



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE ESTADO DO AMBIENTE  
INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE**

**PORTARIA INEA PRES Nº 529 DE 16 DE MAIO DE 2014**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUCIONALIZAÇÃO DO “CHECKLIST” - INSTRUMENTO DE CONTROLE, CONSTITUÍDO POR UMA LISTAGEM DE DOCUMENTOS - QUE DEVE SER OBSERVADO PELAS DIRETORIAS DO INEA PARA A INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ENCAMINHADOS À PROCURADORIA DO INEA.**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO ESTADUAL DO AMBIENTE - INEA**, no uso das atribuições, previstas na Lei nº 5.101, de 04 de outubro de 2007 e no art. 14, XXI do Decreto Estadual nº 41.628, de 12 de janeiro de 2009, conforme deliberação do Conselho Diretor deste Instituto, em reunião realizada no dia 04 de novembro de 2013,

**CONSIDERANDO:**

- a quantidade de documentos oficiais e processos administrativos recebidos pela Procuradoria do INEA;
- que as manifestações e orientações jurídicas são embasadas nas informações prestadas pelos servidores, nos documentos acostados aos processos administrativos e nos documentos em geral;
- a necessidade de uniformização dos procedimentos administrativos de licitação e contratos realizados pelo INEA;
- a necessidade de se observar os princípios do devido processo legal e da celeridade previstos no art. 5º, inciso LXXVIII da Constituição Federal nos procedimentos administrativos realizados pelo INEA;
- a necessidade de observação do princípio da eficiência previsto no art. 37, caput da Constituição Federal nos procedimentos administrativos realizados pelo INEA;
- os dispositivos legais que disciplinam a matéria, em especial os previstos na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 10.520/2002; e
- o que consta no processo administrativo nº E-07/002.3330/2014;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**- Fica instituído o “checklist”, instrumento de controle, de observância obrigatória pelas Diretorias do Instituto Estadual do Ambiente - INEA, composto por uma lista de itens correspondente aos documentos necessários a instrução dos processos administrativos.

**Parágrafo Único** - Os procedimentos licitatórios para contratação de serviços, obras, serviços de engenharia e para a realização de compras, assim como os procedimentos para a celebração de termos aditivos e para as contratações diretas por emergência

encaminhadas à Procuradoria do INEA deverão ser previamente instruídos com os documentos exigidos no “checklist”, sob pena de serem devolvidos à Diretoria de origem.

**Art. 2º-** Ausente algum dos documentos previstos no “checklist”, o Diretor responsável deverá registrar a falta no processo administrativo, justificando-a, ou, se for o caso, encaminhando o processo à Diretoria de origem para providenciar a complementação da instrução processual.

**Art. 3º-** O “checklist” dos procedimentos licitatórios e contratuais elencados no parágrafo único, do art. 1º, está relacionado no Anexo desta Portaria.

**Art. 4º-** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 16 de maio de 2014

**ISAURA FREGA**  
Presidente

Publicada em 22.05.2014, nº DO 91, páginas 21, 22 e 23

## ANEXOS

Checklist para Instrução de Procedimento Licitatório OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA			
Número do Processo:			
Número no SIGA:			
Unidade Requisitante:			
Modalidade:			
<input type="checkbox"/> Concorrência - Valores estimados acima de R\$1.500.000,00, art. 23, I, C Lei n° 8.666/93 <input type="checkbox"/> Tomada de Preços - Valores estimados até R\$1.500.000,00, art. 23, I, B Lei n° 8.666/93 <input type="checkbox"/> Carta Convite - Valores estimados até R\$150.000,00, art. 23, I, A Lei n° 8.666/93			
Tipo:			
<input type="checkbox"/> Menor Preço <input type="checkbox"/> Técnica <input type="checkbox"/> Técnica e Preço			
a) Justificativa do critério de julgamento escolhido b) Justificativa da proporção entre técnica e preço, na hipótese de técnica e preço			
#	Itens obrigatórios	Conteúdo Mínimo	Indicação de Fls.
1	Projeto Básico	Requisitos previstos no art. 6º IX da Lei nº 8.666/93 b) Descrição detalhada das quantidades dos bens e/ou serviços c) Justificativa para a contratação	
2	Projeto Executivo	a) Elaboração pela Administração b) Justificativa para contratação	
3	Planilha Orçamentária	Planilha de custos unitários	
4	Cronograma físico-financeiro	Planilha de desembolso de acordo com o cumprimento das etapas da obra ou do serviço.	
5	Reserva orçamentária	a) apresentação da reserva orçamentária b) Deliberação do FECAM ou Comitê de Bacias/CERH ou contrato de repasse da CEF, quando couber	
6	Autorização para abertura da licitação	a) Autorização do Diretor da DIAFI/INEA. Autorização será da Presidente do INEA nas contratações acima de R\$ 1.500.000,00 b) Ratificação pela Presidente do INEA. Ratificação do Condir nas contratações acima de R\$ 1.500.000,00	
7	Minuta de Edital e Anexos	a) Minuta formulada nos termos da Minuta Padrão da PGE.	
8	Minuta de Termo Contratual (quando necessária)	a) Minuta formulada nos termos da Minuta Padrão da PGE.	
9	Licença Ambiental	Documento de licenciamento, quando necessário	
10	Parcela de maior relevância técnica	Indicação da parcela de maior relevância técnica	
Conferido por:		Matrícula:	
Assinatura:			
Data:			
Obs 1: O preenchimento e afixação deste formulário na contracapa do Processo Administrativo deverá constar do processo			
Obs 2: As alterações na minuta-padrão de edital e de contrato deverão ser justificadas.			

**Checklist para Instrução de Procedimento Licitatório  
Serviços e Compras**

Número do Processo:	
Número no SIGA:	
Unidade Requisitante:	
Modalidade:	

- ( ) Concorrência - Valores estimados acima de R\$ 650.000,00, art. 23, II, C Lei nº 8.666/93  
 ( ) Tomada de Preços - Valores estimados até R\$ 650.000,00, art. 23, II, B Lei nº 8.666/93  
 ( ) Carta Convite - Valores estimados até R\$ 80.000,00, art. 23, II, A Lei nº 8.666/93

Tipo:

- ( ) Menor Preço  
 ( ) Técnica  
 ( ) Técnica e Preço

- a) Justificativa do critério de julgamento escolhido  
 b) Justificativa da proporção entre técnica e preço, na hipótese de técnica e preço

#	Itens obrigatórios	Conteúdo Mínimo	Indicação de Fls.
1	<i>Termo de referência</i>	Requisitos previstos no art. 6º IX da Lei nº 8.666/93 a) Descrição e quantidades dos bens e/ou serviços b) justificativa para a contratação c) No caso de serviço, informar se é comum ou não d) justificar a reunião em lotes se houver itens diversos	
2	<i>Planilha Orçamentária</i>	Planilha de custos unitários	
3	<i>Pesquisa de Preços</i>	Com pelo menos 03 (três) propostas, no caso de aquisição de bens ou de serviços não cotados em planilha de preços de referência (EMOP);	
4	<i>Cronograma físico-financeiro</i>	Planilha de desembolso de acordo com o cumprimento das etapas do serviço ou da entrega dos bens.	
5	<i>Reserva orçamentária</i>	a) Apresentação da reserva orçamentária b) Deliberação do FECAM ou Comitê de Bacias/CERH ou contrato de repasse da CEF, quando couber	
6	<i>Autorização para abertura da licitação</i>	a) Autorização do Diretor da DIAFI/INEA. Autorização será da Presidente do INEA nas contratações acima de R\$ 650.000,00 b) Ratificação pela Presidente do INEA. Ratificação do Condir nas contratações acima de R\$ 650.000,00	
7	<i>Minuta de Edital e Anexos</i>	Minuta formulada nos termos da Minuta Padrão da PGE.	
8	<i>Minuta de Termo Contratual (quando necessária)</i>	Minuta formulada nos termos da Minuta Padrão da PGE.	
9	<i>Parcela de maior relevância técnica</i>	Indicação da parcela de maior relevância técnica	

Conferido por:	Matrícula:
Assinatura:	
Data:	
Obs1: O preenchimento e afixação deste formulário na contracapa do Processo Administrativo deverá constar do processo	
Obs 2: As alterações na minuta-padrão de edital e de contrato deverão ser justificadas.	

**À Procuradoria**

Para análise e manifestação jurídica da minuta de edital e contrato, conforme determinação do art. 38 parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Checklist para Instrução de Procedimento Licitatório  
Pregão Eletrônico**

<b>Número do Processo:</b>			
<b>Número no SIGA:</b>			
<b>Unidade Requisitante:</b>			
#	Itens obrigatórios	Conteúdo Mínimo	Indicação de Fls.
1	<i>Requisição do Material ou Serviço</i>	a) identificação da unidade requisitante b) descrição e quantidades dos bens e/ou	
2	<i>Termo de Referência</i>	a) justificativa para a contratação b) detalhamento técnico do objeto c) em caso de indicação de marca, atender à Deliberação INEA n°16/10 d) justificar a reunião em lotes se houver	
3	<i>Pesquisa de Preços</i>	Apresentação de pelo menos 3 propostas	
4	<i>Bem ou serviço comum</i>	Declaração do Administrador de que se trata de bem ou serviço comum	
5	<i>Reserva orçamentária</i>	Apresentação da reserva orçamentária	
6	<i>Autorização para abertura da licitação</i>	Autorização do Diretor de Administração e Finanças para abertura da licitação	
7	<i>Minuta de Edital e Anexos</i>	Minuta formulada nos termos da Minuta Padrão da PGE.	
8	<i>Minuta de Termo Contratual (quando necessária)</i>	Minuta formulada nos termos da Minuta Padrão da PGE.	
9	<i>Cronograma físico-financeiro</i>	No caso de execução de serviço ou de entrega parcelada de bens	

Conferido por:

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data:

Obs1: O preenchimento e afixação deste formulário na contracapa do Processo Administrativo deverá

Obs 2: As alterações na minuta-padrão de edital e de contrato deverão ser justificadas.



**Checklist para Instrução de Contratação Direta por Emergência (Lei nº 8.666/93, art. 24, IV)**

Número do Processo:	
Número no SIGA:	
Unidade Requisitante:	

a) Caracterização da situação emergencial que justifique a dispensa de licitação  
b) Justificativa técnica da escolha do fornecedor ou executante  
c) Justificativa de preços

#	Itens obrigatórios	Conteúdo Mínimo	Indicação de Fls.
1	Termo de referência	Requisitos previstos no art. 6º IX da Lei nº 8.666/93 a) Descrição e quantidades dos bens e/ou serviços - limitados à medida necessária ao atendimento da situação emergencial. b) justificativa para a contratação	
2	Planilha Orçamentária	Planilha de custos unitários	
3	Pesquisa de Preços	Pelo menos 03 (três) propostas de preços, no caso de aquisição de bens ou de serviços não cotados em planilha de preços de referência (FMOP).	
4	Cronograma físico-financeiro	Planilha de desembolso de acordo com o cumprimento das etapas do serviço ou da entrega dos bens.	
5	Reserva orçamentária	a) apresentação da reserva orçamentária b) Deliberação do FECAM ou Comitê de Bacias/CERH ou contrato de repasse da CEF, quando cabível.	
6	Autorização para a dispensa	a) Autorização do Diretor da DIAFI/INEA para valores inferiores a dez milhões de reais, submetida à ratificação pela Presidente do INEA - art. 28, VI do Decreto 41.628/2009 - ou da Presidente do INEA para valores superiores a dez milhões de reais, submetida à ratificação do CONDIR - art. 14, XIV do Decreto 41.628/2009. b) Ratificação pela Presidente do INEA para valores inferiores a dez milhões de reais - art. 14, XIII do Decreto 41.628/2009 - e ratificação pelo CONDIR para valores superiores a dez milhões de reais - art. 8º, VIII do Decreto 41.628/2009.	
7	Minuta de Termo Contratual	Minuta formulada nos termos da Minuta Padrão da PGE.	
8	Documentos de Habilitação da Empresa a ser Contratada	A empresa escolhida para a contratação deve preencher os requisitos de habilitação previstos nos arts. 27 e seguintes da Lei 8.666/93.	

Conferido por:

Matrícula:

Assinatura:

Data:

Obs1: O preenchimento e afixação deste formulário na contracapa do Processo Administrativo deverá constar do processo administrativo para análise jurídica da Procuradoria.

Obs 2: As alterações na minuta-padrão de edital e de contrato deverão ser justificadas.

À Procuradoria

Para análise e manifestação jurídica da minuta de edital e contrato, conforme determinação do art. 38 parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.