



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

Instrução Normativa Nº 03, de 04 de maio de 2016.

Institui o trâmite padrão para procedimentos de requisição e controle das licitações e saldo das mesmas por registro de preços.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente,

DETERMINA:

Art. 1º Fica instituído o trâmite padrão para procedimentos de controle das compras por registro de preços que obedecerão ao disposto nesta instrução normativa.

Art. 2º O Departamento de Compras será responsável por dar início, desenvolver, acompanhar e controlar os processos e os saldos de registros de preços.

Art. 3º Por ocasião do início do processo, o Departamento de Compras emitirá Edital de Comunicação para Adesão ao Registro de Preços, cientificando todas as secretarias sobre os materiais que serão licitados, conforme modelo disposto no Anexo I, que é parte integrante desta instrução normativa.

Parágrafo único. O Edital de Comunicação para Adesão ao Registro de Preços deverá ser publicado na intranet do município e nos demais meios a fim de proporcionar ampla divulgação no âmbito do poder executivo municipal.

Art. 4º O Departamento de Compras fixará prazo entre 05 (cinco) e 15 (quinze) dias úteis para que as secretarias interessadas emitam as requisições referentes aos materiais de seu interesse para adesão ao processo de registro de preços.

§ 1º Todas as secretarias interessadas deverão emitir requisições, dentro do prazo estipulado pelo Departamento de Compras.

§ 2º Todas as requisições deverão ser entregues no Departamento de Compras, devidamente preenchidas e com as respectivas assinaturas.

§ 3º As secretarias que não apresentarem as requisições no prazo estipulado pelo Departamento de Compras ou as que apresentarem as requisições de forma incompleta não terão seus materiais licitados, não tendo direito à posterior aquisição dos mesmos através do referido registro de preços.

Art. 5º Ao término do prazo referido no art. 4º, o Departamento de Compras procederá o protocolo do processo para registro de preços dos referidos materiais.

Parágrafo único. O Edital de Comunicação para Adesão ao Registro de Preços e as requisições deverão ser anexadas ao processo de registro de preços.

Art. 6º Após a finalização da licitação e emissão da ata de registro de preços, o Departamento de Compras controlará o saldo de forma geral e de forma fracionada, por secretaria, conforme sua requisição inicial.



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Art. 7º As secretarias poderão adquirir somente os materiais por ela requisitados no início do processo, conforme a quantidade solicitada.

§ 1º Quando a secretaria utilizar todo o seu saldo, conforme sua requisição inicial, cessará o direito de aquisição dos materiais do registro de preços, mesmo que ainda haja saldo no controle geral.

§ 2º Caso alguma secretaria não tenha saldo para compra no registro de preços e necessite materiais que possuem saldo no controle geral, a mesma deverá solicitar à secretaria que possui saldo para que a mesma autorize a cedência, por escrito, conforme modelo disposto no Anexo II, que é parte integrante desta instrução normativa.

Art. 8º Quando estiver faltando 120 (cento e vinte) dias para o vencimento do registro de preços, o Departamento de Compras deverá emitir o Edital de Comunicação para Adesão ao Registro de Preços, dando início ao novo processo, evitando que haja período sem registro de preços válidos para os referidos materiais.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rosa, em 07 de maio de 2016.

ALCIDES VICINI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Lina Helena Michalski
Secretaria de Administração e Governo



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

EDITAL DE COMUNICAÇÃO
PARA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

O(a) Diretor(a) do Departamento de Compras, no uso de suas atribuições legais, comunica que está aberto o período para adesão através de requisição para Registro de Preços dos seguintes materiais:

Código	Descrição do material

A data limite para inclusão das requisições das secretarias e a consequente adesão ao processo de registro de preços para os materiais acima descritos é até o dia _____.

Em nenhuma hipótese será aceita inclusão de requisições após a data supramencionada.

Solicitamos que todas as Secretarias avaliem com cuidado a quantidade e a unidade de cada item para que a solicitação seja a mais próxima possível da real necessidade, evitando, assim, frustrações aos fornecedores, bem como desabastecimento aos setores durante a vigência do Registro de Preços.

Caso exista(m) algum(ns) item(ns) com consumo elevado, que não constem nesta abertura de previsão, favor informar via e-mail o código e os quantitativos mensais ou totais do(s) mesmo(s) para análise e possível inclusão no Registro de Preços.

Santa Rosa, ____ de _____ de 2016.

Assinatura e identificação do
Diretor do Departamento de Compras



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE SALDO DE REGISTRO DE PREÇOS

A Secretaria Municipal de _____ informa ao Departamento de Compras que autoriza a cedência de saldo do item _____ do Registro de Preços Nº _____ em favor da Secretaria Municipal de _____, para que a mesma possa adquirir o referido material.

Informamos que com a referida cedência, ficamos cientes de que a mesma foi subtraída do nosso saldo.

Assinatura e identificação do
responsável pela cedência