

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Avaliação da Atuação Governamental | Questionário por interlocutor

Área: Aquisições e Contratações

Interlocutor: Gestor(a) municipal da área de administração

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 81 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	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28744	O Município dispõe de ato normativo, devidamente publicado, que regulamente a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- Deve haver ato normativo (decreto, portaria, instrução normativa, resolução, entre outros) que discipline a elaboração do Plano de Contratações Anual.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28745	Anexe o ato normativo de regulamentação do Plano de Contratações Anual.	-	ANEXO	NÃO	(28744 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28746	Informe o endereço eletrônico (Link) do site oficial que direcione exatamente à publicação da regulamentação do Plano de Contratações Anual.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28744 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28747	A regulamentação prevê a obrigatoriedade de consulta prévia a todos os setores/unidades requisitantes acerca das contratações a serem realizadas?	O ato normativo Deve determinar que todas as unidades/setores requisitantes devem ser consultados para enviar suas demandas como etapa obrigatória do processo de elaboração do PCA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28748	A regulamentação prevê a exigência da apresentação de justificativas sobre a necessidade de cada objeto?	- O ato normativo deve estabelecer que para cada objeto que esteja no PCA haja a necessidade de justificativa, como requisito obrigatório; - Essa justificativa pode estar vinculada à demanda real de serviços, obras ou bens; ao alcance de objetivos da política pública ou metas da unidade; à natureza, quantidade e finalidade do objeto a ser contratado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28749	A regulamentação prevê a exigência da apresentação, para cada objeto, do quantitativo estimado e dos respectivos valores aproximados das contratações previstas?	- O ato normativo deve estabelecer que, para cada objeto constante do PCA, sejam indicados o quantitativo estimado (unidades, volumes, frequências etc.) e a estimativa de valor (custo total ou unitário) correspondente. - O quantitativo e o valor podem ser obtidos mediante análise do consumo histórico do objeto. - Observação: a exigência refere-se à previsão de estimativa, não a valores exatos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28750	A regulamentação traz a exigência da apresentação da data ou período pretendido para a contratação?	- O ato normativo deve exigir que cada demanda de contratação contenha a data ou período pretendido para sua realização, execução ou entrega;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28751	A regulamentação estabelece as etapas, os responsáveis e os prazos a serem seguidos para a elaboração do Plano de Contratações Anual?	- O ato normativo deve definir: 1. As etapas do processo de elaboração do PCA (exemplo: levantamento de demandas, envio pelas unidades, consolidação, validação e publicação) 2. Responsáveis ou setores responsáveis por cada etapa (exemplo: unidades demandantes, setor de compras, secretaria de administração, comissão de planejamento de contratações) 3. Prazos ou datas-limite para cada uma das etapas estabelecidas, com indicação de cronograma.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28752	A regulamentação dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do Plano de Contratações Anual na elaboração da Lei Orçamentária Anual, definindo um modelo de anexo (no PLOA), correlacionando as contratações e as respectivas dotações orçamentárias?	- O ato normativo municipal deve determinar a utilização obrigatória do PCA na elaboração do PLOA; - Deve haver a previsão da elaboração de anexo correlacionando contratações, valor estimado e dotações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28753	A regulamentação do Plano de Contratações Anual prevê prazo para que sua elaboração esteja concluída antes do envio do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) à Câmara Municipal?	- O ato normativo que regulamenta o PCA deve estabelecer expressamente um prazo para que o plano esteja elaborado e aprovado em data anterior ao encaminhamento do projeto de LOA ao Legislativo municipal. - O prazo deve ser compatível com o calendário orçamentário do Município, de forma que o PCA possa efetivamente subsidiar a estimativa de despesas da LOA. - A fixação desse prazo não precisa indicar uma data rígida: admite-se que o normativo determine, por exemplo, que o PCA seja concluído até determinado número de dias antes do envio da LOA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28754	A regulamentação dispõe sobre a possibilidade de revisão ou alteração do Plano de Contratações Anual?	- Deve haver, no ato normativo, a possibilidade de revisão ou alteração do PCA após sua consolidação ou publicação inicial; A norma deve especificar: * Quais situações a revisão é permitida (ex.: mudança de prioridade, imprevistos, revisão orçamentária); * Quem pode solicitar a alteração (ex.: unidade requisitante, gestor do PCA, ordenador de despesas); * Qual o procedimento ou fluxo para a alteração/revisão (ex.: novo DFD, justificativa, aprovação superior).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28755	A regulamentação exige que a alteração do Plano de Contratações Anual (PCA) esteja condicionada à verificação da disponibilidade orçamentária?	- O ato normativo deve determinar que as propostas de alteração do PCA (inclusão, substituição ou reprogramação de item) que impliquem impacto orçamentário sejam precedidas de verificação da existência de dotação ou de viabilidade orçamentária, preferencialmente com envolvimento do setor de contabilidade/orçamento/planejamento. - Alterações de natureza meramente qualitativa (ajuste de descrição, cronograma sem impacto financeiro) podem ser dispensadas dessa verificação, conforme dispuser o normativo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28754 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28756	A regulamentação estabelece o processo de monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA), com o objetivo de verificar, ao longo do exercício, a execução das contratações previstas pelas unidades requisitantes?	- O ato normativo deve prever o monitoramento contínuo da execução do PCA, que deve observar: * A comparação entre o previsto e o contratado; * O registro das contratações executadas, atrasadas ou não realizadas; - O ato também pode prever instrumentos ou relatórios formais de monitoramento/avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	28757	A regulamentação estabelece o setor ou agente responsável pelo processo de monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O ato deve indicar o setor, cargo ou comissão responsável pelo monitoramento da execução do PCA (durante o exercício).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28744 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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)	28780	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para o Documento de Formalização de Demanda (DFD)?	- Deve haver um ato normativo vigente (ex: decreto, portaria, instrução normativa) que estabeleça um modelo padrão de DFD, com campos mínimos definidos, como: * Identificação da unidade requisitante; * Justificativa da necessidade da contratação; * Quantitativos estimados; * Valor estimado da contratação; * Data pretendida; * Responsável pela solicitação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	28781	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do DFD.	-	ANEXO	NÃO	(28780 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28789	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)?	- Deve haver ato normativo que estabeleça um modelo padronizado de ETP, incluindo os elementos essenciais, como: * Descrição da necessidade da contratação; * Análise da viabilidade da contratação (alternativas possíveis); * Justificativa da escolha da solução; * Estimativa preliminar de valor; * Quantitativos e critérios de mensuração de resultado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	28790	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do ETP.	-	ANEXO	NÃO	(28789 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28809	O Município dispõe de ato normativo ou procedimento padronizado que discipline a realização da pesquisa de preços nas contratações?	- Deve haver ato normativo, manual ou fluxo padronizado que discipline a pesquisa de preços, devendo definir, no mínimo: 1. As fontes a serem consultadas e sua ordem de preferência, contemplando a consulta a preços públicos disponíveis em sistemas oficiais de governo e a contratações similares da Administração Pública; 2. A quantidade mínima de fontes ou parâmetros; 3. A metodologia de obtenção do preço estimado (média, mediana ou menor dos valores), com o tratamento a ser dado a valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados; 4. Os procedimentos aplicáveis quando houver grande variação entre os preços coletados; 5. A exigência de justificativa nos autos e de aprovação pela autoridade competente quando adotado critério ou método diverso dos previstos na regulamentação ou no art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28810	Anexe o ato normativo, manual ou fluxo padronizado de pesquisa de preços.	-	ANEXO	NÃO	(28809 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização da Pesquisa de Preços	28811	A regulamentação da pesquisa de preços do Município exige que, quando já houver contrato vigente ou recentemente encerrado para o mesmo objeto, o preço praticado pelo próprio Município integre a cesta de preços utilizada na estimativa?	- O ato normativo ou procedimento padronizado deve determinar que, existindo contratação do mesmo objeto ou de objeto similar em execução ou concluída no período de 1 (um) ano anterior à pesquisa, o respectivo preço seja obrigatoriamente incluído entre as referências, com a devida atualização por índice pertinente. - Deve ainda exigir justificativa expressa quando a estimativa resultante divergir significativamente do preço já praticado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28809 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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)	28823	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo padronizado para a elaboração dos Termos de Referência (TR) ou Projetos Básicos (PB)?	- Deve haver um ato normativo municipal que estabeleça modelo(s) padronizado(s) com os elementos obrigatórios exigidos, como: Objeto da contratação; Justificativa da necessidade; Quantitativos e estimativas de valor; Requisitos técnicos e de desempenho esperados; Critérios de aceitação; Prazos e forma de execução; Penalidades e garantias (quando aplicáveis).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV06. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	28824	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do Termos de Referência (TR) ou Projetos Básicos (PB).	-	ANEXO	NÃO	(28823 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28881	O Município possui ato normativo que regulamente os procedimentos das contratações diretas, prevendo os requisitos mínimos que todos os processos de dispensa e inexigibilidade devem observar?	- Deve existir ato normativo municipal (decreto, portaria, instrução normativa ou resolução) que discipline as etapas obrigatórias para todas as contratações por dispensa ou inexigibilidade, incluindo: 1. Justificativa da contratação direta, com: fundamento legal da hipótese de dispensa/inexigibilidade; Razão da escolha do fornecedor; caracterização da situação que autoriza a contratação; 2. Estimativa de preços, com: pesquisa de mercado ou base de dados (ex: Painel de Preços, Catmat, etc.); justificativa em caso de fonte única; 3. Análise jurídica prévia obrigatória; 4. Controle documental mínimo, como: Termo de referência/similar; Proposta do fornecedor; Declaração de regularidade fiscal e trabalhista; Certidões exigidas por lei; 5. Formalização por contrato, ordem de serviço ou instrumento equivalente, conforme o valor e a natureza da contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28882	Anexe ato normativo de regulamentação das contratações diretas.	-	ANEXO	NÃO	(28881 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28898	O Município possui controle formal das contratações diretas por dispensa em razão do valor, de modo a assegurar que a soma, no exercício, das despesas com objetos de mesma natureza não ultrapasse o limite legal?	- Deve haver controle centralizado (sistema ou planilha) que registre as contratações por dispensa em razão do valor e permita conferir se a soma das despesas de mesma natureza no exercício respeita os limites do art. 75, I e II, e §1º, da Lei 14.133/2021. - O controle deve identificar contratações sucessivas de objetos de mesma natureza e alertar quando houver risco de superação do limite.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28902	O Município divulga, no site oficial ou no portal da transparência, a íntegra dos principais documentos que compõem os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação?	- O Município deve publicar a íntegra dos principais documentos de todos os processos de dispensa e inexigibilidade realizados no exercício, incluindo: Justificativas e documentos técnicos; Pesquisa de preços e comparativos; Parecer jurídico; Contrato ou instrumento equivalente. - A publicação deve ser feita em canal oficial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Contratações diretas	28903	Informe link de acesso a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(28902 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28907	O Município possui ato normativo próprio que define as diretrizes, direitos e obrigações dos gestores e fiscais de contratos administrativos, incluindo suas atribuições, responsabilidades e formas de atuação?	- Deve haver ato normativo (lei, decreto, portaria ou instrução normativa municipal) que defina formalmente as figuras de gestor e fiscal de contratos; - O ato deve estabelecer critérios para designação (preferencialmente por portaria ou despacho específico); - O ato deve definir diretrizes, como: Obrigações mínimas dos fiscais e gestores; Dever de acompanhar e registrar a execução contratual (diário de obra, relatórios de fiscalização, atestados de conformidade, ordens de serviço etc.); Rotinas de comunicação com a contratada; Procedimentos em caso de irregularidades (glosas, aplicação de sanções, rescisão); - O ato deve definir limites de atuação do fiscal (não podendo alterar contrato sem autorização formal), garantias de apoio jurídico e administrativo na aplicação de penalidades e responsabilidades solidária somente quando agir com dolo ou culpa comprovada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28908	Anexe o ato normativo municipal que define as diretrizes, direitos e obrigações dos gestores e fiscais de contratos administrativos.	-	ANEXO	NÃO	(28907 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28909	Todas as designações de fiscais de contrato e de seus suplentes, no ano de referência, foram formalizadas por meio de portaria ou outro ato administrativo formal (ex.: despacho, ordem de serviço) antes do início da execução contratual?	- Deve haver designação formal (portaria, despacho, ordem de serviço ou ato equivalente com efeito de designação) para os contratos que exigem fiscalização, assinada por autoridade competente, publicada/juntada ao processo antes do início da execução. - O ato deve indicar o titular, o suplente e suas atribuições.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28910	Anexe último ato de designação de fiscal, com o respectivo substituto, de contrato realizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(28909 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28911	O Município comunicou todos os servidores que foram designados como fiscais de contratos no ano de referência?	- Deve haver procedimento definido para comunicação imediata fiscal de contrato sempre que houver designação; - O servidor designado como fiscal deve receber notificação (via e-mail, memorando, ofício ou sistema eletrônico); - A notificação deve especificar o contrato, o papel do servidor (fiscal titular ou suplente) e suas atribuições; - Deve haver o registro da ciência do recebimento da comunicação do fiscal designado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28909 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28912	Anexe a última notificação realizada pelo Município a um fiscal de contrato no ano de referência (e-mail, ofício, memorando ou outro meio de notificação equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28911 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28913	O Município realiza a comunicação imediata aos servidores designados como suplentes nos casos de afastamento do fiscal titular do contrato, assegurando a continuidade da fiscalização contratual?	- Deve haver procedimento definido para comunicação imediata ao suplente, sempre que houver afastamento do titular; - O servidor suplente deve receber notificação (via e-mail, memorando, ofício ou sistema eletrônico) informando o afastamento do fiscal titular; - O suplente deve ser informado que assume efetivamente a função até o retorno do titular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28909 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28914	Anexe a última notificação realizada pelo Município a um suplente de fiscal de contrato no ano de referência (e-mail, ofício, memorando ou outro meio de notificação equivalente).	-	ANEXO	NÃO	(28913 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28915	O Município dispõe de modelos padronizados de papéis de trabalho (como checklists, relatórios e formulários) para orientar e registrar a atuação dos fiscais na execução contratual?	- Deve haver ato normativo ou manual de fiscalização que institua papéis de trabalho obrigatórios ou recomendados; - Os modelos padronizados podem ser: checklists de verificação, relatórios de acompanhamento e formulários de ocorrência. - Deve haver modelos específicos para contratos de obras, serviços, compras e serviços continuados com campos para registrar datas, medições, não conformidades e providências adotadas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28916	Anexe o(s) modelo(s) padronizados de papéis de trabalho utilizado(o) pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(28915 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28917	O Município possui fluxo formal estabelecido para a fiscalização e acompanhamento dos prazos de vigência dos contratos, com mecanismos de alerta que possibilitem decisões tempestivas sobre prorrogação, nova licitação ou contratação antes do término contratual?	- O Município deve estabelecer um fluxo formalizado (por norma interna, manual, instruções de serviços) que defina a rotina de monitoramento de prazos; - O acompanhamento pode ser realizado por planilha eletrônica e/ou sistema informatizado que registre as datas de vigência e prazos-limite de prorrogação; - Deve haver mecanismos de alerta como envio de avisos automáticos ou lembretes manuais antes do fim da vigência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28918	Anexe documentação que trate da existência do fluxo normatizado ou manual interno (com os procedimentos oficiais de acompanhamento de prazos) ou relatórios/planilhas de acompanhamento da gestão contratual (Com colunas de início, término e alertas configurados).	-	ANEXO	NÃO	(28917 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28919	O acompanhamento da execução contratual, para todos os contratos vigentes no ano de referência, é realizado pelos fiscais do Município e formalizado por escrito por meio de relatórios, atas, notificações e registros de ocorrências?	- Toda fiscalização deve ser registrada em relatório, ata ou formulário oficial; - O acompanhamento deve ser formalizado por relatórios e documentos que incluam: atas de reuniões realizadas, notificações à contratada, registros de inconformidades, autorizações e providências adotadas. - O relatório deve ser assinado pelo fiscal titular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28920	Anexe um relatório de acompanhamento de execução contratual realizado por um fiscal de contrato no Município.	-	ANEXO	NÃO	(28919 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28921	O Município possui ato normativo que estabelece o fluxo para apuração de descumprimentos contratuais por parte da contratada, prevendo etapas formais de notificação, prazo para defesa, análise pela Administração e eventual aplicação de sanções administrativas?	- Deve haver ato normativo (lei, decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que defina as etapas do processo de apuração; - O ato deve prever a responsabilidade de cada unidade (fiscal do contrato, setor de contratos, assessoria jurídica, autoridade sancionadora). - O ato deve estabelecer o fluxo mínimo previsto no normativo: Notificação formal à contratada sobre o descumprimento; Prazo para defesa; Análise da defesa pelo setor responsável e parecer jurídico; Decisão administrativa motivada pela autoridade competente; Registro da sanção aplicada e inclusão em cadastro municipal ou nacional, quando aplicável.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28922	Anexe o ato normativo municipal que discipline o fluxo para apuração de descumprimentos contratuais por parte da contratada.	-	ANEXO	NÃO	(28921 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28923	O Município possui ato normativo que estabeleça critérios e fluxo para análise e concessão de reequilíbrios econômico-financeiros?	- Deve haver ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que estabeleça hipóteses de cabimento do reequilíbrio (variação inflacionária, álea extraordinária, força maior etc.) e defina os documentos mínimos que devem instruir o pedido da contratada (planilhas, memórias de cálculo, comprovações de custos, índices de mercado, laudos técnicos); - O ato deve definir o fluxo procedimental: Recebimento do pedido pela unidade gestora do contrato; Análise técnica da área requisitante ou engenharia (quando aplicável); Manifestação do fiscal/gestor do contrato; Parecer jurídico obrigatório; Decisão final por autoridade competente (prefeito/secretário). - O ato deve definir critérios para análise: Verificação do nexa entre o evento e o impacto econômico-financeiro; Comparação com a proposta original e com a planilha de custos; Cálculo documentado do valor a ser reequilibrado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28924	Anexe o ato normativo municipal que define critérios e fluxo para análise e concessão de reequilíbrios econômico-financeiros.	-	ANEXO	NÃO	(28923 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28925	O Município dispõe de ato normativo que discipline a convocação de licitantes remanescentes para celebração de contrato em decorrência de recusa de assinatura pelo vencedor ou de extinção contratual, estabelecendo os critérios de definição do preço a ser praticado?	- Deve haver ato normativo formal (decreto, portaria, instrução normativa ou ato equivalente) que discipline a convocação de remanescentes, contemplando, no mínimo: 1. A observância da ordem de classificação do certame; 2. Os critérios de definição do preço, distinguindo a contratação nas condições do licitante vencedor, a negociação com os remanescentes e a contratação nas condições ofertadas pelo próprio remanescente; 3. O procedimento aplicável quando a proposta do remanescente houver perdido a validade, hipótese em que os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, condicionando a contratação à comprovação de compatibilidade do preço com os valores de mercado; 4. A metodologia de pesquisa de preços a ser adotada nessa comprovação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28926	Anexe o ato normativo municipal que discipline a convocação de licitantes remanescentes e a definição do preço aplicável.	-	ANEXO	NÃO	(28925 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28927	O Município assegura a segregação de funções, de modo que o servidor responsável por fiscalizar a execução contratual não seja o mesmo que autoriza a liquidação e o pagamento do contrato?	- Deve haver ato que defina os papéis distintos para o Fiscal de contrato, que acompanha e atesta a execução; e a Unidade administrativa/financeira, que realiza a liquidação e autoriza o pagamento. - Não deve haver acúmulo das funções de fiscalização e autorização de pagamento por um mesmo servidor.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28928	O Município possui ato normativo que estabelece critérios formais para limitar o número de contratos por fiscal, considerando fatores como complexidade, valor, natureza do objeto ou carga de trabalho estimada?	- Deve haver ato normativo formal que estabeleça critérios para dimensionar o número de contratos por fiscal, considerando fatores como complexidade técnica, valor, natureza do objeto e carga de trabalho. O ato deve estabelecer critérios objetivos para a definição desse limite, como, por exemplo: * Complexidade técnica do contrato (obra de grande porte, serviço continuado, compra simples etc.); * Valor contratado, pois contratos maiores exigem mais acompanhamento; * Natureza do objeto (ex.: serviços terceirizados demandam acompanhamento intensivo de pessoal); * Carga de trabalho estimada, considerando relatórios, visitas técnicas e exigências específicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28929	Anexe o ato normativo municipal que estabelece critérios formais para limitar o número de contratos por fiscal.	-	ANEXO	NÃO	(28928 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Gestão da Execução e Fiscalização Contratual	28930	O Município possui controle específico para verificar a proporcionalidade dos aditivos contratuais em relação ao valor inicial atualizado do contrato?	- Deve haver instrumentos de controle (planilha, sistemas) que registre todos os aditivos por contrato; - O controle deve indicar o valor inicial atualizado do contrato e o percentual acumulado de acréscimos/supressões. - Cada novo aditivo deve ser comparado ao limite legal; - O processo do aditivo deve conter parecer técnico e parecer jurídico atestando que o limite não foi ultrapassado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28952	O Município dispõe de estudo ou documento, atualizado para o ano de referência, que indique o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar na área de contratações públicas?	- Deve haver estudo técnico ou documento equivalente que: 1. Analise o volume e a complexidade dos processos de licitação e contratação; 2. Avalie as funções existentes (planejamento, licitação, gestão e fiscalização de contratos); 3. Indique o quantitativo ideal de servidores por função e perfil profissional de acordo com as análises e avaliações realizadas. - O documento estar atualizado para o ano de referência; - Critérios como carga de trabalho média, tempo de tramitação e complexidade dos contratos podem ser utilizados para o estudo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28953	Anexe documento que contenha o estudo de dimensionamento de pessoal para a área de contratações.	-	ANEXO	NÃO	(28952 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28954	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores para atuar na elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual?	- O estudo de dimensionamento de pessoal deve incluir a área responsável pela elaboração e atualização do Plano de Contratações Anual; - O estudo deve indicar o quantitativo ideal e perfil profissional (planejamento, técnico administrativo, analista de compras, engenheiro, contador, etc.) de servidores para essa função específica de planejamento das contratações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28955	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar no departamento jurídico voltado às contratações públicas?	- O estudo deve incluir o dimensionamento de pessoal para o departamento jurídico ou setor de assessoramento legal; - O estudo deve indicar a necessidade de servidores dedicados ao assessoramento jurídico das licitações e contratos administrativos; - O estudo deve indicar o quantitativo ideal e o perfil profissional (advogado público, assessor jurídico, analista técnico-jurídico) para atuação no assessoramento jurídico das licitações e contratos administrativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28956	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar diretamente nas contratações públicas, incluindo agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O estudo deve incluir a análise da estrutura da unidade de contratações, identificando as funções essenciais; - O estudo deve mencionar o quantitativo ideal de: 1. agente de contratações/pregoeiro (responsáveis pela condução da licitação, pregões); 2. Equipe de apoio e servidores responsáveis pela área de compras municipal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28957	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de servidores necessários para atuar na gestão e fiscalização de contratos?	- O estudo deve indicar o número ideal de servidores para as funções de gestor e fiscal de contratos; Critérios que podem ser utilizados: * Carga média de contratos por fiscal; * Complexidade e natureza dos contratos (obras, serviços continuados, fornecimentos etc.); * Valor e risco dos contratos considerados para cálculo do quantitativo ideal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28958	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de profissionais de engenharia e arquitetura necessários para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O estudo deve contemplar o setor de engenharia e arquitetura ou a unidade técnica responsável pelo planejamento de obras públicas; - O estudo deve indicar o número ideal de engenheiros e arquitetos necessários para: Elaborar ETPs e TRs; Apoiar o planejamento, orçamento e análise técnica das obras; Atuar em licitações e acompanhamento de projetos; - A metodologia para elaboração do estudo pode considerar: Volume anual de obras/serviços de engenharia contratados; Complexidade técnica dos projetos; Tempo médio para elaboração de ETPs e TRs; Prazos legais e fases do ciclo de contratações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28959	O estudo de dimensionamento de pessoal do Município dispõe sobre o quantitativo ideal de profissionais de engenharia e arquitetura para fiscalização e execução das obras?	- O estudo deve definir o quantitativo ideal de engenheiros, arquitetos e técnicos necessários para: 1. Acompanhar a execução física e financeira das obras; 2. Emitir relatórios e medições; 3. Fiscalizar a conformidade com o projeto e o cronograma. - A metodologia para elaboração do estudo pode considerar: Quantidade e complexidade das obras em execução; Valor total das obras; Localização e simultaneidade dos empreendimentos; Frequência mínima de vistorias exigida pela norma.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28960	O Município regulamentou critérios objetivos para a seleção de servidores que ocupam funções essenciais na área das contratações públicas (como agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, gestores e fiscais de contrato) e instituiu processo formal de escolha dos ocupantes dessas funções?	- Deve haver ato municipal (Decreto, portaria, instrução normativa ou regulamento interno) que defina critérios objetivos para seleção de servidores das funções essenciais das contratações (ex.: qualificação técnica, experiência, certificação, tempo de atuação); - O ato deve estabelecer procedimento formal de seleção (indicação justificada, análise curricular, entrevista, processo interno de escolha etc.); - O processo formal de seleção deve ser efetivamente realizado antes das designações; - O Município deve adotar requisitos mínimos de qualificação e certificação (ex.: cursos de agente de contratação, licitações, gestão contratual, sistema PNCP, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28961	Anexe o ato municipal que regulamentou critérios objetivos para a seleção de servidores que ocupam funções essenciais na área das contratações públicas.	-	ANEXO	NÃO	(28960 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28962	Todos os agentes de contratação do Município (e/ou o pregoeiro, quando aplicável) são servidores efetivos?	- O agente de contratação e/ou o pregoeiro deve ser servidor efetivo do quadro permanente (estatutário ou celetista estável); - O vínculo é comprovado por ato de nomeação, ficha funcional ou certidão da unidade de RH.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28963	Anexe atos de nomeação, fichas funcionais ou certidão da unidade de recursos humanos que comprove que todos os agentes de contratação são servidores efetivos.	-	ANEXO	NÃO	(28962 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28964	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar na elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O quantitativo atual de servidores na área de planejamento das contratações está igual ou superior ao quantitativo ideal indicado no estudo; - O Município deve manter equipe formalmente designada e atuante no processo do PCA.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28965	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar no departamento jurídico voltado às contratações públicas?	- O quantitativo atual de servidores na área jurídica é igual ou superior ao ideal indicado no estudo; - Deve haver servidores formalmente designados e atuando de modo regular na análise de processos de contratação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28966	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar diretamente nas contratações públicas, incluindo agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O quantitativo atual de servidores lotados nessas funções deve ser igual ou superior ao quantitativo ideal definido no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28967	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para atuar na gestão e fiscalização de contratos?	- O quantitativo atual de servidores lotados nessas funções deve ser igual ou superior ao quantitativo ideal definido no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28968	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de servidores em quantitativo suficiente para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O quantitativo atual de profissionais deve ser igual ou superior ao indicado como ideal no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	28969	O Município, de acordo com o estudo de dimensionamento de pessoal realizado, dispõe de profissionais de engenharia e arquitetura em quantitativo suficiente para fiscalização e execução das obras?	- O quantitativo atual de profissionais deve ser igual ou superior ao indicado como ideal no estudo;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28952 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28970	O Município possui, para o ano de referência, plano de capacitação ou instrumento similar formalmente instituído, que contemple ações de treinamento para os servidores que atuam em todas as etapas das contratações públicas (planejamento, seleção do fornecedor, formalização, gestão e fiscalização contratual)?	- O Município deve ter um plano de capacitação formalmente instituído para o ano de referência; Pode ser um documento específico da área de contratações ou integrar um plano geral de capacitação da Prefeitura (desde que contenha ações específicas para essa área); - O plano pode prever a capacitação para: Etapas de planejamento: DFD, ETP, TR, estudos de viabilidade, PCA; Etapas de seleção do fornecedor: elaboração de editais, julgamento, aplicação de critérios de habilitação; Etapas de formalização e gestão: minutas de contratos, gestão de riscos, reajuste, reequilíbrio; Etapas de fiscalização: atuação dos fiscais, relatórios, sanções, acompanhamento da execução. - O plano deve identificar os servidores ou cargos/funções a serem capacitados (ex: pregoeiros, agentes de contratação, fiscais, engenheiros, jurídico, etc.). - O plano deve prever ações de capacitação, como: cursos, oficinas, capacitações EAD, treinamentos internos, parcerias com escolas de governo (ex: TCE-PR, ENAP, etc.); As ações devem ser organizadas com cronograma, ementas e carga horária estimada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28971	Anexe o plano de capacitações voltado para os servidores que atuam nas contratações públicas municipais.	-	ANEXO	NÃO	(28970 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	28972	O plano de capacitação contempla ações de treinamento específicas para os servidores responsáveis pela elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	- O plano deve mencionar explicitamente o Plano de Contratações Anual como tema de capacitação, treinamento ou oficina; - O plano deve indicar como público-alvo os servidores responsáveis pela elaboração, consolidação ou revisão do PCA, preferencialmente com identificação dos setores envolvidos (unidades requisitantes, planejamento, compras, engenharia, etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28973	O plano de capacitação contempla ações de treinamento em contratações públicas voltadas aos servidores que atuam no departamento jurídico?	- O plano deve mencionar expressamente os servidores do departamento jurídico como público-alvo das ações de capacitação em contratações; Conteúdos compatíveis com as atribuições jurídicas nas contratações - O plano pode prever ações voltadas a temas como: interpretação da Lei nº 14.133/2021; parecer jurídico obrigatório; responsabilidade solidária do parecerista; análise de minuta de edital/contrato; reequilíbrio econômico-financeiro e sanções	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28974	O plano de capacitação contempla ações de treinamento em contratações públicas voltadas aos agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações?	- O plano deve mencionar os cargos/funções como público-alvo das ações de treinamento; - O plano deve conter temas compatíveis com as funções desempenhadas, como: Elaboração de editais e minutas contratuais; Aplicação dos critérios de julgamento; Habilitação e recursos; Publicidade e transparência dos atos; Procedimentos de pregão, concorrência, RDC, dispensa/inexigibilidade; Uso de plataformas eletrônicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28975	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os servidores designados para gestão e fiscalização de contratos?	- O plano deve conter previsão expressa de ações voltadas a gestores e fiscais de contrato; - O plano pode conter os seguintes temas: atribuições do fiscal, elaboração de relatórios, controle de vigência, notificações, sanções, gestão de riscos, cláusulas contratuais, etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28976	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas aos ETPs e TRs de obras como conteúdo temático; - Deve haver capacitações voltadas a servidores da área técnica (engenharia, arquitetura, planejamento);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28977	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas à fiscalização de obras como tema de capacitação, com os seguintes possíveis conteúdos: controle tecnológico, ARTs, medições, fiscalização de fundações, pavimentação, edificação, segurança do trabalho, relatórios técnicos; - Deve haver capacitações voltadas a servidores da área técnica (engenheiros, arquitetos, técnicos de obras, fiscais designados);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28978	O plano de capacitação contempla ações de treinamento para os servidores das áreas de projetos e obras, especificamente em cursos voltados à metodologia BIM?	- O plano deve conter a previsão expressa de ações voltadas à metodologia BIM; - O plano deve mencionar o público-alvo: servidores das áreas de projetos, engenharia e arquitetura;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(28970 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-

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	28979	Todos os servidores responsáveis pela elaboração e monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA) receberam capacitação sobre o tema, no ano de referência?	- Deve haver registro de participação dos servidores responsáveis pela elaboração do PCA em capacitação com conteúdo compatível (ex.: elaboração, etapas, revisão, monitoramento); - A capacitação deve ter sido realizada no ano de referência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	28980	Anexe os certificados dos participantes nos treinamentos voltados ao Plano de Contratações Anual.	-	ANEXO	NÃO	(28979 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-