



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo XV do Decreto Municipal nº 22.270, de 27 de julho de 2026

Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação para Serviços
Técnicos Especializados – Notória Especialização (art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----.

LEGENDA		
S	N	N.A.
Sim	Não	Não se aplica

Procedimento da Unidade Administrativa		Aplica S / N / N.A.
01	Abertura de processo eletrônico contendo as INFORMAÇÕES GERAIS DO PROCESSO: número do processo, data da autuação, espécie, tipo, classificação do processo, interessado, fase, status, órgão autuador, órgão interessado e sinopse.	
02	Documento de formalização da demanda – DFD elaborado pelo setor/departamento requisitante da unidade administrativa, contendo os elementos do modelo padrão disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura de Porto Velho. Atenção: ler atentamente as orientações da Nota Explicativa e das Notas Referenciadas nos itens do DFD para seu correto preenchimento.	
03	Estudo Técnico Preliminar – ETP , quando exigível, elaborado conforme o modelo padrão disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura de Porto Velho. Atenção: a elaboração do ETP poderá ser dispensada nas hipóteses previstas no art. 4º, § 1º, do Decreto Municipal nº 22.270/2026. Atenção: nas contratações destinadas à inscrição de servidores em cursos abertos (treinamentos ou capacitações externas), a elaboração do ETP poderá ser dispensada, mediante justificativa, considerando que o objeto, em regra, já se encontra previamente definido quanto ao conteúdo programático, período de realização, corpo docente e demais condições de execução, sendo ofertado ao público em geral, o que torna desnecessária a análise de soluções alternativas de mercado exigida em um ETP tradicional. Atenção: nas demais contratações que não tratem de inscrições em cursos abertos, quando exigível, deverá ser elaborado o ETP, a fim de demonstrar a necessidade da contratação e justificar a adequação da solução escolhida ao atendimento da necessidade administrativa e fundamentar o respectivo enquadramento jurídico.	
04	Mapa de riscos , elaborado conjuntamente por servidores das áreas técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, contendo os elementos previstos no modelo padrão disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura de Porto Velho. Atenção: ler atentamente as orientações da Nota Explicativa do Mapa de	

www.portovelho.ro.gov.br

Modelo elaborado pela Controladoria Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município e Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo XV do Decreto Municipal nº 22.270, de 27 de julho de 2026

Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação para Serviços
Técnicos Especializados – Notória Especialização (art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021)

	Riscos para seu correto preenchimento ou dispensa, se for o caso.	
05	Termo de Referência , assinado pelos responsáveis por sua elaboração e devidamente aprovado e autorizado pela autoridade competente, contendo os elementos previstos no modelo padrão disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura de Porto Velho. Atenção: ler atentamente as orientações da Nota Explicativa do Termo de Referência para seu correto preenchimento.	
06	Comprovação da razão da escolha do contratado e da notória especialização do profissional ou da empresa , mediante documentação apta a demonstrar que seu conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados às suas atividades, permite inferir que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto da contratação.	
07	Proposta comercial apresentada pelo profissional ou empresa a ser contratado , contendo a descrição dos serviços, valores e demais condições da contratação.	
08	Comprovação da compatibilidade do preço proposto com os preços praticados pelo profissional ou empresa em contratações de objetos idênticos ou semelhantes, mediante apresentação de notas fiscais, contratos, notas de empenho, publicações oficiais ou outros documentos idôneos relativos a contratações realizadas com entes públicos ou privados, para fins de justificativa do preço (inciso II do § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021).	
09	Documentação relativa à habilitação jurídica do profissional ou da empresa selecionada, conforme sua natureza jurídica, compreendendo, quando cabível: registro comercial no caso de empresa individual ou contrato social ou ato constitutivo no caso de sociedades comerciais, com o objetivo de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade com o objeto da contratação (art. 87 da Lei nº 14.133/2021). Atenção: a exigência de documentos de qualificação econômico-financeira constitui regra, podendo ser dispensada, total ou parcialmente, nas hipóteses legalmente admitidas, observado o art. 70 da Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 1/2026/SMCL-SEL.	
10	Certidões negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, com validade e autenticidade. Atenção: conferir os dados do profissional ou empresa nas certidões (número da certidão, razão social, endereço, CNPJ etc.), conforme os arts. 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021.	
11	Consulta consolidada de Pessoa Jurídica - TCU Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo XV do Decreto Municipal nº 22.270, de 27 de julho de 2026

Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação para Serviços
Técnicos Especializados – Notória Especialização (art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021)

	https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/. Consulta consolidada de Pessoa Física - Serviço automatizado para emitir ou validar certidões negativas referentes a punições vigentes contidas nos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, bem como de procedimentos acusatórios em andamento em desfavor do ente privado. https://certidoes.cgu.gov.br/. A consulta aos cadastros acima será realizada em nome e no CNPJ da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.	
12	Autorização da despesa pelo ordenador competente, mediante assinatura do Termo de Referência e/ou Projeto Básico definitivo.	
13	Emissão do Controle de Execução Orçamentária – CEO , assinado pelo dirigente da unidade requisitante e pelo ordenador de despesas, conforme modelo padrão disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
14	Despacho à SEMEC solicitando a emissão da Nota de Pré-empenho.	
Procedimento da SEMEC		
15	Emissão da Nota de Pré-empenho com destaque do valor, data e assinatura do responsável.	
Procedimento da PGM		
16	Emissão de parecer jurídico acerca da regularidade da contratação direta (art. 72, III, da Lei nº 14.133/2021).	
Procedimento da Unidade Administrativa		
17	Emissão do Termo de Inexigibilidade de Licitação assinado pelo ordenador de despesas, conforme modelo padrão disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
18	Publicação do Termo de Inexigibilidade de Licitação expedido pela unidade requisitante no D.O.M.E.R. e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (art. 13, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 22.270/2026).	
19	Verificação da manutenção das condições de habilitação do contratado previamente à formalização da contratação, mediante certidões negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, com validade e autenticidade. Atenção: conferir os dados do profissional ou da empresa nas certidões (número da certidão, razão social, endereço, CNPJ etc.), conforme os arts. 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021.	

www.portovelho.ro.gov.br

Modelo elaborado pela Controladoria Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município e Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo XV do Decreto Municipal nº 22.270, de 27 de julho de 2026

Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação para Serviços Técnicos Especializados – Notória Especialização (art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021)

Procedimento da PGM		
20	Emissão do contrato , quando for o caso, observadas as formalidades e cláusulas necessárias previstas nos arts. 91 e 92 da Lei nº 14.133/2021.	
Procedimento da Unidade Administrativa		
21	Assinatura do contrato pelo ordenador de despesas (quando couber).	
22	Comprovante da garantia contratual , quando exigida, na forma do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.	
23	Publicação do contrato no PNCP , quando for o caso, conforme prazo estabelecido no art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e publicação do extrato do contrato no D.O.M.E.R.	
24	Publicação no D.O.M.E.R. da nomeação do gestor e do fiscal do contrato, quando for o caso.	
25	Comprovação de envio ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia realizado pela unidade requisitante, por meio do módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, os atos de Dispensa ou inexigibilidade de licitação, na mesma data de sua publicação, cujos valores sejam iguais ou superiores a R\$ 650.000,00 para Compras e Serviços e R\$ 1.500.000,00 para Obras e Serviços de Engenharia (Instrução Normativa nº 36/TCE-RO-2013).	
26	Emissão da nota de empenho contendo a identificação do contratado, a descrição do objeto, o valor da contratação e as demais informações pertinentes ao serviço contratado.	
27	Assinatura da nota de empenho pelo servidor registrado no sistema informatizado e pelo ordenador de despesas.	
28	Entrega da nota de empenho ao fornecedor ou, quando for o caso, da ordem de serviço ou de fornecimento, com data, assinatura e identificação do responsável pela empresa no verso do documento.	
Procedimento do Contratado		
29	Recebimento da nota de empenho.	
30	Emissão da nota fiscal com preço unitário, total, data de emissão, dados da Prefeitura de Porto Velho, marca, quantidade, volume e dimensão (especificação completa do produto ou serviço), devidamente certificada pelos servidores que efetuaram o recebimento/conferência no verso e datada.	
Procedimento da Unidade Administrativa		
31	Termo de Recebimento , quando for o caso, devidamente assinado e datado por todos os servidores da unidade requisitante que efetuaram o recebimento/conferência, conforme objeto contratado.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo XV do Decreto Municipal nº 22.270, de 27 de julho de 2026

Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação para Serviços
Técnicos Especializados – Notória Especialização (art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021)

	Atenção: os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo deverão ser preenchidos de acordo com o modelo padrão disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
32	Relatório emitido pelo fiscal do contrato , quando for o caso.	
33	Verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista do contratado previamente ao pagamento, conforme exigências legais e contratuais aplicáveis, mediante certidões negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, com certificação da validade e autenticidade. Atenção: conferir os dados do profissional ou da empresa nas certidões (número da certidão, razão social, endereço, CNPJ etc.), conforme os arts. 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021.	
34	Lançamento/registro , realizado pela unidade responsável pelos recursos logísticos do Município, do recebimento do material, bem ou serviço, e, em caso de materiais permanentes, registro em sistema informatizado dos números dos tombamentos.	
35	Emissão do Relatório de Exame pela unidade executora de controle interno da unidade requisitante, analisando o recebimento do objeto contratado em conformidade com as cláusulas contratuais.	
36	Emissão da nota de subempenho/liquidação , com preço unitário, marca, quantidade, retenção dos impostos, volume e dimensão, quando for o caso (especificação completa do produto ou serviço).	
37	Assinatura da nota de subempenho pelo servidor registrado no sistema informatizado e pelo ordenador de despesas.	
38	Despacho submetendo os autos à Secretaria Municipal de Economia – SEMEC para autorização do pagamento.	
Procedimento da SEMEC		
39	Despacho autorizando o pagamento pelo ordenador de despesas.	
Procedimento da Unidade Administrativa		
40	Comprovante do pagamento efetuado.	
Procedimento da SEMEC		
41	Despacho à unidade requisitante para arquivamento.	
Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência.		