



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo VI do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP

PROCESSO Nº _____/_____

Procedimento do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos		Aplica Sim/Não
01	Ofício Interno dirigido a Gabinete da Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos solicitando autorização para abertura de procedimento licitatório para Atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP.	
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 (descrição do objeto da SRP ou SRPP). Atenção: O procedimento de atualização de SRPP poderá ser realizado nos mesmos autos ou em autos apartados (inciso I, art. 88 do Decreto Municipal nº 18.892/2023)	
03	Ofícios Circulares dirigido às unidades administrativas participantes solicitando <u>manifestação expressa</u> quanto à concordância e aprovação aos itens e quantitativos registrados a serem renovados na SRPP, conforme o Anexo I (individualizado por Secretaria), no qual deverá constar ainda: a) o prazo para o envio da resposta, ainda que a unidade administrativa não tenha interesse na renovação; b) solicitar justificativa da necessidade e do quantitativo, caso haja inclusão de item e/ou alteração do quantitativo de item registrado anteriormente (a depender do objeto deverá constar assinatura do profissional habilitado); c) demonstrativo da metodologia de cálculo utilizada para os quantitativos incluídos/alterados; d) relação das unidades/departamentos que serão atendidas (apresentar o quadro de distribuição e a depender do objeto deverá constar a lista nominal dos contemplados, projetos/eventos, etc); e) informar o local de entrega. Atenção: Poderá ser enviado Ofício Circular à unidade administrativa que não participou da SRPP anteriormente. Atenção: <u>Nesse caso, deverá ser solicitado que a unidade interessada apresente:</u> - o DFD, conforme modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho; - o quadro de distribuição; - a memória de cálculo; - o local de entrega.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
04	Ofícios com respostas das unidades administrativas referente a manifestação do interesse (ou não), acompanhado das documentações requeridas no Ofício Circular.	
Procedimento do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos		Sim/Não

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 VI do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP

PROCESSO Nº _____/_____

05	Conferência das documentações enviadas pelas unidades administrativas interessadas em participar do procedimento licitatório. Atenção: A unidade administrativa que não apresentar todos os documentos requeridos no Ofício Circular, deverá ser oficiada para saneamento dos documentos faltantes.	
06	Elaboração do Quadro Consolidado de Pedido Mínimo e Total a Registrar referente aos itens e quantitativos requeridos pelas unidades administrativas participantes.	
07	Despacho encaminhando os autos ao Departamento de Gestão de Compras – DGC (Secretaria Executiva de Licitações) para análise formal do processo quanto à existência dos documentos mínimos de instrução e à adequação às diretrizes dos formulários e modelos padrão.	
Procedimento do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos		Sim/Não
08	Ofício encaminhado ao(s) atual(ais) beneficiário(s) do(s) item(ns) para manifestação expressa quanto ao interesse em manter os preços atualmente registrados, para fins de formação de preços de referência (§ 2º, art. 88 do Decreto nº 21.133/2025). Atenção: Havendo discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas nos incisos I e II do art. 86 deste Decreto (inclusão de item, alteração de quantitativo, inclusão de unidade administrativa), a Administração poderá utilizar o preço registrado, devidamente atualizado, como valor de referência para o próximo procedimento.	
09	Minuta do Termo de Referência assinado pelos responsáveis na elaboração e devidamente aprovado e autorizado pela autoridade competente, no qual deverá conter os elementos do modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho e, ainda: a) justificativa da unidade central de planejamento (Secretaria Executiva de Gestão de Gastos Públicos); b) enquadramento para o procedimento de Sistema de Registro de Preços (requisitos do art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, ou art. 57 do mesmo Decreto ou os incisos I e II do art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021); c) previsão de utilização da Ata por órgão não participante; d) previsão de alteração de preços da Ata; e) previsão de vigência da Ata;	

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 VI do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP

PROCESSO Nº _____/_____

	f) previsão de possibilidade de adesão nos termos do art. 44 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021; g) prazo do contrato oriundo do gerenciamento da Ata (regra do art. 52 do Decreto Municipal nº 18.892/2023) e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação. Atenção: Ler atentamente as orientações da Nota Explicativa do Termo de Referência para seu correto preenchimento. OBS: MESMA MINUTA DO PROCEDIMENTO QUE ORIGINOU A SRPP, COM AS RESPECTIVAS ATUALIZAÇÕES.	
10	Quadros Consolidados de Pedido Mínimo e Total a Registrar das unidades administrativas participantes.	
	Procedimento da Secretaria Executiva de Licitações	Sim/Não
11	Análise e parecer quanto à regularidade e adequação do Termo de Referência (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
12	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.	
13	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 no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
14	Formalização do Termo de Referência definitivo assinando como órgão revisor (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
	Procedimento da Unidade Participante	Sim/Não
15	Autorização da despesa pelo ordenador de despesa por meio de assinatura no Termo de Referência e/ou Projeto Básico definitivo.	
	Procedimento da Secretaria Executiva de Licitações	Sim/Não
16	Despacho da autoridade competente indicando a modalidade licitatória e a designação dos agentes de contratação (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
17	Minuta do Edital contendo o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento (art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
18	Publicação do Edital no PNCP (art. 54 da Lei nº 14.133/2021), sendo facultada a publicação no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal Transparência) (§2º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021).	

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 VI do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Atualização de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP

PROCESSO Nº _____/_____

19	Publicação do Extrato do Edital no D.O.M.E.R. (§1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021).	
20	Despacho da Assessoria Técnica contendo justificativa dos índices financeiros (art. 69 da Lei nº 14.133/2021).	
21	Conferência da fase preparatória com a <u>Lista de Verificação da Fase Preparatória da Licitação</u> , conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
Procedimento da PGM		Sim/Não
22	Dispensa-se nova apreciação e aprovação da minuta do edital de licitação da assessoria jurídica , desde que não haja alteração das condições jurídicas e da natureza do objeto da SRPP, consoante inciso II, art. 88 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, do contrário o parecer jurídico segue a regra do § 1º do art. 54 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021).	
Procedimento da Secretaria Executiva de Licitações		Sim/Não
23	Deflagração da fase externa da licitação.	
24	Resultado da disputa (ata da sessão e demais documentos correlatos).	
25	Conferência da fase externa com a <u>Lista de Verificação da Fase Externa da Licitação</u> , preenchido e assinado pelo Agente de Contratação e equipe de apoio aos Pregoeiros, para verificação dos documentos relativos aos procedimentos licitatórios, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
Procedimento da PGM		Sim/Não
26	Parecer Jurídico pós-licitatório (§ 1º do art. 54 do Decreto Municipal nº 18.892/2023 e art. 53, da Lei Federal nº 14.133/2021).	
Procedimento da Secretaria Executiva de Licitações		
27	Homologação do procedimento licitatório (inciso II, art. 43 do Decreto Municipal nº 18.892/2023).	
28	Publicação da Homologação no PCNP e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal Transparência).	
29	Convocação dos interessados (órgão participante e fornecedor) para assinatura na Ata de Registro de Preços.	
Procedimento do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos		Sim/Não
30	Emissão e publicação do Extrato da Ata de Registro de Preços Permanente no D.O.M. e PNCP (art. 63 do Decreto Municipal nº 18.892/2023).	
31	Termo de Arquivamento do processo licitatório concluído.	

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência

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 VI do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Atualização de Sistema de
Registro de Preços Permanente - SRPP**

PROCESSO Nº _____/_____