



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de divulgação do Município - Ano XVI - Edição 4194 - Terça-feira, 7 de fevereiro de 2012  
Divulgação: Terça-feira, 7 de fevereiro de 2012 Publicação: Quarta-feira, 8 de fevereiro de 2012

## EXECUTIVO PESSOAL

### Atos

#### **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,**

**DESIGNA**, CARLOS MANOEL PEREZ PIRES, 72683/2, Agente de Fiscalização, FV10107, da Secretaria Municipal dos Transportes, como substituto automático do Secretário Municipal dos Transportes, a contar de 27/09/2011, com base no artigo 69, §1º, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através do Ato 29, de 01/02/2012 (processo 001.044284.11.0).

**NOMEIA**, CARLOS EDUARDO NEUMANN PASSOS, titular, e VALDIR SANTOS DE LIMA, suplente, representando o Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Sócio Econômicos para integrarem o 3º terço do conselho deliberativo do Departamento Municipal de Água e Esgotos; GUSTAVO ADOLFO ABS DA CRUZ ROCHA, titular, e SÉRGIO LÁZARO CUPINI, suplente, representando a União das Associações de Moradores de Porto Alegre, para integrarem o 3º terço do conselho deliberativo do Departamento Municipal de Água e Esgotos; JÚLIO CÉZAR MOURA DE FARIA CORRÊA, suplente, representando a Assembleia Permanente de Entidades em Defesa do Meio Ambiente para integrar o 2º terço do conselho deliberativo do Departamento Municipal de Água e Esgotos, através do Ato 21, de 31/01/2012 (processo 003.001458.08.6).

#### **GESTOR DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL DA SRH, DA SMA, no uso de suas atribuições legais,**

**READAPTA** a servidora CIRIANE VIEIRA CARDOSO, 42926.3, monitor, SA10806, no cargo de recepcionista, desde 26/10/2011, data do comprometimento de vaga no referido cargo, e de acordo com o Parecer 19682/2010, do Conselho Municipal de Administração de Pessoal, com base legal nos termos do artigo 57 da Lei Complementar 133/85, através do Ato 1 de 10/01/2012 (processo 001.037799.07.0).

**READAPTA** a servidora EVANIR GIROLETI BIANCHI, 54187.7, guarda municipal, FV10304, no cargo de recepcionista, desde 18/11/2011, data do comprometimento de vaga no referido, e de acordo com o Parecer 19634/2010 do Conselho Municipal de Administração de Pessoal, com base legal nos termos do artigo 57 da Lei Complementar 133/85, através do Ato 2 de 10/01/2012 (processo 001.036511.08.0).

**READAPTA** a servidora TANIA MARIA DA SILVA VILANOVA, 30262.7, monitor, SA10806, no cargo de contínuo, com delimitação de atribuições, desde 26/10/2011, data do Parecer 19982/2011 do Conselho Municipal de Administração de Pessoal, com Base Legal nos termos dos artigos 57 e 60 da Lei Complementar 133/85, através do Ato 3 de 10/01/2012 (processo 001.017123.10.0).

**READAPTA** a servidora LENARA FRANCISCATTO CAMPO, 27839.0, monitor, SA10806, no cargo de assistente administrativo, desde 26/10/2011, de acordo com o Parecer 19976/2011 do Conselho Municipal de Administração de Pessoal, com base legal nos termos do artigo 57 da Lei Complementar 133/85, através do Ato 5 de 11/01/2012 (processo

001.025547.10.0).

### **DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA, no uso de suas atribuições legais,**

**DESIGNA**, CARLOS VICENTE BERNARDONI GONÇALVES, 829710, Assessor Técnico, para responder pelo Cargo de Diretor-Geral do Departamento Municipal de Limpeza Urbana (DMLU), por motivo de afastamento do titular por licença de saúde, de 01/02/2012 a 30/05/2012, através do Ato 014 de 31/01/2012.

**TRANSPÕE**, a contar de 01/02/2012, SILVIA MARIA DOS SANTOS ABDALA, 440003, Assistente Administrativo AA30406, para o Quadro de Cargos de Provisão Efetivo da Administração Centralizada/SMS, com base no artigo 271 da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através do Ato 013 de 31/01/2012 (Processo 005.003366.11.1).

## **Portarias**

### **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais,**

**AUTORIZA** o Secretário Municipal de Coordenação Política e Governança Local, CÉZAR BUSATTO, 14189.9/5, a se afastar do município para representar o Senhor Prefeito em Cerimônia Oficial de Abertura da Campus Party, nos dias 06, 07 e 08/02/2012, na cidade São Paulo - SP, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens, com base no artigo 32, inciso III, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985 através da Portaria 54 de 01/02/2012. (Processo 001.003437.12.4).

### **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO POLÍTICA E GOVERNANÇA LOCAL, no uso de suas atribuições legais,**

**DESIGNA**, ROGÉRIO FERREIRA FRAGA, 44232.2/4, Assistente Administrativo, AA10406, para responder pela função gratificada de Assistente, 21150005, da Área em Gestão Administrativa, 23629001 substituindo IVANA KVITKO, 44009.0/1, Assistente Administrativo, AA10406, por motivo de férias de 02/01/2012 a 31/01/2012, através da Portaria 15, de 31/01/2012.

**DESIGNA**, SIMONI MARIA BAMPI, 26007.4/3, Assistente Social, ES106NS, para responder pela função gratificada de Gerente I, 11150026, da Assessoria de Governança Local, 23004004 substituindo ER DE MACEDO MARTINS, 32395.3/3, Assistente Administrativo, AA10406, por motivo de férias de 02/01/2012 a 31/01/2012, através da Portaria 17, de 01/02/2012.

**DESIGNA**, ZELI VIEIRA E VIEIRA, 33036.2/1, Assistente Administrativo, AA10406, para responder pela função gratificada de Responsável por Turno, 11130020, da Gerência de Atendimento ao Cidadão, 23624008 substituindo TATIANA LINDEMANN VIEIRA, 100514.6/1, Assistente Administrativo, AA10406, por motivo de Licença Gestante de 03/01/2012 a 09/02/2012, através da Portaria 16, de 01/02/2012.

### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,**

**FAZ CESSAR**, a contar de 01/02/2012, em relação a ELOISA HELENA PIRES GARCIA, 254840/01, auxiliar de cozinha, AC.1.08.02, Secretaria Municipal de Educação, os efeitos da Portaria 379, de 03/06/2009, que a designou para ter exercício na Secretaria Municipal do Esporte e Recreação, sem prejuízo do vencimento e demais vantagens temporais, no período de 01/06/2009 a 31/12/2012, com base legal no artigo 32, inciso IV, da Lei Complementar 133 de 31/12/1985, através da Portaria 210 de 31/01/2012 (processo 001.025330.09.8).

### **GESTOR DA GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL DA SRH, DA SMA, no uso de suas atribuições legais,**

**COLOCA** em estágio experimental a servidora MARIA DE LOURDES SOARES MOREIRA, 35416.0, monitor, SA10806, da Secretaria Municipal de Educação, atribui em caráter experimental as tarefas relativas ao cargo de assistente administrativo, na Escola Municipal de Educação Infantil Vila Tronco, lotação 15611016, pelo período de 6 (seis) meses a contar da publicação, com base legal no artigo 57 da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 5 de 11/01/2012 (processo 001.028437.11.0).

**COLOCA** em estágio experimental a servidora CARMEM SALAZAR DE ARAUJO, 27781.5, técnico em espetáculos de diversões, TP10607, da Secretaria Municipal de Cultura, atribui em caráter experimental as tarefas relativas ao cargo de assistente administrativo, na Equipe de Acervo Artístico, lotação 10501004, pelo período de 6 (seis) meses a contar da publicação, com base legal no artigo 57 da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 6 de 11/01/2012 (processo 001.067885.03.9).

**PRORROGA** a Portaria 22, de 04/04/2011, que coloca em estágio experimental a servidora LENARA FRANCISCATTO CAMPO, 27839.0, monitor, SA10806, da Secretaria Municipal de Educação, atribui em caráter experimental as tarefas relativas ao cargo de assistente administrativo, na Escola Municipal de Educação Infantil Protásio Alves, lotação 15611025, no período de 22/10/2011 a 25/10/2011, com base legal no artigo 57 da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 148 de 29/11/2011 (processo 001.025547.10.0).

**PRORROGA** a Portaria 57, de 30/05/2011, que coloca em estágio experimental o servidor SANDRO OLIVEIRA DE VASCONCELOS, 35018.0, operário especializado, OB10702, da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, atribui em caráter experimental as tarefas relativas ao cargo de auxiliar de serviços gerais, com delimitação de atribuições, excluindo de suas atividades: ajudar na remoção de móveis; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes; auxiliar na arrumação e troca de roupas de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, no Parque Saint'Hilaire, 20612003, no período de 13/07/2011 a 12/07/2012, com base legal nos artigos 57 e 60 da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 3 de 10/01/2012 (processo 001.048268.07.0).

**PRORROGA** a Portaria 1, de 11/01/2011, que coloca em estágio experimental a servidora TANIA MARIA DA SILVA VILANOVA, 30262.7, monitor, SA10806, da Secretaria Municipal de Educação, atribui em caráter experimental as tarefas relativas ao cargo de contínuo, com delimitação de atribuições, não devendo executar atividades que exijam esforços físicos, na Escola Municipal de Educação Infantil Vila Nova Restinga, 15611015, no período de 19/07/2011 a 25/10/2011, com base legal nos artigos 57 e 60 da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 4 de 10/01/2012 (processo 001.017123.10.0).

### **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,**

**DESIGNA** EDUARDO DE MORAES MACHADO, 1079204/1, administrador; DANIELA BORTOLON DA SILVA, 393190/1, professora; JÚLIO CÉSAR DOS PASSOS, 584037/2, administrador; para tratarem de assunto que consta no processo nº 001.039484.11.4, Registro 48002, fls. 262, Livro 729-D, sobre Convênio com PROCEMPA, para colocação de câmeras de videomonitoramento em Escolas Municipais e aquisição de equipamentos para modernização do parque tecnológico das escolas e SMED, através da Portaria 25, de 31/01/2012.

**DESIGNA** EDUARDO DE MORAES MACHADO, 1079204/1, administrador; MARTA POKORSKI SIERADZKI, 279897/1, professora; GILMAR VARGAS LEITE, 381199/1, eletricista; para elaboração e acompanhamento de Projetos de

Viabilização de PPCIs - Prevenção e Proteção contra Incêndios, dos prédios sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, com prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação, através da Portaria 26, de 31/01/2012.

### **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA PRODUÇÃO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, no uso de suas atribuições legais,**

**INSTAURA** Inquérito Administrativo, com a finalidade de apurar os fatos constantes do processo administrativo 001.009720.11.1, com base no artigo 221, inciso II, alínea "a", da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 36 de 01/02/2012.

### **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA URBANA, no uso de suas atribuições legais,**

**AUTORIZA** MÁRCIO LUIS BLAUTH TIMOTHEO, 539664/1, Guarda Municipal, a se afastar de suas atividades, sem prejuízo aos seus vencimentos e demais vantagens, para participar da etapa "Visita Técnica" do curso SICONV – Sistema de Convênios do Governo Federal, em Brasília - DF, no período de 25 a 26/01/2012, através da Portaria 015, de 30/01/2012.

**DESIGNA** FRANKLIN DOS SANTOS FILHO, 538805/1, Guarda Municipal, FV10304, para responder pela função gratificada de Assistente, 21150005, do Serviço da Guarda Municipal / Coordenação de Segurança Urbana / Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança Urbana, 08602001 substituindo VALTER FERNANDO DE OLIVEIRA, 301155/1, Guarda Municipal, FV10304, por motivo de férias de 16/01/2012 a 30/01/2012, através da Portaria 208, de 19/12/2011.

**DESIGNA** JULCI DE OLIVEIRA MENDES, 1026020/1, Guarda Municipal, FV10304, para responder pela função gratificada de Responsável por Ronda, 11130010, do Serviço da Guarda Municipal / Coordenação de Segurança Urbana / Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança Urbana, 08602001, substituindo ROBERTO MOACIR FARIAS, 111457/1, Guarda Municipal, FV10304, por motivo de Férias, de 16/01/2012 a 30/01/2012, através da Portaria 218, de 21/12/2011.

**DESIGNA** POTIGUARA VIEIRA DE CARVALHO, 1029592/1, Guarda Municipal, FV10304, para responder pela função gratificada de Responsável por Ronda, 11130010, do Serviço da Guarda Municipal / Coordenação de Segurança Urbana / Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança Urbana, 08602001, substituindo EDEMAR FERNANDES LUDOVIG, 1027042/1, Guarda Municipal, FV10304, por motivo de Férias, de 16/01/2012 a 30/01/2012, através da Portaria 220, de 21/12/2011.

**DESIGNA** JULIANO LENZING PADILHA, 1026895/1, Guarda Municipal, FV10304, para responder pela função gratificada de Assistente, 21150005, da Assessoria de Planejamento e Programação da Coordenação de Apoio Técnico-Administrativo da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Segurança Urbana, 08004003, substituindo ELIANDRO OLIVEIRA DE ALMEIDA, 539573/1, Guarda Municipal, FV10304, por motivo de férias, de 01/02/2012 a 15/02/2012, através da Portaria 016, de 03/02/2012.

### **CHEFE DA SEÇÃO DE REGISTROS E VANTAGENS DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS do DMAE, no uso de suas atribuições legais,**

**CESSA EFEITOS**, a contar de 03/09/2010, da Portaria 1444 de 25/09/1991 que concedeu a servidora ROSANA OLIVEIRA DA ROSA, 710237/2, auxiliar de serviços técnicos, OB20106, do setor de cadastro da Divisão de Planejamento, gratificação de insalubridade de 40%, através da Portaria 349 de 03/02/2012 (processo 003.004859.10.3).

**CONCEDE** DEVANIR GONÇALVES 738004/3, instalador hidrossanitário, OP21004, gratificação pelo exercício de atividade de lançamento de tributo, arrecadação, execução e controle da receita, da despesa, de empenho, e de preparo de pagamento, nível 04, conforme Lei 10.283.2007, de 16/01/2012 a 14/02/2012, através da Portaria 56 de 06/01/2012 (processo 003.000255.11.4). **Republicada**.

**DESIGNA** GISELLE MORAES, 718716, assistente administrativa, Serviço de Administração Patrimonial, para, como sindicante, apurar irregularidades apontadas no processo 003.002926.11.3 e JOÃO HENRIQUE FONSECA TAVARES, 718145, como secretário a contar de 06/02/2012 a 17/02/2012. Artigo 221, inciso I da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 348 de 02/02/2012 (processo 03.002926.11.3).

**TORNA SEM EFEITO** a Portaria 007 de 04/01/2012, que designou GISELLE MORAES, 718716, como sindicante, para apurar irregularidades apontadas no processo 003.002926.11.3 e CARLA NASCIMENTO MACHADO CARUS, 1045849 como secretária a contar de 16/01/2012 a 27/01/2012, através da Portaria 347 de 02/02/2012 (processo 003.002926.11.3).

### **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO do DMLU, no uso de suas atribuições legais,**

**FAZ CESSAR**, a contar de 01/02/2012, os efeitos da Portaria 518/2011, que colocou a servidora SILVIA MARIA DOS SANTOS ABDALA, 440003, Assistente Administrativo AA30406, à disposição da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), através da Portaria 063 de 27/01/2012 (Processo 005.002626.11.01).

### **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais,**

**LOTA VERA BEATRIZ SOARES DA SILVEIRA**, 38243.0, Monitor, adida da Fundação de Atendimento Sócio-Educativo do Estado do Rio Grande do Sul, no Centro Regional Restinga, a contar de 26/09/2011, com base no artigo 27, parágrafo 2, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 94, de 03/02/2012 (Processo 007.002567.11.3).

**MODIFICA** a Portaria 655, de 29/12/2011, que fez cessar, a contar de 13/12/2011, a concessão de Licença para Tratamento de Interesses à servidora ROSEBEL CRISTINE RIBEIRO DA LUZ, 76300.0, Monitor, no que se refere ao nome e à matrícula da servidora, que passa a ser como acima descrito, e não como constou, com base no artigo 160 da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 89, de 27/01/2012.

**PRORROGA** o prazo de cedência do servidor CLEBER DA SILVA ANDRADE, 38241.6, Técnico em Educação – Educação Física, para a Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, durante o período de 01/01/2010 a 31/12/2012, com prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, com base no artigo 32, inciso I, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, combinado com o artigo 5º do Decreto Municipal 15.559, de 08/05/2007, através da Portaria 93, de 03/02/2012 (Processo 007.000233.06.4).

**RELOTA** LILIA REGINA DOS SANTOS LOURENCO, 75784.9, Auxiliar Técnico Administrativo Nível 11, da Coordenação Técnico Administrativa de Convênios para o Centro Regional Leste, a contar de 07/03/2012, com base no artigo 27, parágrafo 2, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 90, de 31/01/2012 (Memorando 21/12-CRH/ADES).

**SUSPENDE**, durante o período 01/02/2012 a 01/03/2012, os efeitos da Portaria 84, de 28/04/2000, que convocou a servidora LUCIANA SILVEIRA EGRES, 76215.8, Monitor, para cumprir Regime de Tempo Integral, com base no artigo 36, inciso I, da Lei 6.309 de 28/12/1988, c/c artigo 37, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 74, de 25/01/2012 (Memorando 1/12-P).

**TORNA SEM EFEITO** a **DIVULGAÇÃO** e **PUBLICAÇÃO**, no Diário Oficial, edição 4190, de 31 de janeiro de 2012, da Portaria 70, de 25 de janeiro de 2012, através da Portaria 91, de 01/02/2012.

## **DIRETOR-GERAL do PREVIMPA, no uso de suas atribuições legais,**

**CONVOCA** os servidores abaixo relacionados, para cumprirem Regime Suplementar de Trabalho no período de 01/02/2012 a 31/12/2012, com base no artigo 37, da Lei Complementar 133, de 31/12/1985, através da Portaria 026 de 01/02/2012 (processo 009.000434.12.4)

NOME	MATRÍCULA	CARGO	CÓDIGO
LIZIA MARIA MEIRELLES MOTTA	37374.9	Médico Especialista	ES608NS
DARLENE ROSSANE RECK	107377.0	Médico Especialista	ES608NS

**DESIGNA** SIMONE DA ROCHA CUSTÓDIO, 32848.3, Assessor para Assuntos Jurídicos, ES602NS, para responder pela Função Gratificada de Assessor Técnico, 2.6.1.7, da Assessoria Jurídica, em substituição ao titular ALEXANDRE SALGADO MARDER, 83769.9, por motivo de Férias, no período de 30/01/2012 a 18/02/2012, com base no Artigo 69, da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 024 de 01/02/2012 (processo 009.000435.12.0)

**DESIGNA** PEDRO OLI DA FONTOURA BANDEIRA, 17101.6, Assistente Administrativo, AA60106, para responder pela Função Gratificada de Chefe de Equipe, 1.6.1.5, da Equipe de Pagamento de Ativos e Aposentados, em substituição a titular NILCE MARIA LUSANI CAMARATTA, 33451.3, por motivo de Férias, no período de 06/02/2012 a 25/02/2012, com base no Artigo 69, da Lei Complementar 133/85, através da Portaria 025 de 01/02/2012 (processo 009.000436.12.7)

**MODIFICA** a Portaria 022 de 30/01/2012 quanto ao nome da coordenadora do Comitê de Acompanhamento e Avaliação da GPREV que passa a ser SONIA ROSI RODRIGUES PEREIRA, 70067.0, e não como constou, através da Portaria 023 de 01/02/2012 (processo 009.000372.12.9)

## **Despachos**

### **COORDENADOR DE SELEÇÃO E INGRESSO DA SMA, no uso de suas atribuições legais,**

**Processo 001.053347.11.0** - RELOTA, em 25/01/2012, ELOISA HELENA PIRES GARCIA, 254840/01, Auxiliar de Cozinha, da Secretaria Municipal de Educação, para a Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Lazer, a contar de 1º/02/2012.

### **CHEFE DA SEÇÃO DE REGISTROS E VANTAGENS DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS do DMAE, no uso de suas atribuições legais,**

**Processo 003.000375.12.8** – DEFERE em 06/02/2012, em relação a TRINDADE CRISTINA SILVA DE SOUZA, 696605, assistente administrativo, da Divisão de Arrecadação, o pedido de Abono de Permanência a contar de 11/01/2012, com base no Artigo 2º, parágrafo 5º, da Emenda Constitucional número 41 de 31/12/2003.

**Processo 003.005217.11.3** – DEFERE em 06/02/2012, em relação a EDI ELI BLAUTH, 701273, técnico em contabilidade, da Divisão de Financeira, o pedido de Abono de Permanência a contar de 10/12/2011, com base no Artigo 2º, parágrafo 5º, da Emenda Constitucional número 41 de 31/12/2003.

**Processo 003.005287.11.1** – Defere em 06/02/2011, em relação a MARIA CRISTINA REIS GELINGER, 700580, assistente administrativo, da Divisão de Financeira, o pedido de Abono de Permanência a contar de 12/12/2011, com base artigo 40 da

Constituição Federal, enquadrando-se no § 19, da Emenda Constitucional número 41 de 31/12/2003.

# DOCUMENTOS OFICIAIS

## Documentos Oficiais

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2011 REPUBLICAÇÃO

Estabelece a uniformização dos procedimentos básicos referentes à gestão de contratos e instrução do processo administrativo da contratação de serviços, decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação no âmbito da Secretaria Municipal de Administração.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

#### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Os processos administrativos que visam à contratação de serviços, via dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como a gestão dos respectivos contratos decorrentes, devem observar, dentre outros, os princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, publicidade, probidade administrativa, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, segurança jurídica, isonomia, interesse público e eficiência.

**Art. 2º** Toda requisição de contratação de serviços deve ser definida, quantificada, certa ou estimada, motivada e justificada pela Área Demandante.

Parágrafo único. A Área Demandante deverá formalizar a justificativa através de peça autônoma, devendo constar obrigatoriamente todos os elementos necessários que possam fundamentar o interesse público na contratação.

**Art. 3º.** Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Área Demandante – qualquer unidade administrativa pertencente à Secretaria Municipal de Administração que demande o interesse na necessidade de contratação de serviços;

II – Gestor de Contrato – a unidade responsável pela guarda e fiscalização do contrato administrativo firmado;

III – Assessoria Jurídica – unidade responsável pelo controle do aspecto jurídico, emitindo informações, pareceres preventivos e definitivos, acompanhando os convênios e contratos firmados, participando somente através de provocação da parte interessada;

IV – Pedido de Realização de Despesa ou Contratação – documento inicial do processo administrativo, através do qual a Área Demandante, após identificar suas necessidades, solicita a contratação de serviços.

V – Pesquisa de Mercado – Procedimento que tem por finalidade apurar o valor estimado da contratação requisitada, sem prejuízo dos orçamentos necessários para embasar o preço médio do fornecimento do serviço pretendido.

VI – Dispensa de Licitação – procedimento da Administração Pública para contratar:

a) realização de serviços de engenharia que não excedam o valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou ainda para serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizados conjunta e concomitantemente;

b) realização de serviços até o limite de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), desde que não se refiram a parcelas do mesmo serviço de maior vulto que possam ser realizados uma só vez;

c) demais hipóteses de dispensa de licitação – para as demais espécies de contratação, desconsiderando o valor da contratação, mas diante de previsão legal dos artigos III a XXVIII do artigo 24 da Lei nº 8.666/93.

VII – Inexigibilidade de licitação - procedimento adotado pela Secretaria Municipal de Administração para realizar a contratação direta nas situações em que é inviável a concorrência de licitantes, por se tratar de fornecedor exclusivo, serviço técnico profissional especializado, ou, ainda, artista consagrado pela crítica e público (art. 25 da Lei nº 8.666/93).

VIII – Cadastro de Fornecedores – banco de dados que consolida as informações acerca de possíveis interessados em prestar serviço à Administração, onde são efetuados registros que permitam a identificação de possíveis fornecedores, envolvendo aspectos técnicos, legais e comerciais.

IX – Empenho – O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

X – Nota de Empenho – é o documento que materializa o empenho.

XI – Serviço – toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, dentre outros especificados na Lei nº 8.666/93.

XII - Contratante – é o órgão ou entidade signatária do instrumento contratual.

XIII – Área Competente – unidade administrativa responsável pela juntada de documentos pertinentes a contratação.

XIV - Contratado – a pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Contratante.

#### **DA COMPETÊNCIA DA ÁREA DEMANDANTE**

**Art. 4º** Caberá a Área Demandante:

I – a competente justificativa do interesse público da contratação de serviço para o Município, subscrita pelo responsável técnico do projeto básico, termo de referência ou pedido de realização de despesa ou contratação, contendo a especificação técnica do serviço, estimativa de custo unitário e global e três orçamentos de prestadoras de serviços distintas, por serviço solicitado;

II – cadastrar seus fornecedores, catalogando-os por seus respectivos ramos de atividade;

III – remeter o processo administrativo devidamente instruído para o Gabinete do Secretário Municipal de Administração visando à manifestação sobre o interesse público na contratação;

IV – adotar mecanismos de controle para impedir a realização de contratações diretas, que possam caracterizar fracionamento de despesas, de contratações de bens ou serviço da mesma natureza;

V – elaborar o Projeto Básico, Termo de Referência ou Pedido de Realização de Despesa e Contratação (PRDC) e especificações, orçamento detalhado expressando a composição dos custos unitários e relatório (Art. 7º e § 2º, Inciso I, II e III da Lei 8.666/93);

VI – autuar, numerar páginas, fazer constar número do processo, rubricar com identificação da respectiva matrícula funcional e autenticar documentos que forem acostados ao processo administrativo;

Parágrafo único. Não possuindo a Área Demandante capacidade técnica para o desenvolvimento do Projeto Básico, Termo de Referência ou Pedido de Realização de Despesa ou Contratação, solicitará de outro órgão da administração pública municipal que o possua.

#### **DA COMPETÊNCIA DO GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Art. 5º** Caberá ao Gabinete do Secretário Municipal de Administração, através de seu titular ou de quem estiver legalmente em exercício:

I – autorizar, no âmbito da SMA e dependendo da ratificação da Área de Compras e Serviços da Secretaria Municipal da Fazenda (ACS/SMF), a realização de contratações cujos valores não superem aqueles previstos em lei para dispensa de licitação em virtude do valor, as dispensas previstas em razão da peculiaridade da contratação (art. 24, incisos III a XXVIII, da Lei nº 8.666/93) e inexigibilidade de licitação (artigo 25, incisos I a III, da Lei nº 8.666/93);

II – ser previamente consultada sobre o interesse público na contratação;

III – submeter os autos à consulta da Assessoria Jurídica (Assejur) em qualquer fase do processo de contratação, se necessário for;

IV – requisitar diligências a qualquer órgão de sua estrutura interna que julgar pertinente para saneamento do processo de contratação;

V – suspender, provisoriamente ou definitivamente, o processo de contratação quando o interesse público não estiver plenamente justificado, atuando de forma discricionária;

VI – autuar, numerar páginas, fazer constar número do processo, rubricar com identificação da respectiva matrícula funcional e autenticar documentos que forem acostados ao processo administrativo;

#### **DA COMPETÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO**

**Art. 6º** O Gestor do Contrato é o representante da Secretaria Municipal da Administração designado para acompanhamento da execução do contrato, guarda e fiscalização, devendo agir de forma pró-ativa e preventiva, buscando os resultados esperados dos contratos, trazendo benefícios e economia para a Prefeitura Municipal de Porto Alegre.

**Art. 7º** Constituem responsabilidades do Gestor do Contrato:

I – Acompanhar o processo de contratação de serviços até o término de sua execução;

II – verificar se a prestação de serviço está sendo cumprida integralmente;

III – formalizar no processo todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, comunicando a Assejur, formalmente, irregularidades cometidas pelo contratado;

IV – determinar o que for necessário para a regularização de falhas cometidas ou na iminência de sua ocorrência;

V – verificar se o prazo e os serviços estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

VI – controlar o prazo de vigência dos contratos sob sua responsabilidade;

VII – Atestar o recebimento dos serviços, as notas fiscais, acompanhadas do empenho e demais documentos, atuando ao processo próprio, encaminhando imediatamente à Secretaria Municipal da Fazenda, para o devido pagamento, quando for o caso;

VIII – encaminhar os autos de processos sobre sua gerência a ASSEJUR no prazo mínimo de 120 (cento e vinte dias) antes do vencimento da vigência de contratos contínuos para averiguação da possibilidade de prorrogação ou de encaminhamento de processo licitatório.

IX – encaminhar os autos do processo de contratação de serviços para ratificação da Área de Compras e Serviços da Secretaria Municipal da Fazenda (ACS/SMF) após autorização prévia da SMA.

X – autuar, numerar páginas, fazer constar número do processo, rubricar com identificação da respectiva matrícula funcional e autenticar documentos que forem acostados ao processo administrativo;

#### **DA COMPETÊNCIA DA ASSEJUR**

**Art. 8º** Caberá a Assessoria Jurídica (ASSEJUR):

- I – verificar a regularidade do processo, opinando, previamente, pela modalidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação cabível à espécie e fundamentar através de parecer jurídico a contratação mediante homologação ulterior do Secretário Municipal de Administração, devendo toda contratação indicar a respectiva base legal;
  - II - encaminhar o processo a qualquer setor competente, para que sejam sanadas as irregularidades pendentes;
  - III – acompanhar e elaborar minuta de edital, contrato, convênio, extrato de edital, termos aditivos e todos os anexos pertinentes ao devido processo administrativo cujo contrato seja gerenciado pela SMA;
  - IV – exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas pelo Gabinete do Secretário;
  - V – emitir informações, pareceres, despachos e pronunciamentos jurídicos no âmbito de sua competência.
  - VI – elaborar e proceder à publicação do extrato de contratação de serviço;
  - VII – autuar, numerar páginas, fazer constar número do processo, rubricar com identificação da respectiva matrícula funcional e autenticar documentos que forem acostados ao processo administrativo;
- §1º - A modalidade de contratação, de caráter opinativo, é de exclusiva responsabilidade da Assessoria Jurídica mediante ratificação do Secretário Municipal de Administração.
- §2º - A Assessoria Jurídica poderá adotar o parecer prévio emitido pela Área Demandante e/ou Gestor do Contrato se esta for subscrita por Assessor Jurídico devidamente identificado.

## DOS DOCUMENTOS

**Art. 9º** É indispensável nas contratações de dispensas ou inexigibilidade de licitação a exigência dos seguintes documentos, sendo fornecedor pessoa jurídica:

- a) prova de regularidade relativa à seguridade social mediante a apresentação de certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social;
- b) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de certificado expedido pela Caixa Econômica Federal;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica ou pessoa natural, abrangendo todos os tributos instituídos pelo Município mediante apresentação pelo órgão competente;
- d) declaração de idoneidade, firmado pela representante legal da pessoa jurídica ou natural, em papel timbrado;
- e) declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, nos conforme disposto na Lei Municipal nº 10.206, de 20 de junho de 2007.

§1º Os documentos das alíneas “a”, “b” e “c” poderão ser emitidos via Internet, ficando condicionados a sua validade pela certificação da área competente.

§2º O prazo de validade dos documentos exigidos será o constante no mesmo. Não constando o prazo, será considerado válido no prazo 60 (sessenta) dias a contar da sua emissão.

**Art. 10** No caso de contratação de pessoa física serão exigidos os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da pessoa jurídica ou pessoa natural, abrangendo todos os tributos instituídos pelo Município mediante apresentação pelo órgão competente;
- b) declaração de idoneidade;
- c) declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, nos conforme disposto na Lei Municipal nº 10.206, de 20 de junho de 2007.

## DOS ORÇAMENTOS

**Art. 11** Os orçamentos solicitados pela Área Demandante deverão ser formalizados por escrito requerendo para tanto a identificação do ofertante, do objeto orçado e outros fatores relevantes, tais como: quantidade, prazo de entrega, de validade, de garantia e de execução, encargos sociais do Município e eventuais tributos.

Parágrafo único. Nas dispensas previstas no inciso I e II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 é obrigatória a solicitação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos, ressalvadas as disposições do artigo seguinte.

**Art. 12** Ficam dispensadas da exigência de 03 (três) orçamentos as contratações cujos valores sejam inferiores a 20% (vinte por cento) dos limites previstos no art. 24, I e II da Lei nº 8666/93, conforme Instrução Normativa nº 03/06.

Parágrafo único. A dispensa de que trata o *caput* deste artigo somente será realizada mediante justificativa fundamentada da Área Demandante na urgência da contratação.

**Art. 13** Na hipótese de haver limitação de mercado ou desinteresse de ofertas de preços, que impeçam a análise do menor preço por meio de, no mínimo, 03 (três) orçamentos, a Área Demandante deverá justificar no processo os motivos da impossibilidade.

§ 1º – Excepcionalmente, frente à impossibilidade de apresentar três orçamentos, a Área Demandante ao justificar os motivos deverá, também, apresentar levantamento de preço em planilha contendo o objeto, empresa, preço, data e a sua assinatura, sendo de responsabilidade do subscritor as informações nele contidas.

§ 2º. A Coordenação de Administração e Serviços (CASE) através da Gerência de Orçamento e Patrimônio (GOP) auxiliará a Área Demandante no levantamento dos orçamentos, quando houver necessidade de complementação através de Pesquisa de Mercado.

§3º Será sempre anexada aos autos do processo administrativo de contratação a comprovação de envio de pedido de orçamento a todos os ofertantes, devendo o pedido ser único, expresso e enviado de forma simultâneo.

## DA PESQUISA DE MERCADO

**Art. 14** Pesquisa de Mercado é o procedimento que tem por finalidade apurar o valor estimado da contratação requisitada, sem prejuízo dos orçamentos necessários para a dispensa ou inexigibilidade de licitação, oportunizando, ainda, o cadastro de novos fornecedores aos já contidos na Secretaria Municipal de Administração.

§1º A pesquisa de mercado deverá fixar data, local e horário para o recebimento de propostas a fim de complementar aos orçamentos já constantes dos autos.

§2º A pesquisa de mercado será efetuada de forma mais ampla possível através de e-mails, publicação em diário oficial e fixação de extrato em mural na sede da PMPA.

§3º Fica dispensada a pesquisa de mercado se o produto for único, de fornecedor exclusivo, diante da inviabilidade de confronto de preços.

**Art. 15** Caso ocorra retorno de ofertantes não cadastrados na Área Demandante e no Gestor do Contrato, deverão estes ser devidamente arquivados visando posteriores contratações.

#### DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Art. 16** Toda e qualquer solicitação de contratação de serviços deve ser acompanhada de, no mínimo, três orçamentos de fornecedores conceituados no ramo correlato.

Parágrafo Único - Somente será dispensada a exigência contida no *caput* deste artigo se não houver fornecedores suficientes no ramo correlato, efetuando-a mediante plena justificativa apresentada pela Área Demandante.

**Art. 17** Nos casos de dispensa de licitação, a instrução do procedimento administrativo dirigido à autoridade máxima do órgão para autorização deve observar as exigências trazidas nos artigos 24 a 26 da Lei Federal nº 8666/93, e suas alterações.

**Art. 18** Nenhuma contratação de serviço será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

**Art. 19** A fase de instrução não deverá ultrapassar 60 (sessenta) dias e deverá o processo ser enviado ao Gestor do Contrato, que, no prazo máximo de 10 (dez) dias, providenciará a assinatura do contrato administrativo, quando cabível.

**Art. 20** Caso não ocorra o recebimento definitivo dos serviços, deverá a Área Demandante em conjunto com o Gestor de Contrato, imediatamente, comunicar a Assejur para análise de aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**Art. 21** Quanto aos processos de dispensa de licitação, são obrigatórios:

- a) justificativa que contenha os elementos necessários à caracterização das hipóteses de dispensa;
- b) parecer técnico e/ou jurídico sobre a dispensa;
- c) indicação precisa, suficiente e clara do objeto da contratação e do seu valor estimado, acompanhado dos fundamentos e estudos técnicos pertinentes e da pesquisa de mercado, se for o caso;
- d) razão da escolha do fornecedor ou executante;
- e) justificativa do preço;
- f) proposta do fornecedor;
- g) projeto básico, termo de referência ou pedido de realização de despesa ou contratação, devidamente aprovado pela autoridade competente;
- h) comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação;
- i) publicação da ratificação.

#### DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**Art. 22** A inexigibilidade de licitação é o procedimento adotado pela Secretaria Municipal de Administração para realizar a contratação direta nas situações em que é inviável a concorrência, por se tratar de fornecedor exclusivo, serviço técnico profissional especializado, ou, ainda, artista consagrado pela crítica e público (art. 25 da Lei nº 8.666/93).

**Art. 23** Quanto aos processos de inexigibilidade de licitação, são obrigatórios os documentos:

- a) justificativa que contenha os elementos necessários à caracterização das hipóteses de inexigibilidade;
- b) parecer técnico e/ou jurídico sobre a inexigibilidade;
- c) indicação precisa, suficiente e clara do objeto da contratação e do seu valor estimado, acompanhado dos fundamentos e estudos técnicos pertinentes e da pesquisa de mercado, se for o caso;
- d) razão da escolha do fornecedor ou executante;
- e) justificativa do preço;
- f) proposta do fornecedor;
- g) projeto básico, termo de referência ou pedido de realização de despesa ou contratação, devidamente aprovado pela autoridade competente;
- h) comunicação à autoridade competente e respectiva ratificação;
- i) publicação da ratificação.

**Art. 24** Aplica-se, no que for cabível, os procedimentos, requisitos e exigências para a dispensa de licitação contidas nesta instrução.

#### DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 25** A requisição de contratação realizada pela Área Demandante deverá estar adequadamente instruída, abrindo o processo administrativo correspondente e cumprindo as exigências dos incisos I a VI do artigo 4º desta Instrução, no que for cabível a espécie da contratação.

**Art. 26** Estando os autos devidamente instruídos serão encaminhados para o GS para conhecimento, análise e ratificação que o intuito da contratação atende ao interesse público da Administração.

Parágrafo único. O GS poderá tomar quaisquer das medidas previstas nos incisos III a V do artigo 5º que julgar pertinente ao esclarecimento, transparência e publicidade da contratação.

**Art. 27** O GS encaminhará os autos a Assejur para que esta verifique a regularidade material e formal do processo.

§1º Havendo qualquer irregularidade, os autos serão encaminhados à Área Demandante para o saneamento, que o

retornará, depois de cumpridos os apontamentos ou justificando a impossibilidade de fazê-lo.

§2º Caso a Assejur considere insuficientes os argumentos da Área Demandante, remeterá os autos ao GS para conhecimento, análise e medidas cabíveis.

**Art. 28** Estando o processo regular, a Assejur o remeterá para a Área Competente para anexar a documentação pertinente e inclusão de Pedido de Liberação (PL).

Parágrafo único. Sendo necessário, a Área Competente poderá solicitar à Área Demandante que realize o anexo de documento que esteja em seu poder ou que possa ser requerido por esta diante de suas atribuições iniciais.

**Art. 29** Anexados os documentos, a Área Competente remeterá o processo à Área de Compras e Serviços (ACS) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) para autorização da contratação conforme previsto no art. 5º do Decreto nº 15.323, de 06 de outubro de 2006.

Parágrafo único. Após análise o processo retorna à Área Competente que encaminhará novamente a Assejur que elaborará parecer definitivo sugerindo a contratação ao GS que o homologará, retornando os autos a Assejur para posteriores encaminhamentos que se fizerem necessários.

**Art. 30** Os autos serão encaminhados à Área Competente para acompanhamento da publicação do extrato da contratação, sua respectiva juntada aos autos, realização de empenho.

Parágrafo único. Caberá a Assejur colher a assinatura do Secretário Municipal de Administração e providenciar a publicação do extrato de publicação.

**Art. 31** Retornando os autos do processo da Secretaria Municipal da Fazenda, a Área Competente fará o devido contato com o Contratado para a execução do serviço.

**Art. 32** Cumpridas as exigências anteriores, os autos serão remetidos à Área Demandante para a confirmação da execução dos serviços contratados.

**Art. 33** Confirmada a execução do serviço, a Área Demandante retornará os autos à Área Competente para a liquidação do empenho e após será remetido a Secretaria Municipal da Fazenda para pagamento e, se for o caso, arquivamento.

#### DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

**Art. 34** Para eficácia do ato administrativo é necessária a comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira para suportar a despesa de que trata o objeto da dispensa ou inexistência de licitação.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 35** A permanência dos processos de contratação fica limitada ao prazo de 05 (cinco) dias úteis, em um mesmo setor, para os casos dos trâmites previstos nesta instrução normativa. Caso os autos ultrapassem o prazo estipulado, deverá o detentor justificar a manutenção em seu setor.

Parágrafo único. Excetua-se do prazo que trata o caput quando o processo administrativo fique sob a fiscalização do Gestor do Contrato ou quando houver a suspensão da contratação por decisão fundamentada do GS.

**Art. 36** Quaisquer documentos a serem anexados aos autos do processo administrativo de contratação deverão, obrigatoriamente, ser rubricados, datados, conter o número do processo correspondente e numerado, para fins de controle da legalidade e transparência da contratação.

**Art. 37** A presente Instrução Normativa obriga todos os servidores municipais da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Porto Alegre/RS.

**Art. 38.** Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando-se demais disposições em contrário, especialmente a Instrução Normativa 2/10.

**SÔNIA MAURIZA VAZ PINTO**, Secretária Municipal de Administração.

Fluxograma Simplificado de Contratação de Serviços

[http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/440\\_ce\\_33302\\_1.pdf](http://dopaonlineupload.procempa.com.br/dopaonlineupload/440_ce_33302_1.pdf)

## NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração NOTIFICA GUILHERMINA MARTINS SARAIVA, ex-servidora, solicitando o seu comparecimento na Rua Siqueira Campos, 1300 – 7º andar – CASE, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h, no prazo máximo de 15 dias a contar dessa publicação, para tratar de assunto de seu interesse. Após esse prazo o respectivo processo será enviado à Secretaria Municipal da Fazenda, para as devidas providências, conforme processo nº 001.041761.11.1.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2012.

**SÔNIA MAURIZA VAZ**, Secretária Municipal de Administração.

## NOTIFICAÇÃO

A Secretária Municipal de Administração NOTIFICA GILSON VERANI FREITAS DE CAMARGO, ex-servidor, solicitando o seu comparecimento na Rua Siqueira Campos, 1300 – 7º andar – CASE, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30min às 17h, no prazo máximo de 15 dias a contar dessa publicação, para tratar de assunto de seu interesse. Após, esse prazo, o respectivo processo será enviado à Secretaria Municipal da Fazenda, para as devidas providências, conforme processo nº 001.041763.11.4.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2012.

**SÔNIA MAURIZA VAZ PINTO**, Secretária Municipal de Administração.

### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

### ATO ADMINISTRATIVO 23

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, por seu Diretor-Geral, vem tornar público o Ato Administrativo de Cancelamento Unilateral da Concessão de Direito Real de Uso / Concessão Especial de Uso / Permissão Remunerada de Uso / Contrato de Promessa de Transmissão do Direito de Superfície / Termo de Ocupação com Opção de Compra / Cessão Gratuita de Uso / Autorização Gratuita de Uso deferida em favor dos concessionários / permissionários / superficiários / ocupantes / cessionários / autorizados, abaixo relacionados, nos termos dos processos administrativos correspondentes:

<b>Concessionários/Permissionários/ Superfícieiros/Ocupantes/Cessionários/ Autorizados</b>	<b>Loteamento</b>	<b>Número do Processo</b>
Fernando Ferreira / Maria Ondina de Castro Ferreira	Chácara da Fumaça	004.004318.07.2
Associação de Moradores da Vila Santana II	Mário Quintana	001.039453.11.1
Rosilei Teresinha Rosa Gobbo	Monte Cristo	004.004028.11.2
Andréia de Assis Menegusso Alves	Princesa Isabel	004.001081.11.0
Hélio Amorim da Silva	Princesa Isabel	004.004210.06.9

Os interessados poderão manifestar-se no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar desta publicação.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2012.

**JORGE LUIS VANI DUSSO**, Diretor-Geral Substituto.

## EDITAIS

### Editais

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### EXTRATO DE CONTRATO

**PROCESSO:** 001.041345.11.8  
**CONTRATANTE:** Município de Porto Alegre.  
**CONTRATADA:** GRÁFICA ERECHIM LTDA  
**OBJETO:** Contratação de serviços de empresa especializada para confecção de material gráfico para o Conselho Municipal de Saúde.  
**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico de Serviços 109/2011.  
**VALOR GLOBAL LOTE 1:** R\$ 6.800,00  
**VALOR GLOBAL LOTE 2:** R\$ 984,10  
**VALOR GLOBAL LOTE 3:** R\$10.640,00  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1800.1804.10.0125.0130.2133.339039  
**EMBASAMENTO LEGAL:** Lei Federal 10.520, o Decreto Municipal 14.189 e a Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

Porto Alegre, 6 de fevereiro de 2012.

**ROBERTO LUIZ DA LUZ BERTONCINI**, Secretário Municipal da Fazenda.

## EXTRATO DE CONTRATO

**PROCESSO:** 001.044882.11.4  
**CONTRATANTE:** Município de Porto Alegre.  
**CONTRATADA:** GRÁFICA RJR LTDA.  
**OBJETO:** Prestação de serviços de Impressão de Material Gráfico, como cartazes, certificados e folders, com fins de divulgação dos eventos e atividades esportivas, recreativas e de lazer.  
**MODALIDADE:** Pregão Eletrônico de Serviços 113/2011.  
**VALOR GLOBAL:**R\$ 42.000,00  
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0600.0601.27.0812.0138.2705.339039  
**EMBASAMENTO LEGAL:**Lei Federal 10.520, o Decreto Municipal 14.189 e a Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

Porto Alegre, 6 de fevereiro de 2012.

**ROBERTO LUIZ DA LUZ BERTONCINI**, Secretário Municipal da Fazenda.

## RESULTADO DE JULGAMENTO

**PREGÃO ELETRÔNICO 103/2011**  
**PROCESSO 001.041339.11.8**

A ÁREA DE COMPRAS E SERVIÇOS, da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, torna pública a desclassificação das propostas apresentadas, dando como FRACASSADA a licitação acima.

Porto Alegre, 6 de fevereiro de 2012.

**JOSÉ OTÁVIO FERREIRA FERRAZ**, Gestor.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

## INEXIGIBILIDADES

**PROCESSO 001.033800.11.1**  
**CONTRATANTE dos seguintes processos:** Município de Porto Alegre  
**CONTRATADO:** Universidade Federal do Rio Grande do Sul  
**OBJETO:** Locação (cessão) do Salão de Atos, para apresentação do espetáculo "Pterodátalos", programação "18º Festival Porto Alegre em Cena"  
**VALOR:** R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)

**BASE LEGAL:** Artigo 25, "caput", combinado com o artigo 62, parágrafo 3º, Lei 8666/93

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1003-2428-339039

Porto Alegre, 14 de Agosto de 2011

**PROCESSO 001.033667.11.0**

**CONTRATADO:** Centro das Indústrias do Estado do Rio Grande do Sul - CIERGS, integrante do sistema FIERGS

**OBJETO:** Locação do Teatro do Sesi, para apresentação do espetáculo do 18º Festival Porto Alegre em Cena

**VALOR:** R\$ 44.913,65 (quarenta e quatro mil, novecentos e treze reais e sessenta e cinco reais)

**BASE LEGAL:** Artigo 25, "caput", combinado com o artigo 62, parágrafo 3º, Lei 8666/93

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1003-2428-339039

Porto Alegre, 13 de Setembro de 2011

**PROCESSO 001.033679.11.8**

**CONTRATADO:** Fundação Teatro São Pedro

**OBJETO:** Locação do Teatro São Pedro para apresentação do espetáculo do "18º Festival Porto Alegre em Cena"

**VALOR:** R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais)

**BASE LEGAL:** Artigo 25, "caput", combinado com o artigo 62, parágrafo 3º, Lei 8666/93

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1003-2428-339039

Porto Alegre, 06 de Setembro de 2011

**PROCESSO 001.001214.11.0**

**CONTRATADO:** Arthur Nascimento Tiefel

**OBJETO:** Formalização de aditamento para acréscimo de atividades e preço, na contratação celebrada para prestação de serviços técnicos especializados de informática junto ao Comitê de Informática da SMC

**VALOR:** R\$ 11.000,00 (onze mil reais)

**BASE LEGAL:** Artigo 65, inciso I, alíneas "a" e "b" e parágrafo 1º, Lei 8666/93

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1003-2493-339036

Porto Alegre, 25 de Novembro de 2011

**PROCESSO 001.052114.11.2**

**CONTRATADO:** Empresa Individual Ana Luisa Nunes Fagundes ME

**OBJETO:** Contratação para apresentação como empresária exclusiva, do espetáculo "Os Náufragos da Louca Esperança", no encerramento do evento "18º Festival do Porto Alegre em Cena"

**VALOR:** R\$ 405.000,00 (quatrocentos e cinco mil reais)

**BASE LEGAL:** Artigo 25, inciso III, Lei 8666/93

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 1003-2428-339039

Porto Alegre, 18 de Janeiro de 2012.

**SERGIUS GONZAGA**, Secretário Municipal da Cultura.

## DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

### COMUNICADO

#### CONCORRÊNCIA 003.080521.11.8

**OBJETO:** Execução de adutora de recalque de água Belém Novo.

A CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS comunica a datade ABERTURA dos Envelopes "B" referente à Licitação em epígrafe:

**LOCAL:** Auditório da Central de Licitações e Contratos, Rua Gastão Rhodes 222, 1º andar.

**DATA:** 09/02/2012, às 14h30min.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2012.

**INGRID SCHÄFFER LAUTERT**, Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

### RESULTADO DO ADENDO AO JULGAMENTO

#### CONCORRÊNCIA 06/2011

#### PROCESSO 003.080636.11.0

O DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS torna público o resultado do julgamento das propostas da licitação em epígrafe:

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS DE CONEXÕES EM PEAD DE/PARA ELETROFUSÃO.

**ITEM 04 – GEORG FISCHER SISTEMAS DE TUBULAÇÕES LTDA**

A íntegra do adendo encontra-se afixada no painel de avisos sobre licitações da Central de Licitações e Contratos.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2012.

**INGRID SCHÄFFER LAUTERT**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

## **RESULTADO DE HABILITAÇÃO CONCORRÊNCIA 003.080715.11.7**

**OBJETO:** Execução de redes de água em PEAD – Programa Consumo Responsável 2011.

A CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS comunica o Julgamento de HABILITAÇÃO referente à Licitação em epígrafe:

**EMPRESAS HABILITADAS:** Archel Construções e Participações S.A; Encosan Engenharia, Construções e Saneamento Ltda.; Marco Projetos e Construções Ltda.; Construtora Minosso Ltda.; Porto Obras Ltda.; Virtual Engenharia Ltda.

**EMPRESA INABILITADA:** Esac Empreiteira de Mão de Obra Ltda.

A documentação apresentada pelas empresas está à disposição, para análise, nos autos da referida licitação, nesta Central de Licitações, localizada na Rua Dr. Gastão Rhodes, 222, 1º andar, Bairro Santana, nesta Capital.

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2012,

**INGRID SCHÄFFER LAUTERT**, Presidente da Comissão Permanente de Licitações.

## **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

### **CONCORRÊNCIA 6/2011**

**PROCESSO 004.003981.11.8**

**ATA 10.12 3/2/12 ÀS 14H**

**OBJETO:** Infraestrutura do Sr. do Bom Fim e Irmãos Maristas

Iniciada a audiência pública, foram recebidos os Envelopes 1 e 2 das seguintes empresas: SULTEPA CONSTRUTORA E COMÉRCIO LTDA. e CONTERRA CONSTRUÇÕES LTDA. Abertos os Envelopes de Documentação, a mesma foi examinada e rubricada pela Comissão e participantes. Franqueada a todos a documentação para análise, nada impugnaram. A Comissão decide baixar a documentação para a área de engenharia para análise e posterior habilitação. Os envelopes de Propostas foram rubricados pelos presentes e permanecerão inviolados em poder da Comissão.

**SILVIO PEREIRA FILHO; SUZANA PICOLLI ; VICENTE BUENO AIRES TRINDADE; GICELDA ZILMER DOS REIS;  
NELSON NUNES BUENO; FLAVIO CESAR CARMANIM DE LIMA; SOLANGE CUNHA DE OLIVEIRA**

## **FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**

### **INEXIGIBILIDADE 01/2012**

**PROCESSO 007.010010.12.2**

A FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, com base no artigo 25, inciso I da lei 8.666/93 e resolução 08/96 da SMT, torna público que foram adquiridos passes assistenciais, conforme processo de inexigibilidade de licitação citado acima.

**EMPRESA:** Associação das Empresas de Transportes de Passageiros de Porto Alegre

**CNPJ:** 90.298.993/0001/12

**QUANTIDADE:** 65.081

**VALOR TOTAL:** R\$ 175.718,70

Porto Alegre, 06 de fevereiro de 2012

**CARLOS FETT PAIVA NETO**, Diretor Administrativo.

Ratifico a decisão do Diretor Administrativo, ordenador de despesas no que se refere à inexigibilidade de licitação, em conformidade com o processo 007.010010.12.2

KEVIN KRIEGER, Presidente

## COMPANHIA CARRIS PORTO-ALEGRENSE

### DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2012 EXTRATO DE ORDEM DE COMPRA

**OBJETO:** Aquisição de Vestuário  
**ORDEM** de compra: 0234  
**FORNECEDOR:** Uniformizando Indústria e Comércio de Uniformes  
**VALOR:** R\$ 1.250,00

Porto Alegre, 06 de Fevereiro de 2012.

OSCAR NEDEFF, Coordenador da Unidade de Compras.

## EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO

### EXTRATO DO CONTRATO 02/2012

**MODALIDADE:** Concorrência 09/2011  
**PROCESSO 008.008469.11.3**  
**CONTRATANTE:** Empresa Pública de Transporte e Circulação S.A.  
**CONTRATADA:** Gráfica R.J.R Ltda., CNPJ 93.439.313/0001-21.  
**OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de fornecimento de impressos de expediente.  
**PRAZO:** 12 (doze) meses.  
**VALOR ESTIMADO ANUAL:** R\$ 278.261,38 (duzentos e setenta e oito mil duzentos e sessenta e um reais e trinta e oito centavos)  
**BASE LEGAL:** Artigo 22, inciso I, §1º, combinado com o art. 23, inciso II, alínea "c" da Lei Federal 8.666/93.

LÚCIA HELENA PIGAT ZUCHOWSKI, Diretora Administrativo-Financeira.

## EXPEDIENTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE**  
**Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre**  
Órgão de Divulgação Oficial do Município  
Instituído pela Lei nº 11.029 de 3 de janeiro de 2011  
[www.portoalegre.rs.gov.br/dopa](http://www.portoalegre.rs.gov.br/dopa)

**PREFEITO MUNICIPAL:** José Fortunati  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO:** Sônia Mauriza Vaz Pinto  
**GERENTE DO DIÁRIO OFICIAL:** Jornalista Tamara Maria Costa Pereira  
**EDITORES:** Ana Paula Witt Mosena, Angela Scarparo, Marinês Martins Dorneles e Olivian Amélio dos Santos Prado  
**ACERVO:** Paulo Colbert Rosa Kerche - Fone: 3289-1230  
**ENDEREÇO:** Rua Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, RS, CEP 90010-907  
**E-MAIL:** [diariooficial@sma.prefpoa.com.br](mailto:diariooficial@sma.prefpoa.com.br) - Fone: 3289-1231 - Fax: 3289-1248