



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA DE ORIGEM DO PROCESSO

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

Formulário de Conferência de Procedimentos para Prorrogação de Contrato de Serviço Continuado (art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021)

PROCESSO Nº _____/_____

Procedimento da Unidade Administrativa		Aplica Sim/Não
01	Ofício encaminhado à contratada solicitando manifestação expressa quanto ao interesse em prorrogar a vigência do contrato inicialmente pactuado, nas mesmas condições originalmente previstas. Atenção: especificar no ofício o prazo para a prorrogação do contrato (meses ou ano).	
02	Ofício contendo resposta de anuência da contratada acompanhada da proposta dos valores dos serviços contratados. Atenção: se a contratada solicitar reajuste do valor do contrato, a unidade administrativa deverá responder se concorda ou não, observada a previsão em cláusula contratual.	
03	Pesquisa de mercado (mínimo de três) com empresas que prestam o mesmo serviço a fim de verificar se os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração. Atenção: se a contratada executar o serviço em regime de exclusividade, anexar a CARTA DE EXCLUSIVIDADE, evidenciando a dispensa da realização da pesquisa de mercado.	
04	Quadro Comparativo de Preços devidamente certificado quanto à compatibilidade dos preços com o mercado local demonstrando que os preços praticados pela atual contratada permanecem vantajosos para a administração, conforme <u>modelo padrão</u> disponibilizado no Portal Transparência da Prefeitura de Porto Velho, devendo ser assinado preferencialmente pelo fiscal ou comissão de fiscalização do contrato.	
05	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).	
06	Justificativa da necessidade da prorrogação do contrato, detalhando sobre a sua <u>essencialidade</u>, a <u>vantajosidade</u> para a Administração, os <u>prejuízos</u> que porventura possam surgir com a <u>sua descontinuidade</u>, a <u>qualidade</u> dos serviços prestados, estando devidamente <u>assinado</u> pelo ordenador de despesas.	
07	Relatórios de fiscalização do contrato, assinados pelo fiscal ou comissão de fiscalização do contrato.	
08	Portaria e publicação no D.O.M. E.R. dos servidores designados como fiscais do contrato.	
09	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.	
10	Emissão da Nota de Pré Empenho a fim de demonstrar que há dotações suficientes para o custeio das respectivas despesas (art. 105 da Lei Federal 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 XIX do Decreto nº XXXXX de XX/XX/XXXX

Formulário de Conferência de Procedimentos para Prorrogação de Contrato de Serviço Continuado (art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021)

PROCESSO Nº _____/_____

11	Autorização da despesa pelo ordenador da despesa.	
12	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 Convênios e Contratos		Sim/Não
13	Despacho da Departamento de Acompanhamento de Convênios e Contratos – DEACC , com parecer opinativo quanto à contratação da despesa sob os aspectos qualitativos, quantitativos e a relação custo-benefício.	
Procedimento da PGM		Sim/Não
14	Emissão de Parecer Jurídico (art. 10 do Decreto de padronização de procedimentos).	
15	Emissão do Aditivo Contratual (art. 10 do Decreto de padronização de procedimentos).	
Procedimento da Unidade Administrativa		Sim/Não
16	Assinatura do contrato pelo ordenador de despesas.	
17	Publicação do aditivo do contrato no PNCP e no D.O.M.E.R. (inciso III, art. 16 do Decreto de padronização de procedimentos).	

Porto Velho/RO, dia, mês e ano.

Identificação e assinatura do servidor responsável pela conferência