



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**Nº 624/CELIC/2012**

O Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Subsecretaria da Administração Central de Licitações- **CELIC/RS**, criada pelo Decreto nº 46.682, de 14 de outubro de 2009, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 001, de 21 de março de 2011 e Portaria nº 004, de 04 de abril de 2011, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO por lote, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET nas condições previstas neste Edital e seus anexos, regendo-se pela 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 de maio de 2003, 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: 26/09/12**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às .9. horas do dia .26/09/12.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às .09:05. horas do dia 26/09/12.**

**LOCAL: [www.compras.rs.gov.br](http://www.compras.rs.gov.br) ou através do "link" no site da CELIC/RS [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).**

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

Ouvidoria: (0xx51) 3288-1176

e-mail: [ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br](mailto:ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br)

Fax ( 0xx51) 3288-1174/1179

**REFERÊNCIAL DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)**

## **1 – DO OBJETO**

1.1 Contratação de instituição pública e/ou privada para execução de quatro modalidades de cursos: Gerenciamento de Recursos Hídricos para Famílias; Pedreiro Instrutor, Pedreiro Construtor e Gerenciamento de Recursos Hídricos para Agentes Comunitários de Saúde, os quais devem apoiar a construção e o adequado manejo de cisternas para famílias de baixa renda da zona rural dos municípios constantes nos “Lotes para

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

1

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



Cotação”. Os cursos são gratuitos aos educandos que receberão material didático pedagógico, lanche, kit escolar e transporte municipal para os cursos, conforme Projeto Cisternas no Anexo V.

## 2 – DO EDITAL E DO PROJETO CISTERNAS

2.1 O Edital e o Projeto Cisternas 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](http://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.

g) cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar (cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive) de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no Órgão ou Entidade da Administração Pública Estadual em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de: contrato de serviço terceirizado; contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens; ou convênios e os instrumentos equivalentes, conforme Decreto estadual 48.705, de 16 de dezembro de 2011.

3.3. É vedada a participação sob forma de consórcio;

3.4. É vedada a subcontratação;

3.5. 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

**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC** - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

2

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

**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 Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da microempresa e/ou de empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123/2006.

4.3. 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.

4.4. Ocorrendo o empate, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, 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.

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

4.6. 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, que se encontrem na situação de empate. Na hipótese de não haver mais empresas de mesmo enquadramento social, o objeto da licitação será adjudicado para a empresa originalmente vencedora.

4.7. 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.

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

4.9. 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 à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**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 CELIC/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 à ouvidoria até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br](mailto:ouvidoriacecom@sarh.rs.gov.br).

## 7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1. A empresa interessada em participar como licitante deverá protocolar a documentação acompanhada do pedido de credenciamento junto a Seção de Cadastro da CELICRS, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data aprazada 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](http://www.cecom.rs.gov.br).

7.3.. Para a liberação da senha eletrônica, o licitante que não possuir registro cadastral, deverá apresentar os documentos arrolados no Anexo I, item nº 1.

7.4. Para a liberação da senha eletrônica ou renovação do credenciamento, a empresa licitante já cadastrada, deverá apresentar os documentos elencados no Anexo I, item nº 2.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**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 Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS ou à CELIC/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 a Seção de Cadastro da CELIC, 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 CELIC/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 inicial 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 às demais condições porventura estabelecidas neste Edital;
- d) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias corridos a contar da data de sua apresentação. Na falta de indicação expressa em contrário, esse será o prazo considerado;
- e) A proposta final da licitante vencedora, devidamente assinada e atualizada, preenchida 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, **deverá ser encaminhada eletronicamente** juntamente com os documentos de habilitação, conforme descrito nas alíneas “a”, “b”, “c”, “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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



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 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

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

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

9.8. Cabe ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico 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.

## 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1. Para fins de habilitação, o autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos elencados no Anexo I, item nº 2 – Documentos para Habilitação.

10.2. O Certificado de Fornecedor do Estado - CFE e respectivo Anexo, emitido na **família 112** correspondente ao objeto licitado, **substituem os documentos de habilitação que nele constarem, arrolados no Anexo I, item nº 2**; exceto as letras “g”, “h”, “k”, “l” e “m”.

10.3. Os documentos de habilitação ou o CFE, e a proposta final, **deverão ser enviados eletronicamente**, 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 do licitante no dia da abertura da sessão pública.**

10.4. Os documentos originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados eletronicamente e a proposta final assinada e atualizada deverão ser entregues no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública.

## 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 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, anexando cópia das mesmas ao processo licitatório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



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.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



## 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 HORA/AULA/ALUNO POR LOTE** 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 – CELIC/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.

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 à autoridade competente deverá ser fundamentada e **encaminhada eletronicamente**.

14.5. O recurso somente será conhecido pela autoridade competente, se estiver fundamentado conforme as razões manifestadas no final da sessão pública e será submetido ao julgamento da autoridade competente da CELIC/RS.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



## 15- DA ADJUDICAÇÃO

15.1. O objeto será adjudicado pelo pregoeiro, quando não houver recurso.

15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, após consulta e verificação de inexistência de inscrição no CFIL/RS, 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.

## 16- DAS PENALIDADES

16.1. No caso de infringência aos regramentos deste certame, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pelo licitante, ser-lhe-ão aplicadas penalidades em relação à sua participação em licitações, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, bem como no Decreto Estadual nº 42.250 de 19 de maio de 2003, e art. 28 da Lei 13.191/99, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

16.1.1. Advertência por escrito;

16.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o(s) valor(es) da proposta, nos casos do(s) licitante(s) vencedor(es) que chamado(s) para assinar o contrato, não comparecer(em), podendo a CELIC/RS convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), respeitada a ordem de classificação, e promover contra o licitante faltoso a competente ação civil para ressarcir o Estado dos prejuízos causados.

16.1.3. Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, 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;
- b) deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não mantiver a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

16.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar com a Administração Pública Estadual, nos casos de não reabilitação da situação de suspensão, além do integral ressarcimento à administração estadual pelos prejuízos causados e o cumprimento de pena ou sua absolvição, se for o caso, de acordo com o descrito no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do inciso II do § 2º do art. 8º do Decreto nº 42.250/03.

16.2. As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade levam à inclusão do licitante no CFIL/RS.

16.3. O saneamento integral, pelo fornecedor, da inadimplência ou a sua reabilitação das demais irregularidades que deram origem a sua inclusão no CFIL/RS, determinará a sua imediata exclusão do Cadastro pelo Ordenador de Despesa competente e o restabelecimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, observado o prazo de cumprimento de suspensão imposto anteriormente.

16.4. A aplicação de sanções não exime o contratado da obrigação de reparar os danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha a causar ao Estado.

### **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Os licitantes 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. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

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

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

17.6 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

17.7 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente:

- 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, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

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

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

### **18 – DOS ANEXOS**

#### **18.1. São partes integrantes deste Edital**

Anexo I – Documentos para o Credenciamento

Anexo II- Termo de Contrato

Anexo III- Declaração de que Não Emprega Menor

Anexo IV- Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante - AFC

Anexo V- Projeto Cisternas

Porto Alegre, 06 de Setembro de 2012.

Pregoeiro(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**ANEXO I**

**1 – DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO**

- a) cópia da Cédula de Identidade dos responsáveis legais;
- b) cópia do CNPJ da empresa;
- c) registro na Junta Comercial da Firma (Empresário Individual); Estatuto Social e Última Ata de Eleição dos Administradores, devidamente publicada (Sociedade Anônima); Contrato Social e alterações registradas na Junta Comercial (Sociedade Empresária Limitada);
- d) alvará de localização e funcionamento em vigor na data de sua apresentação expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da Pessoa Jurídica ou das filiais que pretendam promover o faturamento e a entrega dos materiais;
- e) procuração comprovando poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa, caso o responsável não esteja contemplado no Contrato Social ou Estatuto Social;
- f) 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;
- g) Termo de liberação de senha eletrônica;
- h) endereço eletrônico na INTERNET, para contato com o pregoeiro.

**2 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

- a) 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);
- b) 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, mediante apresentação da Certidão de Situação Fiscal, independente da localização da sede ou filial do licitante;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal na sede da licitante;
- e) regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da Certidão de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.**
- g) Declaração pela licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 anos, ressalvando o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em atendimento ao Decreto Federal 4358/2002, conforme Anexo III;**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**h) 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.**

i) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado do Anexo IV – Análise Contábil da Capacidade Financeira de Licitante - ACF, preenchido nos termos do Decreto estadual nº 36.601, de 10-04-1996, ou Certificado de Capacidade Financeira Relativa de Licitantes emitida pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado – CAGE, disponível no site [www.sefaz.rs.gov.br](http://www.sefaz.rs.gov.br), exceto para as ME e EPP;

j) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

**k) Prova de capacidade física instalada necessária à execução do objeto licitado, que entre outras formas poderão ser comprovadas mediante envio de imagens fotográficas, relação de instalações, aparelhamento, equipamentos, infra-estrutura própria, locada ou cedida, desde que comprovadas;**

**l) Comprovar existência de sede administrativa no Estado, em endereço comercial, com número de telefone fixo disponível;**

**m) Comprovar a existência de recursos financeiros disponível necessário para custear os gastos relativos as despesas iniciais, correspondendo no mínimo à 25% do total dos valores pactuados.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**ANEXO II**

**TERMO DE CONTRATO**

Contrato celebrado entre o Estado do Rio Grande do Sul, 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 pela 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 de maio de 2003, 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 Contratação de instituição pública e/ou privada para execução de quatro modalidades de cursos: Gerenciamento de Recursos Hídricos para Famílias; Pedreiro Instrutor, Pedreiro Construtor e Gerenciamento de Recursos Hídricos para Agentes Comunitários de Saúde, os quais devem apoiar a construção e o adequado manejo de cisternas para famílias de baixa renda da zona rural dos municípios constantes nos “Lotes para Cotação”. Os cursos são gratuitos aos educandos que receberão material didático pedagógico, lanche, kit escolar e transporte municipal para os cursos, conforme Projeto Cisternas no Anexo V.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO**

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

**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, a ser pago em 03(três parcelas) de conforme abaixo:

**1ª Parcela:** de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, mediante a comprovação da realização de 20% (vinte por cento) da carga horária contratada, através da cópia do Diário de Classe;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**2ª Parcela:** 55% (cinquenta e cinco por cento) do valor do contrato, mediante a comprovação da realização de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária contratada através da cópia do Diário de Classe, fichas de supervisão;

**3ª Parcela:** 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, deduzidas as turmas não executadas e verificação e ajuste com relação ao cálculo do valor de cada educando, conforme sua frequência ao término dos cursos, mediante:

- Comprovação da realização de 100% da carga horária contratada, através da cópia do Diário de Classe ;
- Cópia da Lista Diária de Assinaturas;
- Cópia do Protocolo de Entrega dos Certificados;
- Cópia do Protocolo de Entrega do Material Didático e *Kit* Escolar;
- Planilha de Controle das Turmas, em papel e meio magnético;
- Declaração de Guarda dos documentos.

**CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO**

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

Unidade Orçamentária: 21.01

Atividade/Projeto: 5777

Elemento: 3.3.90.39

Rubrica:

Recurso: 5001

Empenho nº

Data do Empenho:

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1 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.

5.2 Os pagamentos serão efetuados conforme cronograma financeiro no Anexo V em até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, discriminada, cumpridas as demais exigências constantes do contrato.

5.3 A Contratada não poderá protocolizar a nota fiscal ou nota fiscal fatura antes do recebimento definitivo do objeto por parte da Contratante.

5.3.1 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;

5.3.2 O pagamento será efetuado por serviço, efetivamente prestado e aceito;

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

5.5 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;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

14

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



5.6 Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/CREA-RS

**Parágrafo único:** Para fins de pagamento, quando das parcelas finais, será procedida a verificação e ajuste com relação ao cálculo do valor de cada educando conforme sua frequência ao término dos cursos e se dará nos seguintes parâmetros:

- Educando com frequência inferior a 25% = custo zero;
- Educando com frequência de 25% ou mais e inferior a 75% = custo equivalente a metade do valor educando, cotada na licitação;
- Educando com frequência igual ou superior a 75% = custo integral do valor educando.

**CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

6.1 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 SÉTIMA - DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**

7.1 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 OITAVA - DOS PRAZOS**

8.1 Os serviços terão início no prazo de até **05 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.

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

8.3 O prazo desta contratação é de **180 (cento e oitenta) dias**.

**CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

9.1 A CONTRATADA deverá prestar garantia por uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei federal nº 8.666/93, correspondente a **5 %** (cinco por cento) do valor contratual atualizado.

9.2 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 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1 O objeto do presente Contrato, se estiver de acordo com as especificações do Edital, da proposta, dos Anexos e deste instrumento, será recebido através de atestado de recebimento pelo órgão requisitante, onde deverá constar o nome, nº de matrícula, cargo/função do servidor responsável pelo recebimento da nota fiscal:

10.1.1. Provisoriamente, quando necessária verificação posterior da conformidade do bem com a especificação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



101.2. Definitivamente, por intermédio de Comissão formada por servidores públicos, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

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

10.1.4. O material recusado será considerado como não entregue.

10.1.5. Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

**11.1 DOS DIREITOS**

- a) Da CONTRATANTE: receber o objeto deste contrato nas condições avençadas; e
- b) Da CONTRATADA: perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

**11.2 DAS OBRIGAÇÕES**

**11.2.1. Da CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Fiscalizar a execução deste contrato conforme disposto no art.67, da Lei Federal 8.666/93;
- c) Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

**11.2.2 Da CONTRATADA:**

- a) Prestar o serviço na forma ajustada;
- b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais adequados;
- d) 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;
- e) 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 encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- g) 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



h) 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;

i) 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;

j) 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);

k) Executar qualquer serviço somente após prévia aprovação do Gestor do Contrato;

l) Fica vedado proceder a substituição de educando que desista de frequentar os cursos, caso tenha sido executado mais de vinte e cinco por cento da carga horária.

**m) a contratada deverá comprovar que dispõem de técnicos adequados para a execução do objeto, incluindo currículo de pedagogo com comprovação de acompanhamento/coordenação de projetos semelhantes ao objeto contratado.**

n) Os documentos originais pertinentes a execução deste contrato, deverão ser mantidos em bom estado durante o prazo de **10 (dez) anos**, a contar da data da aprovação final da prestação de contas, por órgão fiscalizador federal e estadual.

o) A contratada deverá emitir uma declaração de guarda dos documentos, em papel timbrado e assinado por seu representante legal.

p) Apresentar registro fotográfico dos diversos momentos dos cursos.

q) Apresentar comprovante de entrega dos kits pedreiros para as prefeituras.

**r) Atender integralmente todos Anexos,**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 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 TERCEIRA - DA RESCISÃO**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

14.1. No caso de infringência aos regramentos deste contrato, uma vez não sendo considerada satisfatória a justificativa apresentada pela CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas penalidades, sem prejuízo das demais sanções estabelecidas artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, artigo 28 da Lei Estadual nº 13.191, de 30 de junho de 2009, bem como Decreto estadual nº 42.250, de 19 de maio de 2003, tudo em consonância com as situações e os prazos abaixo indicados.

14.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades;

14.1.2. Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC** - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

17

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



a) entrega de material fora do prazo estipulado neste edital: 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor da parcela até o limite de 20 (vinte) dias, após o qual poderá haver rescisão contratual;

b) descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente, inexecução parcial, execução imperfeita ou negligência na execução do objeto contratado: 5% (cinco por cento);

c) inexecução total do acordo: 10% (dez por cento);

d) atraso da contratada na retirada do material rejeitado, após o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de comunicação da recusa: 1% (um por cento) do valor do material questionado, por dia de atraso;

14.1.2.1. As multas moratórias previstas nos itens acima são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

14.1.2.2. A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% (trinta por cento), sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

14.1.3. Suspensão, sendo descredenciado e ficando impedido de licitar e de contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, 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) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

b) falhar ou fraudar na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo;

d) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

14.1.3.1. A suspensão temporária ensejará a rescisão imediata do contrato pelo Ordenador de Despesas.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, feita pelo Secretário de Estado, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

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

14.4. 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.

14.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e não terá caráter compensatório.

14.6. A aplicação de sanções não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar danos, perdas ou prejuízos que a sua conduta venha a causar ao Estado.

14.7. As multas deverão ser recolhidas, por guia de arrecadação, código ....., conforme disposto no Decreto nº 46.566/2009, 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

16.2 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 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**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 nº .....e 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)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
PREGÃO ELETRÔNICO



ANEXO IV

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL ANEXO II AO DECRETO Nº 36.601, de 10-04-96.		J IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO					
		NÚMERO	FOLHA				
<b>ANÁLISE CONTÁBIL DA CAPACIDADE FINANCEIRA DE LICITANTE – ACF</b>							
<b>A IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL OU CARTA-CONVITE</b>							
CÓDIGO	NOME DO LICITADOR	NÚMERO	MODALID. DATA				
<b>B IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE</b>							
GGC/MF:	ATIVIDADE PRINCIPAL	CNAE	SE				
FIRMA/RAZÃO SOCIAL:		CNPJ	CGC/ITE				
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CONJ. CEP				
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL			TELEFONE				
BALANÇO APRESENTADO PERÍODO:	DATA DO BALANÇO ANUAL	Nº LIVRO DIÁRIO	Nº DO RUC				
<b>C IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA</b>							
NOME:		CP	Nº DO REGISTRO NO CRC TELEFONE				
ENDEREÇO (rua, avenida, praça etc.)		NÚMERO	CONJ. CEP				
<b>D IDENTIFICAÇÃO DA AUDITORIA</b>							
NOME:			Nº DO REGISTRO NO CRC				
<b>E BALANÇO PATRIMONIAL REESTRUTURADO</b>		<b>F DEMONSTRAÇÃO DA ANÁLISE FINANCEIRA DO LICITANTE</b>					
CONTAS		Em R\$ Mil	ÍNDICE	VALOR	NOTA	PESO	NP
1	ATIVO CIRCULANTE AJUSTADO (ACA)		1	LIQUIDEZ CORRENTE			
2	PASSIVO CIRCULANTE (PC)						
3	ACA = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO		2	LIQUIDEZ GERAL			
4	PC = PASSIVO A LONGO PRAZO						
5	ATIVO PERMANENTE		3	GRAU DE IMOBILIZAÇÃO			
6	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
7	PASSIVO CIRCULANTE		4	ENDIVIDAMENTO DE CURTO PRAZO			
8	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
9	PC = PASSIVO A LONGO PRAZO		5	ENDIVIDAMENTO GERAL			
10	PATRIMÔNIO LÍQUIDO AJUSTADO						
11	DESPESAS ANTECIPADAS		NFR	NOTA FINAL DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA = Σ NP			
12	RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS						
13	CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO		G	RESULTADO DA ANÁLISE			
14	PATRIMÔNIO LÍQUIDO						
15	CONSISTÊNCIA (vide instruções no verso)						
<b>H IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO</b>							
NOME:			MATRÍCULA				
<b>I</b>							
DECLARAÇÃO E ASSINATURAS							
O representante legal da empresa licitante e o contabilista declaram, sob as penas da Lei, que as informações prestadas neste formulário são a expressão da verdade, bem como autorizam o licitador, por si ou por outrem e a qualquer tempo, examinar os livros e os documentos relativos à escrituração contábil, para confrontação dos dados aqui demonstrados.							
LICITANTE		CONTABILISTA		LICITADOR			
DATA:		DATA:		DATA:			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**ANEXO V**

**PROJETO CISTERNAS**

**1 – OBJETO**

Contratação de instituição pública e/ou privada para execução de quatro modalidades de cursos: Gerenciamento de Recursos Hídricos para Famílias; Pedreiro Instrutor, Pedreiro Construtor e Gerenciamento de Recursos Hídricos para Agentes Comunitários de Saúde, os quais devem apoiar a construção e o adequado manejo de cisternas para famílias de baixa renda da zona rural dos municípios constantes nos “Lotes para Cotação”. Os cursos são gratuitos aos educandos que receberão material didático pedagógico, lanche, kit escolar e transporte municipal para os cursos, conforme Projeto Cisternas no Anexo V.

**2 – ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS**

**2.1 – INSCRIÇÃO DOS EDUCANDOS**

Os educandos serão cadastrados pelas entidades executoras em planilhas específicas fornecidas pela STDS. É de responsabilidade da STDS/FGTAS o fornecimento de listagem com os nomes dos beneficiados. A instituição executora deverá formar as turmas. A substituição de alunos evadidos somente poderá ocorrer até 25 % da carga horária total de cada curso. A hora/aula a ser considerada será de 60 minutos.

A execução dos cursos compreende a realização de quatro modalidades:

- a) curso de Gerenciamento de Recursos Hídricos - GRH/ACS para agente comunitário de saúde. O conteúdo do curso refere-se ao uso e correto manuseio e manutenção das cisternas. A carga horária deste curso é de 8 horas e o local de realização será em Porto Alegre.
- b) cursos de Gerenciamento de Recursos Hídricos – GRH/FAM para membros de famílias beneficiárias do Programa com conteúdos referentes a cuidados e manuseio da cisterna. Este curso será de 16 horas;
- c) cursos de pedreiro *instrutor* destinados a pedreiros da comunidade, que já atuam na área da construção civil. Nestes cursos serão desenvolvidos os conteúdos referentes à construção de cisterna. Este curso é de 40 horas. A instituição executora deverá selecionar parte destes concluintes, para efeito deste Programa, como instrutores. Neste caso, serão aproveitados os educandos que apresentarem melhor aproveitamento e habilidade para o repasse das informações;
- d) cursos de pedreiro *construtor* para membros das famílias beneficiárias das cisternas e/ou comunidade local, que assumirão o compromisso de construir as cisternas. Como não são pedreiros, aprenderão conteúdos referentes a esta ocupação (60 horas/aula), seguido do conteúdo referente à construção de cisternas (80 horas/aula). A carga horária total deste curso é de 140 horas. Os instrutores do curso (parte prática) são educandos concluintes do curso de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



pedreiro *instrutor*, e a parte pertinente ao conteúdo geral será ministrada pela empresa contratada.

Os cursos serão realizados nos seguintes municípios: **Cerrito;; Jaguarão; Lavras do Sul; Pedro Osório;** com exceção do curso de Gerenciamento de Recursos Hídricos – GRH/ACS para agente comunitário de saúde que deverá ser realizado em **Porto Alegre**.

A distribuição das turmas nos municípios encontra-se no Anexo “Lotes **para Cotação**”.

## 2.2 – OPERACIONALIZAÇÃO DOS CURSOS

### a) INSTRUTORES

Os instrutores deverão ter experiência compatível com as atividades de formação cidadã e capacitação profissional. O currículo dos instrutores, deverá conter informações claras sobre a escolaridade formal do instrutor, sua experiência, ou não, em ministrar cursos, sua experiência profissional relacionada às ocupações envolvidas. O curso de pedreiro *construtor*, entretanto, deverá contar como instrutores os educandos concluintes dos cursos de pedreiro *instrutor*, por metodologia do Programa, cuja contratação ficará sob a responsabilidade da Contratada.

### b) LANCHE DOS EDUCANDOS

As instituições executoras contratadas deverão fornecer lanche/alimentação a todos os educandos, isto é, um lanche fornecido gratuitamente no intervalo de cada turno de aula, o qual poderá ser constituído de um copo de café com leite ou suco acompanhado de um sanduíche ou uma fatia de bolo ou lanche tradicional na região. Os lanches, inclusive sucos, deverão ser oferecidos em embalagens lacradas e abertas no momento de servir. Os lanches devem estar em perfeito estado de conservação e devem ser consumidos nos prazos de validade. Ocorrendo mais do que seis horas de aula por dia serão considerados dois turnos e deverá ser fornecida refeição acompanhada de suco. A refeição deverá ser composta de verduras; legumes; carne; arroz ou massa; feijão e uma fruta. O fornecimento de alimentação aos educandos será comprovado com as assinaturas dos mesmos na Lista Diária de Assinaturas, documento que permite o controle da frequência do educando em aula e recebimento do lanche.

### c) 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 MDS e distribuídos gratuitamente para cada educando. 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 de texto e de direitos autorais em qualquer *midia* 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. O material didático pedagógico deverá conter as logomarcas na capa e na contracapa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



Os educandos deverão assinar o Protocolo de Entrega de Material Didático comprovando seu recebimento.

d) **KIT ESCOLAR**

Composto de: lápis nº 2, borracha, bloco de anotações e pasta de papelão.

e) **TRANSPORTE**

As instituições executoras deverão viabilizar o deslocamento para as aulas, dentro do município de realização do curso, através de fornecimento de transporte seguro.

f) **PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

Compreende o histórico/filosofia da entidade executora; 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 e sistema de avaliação.

g) **CERTIFICADO DE CONCLUSÃO**

Deverá ser entregue para cada educando concluinte, isto é, com frequência igual ou superior a 75% do total da carga horária do curso, um certificado. No caso de solicitação pelo educando, a instituição executora deverá emitir segunda via, sempre que necessário. O fornecimento de certificado aos educandos será comprovado com as assinaturas dos mesmos no documento Protocolo de Entrega dos Certificados. Os certificados são entregues no último dia de aula. Caso o educando não compareça ao último dia de aula, a instituição executora deverá encaminhar Aviso de Recebimento - AR e apresentar cópia das mesmas quando da entrega dos documentos com o relatório final de execução.

h) **LOCAL DAS AULAS**

O curso destinado aos Agentes Comunitários de Saúde ocorrerá em Porto Alegre, em local disponibilizado pela entidade executora e de fácil acesso. Os cursos para os membros das famílias beneficiadas denominado de Gerenciamento de Recursos Hídricos ocorrerão em todos os municípios, em local de fácil acesso e que contenham mesas e cadeiras suficientes para todos os educandos. Por outro lado, os cursos de pedreiro instrutor e pedreiro construtor ocorrerão em domicílios dos beneficiários selecionados e acordados com os educandos, uma vez que estas aulas ocorrerão com destaque à forma prática e na qual ocorrerá a construção de cisternas demonstrando, assim, os conteúdos desenvolvidos.

O **Conteúdo Geral** do curso de pedreiros construtores (ch 60h) é de responsabilidade da contratada, cabendo a esta providenciar local adequado com mesas e cadeiras. Caberá à contratada providenciar o transporte municipal dos beneficiários selecionados para os locais dos cursos, excetuando o curso de Gerenciamento de Recursos Hídricos – GRH/ACS, cujo deslocamento e caberá às Prefeituras Municipais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



i) DIÁRIO DE CLASSE

Documento de acompanhamento dos dias de curso, onde se verifica a frequência dos educandos e o conteúdo programático desenvolvido em cada aula. Este documento deverá ser assinado pelo instrutor, coordenador pedagógico da instituição executora e pelo supervisor da STDS, nas visitas de supervisão. Deverá conter o nome de todos os educandos, inclusive os evadidos e deverá haver controle de presença, por turno, quando for o caso.

j) MATERIAL DE CONSTRUÇÃO DAS CISTERNAS

O material suficiente para a construção das cisternas será adquirido pelas prefeituras municipais, responsáveis por sua guarda e fornecimento para o local de cada construção.

Quadro nº 1 – composição do material de construção

Material	Quantidade
Cimento	16
Impermeabilizante para concreto	3,6
Seixo rolado ou brita zero	1,2
Areia grossa	2,2
Areia média	0,35
Tela de alambado malha 15X5 cm, fio 3mm, altura 2m	20
Fitolho	1
Saco de cebola novo	25
Calha (chapa galvanizada) largura 30 cm	16
Tubo de PVC de 75 mm água fria	12
Joelho de PVC 75 mm alta qualidade de água fria	1
Tela fina para filtragem (nylon)	0,5
Tubo de PVC 75 mm alta qualidade de água fria	1
Tubo de PVC 25 mm	0,3
Conexão com rosca 25 mm	1
Torneira ou registro de metal 25 mm	1
Bisnaga de adesivo plástico 20 mg	1
Tampa de alumínio	1

k) KIT PEDREIRO

O kit pedreiro é composto de instrumentos e ferramentas para a construção das cisternas. Cada kit deve proporcionar a construção de 10 cisternas. A aquisição dos kits, sua guarda e entrega para os pedreiros instrutores selecionados e construtores será de responsabilidade das prefeituras municipais envolvidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



Quadro nº 2 – composição do *kit*

Material	Quantidade
Prumo de pedreiro	1
Colher de pedreiro com cabo fundido	1
Mangueira de nível 5/16” transparente	15 m
Nível de bolha	1
Martelo comum 25 mm	1
Esquadro metálico ou PVC	1
Escala de 2 metros cor branca	1
Capacete para construção	1
Pá reta	1
Enxada com cabo	1
Peneira 79 X 48 cm	1

1) RELATÓRIO GERENCIAL

Sistema de Informações Gerencial do Programa Cisternas: de acordo com modelo ser fornecido pela STDS. Deverá conter informações sobre a seleção das famílias, realização de cursos de capacitação.

m) LOCALIZAÇÃO DAS CISTERNAS

Quadro nº 3 – Demonstrativo do número de cisternas, por município beneficiado.

Município	Quantidade
Cerrito	110
Jaguarão	120
Lavras do Sul	49
Pedro Osório	80

**2.3 – FLUXOS**

As instituições executoras serão comunicadas da data da assinatura dos contratos, com antecedência. No momento da assinatura dos contratos, a STDS disponibilizará um *CD* contendo logomarcas; modelo de documentos e outros arquivos que forem julgados pertinentes.

A STDS deverá solicitar representantes da instituição executora para treinamento contemplando coordenadores pedagógico e administrativo com o objetivo de reforçar o caráter social do programa e nivelar informações gerais. Após esta capacitação e com leitura dos documentos de referência e do contrato, caberá, então, às instituições executoras organizar evento interno com seus instrutores, corpo técnico e administrativo de atuação direta no Programa Cisternas, para orientação sobre a filosofia do programa, a metodologia de ensino, os recursos e estratégias de atendimento ao educando, bem como aos demais procedimentos contratuais, preenchimento e manuseio de documentos e demais normas. Este procedimento permitirá que os instrutores possam prestar todos os esclarecimentos possíveis



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



aos educandos, sobre o programa, o desenvolvimento das aulas, evasão, etc, no primeiro dia de aula e tantas vezes quantas forem necessárias.

Para que as aulas possam ser iniciadas, a STDS deverá emitir o documento: *Autorização para Início das Atividades*. Este documento será fornecido para as entidades executoras a partir da análise dos documentos: *Cronograma de Execução*; *projeto político pedagógico*; material didático pedagógico; currículo dos instrutores. A entrega parcial será considerada como não entrega e não será permitido o início das aulas.

A seguir, deverá ser efetuada a matrícula dos educandos e o início das atividades. Durante as aulas, serão realizadas visitas de acompanhamento e supervisão. As dúvidas durante a execução poderão ser dirigidas para a STDS em endereço eletrônico específico, por ofício ou através da visita de representante, desde que previamente agendada.

## **2.4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

A instituição executora obriga-se a cumprir o *Cronograma de Execução* apresentado. O *Cronograma de Execução* deve conter as seguintes informações: a) nome da executora e responsável/coordenador da instituição executora; b) número do contrato; c) número das turmas; d) nome dos cursos; e) número de educandos/vagas; f) data de início e término de cada turma; g) horário de início e término das aulas; h) dias da semana que terão aulas; i) endereço completo de realização; e, j) nome do instrutor para cada turma. O não cumprimento de qualquer item do cronograma significará notificação, caso não seja aceita a justificativa apresentada. Este documento é vital para o acompanhamento da execução. As informações ali contidas devem ser completas e corretas, na íntegra e estar em perfeita semelhança com as informações solicitadas pela STDS/FGTAS. A Instituição executora deverá apresentar registro fotográfico de diversos momentos da realização dos cursos.

## **3 – DO PROJETO**

O Programa Cisternas prevê o envolvimento da comunidade rural para a construção de cisternas domiciliares, através do repasse de recursos e da capacitação e qualificação dos envolvidos, desde a construção até seu manejo e tratamento da água.

O Programa divide-se em cinco fases: ações preparatórias; mobilização e sensibilização; capacitação; construção das cisternas e acompanhamento e avaliação.

No tocante à capacitação, ocorre a licitação pública e a contratação das instituições executoras vencedoras e a consequente execução dos cursos para construção de cisternas, seu uso e manutenção.

Os objetivos do Programa Cisternas são: beneficiar famílias de baixa renda com dificuldades de acesso à água com a construção de cisternas e proporcionar capacitação e formação para a construção e adequada utilização das mesmas. Com isso, espera-se que as famílias beneficiadas possam melhorar suas condições de vida, facilitando o acesso à água para consumo humano.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



Os recursos do MDS irão contemplar a aquisição do material necessário para a construção das cisternas e a contrapartida do Estado destina-se aos cursos, que permitirão a construção e o conhecimento necessário para o adequado uso e manejo das mesmas.

As modalidades dos cursos previstos para este edital são quatro: curso de Gerenciamento de Recursos Hídricos para Agentes Comunitários de Saúde, elencados pelas prefeituras municipais e que terão como tarefa o acompanhamento e apoio às famílias beneficiadas no uso e manuseio das cisternas, cursos de Gerenciamento de Recursos Hídricos, destinados para um membro de cada família beneficiada com a cisterna; cursos para pedreiro instrutor, ou seja, para pedreiros que já atuam na área da construção civil e que irão aprender a construção de cisternas. Estes educandos, ao concluírem os cursos, passarão por processo de seleção das entidades executoras e serão os instrutores do próximo curso a ser desenvolvido. Este novo curso será o de pedreiro construtor, destinado aos membros das famílias beneficiadas e/ou comunidade local.

#### **4 – LEGISLAÇÃO**

- Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993;
- Termo de Referência Construção de Cisternas e Capacitação para Convivência Sustentável com a Estiagem. - MDS documento que compõe o convênio para a execução das cisternas, revisado pela Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social, a partir de modelo disponibilizado pelo MDS e que demonstra ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, como o Governo do Estado se propõe a executar este Programa. Prevê e detalha fases, conceitua e define prazos operacionais;
- Resolução do CODEFAT nº 666, de 26 de maio de 2011 – estabelece o custo aluno/hora médio no âmbito do Plano Nacional de Qualificação – PNQ.

#### **5 – INSTITUIÇÕES EXECUTORAS**

As instituições executoras vencedoras deste pregão eletrônico, para serem contratadas, deverão:

a) comprovar experiência na execução de serviço pertinente e compatível com as características do objeto a ser contratado, por meio de, **no mínimo, três** atestados de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

b) comprovar existência de sede administrativa, no Estado, em endereço comercial, com número de telefone fixo disponível;

c) Prova de capacidade física instalada necessária à execução do objeto licitado, que entre outras formas poderão ser comprovadas mediante envio de imagens fotográficas, relação de instalações, aparelhamento, equipamentos, infra-estrutura própria, locada ou cedida, desde que comprovadas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



d)comprovar a existência de capacidade financeira disponível necessária para custear os gastos relativos às despesas iniciais, correspondendo, no mínimo, a 25% do total dos valores pactuados.

## 6 – **ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

### 6.1 – VISITAS DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO

Durante o percurso das aulas, a instituição executora receberá a visita de acompanhamento da STDS/FGTAS (seus servidores ou representantes indicados), representantes da comissão local que acompanham o Programa e de representantes das Prefeituras Municipais.

Quando a visita ocorrer por representantes da STDS e/ou Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social – FGTAS com o objetivo de aplicar a Ficha de Supervisão, então será mostrada, ao instrutor, uma Carta de Apresentação. Todas as visitas devem ser viabilizadas. Caberá ao instrutor apresentar os documentos: Diário de Classe e as Listas Diárias de Assinaturas, as quais deverão estar presentes durante os cursos, sempre. Caso o supervisor solicite ao instrutor que se retire momentaneamente, para permitir que os educandos se manifestem sem constrangimento, este deverá afastar-se por breve período. O supervisor da STDS e/ou FGTAS entregará ao instrutor, ao término da sua visita, a primeira via da Ficha de Supervisão. Este documento será um dos produtos de pagamento das parcelas. Caso ocorra alguma irregularidade, será entregue ao instrutor uma Ficha de Advertência. A entrega desta Ficha significará que a instituição executora terá 72 horas para solucionar os fatores que originaram a sua aplicação. Após este prazo, o supervisor voltará para nova visita. Se as condições estiverem satisfatórias, será entregue ao instrutor a primeira via da Ficha de Supervisão. No caso de não ter sido solucionado o problema em 72 horas, será aplicada multa sobre o valor desta turma com problemas não solucionados. A aplicação de multa não desonera a instituição executora do prosseguimento das aulas, sem nenhum prejuízo aos educandos.

### 6.2 – NOTIFICAÇÕES E ADVERTÊNCIAS

Em caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual ou situação prevista neste projeto básico e, em última instância nas legislações aplicadas ao programa, bem como no seu termo de referência a instituição executora receberá uma notificação ou advertência. Em qualquer caso, a instituição executora terá um prazo para a correção/ajuste. Não sendo satisfatória a correção/ajuste, isto implicará em multa e, no limite, rescisão contratual, apontadas na minuta de contrato, anexo deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



## 7 – PAGAMENTOS

O pagamento do contrato se dará através do cálculo do valor de cada educando, o qual obedecerá os seguintes parâmetros;

- educando com frequência inferior a 25% = custo zero;
- educando com frequência de 25% ou mais e inferior a 75% = custo equivalente a metade do valor educando, cotada na licitação;
- educando com frequência igual ou superior a 75% = custo integral do valor educando.

### 7.1 – NOTA FISCAL

Documento que deverá ser apresentado à STDS de acordo com a legislação tributária vigente, com o valor do pagamento referente a cada uma das parcelas de pagamento, junto com a comprovação da execução referente à respectiva parcela. Deverá ser preenchida integralmente com a mesma letra, de modo legível, contendo no mínimo as seguintes informações: a) número do contrato; b) valor da nota fiscal; c) especificação do serviço ao qual se refere a nota fiscal; d) dados bancários (banco, agência e número da conta corrente); e) data da emissão da nota. Além disso, sendo utilizada caneta esferográfica, deverá ser utilizada a cor azul.

### 7.2 – PARCELAS DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado através de três parcelas. As parcelas de pagamento e respectivos documentos de comprovação de prestação de serviços são:

a) **Primeira parcela** – após executar 20% da carga horária total contratada, será pago o valor correspondente a 20% do valor contratado, mediante a apresentação, junto à STDS de:

- Nota Fiscal;
- Cópia do Diário de Classe;
- Prova de regularidade com o INSS e FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista- CNDT - conforme Lei 12.440 de 7

de julho de 2011

b) **Segunda parcela** - após executar 75% da carga horária total contratada, será pago o valor correspondente a 55% do valor contratado, mediante a apresentação, junto à STDS de:

- Nota Fiscal;
- Ficha de Supervisão (primeira via e original) de todas as turmas;
- Cópia Diário de Classe;
- Prova de regularidade com o INSS e FGTS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista- CNDT – conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011.

c) **Terceira parcela de pagamento** – após executar 100% da carga horária, será pago o valor restante do total contratado, feitos os devidos ajustes/correções do valor referente ao valor de cada educando, mediante a apresentação, junto à STDS:

- Nota Fiscal;
- Cópia dos Diários de Classe;
- Cópia dos Protocolos de Entrega de Material Pedagógico;
- Cópia dos Protocolos de Entrega dos Certificados;
- Cópia da Lista Diária de Assinaturas;
- Planilha de Controle das Turmas
- Prova de regularidade com o INSS e FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista- CNDT – conforme Lei 12.440 de 7 de julho de 2011
- Declaração de guarda dos documentos.

### 7.3 – RELATÓRIO

O relatório final se dará a partir da entrega dos documentos solicitados que deverá ocorrer até, no máximo, quinze dias corridos do término de vigência dos contratos. Deverão ser protocoladas na STDS juntamente com as cópias dos documentos apontados como produtos da terceira e última parcela de pagamento. O documento Planilha de Controle das Turmas deverá ser encaminhado via eletrônica, além de sua entrega em papel. Quando houver dúvida sobre o preenchimento de qualquer documento, será solicitado o documento original, para comprovação. É vedada a utilização de caneta na cor preta nos documentos originais. Não será permitida a alteração de documentos apresentados. Havendo necessidade, deverá ser apresentada justificativa.

### 7.4 - PLANILHA DE CONTROLE DAS TURMAS

Documento em planilha *excell*, fornecido pela Secretaria do Trabalho e do Desenvolvimento Social, em modo digital, contendo informações pela unidade turma para ser preenchido pelas entidades executoras, de forma integral, contendo informações necessárias para o cálculo do pagamento referente à cada turma contratada e plenamente executada. Cada arquivo deverá conter apenas uma única turma e a denominação de cada arquivo seguirá o seguinte padrão: CnºTnº, onde C (significa contrato) será seguido do número do contrato referente à turma pertinente e T (significa turma) seguido do número da turma apresentada no arquivo. Cabe salientar que cada turma terá um número de identificação e que não haverá duas turmas com um mesmo número.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



Esta planilha contém fórmulas que não poderão ser alteradas. Não se permite a eliminação de linha e/ou coluna. O encaminhamento destes arquivos para a Secretaria ocorrerá via e-mail, no seguinte endereço eletrônico: **cisternas@stds.rs.gov.br**. Estas planilhas são encaminhadas juntamente com o relatório final de cada executora.

## **8 – DIVULGAÇÃO**

É obrigatória a identificação do Governo Federal, do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS e do Programa Cisternas. Entende-se por divulgação formulários; cartazes; folhetos; anúncios e matérias na mídia, assim como produtos do projeto tais como livros; relatórios; revistas; vídeos ou qualquer outra meio de divulgação que venha a ser desenvolvido. As identificações deverão receber o mesmo destaque dado à identificação do Governo do Estado.

## **9 – GUARDA DOS DOCUMENTOS**

Os documentos originais deverão ser mantidos em bom estado durante o prazo de dez anos, a contar da data da aprovação final da prestação de contas, por órgão fiscalizador federal e estadual. A instituição executora emitirá uma declaração de guarda dos documentos, em papel timbrado e assinado por seu representante.

<p><b>APROVADO O TEOR JURÍDICO</b> <b>ASJUR/SARH</b></p> <p>Em ___/___/___ Rubrica _____</p>
--



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



## PROGRAMA CISTERNAS

**Curso:** Pedreiro Construtor

**Descrição Sumária:** Organizam e preparam o local de trabalho na obra, constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos. Constroem cisternas de ferrocimento, através da aprendizagem de técnicas e suas aplicações, conforme especificações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

**CH Total:** 140 h

### Conteúdos Programáticos

#### Habilidades Gerais:

##### Conteúdo Geral

**CH:** 60 h

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; competências pessoais importantes para o exercício da ocupação.

#### Habilidades Específicas:

##### Conteúdo Específico

**CH:** 80 h

Organização do trabalho; preparação do local de trabalho; construção de fundações; construção de estruturas de alvenaria; aplicação de revestimentos e contrapisos;

##### Placas de cobertura

- Forma para as placas de cobertura para uma cisterna de 16.000 litros.;
- Nivelamento do chão com uma camada de areia grossa molhada e compacta, com uma régua de madeira (3 latas de areia grossa para uma de cimento);
- Confecção da porta;

##### Construção da Base

- Escavação: cavar de 20 a 30 cm, ou até onde não tiver mais matéria orgânica e nivelar bem o fundo;
- Marcação de um raio de 1,59 m (centro da parede da futura cisterna);
- Preparação do contrapiso;
- Colocação do cilindro de tela de alambrado (recortar 10,20m da tela e fazer um cilindro, dobrando as extremidades, com sobreposição de 20 cm);

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

33

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



- Acabamento do contrapiso na parte externa da tela com boa compactação do concreto para atingir a perfeita união com o contrapiso interno;

**Escoras**

- Colocação de escoras, a cada metro, feitas de caibros, para manter o formato de cilindro da tela de alambrado e não deformar quando aplicar a primeira camada de argamassa;
- Colocação de sombrite e sacos de cebola (lavados com sabão em pó, para retirar substâncias hidrofóbicas);

**Construção da Parede**

- O traço para a construção será o seguinte (2 latas de areia grossa, 1 lata de areia média e 1 lata de cimento);
- 1ª camada externa (esta camada serve para fixar, estabilizar o conjunto tela de alambrado/sombrite. A ferramenta usada é uma espátula flexível de nylon). Deve ser aplicada de baixo para cima. O trabalho deve ser organizado de tal forma que se aplique uma camada inteira a cada dia (intervalo de mais ou menos 12 horas). Terminada a aplicação, cobrir a cisterna com lona e amarrá-la com cordas, para atingir a “cura” necessária de argamassa. Concreto, argamassas alcançam sua resistência quando mantidos constantemente úmidos.
- 2ª camada interna (espessura da camada 1 cm, para a aplicação deve-se usar desempenadeira de aço dentada. A colher de pedreiro serve somente para colocar a massa na desempenadeira. O alisamento deve ser feito com desempenadeira de madeira e não de aço, para evitar rachaduras;
- 3ª camada externa (a desempenadeira dentada de aço deixa ranhuras na parede que ajudam a firme união das duas camadas);
- 4ª camada interna (lembrar de usar desempenadeira de madeira para o alisamento, a argamassa deve cobrir somente até a borda da parede. A espessura final da parede deve ficar entre 4 a 5 cm.;

**Piso**

- Colocação, no contra-piso, de uma camada de 4 cm de argamassa, bem compactada, usar a desempenadeira de madeira. O traço deve ser 3:1, porém só areia grossa;
- Junção da parede com o piso deve ser feito em “meia-lua”. Este encontro é o lugar onde a água exerce mais força, e, por isso, sujeito a vazamentos;
- Aplicação de camada de nata de cimento para fechar eventuais poros;

**Cobertura**

- Após 10 dias de “cura” as placas atingiram a resistência adequada para serem utilizadas;
- Colocação de placas em sentidos opostos, para não desequilibrar o suporte;
- Escoamento do excesso de água colocado na junção de duas placas e não na parede da cisterna;
- Juntas em relevo (as fendas entre as placas devem ser preenchidas com argamassa do mesmo traço das paredes);

**Fixação de Placa de Identificação (modelo padrão)**

<b>APROVADO O TEOR JURÍDICO</b> <b>ASJUR/SARH</b>
Em ___/___/___ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**Curso:** Pedreiro Instrutor

**Descrição Sumária:** Constroem cisternas de ferrocimento, através da aprendizagem de técnicas e suas aplicações, conforme especificações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

**CH Total:** 40 h

Conteúdos Programáticos  
Habilidades Específicas:

**Placas de cobertura**

- Forma para as placas de cobertura para uma cisterna de 16.000 litros.;
- Nivelamento do chão com uma camada de areia grossa molhada e compacta, com uma régua de madeira (3 latas de areia grossa para uma de cimento);
- Confecção da porta;

Construção da Base

- Escavação: cavar de 20 a 30 cm, ou até onde não tiver mais matéria orgânica e nivelar bem o fundo;
- Marcação de um raio de 1,59 m (centro da parede da futura cisterna);
- Preparação do contrapiso;
- Colocação do cilindro de tela de alambrado (recortar 10,20m da tela e fazer um cilindro, dobrando as extremidades, com sobreposição de 20 cm);
- Acabamento do contrapiso na parte externa da tela com boa compactação do concreto para atingir a perfeita união com o contrapiso interno;

Escoras

- Colocação de escoras, a cada metro, feitas de caibros, para manter o formato de cilindro da tela de alambrado e não deformar quando aplicar a primeira camada de argamassa;
- Colocação de sombrite e sacos de cebola (lavados com sabão em pó, para retirar substâncias hidrofóbicas);

Construção da Parede

- O traço para a construção será o seguinte (2 latas de areia grossa, 1 lata de areia média e 1 lata de cimento);
- 1ª camada externa (esta camada serve para fixar, estabilizar o conjunto tela de alambrado/sombrite. A ferramenta usada é uma espátula flexível de nylon). Deve ser aplicada de baixo para cima. O trabalho deve ser organizado de tal forma que se aplique uma camada inteira a cada dia (intervalo de mais ou menos 12 horas). Terminada a aplicação, cobrir a cisterna com lona e amarrá-la com cordas, para atingir a “cura” necessária de argamassa. Concreto, argamassas alcançam sua resistência quando mantidos constantemente úmidos.
- 2ª camada interna (espessura da camada 1 cm, para a aplicação deve-se usar desempenadeira de aço dentada. A colher de pedreiro serve somente para colocar a massa na desempenadeira. O alisamento deve ser feito com desempenadeira de madeira e não de aço, para evitar rachaduras;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



- 3ª camada externa (a desempenadeira dentada de aço deixa ranhuras na parede que ajudam a firme união das duas camadas);
  - 4ª camada interna (lembrar de usar desempenadeira de madeira para o alisamento, a argamassa deve cobrir somente até a borda da parede. A espessura final da parede deve ficar entre 4 a 5 cm.;
- Piso
- Colocação, no contra-piso, de uma camada de 4 cm de argamassa, bem compactada, usar a desempenadeira de madeira. O traço deve ser 3:1, porém só areia grossa;
  - Junção da parede com o piso deve ser feito em “meia-lua”. Este encontro é o lugar onde a água exerce mais força, e, por isso, sujeito a vazamentos;
  - Aplicação de camada de nata de cimento para fechar eventuais poros;
- Cobertura
- Após 10 dias de “cura” as placas atingiram a resistência adequada para serem utilizadas;
  - Colocação de placas em sentidos opostos, para não desequilibrar o suporte;
  - escoamento do excesso de água colocado na junção de duas placas e não na parede da cisterna;
  - Juntas em relevo (as fendas entre as placas devem ser preenchidas com argamassa do mesmo traço das paredes);

Fixação de Placa de Identificação (modelo padrão)

<b>APROVADO O TEOR JURÍDICO</b> <b>ASJUR/SARH</b>
Em ___/___/___ Rubrica _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



## Curso: Gerenciamento de Recursos Hídricos para Agentes Comunitários de Saúde – GRH/ACS

**Descrição Sumária:** Aprendem conteúdos referentes à conservação da água potável e ao monitoramento da qualidade da água armazenada nas cisternas pelas famílias, além de técnicas interativas de educação e saúde.

**CH Total:** 40 h

### Conteúdos Programáticos

#### Habilidades Específicas:

#### O Programa Cisternas

- O Programa Cisternas: histórico, objetivos, metas, resultados, estratégia de implementação;
- Papel do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/MDS, Estado e Municípios;
- Papel das famílias beneficiadas;
- Papel dos Agentes Comunitários de Saúde.

#### Conhecendo a Região Sul

- Significado do termo “alteração climática”;
- Como o Agente Comunitário de Saúde vê a sua região: cultura, riquezas, preconceitos, dificuldade de convivência;
- Características das regiões: distribuição de chuvas, precipitação, evapotranspiração, previsão de secas, fenômenos *El Niño* e *La Niña*;
- Como conviver com a seca sazonal: captação de água de chuva, produção agrícola, criação de animais;
- Mudanças climáticas: (aquecimento global – efeito estufa, buraco na camada de ozônio, enchentes, etc.), causas possíveis das mudanças climáticas.

#### Um olhar para a água da comunidade

- Fontes de água existentes na comunidade e sua destinação; formas de contaminação e tratamento;
- Dificuldades que as famílias enfrentam em relação à água;
- Por quê a cisterna tem aquelas características e padrões?
- Manejo da água: como evitar a contaminação da água, lixo e agrotóxicos na contaminação da água.

#### Gerenciamento da cisterna

- Como funciona uma cisterna e como deve ser usada, finalidade da água armazenada, controle de desperdício;

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

37

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



- Cuidados e limpeza da cisterna (cadeado, tampa, coador, bomba, tela de proteção, calhas, canos, tinta, limpeza, vedação das entradas e saídas de água);
- Uso da bomba manual
- Manutenção e pequenos reparos;
- Adição de água de outras fontes.

#### Tratamento da água

- Tipos de tratamento utilizados no meio rural;
- Consequências do uso da água sem o devido tratamento;
- Quais as verminoses mais frequentes na região;
- Doenças contraídas pelo uso de água contaminada;
- Doenças mais comuns veiculadas pela água;
- Tratamento da água no ambiente doméstico: fervura, filtragem, adição de Hipoclorito de Sódio, adição de água sanitária.

#### **A Atuação do Agente Comunitário de Saúde na orientação às famílias e monitoramento da qualidade da água**

- As atribuições do Agente Comunitário de Saúde na orientação e acompanhamento sistemático das famílias no tratamento e conservação da água;
- Técnicas de educação em saúde para clientela individual e grupos;
- Conteúdo da capacitação ofertada às famílias, Cartilha do Programa Cisternas;
- O quê observar e registrar na visita às famílias que utilizam cisterna;
- Como orientar as famílias em relação à manutenção e conservação das cisternas, armazenamento e purificação da água armazenada no ambiente doméstico, cuidados ao consumir a água.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



## Curso: Gerenciamento de Recursos Hídricos para Famílias Beneficiárias do Programa – GRH/FAM

**Descrição Sumária:** Aprendem como manusear e utilizar a cisterna, garantindo um melhor aproveitamento e maximização dos benefícios dela decorrentes. Efetuam a manutenção da cisterna construída na propriedade.

**CH Total:** 40 h

### Conteúdos Programáticos

#### Habilidades Específicas:

#### O Programa Cisternas

- O Programa Cisternas: histórico, objetivos, metas, resultados, estratégia de implementação;
- Papel do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/MDS, Estado e Municípios;
- Papel das famílias beneficiadas;
- Papel dos Agentes Comunitários de Saúde.

#### Conhecendo a Região Sul

- Significado do termo “alteração climática”;
- Como vê a sua região: cultura, riquezas, preconceitos, dificuldade de convivência;
- Características das regiões: distribuição de chuvas, precipitação, evapotranspiração, previsão de secas, fenômenos *El Niño* e *La Niña*;
- Como conviver com a seca sazonal: captação de água de chuva, produção agrícola, criação de animais;
- Mudanças climáticas: (aquecimento global – efeito estufa, buraco na camada de ozônio, enchentes, etc.), causas possíveis das mudanças climáticas.

#### Um olhar para a água da comunidade

- Fontes de água existentes na comunidade e sua destinação; formas de contaminação e tratamento;
- Dificuldades que as famílias enfrentam em relação à água;
- Por quê a cisterna tem aquelas características e padrões?
- Manejo da água: como evitar a contaminação da água, lixo e agrotóxicos na contaminação da água.

#### Gerenciamento da cisterna

- Como funciona uma cisterna e como deve ser usada, finalidade da água armazenada, controle de desperdício;
- Cuidados e limpeza da cisterna (cadeado, tampa, coador, bomba, tela de proteção, calhas, canos, tinta, limpeza, vedação das entradas e saídas de água);

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

39

JORGE BRUM

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



- Uso da bomba manual
- Manutenção e pequenos reparos;
- Adição de água de outras fontes.

**Tratamento da água**

- Tipos de tratamento utilizados no meio rural;
- Consequências do uso da água sem o devido tratamento;
- Quais as verminoses mais frequentes na região;
- Doenças contraídas pelo uso de água contaminada;
- Doenças mais comuns veiculadas pela água;
- Tratamento da água no ambiente doméstico: fervura, filtragem, adição de Hipoclorito de Sódio, adição de água sanitária.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



## LOTES PARA COTAÇÃO

### LOTE 01

Reg	Município	Curso	CH	Educ	Público
2	Lavras do Sul	Gerenciamento de Recursos Hídricos para Famílias - GRH/FAM	16	25	Um membro de cada família beneficiada pelo Programa, para aprender sobre cuidados e manuseio de cisternas.
		Gerenciamento de Recursos Hídricos para Famílias - GRH/FAM	16	24	
		<b>Sub-total</b>		<b>49</b>	
		Pedreiro Instrutor	40	2	Pedreiros da comunidade local, para aprender conteúdos referentes à construção de cisternas de ferrocimento. Estes pedreiros deverão ser aproveitados pela entidade executora, como instrutores nos cursos de Pedreiro Construtor
		<b>Sub-total</b>		<b>2</b>	
		Pedreiro Construtor	140	10	Um membro de cada família beneficiada pelo Programa, e/ou da comunidade para aprender noções básicas de construção civil e construção de cisternas para seu domicílio e tbm de outras famílias do Programa.
		<b>Sub-total</b>		<b>10</b>	
				<b>61</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**LOTE 02**

Reg	Município	Curso	CH	Educ	Público
17	Cerrito	Gerenciamento de Recursos Hidricos para Famílias - GRH/FAM	16	22	Um membro de cada família beneficiada pelo Programa, para aprender sobre os cuidados e manuseio de cisternas.
		Gerenciamento de Recursos Hidricos para Famílias - GRH/FAM	16	22	
		Gerenciamento de Recursos Hidricos para Famílias - GRH/FAM	16	22	
		Gerenciamento de Recursos Hidricos para Famílias - GRH/FAM	16	22	
		Gerenciamento de Recursos Hidricos para Famílias - GRH/FAM	16	22	
		<b>Sub-total</b>		<b>110</b>	
		Pedreiro Instrutor	40	2	Pedreiros da comunidade local, para aprender conteúdos referentes à construção de cisternas de ferrocimento. Estes pedreiros deverão ser aproveitados pela entidade executora, como instrutores nos cursos de Pedreiro Construtor
		<b>Sub-total</b>		<b>2</b>	
		Pedreiro Construtor	140	15	Um membro de cada família beneficiada pelo Programa, e/ou da comunidade para aprender noções básicas de construção civil e construção de cisternas para seu domicílio e tbm de outras famílias do Programa.
		<b>Sub-total</b>		<b>15</b>	
			<b>127</b>		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**LOTE 03**

Reg	Município	Curso	CH	Educ	Público	
17	Jaguarão	Gerenciamento de Recursos Hidrônicos para Famílias - GRH/FAM	16	20	Um membro de cada família beneficiada pelo Programa, para aprender sobre os cuidados e manuseio de cisternas.	
		Gerenciamento de Recursos Hidrônicos para Famílias - GRH/FAM	16	20		
		Gerenciamento de Recursos Hidrônicos para Famílias - GRH/FAM	16	20		
		Gerenciamento de Recursos Hidrônicos para Famílias - GRH/FAM	16	20		
		Gerenciamento de Recursos Hidrônicos para Famílias - GRH/FAM	16	20		
		Gerenciamento de Recursos Hidrônicos para Famílias - GRH/FAM	16	20		
		Gerenciamento de Recursos Hidrônicos para Famílias - GRH/FAM	16	20		
		<b>Sub-total</b>		<b>120</b>		
			Pedreiro Instrutor	40	2	Pedreiros da comunidade local, para aprender conteúdos referentes à construção de cisternas de ferrocimento. Estes pedreiros deverão ser aproveitados pela entidade executora, como instrutores nos cursos de Pedreiro Construtor.
			<b>Sub-total</b>		<b>2</b>	
	Pedreiro Construtor	140	16	Um membro de cada família beneficiada pelo Programa, e/ou da comunidade para aprender noções básicas de construção civil e construção de cisternas para seu domicílio e tbm de outras famílias do Programa.		
	<b>Sub-total</b>		<b>16</b>			
			<b>138</b>			

**APROVADO O TEOR JURÍDICO**  
**ASJUR/SARH**

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
PREGÃO ELETRÔNICO



**LOTE 04**

Reg	Município	Curso	CH	Educ	Público
17	Pedro Osório	Gerenciamento de Recursos Hidráticos para Famílias - GRH/FAM	16	20	Um membro de cada família beneficiada pelo Programa, para aprender sobre os cuidados e manuseio de cisternas.
		Gerenciamento de Recursos Hidráticos para Famílias - GRH/FAM	16	20	
		Gerenciamento de Recursos Hidráticos para Famílias - GRH/FAM	16	20	
		Gerenciamento de Recursos Hidráticos para Famílias - GRH/FAM	16	20	
		<b>Sub-total</b>		<b>80</b>	
		Pedreiro Instrutor	40	2	Pedreiros da comunidade local, para aprender conteúdos referentes à construção de cisternas de ferrocimento. Estes pedreiros deverão ser aproveitados pela entidade executora, como instrutores nos cursos de Pedreiro Construtor.
		<b>Sub-total</b>		<b>2</b>	
		Pedreiro Construtor	140	11	Um membro de cada família beneficiada pelo Programa, e/ou da comunidade para aprender noções básicas de construção civil e construção de cisternas para seu domicílio e tbm de outras famílias do Programa.
		<b>Sub-total</b>		<b>11</b>	
					<b>93</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**LOTE 05**

Reg	Município	Curso	CH	Educ	Público
22	Porto Alegre	Gerenciamento de Recursos Hidricos para Agentes Comunitários de Saúde - GRH/ACS	8	68	Agentes Comunitários de Saúde, disponibilizados pelas Prefeituras para dar apoio e acompanhar as famílias beneficiadas, no que se refere aos cuidados e manuseio da cisterna.
		<b>Sub-total</b>		<b>68</b>	
				<b>68</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**PROGRAMA CISTERNAS  
ADVERTÊNCIA**

Curso: _____
Endereço de realização: _____
Nº da turma: ____ Dia: ____/____/____ Hora: ____:____ Município: _____
Nome do Responsável: _____

À \_\_\_\_\_  
(Entidade Executora)

Esta entidade fica advertida do descumprimento da cláusula contratual que estabelece (descrever o(s) problema(s)) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, constatado pelo supervisor no curso, local, dia e hora supra-indicados.

A entidade deverá, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, regularizar a situação, sob o risco de serem aplicadas as penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas neste.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2012.

<b>Supervisor</b>	
_____ Nome	_____ Assinatura

<b>Coordenador local da Entidade Executora</b>	
Recebi a advertência em: ____/____/____	
_____ Nome	_____ Assinatura

<b>APROVADO O TEOR JURÍDICO ASJUR/SARH</b>
Em ____/____/____ Rubrica _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**PROGRAMA CISTERNAS**  
**AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES**

Porto Alegre, de de 2012.

Autorizo o início das atividades referentes ao Contrato nº \_\_\_\_\_, que será executado pela entidade \_\_\_\_\_, a partir da data deste documento.

**Diretor do Departamento de  
Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**PROGRAMA CISTERNAS**  
**CURRÍCULO INSTRUTOR**

1 - Dados pessoais

- 1.1 - Nome completo:  
1.2 - Data de nascimento:  
1.3 - Endereço particular:  
1.4 - Telefone/celular:  
1.5 - *E-mail*:

2 - Escolaridade

- 2.1 - Informar escolaridade completa, identificando curso, ano de conclusão e local.

3 - Cursos profissionalizantes

- 3.1 - Identificar cursos profissionalizantes, concluídos ou em andamento.

4 - Experiência Profissional na área do curso ou correlata

- 4.1 - Informar a ocupação desempenhada, instituição contratante, último ano de contrato ou, sendo autônomo, os principais e/ou últimos trabalhos executados.

5 - Experiência como instrutor

- 5.1 - Relatar experiência como instrutor, inclusive se houver execução nos cursos com a FGTAS ou, sendo o caso, se nunca ministrou cursos.

6 - Outras informações

- 6.1 - Observar informações consideradas importantes/necessárias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
PREGÃO ELETRÔNICO



**PROGRAMA CISTERNAS**  
**FICHA DE SUPERVISÃO**  
**I – Dados de Identificação do Curso**

1. Entidade contratada: _____
2. Curso: _____
3. Nº turma: _____
4. Nº inscritos: _____
5. Data de Início:    /    /    6. Data de Término:    /    /
7. Município: _____
8. Endereço de realização: _____
9. Nome do(a) professor(a): _____
10. Fone: _____
11. Nome do(a) coordenador(a) da entidade no município _____
12. Fone: _____

**II – Dados sobre o Curso (respondido pelos alunos, professores e observação direta do supervisor)**

13. Quanto às condições da sala/ambiente/oficina para o desenvolvimento do curso:

( ) Bom ( ) Regular ( ) Péssimo\*

Justificativa: \_\_\_\_\_

14. Equipamentos / Instrumentos utilizados nos cursos:

Qualidade: ( ) Bom ( ) Regular ( ) Péssimo\*

Quantidade: ( ) Suficiente ( ) Insuficiente\*

15. Quanto a qualidade do material recebido: ( ) Bom ( ) Regular ( ) Péssimo\*

Justificativa: \_\_\_\_\_

16. O lanche/alimentação está sendo fornecido nos dias das aulas?

( ) sim ( ) não, por quê? \_\_\_\_\_

17. O transporte está sendo viabilizado?

( ) sim ( ) não, por quê? \_\_\_\_\_

**III – Sobre o(a) professor(a):**

18. Parecer dos alunos sobre a atuação do(a) professor(a): ( ) Boa ( ) Regular ( ) Péssima

19. A Executora promove reuniões pedagógicas de aperfeiçoamento? ( ) Sim ( ) Não

( ) Semanal ( ) Quinzenal ( ) Mensal ( ) Outro, qual?

**IV – Observações Gerais:** \_\_\_\_\_

**V – Dados do(a) supervisor(a)**

20. Nome: \_\_\_\_\_ Telefone para contato: ( )

Recebi a Ficha de Supervisão no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do professor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Supervisor

**\*Deve ser aplicada Ficha de Advertência**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



### **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

Entidade Executora:

Nº Contrato:

Município:

Coordenador Executora:

Telefone:

Nome do Instrutor:

Horário início:

Horário Término:

Nº da Turma	Nome do Curso	Vagas	CH	Data		Turno	Dias da Semana					CUSTO	Endereço de Realização
				Início	Término		S	T	Q	Q	S		

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH  
Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



Dia	Resumo do Conteúdo Desenvolvido	Rubrica	Dia	Resumo do Conteúdo Desenvolvido	Rubrica

Nome(s) e assinatura(s) do(s) instrutor(es):

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH  
Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



Convenção
1. As presenças serão assinadas com ponto (.) e as Ausências com F (F). 2. Situação final: ( C ) Concluinte; ( E ) Evadido. 3. Esta ficha NÃO DEVE SER RASURADA, EMENDADA E NEM SUBSTITUÍDA. 4. A ficha deverá ser assinada, a cada vistoria, pelo supervisor da contratante.

Visto do Supervisor da Contratante		
Data	Nome	Rubrica

Visto de Encerramento

Assinatura do Coordenador Pedagógico da Entidade Executora

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC** - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

6

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
PREGÃO ELETRÔNICO



### PLANILHA DE CONTROLE DE TURMAS

Entidade Executora:				Nº Contrato:	
Curso:			Município:		
Valor da Turma:		Educando:	Valor corrigido turma: R\$		Nº Turma:
Nome Completo do Educando	Identidade	Data nascimento	Endereço residencial	Frequência	Valor educando

Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH  
Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**PROTOCOLO DE ENTREGA DE CERTIFICADOS**

Entidade Executora: \_\_\_\_\_  
Nº Contrato: \_\_\_\_\_ Nº da Turma: \_\_\_\_\_  
Nome do Curso: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_

Nome	Assinatura	Data

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**PROTOCOLO DE ENTREGA DO MATERIAL DIDÁTICO**  
**INCLUSIVE *KIT* ESCOLAR**

Entidade Executora: \_\_\_\_\_  
Nº Contrato: \_\_\_\_\_ Nº da Turma: \_\_\_\_\_  
Nome do Curso: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_

Nome	Assinatura		Data
	Material Didático	<i>Kit</i> Escolar	

**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC** - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH  
Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
 Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos  
 Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3  
 PREGÃO ELETRÔNICO



# Certificado

Certificamos que \_\_\_\_\_  
 participou do curso \_\_\_\_\_  
 promovido pela \_\_\_\_\_  
 através do **Programa Cisternas**, convênio entre o Estado do Rio Grande do Sul e o  
 Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Entidade Executora

\_\_\_\_\_  
 Secretário de Estado do Trabalho  
 e do Desenvolvimento Social –  
 STDS

Ministério do  
 Desenvolvimento Social  
 e Combate à Fome



entidade  
 executora



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO GRANDE DO SUL**  
 SECRETARIA DO TRABALHO E DO  
 DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC** - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
 Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
 Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

\_\_\_\_\_  
 APROVADO O TEOR JURÍDICO  
 ASJUR/SARH  
 Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos**  
**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000299-21.00/12-3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO**



**VERSO**  
**Histórico**

Conteúdo Programático

Carga Horária

**Instrutores:**

**Carga Horária Total:**

**Carimbo da Executora**  
(inclusive CNPJ)

**Subsecretaria da Administração Central de Licitações – CELIC** - Av. Borges de Medeiros nº 1501-2º andar  
Centro Administrativo Fernando Ferrari - Porto Alegre, CEP 90119-900 - RS – Brasil  
Fone (51) 3288-1160 - FAX (51) 3288-1162.

11

APROVADO O TEOR JURÍDICO  
ASJUR/SARH

Em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Rubrica \_\_\_\_\_