



PORTARIA Nº 022/DIAT/ASTEC/SEMAD Porto Velho, 28 de janeiro de 2008.

**Normatiza as atividades, competências da
Comissão de Renegociação de Preço.**

O **Secretário Municipal de Administração**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 1º, o inciso XVI do art. 2º, incisos XIV e XVIII do art. 4º, todos do Anexo I do Decreto 10.688, publicado no Diário Oficial do Município, nº 3027, de 16 de maio de 2007.

CONSIDERANDO o previsto no Art. 2º, inciso XII e Art. 21, inciso III, do Decreto Municipal nº 10.540 de 07 de dezembro de 2006, publicado no Diário Oficial do Município, nº 2925, de 07 de dezembro de 2006.

R E S O L V E:

Art. 1º - À Comissão de Renegociação de Preços compete a análise, organização, controle, coordenação e operacionalização dos requerimentos de reequilíbrio de preços.

Art. 2º. A composição da Comissão de Renegociação de Preços será a seguinte:

- I. 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-presidente, 01 (uma) Secretária, 02 (dois) membros e 02 (dois) Assistentes;

Art. 3º. Ao Presidente da Comissão compete:

- I. Julgar os requerimentos de reequilíbrio, com base na legislação vigente;



- II. Representar oficialmente a Comissão, perante o Órgão da Administração Municipal, fornecedores e entidades representativas, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- III. Convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar e rubricar as atas;
- IV. Coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Portarias, Regulamentos e Instruções relativas aos procedimentos de reequilíbrio de preços;
- V. Encaminhar ao Secretário Municipal de Administração os recursos instruídos para decisão superior;
- VI. Promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos requerimentos;
- VII. Analisar e emitir relatório técnico devidamente fundamentado;

Art. 4º. Ao Vice- Presidente da Comissão compete:

- I. Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II. Coordenar as atividades da Comissão;
- III. Outras atividades delegadas pelo Presidente;

Art. 5º. A Secretária da Comissão compete:

- I. Formalizar o processo Administrativo para análise da comissão;
- II. Distribuir os processos aos membros para análise e confecção de relatório técnico fundamento;
- III. Representar oficialmente a Comissão, perante o Órgão da Administração Municipal, fornecedores e entidades representativas, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- IV. Julgar os requerimentos de reequilíbrio, com base na legislação vigente;
- V. Receber, registrar, controlar e conferir a documentação apresentada, em conformidade com o inciso I, do Art. 21, do Decreto nº 10.540;
- VI. Executar atividades atribuídas pelo Presidente ou Vice-Presidente da Comissão;
- VII. Preparar as pautas das reuniões;
- VIII. Secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;



- IX. Prestar informações de caráter público, quando autorizado pelo Presidente ou Vice-Presidente da Comissão;
- X. Manter arquivo atualizado de todas as atas, e demais documentos e papéis da Comissão;
- XI. Organizar e manter atualizada toda a legislação relativa a reequilíbrio de preços que interessam aos trabalhos da Comissão;
- XII. Analisar e emitir relatório técnico devidamente fundamentado;

Art. 6º. Aos Membros de Comissão compete:

- I. Julgar os requerimentos de reequilíbrio, com base na legislação vigente;
- II. Executar atividades atribuídas pelo Presidente ou Vice-Presidente da Comissão;
- III. Representar oficialmente a Comissão, perante o Órgão da Administração Municipal, fornecedores e entidades representativas, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- IV. Prestar assessoria ao Presidente ou Vice-Presidente da Comissão relativa aos requerimentos de reequilíbrio, levantamentos reais e outros elementos informativos necessários para exame e julgamento dos pedidos;
- V. Analisar e emitir relatório técnico devidamente fundamentado;

Art. 7º. Aos Assistentes de Comissão compete:

- I. Julgar os requerimentos de reequilíbrio, com base na legislação vigente;
- II. Acompanhar e controlar a tramitação interna e externa do requerimento e o controle da documentação;
- III. Executar atividades atribuídas pelo Presidente ou Vice-Presidente da Comissão;
- IV. Representar oficialmente a Comissão, perante o Órgão da Administração Municipal, fornecedores e entidades representativas, prestando as informações que se fizerem necessárias;
- V. Prestar informações de caráter público, quando autorizado pelo Presidente ou Vice-Presidente da Comissão;
- VI. Promover a pesquisa de preços do objeto do pedido do requerimento de reequilíbrio.



VII. Analisar e emitir relatório técnico devidamente fundamentado;

Art. 8º. Todos os trabalhos da Comissão realizados constarão em Relatório devidamente fundamentado que, depois de lida, aprovada e assinada pela Comissão, será anexada ao respectivo requerimento de reequilíbrio de preço.

Parágrafo primeiro – Qualquer membro que não concordar com as decisões da comissão, poderá emitir parecer em separado, devidamente fundamentado.

Parágrafo segundo – Esta Comissão poderá realizar suas atividades com no mínimo 03 (três) membros.

Parágrafo terceiro – Serão considerados membros todos os componentes da comissão;

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Os casos omissos poderão encaminhados pelo Presidente ou Vice-Presidente da Comissão à apreciação do Secretário Municipal de Administração.

JOELCIMAR SAMPAIO DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Este texto não substitui o publicado no D.O.M n.º 3.195 de 28/01/08