



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo IX do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Dispensa de Licitação -
DESERTA OU FRACASSADA (alínea “a” e “b”, inciso III, art. 75 da Lei Federal nº
14.133/2021**

PROCESSO Nº _____/_____

Procedimento da Unidade Administrativa		Aplica Sim/Não
01	Ofício Interno expedido pelo setor demandante da unidade administrativa , datado e assinado, solicitando da autoridade competente autorização para abertura de processo administrativo no qual deverá constar a justificativa da necessidade (finalidade) da aquisição/contratação, devidamente ratificadas por profissional habilitado, quando necessário, em virtude da peculiaridade do objeto pretendido e o quantitativo pretendido considerando a demanda a ser atendida.	
02	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.	
03	DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD elaborado pelo setor/departamento requisitante da unidade administrativa, contendo os elementos do <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho. Atenção: Ler atentamente as orientações da Nota Explicativa e das Notas Referenciadas no itens do DFD para seu correto preenchimento.	
04	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (dispensado nos termos do § 1º, art. 4º do Decreto de padronização de procedimentos).	
05	MAPA DE RISCOS (dispensado nos termos do § 2º, art 4º do Decreto de padronização de procedimentos).	
05	TERMO DE REFERÊNCIA (para bens e serviços em geral - inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021), assinado pelos responsáveis na elaboração e devidamente aprovado e autorizado pela autoridade competente nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 18.892/2023), no qual deverá conter os elementos do <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho. Atenção: Ler atentamente as orientações da Nota Explicativa do Termo de Referência para seu correto preenchimento.	
06	Cotações de preços (mínimo três) contendo: CNPJ, data, assinatura, marca, quantidade, volume e dimensão (especificação completa do produto ou serviço), prazo de validade da proposta, assinatura e identificação do responsável da empresa, assinatura e identificação do servidor responsável pela cotação, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
07	Quadro Comparativo de Preços devidamente certificado quanto à compatibilidade dos preços com o mercado local e que as empresas são do ramo de atividade pertinente ao objeto da despesa demonstrando a vantajosidade econômica, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo IX do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Dispensa de Licitação -
DESERTA OU FRACASSADA (alínea “a” e “b”, inciso III, art. 75 da Lei Federal nº
14.133/2021**

PROCESSO Nº _____/_____

	no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
08	Despacho informando que a hipótese da fundamentação se enquadra em Dispensa de Licitação nos termos da alínea “a” e “b”, inciso III, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.	
09	Documentação relativa à habilitação jurídica da empresa selecionada, sendo registro comercial no caso de empresa individual ou contrato social ou ato constitutivo no caso de sociedades comerciais, objetivando comprovar que ela é do ramo de atividade objeto da despesa (art. 87 da Lei Federal nº 14.133/2021).	
10	Certidões Negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, com validade e autenticidade. Atenção: <u>conferir os dados da empresa nas certidões (número da certidão, razão social, endereço, CNPJ, etc, artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133-2021).</u>	
11	Formalização do Termo de Referência definitivo assinando como órgão revisor (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
12	Autorização da despesa pelo ordenador da despesa por meio de assinatura no Termo de Referência definitivo (art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 18.892/2023).	
13	Emissão do Controle de Execução Orçamentária - CEO assinado pelo dirigente da unidade requisitante e pelo ordenador de despesa, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
Procedimento da SEMEC		Sim/Não
14	Emissão da Nota de Pré Empenho com destaque do valor, data e assinatura do responsável.	
Procedimento da PGM		Sim/Não
15	Emissão de Parecer Jurídico sobre o atendimento dos requisitos exigidos (inciso III, art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
16	Emissão do Termo de Dispensa de Licitação assinado pelo Ordenador de Despesa, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
17	Publicação do Termo de Dispensa de Licitação no D.O.M.E.R. e no PNCP (inciso II, art. 16 do Decreto de padronização de procedimentos).	
18	Emissão da nota de empenho contendo preço unitário, marca, quantidade, volume e dimensão (detalhamento completo do produto ou serviço).	
19	Assinatura na nota de empenho do servidor registrado no sistema informatizado e pelo ordenador de despesa.	
20	Entrega da nota de empenho ao fornecedor , quando for o caso, ordem de serviço ou de fornecimento, com data, assinatura e identificação do responsável pela empresa no verso do documento.	
21	Certidões Negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e	

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 IX do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Dispensa de Licitação -
DESERTA OU FRACASSADA (alínea “a” e “b”, inciso III, art. 75 da Lei Federal nº
14.133/2021**

PROCESSO Nº _____/_____

	Municipais, com validade e autenticidade. Atenção: conferir os dados da empresa nas certidões (número da certidão, razão social, endereço, CNPJ, etc, artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133-2021).	
Procedimento da PGM		Sim/Não
22	Emissão do contrato (quando couber) nos termos do art. 91 da Lei nº 14.133/2021, observado as cláusulas necessárias dispostas no art. 92 da mesma lei.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
23	Assinatura do contrato pelo ordenador de despesas (quando couber).	
24	Comprovante da garantia do contratado na forma do § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.	
25	Publicação do Contrato no PNCP , quando for o caso, conforme prazo estabelecido no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.	
30	Publicação do Extrato do Contrato no D.O.M.E.R. (§1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021).	
31	Publicação no D.O.M.E.R. da nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato , quando for o caso.	
32	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 Termo de Dispensa 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).	
Procedimento do Fornecedor		Sim/Não
33	Recebimento da nota de empenho.	
34	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		Sim/Não
35	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. Atenção: o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo devem ser preenchidos de acordo com o modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
36	Relatório emitido pelo fiscal do contrato , quando for o caso.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo IX do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Dispensa de Licitação -
DESERTA OU FRACASSADA (alínea “a” e “b”, inciso III, art. 75 da Lei Federal nº
14.133/2021**

PROCESSO Nº _____/_____

37	Certidões Negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, com validade e autenticidade. Atenção: <u>conferir os dados da empresa nas certidões (número da certidão, razão social, endereço, CNPJ, etc, artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133-2021).</u>	
38	Lançamento/Registro , realizado pela unidade responsável pelos recursos logísticos do Município, do recebimento do bem ou serviço , e, em caso de materiais permanentes, registro em sistema informatizado dos números dos tombamentos.	
39	Emissão do Relatório de Exame de Despesa pela unidade executora de controle interno da unidade requisitante, analisando o recebimento do objeto contratado consoante com as cláusulas contratuais.	
40	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).	
41	Assinatura na nota de subempenho pelo ordenador de despesas e pelo servidor registrado no sistema informatizado.	
42	Despacho submetendo os autos à Secretaria Municipal de Economia – SEMEC para autorização do pagamento.	
Procedimento da SEMEC		Sim/Não
43	Despacho autorizando o pagamento pelo ordenador da despesa.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
44	Comprovante do pagamento efetuado.	
Procedimento da SEMEC		Sim/Não
45	Despacho à unidade requisitante para arquivamento.	

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência