



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo I do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Bens e Serviços
(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 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 , 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: 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 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, no qual deverá conter os elementos do modelo 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.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo I do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

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

PROCESSO Nº _____/_____

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 da Secretaria Executiva de Licitações		Sim/Não
08	Análise e parecer quanto à regularidade e adequação do Termo de Referência (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
09	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.	
10	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.	
11	Formalização do Termo de Referência definitivo assinando como órgão revisor (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
12	Autorização da despesa pelo ordenador da despesa por meio de assinatura no Termo de Referência definitivo.	
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 Secretaria Executiva de Licitações		Sim/Não
15	Despacho da autoridade competente indicando a modalidade licitatória e a designação dos agentes de contratação (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
16	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).	
17	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).	
18	Publicação do Extrato do Edital no D.O.M.E.R. (§1º do art. 54 da Lei nº 14.133/2021).	
19	Despacho da Assessoria Técnica contendo justificativa dos índices financeiros (art. 69 da Lei nº 14.133/2021).	
20	Conferência da fase preparatória com a Lista de Verificação da Fase Preparatória da	

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 I do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Bens e Serviços
(exceto para Sistema de Registro de Preços)**

PROCESSO Nº _____/_____

	Licitação, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
Procedimento da PGM		Sim/Não
21	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
22	Deflagração da fase externa da licitação.	
23	Resultado da disputa (ata da sessão e demais documentos correlatos).	
24	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.	
25	Homologação do procedimento licitatório (inciso II, art. 43 do Decreto Municipal nº 18.892/2023).	
26	Publicação da Homologação no PCNP e no Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal Transparência).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
27	Emissão da nota de empenho contendo preço unitário, marca, quantidade, volume e dimensão (detalhamento completo do bem ou serviço).	
28	Assinatura na nota de empenho do servidor registrado no sistema informatizado e pelo ordenador de despesa.	
29	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.	
30	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
31	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
32	Assinatura do contrato pelo ordenador de despesas (quando couber).	
33	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).	

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 I do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

**Formulário de Conferência de Procedimentos para Licitação de Bens e Serviços
(exceto para Sistema de Registro de Preços)**

PROCESSO Nº _____/_____

34	Publicação do Contrato no PNCP e Sítio Eletrônico Oficial do Município (Portal Transparência), quando for o caso, conforme prazo estabelecido no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.	
35	Publicação do Extrato do Contrato no D.O.M.E.R.	
36	Publicação da nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato no D.O.M.E.R., quando for o caso.	
Procedimento do Fornecedor		Sim/Não
37	Recebimento da nota de empenho.	
38	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
39	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.	
40	Relatório emitido pelo fiscal do contrato , quando for o caso.	
41	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).	
42	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.	
43	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 modelo padrão disponibilizado no Portal Transparência.	
44	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).	
45	Assinatura na nota de subempenho pelo ordenador de despesas e pelo servidor registrado no sistema informatizado.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

Anexo I do Decreto nº xx.xxx de xxxxxxxx

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

PROCESSO Nº _____/_____

46	Despacho submetendo os autos à Secretaria Municipal de Economia – SEMEC para autorização do pagamento.	
Procedimento da SEMEC		Sim/Não
47	Despacho autorizando o pagamento pelo ordenador da despesa.	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
48	Comprovante do pagamento efetuado.	
Procedimento da SEMEC		Sim/Não
49	Despacho à unidade administrativa para arquivamento.	

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência