



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ORDEM DE SERVIÇO Nº. 002/2013

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

Considerando o encaminhamento de compras e processos de licitação, em conformidade com a lei nº8.666/93 e suas alterações.

Considerando o implemento, pelo Tribunal de Contas do Estado, do Sistema para Controle de Obras Públicas – SISCOP.

Considerando a agilização dos processos de compras, com o objetivo de diminuir o prazo de conclusão dos procedimentos.

DETERMINA:

1 - Para compras diretas e consertos, a secretaria solicitante deverá encaminhar a requisição, emitida através do sistema Atendenet – Requisições, com o código correspondente, bem como a finalidade do uso, contendo assinatura do(a) secretário(a) e averiguação do(a) técnico(a) contábil.

I – No caso de conserto de veículo e máquina, deve especificar placa, ano, modelo, tipo, número de patrimônio e problema apresentado;

II – No caso de consertos de móveis e equipamentos, a secretaria solicitante deverá encaminhar a requisição, emitida através do sistema Atendenet – Requisições, com o código correspondente, bem como a finalidade do uso, contendo assinatura do(a) secretário(a) e averiguação do(a) técnico(a) contábil, detalhando o problema apresentado, passando pelo Setor de Patrimônio/Almoxarifado, deixando o móvel/equipamento que receberá um número de controle. Após, encaminhar ao Departamento de Compras.

2 – Para processos de licitação, deverá ser encaminhada a seguinte documentação, devidamente assinada:

I – Aquisição de materiais

Comunicação Interna de Abertura;
Cópia do convênio (quando houver)
Requisição de compras;
Local e prazo de entrega;
Detalhamento técnico (quando necessário);
Justificativa (no caso de inexigibilidade/dispensa de licitação).

II – Serviços

Comunicação Interna de Abertura;
Cópia do convênio (quando houver)
Requisição de compras;
Projeto básico.
Justificativa (no caso de inexigibilidade/dispensa de licitação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

III – Obras

Comunicação Interna de Abertura;
Cópia do convênio (quando houver);
Ficha sintética;
Estudo de viabilidade técnica;
Memorial descritivo;
Orçamento discriminado;
Cronograma físico-financeiro;
ART/RRT pagas (orçamento e projeto);
Projetos/ plantas;
Requisição de compras;
Justificativa (no caso de inexigibilidade/dispensa de licitação).

3 – Quando se tratar de materiais/equipamentos de informática ou uniformes/materiais de segurança deve obrigatoriamente passar pela análise do Setor de informática e Técnico de Segurança do Trabalho, respectivamente.

4 – Caso não haja o código correspondente ao material/bem/serviço a ser adquirido, a solicitação para criação do código deverá ser encaminhada para o e-mail: codigos@santarosa.rs.gov.br

5 – A critério do Departamento de Compras poderá ser exigida documentação complementar para prosseguimento do processo.

6 - Os procedimentos encaminhados fora das especificações contidas nesta ordem de serviço, retornarão a secretaria solicitante para que complemente as informações.

7 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, EM 22 DE ABRIL DE 2013.

ALCIDES VICINI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Claudia Regina Bachinski
Secretária de Administração