



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

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

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação -
Aquisição ou Locação de Imóvel (exclusivamente para 1ª locação) - inciso V,
art. 74 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/locação, devidamente ratificadas por profissional habilitado, quando necessário, em virtude da peculiaridade do objeto pretendido.	
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 , elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, 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 e das Notas Referenciadas no itens do DFD para seu correto preenchimento.	
	Atenção: o ETP deverá evidenciar que o objeto (imóvel) possua características de instalações e de localização que tornem necessária sua escolha e que atende aos requisitos de inexigibilidade de licitação previstos, cumulativamente , nos incisos I, II e III, § 5º, art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo (documentos comprobatórios): <i>I - avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;</i> <i>II - certificação da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;</i> <i>III - justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela.</i>	
05	MAPA DE RISCOS , elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, no qual deverá conter os	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

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

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação -
Aquisição ou Locação de Imóvel (exclusivamente para 1ª locação) - inciso V,
art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021**

PROCESSO Nº _____/_____

	elementos do <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho. Atenção: Ler atentamente as orientações da Nota Explicativa do Mapa de Riscos para seu correto preenchimento ou dispensa, se for o caso.	
06	Termo de Referência assinado pelos responsáveis pela elaboração e devidamente aprovado e autorizado pela autoridade competente (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.	
Procedimento do Proprietário do Imóvel		Sim/Não
07	Proposta de preço para venda ou locação, com identificação do proprietário do imóvel.	
08	Documentação que demonstre ter poderes de propriedade do imóvel , com apresentação da certidão de inteiro teor, escritura pública, contrato de compra e venda (com firma reconhecida) ou ainda, procuração outorgada pelo proprietário, com poderes específicos, quando for o caso.	
09	Documentação do proprietário do imóvel. a) Se for pessoa física: RG, CPF, comprovante de residência, certidão de casamento e documentação do cônjuge, se for o caso. b) Se for pessoa jurídica: registro comercial no caso de empresa individual ou contrato social ou ato constitutivo no caso de sociedade comercial.	
10	Documentação do imóvel , sendo: Auto de Vistoria Contra Incêndio e Pânico (Lei Estadual nº 3.924/2016) e Projeto Arquitetônico.	
11	Certidões Negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e 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 do DAMI/SGP		Sim/Não
12	Relatório Técnico de Imóvel expedido pelo Engenheiro Civil , em conformidade com a NBR 14.653-1, contendo parecer conclusivo quanto ao atendimento da edificação para as necessidades do Município, normas e leis vigentes.	
13	Análise e Parecer de Avaliação Mercadológica do Imóvel estabelecendo o preço de mercado, em conformidade com a NBR 14.653-1.	
14	Despacho da Secretaria Executiva de Gastos Públicos contendo parecer opinativo quanto à aquisição ou locação do imóvel sob o aspecto quantitativo e qualitativo.	

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 XVII do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação -
Aquisição ou Locação de Imóvel (exclusivamente para 1ª locação) - inciso V,
art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021**

PROCESSO Nº _____/_____

Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
15	Despacho informando que a hipótese da fundamentação se enquadra em Inexigibilidade de Licitação nos termos do inciso V, do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.	
16	Autorização da despesa pelo ordenador da despesa por meio de assinatura no Termo de Referência (art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 18.892/2023).	
17	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
18	Emissão da Nota de Pré Empenho com destaque do valor, data e assinatura do responsável.	
Procedimento da PGM		Sim/Não
19	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
20	Emissão do Termo de Inexigibilidade de Licitação assinado pelo Ordenador de Despesa, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
21	Publicação do Termo de Inexigibilidade de Licitação no D.O.M.E.R. e no PNCP (inciso II, art. 16 do Decreto de padronização de procedimentos).	
22	Emissão da nota de empenho contendo preço unitário, marca, quantidade, volume e dimensão (detalhamento completo do produto ou serviço).	
23	Assinatura na nota de empenho do servidor registrado no sistema informatizado e pelo ordenador de despesa.	
24	Certidões Negativas de débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e 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
25	Emissão do contrato, observado o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no que couber.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
26	Assinatura do contrato pelo ordenador de despesas.	
27	Comprovante da garantia do contratado na forma do § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.	
30	Publicação do Contrato no PNCP , quando for o caso, conforme prazo estabelecido no art. 94	

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 XVII do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação -
Aquisição ou Locação de Imóvel (exclusivamente para 1ª locação) - inciso V,
art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021**

PROCESSO Nº _____/_____

	da Lei nº 14.133/2021.	
31	Publicação do Extrato do Contrato no D.O.M.E.R. (§1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021).	
32	Publicação no D.O.M.E.R. da nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato , quando for o caso.	
33	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).	
34	Relatório de Vistoria para Entrada de Imóvel , descrevendo detalhadamente o estado de conservação do imóvel, <u>assinado pelo gestor do contrato e proprietário do imóvel</u> .	
35	Termo de recebimento das chaves do imóvel , assinado pelo gestor do contrato e proprietário do imóvel.	
36	Recibo de pessoa física ou nota fiscal contendo: o valor unitário, o valor total, a data de emissão, os dados da Prefeitura de Porto Velho, devidamente certificado pelos servidores que efetuaram o recebimento/conferência no verso e datada.	
37	Registro do recebimento , devidamente assinado e datado por todos os servidores da unidade requisitante que efetuaram o recebimento/conferência, conforme objeto contratado.	
38	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>	
39	Relatório expedido pela Unidade Executora de Controle Interno da Unidade Requisitante, analisando o recebimento do objeto contratado consoante com as cláusulas contratuais.	
40	Nota de subempenho/liquidação com especificação completa da contratação.	
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.	

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 XVII do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX

Formulário de Conferência de Procedimentos para Inexigibilidade de Licitação -
Aquisição ou Locação de Imóvel (exclusivamente para 1ª locação) - inciso V,
art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021

PROCESSO Nº _____/_____

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