



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



PORTARIA N° 001/2018/SML

Porto Velho, 18 de janeiro de 2018.

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 a Lei Complementar n° 654, de 06 de março de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, n° 5.405, de 06 de março de 2017, alterada pela Lei Complementar n° 689, de 31 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, n° 5.567, de 01 de novembro de 2017.

CONSIDERANDO o disposto na PORTARIA N° 010/2017/SML, de 06.10.2017, publicada no DOM N° 5.550 que regulamenta os procedimentos para Pesquisa de Preços no âmbito da Administração Municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1° 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
ALBERTO SENA DO NASCIMENTO JUNIOR	243775	SECRETÁRIO
FRANCISCO ALLAN BAYMA ROCHA	55154	1° MEMBRO
KEVERTTON WELLINGTON RODRIGUES FONTES	294877	2° MEMBRO

**Art. 2° 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 010/2017/SML**, verificar e atestar se os preços cotados estão compatíveis com os praticados no mercado;
- V. Verificar se as empresas participantes pertencem ao ramo de atividade do processo;



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



VI. Auxiliar e assinar com o secretário (a) o quadro comparativo de preços.

VII. Fica designado ao 1º e 2º 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, especialmente a Portaria nº 007/2017/SML, publicada no DOM nº 5.484 de 03.07.2017 e Portaria nº 011/2017/SML, publicada no DOM nº 5.550 de 06.10.2017.

**PATRÍCIA DAMICO DO N. CRUZ**

Superintendente Municipal de Licitações - SML