

CARTA DE SERVIÇOS

SML

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES



SML

Superintendência municipal
de Licitação

1. QUEM SOMOS

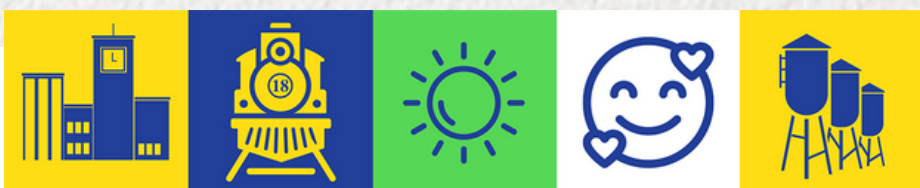


PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

A Superintendência Municipal de Licitações (SML) é o órgão da Prefeitura Municipal de Porto Velho responsável pela organização, planejamento, coordenação, modernização e operacionalização dos processos licitatórios para aquisição de bens, contratação de obras e serviços no âmbito do Poder Executivo Municipal.

A atuação da SML visa garantir a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência nas compras públicas, fomentando a competição justa e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração.

Base Legal de Criação da SML: Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017 (criação e estrutura básica) e Decreto Nº 15.527, de 22 de outubro de 2018 (Regimento Interno).



SML

Superintendência municipal
de Licitação

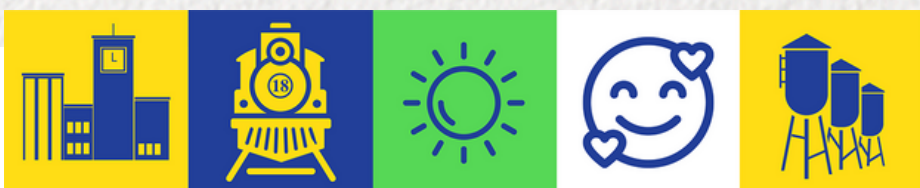
2. DA FINALIDADE, OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

Conforme o Art. 2º e 3º do DECRETO Nº 15.527, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018.

Art. 2º A Superintendência Municipal de Licitações – SML, órgão governamental de operacionalização das licitações, criada nos termos da Lei nº. 945, DE 31 DE AGOSTO DE 2023, cujo custeio e dispêndio é vinculado a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, tem por finalidade a organização, planejamento, coordenação, modernização e operacionalização das licitações, no âmbito do Poder Executivo, mediante a formulação da política licitatória de compras, obras e serviços, a respectiva padronização, além do gerenciamento dos cadastros de fornecedores e cotações de preços de processos licitatórios.



SML

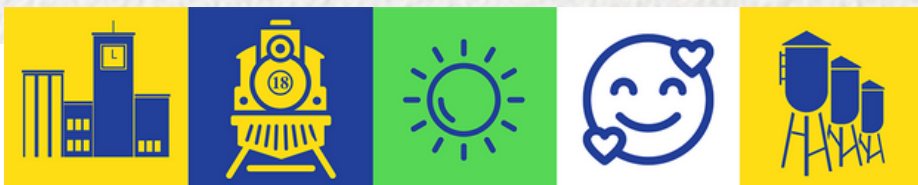
Superintendência municipal
de Licitação

Art. 3º Compete à Superintendência Municipal de Licitações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

- I – Organizar, Coordenar e Operacionalizar o Sistema de Licitações, envolvendo a aquisição de bens, de obras e serviços no âmbito da Administração Direta do Município;
- II – Estabelecer as Políticas e as Diretrizes a serem adotadas pela Superintendência Municipal de Licitações, tais como: Instruções Normativas, Portarias e demais normas concernentes à Licitação;
- III – Propor ao Chefe do Poder Executivo a regulamentação no âmbito Municipal de Leis e Decretos aplicáveis aos processos licitatórios;
- IV – Promover a integração das Unidades ligadas à Superintendência Municipal de Licitações;
- V – Promover a Organização e a gestão centralizada do cadastro de informações sobre licitações da Administração Direta do Município de Porto Velho;
- VI – Adjudicação e Homologação do procedimento licitatório, em conformidade com a Legislação em vigor;
- VII – Promover reuniões periódicas com os agentes públicos municipais envolvidos direta ou indiretamente nas atividades desenvolvidas pela Superintendência Municipal de Licitações, objetivando a melhoria contínua dos serviços internos e externos;
- VIII – exercer outras atividades correlatas.



SML

Superintendência municipal
de Licitação

3. NOSSOS SERVIÇOS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

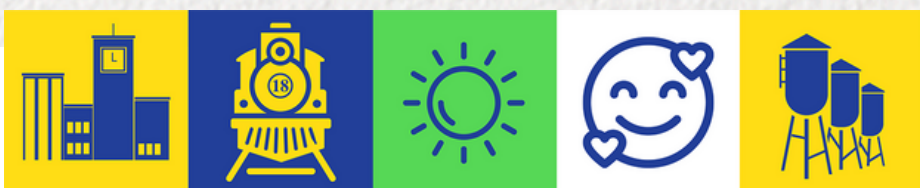
3.1. CADASTRO DE FORNECEDORES (REGISTRO CADASTRAL)

1. Emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) para empresas interessadas em participar de licitações promovidas pela Prefeitura Municipal de Porto Velho.
2. O Público-Alvo são Pessoas jurídicas e físicas (em casos específicos previstos em lei) que desejam contratar com o Poder Executivo Municipal de Porto Velho.

3. Documentos Necessários:

a- Documentos da Empresa/Pessoa Física:

- I. Formulário de cadastro de fornecedor (disponibilizado pela SML) devidamente preenchido.
- II. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (com todas as alterações contratuais ou contrato consolidado).
- III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- V. RG e CPF dos sócios administradores, diretores ou titulares da empresa.
- VI. Procuração (se aplicável), acompanhada de RG e CPF do procurador.
- VII. Declaração de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso, para fins de tratamento diferenciado conforme Lei Complementar nº 123/2006



SML

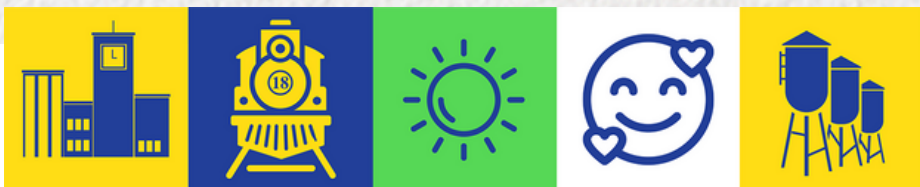
Superintendência municipal
de Licitação

b- Regularidade Fiscal e Trabalhista (Certidões Válidas):

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Inscrição Estadual/SINTEGRA) e Municipal (Alvará de Localização e Funcionamento), relativos ao domicílio ou sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto contratual.
- III. Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- IV. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual.
- V. Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal.
- VI. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – CRF).
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c- Qualificação Técnica (quando aplicável ao objeto da licitação e conforme edital):

- I. Registro ou inscrição na entidade profissional competente (Ex: CREA, CAU, CRC etc.), da empresa e dos responsáveis técnicos, se for o caso.



d- Qualificação Econômico-Financeira:

- I. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- II. Comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um).
- III. Declaração de Habilitação Profissional (DHP) do contador responsável.
- IV. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- V. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial.



e- Outras Declarações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

I. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (conforme inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/21).

4. Procedimento para Solicitação:

- a. Reunir toda a documentação listada.
- b. Entregar a documentação no Departamento de Cadastro de Fornecedores (DECOT) da SML.
- c. A equipe da SML realizará a análise (check-list) da documentação.
- d. Após aprovação, o fornecedor será cadastrado no sistema e o Certificado de Registro Cadastral (CRC) será emitido.

5. Tempo Estimado para Conclusão: 03 (três) dias úteis após a entrega da documentação completa e correta.


6. Taxa: Gratuito.



7. Local e Horário para Entrega de Documentos e Informações:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

 **Endereço:** Rua México, n. 341 – Nova Porto Velho,
2º Andar, Porto Velho/RO – CEP: 76.820-190.

Departamento: DECOT / Cadastro de
Fornecedores.

 **Horário de Atendimento:**

Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas.

 **Telefone:** (69) 3901-6271

 **E-mail:** dicf.pmpv@gmail.com




3.2. ATENDIMENTO A LICITANTES (ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES entre outros)

- É disponibilizado canais para que os licitantes para que possam solicitar esclarecimentos sobre os editais de licitação e apresentar impugnações aos termos dos editais .
- Serviços Específicos:
- Pedidos de Esclarecimentos sobre Editais: Sanar dúvidas quanto às disposições do edital e seus anexos.
- Impugnações a Editais: Contestar, de forma fundamentada, termos do ato convocatório que estejam em desacordo com a legislação.
- Envio de Atas de Registro de Preços: Formalização do envio ou recebimento de Atas de Registro de Preços devidamente assinadas.





- Prazos: Devem ser observados os prazos legais e aqueles definidos em cada edital de licitação.
- Taxa: Gratuito.
- Canais de Atendimento (para envio de documentos e informações):

 **Local para Protocolo Físico:** Rua México, n. 341 – Nova Porto Velho, 2º Andar, Porto Velho/RO – CEP: 76.820-190.

 **Horário de Atendimento Presencial:** Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas.

 **E-mails:**

Equipes de Licitações:

pregoes.sml@gmail.com

Equipe de Licitação (Concorrência):

concorrencia.sml@gmail.com

 **Telefones:**

Equipe de Licitação (69) 3901-6270, (69)3901-6272



4. ACESSO ÀS LICITAÇÕES E CONTRATOS ONLINE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

Portal da Transparência / Licitações da Prefeitura de Porto Velho:

Endereço Web: www.portovelho.ro.gov.br

Como Acessar: Na página inicial, acesse a seção “Licitações”.

Informações Disponíveis: Editais de licitação (Chamamento Público, Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Leilão), Atas de Registro de Preços, situação das licitações em andamento, informações sobre cadastro de fornecedores, contratos firmados.

Sistema de Pregão Eletrônico Utilizado pela SML:

Plataforma: [Compras.gov.br](http://compras.gov.br) (anteriormente Comprasnet)

Endereço Web: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Finalidade: Realização das licitações na modalidade Pregão Eletrônico e Concorrência Eletrônica (conforme a Lei de Licitações n. 14.1333/2021).



SML

Superintendência municipal
de Licitação

5. INFORMAÇÕES GERAIS DA SML



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

Superintendente Municipal de Licitações:


Ian Barros Mollmann

Endereço da Sede Administrativa:

Avenida Carlos Gomes, nº 2776, 2º andar – Bairro São Cristóvão Porto Velho/RO – CEP: 76.804-022..

Horário Geral de Atendimento ao Público:

Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas.

 **Contatos Gerais:** 3901-6272/ 3901-6270/ 3901-6271

E-mail:

sml.semad@portovelho.ro.gov.br _

sml.semad@gmail.com



6. COMPROMISSO COM A QUALIDADE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
DE PORTO VELHO

A Superintendência Municipal de Licitações – SML se compromete com a melhoria contínua dos seus processos e serviços, buscando atender aos cidadãos e fornecedores com eficiência, transparência e urbanidade.

Canais para Dúvidas, Sugestões ou Reclamações:

E-mail direto da SML:

dicf.pmpv@gmail.com

sml.semad@gmail.com

