



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO
Anexo V do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx
Formulário de Conferência de Procedimentos de Adesão
a Ata de Registro de Preços – “Carona”

PROCESSO Nº: _____/_____

Procedimento da Unidade Administrativa		Aplicá Sim/Não
01	Ofício interno expedido pelo setor demandante da unidade administrativa dirigido ao órgão gerenciador (inciso III, art. 44, do Decreto nº 21.133/2025), datado e assinado pelo dirigente e devidamente autorizado pela autoridade competente, no qual deverá constar: a) indicação do número de processo, número do Pregão Eletrônico e número da Ata de Registro de Preços da carona; b) justificativa da necessidade e da quantidade; c) itens e lotes de seu interesse; d) quantidade a ser adquirida/contratada. Atenção: Os quantitativos pretendidos devem estar em concordância ao DFD e ao ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP que concluiu pela viabilidade da adesão.	
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 interessa	
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 Simplificado - Adesão a Ata de Registro de Preços, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO
Anexo V do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx
Formulário de Conferência de Procedimentos de Adesão
a Ata de Registro de Preços – “Carona”

PROCESSO Nº: _____/_____

07	Autorização da despesa pelo ordenador da despesa por meio de assinatura no Termo de Adesão.	
08	Ofício solicitando a AUTORIZAÇÃO do órgão gerenciador da ata especificando o(s) item(ns) e quantitativos pretendidos (III, §2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e III, art. 44 do Decreto nº 21.133/2025). Atenção: No ofício deverá ser solicitado comprovação ou declaração expressa da Detentora sobre a inexistência de prejuízos às obrigações presentes e futuras assumidas junto ao gerenciador da ata e órgãos participantes. Atenção: Solicitar que o órgão gerenciador apresente documento ou declare que a adesão está dentro dos limites legais estabelecidos para a “carona”. Atenção: Se a ata for externa, tem que prever a população, conforme parecer prévio nº 07/2014 (DOE TCE-RO 691, de 16 de junho de 2014).	
09	Ofício solicitando a ACEITE do órgão do fornecedor registrado na ata especificando o(s) item(ns) e quantitativos pretendidos (III, §2º do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e III, art. 44 do Decreto nº 21.133/2025).	
10	Ofício de AUTORIZAÇÃO de adesão a Ata de Registro de Preços assinado pelo órgão gerenciador (detentor da Ata), acompanhado do documento que comprove a existência de saldo de quantitativos do(s) item(ns) registrado(s) na ata.	
11	Ofício de ACEITE a adesão à Ata de Registro de Preços assinado pelo fornecedor, especificando o(s) item(ns) e quantitativos a serem fornecidos.	
12	Cópia do edital original (não da minuta) publicado e cópia da respectiva Ata de Registro de Preços publicada (para confirmação da validade), demonstrando sua vigência e previsão de possibilidade de Adesão, consignando, se possível, o número de adesões a serem recebidas pelo órgão gerenciador.	
13	Cópia do Termo de Homologação do procedimento licitatório com indicação da adjudicação do(s) item(ns).	
14	Documentação relativa à habilitação jurídica do fornecedor do(s) item(ns) da ata, sendo: registro comercial no caso de empresa individual ou contrato social ou ato constitutivo no caso de sociedades comerciais, objetivando comprovar que ela é do ramo de atividade do objeto da despesa e Cadastra Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (art. 87 da Lei nº 14.133/2021).	
15	Certidão negativa de débito: INSS, FGTS, Justiça Trabalhista, Tributos Federais, Estaduais e Municipais, com validade e autenticidade verificadas e certificadas por servidor devidamente identificado com nome completo, número do cadastro e cargo que exerce. Atenção: conferir os dados do fornecedor nas certidões (número da certidão, razão social,	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO
Anexo V do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx
Formulário de Conferência de Procedimentos de Adesão
a Ata de Registro de Preços – “Carona”

PROCESSO Nº: _____/_____

	endereço, CNPJ, etc) (artigos 62 e 63 da Lei nº 14.133/2021).	
16	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
17	Análise e parecer quanto à regularidade e adequação do Termo de Referência Simplificado - Adesão a Ata de Registro de Preços (art. 6º do Decreto de padronização de procedimentos).	
18	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.	
19	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.	
	Procedimento de Unidade Administrativa	Sim/Não
20	Justificativa da economicidade e vantajosidade da Adesão à Ata de Registro de Preços assinada pelo ordenador de despesa, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
21	Emissão do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços , conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
22	Emissão do Controle de Execução Orçamentária - CEO , conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho.	
	Procedimento da SEMEC	Sim/Não
23	Emissão da Nota de Pré Empenho com data e assinatura.	
	Procedimento da PGM	Sim/Não
24	Emissão de parecer jurídico (art. 53, da Lei nº 14.133/2021).	
	Procedimento da Unidade Administrativa	Sim/Não
25	Publicação no D.O.M.E.R. do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preço (Carona) expedido pela unidade requisitante (inciso Parágrafo único do art. 16 do Decreto de padronização de procedimentos).	
26	Emissão da nota de empenho com preço unitário, marca, quantidade, volume e dimensão (especificação completa do produto ou serviço).	
27	Assinatura na nota de empenho pelo Ordenador de despesas e pelo servidor registrado no sistema informatizado.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO
Anexo V do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx
Formulário de Conferência de Procedimentos de Adesão
a Ata de Registro de Preços – “Carona”

PROCESSO Nº: _____/_____

28	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.	
29	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>	
	Procedimento da PGM	Sim/Não
30	Emissão do contrato , quando for o caso, observando o art. 92 da Lei nº 14.133/2021.	
	Procedimento da Unidade Administrativa	Sim/Não
31	Assinatura no contrato pelo Ordenador de despesas e Contratado, quando for o caso.	
32	Comprovante de caução, seguro garantia ou fiança bancária , quando for o caso, como modalidade de garantia, conforme previsto no contrato (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).	
33	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.	
34	Publicação do Extrato do Contrato no D.O.M.E.R.	
35	Publicação no D.O.M.E.R. da nomeação do Gestor e Fiscal do Contrato , quando for o caso, de acordo com a designação realizada pelo Ordenador de Despesas.	
36	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 no verso e datada.	
37	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: <u>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.</u>	
38	Relatório emitido pelo fiscal do contrato , quando for o caso.	
39	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>	
40	Lançamento/Registro , realizado pela unidade responsável pelos recursos logísticos do Município, do recebimento do material, bem ou serviço , e, em caso de materiais	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO
Anexo V do Decreto nº xxxxxx de xxxxxxxx
Formulário de Conferência de Procedimentos de Adesão
a Ata de Registro de Preços – “Carona”

PROCESSO Nº: _____/_____

	permanentes, registro em sistema informatizado dos números dos tombamentos.	
	Procedimento da Unidade Administrativa	Sim/Não
41	Emissão do Relatório de Exame expedido pela unidade executora de controle interno , analisando o recebimento do objeto contratado consoante com as cláusulas contratuais.	
42	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).	
43	Assinatura na nota de subempenho pelo servidor registrado no sistema informatizado e pelo Ordenador de despesas.	
	Procedimento da SEMEC	Sim/Não
44	Despacho autorizando o pagamento pelo ordenador da despesa.	
	Procedimento da Unidade Administrativa	Sim/Não
45	Comprovantes do pagamento efetuado.	
	Procedimento da SEMEC	Sim/Não
46	Despacho à unidade requisitante para arquivamento.	

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência.