



CARTA DE SERVIÇOS

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES -SML

DA COMPETÊNCIA GERAL: Art. 1º da Lei Complementar nº 945, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

À Superintendência Municipal de Licitações -SML compete: a organização, 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, cotações, atualizações.

DA FINALIDADE, OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS: Art. 2º e 3º do DECRETO Nº 15.527, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018 (Regimento Interno).

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.

Art. 3º Compete à Superintendência Municipal de Licitações:

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

Endereço/Sede:

Rua México, 341, 2º andar, Bairro Nova Porto Velho
CEP: 76.820-190 - PORTO VELHO/RO.

Horário de Atendimento ao Público: Das 08:00 às 14:00 horas.

Telefones:

Equipes de Licitações: (69) 3901-6269, 3901-6270, 3901-6272

E-mail:

- Gabinete: sml.semاد@portovelho.ro.gov.br
sml.semاد@gmail.com
- Departamento de cotação/cadastro de fornecedores:
sml.cotacao@gmail.com
- Equipes de Licitações: pregoes.sml@gmail.com
- Equipe de Licitação (Concorrência):
concorrenciasml@gmail.com

Portal da Prefeitura de Porto Velho:

Para informações sobre licitações em andamento, situação das mesmas, cadastro de fornecedores, fornecedores impedidos, consulte

<https://transparencia.portovelho.ro.gov.br/despesas/compras>

na página inicial acesse "licitações" e escolha dentre as opções a desejada, podendo utilizar os filtros para consulta por número, modalidade, ano da licitação e outros.

Sistema utilizado pela SML para Dispensa Eletrônica, licitações de Pregão Eletrônico e Concorrência Pública:

Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet

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

Sistema de processo eletrônico da Prefeitura do Município de Porto Velho

<https://epmpv.portovelho.ro.gov.br>

SERVIÇOS:

CADASTRO DE FORNECEDORES:

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: É o documento emitido a favor da empresa, de registro de cadastro de fornecedores, a fim de participar de licitações no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho.



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Formulário de cadastro de fornecedor devidamente preenchido;
- Declaração que comprove a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, quando for o caso;
- RG e CPF dos sócios da empresa, no caso de haver procurador, trazer Cópia da procuração, RG e CPF;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (todas as alterações contratuais ou contrato consolidado);
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria, em exercício.

CERTIDÕES EMITIDAS VIA INTERNET (no prazo de sua validade)

- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ;
- Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual -SINTEGRA e Municipal ALVARÁ;
- Certidões Negativas de tributos: Federal, Estadual e Municipal;
- Certidão negativa de débitos -FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT.
- Registro ou inscrição na entidade Profissional competente, a qual a empresa seja filiada (ex. CREA, CAU e outros).

COMPLEMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO PARCIAL:

- Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social com DHP -(DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL). DIRPJ (Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica de acordo com a Lei Complementar Federal N° 123 de 14/12/2006;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do interessado;
- Certidão simplificada da Junta Comercial;
- Declaração de que não empregam em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. (Inciso v do art. 27 da lei 8.666/93).

PROCEDIMENTO: Entregar a toda a documentação solicitada (fotocópias e originais ou autenticada em cartório), no prédio desta SML, localizada no endereço Rua México, 341, 2º andar, onde, será realizado o check-list da documentação apresentada e posteriormente o cadastramento do fornecedor no Sistema de Cadastro de fornecedores.

TEMPO ESTIMADO: 3 DIAS ÚTEIS

TAXA: GRATUITO

Endereço/Sede: Rua México, 341, 2º andar, Bairro Nova Porto Velho - CEP: 76.820-190 - PORTO VELHO/RO.

Horário de Atendimento ao Público: Das 08:00 às 14:00 horas



E-mail: dicf.pmpv@gmail.com

SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS AOS LICITANTES:

DESCRIÇÃO: Atendimento presencial e por meio eletrônico (e-mail) visando a entrega/envio de pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, envio de Ata de Registro de Preços (pós assinatura).

PROCEDIMENTO: Encaminhar o(s) documento(s) por meio eletrônico (e-mail) conforme opção desejada (pedido de esclarecimento/impugnações); ou entregar a documentação no prédio desta SML, localizada no endereço Rua México, 341, 2º andar.

E-mail:

- Equipes de Licitações: pregoes.sml@gmail.com
- Equipe de Licitação (Concorrência):
concorrenciasml@gmail.com

Endereço/Sede: Rua México, 341, 2º andar, Bairro Nova Porto Velho - CEP: 76.820-190 - PORTO VELHO/RO.

Horário de Atendimento ao Público: Das 08:00 às 14:00 horas.

Telefones:

Equipes de Licitações: (69) 3901-6269, 3901-6270, 3901-6272