

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMLC Nº 03/2024

Dispõe sobre os modelos de checklists para as contratações no âmbito da Administração Direta do município de Canoas/RS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, no uso das atribuições conferidas pela alínea c do art. 11, da Lei nº 6.627 de 26 de abril de 2023, considerando as disposições da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 549 de 26 de dezembro de 2023, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os modelos e diretrizes para preenchimento dos checklists da documentação mínima exigida para as contratações no âmbito da Administração Direta do município de Canoas/RS.

Art. 2º Os documentos disponibilizados contemplam os seguintes modelos:

- I – Checklist - Artigo 74 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- II - Checklist - Artigo 75 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
- III - Checklist editais - Bens e Serviços Comuns;
- IV - Checklist editais - Bens e Serviços Comuns via registro de preços;
- V - Checklist editais - Obras e Serviços de Engenharia;
- VI - Checklist editais - Obras e Serviços de Engenharia via registro de preços;
- VII - Checklist - Orçamentação para Serviços com Dedicção de Mão de Obra Exclusiva;
- VIII – Checklist - Termos Aditivos;
- IX - Checklist - Acordos de Cooperação regidos pela Lei nº 13.019/2014;
- X – Checklist – Termo de Fomento e Termo de Colaboração regidos pela Lei nº 13.019/2014;
- XI – Checklist – Apostilas;
- XII – Checklist – Adesão à Ata de Registro de Preços.



CAPÍTULO II

DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 3º O checklist deve ser preenchido pela secretaria solicitante e assinado pelo responsável pela instrução do processo.

§1º Após a reserva orçamentária, o processo será devolvido à origem para que seja anexado o checklist da documentação mínima exigida, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 549 de 26 de dezembro de 2023

§2º Caso não haja necessidade de reserva orçamentária, o checklist deve ser incluído no processo antes do seu envio à Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

§3º O servidor responsável pelo preenchimento do checklist responde pela veracidade das informações ali consignadas, podendo ser responsabilizado nas esferas civil, administrativa e criminal por eventuais informações inverídicas consignadas no referido documento.

Art. 4º O preenchimento do documento mencionado no artigo anterior deve obedecer aos padrões estabelecidos pelos órgãos de controle, legislação vigente e modelos elaborados pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

CAPÍTULO III

DA DIVULGAÇÃO E ACESSO AOS MODELOS

Art. 5º Os modelos de checklists estão disponíveis nos anexos desta instrução e serão disponibilizados no site oficial do município, na aba Portal do Servidor, para consulta e utilização pela Administração Direta.

Art. 6º A utilização dos modelos disponibilizados é obrigatória, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. Não serão objeto de análise os processos que não contenham o checklist completo preenchido, hipótese diante da qual serão os autos devolvidos para complementação da instrução pela área requisitante.

Art. 7º Compete à secretaria requisitante, previamente à instrução processual, verificar eventuais atualizações nos modelos de checklists disponibilizados, devendo primar sempre pela utilização do modelo mais recente.

Parágrafo único. Para fins de viabilização quanto ao disposto neste artigo, os modelos de checklists serão disponibilizados contendo informação quanto à data de sua última atualização.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2024 - Edição Complementar 6 - 3288 - Data 19/04/2024 - Página 3 / 13

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cristina Santos Tietbohl

Secretária Municipal de Licitações e Contratos