado entre a Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social, por intermédio do(a) (órgão), ... (ou entidade), sito no(a) ... (endereço), representado neste ato pelo (nome do representante), doravante denominado CONTRATANTE, e (pessoa jurídica), sito no(a) (endereço), inscrito no Ministério da Fazenda sob o nº (nº do CNPJ), representada neste ato por (representante do contratado), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº (nº do CPF), doravante denominada CONTRATADA, para a prestação dos serviços descritos na Cláusula Primeira – Do Objeto.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, regendo-se Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, subsidiada pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999, Decreto Estadual nº 42.250, de 19 maio de 2003, com nova redação dada pelo Decreto nº 45.680, de 27 de maio de 2008 Decreto Estadual nº 42.020, de 16 de dezembro de 2002, pelo Decreto Estadual nº 42.434, de 09 de setembro de 2003, Decreto Estadual nº 45.273, de 04 de outubro de 2007, Decreto Estadual nº 45.744, de 08 de julho de 2008, e legislações posteriores, as quais as partes sujeitam-se a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Execução de serviços de Instituição Pública ou Privada para realização de cursos de Qualificação Social e Profissional – QSP, para 59 turmas, contemplando 1010 educandos com 16 anos ou mais, distribuídos em 22 municípios do Estado do Rio Grande do Sul, em 15 modalidades de Cursos, através da Instrução Normativa FGTAS nº 01 de 26 de Agosto de 2010 - Anexo IV: Relação dos Cursos - Anexo V – Relação de Municípios, Anexo VI e Lotes para Cotação - VII.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 A execução deste contrato compreende a prestação dos serviços, pela CONTRATADA, de acordo com o constante no anexo IV.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de **R\$** (.....) **hora/aula/aluno**, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pelo CONTRATADO, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

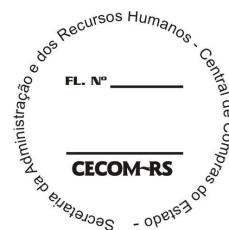
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Unidade Orçamentária: **59.01**
Elemento: **3.3.90.04/14/30/33/39**
Rubrica:
Empenho nº

Atividade/Projeto: **3281**
Recurso: **0001**
Data do Empenho:

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

6.1 A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) serviço(s) estiver em desacordo com o previsto neste contrato, sem prejuízo das demais sanções.

6.2 O ajuste ora firmado será pago em 03 (três) parcelas, a partir da carga horária das turmas realizadas, conforme descrito abaixo:

6.2.1. 1ª Parcela: Liberação de 30% (trinta por cento) do valor correspondente às turmas em andamento, mediante:

a) Apresentação, pela CONTRATADA, através da cópia do Diário de Classe, da realização de 25% da carga horária das turmas em andamento;

b) Nota Fiscal.

6.2.2. 2ª Parcela: Liberação de 30% (trinta por cento) do valor correspondente às turmas em andamento, mediante:

a) Apresentação, pela CONTRATADA, através da cópia do Diário de Classe, da realização de 60% da carga horária das turmas em andamento;

b) Ficha de Supervisão das turmas;

c) Nota Fiscal.

6.2.3. 3ª Parcela: Liberação de 40% (quarenta por cento) do valor correspondente às turmas realizadas, após a conclusão da carga horária total das ações de QSP, correspondente ao número de educando contratados e matriculados, respeitados os percentuais do parágrafo segundo, desta Cláusula, mediante:

a) Apresentação, pela CONTRATADA, através da cópia do Diário de Classe, da realização de 100% da carga horária das turmas concluídas;

b) Cópia da Lista Diária de Assinatura dos educando comprovando a frequência, o recebimento da alimentação no decorrer do curso e transporte, quando necessário, para o deslocamento;

c) Cópia de Declaração de Dispensa de Transporte;

d) Cópia do Protocolo de Entrega dos Certificados;

e) Cópia do Protocolo de Entrega do Material Didático e kit Escolar;

f) Apresentação, em meio magnético e em papel, da Ficha de Controle das Turmas;

g) Nota Fiscal.

Parágrafo Primeiro - O valor, em relação aos educandos, seguirá os seguintes critérios, sempre considerando o limite máximo do número de educandos contratados por turma:

a) Até 25% (exclusive) de frequência – educando cancelado, não há pagamento para este educando;

b) De 25% até 75% (exclusive) de frequência – educando evadido, paga-se 50% do valor do educando (valor licitado);

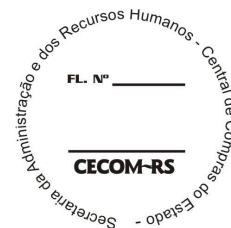
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



c) Com 75% ou mais de frequência – educando concluinte, paga-se a totalidade do valor do educando (valor licitado).

Parágrafo Segundo - O número máximo de educando por turma é aquele identificado no objeto de contrato. Havendo mais educando do que o número estipulado será considerado contrapartida da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - A Nota Fiscal deverá ser preenchida integralmente com a mesma letra, de modo legível, contendo as seguintes informações:

- a) Número do Contrato;
- b) Valor na Nota Fiscal;
- c) Especificação do serviço ao qual se refere a Nota Fiscal – carga horária realizada e número de educando;
- d) Dados Bancários – Banco, Agência, Nº da Conta Corrente;
- e) Data da emissão da Nota Fiscal.

Parágrafo Quarto - Manter arquivado pelo prazo de 10 (dez) anos contados da data da aprovação da prestação de contas por órgão fiscalizador, os registros contábeis relativos à execução do objeto do contrato, bem como os seguintes documentos: Ficha de Controle das Turmas, Lista Diária de Assinatura, Declaração de Dispensa de Transporte e Protocolo de Entrega do Material Didático.

Parágrafo Quinto - O Diário de Classe e o Protocolo de Entrega dos Certificados de Conclusão dos Cursos devem ser mantidos arquivados sempre, em poder da CONTRATADA, por se tratar de documentos necessários para a emissão, por solicitação do educando, a qualquer tempo, de novo certificado.

Parágrafo Sexto - Para fins de pagamento, quando das parcelas finais, será procedida a verificação e ajuste com relação aos créditos (turmas regulares) e débitos (turmas canceladas e/ou educando evadidos) a que faz jus à CONTRATADA. No caso de, ao final do Contrato, haver a constatação de que há débito por parte da CONTRATADA, esta deverá ressarcir a CONTRATANTE o valor corrigido pelos índices oficiais mais juros de mora, após a análise da Prestação de Contas.

6.3. A CONTRATADA não poderá protocolizar a nota fiscal ou nota fiscal fatura antes do recebimento definitivo do objeto por parte da CONTRATANTE.

6.3.1. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação e, nos casos em que a emissão for de outro estabelecimento da empresa, o documento deverá vir acompanhado das certidões negativas relativas à regularidade fiscal. Quando o documento for de outro estabelecimento localizado fora do Estado, será exigida também certidão negativa relativa

à regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual do Rio Grande do Sul, independente da localização da sede ou filial do licitante.

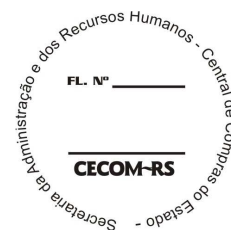
6.3.2 A protocolização somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA, sendo que os documentos relativos à 3ª parcela deverão ser entregues à CONTRATANTE, em até 15 dias corridos após o encerramento da execução total dos cursos contratados.

6.3.3 O pagamento será efetuado por serviço efetivamente prestado e aceito.

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



6.4. É condição para o pagamento da nota fiscal/nota fiscal fatura, a apresentação de prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e com o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, devidamente atualizados.

6.5 Na fase da liquidação da despesa deverá ser efetuada consulta ao CADIN/RS, para fins de comprovação do cumprimento da redação contratual estabelecida nos termos do disposto no artigo 55, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CLÁUSULA SETIMA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1 Os valores do presente contrato não pagos na data prevista serão corrigidos até a data do efetivo pagamento, *pro-rata die*, pelo Índice Geral de Preços - Mercado/IGP-M.

CLÁUSULA OITAVA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO

8.1 As antecipações de pagamento em relação à data de vencimento, respeitada a ordem cronológica para cada fonte de recurso, terão um desconto equivalente à de 0,033% por dia de antecipação sobre o valor do pagamento.

CLÁUSULA NONA - DOS PRAZOS

9.1 Os serviços terão início no prazo de até **15 dias** a contar do recebimento da autorização de serviço e serão executados de acordo com o edital, a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

9.2 A autorização de serviço somente poderá ser emitida após a publicação da súmula do contrato no Diário Oficial do Estado.

9.3 O prazo de duração desta contratação será até **31/12/2010**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei federal nº 8.666/93, correspondente a **3%** (três por cento) do valor contratual atualizado.

10.2 Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária pelo IGPM, a contar da data do depósito até a da devolução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela contratante mediante atestado do responsável.

11.2. Provisoriamente, quando necessária verificação posterior da conformidade do serviço com a especificação do objeto;

11.3. Definitivamente, por intermédio de Comissão formada por servidores públicos, após verificação da qualidade e quantidade do bem e conseqüente aceitação, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, de acordo com a alínea “b” inciso I do art. 73 da Lei Federal 8.666/93.

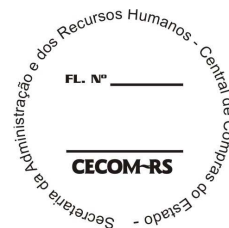
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO ASJUR/SARH Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



11.4. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente;

11.5. O serviço recusado será considerado como não prestado;

11.6. Os custos de retirada e devolução dos serviços recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DOS DIREITOS

12.1.1. da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e

12.1.2. da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES

12.2.1. da CONTRATANTE:

12.2.1.1. efetuar o pagamento ajustado;

12.2.1.2. fiscalizar a execução deste contrato;

12.2.1.3. dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;

12.2.1.4. Coordenar, avaliar e monitorar a implantação e desenvolvimento das ações de QSP, bem como da prestação de contas;

12.2.1.5. Normatizar a sistemática das inscrições;

12.2.1.6. Emitir Documento de Autorização para o Início das Atividades após análise e aprovação dos documentos (Cronograma de Execução, Projeto Político Pedagógico, Projeto Pedagógico, Material Didático e modelo do *kit* Escolar, Currículo dos Instrutores, Planilha de Custos, identificação dos coordenadores pedagógico e administrativo);

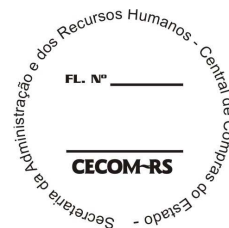
12.2.1.7. Avaliar, periodicamente, as atividades técnicas e financeiras do Cronograma de Execução, propondo, a qualquer tempo, as modificações que entender necessárias, inclusive a rescisão do contrato;

Parágrafo Único – Autorizar a alteração do Cronograma de Execução, desde que devidamente justificado pela CONTRATADA, obedecendo ao prazo mínimo de cinco dias antes do início da atividade.

12.2.1.8. Acompanhar todo o desenvolvimento do processo, a partir da inscrição, fiscalizando o cumprimento das exigências relativas ao local de realização das ações de QSP, dos equipamentos utilizados, do material didático-pedagógico, dos conteúdos programáticos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



da carga horária, da disponibilização de transporte e lanche, bem como da qualificação do quadro técnico;

12.2.1.9. Supervisionar e fiscalizar a execução das ações de QSP, objetivando atingir todas as metas programadas;

12.2.1.10. Advertir a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de irregularidades contratuais na execução das ações de QSP para que, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, regularize a situação, sob pena da aplicação das penalidades previstas;

12.2.1.11. Aplicar as penalidades e multas previstas na cláusula décima quarta;

12.2.1.12. Efetuar o pagamento das parcelas correspondentes, conforme o cumprimento do Projeto Pedagógico e de acordo com a programação de turmas, previstas no Cronograma de Execução e observadas as condições estabelecidas na cláusula quinta.

11.2.2. da CONTRATADA:

12.2.2.1. Os documentos relativos à Autorização para o Início das Atividades (art. 14 da IN nº 01/2010), deverão ser entregues em até 15 dias corridos após a assinatura do Contrato;

12.2.2.2. Prestar o serviço na forma ajustada;

12.2.2.3. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.2.2.4. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;

12.2.2.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.2.6. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

12.2.2.7. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

12.2.2.8. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

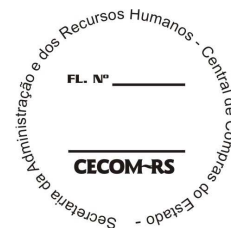
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



12.2.2.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;

12.2.2.10. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

12.2.2.11. Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento do(s) serviço(s);

12.2.2.12. Cumprir, fielmente, o Projeto Político Pedagógico, o Projeto Pedagógico e o Cronograma de Execução conforme a carga horária prevista para as ações de QSP;

12.2.2.13. Indicar, como parte integrante dos documentos para o recebimento da Autorização para o Início das Atividades, os responsáveis técnicos pela coordenação pedagógica e administrativa da execução das ações pactuadas, respeitada a regionalização da Secretaria da Justiça e do Desenvolvimento Social - SJDS;

12.2.2.14. Designar, antes do início das ações de QSP, um Coordenador em cada Região onde forem realizadas as ações para atuar como seu representante, fornecendo a ele cópia do material didático a ser empregado nas ações de educação profissional, bem como, fornecer à CONTRATANTE o seu nome, endereço e telefone;

12.2.2.15. Fornecer aos educandos no início de cada curso Material Didático correspondente e o kit escolar, coletando a assinatura do educando no Protocolo de Recebimento do Material Didático. É vedado que o material didático seja composto na sua íntegra ou parcialmente, de xerox de livros, bem como deverá constar as devidas Referências Bibliográficas;

12.2.2.16. Fornecer aos educandos, nos dias dos cursos, durante toda a execução das ações de QSP, lanche diário por turno de aula.

11.2.2.17. Fornecer aos educandos, nos dias dos cursos, durante toda a execução das ações de QSP, transporte municipal quando necessário ao deslocamento do educando. A identificação da necessidade é dada pelo educando;

11.2.2.18. Prestar todas as informações e esclarecimentos à CONTRATANTE, bem como os documentos solicitados durante ou ao final de cada ação, responsabilizando-se pela fidedignidade e veracidade dos mesmos;

11.2.2.19. Possibilitar o encaminhamento dos educandos para alternativas de trabalho, organizações de formas associativas de produção, atividades autônomas e outras formas de geração de renda. Encaminhar o educando para a intermediação de mão-de-obra do Sistema Público de Emprego nos municípios onde houver Agência FGTAS/SINE;

11.2.2.20. Promover evento com seus instrutores, corpo técnico e administrativo de atuação direta nos cursos para orientação;

11.2.2.21. Emitir Certificado de Conclusão das ações de QSP de acordo com o modelo fornecido pela CONTRATANTE. O Certificado de Conclusão deverá ser entregue no último dia de aula. No caso de solicitação pelo educando, deverá emitir segunda via;

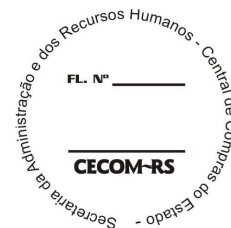
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Parágrafo Único – Caso o educando não compareça no último dia de aula, a CONTRATADA deverá encaminhar correspondência ao educando, através de Aviso de Retorno – AR, que deverá ser encaminhado ao Departamento de Formação para o Trabalho, junto com o material que compõe a prestação de contas final;

11.2.2.22. Receber o valor correspondente pela realização das ações de QSP, após o cumprimento das obrigações pactuadas.

11.2.2.23 Atender integralmente aos Anexos IV, V, VI e VII.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. Este contrato poderá ser rescindido de acordo com os artigos 78 e 79, Lei federal nº 8.666/93.

14.2. A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

15.1 As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao contratado sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Estadual:

15.1.1 Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido, a critério da CONTRATANTE, mediante justificativa;

15.1.2 Multa sobre o valor total atualizado do contrato:

a) de **10 %** pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

b) de **10 %** nos casos de inexecução total ou parcial, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e negligência na execução do objeto contratado; e

c) de **0,5 %** por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a conclusão do serviço até o limite máximo de 10% do valor da obrigação.

15.2. No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela contratada, ser-lhe-á aplicada a suspensão temporária em relação à sua participação em licitação, bem como o impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009:

a) até cinco anos, para as situações do artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, relativamente à modalidade de licitação denominada pregão;

b) dois anos, para as situações dos incisos II e III do artigo 1º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

c) seis meses, para situações dos incisos II, III e IV do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

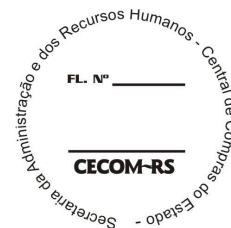
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



d) quatro meses, para situações dos incisos I do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003;

e) três meses, para as situações dos incisos V e VI do artigo 2º do Decreto Estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003.

15.3. A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesa.

15.4 - A declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública Estadual será aplicada pelo Secretário de Estado ao qual a contratante estiver vinculada, nos termos do artigo 10 do Decreto Estadual nº. 42.250, de 19 de maio de 2003, considerando as condições estabelecidas no § 2º, incisos I e II do seu artigo 8º.

a) Para aplicação da penalidade de inidoneidade o prazo de defesa prévia do interessado será de 10(dez) dias a contar da abertura de vista;

b) Para aplicação das demais penalidades, o prazo de defesa prévia do interessado será de 5 (cinco) dias úteis a contar da abertura de vista;

15.5 A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos;

15.6. Das penalidades de que trata esta cláusula cabe recurso ou pedido de representação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, bem como pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme o caso.

15.7 As multas deverão ser recolhidas, através de depósito na conta corrente nº, do Banco....., Agência nº....., no prazo de 30 (trinta) dias a contar da intimação do CONTRATADO, podendo a CONTRATANTE descontá-la na sua totalidade, da fatura ou do saldo remanescente relativo à avença;

15.8. As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando, porém, o seu total limitado a 30% (trinta por cento) do valor da integralidade da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EFICÁCIA

16.1 O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Fica eleito o Foro de Porto Alegre para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

17.2 E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Contrato em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre, de 2010.

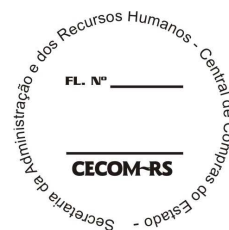
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas.

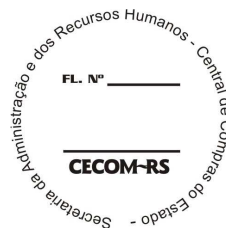
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....

(data)

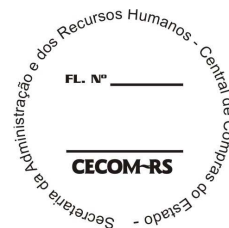
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO IV

**INSTRUÇÃO NORMATIVA FGTAS Nº 01
DE 26 DE AGOSTO DE 2010.**

Dispõe sobre conceitos e normas complementares aos contratos de prestação de serviços de qualificação social e profissional gerenciados pela Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social e dá outras providências

A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO GAÚCHA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL, no uso das suas atribuições legais e considerando a legislação vigente, Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores

R E S O L V E

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Para os efeitos da presente Instrução Normativa, considera-se:

I - CONTRATANTE: a Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS, que é responsável pelo planejamento, coordenação, contratação, supervisão, acompanhamento da execução e prestação de contas.

II - CONTRATADA: entidade que, tendo vencido o processo licitatório, celebrará contrato de prestação de serviços de qualificação social e profissional com a FGTAS e procederá a execução dos cursos conforme objeto de contrato.

III - Planilha de Custos: documento através do qual a **CONTRATADA** apresenta a discriminação detalhada (incluindo transporte e alimentação dos educandos, reprodução do material didático, etc) dos custos do contrato, devendo constar, para cada item, o valor unitário e o valor global, apontando a quantidade pela qual foi multiplicada. A planilha de custos deverá ser apresentada à **CONTRATANTE**. Também deverá constar na planilha as seguintes informações: identificação da **CONTRATADA**, data e número do contrato. As planilhas deverão ser apresentadas com letra legível, assinadas pelo responsável financeiro da instituição, com respectivo carimbo.

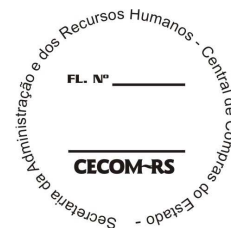
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



IV - Conteúdo Programático: temas ou assuntos abordados em um determinado curso, teórico e/ou prático. Os conteúdos programáticos dos cursos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos.

V - Conteúdos Básicos: comunicação verbal e escrita, leitura e compreensão de textos, raciocínio lógico-matemático, saúde e segurança no trabalho, educação ambiental, direitos humanos, sociais e trabalhistas, relações interpessoais no trabalho, informação e orientação profissional.

VI – Conteúdos Específicos: processos, métodos, técnicas, normas, regulamentações, materiais, equipamentos e outros, necessários ao desempenho de uma ocupação/atividade.

VII - Carga Horária: número de horas necessárias para o desenvolvimento dos conteúdos – teóricos e práticos – de determinado curso.

VIII - Hora-aula: considera-se a hora-aula de 60 minutos. Cada turno não pode exceder a 4 horas. Somente será permitida a ocorrência de dois turnos por dia e não será permitida aula aos domingos.

IX - Pré-requisitos: critérios mínimos exigidos dos educandos para a participação nos cursos, tais como idade mínima de 16 anos, escolaridade ou outras especificações.

X - Encaminhados: trabalhadores encaminhados pelas Agências FGTAS/SINE para matrícula nos cursos nas entidades **CONTRATADAS**. Não havendo Agência FGTAS/SINE, o encaminhamento será realizado pela Prefeitura Municipal ou outra entidade, definida pela **CONTRATANTE**.

XI - Matriculados: trabalhadores que, cumprindo os pré-requisitos dos cursos, asseguram vagas nos mesmos. A matrícula se efetiva junto às entidades executoras.

XII - Educandos: trabalhadores que efetivamente freqüentam as aulas, após serem chamados pela **CONTRATADA** e confirmarem sua participação nos cursos.

XIII – Educadores/Instrutores: profissionais que ministrarão os cursos. Devem seguir os requisitos: a) postura democrática, dialógica e pró-ativa; b) formação, conhecimentos e experiências adequadas e suficientes ao desenvolvimento das ações, considerando as dimensões da educação geral, e da educação profissional relacionada às ocupações demandadas.

XIV – Currículo dos Instrutores: deve conter informações claras sobre a escolaridade formal do instrutor, sua experiência, ou não, em ministrar cursos, sua experiência profissional, atinente à ocupação profissional a qual se destina o curso. **(Anexo 12)**

XV - Turma: cada turma contratada possui número de identificação, intransferível, emitido pela **CONTRATANTE**. Não há duas turmas com o mesmo número em cada ano. Os números constam no objeto de contrato (anexo do contrato). As aulas e atividades curriculares (habilidades básicas ou específicas) de duas ou mais turmas não podem ser ministradas juntas.

XVI - Projeto Político Pedagógico: compreende o histórico/filosofia da entidade; metodologia de ensino; qualificação do corpo gestor e docente; principais atividades realizadas em qualificação, abrangência e bases físicas disponíveis (próprias, alugadas ou cedidas); formação de formadores; formas de encaminhamento do educando ao mercado de trabalho e ao sistema público de educação e sistema de avaliação.

XVII – Projeto Pedagógico: descrição, curso a curso, dos objetivos, conteúdos programáticos (especificando carga horária de conteúdos básicos e específicos), tipo de atividades; *distribuição da carga horária teórica e prática*, equipamentos e materiais utilizados.

XVIII- Material Didático Pedagógico: conjunto de recursos como textos, polígrafos, exercícios, gravuras e outros, apresentados sob forma de caderno ou manual encadernado, contendo as logomarcas do

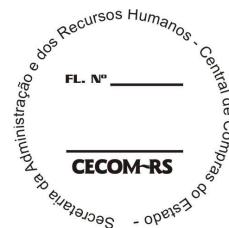
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Governo do Estado e da FGTAS. Devem ser redigidos em português, contendo o programa a ser desenvolvido em aula, devendo refletir: pertinência e coerência com os parâmetros e princípios pedagógicos; qualidade editorial, observadas as normas de revisão textual e de direitos autorais em qualquer mídia veiculada ou formato; diversidade dos materiais baseada na elaboração/seleção de conteúdos que privilegiem a diversidade de mídias, gêneros e autores. Faz parte, também, um **kit Escolar** necessário para o desenvolvimento dos cursos.

XIX - KIT Escolar - um lápis preto nº2; uma caneta esferográfica, uma borracha; um caderno e/ou bloco com linhas. **(Anexo 10)**

XX - Protocolo de Entrega do Material Didático: documento que comprova a entrega, no início dos cursos, do material didático aos educandos (inclusive **kit Escolar**). **(Anexo 10)**

XXI - Cronograma de Execução: documento contemplando previsão de desenvolvimento de todas as atividades da **CONTRATADA**, inerentes à realização dos cursos, contendo as seguintes informações: a) denominação de cada curso; b) identificação de cada turma; c) datas de início e término de cada curso (dia, mês e ano); d) horário de realização de cada curso; e) número de educandos em cada curso; f) local de realização de cada curso (endereço completo); g) carga horária de cada curso e h) nome do(s) instrutor(es) do curso. **(Anexo 5)**

XXII – Autorização Para o Início das Atividades – documento emitido pela **CONTRATANTE** que permite que a **CONTRATADA** possa dar início às aulas. Esta autorização somente é entregue após a conferência de documentação, no Departamento de Formação para o Trabalho. **(Anexo 3)**

XXIII - Diário de Classe: documento de acompanhamento diário dos cursos onde se verifica a frequência dos educandos, assim como o conteúdo programático desenvolvido. Este documento deverá, necessariamente, ser assinado pelo instrutor, pelo coordenador pedagógico da **CONTRATADA** e pelo supervisor, durante a visita de supervisão. Todas as folhas do Diário de Classe devem ser rubricadas pelo supervisor. Este documento deverá conter todos os educandos, inclusive os evadidos e deverá haver controle de presença por turno, quando for o caso. Caso o curso ocorra em dois turnos, este documento deverá ter desdobramento para abranger a informação de cada turno. **(Anexo 7)**

XXIV - Substituição: até a execução de 25% da carga horária dos cursos será possível a substituição de educandos.

XXV – Cancelados: educandos que não atingiram 25% de frequência na carga horária do curso.

XXVI - Evadidos: educandos que atingiram 25% ou mais de frequência e menos do que 75% de presença na carga horária total do curso.

XXVII - Concluintes: consideram-se os educandos que na conclusão dos cursos tenham tido frequência mínima de 75% da carga horária prevista, e serão certificados.

XXVIII - Credenciamento dos Supervisores: documento que identifica os nomes e assinaturas dos supervisores, cuja assinatura será conferida pela **CONTRATANTE** com os documentos: Ficha de Supervisão e Advertência.

XXIX - Apresentação do Supervisor: documento que identifica e autoriza a entrada em sala de aula, por ocasião da visita de supervisão. **(Anexo 2)**

XXX - Supervisão local: visita(s) de representante da **CONTRATANTE** e de parceiros locais, com o objetivo de acompanhar a realização dos cursos, verificando se os mesmos estão de acordo com o Cronograma de Execução e com as cláusulas contratuais.

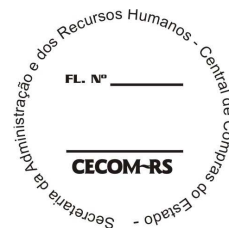
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



XXXI - Ficha de Supervisão: documento que registra a realização do curso, contendo questões que verificam o cumprimento de cláusulas contratuais e outras informações. É aplicada pelo supervisor durante a(s) visita(s) local(is).

XXXII - Advertência: documento em que a FGTAS notifica a **CONTRATADA** das irregularidades existentes na execução dos cursos, para que a mesma, no prazo de 72 horas, tome as providências necessárias a fim de regularizá-las. **(Anexo 1)**

XXXIII - Lista Diária de Assinaturas: documento que registra a frequência diária do aluno, o recebimento do transporte e o recebimento da alimentação. Caso o curso ocorra em dois turnos, este documento deverá ter desdobramento para abranger a informação de cada turno, com identificação do turno. **(Anexo 9)**

XXXIV - Transporte: a **CONTRATADA** viabilizará o deslocamento do educando para a sala de aula, quando necessário, através do fornecimento de vale-transporte, ou de outro meio que possibilite este acesso. A identificação da necessidade é dada pelo educando.

XXXV - Declaração de Dispensa de Transporte – documento que deverá ser assinado por todo o educando que não necessitar de transporte para a sua permanência nos cursos. **(Anexo 6)**

XXXVI - Alimentação: considera-se a alimentação um lanche, fornecido gratuitamente no intervalo de cada turno, que poderá ser constituído de um copo de café com leite, suco ou refrigerante acompanhado de um sanduíche (pão, queijo e presunto ou mortadela ou patê ou salsicha), ou uma fatia de bolo, ou uma fatia de pizza, ou pastel.

XXXVII - Nota Fiscal: documento que deverá ser apresentado à **CONTRATANTE**, com o valor do pagamento referente a cada uma das três parcelas contratuais, junto com a comprovação da execução do produto previsto em cada parcela. Deverá ser preenchida integralmente com a mesma letra, de modo legível, contendo as seguintes informações: a) número do contrato; b) valor da nota fiscal; c) especificação do serviço ao qual se refere a nota fiscal – carga horária realizada e número de educandos; d) dados bancários (banco, agência e número da conta corrente); e) data da emissão da nota.

XXXVIII – Certificado – documento emitido pela **CONTRATADA** identificando o nome do aluno, o curso por ele concluído e os conteúdos programáticos desenvolvidos na carga horária assinalada. Caso a **CONTRATADA** possua número de registro dos cursos, este deverá constar no Certificado. **(Anexo 4)**

XXXIX - Protocolo de Entrega de Certificados: documento que comprova a entrega dos certificados, através da assinatura dos educandos, no último dia de aula. **(Anexo 11)**

XL - Ficha de Controle das Turmas: documento, em planilha eletrônica, fornecido pela **CONTRATANTE** através do qual será realizado o cálculo final referente ao pagamento de cada educando. Haverá uma Ficha de Controle das Turmas para cada turma, cujo nome deverá seguir a identificação: **executora.nº contrato. nº turma (exemplo: XXX.C19.T88, isto é, executora XXX.Contrato 19.Turma 88).** O arquivo com o modelo da Ficha de Controle das Turmas será entregue para a **CONTRATADA**, através de CD. A **CONTRATADA** deverá multiplicar o arquivo tantas vezes quantas forem os números de turmas. Esta Ficha contém fórmula para cálculo, que será completado pela **CONTRATANTE**, após o seu recebimento. Para o preenchimento deve-se observar alguns aspectos: o nome do educando deverá ser preenchido de forma completa e o percentual de frequência deve corresponder ao mesmo encontrado no Diário de Classe. O número máximo de educandos que deve constar na Ficha é o mesmo numero contratado, para cada turma. A entrega desta Ficha deverá ocorrer em papel e em meio eletrônico. Em qualquer situação, a entrega de Controle das Turmas deverá ser acompanhada de ofício, o qual servirá como protocolo de entrega. **(Anexo 8)**

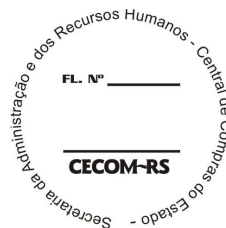
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO Em ____/____/____ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



CAPÍTULO II - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Artigo 2º - Coordenar, avaliar e monitorar a implantação e desenvolvimento do Programa/Projeto.

Artigo 3º - Orientar as **CONTRATADAS** para a identificação visual das ações e de todos os documentos e materiais utilizados, seguindo as logomarcas oficiais.

Artigo 4º - Emitir o documento Autorização para o Início das Atividades após análise e aprovação dos documentos:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a) Cronograma de Execução;b) Projeto Político Pedagógico;c) Projeto Pedagógico;d) Material Didático Pedagógico e modelo do <i>kit</i> Escolar;e) Currículo dos instrutores, identificando a turma em que ministrará os conteúdos.f) Nome completo, endereço, telefone e <i>e-mail</i> do responsável administrativo pelos cursos na(s) região(ões) da SJDS e igual identificação do coordenador pedagógico da entidade;g) Cópia da planilha de custos. |
|--|

Artigo 5º - Autorizar a alteração do Cronograma de Execução, desde que devidamente justificado pela **CONTRATADA**, obedecendo ao prazo mínimo de cinco dias antes do início da atividade.

Artigo 6º – Encaminhar às **CONTRATADAS** os trabalhadores que buscarem as inscrições nas Agências FGTAS/SINE.

Artigo 7º - Supervisionar a execução das ações voltadas para a educação profissional, objetivando atingir as metas programadas e o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

Artigo 8º - Advertir a **CONTRATADA**, por escrito, na ocorrência de irregularidades contratuais na execução dos cursos para que, no prazo de 72 horas, regularize a situação, sob pena da aplicação das penalidades previstas.

Artigo 9º - Aplicar as penalidades e multas previstas no contrato.

Artigo 10 - Efetuar o pagamento das parcelas correspondentes, conforme estabelecido em contrato.

CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Artigo 11 - Providenciar as instalações físicas tais como salas de aula, oficinas, laboratórios e demais unidades de ensino/aprendizagem, necessárias ao desenvolvimento dos cursos.

Parágrafo Único – Manter nas regiões (regionalização da Secretaria da Justiça e Desenvolvimento Social - SJDS) uma sede administrativa com um responsável, em caráter permanente, para acompanhar as ações de qualificação nos municípios de cada região.

Artigo 12 - Dispor de pessoal qualificado na área de informática, com condições de operar *Windows*, *Excell* e *Internet*.

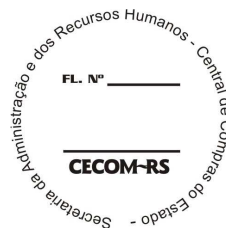
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Artigo 13 - Dispor de acesso à *Internet* e *e-mail* para trocas de mensagens, arquivos e documentos com o Departamento de Formação para o Trabalho.

Artigo 14 – Entregar na **CONTRATADA**/Departamento de Formação para o Trabalho, no prazo máximo de 15 dias corridos após a assinatura do contrato, *em papel e em meio magnético* os seguintes documentos, **imprescindíveis para o início das atividades**:

- Cronograma de Execução;
- Projeto Político Pedagógico;
- Projeto Pedagógico;
- Material Didático Pedagógico e modelo do *kit* Escolar;
- Currículo dos instrutores, identificando a turma em que ministrará os conteúdos.
- Nome completo, endereço, telefone e *e-mail* do responsável administrativo pelos cursos na(s) região(ões) da SJDS e igual identificação do coordenador pedagógico da entidade;
- Cópia da planilha de custos.

Artigo 15 - Alterar, somente em casos excepcionais, devidamente justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**, o Cronograma de Execução.

Parágrafo Único – os Cronogramas de Execução que sofrerem alteração deverão ser enviados, com a máxima brevidade, para o endereço eletrônico cronogramas@fgtas.rs.gov.br.

Artigo 16 – Indicar os responsáveis técnicos pela coordenação pedagógica e administrativa da execução dos cursos contratados.

Artigo 17 - Elaborar o Projeto Pedagógico com conteúdos aplicados à realidade local, às necessidades do trabalhador e ao mercado de trabalho, bem como o Material Didático Pedagógico.

Artigo 18 – Cumprir, fielmente, o Projeto Político Pedagógico, o Projeto Pedagógico e o Cronograma de Execução conforme a carga horária prevista para os cursos.

Artigo 19 – Realizar a matrícula dos educandos.

Parágrafo Primeiro – Os cursos que não preencherem 100% das vagas até o primeiro dia de aula poderão ser executados com qualquer número de educandos, ou reprogramados.

Parágrafo Segundo – Deverá a **CONTRATADA** apresentar, por escrito, justificativa do cancelamento dos cursos, aos quais, por qualquer motivo não caberá à **CONTRATANTE** o pagamento dos mesmos.

Artigo 20 – Promover evento com seus instrutores, corpo técnico e administrativos de atuação direta nos cursos para orientação sobre a metodologia de ensino, os recursos e estratégias de atendimento ao educando, bem como dos procedimentos contratuais, preenchimento e manuseio dos documentos e demais normas estabelecidas.

Artigo 21 – Definir instrutores dos cursos levando em consideração a formação e a experiência profissional compatível com as atividades.

Artigo 22 - Fornecer aos educandos, no início de cada curso, o Material Didático Pedagógico correspondente e o *kit* Escolar, coletando a assinatura do educando no Protocolo de Recebimento do Material Didático.

Artigo 23 – Fornecer aos educandos, nos dias de curso, lanche diário, por turno de aula.

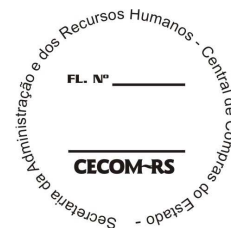
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Artigo 24 – Fornecer aos educandos, nos dias de curso, transporte municipal, quando necessário. Caso o educando não necessite de transporte municipal deverá assinar a Declaração de Dispensa de Transporte.

Artigo 25 – Manter em sala de aula os documentos: Diário de Classe e Lista Diária de Assinaturas.

Artigo 26 - Facilitar as ações de supervisão por parte da **CONTRATANTE**, ou seu representante, disponibilizando acesso ao Diário de Classe (o qual deverá, necessariamente, ser assinada e rubricado pelo supervisor) e Lista Diária de Assinaturas.

Artigo 27 - Receber a Advertência, quando notificado pelo supervisor, procedendo aos ajustes necessários, **no prazo de até 72 horas**.

Artigo 28 - Emitir Certificado dos cursos, de acordo com o modelo fornecido pela contratante. No caso de solicitação pelo educando, a **CONTRATADA** deverá emitir segunda via.

Artigo 29 - Efetuar a entrega dos Certificados, no último dia de aula, coletando assinaturas que comprovem o seu recebimento, através do preenchimento do Protocolo de Entrega dos Certificados.

Parágrafo Primeiro: Caso o educando não compareça no último dia de aula, a **CONTRATADA** deverá encaminhar correspondência ao educando, através de Aviso de Retorno – AR.

Parágrafo Segundo: A cópia do Aviso de Retorno deverá ser encaminhado para o Departamento de Formação para o Trabalho, junto com o material que compõe a prestação de contas final.

Artigo 30 - Possibilitar o encaminhamento do educando para alternativas de trabalho, organizações de formas associativas de produção, atividades autônomas e outras formas de geração de renda.

Artigo 31 - Possibilitar o encaminhamento do educando ao sistema público de educação regular ou de jovens e adultos, sempre que possível.

Artigo 32 - As prestações de contas, enviadas pela **CONTRATADA** devem, obrigatoriamente, atender às exigências definidas em contrato.

Parágrafo Único – a **CONTRATADA**, após o término do prazo de vigência do contrato, disporá de, no máximo, 15 dias corridos para apresentar todos os documentos que compõem a prestação de contas final.

Artigo 33 - Receber o valor correspondente pela realização dos cursos, após o cumprimento das obrigações pactuadas.

Artigo 34 - Manter arquivados pelo prazo de 10 anos contados da data da aprovação da prestação de contas por órgão fiscalizador, os registros contábeis relativos à execução do objeto do contrato, bem como os seguintes documentos:

- I** – Ficha de Controle das Turmas;
- II** – Lista Diária de Assinaturas;
- III** – Declaração de Dispensa de Transporte;
- IV** – Protocolo de Entrega de Material Didático.

Parágrafo Único – o Diário de Classe e o Protocolo de Entrega de Certificados deverão permanecer sempre pois são documentos necessários para a emissão de novo Certificado, por solicitação do educando, a qualquer tempo.

Artigo 35 - Fica expressamente proibida a sub-contratação, delegação ou terceirização, parcial ou total, do objeto do contrato por parte da **CONTRATADA**.

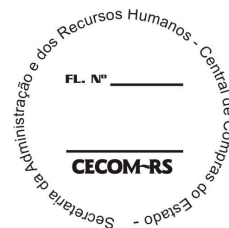
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Artigo 36 - Assumir inteira responsabilidade pelas suas obrigações sociais, trabalhistas e comerciais e de seus empregados, bem como as obrigações de natureza fiscal, devendo, a qualquer tempo, apresentar comprovante e certidões negativas das mesmas.

Parágrafo Único: A inadimplência da **CONTRATADA** não transfere, de modo algum, à **CONTRATANTE** ou ao Estado do Rio Grande do Sul, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o valor da contratação.

CAPÍTULO IV – DO PAGAMENTO

Artigo 37 – O pagamento será realizado em três parcelas, a partir da carga horária realizada.

Artigo 38 - Os pagamentos serão liberados de forma parcelada, após a protocolização da Nota Fiscal e da análise dos documentos entregues. Não havendo exigências complementares à documentação, ocorrerá a liquidação e após decorrerá o prazo de cinco dias úteis para a liberação da parcela.

Artigo 39 – A liquidação das parcelas se dará da seguinte forma:

I - 1ª parcela = liberação de 30% do valor contratado, no prazo fixado no Artigo 38, mediante:

- a) apresentação, pela **CONTRATADA**, da realização de 25% da carga horária contratada através da cópia do Diário de Classe;
- b) Nota Fiscal.

II - 2ª parcela = liberação de 30% do valor contratado mediante:

- a) apresentação, pela **CONTRATADA**, da realização de 60% da carga horária contratada através da cópia do Diário de Classe;
- b) Ficha de Supervisão;
- c) Nota Fiscal.

III - 3ª parcela = (última) liberação de 40% do valor correspondente ao número de educandos matriculados e com frequência, no momento da conclusão total da carga horária de cursos, nos prazos fixados no Artigo 38, mediante:

- a) apresentação, pela **CONTRATADA**, da realização de 100% do total da carga horária contratada;
- b) cópia do Diário de Classe;
- c) cópia da Lista Diária de Assinaturas (assinatura diária pela presença do educando em aula e pelo recebimento de transporte e alimentação);
- d) cópia da Declaração de Dispensa de Transporte;
- e) cópia do Protocolo de Entrega dos Certificados;
- f) cópia do Protocolo de Entrega do Material Didático;
- g) apresentação, em meio magnético e em papel, da Ficha de Controle das Turmas;
- h) Nota Fiscal.

Parágrafo Único – Os pagamentos poderão ser efetuados por turma, dentro dos critérios acima.

Artigo 40 - As condições de pagamento, em relação aos educandos, obedecem a três faixas:

aixa	F	Frequência do educando	Condições de pagamento (por educando)
	1	Até 25% (exclusive) de frequência –	Não há pagamento para este

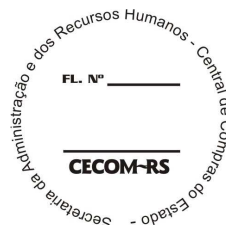
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

JURÍDICO APROVADO O TEOR ASJUR/SARH Rubrica _____ Em ____/____/____
--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



a		educando cancelado (CA)	educando
a	2	De 25% até 75% (exclusive) – educando evadido (EV)	Paga-se 50% do valor do educando
a	3	Com 75% ou mais – educando concluinte (CO)	Paga-se a totalidade do valor do educandos (valor licitado)

Parágrafo Único - Caso o número de educandos inscritos seja menor do que a quantidade contratada, para efeito dos cálculos acima, será considerado o número de **inscritos**.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 41 – Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos a critério da **CONTRATANTE**, através da sua autoridade administrativa competente.

Artigo 42 – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura.

Porto Alegre, 26 de agosto de 2010.

ERLI TEREZINHA DOS SANTOS
Diretora Presidente da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social

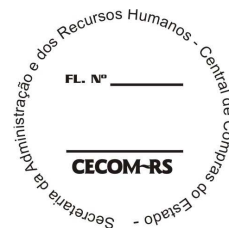
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO V

RELAÇÃO DOS CURSOS

1 - Curso: Artesanato – Artefatos em Couro

Descrição Sumária: Elaboram peças e artefatos ornamentais utilizando o couro e seus retalhos como matéria-prima.

CH Total: 40h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

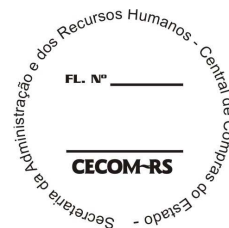
Conteúdos Específicos: História do artesanato; definição de couro; origem; classificação e defeito do couro; processo de curtimento; limpeza; ferramentas de trabalho; manuseio do material de forma adequada a fim de preservar seus atributos; armazenamento correto do couro visando sua conservação; matéria-prima; técnica de elaboração (no mínimo cinco tipos de objetos variados entre decoração e utilitários); trançado (diversos tipos); cortes de couro; costura; colagem do couro ou adereços; pirografia; processo de criação; uso das cores (harmonia e tendências); associação/combinção da técnica com cores, materiais, elementos da natureza (fibras, crina, osso, dentes, chifres, etc.); acabamento do produto (qualidade, detalhes, tendências, visual da peça, exposição); formação do preço das peças; comercialização (locais fixos, feiras e eventos) e divulgação; Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Couro, ferramentas de corte e medição, tintas, pincéis, thinner, linha, agulha, pirógrafo, materiais e elementos da natureza. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



2 - Curso: Artesanato – Brinquedos Pedagógicos

Descrição Sumária: Confeccionam jogos, instrumentos musicais e brinquedos pedagógicos utilizando vários materiais como matéria-prima.

CH Total: 50h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato, do brinquedo e brincadeiras pedagógicas; normas técnicas de confecção de brinquedos pedagógicos; identificação e preparação da matéria-prima (madeira, lata, papelão, papel, tecido, arroz, sucata em geral, outros); criação, design e confecção de brinquedos e instrumentos musicais (fantoques e marionetes, cinco marias, taco, bonecas, bolas, pião, bilboquê, pá e balde, carrinhos, caixas, animais, entre outros); acabamento do produto (qualidade, detalhes, tendências, visual da peça, padrão estético); comercialização (locais fixos, feiras e eventos); demanda pelo produto (crianças e jovens, colecionadores, museus e centros culturais e arquitetos e decoradores); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

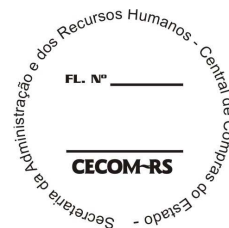
Materiais e Equipamentos Mínimos: Madeira, lata, papelão, papel, tecido, arroz, cordão, sucata em geral, tesoura, régua, tintas, pincéis, bastão de cola quente, pistola de cola quente. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br , em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.

APROVADO O TEOR JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



3 - Curso: Artesanato – Escamas de Peixe e Conchas

Descrição Sumária: Confeccionam peças e artefatos ornamentais utilizando escamas de peixe e conchas como matéria-prima.

CH Total: 40h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato;

Escamas de peixes: Processo de lavagem, processo de secagem, processo de tingimento, classificação do material, manuseio do material, armazenamento correto, confecção de peças: flores, broches, brincos, anéis, pulseiras, colares, chaveiros, quadros, bordados com escamas em tecidos delicados como voal, seda, cupe, malha fina e outros; cálculo do preço das peças, tendo em vista a sua comercialização (locais fixos, feiras e eventos);

Conchas: Processo de lavagem, processo de secagem, classificação do material, envernizamento do material, manuseio do material, armazenamento correto, confecção de peças: bonecas, arranjos, vasos, brincos, anéis, broches, pulseiras, colares, chaveiros, tiaras para cabelo; cálculo do preço das peças, tendo em vista a sua comercialização (locais fixos, feiras e eventos);

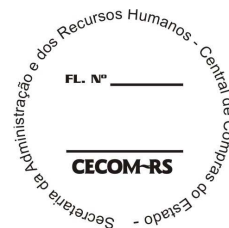
Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Escamas de peixes, conchas, tintas, verniz e outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



4 - Curso: Artesanato – Fibras de Bananeira e Cana

Descrição Sumária: Confeccionam peças e artefatos ornamentais utilizando fibras de bananeira e cana como matéria-prima.

CH Total: 40h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato; noções de plantio e coleta da matéria-prima, seleção e preparo das fibras; criatividade (criação e design de peças exclusivas, através de pesquisa); cores, harmonia, tendências, combinações com outros materiais e elementos da natureza; produção de diversas peças artesanais (cestos, caixas, bolsas, bonecas, embalagens, potes, vasos, cintos, chapéus, jogo americano, esteiras e outros); acabamento do produto (qualidade, detalhes, visual da peça, padrão estético); comercialização (locais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

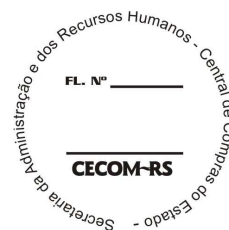
Materiais e Equipamentos Mínimos: Fibras naturais de bananeira e cana, instrumentos de corte, material para tingimento, cola, tinta. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



5 - Curso: Artesanato – Materiais Recicláveis

Descrição Sumária: Confeccionam peças e artefatos ornamentais utilizando materiais recicláveis como matéria-prima.

CH Total: 60h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

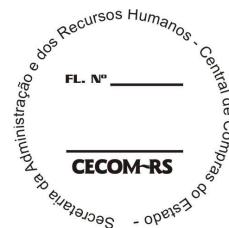
Conteúdos Específicos: História do artesanato e da reciclagem; identificação, seleção, classificação e preparo do material reciclável (matéria-prima orgânica ou não); escolha do tipo de material mais adequado à produção de peças de artesanato; manuseio do material de forma adequada a fim de preservar seus atributos; armazenamento correto do material visando sua conservação; criatividade (criação e design de peças); combinação de texturas, cores, elementos da natureza e outros; confecção de peças e embalagens; acabamento (qualidade, detalhes, tendências, visual da peça, padrão estético); comercialização (loais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Estilete, barbante, fita adesiva, tinta, balde, bacia, liquidificador, pincéis, bastão de cola quente, pistola de cola quente, régua, latas usadas, jornal, vidros, garrafas pet, retalhos de tecidos, tesoura. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



6 - Curso: Artesanato – Palha de Arroz

Descrição Sumária: Confeccionam peças e artefatos ornamentais utilizando palha de arroz como matéria-prima.

CH Total: 40h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato; noções de plantio e coleta da matéria-prima, seleção e preparo das fibras; criatividade (criação e design de peças exclusivas, através de pesquisa); cores, harmonia, tendências, combinações com outros materiais e elementos da natureza; produção de diversas peças artesanais (cestos, caixas, bolsas, bonecas, embalagens, potes, vasos, cintos, chapéus, jogo americano, esteiras e outros); acabamento do produto (qualidade, detalhes, visual da peça, padrão estético); comercialização (loais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

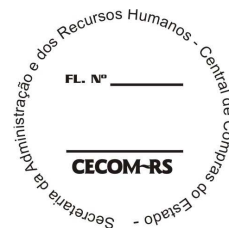
Materiais e Equipamentos Mínimos: Palha de arroz, instrumentos de corte, material para tingimento, cola, tinta. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



7 - Curso: Artesanato – Palha de Milho e Trigo

Descrição Sumária: Confeccionam peças e artefatos ornamentais utilizando palha de milho e trigo como matéria-prima.

CH Total: 40h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato; noções de plantio e coleta da matéria-prima, seleção e preparo das fibras; criatividade (criação e design de peças exclusivas, através de pesquisa); cores, harmonia, tendências, combinações com outros materiais e elementos da natureza; produção de diversas peças artesanais (cestos, caixas, bolsas, bonecas, embalagens, potes, vasos, cintos, chapéus, jogo americano, esteiras e outros); acabamento do produto (qualidade, detalhes, visual da peça, padrão estético); comercialização (loais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Palha de milho e trigo, instrumentos de corte, material para tingimento, cola, tinta. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.

8 - Curso: Artesanato – Papel Machê

Descrição Sumária: Confeccionam peças e artefatos ornamentais utilizando papel machê como matéria-prima.

CH Total: 40h

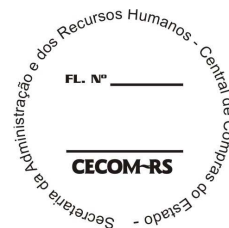
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato, origem do papel machê; identificação e preparação da matéria-prima (onde encontrar, qualidade e custo); criatividade (criação e design de peças exclusivas); técnicas para trabalhar com a massa (corte, colagem, modelagem e outros); combinação de texturas, cores e elementos da natureza; acabamento do produto (qualidade, detalhes, tendências, visual da peça, padrão estético); comercialização (loais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

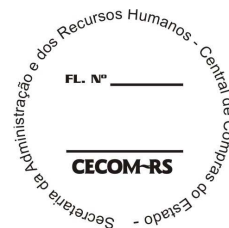
Materiais e Equipamentos Mínimos: Papel, água, bacia ou balde, peneira ou escorredor de massa, liquidificador, cola branca, gesso de secagem rápida, gesso comum, farinha de trigo, vinagre, tinta, pincel. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br , em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



9 - Curso: Artesanato - Patchwork

Descrição Sumária: Elaboram peças e artefatos ornamentais utilizando tecidos e outros materiais como matéria-prima.

CH Total: 50h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato e do patchwork; identificação e preparação da matéria-prima (onde encontrar, qualidade e custo); criatividade (criação e design de peças exclusivas, através de pesquisa); produção de moldes, riscos para bordados e aplicação; leitura de tecidos, combinação de texturas, cores, linhas, fios e elementos da natureza (fibras, crina, osso, dentes, chifre); confecção de peças através dos processos de corte, costura, montagem, colagem, bordado, etc; acabamento do produto (qualidade, detalhes, tendências, visual da peça, padrão estético); comercialização (locais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

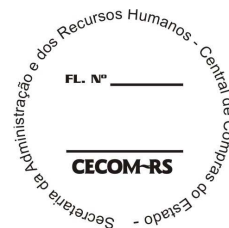
Materiais e Equipamentos Mínimos: Ferramentas de corte e medição, cortador rotativo, tapete de corte, régua, tesoura para tecido, tesoura para papel, ferramentas para marcar tecidos e moldes, lápis, caneta, marcador, papel, carbono especial para costura, agulha, alfinete, linha, tecido. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no site da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Em ____/____/____	
Rubrica ____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



10 - Curso: Artesanato - Pedras

Descrição Sumária: Elaboram peças e artefatos ornamentais utilizando pedras como matéria-prima.

CH Total: 40h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato; matéria-prima (coleta, classificação das pedras, corte, colagem, lapidação); montagem de peças; técnicas de elaboração de no mínimo cinco tipos de objetos variados entre decoração e utilitários; criatividade (cores, harmonia e tendências); combinação da técnica com cores, materiais e elementos da natureza; contemporaneidade; acabamento do produto (qualidade, detalhes, visual da peça, padrão estético); comercialização (loais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

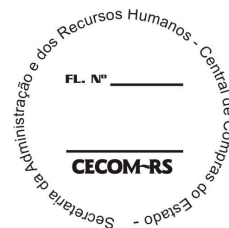
Materiais e Equipamentos Mínimos: Pedras; furadeira; lixadeira; serra; trena; cola. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no *site* da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.

APROVADO O TEOR JURÍDICO ASJUR/SARH Em ____/____/____ Rubrica _____
--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



11 - Curso: Artesanato – Pintura em Tela

Descrição Sumária: Pintam telas e utilizando vários materiais como matéria-prima.

CH Total: 60h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

Conteúdos Específicos: História do artesanato; uso e conservação de materiais e utensílios utilizados; preparação da tela; regras e técnicas de pintura; escolha de um tema; seleção, combinação e mistura de cores e texturas; acabamento (qualidade, detalhes, tendências, visual da peça, padrão estético); comercialização (locais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

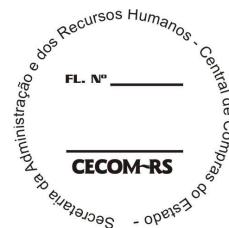
Materiais e Equipamentos Mínimos: Tela, tintas, lápis 6b, papel vegetal grafitado, pincéis, solvente, pano, espátulas. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no *site* da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



12 - Curso: Artesanato - Tecelagem

Descrição Sumária: Confeccionam fios, estirando, torcendo e fiando; operam urdideira entrelaçando e esticando fios; operam tear manual.

CH Total: 50h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação e legislação ambiental; direitos humanos; relações interpessoais no trabalho; atendimento ao cliente; comunicação verbal e escrita; legislação previdenciária (seguridade social).

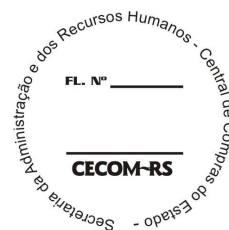
Conteúdos Específicos: História do artesanato e da tecelagem artesanal; matéria-prima (propriedades físicas – fibras naturais e sintéticas); classificação, lavagem, secagem, cardação, fiação, tingimento; noções básicas de tecelagem; definição do tamanho da peça; montagem do tear; trama; emendas; sugestões de padronagens de urdumes e tramas; criatividade (criação e design de peças); combinação de cores; confecção de peças; acabamento (qualidade, detalhes, tendências, visual da peça, padrão estético); comercialização (locais fixos, feiras e eventos); Programa Gaúcho do Artesanato; solicitação da Carteira de Artesão.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Lã, algodão, linha, cordão, tinta, tear, navete, pente, urdideira, agulhas, tesoura. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

Obs.: As informações sobre o Programa Gaúcho do Artesanato, bem como a Carteira do Artesão, encontram-se no MANUAL DE ORIENTAÇÕES. Para acessá-lo: no *site* da FGTAS: www.fgtas.rs.gov.br, em “Artesanato Gaúcho” e “Anexo: 1283451480manual-artesão-versão-final.pdf” ao pé da página.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



13 - Curso: Cortador de Calçados, à Mão e à Máquina

Descrição Sumária: Cortam, montam e costuram calçados de couro, à mão e à máquina.

Pré-requisitos: 6ª série do Ensino Fundamental

CH Total: 180h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação ambiental; direitos humanos, sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; informação e orientação profissional; comunicação verbal e escrita; leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático.

Conteúdos Específicos: Corte de couro à mão (confeccionar facas, esmerilhar facas, selecionar moldes, posicionar moldes, chanfrar peças); costura de calçados à mão (separar peças de calçados, selecionar linhas e agulhas, furar palas, encaixar o pique); realização de acabamentos à mão (aparar pontas e linhas, retirar excesso de colas, pintar calçados, lustrar peças acabadas, escovar calçados); organização de peças para confecção de calçados (comparar a matéria-prima com as especificações da ordem de produção, identificar tipos de materiais, analisar dados da ordem de produção, ajustar máquinas de corte, verificar a uniformidade dos cepos, selecionar navalhas para corte de peças, afiar navalhas, analisar plano de corte, enfiar materiais sintéticos, lubrificar máquinas, limpar máquinas); corte de peças (posicionar navalhas, remover peças cortadas nas navalhas, conferir quantidade de peças cortadas, separar peças cortadas em caixas conforme ordem de produção); realização de inspeção nos componentes dos calçados (inspecionar visualmente a matéria-prima, inspecionar espessura da matéria-prima, verificar falhas e defeitos de cortes nas peças, medir a espessura das peças rachadas); competências pessoais importantes para o exercício da ocupação.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Esmeril, chanfradeira, vazador, pé de ferro, forma de calçados, mesa de zinco, pedra de mármore, estilete, pincel, lixa, lixadeira, escova, máquina de costura, pantógrafo, compasso, cepo, borracha para limpeza, alicates, torquesa, tintas, silicone, papelão, régua, facas, martelo, agulhas, linhas, tesoura, cola, balancim hidráulico, balancim ponte, estufa, máquina de virar tiras, prensa, máquina de friso, máquina politriz, máquina de entretelar, máquina de corte, máquina de bordar, máquina de corte com disco, máquina de rachar, máquina de chanfrar, máquina de carimbos. Outros materiais e

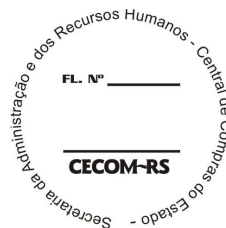
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento da ocupação deverão ser utilizados sempre que necessário.

Família CBO: 7641 – para referenciar os conteúdos específicos.
7683 – para referenciar os conteúdos específicos.

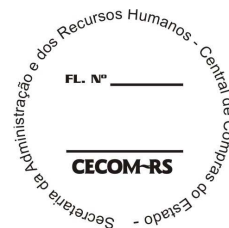
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



14 - Curso: Costurador de Calçados

Descrição Sumária: Preparam máquinas e peças para costurar calçados; costuram peças para a fabricação de calçados. Mantêm máquinas e equipamentos em condições de uso.

Pré-requisitos: 5ª série do Ensino Fundamental

CH Total: 120h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação ambiental; direitos humanos, sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; informação e orientação profissional; comunicação verbal e escrita; leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático.

Conteúdos Específicos: Preparação de peças para costura (marcar peças com gabaritos, aplicar fitas, montar peças com gabaritos, efetuar dobração de peças, unir peças para costura com adesivos, forrar cabedal); preparação da máquina para costurar calçados (interpretar fichas técnicas de produção, trocar agulhas, trocar linhas, regular guias, ajustar altura das agulhas, regular pontos, regular tensão das linhas, encher bobinas com linhas, controlar pressão de rodízios, regular dispositivo para arremates e corta-fios, fixar refilador); costura de peças para fabricação de calçados (conferir numeração, lados e tonalidades de peças, operar máquinas de costura, unir peças de calçados com costura, arrematar peças, costurar nervuras com duas agulhas, debruar peças, costurar cabedais em palmilhas, costurar cordões em cabedais, refilar peças); manutenção de máquinas e equipamentos (limpar, lubrificar e ajustar máquinas e equipamentos, trocar navalhas do refilador, solicitar manutenção); competências pessoais importantes para o exercício da ocupação.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Máquina de costura de 1 e de 2 agulhas, máquina de costura zigzague, martelo de sapateiro, unha (ferramenta para tirar prego), cintas, formas de calçados, linhas, máquina de costura overlock, chaves de aperto para regulagem de máquinas, produtos de limpeza de máquinas (querosene), equipamentos de proteção individual (EPI), máquina de debrum, tesouras, gabarito para medir pontos, carretilhas para linhas, agulhas. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento da ocupação deverão ser utilizados sempre que necessário.

Família CBO: 7642 – para referenciar os conteúdos específicos.

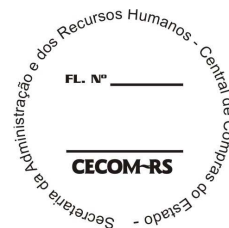
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

JURÍDICO Em ____/____/____ Rubrica _____	APROVADO O TEOR ASJUR/SARH
---	---



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



15 - Curso: Montador de Calçados

Descrição Sumária: Preparam máquinas e peças para montagem de calçados e montam calçados. Mantêm máquinas e equipamentos em condições de uso.

Pré-requisitos: Ensino Fundamental Completo

CH Total: 100h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Saúde e segurança no trabalho; educação ambiental; direitos humanos, sociais e trabalhistas; relações interpessoais no trabalho; informação e orientação profissional; comunicação verbal e escrita; leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático.

Conteúdos Específicos: Preparação de máquinas para costura (interpretar fichas de produção); costura de peças (conferir numeração, lados e tonalidades de peças); preparação de peças para montagem de calçados (identificar formas, fixar palmilhas de montagem em formas, conformar peças, fixar cabedais em formas, aplicar amaciantes); preparação de máquinas para montagem de calçados (controlar temperatura na aplicação de adesivos, abastecer máquinas com adesivos ou pregos, trocar cintas, ajustar pressão de máquinas de montar calçados, ajustar pinça, regular o tempo de colagem das máquinas montar calçados); montagem de calçados (conferir numeração e lados de cabedais, operar máquinas para montagem de calçados, montar bicos, revisar bicos, aplicar adesivos para montar laterais, montar laterais, montar traseiro, revisar traseiro); manutenção de máquinas e equipamentos (limpar, lubrificar e ajustar máquinas e equipamentos, trocar navalhas do refilador, solicitar a manutenção de máquinas e equipamentos); competências pessoais importantes para o exercício da ocupação.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Máquina de costura de 1 e de 2 agulhas, máquina de costura zig-zague, martelo de sapateiro, unha (ferramenta para tirar prego), cintas, formas de calçados, linhas, máquina de costura overlock, chaves de aperto para regulagem de máquinas, produtos de limpeza de máquinas (querosene), equipamentos de proteção individual (EPI), máquina de debrum, tesouras, gabarito para medir pontos, carretilhas para linhas, agulhas, torquesa, torno, pregos, adesivos, óleos e amaciantes, pincéis, máquina de montar bico, máquina de retirar adesivos. Outros materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento da ocupação deverão ser utilizados sempre que necessário.

Família CBO: 7642 – para referenciar os conteúdos específicos.

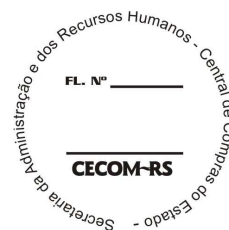
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil - Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica ____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



16 - Curso: Turismo Receptivo

CH Total: 120h

Conteúdos: Os conteúdos programáticos deverão ter caráter formativo, devendo incluir, de forma integrada, conteúdos básicos e específicos. A programação dos cursos deverá contemplar, no mínimo, 80% da carga horária em conteúdos específicos.

Conteúdos Básicos: Hospitalidade, relacionamento interpessoal, comunicação verbal e não verbal, técnicas de atendimento ao visitante, informações turísticas do Rio Grande do Sul, excelência e qualidade no turismo.

Conteúdos Específicos: *Espanhol:* Saudações e apresentações; alfabeto – letras e sons; números; formas de tratamento; partes do dia e hora; pronomes pessoais retos e oblíquos; pronomes átonos e tônicos com preposição; diferença entre tú/usted; presente do indicativo – verbos “llamarse, vivir, hacer, ser, tener, querer, ir, seguir”; conjugação dos verbos “estar, tener, ser, ir, ver” no pretérito imperfeito e pretérito perfeito simples; pretérito imperfeito – verbos irregulares; artigos definidos e indefinidos; diferença entre “hay/está”; comparativos de igualdade, superioridade e inferioridade com “mejor/peor”; preposições com verbos de movimento “a/en”; concordância nominal; gerúndio; verbos reflexivos; verbos irregulares no presente do indicativo; pretérito perfeito composto regular e irregular, com marcadores temporais (ya, todavía no) e em valorações; pretérito perfeito simples, regular e irregular, dos verbos “ir”, “tener”, “hacer”; “estar” + gerúndio (regular e irregular), imperativo, afirmativo e negativo – formas regulares e irregulares; verbos reflexivos; adjetivos e pronomes demonstrativos; adjetivos e pronomes possessivos; advérbio de frequência; plural dos adjetivos e dos substantivos; pronomes interrogativos, orações indiretas; pronomes exclamativos, variáveis e invariáveis; perífrases; vocabulário: comidas e bebidas, frutas, meios de transportes, vestuário, descrições físicas, sintomas de doença, medicamentos.

Inglês: To be; alfabeto; saudações e despedidas; números cardinais e ordinais pronomes demonstrativos “this e that”; presente simples; verbo auxiliar – “do e does”; presente contínuo; verbo “there to be”; “how much?” e “how many?”; substantivos contáveis e incontáveis; “going to”; “present continuous future”; verbos modais – “should, would, could, will”; adjetivos; preposições de lugar e movimento; advérbios de frequência; adjetivos possessivos; pronomes possessivos; superlativos e comparativos; imperativo; “may/can” para permissões; “how long” + planos futuros; “want/would like” + infinitivo; “enjoy/look forward to” + ‘-ing form’; passado simples; pronomes reflexivos; pronomes relativos; “present perfect”; “it clauses”; vocabulário referente a: vestuário, comidas, bebidas, esportes, meios de transportes, sintomas de doenças, medicamentos; expressões de tempo.

Materiais e Equipamentos Mínimos: Materiais e equipamentos que permitam o pleno desenvolvimento do curso deverão ser utilizados sempre que necessário.

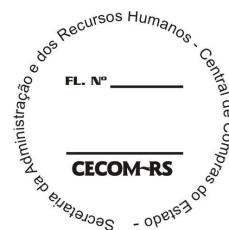
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

JURÍDICO Rubrica _____	APROVADO O TEOR ASJUR/SARH Em ____/____/____
--------------------------------------	--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO VI

Relação de Municípios

Região	Município
1-Alto Jacuí	Alto Alegre
1-Alto Jacuí	Boa Vista do Cadeado
1-Alto Jacuí	Boa Vista do Incra
1-Alto Jacuí	Campos Borges
1-Alto Jacuí	Colorado
1-Alto Jacuí	Cruz Alta
1-Alto Jacuí	Espumoso
1-Alto Jacuí	Fortaleza dos Valos
1-Alto Jacuí	Ibirubá
1-Alto Jacuí	Jacuizinho
1-Alto Jacuí	Lagoa dos Três Cantos
1-Alto Jacuí	Mormaço
1-Alto Jacuí	Não-Me-Toque
1-Alto Jacuí	Quinze de Novembro
1-Alto Jacuí	Saldanha Marinho
1-Alto Jacuí	Salto do Jacuí
1-Alto Jacuí	Santa Bárbara do Sul
1-Alto Jacuí	Selbach
1-Alto Jacuí	Tapera
1-Alto Jacuí	Victor Graeff
2-Campanha	Aceguá
2-Campanha	Bagé
2-Campanha	Caçapava do Sul
2-Campanha	Candiota
2-Campanha	Dom Pedrito
2-Campanha	Hulha Negra
2-Campanha	Lavras do Sul
3-Central	Agudo
3-Central	Cacequi
3-Central	Cachoeira do Sul
3-Central	Capão do Cipó
3-Central	Cerro Branco
3-Central	Dilermando de Aguiar
3-Central	Dona Francisca
3-Central	Faxinal do Soturno
3-Central	Formigueiro

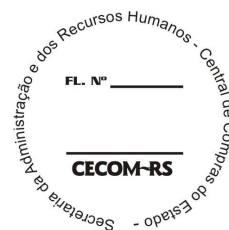
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



3-Central	Itaara
3-Central	Ivorá
3-Central	Jaguari
3-Central	Jari
3-Central	Júlio de Castilhos
3-Central	Mata
3-Central	Nova Esperança do Sul
3-Central	Nova Palma
3-Central	Novo Cabrais
3-Central	Paraíso do Sul
3-Central	Pinhal Grande
3-Central	Quevedos
3-Central	Restinga Seca
3-Central	Santa Maria
3-Central	Santiago
3-Central	São Francisco de Assis
3-Central	São João do Polesine
3-Central	São Martinho da Serra
3-Central	São Pedro do Sul
3-Central	São Sepé
3-Central	São Vicente do Sul
3-Central	Silveira Martins
3-Central	Toropi
3-Central	Tupanciretã
3-Central	Unistalda
3-Central	Vila Nova do Sul
4 – Centro Sul	Eldorado do Sul
4-Centro Sul	Arambaré
4-Centro Sul	Arroio dos Ratos
4-Centro Sul	Barão do Triunfo
4-Centro Sul	Barra do Ribeiro
4-Centro Sul	Butiá
4-Centro Sul	Camaquã
4-Centro Sul	Cerro Grande do Sul
4-Centro Sul	Charqueadas
4-Centro Sul	Chuívisca
4-Centro Sul	Dom Feliciano
4-Centro Sul	Guaíba
4-Centro Sul	Mariana Pimentel
4-Centro Sul	Minas do Leão
4-Centro Sul	São Jerônimo
4-Centro Sul	Sentinela do Sul

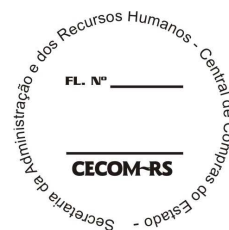
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



4-Centro Sul	Sertão Santana
4-Centro Sul	Tapes
5-Fronteira Noroeste	Alecrim
5-Fronteira Noroeste	Alegria
5-Fronteira Noroeste	Boa Vista do Buricá
5-Fronteira Noroeste	Campina das Missões
5-Fronteira Noroeste	Cândido Godoi
5-Fronteira Noroeste	Doutor Maurício Cardoso
5-Fronteira Noroeste	Giruá
5-Fronteira Noroeste	Horizontina
5-Fronteira Noroeste	Independência
5-Fronteira Noroeste	Nova Candelária
5-Fronteira Noroeste	Novo Machado
5-Fronteira Noroeste	Porto Lucena
5-Fronteira Noroeste	Porto Mauá
5-Fronteira Noroeste	Porto Vera Cruz
5-Fronteira Noroeste	Santa Rosa
5-Fronteira Noroeste	Santo Cristo
5-Fronteira Noroeste	São José do Inhacorá
5-Fronteira Noroeste	Senador Salgado Filho
5-Fronteira Noroeste	Três de Maio
5-Fronteira Noroeste	Tucunduva
5-Fronteira Noroeste	Tuparendi
6-Fronteira Oeste	Alegrete
6-Fronteira Oeste	Barra do Quaraí
6-Fronteira Oeste	Itacurubi
6-Fronteira Oeste	Itaqui
6-Fronteira Oeste	Maçambará
6-Fronteira Oeste	Manoel Viana
6-Fronteira Oeste	Quaraí
6-Fronteira Oeste	Rosário do Sul
6-Fronteira Oeste	Santa Margarida do Sul
6-Fronteira Oeste	Santana do Livramento
6-Fronteira Oeste	São Borja
6-Fronteira Oeste	São Gabriel
6-Fronteira Oeste	Uruguaiana
8-Litoral	Arroio do Sal
8-Litoral	Balneário Pinhal
8-Litoral	Capão da Canoa
8-Litoral	Capivari do Sul
8-Litoral	Caraá
8-Litoral	Cidreira

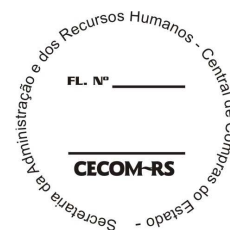
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



8-Litoral	Dom Pedro de Alcântara
8-Litoral	Imbé
8-Litoral	Itati
8-Litoral	Mampituba
8-Litoral	Maquiné
8-Litoral	Morrinhos do Sul
8-Litoral	Mostardas
8-Litoral	Osório
8-Litoral	Palmares do Sul
8-Litoral	Santo Antônio da Patrulha
8-Litoral	Terra de Areia
8-Litoral	Torres
8-Litoral	Tramandaí
8-Litoral	Três Cachoeiras
8-Litoral	Três Forquilhas
8-Litoral	Xangri-lá
9-Médio Alto Uruguai	Alpestre
9-Médio Alto Uruguai	Ametista do Sul
9-Médio Alto Uruguai	Boa Vista das Missões
9-Médio Alto Uruguai	Caiçara
9-Médio Alto Uruguai	Cerro Grande
9-Médio Alto Uruguai	Cristal do Sul
9-Médio Alto Uruguai	Dois Irmãos das Missões
9-Médio Alto Uruguai	Engenho Velho
9-Médio Alto Uruguai	Ervál Seco
9-Médio Alto Uruguai	Frederico Westphalen
9-Médio Alto Uruguai	Gramado dos Loureiros
9-Médio Alto Uruguai	Iraí
9-Médio Alto Uruguai	Jaboticaba
9-Médio Alto Uruguai	Lajeado do Bugre
9-Médio Alto Uruguai	Liberato Salzano
9-Médio Alto Uruguai	Nonoai
9-Médio Alto Uruguai	Novo Tiradentes
9-Médio Alto Uruguai	Palmitinho
9-Médio Alto Uruguai	Pinhal
9-Médio Alto Uruguai	Pinheirinho do Vale
9-Médio Alto Uruguai	Planalto
9-Médio Alto Uruguai	Rio dos Índios
9-Médio Alto Uruguai	Rodeio Bonito
9-Médio Alto Uruguai	Sagrada Família
9-Médio Alto Uruguai	Seberi
9-Médio Alto Uruguai	Taquaruçu do Sul

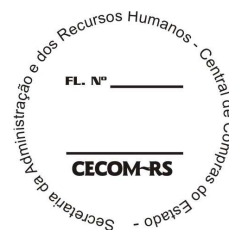
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

JURÍDICO	APROVADO O TEOR
	ASJUR/SARH
	Em ____/____/____
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



9-Médio Alto Uruguai	Três Palmeiras
9-Médio Alto Uruguai	Trindade do Sul
9-Médio Alto Uruguai	Vicente Dutra
9-Médio Alto Uruguai	Vista Alegre
10-Missões	Bossoroca
10-Missões	Caibaté
10-Missões	Cerro Largo
10-Missões	Dezesseis de Novembro
10-Missões	Entre-Ijuís
10-Missões	Eugênio de Castro
10-Missões	Garruchos
10-Missões	Guarani das Missões
10-Missões	Mato Queimado
10-Missões	Pirapó
10-Missões	Porto Xavier
10-Missões	Rolador
10-Missões	Roque Gonzales
10-Missões	Salvador das Missões
10-Missões	Santo Ângelo
10-Missões	Santo Antônio das Missões
10-Missões	São Luiz Gonzaga
10-Missões	São Miguel das Missões
10-Missões	São Nicolau
10-Missões	São Paulo das Missões
10-Missões	São Pedro do Butiá
10-Missões	Sete de Setembro
10-Missões	Ubiretama
10-Missões	Vitória das Missões
11-Nordeste	André da Rocha
11-Nordeste	Barracão
11-Nordeste	Cacique Doble
11-Nordeste	Capão Bonito do Sul
11-Nordeste	Caseiros
11-Nordeste	Esmeralda
11-Nordeste	Ibiaçá
11-Nordeste	Ibiraiaras
11-Nordeste	Lagoa Vermelha
11-Nordeste	Machadinho
11-Nordeste	Maximiliano de Almeida
11-Nordeste	Monte Alegre dos Campos
11-Nordeste	Muitos Capões
11-Nordeste	Paim Filho

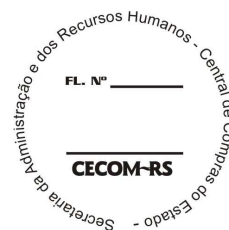
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

JURÍDICO	APROVADO O TEOR
	ASJUR/SARH
	Em ____/____/____
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



11-Nordeste	Pinhal da Serra
11-Nordeste	Sananduva
11-Nordeste	Santo Expedito do Sul
11-Nordeste	São João da Urtiga
11-Nordeste	São José do Ouro
11-Nordeste	Tapejara
11-Nordeste	Tupanci do Sul
11-Nordeste	Vacaria
11-Nordeste	Vila Lângaro
12-Noroeste Colonial	Ajuricaba
12-Noroeste Colonial	Augusto Pestana
12-Noroeste Colonial	Barra do Guarita
12-Noroeste Colonial	Bom Progresso
12-Noroeste Colonial	Bozano
12-Noroeste Colonial	Braga
12-Noroeste Colonial	Campo Novo
12-Noroeste Colonial	Catuípe
12-Noroeste Colonial	Chiapeta
12-Noroeste Colonial	Condor
12-Noroeste Colonial	Coronel Barros
12-Noroeste Colonial	Coronel Bicaco
12-Noroeste Colonial	Crissiumal
12-Noroeste Colonial	Derrubadas
12-Noroeste Colonial	Esperança do Sul
12-Noroeste Colonial	Humaitá
12-Noroeste Colonial	Ijuí
12-Noroeste Colonial	Inhacorá
12-Noroeste Colonial	Jóia
12-Noroeste Colonial	Miraguaí
12-Noroeste Colonial	Nova Ramada
12-Noroeste Colonial	Panambi
12-Noroeste Colonial	Pejuçara
12-Noroeste Colonial	Redentora
12-Noroeste Colonial	Santo Augusto
12-Noroeste Colonial	São Martinho
12-Noroeste Colonial	São Valério do Sul
12-Noroeste Colonial	Sede Nova
12-Noroeste Colonial	Tenente Portela
12-Noroeste Colonial	Tiradentes do Sul
12-Noroeste Colonial	Três Passos
12-Noroeste Colonial	Vista Gaúcha
13-Norte	Aratiba

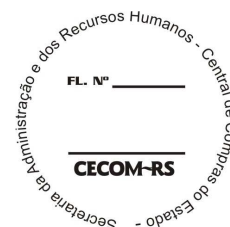
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica ____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



13-Norte	Áurea
13-Norte	Barão de Cotegipe
13-Norte	Barra do Rio Azul
13-Norte	Benjamin Constant do Sul
13-Norte	Campinas do Sul
13-Norte	Carlos Gomes
13-Norte	Centenário
13-Norte	Charrua
13-Norte	Cruzaltense
13-Norte	Entre Rios do Sul
13-Norte	Erebango
13-Norte	Erechim
13-Norte	Erval Grande
13-Norte	Estação
13-Norte	Faxinalzinho
13-Norte	Floriano Peixoto
13-Norte	Gaurama
13-Norte	Getúlio Vargas
13-Norte	Ipiranga do Sul
13-Norte	Itatiba do Sul
13-Norte	Jacutinga
13-Norte	Marcelino Ramos
13-Norte	Mariano Moro
13-Norte	Paulo Bento
13-Norte	Ponte Preta
13-Norte	Quatro Irmãos
13-Norte	São Valentim
13-Norte	Severiano de Almeida
13-Norte	Três Arroios
13-Norte	Viadutos
14-Paranhana Encosta da Serra	Bom Jesus
14-Paranhana Encosta da Serra	Cambará do Sul
14-Paranhana Encosta da Serra	Igrejinha
14-Paranhana Encosta da Serra	Jaquirana
14-Paranhana Encosta da Serra	Parobé
14-Paranhana Encosta da Serra	Picada Café

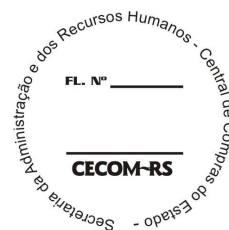
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

JURÍDICO	APROVADO O TEOR
	ASJUR/SARH
	Em ____/____/____
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Serra	14-Paranhana	Encosta da	Riozinho
Serra	14-Paranhana	Encosta da	Rolante
Serra	14-Paranhana	Encosta da	São Francisco de Paula
Serra	14-Paranhana	Encosta da	São José dos Ausentes
Serra	14-Paranhana	Encosta da	Taquara
Serra	14-Paranhana	Encosta da	Três Coroas
15-Produção			Água Santa
15-Produção			Almirante Tamandaré do Sul
15-Produção			Barra Funda
15-Produção			Camargo
15-Produção			Carazinho
15-Produção			Casca
15-Produção			Chapada
15-Produção			Ciríaco
15-Produção			Constantina
15-Produção			Coqueiros do Sul
15-Produção			Coxilha
15-Produção			David Canabarro
15-Produção			Ernestina
15-Produção			Gentil
15-Produção			Ibirapuitã
15-Produção			Marau
15-Produção			Mato Castelhano
15-Produção			Muliterno
15-Produção			Nicolau Vergueiro
15-Produção			Nova Alvorada
15-Produção			Nova Boa Vista
15-Produção			Novo Barreiro
15-Produção			Novo Xingu
15-Produção			Palmeira das Missões
15-Produção			Passo Fundo
15-Produção			Pontão
15-Produção			Ronda Alta
15-Produção			Rondinha
15-Produção			Santa Cecília do Sul
15-Produção			Santo Antônio do Palma

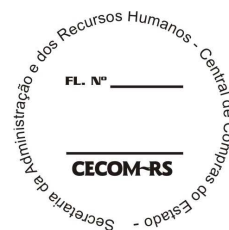
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



15-Produção	Santo Antônio do Planalto
15-Produção	São Domingos do Sul
15-Produção	São José das Missões
15-Produção	São Pedro das Missões
15-Produção	Sarandi
15-Produção	Sertão
15-Produção	Soledade
15-Produção	Tio Hugo
15-Produção	Vanini
15-Produção	Vila Maria
16-Serra	Antônio Prado
16-Serra	Bento Gonçalves
16-Serra	Boa Vista do Sul
16-Serra	Campestre da Serra
16-Serra	Canela
16-Serra	Carlos Barbosa
16-Serra	Caxias do Sul
16-Serra	Coronel Pilar
16-Serra	Cotiporã
16-Serra	Fagundes Varela
16-Serra	Farroupilha
16-Serra	Flores da Cunha
16-Serra	Garibaldi
16-Serra	Gramado
16-Serra	Guabiju
16-Serra	Guaporé
16-Serra	Ipê
16-Serra	Montauri
16-Serra	Monte Belo do Sul
16-Serra	Nova Araçá
16-Serra	Nova Bassano
16-Serra	Nova Pádua
16-Serra	Nova Petrópolis
16-Serra	Nova Prata
16-Serra	Nova Roma do Sul
16-Serra	Paraí
16-Serra	Protásio Alves
16-Serra	Santa Tereza
16-Serra	São Jorge
16-Serra	São Marcos
16-Serra	São Valentim do Sul
16-Serra	Serafina Corrêa

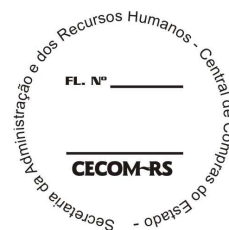
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



16-Serra	União da Serra
16-Serra	Veranópolis
16-Serra	Vila Flores
16-Serra	Vista Alegre do Prata
17-Sul	Amaral Ferrador
17-Sul	Arroio do Padre
17-Sul	Arroio Grande
17-Sul	Canguçu
17-Sul	Capão do Leão
17-Sul	Cerrito
17-Sul	Chuí
17-Sul	Cristal
17-Sul	Herval
17-Sul	Jaguarão
17-Sul	Morro Redondo
17-Sul	Pedras Altas
17-Sul	Pedro Osório
17-Sul	Pelotas
17-Sul	Pinheiro Machado
17-Sul	Piratini
17-Sul	Rio Grande
17-Sul	Santa Vitória do Palmar
17-Sul	Santana da Boa Vista
17-Sul	São José do Norte
17-Sul	São Lourenço do Sul
17-Sul	Tavares
17-Sul	Turuçu
18-Vale do Caí	Alto Feliz
18-Vale do Caí	Barão
18-Vale do Caí	Bom Princípio
18-Vale do Caí	Brochier
18-Vale do Caí	Capela de Santana
18-Vale do Caí	Feliz
18-Vale do Caí	Harmonia
18-Vale do Caí	Linha Nova
18-Vale do Caí	Maratá
18-Vale do Caí	Montenegro
18-Vale do Caí	Pareci Novo
18-Vale do Caí	Salvador do Sul
18-Vale do Caí	São José do Hortêncio
18-Vale do Caí	São José do Sul
18-Vale do Caí	São Pedro da Serra

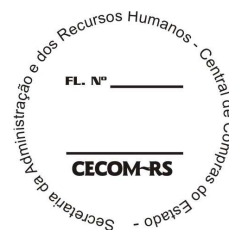
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



18-Vale do Caí	São Sebastião do Caí
18-Vale do Caí	São Vendelino
18-Vale do Caí	Triunfo
18-Vale do Caí	Tupandi
18-Vale do Caí	Vale Real
19Canoas-Vale dos Sinos	Canoas
19Canoas-Vale dos Sinos	Esteio
19Canoas-Vale dos Sinos	Nova Santa Rita
19Canoas-Vale dos Sinos	São Leopoldo
19Canoas-Vale dos Sinos	Sapucaia do Sul
19NH-Vale dos Sinos	Araricá
19NH-Vale dos Sinos	Campo Bom
19NH-Vale dos Sinos	Dois Irmãos
19NH-Vale dos Sinos	Estância Velha
19NH-Vale dos Sinos	Ivoti
19NH-Vale dos Sinos	Lindolfo Collor
19NH-Vale dos Sinos	Morro Reuter
19NH-Vale dos Sinos	Nova Hartz
19NH-Vale dos Sinos	Novo Hamburgo
19NH-Vale dos Sinos	Portão
19NH-Vale dos Sinos	Presidente Lucena
19NH-Vale dos Sinos	Santa Maria do Herval
19NH-Vale dos Sinos	Sapiranga
20-Vale do Rio Pardo	Arroio do Tigre
20-Vale do Rio Pardo	Barros Cassal
20-Vale do Rio Pardo	Boqueirão do Leão
20-Vale do Rio Pardo	Candelária
20-Vale do Rio Pardo	Encruzilhada do Sul
20-Vale do Rio Pardo	Estrela Velha
20-Vale do Rio Pardo	General Câmara
20-Vale do Rio Pardo	Gramado Xavier
20-Vale do Rio Pardo	Herveiras
20-Vale do Rio Pardo	Ibarama
20-Vale do Rio Pardo	Lagoa Bonita do Sul
20-Vale do Rio Pardo	Lagoão
20-Vale do Rio Pardo	Pântano Grande
20-Vale do Rio Pardo	Passa Sete
20-Vale do Rio Pardo	Passo do Sobrado
20-Vale do Rio Pardo	Rio Pardo
20-Vale do Rio Pardo	Santa Cruz do Sul
20-Vale do Rio Pardo	Segredo
20-Vale do Rio Pardo	Sinimbu

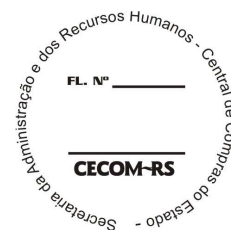
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO	ASJUR/SARH
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



20-Vale do Rio Pardo	Sobradinho
20-Vale do Rio Pardo	Tunas
20-Vale do Rio Pardo	Vale do Sol
20-Vale do Rio Pardo	Vale Verde
20-Vale do Rio Pardo	Venâncio Aires
20-Vale do Rio Pardo	Vera Cruz
21-Vale do Taquari	Anta Gorda
21-Vale do Taquari	Arroio do Meio
21-Vale do Taquari	Arvorezinha
21-Vale do Taquari	Bom Retiro do Sul
21-Vale do Taquari	Canudos do Vale
21-Vale do Taquari	Capitão
21-Vale do Taquari	Colinas
21-Vale do Taquari	Coqueiro Baixo
21-Vale do Taquari	Cruzeiro do Sul
21-Vale do Taquari	Dois Lajeados
21-Vale do Taquari	Doutor Ricardo
21-Vale do Taquari	Encantado
21-Vale do Taquari	Estrela
21-Vale do Taquari	Fazenda Vilanova
21-Vale do Taquari	Fontoura Xavier
21-Vale do Taquari	Forquethin
21-Vale do Taquari	Ilópolis
21-Vale do Taquari	Imigrante
21-Vale do Taquari	Itapuca
21-Vale do Taquari	Lajeado
21-Vale do Taquari	Marques de Souza
21-Vale do Taquari	Mato Leitão
21-Vale do Taquari	Muçum
21-Vale do Taquari	Nova Brésia
21-Vale do Taquari	Paverama
21-Vale do Taquari	Poço das Antas
21-Vale do Taquari	Pouso Novo
21-Vale do Taquari	Progresso
21-Vale do Taquari	Putinga
21-Vale do Taquari	Relvado
21-Vale do Taquari	Roca Sales
21-Vale do Taquari	Santa Clara do Sul
21-Vale do Taquari	São José do Herval
21-Vale do Taquari	Sério
21-Vale do Taquari	Tabaí
21-Vale do Taquari	Taquari

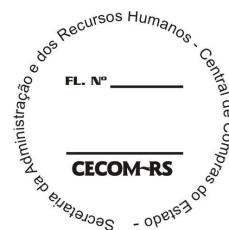
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Em ____/____/____	
Rubrica _____	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



21-Vale do Taquari	Teutônia
21-Vale do Taquari	Travesseiro
21-Vale do Taquari	Vespasiano Corrêa
21-Vale do Taquari	Westfália
22-Metropolitana	Alvorada
22-Metropolitana	Cachoeirinha
22-Metropolitana	Glorinha
22-Metropolitana	Gravataí
22-Metropolitana	Porto Alegre
22-Metropolitana	Viamão

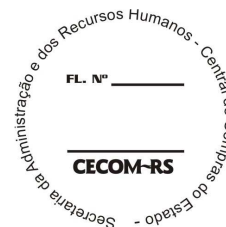
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR	
JURÍDICO ASJUR/SARH	
Rubrica _____	Em ____/____/____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO VII - LOTES PARA COTAÇÃO

LOTE 1

Município	Curso	Va gas	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Campo Bom	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Campo Bom	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Campo Bom	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Campo Bom	Cortador de Calçados, à Mão e à Máquina	15	80	1	6ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Campo Bom	Montador de Calçados	15	00	1	Ensino Fundamental Completo	Trabalhadores em Geral
Velha Estância	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Velha Estância	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Velha Estância	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Velha Estância	Cortador de Calçados, à Mão e à Máquina	15	80	1	6ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Velha Estância	Montador de Calçados	15	00	1	Ensino Fundamental Completo	Trabalhadores em Geral
Novo Hamburgo	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Novo Hamburgo	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral

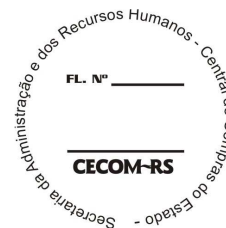
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Novo Hamburgo	Costurador de Calçados	20	20	1	5ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Novo Hamburgo	Cortador de Calçados, à Mão e à Máquina	15	80	1	6ª série do Ensino Fundamental	Trabalhadores em Geral
Novo Hamburgo	Montador de Calçados	15	00	1	Ensino Fundamental Completo	Trabalhadores em Geral

LOTE 2

Município	Curso	Va gas	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20		1	não consta	Trab rede

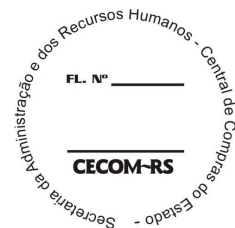
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



			20			hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica
Porto Alegre	Turismo Receptivo	20	20	1	não consta	Trab rede hoteleira/gastronômica

LOTE 3

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
-----------	-------	-----	----	---	---	----------------	-----------------------

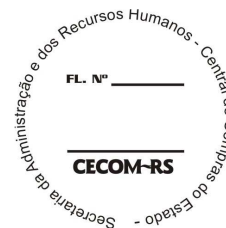
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Sul	Cachoeira do	Artesanato - Palha de Arroz	15	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral
-----	--------------	-----------------------------	----	---	---	------------	------------------------

LOTE 4

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Minas do Leão	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6		não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 5

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Patrolha	Santo Antônio Artesanato - Fibras de Bananeira e Cana	15	0	4		não consta	Trabalhadores em Geral
Torres	Artesanato - Escamas de Peixes e Conchas	15	0	4		não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 6

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
-----------	-------	-----	----	---	---	----------------	-----------------------

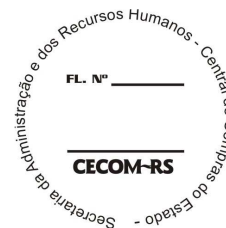
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica ____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Santo Ângelo	Artesanato - Artefatos em Couro	15	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral
São Luiz Gonzaga	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 7

Município	Curso	Va gas	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Taquara	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 8

Município	Curso	Va gas	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Passo Fundo	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral
Soledade	Artesanato - Pedras	15	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 9

Município	Curso	Va	C	Pré-requisitos	População
-----------	-------	----	---	----------------	-----------

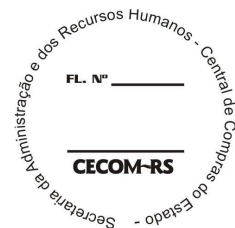
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS - Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



		gas	H		beneficiada
Farroupilha	Artesanato - Fibras de Bananeira e Cana	15	0	4	Trabalhadores em Geral
				não consta	

LOTE 10

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Pelotas	Artesanato - Escamas de Peixes e Conchas	15	0	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral
Rio Grande	Artesanato - Escamas de Peixes e Conchas	15	0	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 11

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Montenegro	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 12

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
-----------	-------	-----	----	---	---	----------------	-----------------------

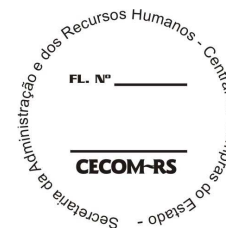
CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



Novo Hamburgo	Artesanato - Artefatos em Couro	15	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral
Novo Hamburgo	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral
Novo Hamburgo	Artesanato - Pintura em Tela	15	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral
Novo Hamburgo	Artesanato - Patchwork	15	0	5	não consta	Trabalhadores em Geral
Novo Hamburgo	Artesanato - Papel Machê	15	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral
Campo Bom	Artesanato - Artefatos em Couro	15	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral
Estância Velha	Artesanato - Artefatos em Couro	15	0	4	não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 13

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Canoas	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6		não consta	Trabalhadores em Geral
São Leopoldo	Artesanato - Artefatos em Couro	15	0	4		não consta	Trabalhadores em Geral

LOTE 14

Município	Curso	gas	Va	H	C	Pré-requisitos	População
-----------	-------	-----	----	---	---	----------------	-----------

CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

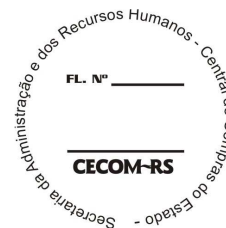
APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH

Em ____/____/____

Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
Central de Compras do Estado – CECOM/RS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002559-21.59/10-3
PREGÃO ELETRÔNICO



					beneficiada
Sul	Santa Cruz do	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0 6	Trabalhadores em Geral
				não consta	

LOTE 15

Município	Curso	Va gas	H	C	Pré-requisitos	População beneficiada
Porto Alegre	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral
Porto Alegre	Artesanato - Tecelagem	15	0	5	não consta	Trabalhadores em Geral
Porto Alegre	Artesanato - Brinquedos Pedagógicos	15	0	5	não consta	Trabalhadores em Geral
Cachoeirinha	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral
Alvorada	Artesanato - Materiais Recicláveis	15	0	6	não consta	Trabalhadores em Geral

CECOM/RS - Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar - Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil -Fone (51) 3288-1160 - FAX (051) 3288-1162.

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR
JURÍDICO ASJUR/SARH
Em ____/____/____
Rubrica _____