



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo II do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (exceto para Sistema de Registro de Preços)

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 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 , 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 ou dispensa, se for o caso.	
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 elementos do <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho. Atenção: Para contratação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o gerenciamento de riscos, obrigatoriamente , contemplará o risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS da contratada (Art. 18, da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia). 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 (para obras e serviços de engenharia - incisos XII e XXI, art. 6º da Lei nº 14.133/2021), assinado pelos responsáveis na elaboração e devidamente aprovado e autorizado pela autoridade competente, no qual deverá conter os elementos do modelo	

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 II do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (exceto para Sistema de Registro de Preços)

PROCESSO Nº _____/_____

	padrão 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. Atenção: Detalhar o levantamento topográfico e cadastral, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida, <u>se este tópico não foi especificado no ETP e quando couber.</u>	
07	Projeto Executivo (art. 6º, inciso XXVI da Lei nº 14.133/2021), ou justificar a sua dispensa (art. 18, § 3º da Lei nº 14.133/2021).	
08	Projeto de Engenharia registrado no CREA (plantas de localização, plantas baixa, cortes, perfis, elétricas, hidráulicas, e sanitárias, etc) e demais elementos técnicos, tais como: memorial descritivo, levantamento topográfico, estudos geológicos com laudo de sondagens do terreno, etc).	
09	ART ou RRT relativo aos elementos e/ou peças técnicas de arquitetura e/ou engenharia, inclusive das planilhas orçamentárias (artigos 1º e 2º da Lei 6.496/1977, art. 45 da Lei nº 12.378/2010, art. 10 do Decreto nº 7.983/2013 e Súmula TCU nº 260).	
10	Aprovações e os licenciamentos pertinentes junto às autoridades competentes, se for o caso. Atenção: Observar se a contratação exige a observância das normas e procedimentos previstos nas Resoluções do CONAMA nº 001/1986 e 237/1997, na Lei nº 6.938/1981, na Resolução Normativa ANEEL nº 414/2010. Atenção: Observar se a contratação exige a apresentação de projeto e obtenção de Alvará junto ao órgão municipal; aprovação de projeto junto ao Corpo de Bombeiros, IPHAN, Concessionárias de água, entre outros (Acórdão nº 312/2006 - 2ª Câmara e Acórdão nº 2.352/2006 - Plenário).	
11	Cronograma físico-financeiro para a execução com a distribuição adequada dos serviços.	
12	Planilha orçamentária dos custos projetados (com referência à fonte dos custos com indicação dos respectivos códigos).	
13	Documento de propriedade ou posse da terra.	
14	Projetos de abastecimento de água, luz e esgoto , quando for o caso, previamente aprovados nas concessionárias e entidades competentes.	
15	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 da Secretaria Executiva de Licitações		Sim/Não
16	Análise e parecer quanto à regularidade e adequação do Termo de Referência (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	

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 II do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (exceto para Sistema de Registro de Preços)

PROCESSO Nº _____/_____

17	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.	
18	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.	
19	Formalização do Termo de Referência definitivo assinando como órgão revisor (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
20	Autorização da despesa pelo ordenador da despesa por meio de assinatura no Termo de Referência definitivo.	
21	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
22	Emissão da Nota de Pré Empenho com destaque do valor, data e assinatura do responsável.	
Procedimento da Secretaria Executiva de Licitações		Sim/Não
23	Despacho da autoridade competente indicando a modalidade licitatória e a designação dos agentes de contratação (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
24	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).	
25	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).	
26	Publicação do Extrato do Edital no D.O.M.E.R. (§1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021).	
27	Despacho da Assessoria Técnica contendo justificativa dos índices financeiros (art. 69 da Lei nº 14.133/2021).	
28	Conferência da fase preparatória com a Lista de Verificação da Fase Preparatória da Licitação, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
Procedimento da PGM		Sim/Não
29	Emissão de Parecer Jurídico de análise prévia da minuta do edital (art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021), observadas as hipóteses de dispensa de análise previamente definidas em orientação normativa emitida pela autoridade do órgão de assessoramento jurídico.	
Procedimento da Secretaria Executiva de Licitações		Sim/Não
30	Deflagração da fase externa da licitação.	

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 II do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (exceto para Sistema de Registro de Preços)

PROCESSO Nº _____/_____

31	Resultado da disputa (ata da sessão e demais documentos correlatos).	
32	Lista de Verificação da Fase Externa da Licitação , 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.	
33	Homologação do procedimento licitatório (inciso II, art. 43 do Decreto Municipal nº 18.892/2023).	
34	Publicação da Homologação no PCNP e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal Transparência).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
35	Emissão da nota de empenho contendo preço unitário, marca, quantidade, volume e dimensão (detalhamento completo do bem ou serviço).	
36	Assinatura na nota de empenho do servidor registrado no sistema informatizado e pelo ordenador de despesa.	
37	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.	
38	Certidões Negativas de Débitos: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, com validade e autenticidade. Atenção: conferir os dados do fornecedor 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
39	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
40	Assinatura do contrato pelo ordenador de despesas (quando couber).	
41	Exigência de garantia da contratação como: caução, seguro garantia ou fiança bancária , conforme o caso, mediante previsão em edital (incisos I, II e III, § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021).	
42	Publicação do Contrato no PNCP , quando for o caso, conforme prazo estabelecido no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.	
43	Publicação do Extrato do Contrato no D.O.M.E.R.	
44	Publicação no D.O.M.E.R. da nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato , quando for o caso.	
45	Registro (matrícula) da obra no INSS (CNO).	
46	Emissão de ART/CREA de fiscalização da obra.	
47	Emissão de ART/CREA de execução da obra.	

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 II do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (exceto para Sistema de Registro de Preços)

PROCESSO Nº _____/_____

48	Comprovante de realização do cadastro no Tribunal de Contas do Estado de Rondônia no módulo obras da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública - SIGAP, para envio de informações quanto a obra, contrato, aditivos, medições, paralisações e reinícios.	
49	O.S. - Ordem de Serviço , com data e assinatura de recebimento pela contratada.	
50	Publicação da O.S. no D.O.M.E.R.	
51	Ordem de Reinício dos Serviços , quando for o caso de paralisação.	
52	Publicação da Ordem de Reinício dos Serviços no D.O.M.E.R.	
53	Publicação no D.O.M.E.R. sobre a paralisação da obra provocada pela Administração, com a respectiva justificativa técnica, quando for o caso.	
Procedimento do Fornecedor		Sim/Não
54	Recebimento da nota de empenho.	
55	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.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
56	Planilha de medição assinada pelo engenheiro da contratada e pelo fiscal da obra (o valor da medição deve estar de acordo com o valor da nota fiscal atestada pelo fiscal da obra e os quantitativos dos serviços compatíveis com os efetivamente realizados no período considerado da medição).	
57	Registro de ocorrência (Diário da Obra) , relativo ao período de execução dos serviços da medição, elaborado pela contratada com assinatura do engenheiro responsável e fiscal da obra, com indicação do número de funcionários que laboram em cada etapa de execução dos serviços.	
58	ART/CREA de fiscalização da obra (relativo ao engenheiro e fiscal da contratada).	
59	Guia de Recolhimento de FGTS - GFIP e informações à Previdência Social. Atenção: Conferir nome da empresa, CNPJ, código de recolhimento, ID do recolhimento, tipo da empresa, data de validade, competência, identificador e valor. Atenção: O número de trabalhadores registrados deve ser compatível com o número indicado no Registro de Ocorrências (Diário de Obra) e da inscrição CNO da obra.	
60	Guia da Previdência Social - GPS , relativa ao número de inscrição da matrícula CNO da obra junto ao INSS. Atenção: Conferir o código de pagamento, competência, identificador e valor.	
61	Documento de Arrecadação da Receita Federal - DAR. Atenção: Conferir código de pagamento, período de apuração, identificador e valor.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo II do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (exceto para Sistema de Registro de Preços)

PROCESSO Nº _____/_____

62	Comprovantes de pagamentos de salários. Atenção: Conferir se tem o mesmo número de funcionários indicados no Registro de Ocorrências (Diário de Obra).	
63	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).	
64	Registro fotográfico expedido pelo fiscal da Prefeitura registrando o serviço executado conforme medição apresentada, com a localização específica por imagem.	
65	Termo Circunstanciado (Provisório e/ou Definitivo) , assinado pelas partes, atestando o recebimento provisório e/ou definitivo (<u>conforme modelo padrão</u>) da obra e/ou serviços pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, após o prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais (inciso I, art. 140 da Lei nº 14.133/2021). Atenção: Quando se tratar de obras realizadas com recursos federais, observar as disposições editadas pelo TCU e CGU.	
66	“AS BUILT” Aprovado pela fiscalização.	
67	Lançamento/Registro , realizado pela unidade responsável pelos recursos logísticos do Município, do recebimento da obra ou serviço de engenharia junto ao patrimônio da Administração.	
68	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, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência.	
69	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).	
70	Assinatura na nota de subempenho pelo ordenador de despesas e pelo servidor registrado no sistema informatizado.	
71	Despacho submetendo os autos à Secretaria Municipal de Economia – SEMEC para autorização do pagamento.	
Procedimento da SEMEC		Sim/Não
72	Despacho autorizando o pagamento pelo ordenador da despesa.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
73	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 II do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Obras e Serviços de Engenharia (exceto para Sistema de Registro de Preços)

PROCESSO Nº _____/_____

74	Comprovante de baixa da matrícula o cadastro específico do INSS (CNO).	
75	Comprovações de foram providenciadas junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos, vistoria e regularização dos serviços e obras concluídos.	
76	Comprovações de que foram realizadas as vistorias dos órgãos competentes para a emissão do habite-se e efetuadas as ligações definitivas de água, luz, esgoto, gás, telefone, etc, quando pertinentes.	
Procedimento da SEMEC		Sim/Não
77	Despacho à unidade administrativa para arquivamento.	

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência