

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Avaliação da Atuação Governamental | Questionário por interlocutor

Área: Aquisições e Contratações

Interlocutor: Servidor(a) responsável pelo setor de compras e licitações

Este documento reúne as questões auxiliares do formulário de avaliação municipal da área de Aquisições e Contratações (Formulário F, Anexo VIII da Nota Técnica nº 43/2026-CGF/TCEPR) atribuídas ao interlocutor acima indicado. As questões são apresentadas na ordem do formulário, e o documento contém 107 questões auxiliares.

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	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
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 aquisições 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

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	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
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

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	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
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)	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 contratação efetivada por adesão, ainda que a adesão não constasse da previsão inicial.	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
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	-

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
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	-
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)	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	-
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	-

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
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	-
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	-

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
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 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)	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
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

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
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	-
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	-

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
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 inexecuibilidade do preço anterior. - Marcar "Não se aplica" quando todas as contratações do exercício tiveram por objeto bens ou serviços inéditos para o Município, sem contratação anterior comparável.	SIM/NÃO/NÃO SE APLICA (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	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 inexecuíveis, 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 sites 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	28822	O processo de adesão contém justificativa demonstrando que os preços registrados na ata permanecem 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 permanecem 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 vantajosidade 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

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
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, contêm 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	-
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/subjativas 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	-

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
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 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.	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)	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	-

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
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 imediato e baixa complexidade operacional, desde que o TR contenha justificativa expressa.	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)	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: Painel 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	-

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
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 dimensionamento, referência a contratações anteriores ou indicadores de consumo.	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)	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	-
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	-

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
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	-
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	-

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
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	-
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	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	-

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
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	-
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	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	-
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: Paineis 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	-

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
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	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	-
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	-

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
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	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	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

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
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	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

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
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 processo contratual, junto às notas fiscais e relatórios de medição.	SIM/NÃO (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	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
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 especificações não é verificada ou não é registrada.	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
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	-

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
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