



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR

**PORTARIA Nº. 216, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.**

**Designa o gerenciador do Sistema de Registro de Preços, na SMSMAAS.**

O Prefeito Municipal de Coronel Pilar, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Decreto Municipal nº 065/2017, na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, resolve:

**DESIGNAR**, a servidora **VANESSA TEICHMANN**, matrícula nº 403, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social para gerenciar o Sistema de Registro de Preços deste Município, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social, que terá as seguintes atribuições e competências:

1. Praticar todos os atos de controle e administração do sistema de registro de preços.
2. Convidar os órgãos e entidades, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, para participarem do registro de preços.
3. Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, atendendo os requisitos de padronização e racionalização.
4. Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei.
5. Realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados e posteriormente registrados.
6. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive no que tange aos quantitativos e projeto básico.
7. Auxiliar no procedimento licitatório, bem como nos atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata de Registro de Preços e o encaminhamento de cópia aos órgãos participantes.
8. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação dos fornecedores, sempre que solicitado, para atendimento das necessidades da Administração,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL PILAR**

obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata.

9. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

10. Sugerir a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

11. Realizar, quando necessário, prévia reunião com os licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Pilar,  
ao primeiro dia do mês dezembro de 2017.

**Adelar Loch**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**Analice Baruffi Corbellini**

Secretária Municipal da Administração e Fazenda