



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

ANEXO VIII

FORMULÁRIO F – ÁREA: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28744	O Município dispõe de ato normativo, devidamente publicado, que regulamente a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- Deve haver ato normativo (decreto, portaria, instrução normativa, resolução, entre outros) que discipline a elaboração do Plano de Contratações Anual.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28745	Anexe o ato normativo de regulamentação do Plano de Contratações Anual.	-	ANEXO	NÃO	(28744 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28746	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação da regulamentação do Plano de Contratações Anual.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28744 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28747	A regulamentação prevê a obrigatoriedade de consulta prévia a todos os setores/unidades requisitantes acerca das contratações a serem realizadas?	- O ato normativo Deve determinar que todas as unidades/setores requisitantes devem ser consultados para enviar suas demandas como etapa obrigatória do processo de elaboração do PCA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28748	A regulamentação prevê a exigência da apresentação de justificativas sobre a necessidade de cada objeto?	- O ato normativo deve estabelecer que para cada objeto que esteja no PCA haja a necessidade de justificativa, como requisito obrigatório; - Essa justificativa pode estar vinculada à demanda real de serviços, obras ou bens; ao alcance de objetivos da política pública ou metas da unidade; à natureza, quantidade e finalidade do objeto a ser contratado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28749	A regulamentação prevê a exigência da apresentação, para cada objeto, do quantitativo estimado e dos respectivos valores aproximados das contratações previstas?	- O ato normativo deve estabelecer que, para cada objeto constante do PCA, sejam indicados o quantitativo estimado (unidades, volumes, frequências etc.) e a estimativa de valor (custo total ou unitário) correspondente. - O quantitativo e o valor podem ser obtidos mediante análise do consumo histórico do objeto. - Observação: a exigência refere-se à previsão de estimativa, não a valores exatos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28750	A regulamentação traz a exigência da apresentação da data ou período pretendido para a contratação?	- O ato normativo deve exigir que cada demanda de contratação contenha a data ou período pretendido para sua realização, execução ou entrega;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28751	A regulamentação estabelece as etapas, os responsáveis e os prazos a serem seguidos para a elaboração do Plano de Contratações Anual?	- O ato normativo deve definir: 1. As etapas do processo de elaboração do PCA (exemplo: levantamento de demandas, envio pelas unidades, consolidação, validação e publicação) 2. Responsáveis ou setores responsáveis por cada etapa (exemplo: unidades demandantes, setor de compras, secretaria de administração, comissão de planejamento de contratações) 3. Prazos ou datas-limite para cada uma das etapas estabelecidas, com indicação de cronograma.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28752	A regulamentação dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do Plano de Contratações Anual na elaboração da Lei Orçamentária Anual, definindo um modelo de anexo (no PLOA), correlacionando as contratações e as respectivas dotações orçamentárias?	- O ato normativo municipal deve determinar a utilização obrigatória do PCA na elaboração do PLOA; - Deve haver a previsão da elaboração de anexo correlacionando contratações, valor estimado e dotações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28753	A regulamentação do Plano de Contratações Anual prevê prazo para que sua elaboração esteja concluída antes do envio do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) à Câmara Municipal?	- O ato normativo que regulamenta o PCA deve estabelecer expressamente um prazo para que o plano esteja elaborado e aprovado em data anterior ao encaminhamento do projeto de LOA ao Legislativo municipal. - O prazo deve ser compatível com o calendário orçamentário do Município, de forma que o PCA possa efetivamente subsidiar a estimativa de despesas da LOA. - A fixação desse prazo não precisa indicar uma data rígida: admite-se que o normativo determine, por exemplo, que o PCA seja concluído até determinado número de dias antes do envio da LOA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28754	A regulamentação dispõe sobre a possibilidade de revisão ou alteração do Plano de Contratações Anual?	- Deve haver, no ato normativo, a possibilidade de revisão ou alteração do PCA após sua consolidação ou publicação inicial; A norma deve especificar: * Quais situações a revisão é permitida (ex.: mudança de prioridade, imprevistos, revisão orçamentária); * Quem pode solicitar a alteração (ex.: unidade requisitante, gestor do PCA, ordenador de despesas); * Qual o procedimento ou fluxo para a alteração/revisão (ex.: novo DFD, justificativa, aprovação superior).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28755	A regulamentação exige que a alteração do Plano de Contratações Anual (PCA) esteja condicionada à verificação da disponibilidade orçamentária?	- O ato normativo deve determinar que as propostas de alteração do PCA (inclusão, substituição ou reprogramação de item) que impliquem impacto orçamentário sejam precedidas de verificação da existência de dotação ou de viabilidade orçamentária, preferencialmente com envolvimento do setor de contabilidade/orçamento/planejamento. - Alterações de natureza meramente qualitativa (ajuste de descrição, cronograma sem impacto financeiro) podem ser dispensadas dessa verificação, conforme dispuser o normativo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28754 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28756	A regulamentação estabelece o processo de monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de verificar, ao longo do exercício, a execução das contratações previstas pelas unidades requisitantes?	- O ato normativo deve prever o monitoramento contínuo da execução do PCA, que deve observar: * A comparação entre o previsto e o contratado; * O registro das contratações executadas, atrasadas ou não realizadas; - O ato também pode prever instrumentos ou relatórios formais de monitoramento/avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28757	A regulamentação estabelece o setor ou agente responsável pelo processo de monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O ato deve indicar o setor, cargo ou comissão responsável pelo monitoramento da execução do PCA (durante o exercício).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28758	O Município elaborou e publicou o Plano de Contratações Anual (PCA) para o ano de referência?	- Deve haver o Plano de Contratações Anual elaborado e publicado para o ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28759	Anexe o Plano de Contratações Anual referente ao ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28758 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28760	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação do Plano de Contratações Anual no site oficial do Município.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28758 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28761	O Plano de Contratações Anual (PCA) foi elaborado com a participação de todos os setores ou unidades que realizam requisições de contratações no Município?	- Todas as unidades/setores requisitantes devem ter sido consultadas previamente ou convidadas formalmente a apresentar suas demandas para o ano de referência; - As demandas recebidas dessas unidades devem ter sido analisadas e consideradas no processo de elaboração do PCA; - A participação pode ser documentada, por meio de: formulários padronizados; comunicações internas (ofícios, e-mails, sistema); e/ou registros de reuniões ou coordenações intersetoriais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28762	O Plano de Contratações Anual (PCA) contém as justificativas sobre a necessidade dos objetos a serem contratados?	- O PCA do ano de referência deve incluir, para cada item planejado, uma justificativa da necessidade da contratação; - As justificativas devem ser apresentadas pelas unidades requisitantes e devem indicar por que o objeto é necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28763	O Plano de Contratações Anual (PCA) contém a estimativa do quantitativo dos objetos a serem contratados e as estimativas dos respectivos valores?	- O PCA deve apresentar para cada item ou demanda planejada o quantitativo estimado (ex: número de unidades, litros, horas, metros, quantidade de parcelas etc.) e a estimativa de valor (unitária e/ou total), ainda que com base em estimativas preliminares, baseadas no consumo histórico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28764	O Plano de Contratações Anual (PCA) contém as datas pretendidas para as contratações?	- O PCA deve informar, para cada item ou grupo de itens, uma data pretendida para a contratação; - A data pode ser apresentada de forma: Específica (ex: 01/04/2025); ou Indicativa (ex: abril/2025 ou 2º trimestre/2025).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28765	O Município designou formalmente o servidor, setor ou comissão responsável pela elaboração e revisão do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- Deve haver ato formal de designação (ex: portaria, despacho, decreto) de um servidor, setor ou comissão responsável pela elaboração, consolidação e revisão do PCA; - Essa designação deve incluir atribuições, como: * Receber e consolidar as demandas das unidades requisitantes; * Coordenar o cronograma e o fluxo de elaboração; * Gerenciar alterações ou revisões no decorrer do exercício; - O responsável pode ser um servidor específico (ex: coordenador do PCA), um setor (ex: setor de compras ou planejamento), ou uma comissão intersetorial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28766	Anexe o ato de designação que indique o setor, comissão ou servidor responsável pela elaboração e revisão do PCA.	-	ANEXO	NÃO	(28765 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28767	Na Lei Orçamentária Anual (ou em documento complementar) constou anexo correlacionando as contratações definidas no Plano de Contratações Anual (PCA) e as respectivas dotações orçamentárias?	- A LOA aprovada para o exercício vigente deve conter um anexo (ou documento complementar) correlacionando contratações, valor estimado e dotações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28768	O Plano de Contratações Anual (PCA) do ano de referência foi elaborado e aprovado antes do envio do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) à Câmara Municipal?	- O PCA deve ter sido concluído e aprovado em data anterior ao envio do projeto de LOA ao Legislativo municipal, de modo que as contratações planejadas pudessem ser consideradas na estimativa de despesas orçamentárias. - Para fins de verificação, deve ser apresentado o ato de aprovação ou publicação do PCA (com data) e comprovante da data de envio do projeto de LOA à Câmara (ex.: ofício de encaminhamento, protocolo ou publicação), demonstrando a anterioridade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28769	Anexe o documento que comprove a anterioridade entre a aprovação do PCA e o envio do projeto de LOA à Câmara Municipal (ex.: ato de aprovação ou publicação do PCA e ofício de encaminhamento, protocolo ou publicação do projeto de LOA).	-	ANEXO	NÃO	(28768 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28770	As alterações realizadas no Plano de Contratações Anual (PCA) do ano de referência foram realizadas mediante consulta à disponibilidade orçamentária?	- Deve haver procedimento formalizado que exija que toda alteração no PCA (inclusão, substituição ou ajuste de demanda) seja submetida à análise da disponibilidade orçamentária antes da efetivação da mudança; - A verificação da disponibilidade pode considerar: * Dotação orçamentária aprovada; * Remanejamentos autorizados; * Compatibilidade com o cronograma de execução orçamentária.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28771	O Município realiza o monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA) com o objetivo de verificar, ao longo do exercício, a execução das contratações previstas pelas unidades requisitantes?	- O Município deve comprovar que realizou o monitoramento contínuo da execução do PCA do exercício de referência; - Para fins de comprovação, o Município deve anexar documento que contenha o relatório de monitoramento, ou documento equivalente; - O relatório de monitoramento pode conter: * A comparação entre as contratações previstas e as efetivamente realizadas; * A identificação de atrasos, cancelamentos ou descumprimentos; * O acompanhamento por item, unidade requisitante ou grupo de despesa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28758 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28772	Anexe documento que contenha o relatório de monitoramento (parciais ou periódicos do exercício de referência).	-	ANEXO	NÃO	(28771 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28773	O Município designou formalmente o servidor, setor ou comissão responsável pelo monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- Deve haver ato formal de designação (ex: portaria, decreto, despacho, ou ato equivalente) que estabeleça um servidor, um setor específico, ou uma comissão ou grupo de trabalho como responsável pelo monitoramento (ao longo do exercício) do PCA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28771 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28774	Anexe o ato de designação que indique o servidor, setor ou comissão responsável pelo monitoramento do PCA.	-	ANEXO	NÃO	(28773 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28775	O Município realizou ou contratou obras ou serviço de engenharia no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28776	Anexe o processo de maior valor (realizado no exercício) referente a contratação de obras ou serviço de engenharia em que constem o Edital, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.	-	ANEXO	NÃO	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28777	O Município realizou adesão a ata de registro de preços, na condição de não participante, no ano de referência?	- Considera-se adesão na condição de não participante a utilização de ata gerenciada por outro órgão ou entidade, da qual o Município não participou na fase preparatória (não manifestou interesse na Intenção de Registro de Preços). - Não se enquadram nesta questão o uso de ata própria nem a contratação de quantitativos previamente reservados na condição de participante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28778	Anexe o processo de adesão a ata de registro de preços de maior valor realizado no ano de referência, contendo a justificativa da vantagem da adesão, a demonstração de compatibilidade dos preços com o mercado na data da adesão, a análise de aderência do objeto registrado à necessidade identificada pela Administração e a memória de cálculo do quantitativo aderido.	-	ANEXO	NÃO	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28779	As contratações decorrentes de adesão a ata de registro de preços foram consideradas no monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O monitoramento do PCA deve alcançar as contratações realizadas por adesão a ata de registro de preços, identificando: 1. As contratações inicialmente planejadas para execução por licitação própria que passaram a ser realizadas por adesão; 2. A justificativa formal para a alteração do planejamento originalmente aprovado. - O registro deve permitir a rastreabilidade entre o item previsto no PCA e a	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	((28771 == "SIM") and (28777 == "SIM"))	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				contratação efetivada por adesão, ainda que a adesão não constasse da previsão inicial.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28780	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para o Documento de Formalização de Demanda (DFD)?	- Deve haver um ato normativo vigente (ex: decreto, portaria, instrução normativa) que estabeleça um modelo padrão de DFD, com campos mínimos definidos, como: * Identificação da unidade requisitante; * Justificativa da necessidade da contratação; * Quantitativos estimados; * Valor estimado da contratação; * Data pretendida; * Responsável pela solicitação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28781	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do DFD.	-	ANEXO	NÃO	(28780 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28782	Todos os processos de contratação, realizados pelo Município no ano de referência, são iniciados com a elaboração de um Documento de Formalização de Demanda (DFD)?	- O Município deve utilizar o DFD, como etapa inicial, em todos os processos de contratação; - O DFD deve conter, no mínimo: * Identificação da unidade requisitante; * Justificativa da necessidade da contratação; * Quantitativos estimados; * Valor estimado da contratação; * Data pretendida; * Responsável pela solicitação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28783	Anexe no mínimo dois DFDs, sendo um deles proveniente de licitação e outro de contratação direta, ambos devem ser da contratação de maior valor do exercício de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28782 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28784	Todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelo Município no ano de referência identificam a unidade requisitante e o responsável pela solicitação?	- Todos os DFDs realizados no ano de referência devem incluir a identificação da unidade requisitante (ex: Secretaria de Saúde, Departamento de Obras, etc.) e a identificação do responsável pela demanda (nome e cargo/função do servidor solicitante).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28782 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28785	Todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelo Município no ano de referência contêm a descrição da necessidade da contratação pela unidade requisitante?	- Todos os DFDs realizados no ano de referência devem incluir um campo específico de justificativa da necessidade da contratação, contendo a descrição clara do problema a ser resolvido, da finalidade da contratação ou do resultado esperado; - A justificativa deve ter sido preenchida pela unidade requisitante.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28782 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28786	O quantitativo estimado necessário para atender à demanda consta em todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelo Município no ano de referência?	- Todos os DFDs elaborados no ano de referência devem apresentar campo preenchido com o quantitativo estimado do bem, serviço ou obra a ser contratado, claro e compatível com a descrição da necessidade; - Nas contratações de serviços contínuos ou por demanda, admite-se quantitativo estimado (ex.: consumo médio mensal projetado). A precisão exigida deve ser proporcional à natureza do objeto (compras x serviços).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28782 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28787	O valor estimado da contratação consta em todos os Documentos de Formalização de Demanda (DFD) elaborados pelo Município no ano de referência?	- Todos os DFDs do ano de referência devem apresentar um campo específico e preenchido com o valor estimado da contratação; - O valor pode ser: total ou unitário, desde que suficiente para dimensionar o custo da contratação; e proveniente de histórico de preços, pesquisa de mercado, sistemas oficiais (ex: Painel de Preços, ComprasGov, Banco de Preços do TCE etc.);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28782 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28788	O processo de adesão demonstra que o objeto registrado na ata atende integralmente à necessidade identificada previamente pela Administração no Documento de Formalização de Demanda (DFD) ou documento similar?	- O processo deve conter análise técnica que compare: 1. A necessidade previamente identificada pela Administração, formalizada em DFD ou documento equivalente; 2. As especificações do objeto registrado na ata de registro de preços; 3. Conclusão fundamentada sobre a aderência entre ambos. - Divergências entre o objeto registrado e a necessidade identificada devem ser expressamente apontadas e justificadas, sendo vedada a adaptação da necessidade ao objeto da ata.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28789	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)?	- Deve haver ato normativo que estabeleça um modelo padronizado de ETP, incluindo os elementos essenciais, como: * Descrição da necessidade da contratação; * Análise da viabilidade da contratação (alternativas possíveis); * Justificativa da escolha da solução; * Estimativa preliminar de valor; * Quantitativos e critérios de mensuração de resultado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28790	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do ETP.	-	ANEXO	NÃO	(28789 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28791	O Município elaborou Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) para todos os procedimentos licitatórios e contratações diretas realizadas no ano de referência nos quais a elaboração era obrigatória?	- O ETP é obrigatório para todos os procedimentos licitatórios e contratações diretas, ressalvadas as hipóteses em que a legislação autoriza sua dispensa. - Atenção: a dispensa do ETP não autoriza a supressão das análises que o compõem; elas podem constar de outros documentos do processo (TR, despacho motivado, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28792	Anexe no mínimo dois ETPs, sendo um deles proveniente de licitação e outro de contratação direta, ambos devem ser da contratação de maior valor do exercício.	-	ANEXO	NÃO	(28791 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28793	O Município apresentou justificativa para todos os procedimentos licitatórios ou contratações diretas, realizados no ano de referência, em que o ETP não foi elaborado?	- A ausência de ETP deve ser formalmente justificada no processo, com indicação do fundamento legal que autoriza a dispensa. - Para orientação do preenchimento, marcar: * Sim: houve processos sem ETP e a justificativa formal, com o fundamento legal da dispensa, consta dos autos em todos eles. Anexar documentação comprobatória. * Não: houve processos sem ETP e, em ao menos um deles, falta a justificativa formal. * Não se aplica: todos os processos do ano de referência tiveram ETP elaborado, não havendo dispensa a justificar.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28794	Anexe a justificativa formal de dispensa do ETP de, no mínimo, 5 (cinco) processos licitatórios ou contratações diretas em que o ETP não foi elaborado, contendo o fundamento legal utilizado e o documento do processo em que a justificativa foi registrada (ex.: despacho, TR, nota técnica). Caso o Município tenha dispensado o ETP em menos de 5 processos no ano de referência, anexe a justificativa de todos esses processos.	-	ANEXO	NÃO	(28793 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28795	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo Município no ano de referência apresentam a estimativa do valor da contratação?	- Todos os ETPs elaborados no ano de referência devem conter a estimativa do valor total da contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28796	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam justificativas quanto à necessidade da contratação?	- Todos os ETPs elaborados no ano de referência devem: 1. Conter de forma expressa a descrição da necessidade que motivou a contratação; 2. Finalidade pública ou o problema concreto que a contratação busca atender; - A justificativa deve ser clara, específica e alinhada com as atribuições da unidade requisitante e os objetivos institucionais ou políticas públicas envolvidas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28797	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam justificativas fundamentadas quanto ao parcelamento ou não da contratação?	- Todos os ETPs realizados no ano de referência devem conter a análise da viabilidade de parcelamento da contratação com a justificativa técnica para a decisão adotada: 1. Caso haja parcelamento: com os critérios adotados para a divisão; 2. Caso não haja parcelamento: com motivação técnica ou legal que fundamente a escolha (ex: inviabilidade técnica, prejuízo à execução, economia de escala, etc.); - A justificativa não pode ser genérica, deve estar vinculada ao objeto específico da contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28798	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência incluem a justificativa técnica e econômica, bem como estudo de mercado, para amparar a escolha do tipo de solução a contratar (quando houver múltiplas opções viáveis)?	- Todos os ETPs elaborados no ano de referência que identifiquem que há múltiplas soluções viáveis devem apresentar comparativo técnico e/ou econômico entre essas soluções e fundamentar a escolha da solução contratada com base em: * eficiência, economicidade, compatibilidade com o objeto; * estudo de mercado ou benchmarking com práticas similares; * limitações técnicas, operacionais ou legais justificadas; - O ETP pode incluir: * Tabela comparativa; * Texto descritivo com análise de vantagens e desvantagens; * Referências a dados de mercado, preços praticados, histórico institucional etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28799	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam a estimativa de quantitativo dos bens ou serviços com base em critérios objetivos, acompanhada das memórias de cálculo ou documentação que a fundamente?	- Todos os ETPs elaborados no ano de referência devem: 1. apresentar o quantitativo estimado de forma explícita para cada item da contratação; 2. trazer, junto ao quantitativo, a memória de cálculo que fundamente a quantidade solicitada, podendo ser: * Dados históricos de consumo; * Projeções com base em indicadores (ex: nº de alunos, nº de quilômetros de estrada a manter); * Tabelas comparativas ou demonstrativos técnicos;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28800	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência incluem demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis?	- Todos os ETPs do ano de referência devem apresentar o demonstrativo dos resultados esperados da contratação, incluindo, por exemplo: 1. Impacto esperado na economicidade (ex.: redução de custos operacionais, menor preço por unidade, economia de escala); 2. Aproveitamento de recursos existentes: humanos, materiais ou financeiros. - O demonstrativo pode ser textual (descritivo) ou quantitativo (indicadores, simulações). - Os itens listados são exemplificativos, não cumulativos obrigatórios.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28801	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência avaliam a necessidade de a contratação pretendida demandar outras contratações correlatas e/ou interdependentes?	- Todos os ETPs do ano de referência devem incluir uma avaliação explícita sobre a existência (ou não) de outras contratações necessárias para viabilizar a execução da contratação analisada, permitir seu pleno funcionamento e garantir o atendimento integral da necessidade; - A análise pode identificar: * contratações de equipamentos, insumos ou serviços complementares; * dependência de obra anterior ou futura; * necessidade de serviços técnicos associados (ex: manutenção, instalação, transporte, treinamento, etc.); - Mesmo que não haja interdependência, deve haver declaração justificando essa conclusão no ETP.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28791 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28802	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm a previsão de custos referentes a operação do empreendimento, após entrega da obra (pessoal, equipamentos, insumos)?	- Os ETPs relacionados a obras públicas realizados no ano de referência devem, quando aplicável, apresentar a previsão dos principais custos operacionais futuros decorrentes da obra (ex.: pessoal, equipamentos/mobiliário, insumos e utilidades como energia e água), em estimativa quantitativa ou qualitativa. - Admite-se que custos operacionais não razoavelmente previsíveis na fase de ETP sejam apenas indicados de forma genérica, com a devida justificativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28803	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm o levantamento cadastral atualizado, considerando lotes, interferências naturais (árvores) e de concessionários (como postes, redes de água, esgoto, gás e eletricidade)?	- Todos os ETPs referentes a obras públicas realizados no ano de referência, devem incluir levantamento cadastral técnico atualizado do local da obra, com: * Identificação dos lotes e seus limites; * Interferências naturais (árvores, rios, rochas etc.); * Infraestruturas existentes de concessionárias (postes, redes de água, esgoto, energia elétrica, gás, telecomunicações); - O levantamento pode ser: * Anexo ao ETP (ex: planta, mapa, croqui); * Incorporado ao corpo do documento, com fotos e descrição técnica; - O levantamento deve ser feito com base em visita técnica, mapas oficiais, plantas urbanísticas ou informações fornecidas pelas concessionárias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28804	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm previsão dos procedimentos necessários para desapropriação e/ou comprovação de posse, quando aplicável?	- Todos os ETPs de obras públicas do ano de referência deve apresentar a análise da titularidade da área destinada à obra e, quando aplicável, deve incluir a previsão de desapropriação (total ou parcial), com fundamentação legal e orçamentária, ou comprovação da posse ou propriedade do imóvel, por meio de: * Certidão de matrícula em nome do Município; * Termo de cessão ou afetação; Justificativa de posse mansa e pacífica (em áreas públicas). - A ausência dessa previsão só é aceitável quando: 1. A obra será realizada em área pública já formalmente regularizada; 2. Estiver explicitado e justificado no ETP.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28805	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm o levantamento de mercado, considerando diferentes soluções técnicas para o problema a ser resolvido?	- Todos os ETPs de obras públicas do ano de referência devem conter: 1. Levantamento de mercado ou pesquisa prévia de soluções possíveis 2. Apresentar pelo menos duas alternativas técnicas viáveis, quando houver mais de uma solução plausível; 3. Realizar comparação fundamentada entre essas opções, considerando: * Viabilidade técnica; * Eficiência operacional; * Custo estimado e manutenção; * Condições locais (topografia, clima, infraestrutura existente); 4. Adotar a justificativa para a escolha da solução técnica com base nos dados do levantamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28806	O Município realizou estudo demonstrando que a adesão à ata de registro de preços era mais vantajosa do que a realização de procedimento licitatório próprio?	- O processo de adesão deve conter estudo que demonstre, de forma fundamentada, que a adesão representa a alternativa mais vantajosa para atender à necessidade administrativa, considerando, entre outros aspectos: 1. Economicidade (comparação entre o preço registrado e o valor estimado de uma licitação própria); 2. Prazo de atendimento da demanda; 3. Custos administrativos do procedimento; 4. Compatibilidade da solução registrada com a necessidade. - Não se admite justificativa genérica, limitada à mera afirmação de celeridade ou de economia processual.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28807	Os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados para as contratações por adesão a ata de registro de preços registram o levantamento das alternativas disponíveis, incluindo a realização de licitação própria?	- O ETP deve conter o levantamento de mercado com as alternativas viáveis para atender à necessidade, entre elas a realização de licitação própria, com a descrição de cada solução examinada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28808	O quantitativo contratado por adesão a ata de registro de preços foi fundamentado em memória de cálculo compatível com a demanda inicial do Município?	- O processo deve conter memória de cálculo que demonstre: 1. A origem do quantitativo aderido, vinculada ao pedido inicial justificado; 2. Os parâmetros utilizados, tais como consumo histórico, indicadores de demanda ou projeções; 3. A compatibilidade entre a necessidade identificada e a quantidade efetivamente aderida. - Devem ainda ser observados os limites quantitativos da adesão previstos no art. 86, §§4º e 5º, da Lei 14.133/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28809	O Município dispõe de ato normativo ou procedimento padronizado que discipline a realização da pesquisa de preços nas contratações?	- Deve haver ato normativo, manual ou fluxo padronizado que discipline a pesquisa de preços, devendo definir, no mínimo: 1. As fontes a serem consultadas e sua ordem de preferência, contemplando a consulta a preços públicos disponíveis em sistemas oficiais de governo e a contratações similares da Administração Pública; 2. A quantidade mínima de fontes ou parâmetros; 3. A metodologia de obtenção do preço estimado (média, mediana ou menor dos valores), com o tratamento a ser dado a valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados; 4. Os procedimentos aplicáveis quando houver grande variação entre os preços coletados; 5. A exigência de justificativa nos autos e de aprovação pela autoridade competente quando adotado critério ou método diverso dos previstos na regulamentação ou no art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28810	Anexe o ato normativo, manual ou fluxo padronizado de pesquisa de preços.	-	ANEXO	NÃO	(28809 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28811	A regulamentação da pesquisa de preços do Município exige que, quando já houver contrato vigente ou recentemente encerrado para o mesmo objeto, o preço praticado pelo próprio Município integre a cesta de preços utilizada na estimativa?	- O ato normativo ou procedimento padronizado deve determinar que, existindo contratação do mesmo objeto ou de objeto similar em execução ou concluída no período de 1 (um) ano anterior à pesquisa, o respectivo preço seja obrigatoriamente incluído entre as referências, com a devida atualização por índice pertinente. - Deve ainda exigir justificativa expressa quando a estimativa resultante divergir significativamente do preço já praticado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28809 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28812	Todos os processos de contratação realizados pelo Município no ano de referência foram instruídos com pesquisa de preços prévia, formalizada em documento próprio que registre as fontes consultadas e o valor estimado apurado?	- A definição do valor estimado deve ser precedida de pesquisa de preços consolidada em documento formal (planilha, relatório ou mapa comparativo) juntado aos autos antes da autorização da despesa. - O documento deve permitir identificar, no mínimo, as fontes consultadas e o valor estimado delas resultante. - Não se admite a mera juntada de orçamentos avulsos sem consolidação, nem a definição do valor estimado sem lastro documental.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28813	Anexe o documento formal de pesquisa de preços (planilha, relatório ou mapa comparativo) de, no mínimo, dois processos do exercício, sendo um deles proveniente de licitação e outro de contratação direta, ambos da contratação de maior valor, contendo a relação das fontes consultadas, os preços coletados, as datas de coleta, a identificação do responsável e o demonstrativo do cálculo do valor estimado.	-	ANEXO	NÃO	(28812 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28814	Todos os processos de contratação realizados pelo Município no ano de referência foram instruídos com ampla pesquisa de preços que priorizou consulta a banco de preços oficiais e contratações similares de outros entes públicos, conforme ordem de preferência das fontes prevista na legislação?	- A pesquisa de preços deve ser ampla, incluir consulta a múltiplas fontes, e não deve se limitar a um único parâmetro, nos termos do art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021 e da IN SEGES/ME 65/2021. Dentre os parâmetros legais, deve-se priorizar a consulta às seguintes fontes, nessa ordem: I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item em bancos de preços oficiais (ex.: Painel de Preços); II - contratações similares de outros entes públicos; III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, tabelas de referência e sítios de e-commerce (observados os requisitos da IN); IV - pesquisa direta com fornecedores (mínimo de três) ou base de notas fiscais. - O emprego preferencial dos incisos I e II deve ser observado, justificando-se a utilização dos demais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28815	Todas as pesquisas de preços realizadas no ano de referência utilizaram, no mínimo, três parâmetros/fontes, ou apresentaram justificativa formal quando isso não foi possível?	-A pesquisa de preços deve ser ampla, incluir consulta a múltiplas fontes, e não deve se limitar a um único parâmetro, nos termos do art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021 e da IN SEGES/ME 65/2021. - Todas as pesquisas de preços realizadas no ano de referência não devem se limitar a orçamento com fornecedores e potenciais interessados. - Cada pesquisa deve reunir, preferencialmente, no mínimo três preços ou parâmetros oriundos de fontes distintas. - Quando não for possível (mercado restrito, fornecedor exclusivo, objeto especializado), deve constar justificativa técnica formal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28816	Todos os processos documentam os parâmetros da pesquisa de preços em documento formal, contendo a relação de fontes consultadas, os responsáveis pela coleta e análise crítica de dados, datas e metodologia de cálculo do valor estimado (média, mediana e menor preço) e justificativa?	- Cada pesquisa deve conter: * as fontes utilizadas com a respectiva comprovação; * a identificação do responsável (nome, matrícula e setor); * as datas de coleta; e * a metodologia de cálculo do preço estimado (média, mediana ou menor valor), com justificativa e tratamento de valores discrepantes (exclusão de "valores atípicos").	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28817	Nas pesquisas de preços realizadas no ano de referência para objetos que o Município já contratava, o preço vigente no próprio órgão ou entidade integrou a cesta de preços?	- Para cada contratação cujo objeto já era contratado pelo Município, a formação de preços deve identificar, entre as referências utilizadas, o preço praticado pelo próprio órgão ou entidade, com indicação do número do contrato ou da ata de registro de preços, da vigência e, quando aplicável, do índice de atualização adotado. - A inclusão do preço próprio não o transforma em teto: a estimativa final pode divergir dele em razão de alteração de especificação, mudança de quantitativo ou de escala, variação de mercado ou inexequibilidade do preço anterior. - Marcar "Não se aplica" quando todas as contratações do exercício tiveram por objeto bens ou serviços	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				inéditos para o Município, sem contratação anterior comparável.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28818	Nas pesquisas de preços realizadas no ano de referência, a metodologia de obtenção do preço estimado foi efetivamente aplicada, de modo que os processos permitam identificar a relação entre os preços coletados, o tratamento aplicado e o valor estimado definido?	- Não basta que a metodologia esteja prevista: ela deve ter sido observada nos processos. Cada pesquisa deve permitir identificar: 1. Os preços coletados e a fonte de cada um; 2. O tratamento aplicado ao conjunto, com a exclusão motivada de valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados; 3. O critério de cálculo empregado (média, mediana ou menor valor) e o valor estimado dele resultante. - Deve ser observada a metodologia definida na regulamentação do Município ou, na sua ausência, os parâmetros do art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021, que admite o cálculo sobre conjunto de três ou mais preços. - Quando adotado critério ou método diverso, o processo deve conter a justificativa do agente responsável e a aprovação da autoridade competente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28819	Nas pesquisas de preços realizadas no ano de referência, as referências utilizadas para formação do preço estimado observaram os prazos de validade aplicáveis a cada parâmetro?	- Cada fonte utilizada deve observar o prazo de validade próprio do respectivo parâmetro, permitindo o processo identificar a data de obtenção de cada referência. Na forma do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021: 1. Contratações similares da Administração Pública devem estar em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços; 2. Dados de mídia especializada, tabelas de referência e sítios eletrônicos de domínio amplo devem estar atualizados no momento da pesquisa e compreendidos em até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, com registro de data e hora de acesso; 3. Orçamentos obtidos em pesquisa direta com fornecedores não devem ter sido colhidos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; 4. Notas fiscais eletrônicas devem estar compreendidas em até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital. - Admite-se excepcionalmente o uso de referência fora do prazo, desde que justificado nos autos pelo agente responsável e aplicado o índice de atualização correspondente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28812 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28820	Nas contratações de obras e serviços de engenharia realizadas no ano de referência, o orçamento estimado foi elaborado com base nos sistemas de referência oficiais de custos (ex.: SINAPI, SICRO), na forma da legislação?	- Para obras e serviços de engenharia, o valor estimado deve ser obtido, preferencialmente, a partir de sistemas de custos de referência (SINAPI, SICRO ou equivalentes), admitida a pesquisa de mercado para itens não contemplados, com a devida justificativa.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28821	Anexe o orçamento estimado (planilha orçamentária com as composições de custos unitários) referente ao processo apresentado, indicando o sistema de referência de custos utilizado (SINAPI, SICRO ou equivalente) e a respectiva data-base. Havendo itens sem preço disponível no sistema de referência adotado, apresente também a pesquisa de mercado correspondente e a justificativa da sua utilização.	-	ANEXO	NÃO	(28820 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28822	O processo de adesão contém justificativa demonstrando que os preços registrados na ata permaneciam compatíveis com os preços praticados no mercado na data da adesão?	- A Administração deve demonstrar, no momento da adesão, que os valores registrados na ata permaneciam compatíveis com os praticados no mercado, mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021 ou outros elementos objetivos de comparação. - A demonstração deve indicar a data da coleta, as fontes utilizadas e a conclusão sobre a vantagem do preço registrado, não bastando a remissão à pesquisa de preços realizada pelo órgão gerenciador na formação da ata.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28823	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para a elaboração dos Termos de Referência (TR) ou Projetos Básicos (PB)?	- Deve haver um ato normativo municipal que estabeleça modelo(s) padronizado(s) com os elementos obrigatórios exigidos, como: Objeto da contratação; Justificativa da necessidade; Quantitativos e estimativas de valor; Requisitos técnicos e de desempenho esperados; Critérios de aceitação; Prazos e forma de execução; Penalidades e garantias (quando aplicáveis).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28824	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do Termos de Referência (TR) ou Projetos Básicos (PB).	-	ANEXO	NÃO	(28823 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28825	Todos os processos de licitação e os de contratação direta, quando legalmente exigido, realizados pelo Município no ano de referência, contém Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) formalizado?	- Todos os processos de licitação (independentemente da modalidade ou tipo) realizados no ano de referência devem conter Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB) compatível com o objeto da contratação. - Os processos de contratação direta (dispensa ou inexigibilidade) também possuem TR/PB quando exigido por lei, especialmente para serviços, obras, aquisições de maior valor ou complexidade, e quando houver especificações técnicas que precisam ser definidas previamente. - Os documentos devem estar formalizados, assinados e arquivados no processo administrativo e aderentes aos requisitos técnicos mínimos da legislação (objetivo, justificativa, quantitativos, valor estimado, critérios de aceitação, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28826	Anexe no mínimo dois TRs, sendo um deles proveniente de licitação e outro de contratação direta, ambos devem ser da contratação de maior valor do exercício.	-	ANEXO	NÃO	(28825 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28827	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam a definição clara, precisa e completa do objeto da contratação?	- Todos os TRs do ano de referência devem conter a descrição detalhada do objeto da contratação, com: 1. Nome técnico/comercial do bem ou serviço; 2. Finalidade ou motivação da contratação; 3. Especificações funcionais e técnicas mínimas (quando aplicável); 4. Unidade de medida e quantitativo; 5. Prazos de execução ou entrega (quando cabível); 6. Local de execução ou entrega (se relevante); - Todos os TRs do ano de referência devem utilizar linguagem clara, objetiva e sem ambiguidades e evitar termos vagos ou genéricos como "serviços diversos", "compra de materiais" ou "manutenção em geral", salvo se especificados em anexo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28828	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência indicam o prazo de vigência contratual, com fundamentação adequada, e, quando aplicável, a possibilidade de prorrogação?	- Todos os TRs do ano de referência devem conter: * Prazo de vigência do contrato, compatível com a natureza do objeto; * Justificativa técnica para o prazo proposto (ex: tempo necessário para execução do serviço, periodicidade da entrega de bens, cronograma de obras etc.); * Previsão expressa sobre a possibilidade (ou não) de prorrogação, com base nos dispositivos legais pertinentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28829	Todos os Termos de Referência elaborados pelo Município no ano de referência contêm os requisitos da contratação (elementos necessários do objeto a ser contratado) e as especificações técnicas detalhadas do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança, para o pleno atendimento da necessidade que ensejou a contratação?	- Todos os TRs elaborados no ano de referência devem apresentar: 1. Os requisitos da contratação; 2. As especificações técnicas detalhadas do bem, serviço ou obra (características físicas, funcionais e de desempenho; padrões de qualidade e segurança; compatibilidade; rendimento e durabilidade); 3. Quando aplicável, a utilização de catálogo eletrônico de padronização. - Os TRs não devem conter descrições genéricas/subjetivas nem indicação de marca ou modelo exclusivo, salvo exceções legais justificadas (art. 40, §1º, e art. 41 da Lei 14.133/2021).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28830	Todos os Termos de Referência elaborados pelo Município no ano de referência descrevem o modelo de execução do objeto, definindo como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento?	- Todos os TRs do ano de referência devem apresentar: 1. Uma descrição do modelo de execução contratual, incluindo: - Forma de prestação dos serviços, entrega dos bens ou execução das obras; - Fases ou etapas, quando aplicável (ex: implantação, operação, manutenção); - Prazos, periodicidade e condições de entrega dos produtos/serviços; - Local de execução e agentes envolvidos; - Como a execução será monitorada ao longo do tempo; 2. A vinculação clara entre as entregas e os resultados esperados, com foco na efetividade do objeto; - O modelo deve estar adaptado ao tipo de contratação (ex: diferente para obras, serviços contínuos, compras únicas, etc.); - Não se admite resposta "Sim" se o TR for omissivo, genérico ou impreciso quanto à forma de execução.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28831	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência contêm modelo de gestão e fiscalização do contrato, indicando como a execução do objeto será acompanhada, verificada e fiscalizada?	- Todos os TRs elaborados no ano de referência devem apresentar uma seção específica ou campo estruturado que: 1. Descreva o modelo de gestão do contrato: - Quem será o gestor e/ou fiscal responsável; - Quais as atribuições esperadas durante a execução; - Periodicidade e formas de verificação; 2. Indique os critérios de fiscalização e recebimento do objeto, como: - Indicadores de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				desempenho ou qualidade; - Instrumentos de medição de resultados (IMR); - Procedimentos para verificação e aceite de entregas parciais ou finais; - O modelo deve estar adequado à natureza do objeto contratado (ex: obras, serviços continuados, compras), podendo prever: Fiscal único, fiscal técnico e fiscal administrativo; Relatórios de acompanhamento; Formulários ou checklists de conformidade contratual.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28832	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência estabelecem critérios objetivos de medição do serviço e de pagamento?	- Todos os TRs elaborados no ano de referência devem conter uma seção ou campo que: 1. Estabeleça critérios objetivos de medição do serviço, tais como: * Indicadores de desempenho, metas, marcos de entrega, medições parciais, listas de verificação, etc.; * Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando aplicável (especialmente em serviços contínuos); 2. Vincule o pagamento aos resultados aferidos, com regras como: * Pagamento somente após aceite formal da medição; * Possibilidade de glosa parcial se o serviço não atender aos critérios; * Definição de periodicidade de medição (mensal, quinzenal, por etapa, etc.); - Os critérios devem ser: * Claros, objetivos, verificáveis e proporcionais ao objeto contratado; * Adaptados ao tipo de contratação (ex: obra, serviço contínuo, entrega única).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28833	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência definem a forma de seleção do fornecedor e os critérios técnicos que serão utilizados para identificar a proposta mais vantajosa?	- Todos os TRs do ano de referência devem conter: 1. A forma de seleção do fornecedor: Licitação (com indicação da modalidade e tipo); Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade, com justificativa legal e técnica). 2. O critério de julgamento da proposta, tais como: - Menor preço (por item, lote ou global); - Melhor técnica; Técnica e preço (com pesos definidos); - Maior retorno econômico, etc. 3. A justificativa técnica para a escolha desse critério, compatível com o objeto; 4. Quando aplicável (ex: técnica e preço), a metodologia de pontuação e pesos dos fatores a serem avaliados; - Essas informações devem estar vinculadas ao conteúdo do edital, permitindo que a disputa seja objetiva e previsível para os licitantes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28834	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência, quando aplicável ao objeto, descrevem a solução como um todo, considerado o ciclo de vida do objeto?	- O Termo de Referência deve descrever a solução considerando o ciclo de vida do objeto compreendido, conforme o art. 3º da Lei nº 12.305/2010, como a série de etapas que envolvem a obtenção de insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final. - Na prática, o TR deve considerar, quando pertinente ao objeto: os custos de aquisição ou implantação; os custos de operação e consumo (energia, insumos, mão de obra); os custos de manutenção preventiva e corretiva; e os custos de descarte ou desmobilização. - A análise do ciclo de vida é especialmente relevante em objetos de maior durabilidade ou complexidade, como: equipamentos, veículos, sistemas de tecnologia e obras, nos quais o menor preço de aquisição pode não representar o menor custo ao longo do tempo. - A exigência não alcança objetos de fornecimento	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				imediato e baixa complexidade operacional, desde que o TR contenha justificativa expressa.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28835	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência apresentam estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado?	- Todos os TRs elaborados no ano de referência devem apresentar: 1. A estimativa do valor total da contratação, com os preços unitários referenciais, aplicáveis ao quantitativo estimado; a memória de cálculo clara, mostrando como se chegou ao valor final (ex: média, mediana, menor valor, critérios de exclusão de outliers); e as fontes utilizadas na pesquisa de preços, com identificação das cotações ou sistemas públicos consultados (ex: Paineis de Preços, ComprasGov, Banco de Preços do TCE); 2. Esses elementos devem estar reunidos em documento ou anexo específico e classificado no processo; e arquivo separado vinculado ao TR, com rastreabilidade plena; - A ausência desses itens ou apenas valores genéricos no TR (sem detalhamento técnico) não caracteriza atendimento à exigência legal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28836	Todos os Termos de Referência elaborados pelo Município no ano de referência especificam os locais de entrega dos produtos ou prestação dos serviços e estabelecem, quando aplicável, as regras para os recebimentos provisório e definitivo?	- Todos os TRs do ano de referência devem indicar, de forma clara e precisa, o local de entrega do bem ou de prestação do serviço, mediante endereço completo ou designação funcional da unidade (por exemplo: almoxarifado central, unidade básica de saúde, escola, secretaria, distrito ou localidade rural); - Quando aplicável ao objeto, o TR deve estabelecer as regras de recebimento provisório e definitivo, definindo: (i) quem é responsável por cada etapa do recebimento, com a respectiva designação; e (ii) os critérios de conferência, testes ou inspeção e o prazo para aceite; - A previsão de recebimento provisório e definitivo é exigível sobretudo em contratos com entrega parcelada ou por etapas, obras e serviços de engenharia e fornecimentos de maior complexidade. Nas aquisições de entrega imediata e integral, a exigência não alcança o TR, desde que o documento registre a forma de recebimento adotada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28837	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência especificam o quantitativo detalhado a ser contratado?	- Todos os TRs do ano de referência devem apresentar o quantitativo definido para cada item contratado, de forma detalhada (por unidade, mês, serviço, km, hora, metro cúbico, etc.), compatível com a necessidade identificada no ETP e fundamentada com base em memórias de cálculo, históricos de consumo, dados estatísticos ou normativos; - Quando a contratação envolver múltiplos itens ou lotes, o TR deve especificar o quantitativo por item, o total global (se aplicável), a distribuição por local, período ou unidade requisitante (quando relevante); - Nos casos de contratação por demanda estimada, deve conter justificativa técnica do valor estimado, critério de	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				dimensionamento, referência a contratações anteriores ou indicadores de consumo.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28838	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência indicam, quando aplicável, a exigência de garantia contratual e as condições de manutenção e assistência técnica do objeto contratado?	- Todos os TRs do ano de referência devem avaliar a necessidade de exigir garantia contratual, e, quando cabível, indicar: 1. Tipo de garantia a ser prestada (caução, seguro-garantia, fiança bancária); 2. Percentual exigido e regras para execução da garantia; - Em contratações que envolvam bens duráveis, equipamentos, veículos, tecnologia ou sistemas, os TRs devem especificar: 1. As condições mínimas de garantia do produto (ex: 12 meses, 24 meses etc.); 2. A exigência de assistência técnica autorizada ou especializada, com prazos para atendimento; 3. A inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva, se necessários para o uso do objeto; Quando não aplicável, deve haver justificativa expressa no TR. - Marcar "não se aplica" caso o município não possua contratos vigentes que tenham a exigência de garantia.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28839	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência indicam a adequação orçamentária da contratação, com a fonte de recurso correspondente?	- Todos os TRs do ano de referência devem conter a informação expressa sobre a dotação orçamentária disponível para suportar a contratação, com número da ação, programa, natureza de despesa (ND) e fonte ou destinação de recurso (ex: recursos próprios, transferências voluntárias, convênios, emendas parlamentares etc.); - A informação sobre adequação orçamentária pode estar: * No corpo do TR, em campo próprio (ex: "Recursos orçamentários" ou "Adequação orçamentária"); * Em anexo específico (ex: declaração da unidade orçamentária, parecer da contabilidade, print do sistema contábil); * Em sistema eletrônico de contratações, vinculado ao TR.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28825 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28840	Todos os Projetos Básicos (PBs) licitados no ano de referência atendem à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), quanto aos critérios de acessibilidade?	- Todos os Projetos Básicos (PBs) licitados no ano de referência devem incluir, de forma explícita: 1. Elementos de acessibilidade física e comunicacional, compatíveis com a natureza da obra ou serviço, tais como: Rampa de acesso, piso tátil, sinalização em braille, largura de portas, sanitários acessíveis, altura de balcões, plataformas elevatórias, etc.; 2. Sinalizações visuais e táteis, contrastes de cor, acessibilidade digital (quando aplicável); - Os projetos devem estar compatíveis com o tipo de edificação ou serviço público (ex: escolas, unidades de saúde, praças, edifícios administrativos, calçadas, terminais urbanos etc.); - Quando a obra não exigir itens de acessibilidade (ex: manutenção subterrânea, redes ocultas etc.), deve haver justificativa técnica formalizada no processo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28841	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo de editais padronizados para os tipos mais frequentes de contratação, como compras e serviços continuados?	- O Município deve comprovar que existe ao menos uma das situações formalmente estabelecidas: 1. Ato normativo municipal que aprove modelos próprios de minutas de edital; ou 2. Ato normativo municipal que autorize a adoção de minutas padronizadas do Governo Federal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28842	Anexe ato normativo que estabeleça o modelo de editais padronizados.	-	ANEXO	NÃO	(28841 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28843	Todos os processos de licitação realizados pelo Município no ano de referência possuem edital formalizado?	- Todos os processos de licitação realizados no ano de referência (qualquer modalidade: pregão, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo) devem conter edital formalizado e publicado, com: * Numeração, data, objeto e assinatura da autoridade competente; * Dispositivos legais de referência; * Critérios de julgamento e habilitação; * Condições de participação, prazos e penalidades.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28844	Anexe o Edital referente à licitação de maior valor realizada pelo Município no exercício.	-	ANEXO	NÃO	(28843 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28845	Todos os requisitos de habilitação técnica exigidos nos editais realizados no ano de referência foram analisados e justificados formalmente no processo licitatório, demonstrando que se restringem ao mínimo necessário para garantir a execução do objeto?	- Em todos os editais publicados no ano de referência, os requisitos de habilitação técnica (ex: atestados de capacidade técnica, registro em conselho profissional, composição de equipe, acervo técnico, etc.) devem ter sido definidos com base em análise técnica prévia, que justifique a necessidade de cada exigência em função do objeto (complexidade, risco, especialidade etc.) e demonstre que a exigência não excede o necessário à execução do contrato; - A justificativa deve ser formalizada e anexada ao processo licitatório, com: Parecer técnico da unidade requisitante ou da comissão de licitação; Referência ao ETP ou ao Termo de Referência, quando aplicável; - Em contratações de menor complexidade, deve ser avaliada a dispensa ou simplificação da habilitação técnica; - As exigências não devem restringir injustificadamente a competitividade, como: exigir atestados com características irrelevantes; exigir comprovação desproporcional ao objeto; limitar a aceitação de documentos com critérios subjetivos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28846	Todos os editais realizados pelo Município no ano de referência, ao estipular requisitos de habilitação econômico-financeira, apresentam estudo ou justificativa formal que demonstrem sua pertinência e proporcionalidade em relação ao objeto a ser contratado?	- Em todos os editais que exigem habilitação econômico-financeira, devem constar estudos ou justificativas formais que: 1. Demonstrem a necessidade da exigência (ex: risco de inadimplemento, complexidade do objeto, alto valor envolvido); 2. Justifiquem a proporcionalidade dos parâmetros adotados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28847	Todos os editais realizados pelo Município no ano de referência definem de forma clara, objetiva e detalhada o critério de julgamento a ser utilizado (menor preço, melhor técnica) e, quando aplicável (técnica e preço), os fatores e pesos de pontuação?	Em todos os editais publicados no ano de referência deve constar: 1. A indicação expressa do critério de julgamento, como: - Menor preço (global, por item ou por lote); - Maior desconto; Melhor técnica (excepcional); - Técnica e preço (com peso definido); - Maior retorno econômico (em casos específicos). Quando utilizado "técnica e preço", o edital devem apresentar: - Fatores de avaliação técnica (ex: qualificação da equipe, metodologia, portfólio); - Pesos atribuídos a cada fator; - Fórmula matemática ou matriz de pontuação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28848	Todos os editais realizados pelo Município no ano de referência dispõem sobre a possibilidade ou não de subcontratação e, quando permitida, estabelecem os limites, as condições, a necessidade de autorização e a manutenção da responsabilidade da contratada principal?	- Em todos os editais de licitação publicados no ano de referência, deve constar uma seção específica sobre subcontratação, que indique expressamente se é permitida ou vedada a subcontratação; Quando permitida, o edital deve definir: * Quais parcelas do objeto podem ser subcontratadas (ex: percentual máximo, atividades acessórias, serviços auxiliares); * A necessidade de autorização prévia da Administração; * A manutenção da responsabilidade integral da contratada principal, inclusive perante terceiros e o contrato; * As condições para substituição do subcontratado, se necessário.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28849	Nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível realizadas no ano de referência, foi prevista a cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, ou houve justificativa formal para a não aplicação do benefício?	- Nas licitações para aquisição de bens de natureza divisível, o edital deve estabelecer cota de até 25% do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, identificando os itens ou parcelas reservados, nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, aplicável às contratações regidas pela Lei 14.133/2021 por força de seu art. 4º; - Quando o benefício não for aplicado, o processo deve conter justificativa fundamentada em hipótese legal de afastamento, notadamente a inexistência de um mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências do edital, ou a demonstração de que o tratamento diferenciado não é vantajoso para a Administração ou representa prejuízo ao conjunto do objeto; - Não se aplica o benefício ao item cujo valor estimado supere a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte; - Marcar "Não se aplica" quando o Município não realizou, no exercício, licitação para aquisição de bens de natureza divisível.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28850	Todos os editais de licitação realizados no ano de referência preveem o critério de reajustamento de preços, com indicação do índice aplicável e da data-base vinculada à data do orçamento estimado?	- O edital deve indicar, de forma objetiva, o índice de reajustamento aplicável e a data-base a ele vinculada, correspondente à data do orçamento estimado da contratação, admitido o reajuste após o interregno mínimo de um ano; - O critério previsto no edital deve ser reproduzido na minuta contratual; - Nos contratos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, observam-se as regras específicas de repactuação; - Marcar "Não se aplica" quando a natureza ou o prazo das contratações do exercício não comportar reajustamento, desde que essa condição esteja fundamentada nos processos.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28843 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28851	Anexe o edital, ou o excerto dele, referente à licitação de maior valor do exercício em que constem as cláusulas relativas ao critério de reajustamento de preços e ao tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte.	-	ANEXO	NÃO	(28850 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28852	Informe os itens ou cláusulas do edital anexado que tratam do critério de reajustamento de preços, com o respectivo índice e data-base, e do tratamento diferenciado a microempresas e empresas de pequeno porte.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28850 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28853	Todas as minutas contratuais anexadas aos editais realizados no ano de referência foram aprovadas previamente pelo órgão de assessoramento jurídico?	- Todos os editais de licitação realizados no ano de referência devem ter sido acompanhados de minuta contratual com as cláusulas obrigatórias validadas pelo órgão de assessoramento jurídico da Prefeitura antes da publicação do edital. - A análise jurídica deve ser registrada, com parecer jurídico por escrito, assinado e datado; Vínculo direto com o edital correspondente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28854	Anexe o parecer jurídico referente à aprovação de minuta do processo de maior valor realizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28853 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28855	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência constam a Matriz de Riscos, prevendo possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro?	- Todos os editais de obras e serviços de engenharia publicados no ano de referência devem apresentar como parte integrante do edital uma Matriz de Riscos que: 1. Identifique eventos de risco previsíveis e relevantes, como: Variações cambiais (em contratos com itens importados), Atrasos por interferências técnicas, Descobertas arqueológicas, Fatos da natureza, Greves ou falhas na obtenção de licenças; 2. Atribua responsabilidade por cada risco (Administração, contratada ou compartilhada); 3. Estabeleça impacto esperado e medidas de mitigação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28856	O município contratou obra em regime de contratação integrada ou semi-integrada no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28857	Anexe todo o processo referente à última contratação de obras em regime de contratação integrada ou semi-integrada (Edital, TR, ETP).	-	ANEXO	NÃO	(28856 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28858	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados no regime de contratação integrada ou semi-integrada no ano de referência incluem a matriz de riscos contemplando obrigações de meio, referente às frações do objeto onde não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, e obrigações de resultado, que permitem inovações pela contratada?	- Todos os editais de obras e serviços de engenharia contratados sob regime integrado ou semi-integrado no ano de referência devem constar a Matriz de Riscos que faça a distinção de forma clara sobre: 1. As obrigações de meio: partes do objeto em que a execução está rigidamente vinculada à solução definida pela Administração Pública — sem margem para inovação; e 2. As obrigações de resultado: partes do objeto em que a contratada pode propor soluções técnicas, metodológicas ou tecnológicas, desde que atinja o resultado pretendido; - Essa distinção é feita por meio de: Tabelas, colunas ou campos próprios na Matriz de Riscos; Texto técnico claro que relacione cada tipo de obrigação com os respectivos riscos atribuídos; - A matriz deve indicar: Consequências previstas caso cada obrigação não seja cumprida; Atribuição do risco à parte contratante ou à contratada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28856 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28859	Na elaboração do orçamento base, em todas as contratações realizadas no ano de referência sob os regimes integrado ou semi-integrado, a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares é reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto?	- Nas contratações integradas ou semi-integradas do exercício: 1. O orçamento-base elaborado pela Administração deve utilizar metodologias expeditas ou paramétricas somente para as partes do objeto não suficientemente detalhadas no anteprojeto; 2. As demais parcelas do objeto devem ter seus custos estimados com base em orçamento sintético convencional, com quantitativos estimados e preços unitários referenciais; 3. O processo deve conter: Justificativa técnica formal sobre as parcelas indefinidas; Memória de cálculo separada para as partes orçadas com metodologia expedita ou paramétrica; Estudo comparativo com contratações similares (quando esse método foi utilizado).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28856 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28860	No caso das obrigações de meio, todos os anteprojetos elaborados atendem ao disposto na Resolução nº 80/2020 do TCE/PR, que regulamenta o conteúdo dos anteprojetos de engenharia para obras e serviços de engenharia contratados ou em processo de licitação?	- Em todos os contratos/licitações com obrigações de meio atribuídas à contratada, os anteprojetos elaborados pela Administração devem conter todos os elementos exigidos pela Resolução nº 80/2020, especialmente: Levantamento topográfico/geotécnico (quando necessário); Estimativas de custos; Diagnóstico da situação atual; Descrição das soluções técnicas possíveis; Parâmetros de desempenho; Memorial descritivo com justificativas técnicas e econômicas. - Os	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				anteprojetos devem ser anexados aos processos de contratação e ser parte integrante dos editais, nos casos em que o Município contratou pelo regime semi-integrado (onde o anteprojeto é exigência legal), ou houve definição prévia de obrigações de meio, que exigem diretrizes fixas a serem seguidas pela contratada. - Os documentos devem ter assinatura de responsável técnico habilitado e ART/RRT registrada.						
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28861	Todos os projetos básicos elaborados pelo Município no ano de referência atendem ao disposto na Resolução nº 04/2006 do TCE/PR, que regulamenta o conteúdo mínimo dos projetos básicos de engenharia para obras e serviços de engenharia?	- Todos os projetos básicos de obras e serviços de engenharia elaborados no ano de referência devem incluir, no mínimo, os seguintes elementos exigidos pela Resolução nº 04/2006: * Desenhos e peças gráficas (plantas, cortes, elevações, detalhes); * Memorial descritivo e justificativo da solução escolhida; * Especificações técnicas detalhadas dos materiais e métodos construtivos; * Cronograma físico-financeiro com prazos de execução e desembolso; * Orçamento detalhado com memória de cálculo, composição de custos, quantitativos e preços unitários; * Estudos preliminares e levantamentos técnicos, quando aplicáveis (geotécnico, topográfico, hidrológico etc.); * Assinatura de responsável técnico habilitado com ART/RRT registrada. - Os projetos básicos devem estar: * Anexados aos editais das licitações de obras/serviços; * Arquivados no processo administrativo da contratação; * Compatíveis com o objeto contratado (não genéricos ou incompletos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28862	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência preveem a realização de ensaios laboratoriais necessários ao controle tecnológico dos principais serviços das obras públicas? (Em obras de pavimentação: ensaios da base, capa em CBUQ, sinalização etc. Em obras de edificação: concreto moldado in loco, concreto pré-moldado, fundações.)	- Todos os editais de obras públicas do ano de referência devem conter cláusula específica que obriga a contratada a realizar ensaios laboratoriais para controle de qualidade: 1. Exemplos de ensaios necessários em obras de pavimentação: Ensaio de compactação da base e sub-base (Proctor, CBR); Ensaio de teor de ligante e granulometria do CBUQ; Ensaio de aderência e espessura da camada asfáltica; Verificação da sinalização (retrato, espessura, retrorrefletância). 2. Exemplos de ensaios necessários em obras de edificação: Ensaio de resistência do concreto moldado in loco (corpos de prova – NBR 5738/5739); Controle de peças pré-moldadas (dimensões, resistência); Ensaio de integridade de fundações (ex: prova de carga, PIT). - Os ensaios devem ser: * Executados por laboratório credenciado, com responsabilidade técnica; * Registrados em laudos anexados ao processo de medição; * Pagos pela contratada, salvo previsão em contrário no edital. - O edital ou o projeto básico deve indicar: * Quais ensaios são obrigatórios; * Sua frequência mínima; * Normas técnicas de referência, indicando expressamente quais delas são aplicáveis a cada um dos serviços, de modo a evitar sobreposição de normas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28863	Constam em todas as planilhas orçamentárias anexas aos editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados no ano de referência, os custos de realização de ensaios laboratoriais necessários ao controle tecnológico dos principais serviços das obras públicas?(Em obras de pavimentação: ensaios da base, capa em CBUQ, sinalização etc. Em obras de edificação: concreto moldado in loco, concreto pré-moldado, fundações.)	- Para todos os orçamentos-base anexos aos editais de obras públicas do ano de referência devem constar, como itens individualizados ou explicitados nas composições, os custos dos ensaios laboratoriais de controle tecnológico. - Caso os ensaios sejam objeto de processo de contratação apartado (licitação/contrato específico de controle tecnológico), admite-se que não constem da planilha da obra, desde que essa opção esteja justificada e o respectivo processo seja identificável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28864	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência contêm a obrigação de a contratada providenciar e apresentar ao fiscal do contrato os relatórios de controle tecnológico nas diversas etapas de execução das obras com as respectivas análises estatísticas previstas em norma?	- Em todos os editais de obras e serviços de engenharia do ano de referência devem constar cláusula específica, no edital e/ou minuta contratual, que: 1. Estabelece a obrigação da contratada de realizar controle tecnológico contínuo, incluindo a execução de ensaios conforme a etapa da obra (ex: compactação de solo, resistência de concreto, aderência de sinalização); 2. Apresente relatórios técnicos e laudos, com: ? Identificação da amostra;? Local e data da coleta;? Norma técnica adotada;? Resultados dos ensaios;? Análises estatísticas dos dados (ex: desvio padrão, média); ? Resultados interpretados, indicando o atendimento ou não dos requisitos da norma para os serviços executados e contemplados na medição. 3. Defina que esses relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato, em tempo hábil para aprovação prévia à medição; tomada de decisões (rejeição, refazimento, aplicação de penalidades); 4. Indique que o não atendimento dessa obrigação pode impedir a liberação das medições e acarretar sanções contratuais.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28865	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência contêm a menção expressa ao cumprimento da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), quanto aos critérios de acessibilidade?	- Todos os editais e/ou seus anexos (projetos, memoriais, contratos) referentes a obras e serviços de engenharia no ano de referência incluem cláusulas que fazem menção expressa à Lei nº 13.146/2015 (LBI), exigindo sua observância.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28775 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28866	O Município divulga a íntegra dos editais de licitação e dos documentos das fases interna e externa dos processos licitatórios em seu site oficial ou portal da transparência?	- O município deve divulgar a íntegra dos editais de licitação realizados no exercício, em página específica no site oficial e/ou Portal da Transparência; - Deve publicar também os documentos das fases interna e externa: Fase interna: ETPs, TRs, minutas, pareceres jurídicos, justificativas, DFD, mapas de preços; Fase externa: propostas, atas, julgamentos, decisões, adjudicação, homologação, contrato assinado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	28867	Informe o endereço eletrônico (link) de acesso direto aos editais de licitação, junto aos demais documentos das fases interna e externa.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28866 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28868	O Município dispõe de ato normativo que institui modelo padronizado de contrato para os tipos mais frequentes de contratação, como compras e serviços continuados?	- Deve haver ato normativo vigente (decreto, portaria, instrução normativa, resolução etc.) que estabeleça um ou mais modelos padronizados de contrato para: Compras comuns (ex: materiais de escritório, medicamentos, alimentos); Serviços continuados (ex: limpeza, vigilância, manutenção predial, apoio administrativo), entre outros; - O ato deve definir que esses modelos devem ser utilizados obrigatoriamente ou preferencialmente pelas unidades contratantes; - Os modelos podem conter campos variáveis (ex: objeto, valor, vigência), mas com cláusulas obrigatórias padronizadas (ex: reajuste, fiscalização, penalidades, rescisão).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28869	Anexe ato normativo municipal que estabeleça o modelo de contratos padronizados.	-	ANEXO	NÃO	(28868 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28870	Todas as contratações realizadas pelo Município no ano de referência foram formalizadas por instrumento de contrato ou por instrumento equivalente?	- As contratações devem ser formalizadas por termo de contrato, salvo nas hipóteses em que a lei admite sua substituição por instrumento equivalente; - O instrumento, seja o termo de contrato ou o instrumento substitutivo, deve ter forma escrita, estar assinado pelas partes e ser juntado ao processo que deu origem à contratação, devendo ainda ser divulgado e mantido à disposição do público.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28871	Anexe dois contratos firmados pelo Município no ano de referência, sendo um deles referente a compra e o outro a serviço continuado, correspondendo, em cada categoria, à contratação de maior valor. Caso o Município não tenha firmado contrato em alguma das categorias, anexe apenas o da categoria existente.	-	ANEXO	NÃO	(28870 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28872	Todos os contratos administrativos firmados pelo Município no ano de referência especificam, de forma clara e objetiva, os critérios e a periodicidade das medições, os prazos para liquidação e pagamento, bem como os prazos para início, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo das etapas de execução, conforme a natureza da contratação?	- Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. Critérios objetivos de medição, compatíveis com o objeto: Percentuais por etapa (ex: 20% após fundação, 30% após alvenaria); Itens de entrega (ex: volume de serviços executados, comprovado por laudos, notas fiscais, relatórios de fiscalização etc.); 2. Periodicidade da medição e da liquidação, como: Mensal, quinzenal, ou por etapa executada; 3. Prazos definidos para: Início e conclusão da execução contratual; Entrega provisória e definitiva do objeto; Liquidação da despesa após medição (ex: até 10 dias úteis); Pagamento após liquidação (ex: até 5 dias úteis); 4. Previsão do procedimento de recebimento provisório e definitivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28873	Todos os contratos firmados pelo Município (quando aplicável) no ano de referência incluem cláusulas que garantem o acesso, a propriedade e a transferência do conhecimento sobre os processos, dados e documentação técnica?	- Todos os contratos firmados pelo Município (especialmente os de natureza técnica, tecnológica, intelectual, estratégica ou de longo prazo) no ano de referência devem conter cláusulas que: 1. Assegurem ao Município acesso irrestrito aos dados, relatórios, sistemas, documentos e demais produtos entregues; propriedade dos materiais técnicos ou intelectuais produzidos (quando aplicável); transferência de conhecimento por meio de capacitação, relatórios explicativos, manuais de operação ou sessões de repasse técnico; 2. Estabeleçam que os bens imateriais gerados durante a execução do contrato (metodologias, códigos, diagnósticos, sistemas, bases de dados etc.) são de titularidade da Administração, salvo disposição legal ou contratual específica em sentido contrário; e que a cessão de direitos patrimoniais de autor será formalizada quando a natureza do objeto exigir (ex: software, estudos, projetos, materiais de treinamento etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28874	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência, especialmente os de natureza continuada, preveem critérios objetivos de avaliação de desempenho, como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com indicadores e métricas claras de qualidade para mensurar a execução contratual?	- Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência (principalmente os de serviços continuados) devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. A mensuração do desempenho da contratada, com base em: Indicadores objetivos de resultados (Percentual de presença dos funcionários; Frequência de limpeza por área; Tempo de resposta em chamados de manutenção; Qualidade aferida por checklists ou relatórios técnicos); Métricas e escalas de pontuação "0 a 100 pontos" com níveis de corte para glosa; "Satisfatório / Insatisfatório" com pesos atribuídos; e periodicidade clara de medição (ex: mensal, por etapa, ou por solicitação). - A mensuração é feita com base em: Instrumento de Medição de Resultado (IMR) anexo ao contrato ou Termo de Referência; Formulários padronizados, planilhas, relatórios técnicos com preenchimento obrigatório; Procedimento de avaliação conduzido pelo fiscal do contrato. - O resultado da mensuração impacta: No pagamento integral ou glosado; Na avaliação de desempenho e possíveis sanções administrativas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28875	Todos os contratos realizados pelo Município no ano de referência definem de forma clara, objetiva e detalhada as condutas que configuram infrações contratuais e as respectivas sanções aplicáveis, como advertência, multa, impedimento de licitar e outras penalidades?	- Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. Condutas que configuram infrações contratuais, por exemplo: Atraso injustificado na entrega ou execução; Execução com qualidade inferior à contratada; Descumprimento de obrigações acessórias; Reincidência em falhas de execução. 2. O vínculo entre cada conduta a uma ou mais sanções cabíveis, como: Advertência formal; Multa percentual sobre o valor do contrato, da etapa ou da medição; Impedimento de licitar e contratar, Rescisão contratual por inadimplemento grave. 3. O procedimento para aplicação da sanção, com: Instauração de processo administrativo; Garantia de contraditório e ampla defesa; Possibilidade de recurso.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28876	Nos casos exigidos por lei ou considerados necessários pela Administração, todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência preveem e exigem a prestação de garantia contratual, bem como as condições de manutenção e assistência técnica, quando aplicável ao objeto, e há controle sobre a validade e suficiência dessas obrigações durante toda a vigência contratual?	- Todos os contratos firmados pelo Município que exigem garantia no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. O tipo, valor, prazo de validade, forma de execução da garantia; 2. O prazo para apresentação da garantia antes da assinatura ou início da execução; 3. A substituição ou renovação da garantia, quando necessário; - Quando aplicável (ex: aquisição de equipamentos, obras, serviços com responsabilidade pós-entrega), o contrato deve conter: Prazo de garantia técnica do objeto entregue (ex: 12 meses); Descrição das condições de assistência técnica, suporte, prazos de resposta e solução de falhas; Responsabilidades por peças, mão de obra, deslocamento, etc. - Deve haver o controle sobre a validade e suficiência, como: Registro da apólice ou documento de garantia vigente; Verificação periódica da validade, cobertura e valor; Checklist da fiscalização do contrato, que inclui esse controle; Adoção de providências caso a garantia expire ou fique insuficiente (ex: atualização em contratos com reajuste).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28877	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência contêm cláusulas que definem, de forma clara e objetiva, o preço, as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajuste de preços, bem como os critérios de atualização monetária aplicáveis nos casos de atraso no pagamento?	- Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. Valor global do contrato ou estimado (se por demanda); 2. Critérios de medição (ex: por etapa, mensal, por serviço prestado); 3. Forma e prazo de pagamento (ex: até 10 dias úteis após a liquidação da despesa). 4. Critério de reajuste (ex: índice setorial, convenção coletiva, fórmula paramétrica); 5. Periodicidade mínima (contados a partir da data-base); 6. Data-base claramente identificada (data da proposta ou do orçamento estimado). 7. Correção monetária por atraso nos pagamentos (ex: com base na variação do IPCA ou outro índice);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28878	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra estão acompanhados de planilha detalhada de composição de custos?	- Todos os contratos de terceirização com dedicação exclusiva devem estar acompanhados da planilha de composição de custos da proposta vencedora, contendo, no mínimo: * Discriminação dos cargos/funções (ex: auxiliar de limpeza, vigilante); * Salário base de cada função (de acordo com a convenção coletiva aplicável); * Encargos sociais e trabalhistas (FGTS, INSS, 13º, férias, etc.); * Benefícios obrigatórios (vale-alimentação, vale-transporte, uniforme); * Custos indiretos e despesas administrativas; Margem de lucro da contratada; * Tributos incidentes (ISS, IRPJ, PIS/Cofins, etc.). - A planilha deve estar anexada ao contrato ou ao processo licitatório (como parte da proposta vencedora), ser utilizada como base para pagamentos, glosas, reajustes e repactuações, e estar atualizada de acordo com o ano de referência e com as convenções coletivas vigentes. - Marcar "não se aplica" caso o Município não tenha firmado, no exercício, contrato para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28870 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28879	O Município divulga, no site oficial ou portal da transparência, a relação de todos os contratos administrativos e respectivos aditivos, com a íntegra dos documentos?	- O Município deve divulgar, em canal oficial (portal da transparência ou site da prefeitura), a relação dos contratos firmados no exercício e o inteiro teor de cada contrato e seus aditivos. - A divulgação deve permitir a identificação de, no mínimo: contratado, objeto, valor e vigência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV08. Definição de Cláusulas Contratuais	28880	Informe o link de acesso direto aos contratos administrativos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28879 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28881	O Município possui ato normativo que regulamente os procedimentos das contratações diretas, prevendo os requisitos mínimos que todos os processos de dispensa e inexigibilidade devem observar?	- Deve existir ato normativo municipal (decreto, portaria, instrução normativa ou resolução) que discipline as etapas obrigatórias para todas as contratações por dispensa ou inexigibilidade, incluindo: 1. Justificativa da contratação direta, com: fundamento legal da hipótese de dispensa/inexigibilidade; Razão da escolha do fornecedor; caracterização da situação que autoriza a contratação; 2. Estimativa de preços, com: pesquisa de mercado ou base de dados (ex: Painel de Preços, Catmat, etc.); justificativa em caso de fonte única; 3. Análise jurídica prévia obrigatória; 4. Controle documental mínimo, como: Termo de referência/similar; Proposta do fornecedor; Declaração de regularidade fiscal e trabalhista; Certidões exigidas por lei; 5. Formalização por contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme o valor e a natureza da contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28882	Anexe ato normativo de regulamentação das contratações diretas.	-	ANEXO	NÃO	(28881 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28883	O Município elaborou Termo de Referência ou Projeto Básico para todas as contratações diretas realizadas no ano de referência, ou apresentou justificativa formal nos casos em que esses documentos foram considerados desnecessários?	- Para todas as contratações diretas (dispensa ou inexigibilidade) realizadas no exercício deve haver Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), contendo: * Descrição do objeto da contratação; * Justificativa da necessidade; * Quantitativos e estimativa de preços; * Prazos de entrega e execução; * Condições de pagamento e critérios de aceitação do objeto. - Para os casos em que não houve TR/PB, deve haver justificativa técnica formal (documento autuado no processo) elaborada por servidor competente, explicando por que o objeto não exige TR/PB (ex: aquisição de item padronizado com especificação exata já prevista em outro normativo; situação emergencial com instrução simplificada, etc.);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28884	Anexe o TR ou a justificativa formal (em caso de desnecessidade) referente ao último processo de contratação direta realizada pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28883 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28885	O Município realizou ampla pesquisa de preços para todas as contratações diretas realizadas no ano de referência, priorizando a consulta a bancos de preços e referências de órgãos e entidades da Administração Pública?	- Em todos os processos de contratação direta realizados pelo Município no ano de referência deve ter sido elaborada uma pesquisa de preços, priorizando a consulta a fontes públicas como: Painel de Preços do Governo Federal; Catálogo de Materiais e Serviços; Contratos administrativos de outros entes (prefeituras, estados, ministérios); Base de dados interna de contratações anteriores com objetos similares. - Deve ser apresentado relatório de consolidação dos preços coletados, com memórias de cálculo claras e com justificativa da escolha do preço estimado (ex: média, menor valor, mediana). - Caso não tenha sido possível usar fontes públicas deve haver justificativa formal documentada (ex: objeto muito específico, desatualização das bases públicas, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28886	Anexe planilha/relatório de pesquisa de preços com os registros das fontes utilizadas e as respectivas datas de coleta referente à última contratação direta realizada pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28885 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28887	O órgão de assessoramento jurídico do Município emitiu parecer em todos os processos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade realizados no ano de referência?	- Em todos os processos de contratação direta do exercício deve haver parecer jurídico formal emitido pelo órgão competente, que: Analisa a legalidade da contratação direta (hipótese, valor, objeto, fornecedor); Concorda ou não com a justificativa apresentada; - Quando não há parecer jurídico, deve haver ato normativo formal (ex: portaria ou instrução normativa) que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica. Orientação para o preenchimento: * Sim: o parecer jurídico consta de todos os processos de contratação direta realizados no ano de referência. * Não: o parecer não consta de todos os processos e o Município não dispõe de ato normativo definindo as hipóteses de contratação direta dispensadas de manifestação jurídica. * Não se aplica: o parecer não consta em todos os processos, mas o Município dispõe de ato normativo definindo as hipóteses dispensadas de manifestação jurídica.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28888	Anexe o parecer jurídico do último processo de contratação direta realizado pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28887 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28889	O Município dispõe de ato normativo que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica?	- Quando não há parecer jurídico em todos os processos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade, deve haver ato normativo formal (ex.: portaria ou instrução normativa) que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica. - Deve haver ato normativo formal (ex.: portaria, instrução normativa, decreto) que defina as hipóteses de contratação direta dispensadas de análise jurídica individualizada, com base no art. 53, §5º, da Lei 14.133/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28887 == "NÃO SE APLICA")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28890	Anexe o ato normativo municipal que define as hipóteses de contratação direta dispensadas de manifestação jurídica.	-	ANEXO	NÃO	(28889 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28891	Todos os processos de contratação direta realizados no ano de referência são elaborados contemplando exigências mínimas de habilitação jurídica e de regularidade fiscal do contratado?	- Para todos os processos de contratação direta realizados no exercício corrente o Município deve comprovar que juntou a documentação referente a: 1. Habilitação jurídica (conforme o tipo de pessoa): Ato constitutivo/estatuto/contrato social e alterações vigentes ou consolidado (ou Requerimento de Empresário); Prova de eleição/nomeação dos administradores quando aplicável; Inscrição no CNPJ. 2. Regularidade fiscal e trabalhista: Fazenda Federal (inclui Dívida Ativa da União); Fazenda Estadual (quando pertinente ao objeto/local); Fazenda Municipal; FGTS (CRF); INSS (CND/CPEND); CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28892	Todas as contratações realizadas no ano de referência por inexigibilidade de licitação com fundamento em fornecedor exclusivo tiveram a condição de exclusividade comprovada por meio de documentos de habilitação e diligências da Administração?	- O Município deve comprovar a exclusividade por meio de documento emitido por entidade de classe, distribuidor autorizado, fabricante ou sindicato representativo do setor; - A declaração deve ser atualizada e idônea, demonstrando que somente aquele fornecedor pode atender ao objeto; - Em casos de tecnologia específica, laudos ou pareceres técnicos podem reforçar a exclusividade; - Deve haver a habilitação jurídica e regularidade fiscal do fornecedor; - Deve haver Diligências da Administração: Análise crítica da documentação apresentada (não apenas aceitação automática da declaração); Pesquisa de mercado para verificar se não há outros fornecedores possíveis; Relatório ou despacho fundamentado que reconheça a condição de exclusividade.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28893	Anexe a documentação que comprove a condição de exclusividade referente ao processo de maior valor de contratação por inexigibilidade com fundamento em fornecedor exclusivo (ex.: declaração de exclusividade; pesquisa de mercado; relatório ou despacho da área requisitante).	-	ANEXO	NÃO	(28892 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28894	Todas as contratações de serviços técnicos especializados realizadas por inexigibilidade de licitação no ano de referência tiveram a qualificação técnica demonstrada com documentos que comprovem a relação específica da notória especialização com o objeto e objetivos da contratação?	- Deve haver a comprovação de que o objeto da contratação se enquadra entre os serviços técnicos especializados listados, como: estudos técnicos, pareceres, auditorias, consultorias, fiscalização de obras, advocacia, tecnologia da informação etc. - Deve haver a comprovação de que a contratação tem natureza singular, justificando inviabilidade de competição. - Deve haver a qualificação técnica do contratado (Documentos apresentados comprovam a notória especialização, como: Currículos de profissionais-chave; Publicações, trabalhos técnicos, prêmios ou títulos reconhecidos; Experiência comprovada em objetos similares de relevância; Certificados de capacitação e registros em entidades de classe.) - A documentação deve demonstrar a relação direta entre a expertise apresentada e os objetivos da contratação; - Deve haver justificativa formal da Administração explicando por que aquele contratado é o mais adequado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28895	Anexe a documentação que comprove a relação da notória especialização com o objeto e os objetivos da contratação, referente ao processo de maior valor de contratação de serviços técnicos especializados por inexigibilidade.	-	ANEXO	NÃO	(28894 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28896	Todas as contratações diretas por inexigibilidade de licitação realizadas no ano de referência têm a inviabilidade de competição claramente demonstrada, documentada e evidente?	- Todos os processos de inexigibilidade devem conter: 1. Justificativa formal e detalhada da inviabilidade de competição, assinada pela autoridade competente explicando por que não há possibilidade de disputa e fundamentada na hipótese legal; 2. Documentos comprobatórios, como: Declaração de exclusividade; Documentos de notória especialização; Certidões, pareceres ou registros técnicos que comprovem singularidade. 3. Análise crítica da Administração: Relatório ou despacho interno avaliando os documentos apresentados; Diligências de mercado quando cabíveis (para confirmar ausência de concorrentes).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28897	Anexe documentação referente ao último processo de contratação direta por inexigibilidade que comprove a inviabilidade de competição (Justificativa escrita da inexigibilidade; Declarações ou certificados; entre outros).	-	ANEXO	NÃO	(28896 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28898	O Município possui controle formal das contratações diretas por dispensa em razão do valor, de modo a assegurar que a soma, no exercício, das despesas com objetos de mesma natureza não ultrapasse o limite legal?	- Deve haver controle centralizado (sistema ou planilha) que registre as contratações por dispensa em razão do valor e permita conferir se a soma das despesas de mesma natureza no exercício respeita os limites do art. 75, I e II, e §1º, da Lei 14.133/2021. - O controle deve identificar contratações sucessivas de objetos de mesma natureza e alertar quando houver risco de superação do limite.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28899	O Município realizou contratação por dispensa por emergência no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28900	Todas as contratações diretas por dispensa de licitação em razão de emergência realizadas pelo Município no ano de referência ocorreram apenas em situações imprevisíveis e urgentes, devidamente justificadas, em que não foi possível prever a necessidade durante o exercício?	- O Município deve comprovar a caracterização da emergência por meio de documento formal que descreva a situação emergencial ou calamitosa, demonstrando que a situação era imprevisível e urgente e não resultado de ausência de planejamento. - A justificativa da contratação direta deve incluir risco à continuidade do serviço público ou prejuízo imediato à coletividade; impossibilidade de aguardar o prazo normal de uma licitação; compatibilidade entre o objeto contratado e a situação emergencial. - A contratação deve ser restrita ao que era indispensável para sanar a emergência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28899 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28901	Anexe documentação referente a última contratação por dispensa de licitação em razão de emergência realizada pelo Município no ano de referência (Justificativa formal da dispensa; Relatório ou despacho caracterizando a emergência; entre outros)	-	ANEXO	NÃO	(28900 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28902	O Município divulga, no site oficial ou no portal da transparência, a íntegra dos principais documentos que compõem os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?	- O Município deve publicar a íntegra dos principais documentos de todos os processos de dispensa e inexigibilidade realizados no exercício, incluindo: Justificativas e documentos técnicos; Pesquisa de preços e comparativos; Parecer jurídico; Contrato ou instrumento equivalente. - A publicação deve ser feita em canal oficial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28903	Informe link de acesso a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28902 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28904	O Município realizou credenciamento no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28905	Todos os credenciamentos realizados pelo Município no ano de referência somente foram utilizados em hipóteses que o objetivo é contratar múltiplos fornecedores, em cenários em que a demanda é superior à oferta, de modo a garantir que seja realizado observando as hipóteses legais?	- Todos os credenciamentos realizados pelo Município no ano de referência devem ter sido utilizados exclusivamente em situações que exigiam múltiplos fornecedores ou rede de prestadores; - Deve ser publicado edital/aviso de chamamento com regras objetivas de participação; - Deve haver critérios de habilitação claros e objetivos (jurídica, fiscal, técnica, trabalhista); condições padronizadas de fornecimento/atendimento; e preços definidos ou referenciais estabelecidos previamente. - A Administração deve manter lista atualizada de credenciados.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28904 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28906	Anexe o edital ou chamamento público referente ao último credenciamento realizado pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28905 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28907	O Município possui ato normativo próprio que define as diretrizes, direitos e obrigações dos gestores e fiscais de contratos administrativos, incluindo suas atribuições, responsabilidades e formas de atuação?	- Deve haver ato normativo (lei, decreto, portaria ou instrução normativa municipal) que defina formalmente as figuras de gestor e fiscal de contratos; - O ato deve estabelecer critérios para designação (preferencialmente por portaria ou despacho específico); - O ato deve definir diretrizes, como: Obrigações mínimas dos fiscais e gestores; Dever de acompanhar e registrar a execução contratual (diário de obra, relatórios de fiscalização, atestados de conformidade, ordens de serviço etc.); Rotinas de comunicação com a contratada; Procedimentos em caso de irregularidades (glosas, aplicação de sanções, rescisão); - O ato deve definir limites de atuação do fiscal (não podendo alterar contrato sem autorização formal), garantias de apoio jurídico e administrativo na aplicação de penalidades e responsabilidades solidária somente quando agir com dolo ou culpa comprovada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28908	Anexe o ato normativo municipal que define as diretrizes, direitos e obrigações dos gestores e fiscais de contratos administrativos.	-	ANEXO	NÃO	(28907 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28909	Todas as designações de fiscais de contrato e de seus suplentes, no ano de referência, foram formalizadas por meio de portaria ou outro ato administrativo formal (ex.: despacho, ordem de serviço) antes do início da execução contratual?	- Deve haver designação formal (portaria, despacho, ordem de serviço ou ato equivalente com efeito de designação) para os contratos que exigem fiscalização, assinada por autoridade competente, publicada/juntada ao processo antes do início da execução. - O ato deve indicar o titular, o suplente e suas atribuições.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28910	Anexe último ato de designação de fiscal, com o respectivo substituto, de contrato realizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28909 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28911	O Município comunicou todos os servidores que foram designados como fiscais de contratos no ano de referência?	- Deve haver procedimento definido para comunicação imediata fiscal de contrato sempre que houver designação; - O servidor designado como fiscal deve receber notificação (via e-mail, memorando, ofício ou sistema eletrônico); - A notificação deve especificar o contrato, o papel do servidor (fiscal titular ou suplente) e suas atribuições; - Deve haver o registro da ciência do recebimento da comunicação do fiscal designado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28909 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28912	Anexe a última notificação realizada pelo Município a um fiscal de contrato no ano de referência (e-mail, ofício, memorando ou outro meio de notificação equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28911 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28913	O Município realiza a comunicação imediata aos servidores designados como suplentes nos casos de afastamento do fiscal titular do contrato, assegurando a continuidade da fiscalização contratual?	- Deve haver procedimento definido para comunicação imediata ao suplente, sempre que houver afastamento do titular; - O servidor suplente deve receber notificação (via e-mail, memorando, ofício ou sistema eletrônico) informando o afastamento do fiscal titular; - O suplente deve ser informado que assume efetivamente a função até o retorno do titular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28909 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28914	Anexe a última notificação realizada pelo Município a um suplente de fiscal de contrato no ano de referência (e-mail, ofício, memorando ou outro meio de notificação equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28913 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28915	O Município dispõe de modelos padronizados de papéis de trabalho (como checklists, relatórios e formulários) para orientar e registrar a atuação dos fiscais na execução contratual?	- Deve haver ato normativo ou manual de fiscalização que institua papéis de trabalho obrigatórios ou recomendados; - Os modelos padronizados podem ser: checklists de verificação, relatórios de acompanhamento e formulários de ocorrência. - Deve haver modelos específicos para contratos de obras, serviços, compras e serviços continuados com campos para registrar datas, medições, não conformidades e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28916	Anexe o(s) modelo(s) padronizados de papéis de trabalho utilizado(o) pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(28915 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28917	O Município possui fluxo formal estabelecido para a fiscalização e acompanhamento dos prazos de vigência dos contratos, com mecanismos de alerta que possibilitam decisões tempestivas sobre prorrogação, nova licitação ou contratação antes do término contratual?	- O Município deve estabelecer um fluxo formalizado (por norma interna, manual, instruções de serviços) que defina a rotina de monitoramento de prazos; - O acompanhamento pode ser realizado por planilha eletrônica e/ou sistema informatizado que registre as datas de vigência e prazos-limite de prorrogação; - Deve haver mecanismos de alerta como envio de avisos automáticos ou lembretes manuais antes do fim da vigência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28918	Anexe documentação que trate da existência do fluxo normatizado ou manual interno (com os procedimentos oficiais de acompanhamento de prazos) ou relatórios/planilhas de acompanhamento da gestão contratual (Com colunas de início, término e alertas configurados).	-	ANEXO	NÃO	(28917 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28919	O acompanhamento da execução contratual, para todos os contratos vigentes no ano de referência, é realizado pelos fiscais do Município e formalizado por escrito por meio de relatórios, atas, notificações e registros de ocorrências?	- Toda fiscalização deve ser registrada em relatório, ata ou formulário oficial; - O acompanhamento deve ser formalizado por relatórios e documentos que incluem: atas de reuniões realizadas, notificações à contratada, registros de inconformidades, autorizações e providências adotadas. - O relatório deve ser assinado pelo fiscal titular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28920	Anexe um relatório de acompanhamento de execução contratual realizado por um fiscal de contrato no Município.	-	ANEXO	NÃO	(28919 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28921	O Município possui ato normativo que estabelece o fluxo para apuração de descumprimentos contratuais por parte da contratada, prevendo etapas formais de notificação, prazo para defesa, análise pela Administração e eventual aplicação de sanções administrativas?	- Deve haver ato normativo (lei, decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que defina as etapas do processo de apuração; - O ato deve prever a responsabilidade de cada unidade (fiscal do contrato, setor de contratos, assessoria jurídica, autoridade sancionadora). - O ato deve estabelecer o fluxo mínimo previsto no normativo: Notificação formal à contratada sobre o descumprimento; Prazo para defesa; Análise da defesa pelo setor responsável e parecer jurídico; Decisão administrativa motivada pela autoridade competente; Registro da sanção aplicada e inclusão em cadastro municipal ou nacional, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28922	Anexe o ato normativo municipal que discipline o fluxo para apuração de descumprimentos contratuais por parte da contratada.	-	ANEXO	NÃO	(28921 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28923	O Município possui ato normativo que estabeleça critérios e fluxo para análise e concessão de reequilíbrios econômico-financeiros?	- Deve haver ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que estabeleça hipóteses de cabimento do reequilíbrio (variação inflacionária, área extraordinária, força maior etc.) e defina os documentos mínimos que devem instruir o pedido da contratada (planilhas, memórias de cálculo, comprovações de custos, índices de mercado, laudos técnicos); - O ato deve definir o fluxo procedimental: Recebimento do pedido pela unidade gestora do contrato; Análise técnica da área requisitante ou engenharia (quando aplicável); Manifestação do fiscal/gestor do contrato; Parecer jurídico obrigatório; Decisão final por autoridade competente (prefeito/secretário). - O ato deve definir critérios para análise: Verificação do nexó entre o evento e o impacto econômico-financeiro; Comparação com a proposta original e com a planilha de custos; Cálculo documentado do valor a ser reequilibrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28924	Anexe o ato normativo municipal que define critérios e fluxo para análise e concessão de reequilíbrios econômico-financeiros.	-	ANEXO	NÃO	(28923 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28925	O Município dispõe de ato normativo que discipline a convocação de licitantes remanescentes para celebração de contrato em decorrência de recusa de assinatura pelo vencedor ou de extinção contratual, estabelecendo os critérios de definição do preço a ser praticado?	- Deve haver ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que discipline a convocação de remanescentes, contemplando, no mínimo: 1. A observância da ordem de classificação do certame; 2. Os critérios de definição do preço, distinguindo a contratação nas condições do licitante vencedor, a negociação com os remanescentes e a contratação nas condições ofertadas pelo próprio remanescente; 3. O procedimento aplicável quando a proposta do remanescente houver perdido a validade, hipótese em que os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, condicionando a contratação à comprovação de compatibilidade do preço com os valores de mercado; 4. A metodologia de pesquisa de preços a ser adotada nessa comprovação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28926	Anexe o ato normativo municipal que discipline a convocação de licitantes remanescentes e a definição do preço aplicável.	-	ANEXO	NÃO	(28925 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28927	O Município assegura a segregação de funções, de modo que o servidor responsável por fiscalizar a execução contratual não seja o mesmo que autoriza a liquidação e o pagamento do contrato?	- Deve haver ato que defina os papéis distintos para o Fiscal de contrato, que acompanha e atesta a execução; e a Unidade administrativa/financeira, que realiza a liquidação e autoriza o pagamento. - Não deve haver acúmulo das funções de fiscalização e autorização de pagamento por um mesmo servidor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28928	O Município possui ato normativo que estabelece critérios formais para limitar o número de contratos por fiscal, considerando fatores como complexidade, valor, natureza do objeto ou carga de trabalho estimada?	- Deve haver ato normativo formal que estabeleça critérios para dimensionar o número de contratos por fiscal, considerando fatores como complexidade técnica, valor, natureza do objeto e carga de trabalho. O ato deve estabelecer critérios objetivos para a definição desse limite, como, por exemplo: * Complexidade técnica do contrato (obra de grande porte, serviço continuado, compra simples etc.); * Valor contratado, pois contratos maiores exigem mais acompanhamento; * Natureza do objeto (ex.: serviços terceirizados demandam acompanhamento intensivo de pessoal); * Carga de trabalho estimada, considerando relatórios, visitas técnicas e exigências específicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28929	Anexe o ato normativo municipal que estabelece critérios formais para limitar o número de contratos por fiscal.	-	ANEXO	NÃO	(28928 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28930	O Município possui controle específico para verificar a proporcionalidade dos aditivos contratuais em relação ao valor inicial atualizado do contrato?	- Deve haver instrumentos de controle (planilha, sistemas) que registre todos os aditivos por contrato; - O controle deve indicar o valor inicial atualizado do contrato e o percentual acumulado de acréscimos/supressões. - Cada novo aditivo deve ser comparado ao limite legal; - O processo do aditivo deve conter parecer técnico e parecer jurídico atestando que o limite não foi ultrapassado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28931	O município possui implantado um procedimento que formalize as responsabilidades e as obrigações dos agentes públicos aplicável ao exercício das atividades de fiscalização de obras?	- Deve haver ato normativo ou manual de fiscalização de obras estabelecidos por decreto, portaria, instrução normativa ou manual que regulamente a fiscalização de obras; O ato deve definir papéis (fiscal titular, suplente, equipe de apoio) e responsabilidades claras, como: - Acompanhar a execução física e financeira da obra; - Registrar medições e atestar serviços; - Comunicar inconformidades formalmente (ordens de serviço, notificações); - Relatar ocorrências ao gestor/autoridade superior; O ato deve estabelecer procedimentos padronizados, como: - Uso obrigatório de diários de obra, relatórios fotográficos, checklists e atas de reunião; - Fluxo de comunicação com contratada e engenheiro responsável;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28932	Anexe documentação (ato normativo ou manual de fiscalização de obras estabelecidos por decreto, portaria, instrução normativa ou manual) que comprove a existência de formalização das responsabilidades e as obrigações dos agentes públicos aplicáveis ao exercício das atividades de fiscalização de obras.	-	ANEXO	NÃO	(28931 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28933	O município observa o princípio da segregação das funções quanto ao recebimento provisório e definitivo das obras públicas?	- O recebimento provisório deve realizado pelo fiscal de contrato/obra designado. - O recebimento definitivo deve ser realizado por comissão designada (mínimo de 2 servidores) ou por servidor diferente do fiscal, com parecer final.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28934	Para todas as contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o Município exige da contratada, antes do início da execução, a apresentação formal de um Plano de Trabalho ou equivalente, contendo metodologia, alocação de recursos e cronograma de atividades?	- O edital, termo de referência ou contrato deve prever que a contratada apresente o Plano de Trabalho antes do início da execução. - O Plano de trabalho deve conter: Metodologia de execução do serviço; Alocação de recursos humanos (quantidade, funções, turnos, escalas); Recursos materiais e equipamentos a serem utilizados; Cronograma de atividades, com etapas e periodicidade; Responsável técnico designado pela contratada. - A Administração deve fazer a análise e a validação do plano por meio da unidade requisitante ou pelo fiscal do contrato; - O Plano deve ser aprovado e juntado ao processo do contrato; - Marcar "não se aplica" caso o município não estiver contrato vigente no exercício de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28935	Anexe o Plano de Trabalho da última contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra realizada pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(28934 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28936	Para todos os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal do contrato verifica mensalmente o cumprimento, pela contratada, das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada em relação aos funcionários alocados?	- O Município deve comprovar que o fiscal do contrato realiza mensalmente, para todos os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, a análise da seguinte documentação, juntada ao processo administrativo do contrato: a) Registro de ponto (controle de frequência dos empregados alocados); b) Recibo de pagamento de salários e adicionais (horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, RSR e 13º salário); c) Comprovante de depósito do FGTS de cada empregado; d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; e) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção contratual; f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme previsto em norma coletiva. - Marcar "não se aplica" caso o município não estiver contrato vigente no exercício de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28937	Para todos os contratos vigentes no ano de referência, os pagamentos à contratada são condicionados à prévia verificação e ateste formal pelo fiscal do contrato quanto ao efetivo cumprimento das obrigações (entrega dos bens, execução dos serviços, alcance de metas), incluindo a avaliação da qualidade conforme especificações contratuais?	- O pagamento de todos os contratos só deve ser processados após o ateste assinado pelo fiscal. O ateste deve afirmar: * Que os bens foram entregues conforme especificações técnicas; * Que os serviços foram executados no prazo e com qualidade; * Que, quando aplicável, as metas foram atingidas. - O ateste deve constar no	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				processo contratual, junto às notas fiscais e relatórios de medição.						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28938	Para todos os contratos realizados pelo Município, as solicitações de prorrogação de prazo de vigência dos contratos são precedidas de procedimento formal que justifique a necessidade, demonstre a vantagem econômica da prorrogação em comparação com uma nova licitação, e verifique a manutenção das condições de habilitação da contratada?	- Todo processo de prorrogação de prazo deve ocorrer com a justificativa da necessidade; - A justificativa deve comprovada por meio de documento da unidade requisitante ou do gestor do contrato que explique a indispensabilidade da continuidade do contrato e que o objeto ainda atende à necessidade da Administração; - Deve ser demonstrada a vantagem econômica com estudo comparando custos da prorrogação com os custos de uma nova licitação (ex.: pesquisa de mercado, atualização de preços, estudos técnicos) e com um relatório atestando que a prorrogação é mais eficiente e econômica; - Deve ser verificada a habilitação da contratada (Certidões atualizadas: Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, INSS, CNDT; Declaração de manutenção da qualificação técnica e demais requisitos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28939	Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelas contratadas foram objeto de análise técnica e econômica, devidamente documentada no processo, antes de qualquer decisão sobre o deferimento ou indeferimento, e analisados dentro do prazo previsto no contrato para resposta?	- Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser objetos de análise técnica e econômica; - Deve haver a avaliação da unidade técnica responsável (ex.: engenharia, planejamento, financeiro); - Devem ser analisados os impactos dos impactos no orçamento, as memórias de cálculo, os índices de reajuste, os laudos de comprovação; - A documentação de análise deve ser juntada ao processo e deve ser concluída dentro do prazo previsto no contrato.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28940	Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelas contratadas são objeto de análise jurídica formal, devidamente documentada no processo, antes de qualquer decisão sobre o deferimento ou indeferimento, e analisados dentro do prazo previsto no contrato para resposta?	- Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser objetos de análise jurídica; - Deve haver o parecer jurídico para todos os pedidos, antes da decisão administrativa, que avalie: A legalidade do pedido e se a documentação comprobatória é suficiente; - Todos os pareceres devem ser juntados ao processo administrativo do contrato com assinatura eletrônica ou física do responsável jurídico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28941	O Município realiza o acompanhamento de todos os contratos para garantir que a contratada mantém, durante a execução, as condições de habilitação exigidas na licitação?	- O Município deve comprovar que: 1. Há procedimento formal: Norma, fluxo ou manual definindo a obrigatoriedade da verificação. 2. Há fiscal ou gestor designado responsável por essa checagem. 3. As condições mínimas de habilitação devem ser conferidas periodicamente: * Regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal); * Regularidade previdenciária (INSS); * Regularidade trabalhista (CNDT); * Regularidade do FGTS; Manutenção da qualificação técnica, quando aplicável. - Devem ser realizadas verificações e registradas nos processos contratuais: * Certidões atualizadas anexadas; * Relatórios/checklists assinados pelo fiscal ou gestor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28942	Houve descumprimento contratual em algum contrato do Município no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28943	Para todos os casos de descumprimento contratual ocorridos no ano de referência, o Município instaurou processo administrativo para apuração dos fatos, assegurando o direito de defesa da contratada e possibilitando a aplicação de sanções quando cabível?	- O fiscal do contrato deve formalizar a ocorrência de descumprimento da contratada; - Deve ser aberto processo para cada ocorrência grave ou incidente; - Deve haver portaria ou despacho de instauração e numeração própria para cada processo aberto; - A contratada deve ser notificada e deve ser concedido prazo para defesa e apresentação de documentos; - A autoridade competente deve decidir sobre aplicação ou não de sanção.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28942 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28944	No ano de referência, foram identificadas falhas na execução ou na prestação de serviços contratados pelo Município?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28945	Foram aplicadas glosas nos pagamentos em todos os casos em que foram identificadas falhas na prestação dos serviços contratados, conforme critérios previstos no contrato ou no instrumento de medição de resultados?	- Deve haver critérios definidos no contrato prevendo parâmetros para glosas, como, por exemplo: Percentuais por falha, atraso, ausência de funcionário, substituição de material, etc. - Deve haver planilha ou relatório demonstrando o valor glosado em relação ao serviço não executado; - Comprovações devem ser anexados ao processo (despacho do fiscal, parecer técnico, notas fiscais com valor ajustado).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28944 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28946	Foi verificado, durante a execução dos contratos decorrentes de adesão a ata de registro de preços, se os quantitativos efetivamente consumidos permaneceram compatíveis com aqueles originalmente justificados para a adesão?	- A fiscalização deve acompanhar o consumo efetivo dos quantitativos contratados por adesão, confrontando-o com a memória de cálculo que fundamentou a adesão, e registrar formalmente eventuais desvios relevantes, com a respectiva justificativa. - O acompanhamento deve permitir identificar consumo significativamente inferior ou superior ao previsto, bem como o esgotamento dos limites da adesão.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28947	A fiscalização verifica e registra formalmente a correspondência entre as especificações dos bens fornecidos ou dos serviços prestados e aquelas constantes do processo de adesão à ata de registro de preços?	- A fiscalização deve verificar, no recebimento e ao longo da execução, se as especificações do bem fornecido ou do serviço prestado correspondem àquelas justificadas no processo de adesão (marca, modelo, características técnicas, desempenho e qualidade), registrando formalmente o resultado da verificação nos autos ou no sistema de acompanhamento. - Constatada divergência, devem ser adotadas e documentadas as providências cabíveis, tais como a recusa do recebimento, a notificação da contratada e a apuração de responsabilidade. - Orientações: * Responder "Sim" quando a verificação é realizada e documentada de forma rotineira, ainda que não tenham sido constatadas divergências; * Responder "Não" quando a correspondência das	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28777 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				especificações não é verificada ou não é registrada.						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28948	No ano de referência, o Município convocou licitante remanescente para celebração de contrato em razão de recusa de assinatura pelo vencedor ou de extinção contratual?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28949	Anexe o processo referente à convocação de licitante remanescente de maior valor realizada no ano de referência, contendo os atos de convocação na ordem de classificação, as manifestações dos licitantes e, se for o caso, a comprovação de compatibilidade do preço com o mercado.	-	ANEXO	NÃO	(28948 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28950	Em todas as convocações de licitante remanescente realizadas no ano de referência, foi observada a ordem de classificação do certame, com registro formal das convocações efetuadas e das respectivas recusas?	- O processo deve demonstrar que a convocação seguiu rigorosamente a ordem de classificação, sem preterição de licitante mais bem classificado. - Devem constar dos autos: 1. O ato de convocação de cada licitante, com data e comprovante de envio; 2. A manifestação de aceitação ou recusa de cada convocado, ou o decurso do prazo; 3. A justificativa formal, quando a Administração optar por não convocar remanescentes e realizar nova licitação, faculdade que lhe é assegurada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28948 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV11. Atuação da Fiscalização e Execução dos Contratos	28951	Nas convocações de licitante remanescente em que a proposta apresentada no certame já havia perdido a validade, a contratação foi precedida de comprovação da compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado?	- Vencido o prazo de validade da proposta, o licitante fica liberado do compromisso assumido, de modo que a contratação depende de sua concordância e não pode ter por base preço sem lastro atual. Nessa hipótese, o processo deve conter pesquisa de preços que demonstre a compatibilidade do valor a ser contratado com o mercado na data da contratação, elaborada segundo a metodologia prevista na regulamentação municipal ou, na sua ausência, na forma da Lei 14.133/2021. - A comprovação deve indicar as fontes consultadas, as datas de coleta, o tratamento de valores discrepantes e o cálculo do preço final. - Não se admite a simples reiteração do preço da proposta vencida nem justificativa genérica de vantajosidade. - Marcar "Não se aplica" quando todas as convocações do exercício ocorreram dentro do prazo de validade das propostas.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (COMBO BOX)	SIM	(28948 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28952	O Município dispõe de estudo ou documento, atualizado para o ano de referência, que indique o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar na área de contratações públicas?	- Deve haver estudo técnico ou documento equivalente que: 1. Analise o volume e a complexidade dos processos de licitação e contratação; 2. Avalie as funções existentes (planejamento, licitação, gestão e fiscalização de contratos); 3. Indique o quantitativo ideal de servidores por função e perfil profissional de acordo com as análises e avaliações realizadas. - O documento estar atualizado para o ano de referência; - Critérios como carga de trabalho média, tempo de tramitação e complexidade dos contratos podem ser utilizados para o estudo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28953	Anexe documento que contenha o estudo de dimensionamento de pessoal para a área de contratações.	-	ANEXO	NÃO	(28952 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28954	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores para atuar na elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual?	- O estudo de dimensionamento de pessoal deve incluir a área responsável pela elaboração e atualização do Plano de Contratações Anual; - O estudo deve indicar o quantitativo ideal e perfil profissional (planejamento, técnico administrativo, analista de compras, engenheiro, contador, etc.) de servidores para essa função específica de planejamento das contratações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28955	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar no departamento jurídico voltado às contratações públicas?	- O estudo deve incluir o dimensionamento de pessoal para o departamento jurídico ou setor de assessoramento legal; - O estudo deve indicar a necessidade de servidores dedicados ao assessoramento jurídico das licitações e contratos administrativos; - O estudo deve indicar o quantitativo ideal e o perfil profissional (advogado público, assessor jurídico, analista técnico-jurídico) para atuação no assessoramento jurídico das licitações e contratos administrativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28956	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar diretamente nas contratações públicas, incluindo agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O estudo deve incluir a análise da estrutura da unidade de contratações, identificando as funções essenciais; - O estudo deve mencionar o quantitativo ideal de: 1. agente de contratações/pregoeiro (responsáveis pela condução da licitação, pregões); 2. Equipe de apoio e servidores responsáveis pela área de compras municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28957	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar na gestão e fiscalização de contratos?	- O estudo deve indicar o número ideal de servidores para as funções de gestor e fiscal de contratos; Critérios que podem ser utilizados: * Carga média de contratos por fiscal; * Complexidade e natureza dos contratos (obras, serviços continuados, fornecimentos etc.); * Valor e risco dos contratos considerados para cálculo do quantitativo ideal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28958	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de profissionais de engenharia e arquitetura necessários para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O estudo deve contemplar o setor de engenharia e arquitetura ou a unidade técnica responsável pelo planejamento de obras públicas; - O estudo deve indicar o número ideal de engenheiros e arquitetos necessários para: Elaborar ETPs e TRs; Apoiar o planejamento, orçamento e análise técnica das obras; Atuar em licitações e acompanhamento de projetos; - A metodologia para elaboração do estudo pode considerar: Volume anual de obras/serviços de engenharia contratados; Complexidade técnica dos projetos; Tempo médio para elaboração de ETPs e TRs; Prazos legais e fases do ciclo de contratações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28959	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de profissionais de engenharia e arquitetura para fiscalização e execução das obras?	- O estudo deve definir o quantitativo ideal de engenheiros, arquitetos e técnicos necessários para: 1. Acompanhar a execução física e financeira das obras; 2. Emitir relatórios e medições; 3. Fiscalizar a conformidade com o projeto e o cronograma. - A metodologia para elaboração do estudo pode considerar: Quantidade e complexidade das obras em execução; Valor total das obras; Localização e simultaneidade dos empreendimentos; Frequência mínima de vistorias exigida pela norma.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28960	O Município regulamentou critérios objetivos para a seleção de servidores que ocupam funções essenciais na área das contratações públicas (como agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, gestores e fiscais de contrato) e instituiu processo formal de escolha dos ocupantes dessas funções?	- Deve haver ato municipal (Decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento interno) que defina critérios objetivos para seleção de servidores das funções essenciais das contratações (ex.: qualificação técnica, experiência, certificação, tempo de atuação); - O ato deve estabelecer procedimento formal de seleção (indicação justificada, análise curricular, entrevista, processo interno de escolha etc.); - O processo formal de seleção deve ser efetivamente realizado antes das designações; - O Município deve adotar requisitos mínimos de qualificação e certificação (ex.: cursos de agente de contratação, licitações, gestão contratual, sistema PNCP, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28961	Anexe o ato municipal que regulamentou critérios objetivos para a seleção de servidores que ocupam funções essenciais na área das contratações públicas.	-	ANEXO	NÃO	(28960 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28962	Todos os agentes de contratação do Município (e/ou o pregoeiro, quando aplicável) são servidores efetivos?	- O agente de contratação e/ou o pregoeiro deve ser servidor efetivo do quadro permanente (estatutário ou celetista estável); - O vínculo é comprovado por ato de nomeação, ficha funcional ou certidão da unidade de RH.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28963	Anexe atos de nomeação, fichas funcionais ou certidão da unidade de recursos humanos que comprove que todos os agentes de contratação são servidores efetivos.	-	ANEXO	NÃO	(28962 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28964	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar na elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O quantitativo atual de servidores na área de planejamento das contratações está igual ou superior ao quantitativo ideal indicado no estudo; - O Município deve manter equipe formalmente designada e atuante no processo do PCA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28965	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar no departamento jurídico voltado às contratações públicas?	- O quantitativo atual de servidores na área jurídica é igual ou superior ao ideal indicado no estudo; - Deve haver servidores formalmente designados e atuando de modo regular na análise de processos de contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28966	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar diretamente nas contratações públicas, incluindo agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O quantitativo atual de servidores lotados nessas funções deve ser igual ou superior ao quantitativo ideal definido no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28967	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar na gestão e fiscalização de contratos?	- O quantitativo atual de servidores lotados nessas funções deve ser igual ou superior ao quantitativo ideal definido no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28968	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O quantitativo atual de profissionais deve ser igual ou superior ao indicado como ideal no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28969	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de profissionais de engenharia e arquitetura em quantitativo suficiente para fiscalização e execução das obras?	- O quantitativo atual de profissionais deve ser igual ou superior ao indicado como ideal no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28970	O Município possui, para o ano de referência, plano de capacitação ou instrumento similar formalmente instituído, que contemple ações de treinamento para os servidores que atuam em todas as etapas das contratações públicas (planejamento, seleção do fornecedor, formalização, gestão e fiscalização contratual)?	- O Município deve ter um plano de capacitação formalmente instituído para o ano de referência; Pode ser um documento específico da área de contratações ou integrar um plano geral de capacitação da Prefeitura (desde que contenha ações específicas para essa área); - O plano pode prever a capacitação para: Etapas de planejamento: DFD, ETP, TR, estudos de viabilidade, PCA; Etapas de seleção do fornecedor: elaboração de editais, julgamento, aplicação de critérios de habilitação; Etapas de formalização e gestão: minutos de contratos, gestão de riscos, reajuste, reequilíbrio; Etapas de fiscalização: atuação dos fiscais, relatórios, sanções, acompanhamento da execução. - O plano deve identificar os servidores ou cargos/funções a serem capacitados (ex: pregoeiros, agentes de contratação, fiscais, engenheiros, jurídico, etc.). - O plano deve prever ações de capacitação, como: cursos, oficinas, capacitações EAD, treinamentos internos, parcerias com escolas de governo (ex: TCE-PR, ENAP, etc.); As ações devem ser organizadas com cronograma, ementas e carga horária estimada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28971	Anexe o plano de capacitações voltado para os servidores que atuam nas contratações públicas municipais.	-	ANEXO	NÃO	(28970 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28972	O plano de capacitação contempla ações de treinamento específicas para os servidores responsáveis pela elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O plano deve mencionar explicitamente o Plano de Contratações Anual como tema de capacitação, treinamento ou oficina; - O plano deve indicar como público-alvo os servidores responsáveis pela elaboração, consolidação ou revisão do PCA, preferencialmente com identificação dos setores envolvidos (unidades requisitantes, planejamento, compras, engenharia, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28973	O plano de capacitação contempla ações de treinamento em contratações públicas voltadas aos servidores que atuam no departamento jurídico?	- O plano deve mencionar expressamente os servidores do departamento jurídico como público-alvo das ações de capacitação em contratações; Conteúdos compatíveis com as atribuições jurídicas nas contratações - O plano pode prever ações voltadas a temas como: interpretação da Lei nº 14.133/2021; parecer jurídico obrigatório; responsabilidade solidária do parecerista; análise de minuta de edital/contrato; reequilíbrio econômico-financeiro e sanções	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28974	O plano de capacitação contempla ações de treinamento em contratações públicas voltadas aos agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O plano deve mencionar os cargos/funções como público-alvo das ações de treinamento; - O plano deve conter temas compatíveis com as funções desempenhadas, como: Elaboração de editais e minutas contratuais; Aplicação dos critérios de julgamento; Habilitação e recursos; Publicidade e transparência dos atos; Procedimentos de pregão, concorrência, RDC, dispensa/inexigibilidade; Uso de plataformas eletrônicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28975	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os servidores designados para gestão e fiscalização de contratos?	- O plano deve conter previsão expressa de ações voltadas a gestores e fiscais de contrato; - O plano pode conter os seguintes temas: atribuições do fiscal, elaboração de relatórios, controle de vigência, notificações, sanções, gestão de riscos, cláusulas contratuais, etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28976	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas aos ETPs e TRs de obras como conteúdo temático; - Deve haver capacitações voltadas a servidores da área técnica (engenharia, arquitetura, planejamento);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28977	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas à fiscalização de obras como tema de capacitação, com os seguintes possíveis conteúdos: controle tecnológico, ARTs, medições, edificação, segurança do trabalho, relatórios técnicos; - Deve haver capacitações voltadas a servidores da área técnica (engenheiros, arquitetos, técnicos de obras, fiscais designados);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28978	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os servidores das áreas de projetos e obras, especificamente em cursos voltados à metodologia BIM?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas à metodologia BIM; - O plano deve mencionar o público-alvo: servidores das áreas de projetos, engenharia e arquitetura;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28979	Todos os servidores responsáveis pela elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA) receberam capacitação sobre o tema, no ano de referência?	- Deve haver registro de participação dos servidores responsáveis pela elaboração do PCA em capacitação com conteúdo compatível (ex.: elaboração, etapas, revisão, monitoramento); - A capacitação deve ter sido realizada no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28980	Anexe os certificados dos participantes nos treinamentos voltados ao Plano de Contratações Anual.	-	ANEXO	NÃO	(28979 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28981	Os servidores que atuam no departamento jurídico receberam capacitações específicas sobre contratações públicas, no ano de referência?	- Os servidores do departamento que atuam nas contratações públicas devem ter recebido treinamentos sobre o tema no exercício de referência; - Deve haver participação registrada em cursos sobre: parecer jurídico, análise de edital, contratação direta, reequilíbrio, sanções, etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28982	Anexe os certificados dos servidores que atuam no departamento jurídico que receberam capacitações específicas sobre contratações públicas.	-	ANEXO	NÃO	(28981 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28983	Todos os agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações receberam capacitações específicas sobre contratações públicas, no ano de referência?	- Todos os agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras devem ter recebido treinamentos sobre o tema no exercício de referência; - Deve haver participação registrada em cursos sobre: Lei 14.133/2021, pregão, sistemas eletrônicos, julgamento de propostas, habilitação, etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28984	Anexe os certificados de participação dos agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(28983 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28985	Todos os servidores designados para gestão e fiscalização de contratos receberam capacitações referentes a sua atuação, no ano de referência?	- Todos os fiscais e gestores designados devem ter recebido treinamentos sobre o tema no exercício de referência; - Deve haver participação registrada em cursos sobre: fiscalização, acompanhamento de execução, controle de vigência, sanções, elaboração de relatórios; entre outros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28986	Anexe os certificados de participação dos fiscais e gestores designados que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(28985 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de licitações / compras	Gestor(a) municipal da área de administração
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28987	Os profissionais responsáveis pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas, receberam capacitações, no ano de referência?	- Os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre: ETP, TR, orçamento, ciclo de vida, técnicas de elaboração;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28988	Anexe os certificados de participação dos profissionais que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(28987 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28989	Todos os profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas receberam capacitações, no ano de referência?	- Todos os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre: controle tecnológico, segurança, fiscalização de etapas, relatórios, ARTs; entre outros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28990	Anexe os certificados de participação dos profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(28989 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28991	Os servidores das áreas de projetos e obras receberam capacitações em cursos voltados à metodologia BIM?	- Os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre usos BIM, ferramentas como Revit, Navisworks etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28992	Anexe os certificados de participação dos servidores das áreas de projetos e obras receberam capacitações em cursos voltados à metodologia BIM.	-	ANEXO	NÃO	(28991 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28993	O município dispõe de sistema informatizado para gestão e acompanhamento de obras públicas, registrando dados paramétricos de licitantes, propostas, medições, aditivos e termos de conclusão?	- O Município deve possuir sistema informatizado próprio ou contratado; pode ser uma solução própria, terceirizada, ou módulo integrado a sistemas maiores (ex: e-Obras, e-Compras, SIE, 1Doc, Siorg, SEI com módulo de obras, etc.); - O sistema deve contemplar os seguintes registros (mínimo): Dados dos licitantes e propostas apresentadas; Medições realizadas, com valores e datas; Aditivos contratuais (objeto, prazo, valor); Termos de conclusão (recebimento provisório e definitivo);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28994	Anexe prints ou relatórios extraídos do sistema que demonstrem da funcionalidade do sistema com os campos preenchidos (licitantes, medições, aditivos, etc.).	-	ANEXO	NÃO	(28993 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28995	O município possui controle das obras que estão abrangidas pela Garantia Quinquenal?	- O Município deve manter um controle formal e atualizado das obras abrangidas pela Garantia Quinquenal, como: lista ou sistema que relacione todas as obras públicas concluídas, com: Data de recebimento definitivo; Data final da vigência da garantia; Empresa responsável. Pode estar em formato de planilha, sistema informatizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28996	Anexe planilha ou relatório que contenha as datas de conclusão das obras com as respectivas empresas responsáveis e data final da vigência da garantia.	-	ANEXO	NÃO	(28995 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28997	Há plano de inspeção que garanta a verificação do surgimento de defeitos e adequada cobrança das empresas contratadas, responsáveis pela Garantia Quinquenal?	- O Município deve demonstrar a existência de plano ou programa formal de inspeção técnica, por meio de ato normativo (portaria, resolução) ou documento técnico que defina a frequência das inspeções (ex: anual, semestral); o responsável técnico (engenheiro, equipe de obras); a metodologia para verificação dos elementos construtivos; - O plano deve cobrir as obras ainda dentro da garantia quinquenal, com cronograma ou critérios objetivos para priorização. - Deve haver previsão de cobrança das contratadas: o plano deve definir que, caso sejam identificadas falhas, a contratada será formalmente notificada, com prazo para correção e possibilidade de aplicação de sanções. - Deve haver a execução efetiva e registro das inspeções: existência de relatórios de inspeção, fotos, notificações ou ofícios emitidos no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28995 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28998	Anexe o(s) plano(s) inspeção técnica realizados pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(28997 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	28999	O município possui política ou estratégia pública municipal formalizada para promover a inovação digital nos projetos e obras públicas, especificamente quanto à implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling) ou Modelagem da Informação da Construção para a elaboração e/ou contratação de projetos?	- Deve haver instrumento formalizado como plano estratégico, resolução, decreto, lei municipal ou outro instrumento aprovado e vigente que trate da adoção de BIM; - O instrumento deve abordar explicitamente a metodologia BIM como diretriz de inovação na contratação e/ou elaboração de projetos de engenharia e arquitetura; - A política ou plano pode prever ações como: capacitação de servidores em BIM; uso obrigatório ou preferencial em tipos específicos de obra; desenvolvimento de guias, templates, bibliotecas de objetos; parcerias institucionais com entidades como SENAI, BIM Fórum Brasil, escolas de governo, etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29000	Anexe política ou estratégia pública municipal formalizada para promover a inovação digital (Documento contendo diretrizes específicas sobre adoção do BIM).	-	ANEXO	NÃO	(28999 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29001	O município possui equipe formalmente designada para implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling) ou Modelagem da Informação da Construção para a elaboração e/ou contratação de projetos?	- Deve haver ato formal de designação da equipe: Portaria, ordem de serviço, resolução, decreto ou outro ato oficial que institua a equipe responsável pela implementação do BIM.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29002	Anexe ato de designação da equipe para implementação da metodologia BIM.	-	ANEXO	NÃO	(29001 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29003	O município possui Plano de Implantação BIM (BIP) formalizado com a previsão de adoção gradual do BIM e ações estruturadas para curto, médio e longo prazos?	- Deve haver documento formal denominado Plano de Implantação BIM (BIP); O plano deve prever etapas de: Curto prazo: ações iniciais (capacitação, diagnóstico, primeiros pilotos); Médio prazo: estruturação de processos e fluxos internos, uso em projetos-piloto; Longo prazo: adoção plena e obrigatória, integração com sistemas e plataformas. - O plano deve apresentar ações estruturadas com objetivos, responsáveis e cronograma e pode incluir: aquisição de licenças de software, treinamento de equipe, definição de template, estruturação de bibliotecas, revisão de normativos, etc. - O documento pode estar em fase inicial, desde que formalizado e institucionalizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29004	Anexe o Plano de Implantação BIM (BIP) formalizado.	-	ANEXO	NÃO	(29003 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29005	O município contratou algum projeto com a exigência do uso da metodologia BIM?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29006	Nessa contratação, foi prevista a obrigatoriedade de elaboração do Plano de Execução BIM (BEP) pela contratada?	- O edital, termo de referência ou contrato da contratação deve ter previsto expressamente que a empresa contratada deveria apresentar um Plano de Execução BIM (BEP); - O BEP inclui: Equipe e responsabilidades BIM; Software/plataforma a ser utilizada; Requisitos de entrega dos modelos; Fluxo de informação entre contratada e órgão público; Cronograma de modelagem e entregas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29005 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29007	Nas contratações que utilizaram BIM (Building Information Modeling) foram definidos os usos pretendidos pelo Município?	- O Município deve ter definido, no edital, termo de referência, projeto básico, estudo técnico preliminar ou documento equivalente, os usos BIM pretendidos para a contratação. - Os usos definidos devem estar relacionados às finalidades pretendidas pela Administração, como a extração de quantitativos, a detecção de interferências entre modelos etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29005 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29008	Anexe edital, termo de referência, projeto básico, estudo técnico preliminar ou documento equivalente que evidencie as definições.	-	ANEXO	NÃO	(29007 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29009	O Município realizou procedimento de análise ou validação dos modelos BIM recebidos das contratadas?	- O Município deve ter realizado procedimento de análise, verificação ou validação dos modelos BIM recebidos das contratadas. Deve existir evidência documental da conferência dos modelos quanto ao atendimento dos requisitos definidos na contratação, tais como usos BIM previstos, entregáveis, informações requeridas e critérios de aceitação estabelecidos em edital, termo de referência, Plano de Execução BIM (BEP) ou documento equivalente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(29005 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29010	Anexe lista de verificação, checklist ou termo de recebimento com indicação dos itens verificados.	-	ANEXO	NÃO	(29009 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV14. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	29011	O município investiu na atualização de hardwares, softwares e/ou equipamentos tecnológicos destinados às áreas de arquitetura e engenharia, para implementação da metodologia BIM?	- O Município deve ter realizado aquisição, substituição ou upgrade de equipamentos computacionais ou licenciamento de softwares para uso nas áreas de engenharia e arquitetura. - Os investimentos devem ter sido direcionados à preparação ou adoção da metodologia BIM (mesmo que ainda em fase inicial), de acordo com as ações previstas no Plano de Implementação BIM; - Os bens/serviços adquiridos devem estar efetivamente em uso ou à disposição das equipes envolvidas com projetos e obras públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-