



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO
Anexo XVIII do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX
Formulário de Conferência de Procedimentos para Prorrogação de Locação de
Imóvel

PROCESSO Nº _____/_____

Procedimento da Unidade Administrativa		Aplica Sim/Não
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	Ofício ao proprietário do imóvel (ou preposto) solicitando manifestação expressa quanto ao interesse em prorrogar a vigência do contrato de aluguel.	
Procedimento do Proprietário do Imóvel		Sim/Não
03	Resposta de manifestação de aceite na prorrogação do contrato de aluguel.	
04	Solicitação de reajuste do aluguel conforme cláusula contratual.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
05	Manifestação de concordância ao reajuste do aluguel conforme cláusula contratual.	
06	Despacho encaminhando os autos ao Departamento de Avaliação Mercadológica e Imobiliária - Departamento de Avaliação Mercadológica e Imobiliária para realização de vistoria técnica do imóvel, análise e parecer mercadológico do imóvel para fins de prorrogação do contrato de aluguel. Atenção: Os autos devem conter a seguinte documentação: a) documentos referente ao procedimento licitatório; b) contrato original; c) publicação do contrato no Diário Oficial do Município; d) aditivo(s) contratual(is); e) publicação do(s) aditivo(s) no Diário Oficial do Município; f) relatório de fiscalização mensal do contrato; g) justificativa da necessidade da prorrogação do contrato de aluguel; h) autorização do ordenador de despesas.	
Procedimento do Departamento de Avaliação Mercadológica e Imobiliária		Sim/Não
07	Relatório de vistoria técnica do imóvel assinado pelo Engenheiro Civil, em conformidade com a NBR 14.653-1 (conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho).	
08	Parecer de Avaliação Mercadológica do Imóvel assinado pelo Diretor do Departamento de Avaliação Mercadológica e Imobiliária, em conformidade com a NBR 14.653-1.	
09	Despacho submetendo os autos para deliberação da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos.	
10	Despacho encaminhando os autos para deliberação do ordenador de despesa da unidade administrativa (§ 1º, art. 10 do Decreto de padronização de procedimentos).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
11	Autorização da despesa pelo ordenador da despesa - (§ 1º, art. 10 do Decreto de padronização	

www.portovelho.ro.gov.br

Modelo elaborado pela Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos e Secretaria Executiva de Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO
Anexo XVIII do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX
Formulário de Conferência de Procedimentos para Prorrogação de Locação de
Imóvel

PROCESSO Nº _____/_____

	de procedimentos).	
12	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
13	Emissão da Nota de Pré Empenho com destaque do valor, data e assinatura do responsável.	
Procedimento da PGM		Sim/Não
14	Emissão de Parecer Jurídico sobre o atendimento dos requisitos exigidos para a prorrogação do contrato (§ 1º, art. 10 do Decreto de padronização de procedimentos).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
15	Emissão da nota de empenho contendo preço unitário, marca, quantidade, volume e dimensão (detalhamento completo do produto ou serviço).	
16	Assinatura na nota de empenho do servidor registrado no sistema informatizado e pelo ordenador de despesa.	
17	Certidões Negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, com validade e autenticidade. Atenção: <u>conferir os dados da empresa (locador) nas certidões (número da certidão, razão social, endereço, CNPJ, etc, artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133-2021).</u>	
Procedimento da PGM		Sim/Não
18	Emissão do aditivo do contrato (§ 1º, art. 10 do Decreto de padronização de procedimentos).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
19	Assinatura do contrato pelo ordenador de despesas.	
20	Publicação do Contrato no PNCP (inciso III, art. 16 do Decreto de padronização de procedimentos) conforme prazo estabelecido no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.	
21	Publicação no D.O.M.E.R. da nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato , quando for o caso.	
22	Nota de Subempenho/Liquidação com a especificação completa da contratação.	
23	Assinatura na Nota de Subempenho pelo servidor registrado no Sistema Informatizado e pelo ordenador de despesa.	
24	Despacho submetendo os autos à Secretaria Municipal de Economia – SEMEC para autorização do pagamento.	
Procedimento da SEMEC		Sim/Não
25	Despacho autorizando o pagamento pelo ordenador da despesa.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
26	Comprovante do pagamento efetuado.	

www.portovelho.ro.gov.br

Modelo elaborado pela Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos e Secretaria Executiva de Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO
Anexo XVIII do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX
Formulário de Conferência de Procedimentos para Prorrogação de Locação de
Imóvel

PROCESSO Nº _____/_____

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência