



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



PORTARIA Nº 007/2017/SML

Porto Velho, 03 de julho de 2017.

INSTITUI A COMISSÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS E ELABORAÇÃO DE QUADRO COMPARATIVO NO ÂMBITO DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 1º e 21 da Lei Complementar nº 654, de 06 de março de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, nº 5.405, de 06 de março de 2017.

CONSIDERANDO o disposto no **Art. 6º, PORTARIA Nº 002/2017/SML**, de 03 maio de 2017, publicada no DOM Nº que regulamenta os procedimentos para Pesquisa de Preços no âmbito da Administração Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo nominados para compor a Comissão de Cotação de Preços, objetivando maior eficiência, eficácia e efetividade nas licitações e compras no âmbito da Administração Pública Municipal, visando assegurar a seleção de proposta mais vantajosa para a administração.

NOME	CADASTRO	FUNÇÃO NA COMISSÃO
RAFAEL LUZ DE ALBURQUEQUE	297748	PRESIDENTE
SARA MATOS PAIVA SOARES	298192	SECRETÁRIA
LUDSON NASCIMENTO DA COSTA NOBRE	294588	1º MEMBRO
LARISSA KLINGENFUS MOITINHO	294520	2º MEMBRO
FRANCISCO ALLAN BAYMA ROCHA	55154	3º MEMBRO

Art. 2º Compete à Comissão de Cotações de Preços:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



I. Planejamento, organização, coordenação e operacionalização do procedimento administrativo básico para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral”.

II. Cotar, verificar e atestar se os preços estão compatíveis com os praticados no mercado, bem como elaborar o quadro comparativo de preços, verificando se as empresas pertencem ao ramo de atividade, pertinentes aos processos administrativos no âmbito do Município;

Art. 3º Compete ao Presidente (a) da Comissão:

I. Representar oficialmente a Comissão, perante o Órgão da Administração Municipal, fornecedores e entidades representativas, prestando as informações que se fizerem necessárias;

II. Convocar e presidir reuniões, abrir e encerrar e rubricar as atas; coordenar os trabalhos, promovendo meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Portarias, Regulamentos e Instruções relativas aos procedimentos da Comissão de Cotação;

III. Promover diligências necessárias para uma melhor cotação de preços; após as cotações e o quadro comparativo de preços, encaminhar a Superintendência Municipal de Licitações.

IV. Analisar, instruir e elaborar justificativas quando necessário;

V. O Presidente (a) poderá solicitar auxílio de servidor (a) no âmbito Municipal, quando necessário, com objetivo de assegurar a justificativa de preço.

Art. 4º Compete ao Secretário (a) da Comissão:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



- I. Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II. Organizar com o presidente a distribuição dos processos para cotação;
- III. Receber, registrar e controlar os processos encaminhados a Comissão;
- IV. Executar as atividades atribuídas pelo Presidente da Comissão;
- V. Secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;
- VI. Prestar informações de caráter público, quando autorizado pelo Presidente da Comissão;
- VII. Manter arquivo atualizado de todas as atas, e demais documentos e papéis da Comissão;
- VIII. Organizar e manter atualizada toda a legislação relativa à Comissão de Cotação de preços;
- IX. Elaborar e atestar o Quadro Comparativo de Preços com um membro da Comissão.

Art. 5º Compete aos Membros (a) da Comissão:

- I. Executar atividades atribuídas pelo Presidente da Comissão;
- II. Representar oficialmente a Comissão, perante o Órgão da Administração Municipal, fornecedores e entidades representativas, prestando as informações necessárias;
- III. Elaborar cotação de preços conforme especificação e planilhas encaminhadas pelo setor competente para tal e disposta em processo;
- IV. Realizar cotações conforme instruções da **PORTARIA Nº 002/2017/SML**, verificar e atestar se os preços cotados estão compatíveis com os praticados no mercado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML



V. Verificar se as empresas participantes pertencem ao ramo de atividade do processo;
VI. Auxiliar e assinar com o secretário (a) o quadro comparativo de preços.
VII. Fica designado ao 2º e 3º membro elaborar o Check-list contendo todas as informações necessárias do procedimento de cotações, tais como: nome da empresa, CNPJ, data da cotação, número de processo administrativo, validade da proposta, prazo de entrega, marca do produto, especificações conforme termo de referência, valores preenchidos corretamente, e quadro comparativo devidamente assinado e de acordo com as cotações.

Art. 6º Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **SUPERINTENDÊNCIA**, tudo em conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

PATRÍCIA DAMICO DO N. CRUZ

Superintendente Municipal de Licitações - SML