

4.5. Compra e locação de veículos automotores

(regulamentado pelo Decreto nº 47.571/10 e pela Resolução nº 001/2014 – SARH)

4.5.1. As aquisições/locações deverão ser formalizadas mediante processo administrativo, contendo, necessariamente:

a) solicitação fundamentada, assinada pelo titular do órgão dirigida ao Secretário da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos;

b) finalidade da aquisição/locação, se veículo de serviço ou representação e justificativa contendo em qual atividade o veículo será utilizado;

c) número de veículos a ser adquiridos/locados;

d) modelo, espécie, tipo e características/especificações técnicas do veículo e a indicação do código do sistema LIC;

e) estimativa do custo de aquisição/locação;

f) recursos financeiros disponíveis;

g) desativações, se houver, especificando os veículos a serem substituídos.

h) no caso de aquisição, o processo deverá ser instruído, ainda, com comprovante de Requisição no Sistema LIC.

4.5.2. Os processos deverão conter a “Solicitação de Receita Orçamentária” – SRO ou documento equivalente, conforme regulamentação pela JUNCOF.

4.5.3. Os pedidos formulados pelos órgãos da Administração Indireta, devem ser submetidos à concordância do titular da Secretaria de Estado a qual o solicitante esteja vinculado.

4.5.4. Os mesmos procedimentos deverão ser observados para a aquisição de reboques e semirreboques.

4.5.5. O processo devidamente instruído será encaminhado à Secretaria da Modernização Administrativa e dos Recursos Humanos – SMARH, com vista à manifestação do Departamento de Transportes do Estado – DTERS.

4.5.6. Deferida a solicitação da aquisição pelo Departamento de Transportes do Estado – DTERS, o processo será encaminhado à Casa Civil, para a obtenção da aprovação governamental e após à CELIC, com vistas à licitação respectiva.

4.5.7. Nos casos de Registro de Preços para a aquisição de veículos, a autorização governamental somente será exigida por ocasião da efetiva contratação.