



ORDEM DE SERVIÇO N.º 1/2024

Estabelece o fluxograma para aquisição de peças e contratação de serviços para conservação da frota de veículos, máquinas e demais equipamentos do município.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a possibilidade de otimização dos processos internos/administrativos da Administração Pública Municipal, com relação à compra, contratação direta e/ou dispensa de licitação para a manutenção da frota de veículos, máquinas e demais equipamentos do Município;

Considerando o contido no Decreto Federal n.º 11.871, de 29 de dezembro 2023;

Considerando a Nova Lei de Licitações, n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

DETERMINA:

Art. 1º Para a realização de diagnóstico/avaliação de veículos, máquinas e demais equipamentos, deverá ser realizada a pesquisa de preço de mercado, com a apresentação de 3 (três) orçamentos.

§ 1º Após a apresentação dos orçamentos, o veículo, máquina ou equipamento deverá ser encaminhado para a empresa do ramo que apresentar o menor valor de proposta.

§ 2º Os veículos novos que estejam dentro do período de garantia de fábrica e as revisões obrigatórias deverão ser executadas nas respectivas concessionárias, as planilhas serão elaboradas conforme o orçamento emitido pela concessionária e encaminhados à secretaria detentora do veículo, sem a necessidade da geração do processo eletrônico. Este procedimento deve ser adotado até o vencimento da referida garantia.

Art. 2º Superada a fase de diagnóstico, a Central de Veículos Leves (CVL) juntará ao processo a relação das manutenções do ano anterior e do ano corrente. Após, se encaminhará à Secretaria responsável pelo veículo/máquina/equipamento para que faça a análise, instrumentalização e a autorização do ordenador de despesas da pasta.

Parágrafo único. Os orçamentos apresentados deverão ser de empresas do ramo, contendo a assinatura do respectivo responsável, com indicação do CNPJ e endereço da empresa, acompanhada de declaração de capacidade técnica, informando se as peças a serem





Ordem de Serviço n.º 01/2024 - p. 2/4

utilizadas são genuínas ou paralelas, com o respectivo prazo de garantia das peças e dos serviços.

Art. 3º Para a compra e/ou contratação de serviços nos termos do artigo 1º, deverão ser observados os valores a seguir para cada veículo, máquina ou equipamento:

Tipo de veículo	Valores para compra/aquisição
Veículos leves	Até R\$ 8.000,00
Veículos utilitários	Até R\$ 12.000,00
Máquinas pesadas e demais equipamentos	Até R\$ 18.000,00
Veículos do SAMU	Até R\$ 18.000,00

* Veículos na garantia deverão ser avaliados pela respectiva concessionária.

§ 1º Fica estabelecido que as compras/consertos com valores de até R\$ 3.000,00 (três mil reais), serão geradas planilhas com os orçamentos, encaminhados à secretaria responsável para emissão do pedido de compras, sem a necessidade de abertura de processo interno. O pedido obrigatoriamente deve estar assinado pelo(a) secretário(a) da pasta, com o devido conhecimento sobre o conserto do equipamento ou serviço a ser realizado, podendo autorizar ou não. A planilha e o pedido retornam para a CVL a fim de anotação e controle interno, na sequência é encaminhado à Secretaria de Finanças e posteriormente ao empenho.

§ 2º Para os valores que superem R\$ 3.000,01 (três mil reais e um centavo), a CVL deve iniciar um processo interno eletrônico para a contratação de manutenção do referido bem, incluindo as planilhas detalhadas de gastos, orçamentos e demais documentos pertinentes.

Art. 4º Após o enquadramento na tabela do art. 3º, o Processo Interno será tramitado conforme fluxo definido no Art. 5º, sendo obrigatória a inclusão da justificativa para a contratação, assinada pelo Secretário(a) da Pasta à qual o veículo, máquina ou equipamento esteja vinculado. Esta justificativa deve observar o interesse público, comunicando a necessidade do serviço à CVL e os motivos que impossibilitam o aguardo ou a realização de processo licitatório.

Art. 5º A tramitação obedecerá os seguintes procedimentos:

I – Após a solicitação da Secretaria em que o veículo, máquina ou equipamento esteja vinculado, para a CVL, esta deverá providenciar, no mínimo, 3 (três) orçamentos, instruindo o processo interno com a planilha de orçamentos gastos para a secretaria,





Ordem de Serviço n.º 01/2024 - p. 3/4

documentação do fornecedor a as certidões negativas de débitos necessárias.

II – O histórico do veículo, máquina ou equipamento deverá ser descrito no expediente, pela CVL, com os consertos já realizados, indicando-se a quilometragem, ano/modelo e o(a) motorista ou responsável pelo equipamento, quando da apresentação do defeito/quebra.

III – Após, o processo deverá ser encaminhado para análise do(a) Secretário(a) de Administração (SEAD.Gabinete).

IV – Na SEAD, o(a) secretário(a) analisa e encaminha para a secretaria de origem, solicitando a análise, justificativa e autorização da despesa pelo(a) Secretário(a) da pasta, ou podendo ainda em sua análise determinar que o mesmo seja instruído para licitação.

V – Na Secretaria de Origem (solicitante) o(a) Secretário(a) da pasta confere, analisa, justifica e autoriza. Na análise, o(a) secretário(a) deverá conferir os gastos do ano anterior e do ano corrente, avaliando a necessidade da compra/aquisição. O(a) secretário(a) da pasta é responsável por avaliar os gastos do veículo/equipamento, e em caso de gastos superiores a 30% (trinta por cento) do valor do mesmo, deverá analisar se há a necessidade da substituição do mesmo.

VI – Na secretaria de origem, se autorizado pelo(a) secretário(a) da pasta, o Coordenador Administrativo (CAP) deverá anexar o Termo de Justificativa de Dispensa de licitação para a realização do serviço no veículo, máquina ou equipamento, se for o caso. Este documento autorizativo deverá constar os valores do serviço, os dados do bem, as hipóteses da dispensa e deverá ser assinado pelo ordenador de despesa. Também deverá ser emitido o Termo do Pedido de Compras com Assinatura Digital com a definição dos signatários e anexado ao processo, que será tramitado para a Secretaria de Finanças para emissão do empenho.

VII – O(a) Secretário(a) de Finanças, em caso de compra direta, assina o pedido de compras para autorização da emissão do empenho.

VIII – Após a emissão do empenho, o processo deverá ser tramitado com o respectivo número do empenho para ciência à CVL.

IX – A Central de Veículos autoriza o conserto.

X – A empresa autorizada realiza o serviço, comunica à CVL quanto à conclusão do serviço, emite a nota fiscal correspondente. A CVL deverá atentar-se à garantia de pelo menos 3 (três) meses.





Ordem de Serviço n.º 01/2024 - p. 4/4

XI – A CVL confere o serviço realizado, lança a informação no sistema de controle interno (GRP) e encaminha a nota fiscal ao Núcleo de Pagamentos para finalizar o processo.

Art. 6º Fica vedado o fracionamento de aquisição de peças e contratação de serviços para a conservação da frota municipal de veículos, máquinas e demais equipamentos, que ultrapassem o valor da contratação direta.

Art. 7º Fica proibido o fracionamento da compra ou serviço que tenham similaridade, assim como valores superiores aos da tabela constante no Art. 3º, e/ou indeferidos pela SEAD ou pela SEF, que deverão seguir o processo licitatório.

Art. 8º Esta Ordem de Serviço é temporária, vigorando até que o Município faça o credenciamento de prestadores de serviços, quando será criado um sistema de controle alternativo.

Art. 9º Fica revogada a Ordem de Serviço n.º 4/2021.

Art. 10 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário, Centro Adm. Municipal, em 12 de agosto de 2024.

FERNANDO DE OLIVEIRA BOEIRA
Secretário de Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: MLIT.PZY6.A2WB.SMHU

Este documento foi assinado eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília)



Assinado eletronicamente por FERNANDO DE OLIVEIRA BOEIRA,
Secretário(a) de Administração, em 20/08/2024 15:38:53 por delegação de
competência pelo Decreto 80/2023

Verifique a autenticidade em <https://www.pmpf.rs.gov.br/autentica/> informando a chancela
MLIT.PZY6.A2WB.SMHU