



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

### ANEXO II

### FORMULÁRIO B – ÁREA: AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

Questão de Avaliação	Item de Verificacao	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)	19361	O Município dispõe de ato normativo 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 PCA, incluindo, no mínimo: 1. necessidade de consulta prévia às unidades/setores requisitantes; 2. exigência de justificativas, quantitativos, datas pretendidas para as demandas apresentadas; 3. etapas, responsáveis e prazos para a elaboração do Plano.	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)	19362	Anexe o ato normativo de regulamentação do Plano de Contratações Anual	-	ANEXO	NÃO	(19361 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19363	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	(19361 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19364	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	(19361 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19365	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	(19361 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19366	A regulamentação traz a exigência da apresentação do quantitativo a ser contratado e da estimativa dos respectivos valores?	O ato normativo deve estabelecer para que cada objeto que conste no PCA haja o quantitativo estimado (unidades, volumes, frequências etc.) e a estimativa de valor (custo total ou unitário) correspondente.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19361 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19367	A regulamentação traz a exigência da apresentação da data pretendida 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	(19361 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19368	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 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	(19361 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19369	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 da PLOA; Deve haver a previsão da elaboração de anexo correlacionando contratações, valor estimado e dotações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19361 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19370	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: - Em 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	(19361 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19371	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 toda proposta de alteração do PCA (inclusão, substituição ou reprogramação de item) seja precedida da verificação da existência de dotação orçamentária ou viabilidade orçamentária; e envolva, preferencialmente, o setor de contabilidade/orçamento/planejamento;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19370 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19372	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, com: - Comparação entre o previsto e o contratado; - Acompanhamento por setor ou unidade requisitante; - Registro das contratações executadas, atrasadas ou não realizadas; O ato pode prever instrumentos ou relatórios formais de monitoramento/avaliação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19361 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV01. Regulamentação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19373	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	(19372 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19374	O Município dispõe de Plano de Contratações Anual (PCA) para o ano de referência?	Deve haver o Plano de Contratações Anual para o ano de referência; O PCA deve contemplar, no mínimo: - A listagem das contratações previstas (bens, serviços e obras); - A indicação das unidades requisitantes; - A previsão de datas pretendidas ou cronograma.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19375	Anexe o Plano de Contratações Anual referente ao ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(19374 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19376	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	(19374 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19377	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 deve 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	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19378	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	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19379	O Plano de Contratações Anual (PCA) contém os quantitativos 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;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19380	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); A previsão de data deve ter sido fornecida pelas unidades requisitantes ou definida pelo setor responsável com base na prioridade da demanda e na programação institucional;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19381	O Município designou formalmente o 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); Uma comissão intersetorial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19382	Anexe o ato de designação que indique o setor, comissão ou servidor responsável pela elaboração e revisão do PCA.	-	ANEXO	NÃO	(19381 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19383	Na Lei Orçamentária Anual 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	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19384	As alterações realizadas no Plano de Contratações Anual (PCA) do ano de referência são 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	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19385	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: - Realiza o monitoramento contínuo da execução do PCA, com: Comparação entre as contratações previstas e as efetivamente realizadas; Identificação de atrasos, cancelamentos ou descumprimentos; Acompanhamento por item, unidade requisitante ou grupo de despesa. - O monitoramento deve se referir ao exercício de referência (corrente).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19386	Anexe documento que contenha o relatório de monitoramento (parciais ou periódicos do exercício de referência).	-	ANEXO	NÃO	(19385 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19387	O Município designou formalmente o responsável pelo monitoramento do Plano de Contratações Anual (PCA)?	Deve haver ato formal de designação (ex: portaria, decreto, despacho) 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	(19385 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19388	Anexe o ato de designação que indique o responsável pelo monitoramento do PCA.	-	ANEXO	NÃO	(19387 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19389	O Plano de Contratações Anual (PCA) incluiu as contratações diretas por dispensa ou inexigibilidade de licitação previstas para o ano de referência?	- O PCA deve identificar as contratações diretas por dispensa e por inexigibilidade; - As contratações devem indicar, ao menos: Descrição resumida do objeto; Justificativa ou base legal; Unidade demandante; Valor estimado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19374 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19390	O Município realizou planejamento e/ou contratação de obras e serviços de engenharia para o ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q01. Planejamento das contratações públicas	IV02. Elaboração e Implementação do Plano de Contratações Anual (PCA)	19391	Anexe o último processo completo de contratação de obras em que constem o Edital, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência.	-	ANEXO	NÃO	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	19392	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)	19393	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do DFD.	-	ANEXO	NÃO	(19392 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	19394	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: Justificativa da necessidade da contratação; Quantitativo e valor estimado; Identificação da unidade requisitante; Data pretendida para a contratação;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	19395	Anexe o DFD referente ao último processo de contratação realizado pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(19394 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	19396	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	(19394 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	19397	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, e não adicionada apenas pela área técnica ou setor de compras;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19394 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	19398	O quantitativo 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 um campo específico e preenchido com o quantitativo necessário do bem, serviço ou obra a ser contratado; O quantitativo deve ser: Claro e objetivo (ex: 5.000 unidades, 12 meses, 1.200 horas, 3 toneladas etc.); e Compatível com a descrição da necessidade;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19394 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV03. Elaboração e Padronização do Documento de Formalização de Demanda (DFD)	19399	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	(19394 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19400	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)	19401	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do ETP.	-	ANEXO	NÃO	(19400 == "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)	19402	O Município elaborou Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) para todos os procedimentos licitatórios realizados no ano de referência?	Deve haver Estudo Técnico Preliminar para todos os procedimentos licitatórios realizados pelo município no ano de referência; Cada ETP deve conter os elementos mínimos exigidos pela legislação, como: Descrição da necessidade; Análise de alternativas e soluções; Justificativa da escolha da solução contratada; Estimativa de valor e critérios de desempenho;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19403	Anexe o ETP referente ao último processo de contratação realizado pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(19402 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19404	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência apresentam a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais (observada a possibilidade de a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação)?	Todos os ETPs elaborados no ano de referência devem: 1. conter a estimativa do valor total da contratação; e 2. apresentar os preços unitários referenciais, exceto quando a Administração optar por manter o sigilo justificado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19402 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19405	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência contém pesquisa de preços ampla, com uso de múltiplas fontes, ou justificativa formal quando isso não for possível?	<p>Todos os ETPs elaborados no exercício corrente devem apresentar uma pesquisa de preços realizada com múltiplas fontes independentes, como: Contratações similares da própria Administração; Painel de Preços do Governo Federal; Banco de Preços do TCE;</p> <p>Pesquisas de mercado (orçamentos de fornecedores);</p> <p>Quando não for possível utilizar múltiplas fontes, deve haver justificativa técnica formal fundamentando a limitação (ex: mercado restrito, contratação especializada, escassez de fornecedores);</p> <p>A pesquisa deve ser documentada, atualizada e compatível com o objeto da contratação e ter sido usada para subsidiar a estimativa de valor no ETP.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19402 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19406	Todos os processos de contratação realizados pelo Município no ano de referência documentam os parâmetros utilizados na pesquisa de preços, incluindo as fontes consultadas, os responsáveis pela coleta e a justificativa da metodologia adotada para estimar o valor (como uso da média, mediana ou menor preço)?	<p>Todas as pesquisas de preço realizadas devem ser acompanhadas de documentação completa, contendo:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. As fontes utilizadas (comprovadas: orçamentos, registros de sistemas, contratos similares etc.);</li><li>2. A identificação do(s) servidor(es) responsável(eis) pela pesquisa (nome, matrícula e setor); a metodologia adotada para definição do preço estimado, com: Cálculo aplicado (ex: média, mediana, menor valor);</li><li>3. A justificativa técnica da escolha do método (ex: maior segurança para estimativas, redução de distorções, simetria entre valores etc.);</li></ol>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19405 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19407	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam justificativas quanto à necessidade da contratação?	<p>Todos os ETPs elaborados no ano de referência devem:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Conter de forma expressa a descrição da necessidade que motivou a contratação;</li><li>2. Finalidade pública ou o problema concreto que a contratação busca atender;</li><li>3. A justificativa deve ser clara, específica e alinhada com as atribuições da unidade requisitante e os objetivos institucionais ou políticas públicas envolvidas.</li></ol>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19402 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19408	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) elaborados pelo Município no ano de referência apresentam justificativas fundamentadas quanto ao parcelamento ou não da contratação?	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Caso haja parcelamento: com os critérios adotados para a divisão;</li><li>2. Caso não haja parcelamento: com motivação técnica ou legal que fundamente a escolha (ex: inviabilidade técnica, prejuízo à execução, economia de escala etc.);</li></ol> <p>- A justificativa não pode ser genérica, deve estar vinculada ao objeto específico da contratação.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19402 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19409	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	(19402 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19410	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	(19402 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19411	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: 1. Impacto esperado na economicidade (ex: redução de custos operacionais, menor preço por unidade, economia de escala); e 2. Aproveitamento de recursos existentes: Humanos (ex: equipes próprias podem ser alocadas em outras tarefas); Materiais (ex: infraestrutura já existente será aproveitada); Financeiros (ex: racionalização do gasto público). O demonstrativo pode ser: Textual (descritivo), ou Quantitativo (com indicadores, simulações, projeções).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19402 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19412	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	(19402 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19413	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm a previsão de custos referentes a operação do empreendimento, após entrega da obra (pessoal, equipamentos, insumos)?	1. Todos os ETPs relacionados a obras públicas, realizados no ano de referência, devem: 1. Incluir a previsão dos custos operacionais futuros decorrentes da obra, tais como: Despesas com pessoal (ex: professores, médicos, vigias, operadores); Equipamentos e mobiliário (ex: computadores, leitos, veículos, materiais permanentes); Insumos e utilidades (ex: energia, água, material de consumo, manutenção); 2. Conter estimativas quantitativas ou qualitativas desses custos; 3. Apontar, preferencialmente, a fonte de financiamento para custear a operação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19414	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm o levantamento cadastral atualizado, considerando lotes, interferências naturais (árvores) e de concessionários (como postes, redes de água, esgoto, gás e eletricidade)?	1. Todos os ETPs referentes a obras públicas realizados no ano de referência, devem incluir levantamento cadastral técnico atualizado do local da obra, com: Identificação dos lotes e seus limites; Interferências naturais (árvores, rios, rochas etc.); Infraestruturas existentes de concessionárias (postes, redes de água, esgoto, energia elétrica, gás, telecomunicações); O levantamento pode ser: Anexo ao ETP (ex: planta, mapa, croqui); Incorporado ao corpo do documento, com fotos e descrição técnica; O levantamento deve ser feito com base em visita técnica, mapas oficiais, plantas urbanísticas ou informações fornecidas pelas concessionárias.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19415	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm previsão dos procedimentos necessários para desapropriação e/ou comprovação de posse, quando aplicável?	1. Todos os ETPs de obras públicas do ano de referência deve apresentar a análise da titularidade da área destinada à obra e, quando aplicável, deve incluir a previsão de desapropriação (total ou parcial), com fundamentação legal e orçamentária, ou comprovação da posse ou propriedade do imóvel, por meio de: Certidão de matrícula em nome do Município; Termo de cessão ou afetação; Justificativa de posse mansa e pacífica (em áreas públicas). A ausência dessa previsão só é aceitável quando: 1. A obra será realizada em área pública já formalmente regularizada; 2. Estiver explicitado e justificado no ETP.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV04. Elaboração e Padronização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs)	19416	Todos os Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) realizados pelo município no ano de referência, relacionados a obras públicas, contêm o levantamento de mercado, considerando diferentes soluções técnicas para o problema a ser resolvido?	1. Todos os ETPs de obras públicas do ano de referência devem conter: 1. Levantamento de mercado ou pesquisa prévia de soluções possíveis 2. Apresentar pelo menos duas alternativas técnicas viáveis, quando houver mais de uma solução plausível; 3. Realizar comparação fundamentada entre essas opções, considerando: Viabilidade técnica; Eficiência operacional; Custo estimado e manutenção; Condições locais (topografia, clima, infraestrutura existente); 4. Adotar a justificativa para a escolha da solução técnica com base nos dados do levantamento.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19417	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	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19418	Anexe o ato normativo municipal que estabeleça o modelo padronizado do Termo de Referência (TR) ou Projetos Básicos (PB).	-	ANEXO	NÃO	(19417 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19419	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; 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 compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19420	Anexe o TR referente ao último processo de contratação realizado pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(19419 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19421	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	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19422	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	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19423	Todos os Termos de Referência (TRs) elaborados pelo Município no ano de referência contêm a fundamentação da contratação, com referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente ou ao extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (em caso da impossibilidade de divulgação)?	Todos os TRs do ano de referência devem incluir a referência direta ao ETP que deu origem à contratação (ex: número, data ou link, quando público); ou, nos casos em que o ETP contenha informações sigilosas, deve ser apresentado no TR um extrato das partes não sigilosas (ex: justificativa da contratação, análise da necessidade, estimativas e solução escolhida); O vínculo entre TR e ETP deve ser explícito, claro e verificável no processo; Não é aceitável a simples omissão da origem do TR, exceto nos casos devidamente fundamentados de contratação emergencial ou por motivo técnico extremamente simples (e ainda assim deve haver menção no processo).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19424	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 (condições obrigatórias para que o objeto atenda à necessidade pública); 2. As especificações técnicas detalhadas do bem, serviço ou obra a ser contratado, como: Características físicas, funcionais e de desempenho; Padrões de qualidade e segurança exigidos; Compatibilidade com outros sistemas, estruturas ou materiais existentes; Indicadores de rendimento e durabilidade; 3. A utilização (quando aplicável) de catálogos eletrônicos oficiais de padronização. Os TRs não devem conter: Descrições genéricas ou subjetivas (ex: "bom material", "de qualidade superior"); e Especificações com marca ou modelo exclusivo, salvo nas exceções legais com justificativa formal.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19425	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;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				<p>O modelo deve estar adaptado ao tipo de contratação (ex: diferente para obras, serviços contínuos, compras únicas etc.);</p> <p>Não se admite resposta "Sim" se o TR for omissivo, genérico ou impreciso quanto à forma de execução.</p>						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19426	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?	<p>Todos os TRs elaborados no ano de referência devem apresentar uma seção específica ou campo estruturado que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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;</li></ol> <p>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.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19427	Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência estabelecem critérios objetivos de medição do serviço e de pagamento?	<p>Todos os TRs elaborados no ano de referência devem conter uma seção ou campo que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Estabelece 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);</li><li>2. Vincula 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.);</li></ol> <p>Os critérios devem ser: Claros, objetivos, verificáveis e proporcionais ao objeto contratado;</p> <p>Adaptados ao tipo de contratação (ex: obra, serviço contínuo, entrega única).</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19428	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?	<p>Todos os TRs do ano de referência devem conter:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. A forma de seleção do fornecedor, como: Licitação (com indicação da modalidade e tipo); Contratação direta (dispensa ou inexigibilidade, com justificativa legal e técnica);</li><li>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.</li><li>3. A justificativa técnica para a escolha desse critério, compatível com o objeto;</li></ol>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				<p>4. Quando aplicável (ex: técnica e preço), a metodologia de pontuação e pesos dos fatores a serem avaliados;</p> <p>Essas informações devem estar vinculadas ao conteúdo do edital, permitindo que a disputa seja objetiva e previsível para os licitantes.</p>						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19429	<p>Todos os Termos de Referência elaborados pelo município no ano de referência descrevem a solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto, incluindo custos e necessidades futuras como operação, manutenção, atualizações, reposição de peças e descarte final?</p>	<p>Todos os TRs do ano de referência devem apresentar uma descrição completa da solução a ser contratada, incluindo:</p> <p>1. A entrega inicial do objeto (bens, serviços ou obras);</p> <p>2. As necessidades operacionais associadas à sua utilização durante a vida útil, como: Custos de energia, combustíveis, pessoal, licenças de software etc.; Manutenção preventiva e corretiva, com periodicidade estimada; Atualizações ou reposições (ex: de peças, componentes, softwares); Procedimentos para descarte, devolução ou substituição, quando aplicável (ex: bens perecíveis, resíduos, bens inservíveis);</p> <p>A análise do ciclo de vida deve ser compatível com o objeto e preferencialmente vinculada ao Estudo Técnico Preliminar (ETP), que subsidia o TR;</p> <p>A ausência dessa abordagem só é justificável em casos excepcionais, como: Contratações de curto prazo e baixo valor (ex: fornecimento único de material de expediente); Situações em que não se aplicam requisitos de operação, manutenção ou descarte.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19430	<p>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?</p>	<p>Todos os TRs elaborados no ano de referência devem apresentar:</p> <p>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);</p> <p>2. Esses elementos devem estar reunidos em documento ou anexo específico e classificado no processo; e arquivo separado vinculado ao TR, com rastreabilidade plena;</p> <p>A ausência desses itens ou apenas valores genéricos no TR (sem detalhamento técnico) não caracteriza atendimento à exigência legal.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19431	<p>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?</p>	<p>Todos os TRs do ano de referência devem apresentar a indicação clara e precisa dos locais onde o objeto será entregue ou o serviço será prestado, tais como: Almoxarifado central, escola específica, UBS, secretaria, zona rural etc.; Endereço completo ou designação funcional (setor/unidade).</p> <p>Quando aplicável (sobretudo em contratos com entrega por etapas, obras ou fornecimentos complexos), o TR deve: Prever o recebimento</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				provisório e definitivo, conforme: Determinar quem fará cada tipo de recebimento (servidores/designações específicas); Estabelecer critérios de conferência, testes, inspeção ou prazo para aceite.						
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19432	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; 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	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19433	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.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19434	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	(19419 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q02. Etapas preparatórias das contratações públicas	IV05. Elaboração e Padronização dos Termos de Referência (TR) e Projetos Básicos (PB)	19435	Todos os Projetos Básicos (PBs) licitados no ano de referência atendem à Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), quanto aos critérios de acessibilidade?	<p>Todos os Projetos Básicos (PBs) licitados no ano de referência devem incluir, de forma explícita:</p> <p>1. Elementos de acessibilidade física e comunicacional, compatíveis com a natureza da obra ou serviço, tais como: Rampa de acesso, piso tátil, sinalização em braille, largura de portas, sanitários acessíveis, altura de balcões, plataformas elevatórias etc.; Sinalizações visuais e táteis, contrastes de cor, acessibilidade digital (quando aplicável);</p> <p>Os projetos devem estar compatíveis com o tipo de edificação ou serviço público (ex: escolas, unidades de saúde, praças, edifícios administrativos, calçadas, terminais urbanos etc.);</p> <p>Quando a obra não exigir itens de acessibilidade (ex: manutenção subterrânea, redes ocultas etc.), deve haver justificativa técnica formalizada no processo.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19436	O Município dispõe de ato normativo que estabeleça um modelo de editais padronizados para os tipos mais frequentes de contratação, como compras e serviços continuados?	<p>O Município deve comprovar que existe ao menos uma das situações formalmente estabelecidas:</p> <p>1. Ato normativo municipal que aprove modelos próprios de minutas de edital; ou</p> <p>2. Ato normativo municipal que autorize a adoção de minutas padronizadas do Governo Federal.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19437	Anexe ato normativo que estabeleça o modelo de editais padronizados.	-	ANEXO	NÃO	(19436 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19438	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 compras/licitações	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19439	Anexe o Edital referente ao último processo de contratação realizado pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(19438 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19440	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	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19438 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				<p>demonstre que a exigência não excede o necessário à execução do contrato;</p> <p>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;</p> <p>Em contratações de menor complexidade, deve ser avaliada a dispensa ou simplificação da habilitação técnica;</p> <p>As exigências não devem restringir injustificadamente a competitividade, como: Exigir atestados com características irrelevantes; Exigir comprovação desproporcional ao objeto;</p> <p>Limitar a aceitação de documentos com critérios subjetivos.</p>						
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19441	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?	<p>Em todos os editais que exigem habilitação econômico-financeira, devem constar estudos ou justificativas formais que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Demonstrem a necessidade da exigência (ex: risco de inadimplemento, complexidade do objeto, alto valor envolvido);</li><li>2. Justifiquem a proporcionalidade dos parâmetros adotados;</li></ol>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19438 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19442	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?	<p>Em todos os editais publicados no ano de referência deve constar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>2. 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;</li></ol>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19438 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19443	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?	<p>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;</p> <p>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.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19438 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19444	Todas as minutas contratuais anexadas aos editais realizados pelo Município no ano de referência foram validadas previamente pelo órgão de assessoramento jurídico?	<p>Todos os editais de licitação realizados no ano de referência devem ter sido acompanhados de minuta contratual com as cláusulas obrigatórias validadas pelo órgão de assessoramento jurídico da Prefeitura antes da publicação do edital.</p> <p>A análise jurídica deve ser registrada, com: Parecer jurídico por escrito, assinado e datado; Vínculo direto com o edital correspondente.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19445	Anexe o parecer jurídico referente à última validação de minuta contratual realizada no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(19444 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19446	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência constam a Matriz de Riscos, prevendo possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro?	Todos os editais de obras e serviços de engenharia publicados no ano de referência devem apresentar como parte integrante do edital uma Matriz de Riscos que: 1. Identifique eventos de risco previsíveis e relevantes, como: Variações cambiais (em contratos com itens importados), Atrasos por interferências técnicas, Descobertas arqueológicas, Fatos da natureza, Greves ou falhas na obtenção de licenças; 2. Atribua responsabilidade por cada risco (Administração, contratada ou compartilhada); 3. Estabeleça impacto esperado e medidas de mitigação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19447	O município contratou obra em regime de contratação integrada ou semi-integrada no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19448	Anexe todo o processo referente à última contratação de obras em regime de contratação integrada ou semi-integrada (Edital, TR, ETP).	-	ANEXO	NÃO	(19447 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19449	Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados no regime de contratação integrada ou semi-integrada no ano de referência incluem a matriz de riscos contemplando obrigações de meio, referente às frações do objeto onde não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, e obrigações de resultado, que permitem inovações pela contratada?	Todos os editais de obras e serviços de engenharia contratados sob regime integrado ou semi-integrado no ano de referência devem constar a Matriz de Riscos que faça a distinção de forma clara sobre: 1. As obrigações de meio: partes do objeto em que a execução está rigidamente vinculada à solução definida pela Administração Pública — sem margem para inovação; e 2. As obrigações de resultado: partes do objeto em que a contratada pode propor soluções técnicas, metodológicas ou tecnológicas, desde que atinja o resultado pretendido; - Essa distinção é feita por meio de: Tabelas, colunas ou campos próprios na Matriz de Riscos; Texto técnico claro que relacione cada tipo de obrigação com os respectivos riscos atribuídos; - A matriz deve indicar: Consequências previstas caso cada obrigação não seja cumprida; Atribuição do risco à parte contratante ou à contratada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19447 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19450	Na elaboração do orçamento base, em todas as contratações realizadas no ano de referência sob os regimes integrado ou semi-integrado, a utilização de metodologia expedita ou paramétrica e de avaliação aproximada baseada em outras contratações similares é reservada às frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto?	Nas contratações integradas ou semi-integradas do exercício: 1. O orçamento-base elaborado pela Administração deve utilizar metodologias expeditas ou paramétricas somente para as partes do objeto não suficientemente detalhadas no anteprojeto; 2. As demais parcelas do objeto devem ter seus custos estimados com base em orçamento sintético convencional, com quantitativos estimados e preços unitários referenciais; 3. O processo deve conter: Justificativa técnica formal sobre as parcelas indefinidas; Memória de cálculo separada para as partes orçadas com metodologia expedita ou paramétrica; Estudo comparativo com contratações similares (quando esse método foi utilizado).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19447 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19451	No caso das obrigações de meio, todos os anteprojeto elaborados atendem ao disposto na Resolução nº 80/2020 do TCE/PR, que regulamenta o conteúdo dos anteprojeto de engenharia para obras e serviços de engenharia contratados ou em processo de licitação?	Em todos os contratos/licitações com obrigações de meio atribuídas à contratada, os anteprojeto elaborados pela Administração devem conter todos os elementos exigidos pela Resolução nº 80/2020, especialmente: Levantamento topográfico/geotécnico (quando necessário); Estimativas de custos; Diagnóstico da situação atual; Descrição das soluções técnicas possíveis; Parâmetros de desempenho; Memorial descritivo com justificativas técnicas e econômicas. Os anteprojeto devem ser anexados aos processos de contratação e ser parte integrante dos editais, nos casos em que: O Município contratou pelo regime semi-integrado (onde o anteprojeto é exigência legal); Ou houve definição prévia de obrigações de meio, que exigem diretrizes fixas a serem seguidas pela contratada. Os documentos devem ter assinatura de responsável técnico habilitado e ART/RRT registrada.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19452	Todos os projetos básicos elaborados pelo Município no ano de referência atendem ao disposto na Resolução nº 04/2006 do TCE/PR, que regulamenta o conteúdo mínimo dos projetos básicos de engenharia para obras e serviços de engenharia?	Todos os projetos básicos de obras e serviços de engenharia elaborados no ano de referência devem incluir, no mínimo, os seguintes elementos exigidos pela Resolução nº 04/2006: - Desenhos e peças gráficas (plantas, cortes, elevações, detalhes); - Memorial descritivo e justificativo da solução escolhida; - Especificações técnicas detalhadas dos materiais e métodos construtivos; - Cronograma físico-financeiro com prazos de execução e desembolso; - Orçamento detalhado com memória de cálculo, composição de custos, quantitativos e preços unitários; - Estudos preliminares e levantamentos técnicos, quando aplicáveis (geotécnico, topográfico, hidrológico etc.); - Assinatura de responsável técnico habilitado com ART/RRT registrada. Os projetos básicos devem estar: Anexados aos editais das licitações de obras/serviços; Arquivados no processo administrativo da contratação; Compatíveis com o objeto contratado (não genéricos ou incompletos).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

<p>Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais</p>	<p>IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação</p>	<p>19453</p>	<p>Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência preveem a realização de ensaios laboratoriais necessários ao controle tecnológico dos principais serviços das obras públicas?(Em obras de pavimentação: ensaios da base, capa em CBUQ, sinalização etc. Em obras de edificação: concreto moldado in loco, concreto pré-moldado, fundações.)</p>	<p>Todos os editais de obras públicas do ano de referência devem conter cláusula específica que obriga a contratada a realizar ensaios laboratoriais para controle de qualidade:</p> <p>1. Exemplos de ensaios necessários em obras de pavimentação: Ensaio de compactação da base e sub-base (Proctor, CBR);</p> <p>Ensaio de teor de ligante e granulometria do CBUQ; Ensaio de aderência e espessura da camada asfáltica; Verificação da sinalização (retrato, espessura, retrorrefletância).</p> <p>2. Exemplos de ensaios necessários em obras de edificação: Ensaio de resistência do concreto moldado in loco (corpos de prova – NBR 5738/5739); Controle de peças pré-moldadas (dimensões, resistência); Ensaio de integridade de fundações (ex: prova de carga, PIT).</p> <p>Os ensaios devem ser: Executados por laboratório credenciado, com responsabilidade técnica; Registrados em laudos anexados ao processo de medição; Pagos pela contratada, salvo previsão em contrário no edital.</p> <p>O edital ou o projeto básico deve indicar: Quais ensaios são obrigatórios; Sua frequência mínima; Normas técnicas de referência, indicando expressamente quais delas são aplicáveis a cada um dos serviços, de modo a evitar sobreposição de normas.</p>	<p>SIM/NÃO (COMBO BOX)</p>	<p>SIM</p>	<p>(19390 == "SIM")</p>	<p>NÃO SE APLICA</p>	<p>Gestor(a) municipal da área de obras</p>	<p>-</p>
<p>Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais</p>	<p>IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação</p>	<p>19454</p>	<p>Constam em todas as planilhas orçamentárias anexas aos editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados no ano de referência, os custos de realização de ensaios laboratoriais necessários ao controle tecnológico dos principais serviços das obras públicas?(Em obras de pavimentação: ensaios da base, capa em CBUQ, sinalização etc. Em obras de edificação: concreto moldado in loco, concreto pré-moldado, fundações.)</p>	<p>Para todos os orçamentos-base anexos aos editais de obras públicas devem constar, como itens individualizados (ou, ao menos, explicitados nas composições):</p> <p>1. Exemplos de ensaios necessários em obras de pavimentação: Ensaio de compactação (Proctor, CBR); Ensaio de granulometria e teor de ligante (CBUQ); Ensaio de retrorrefletância de sinalização horizontal; Controle de espessura das camadas.</p> <p>2. Exemplos de ensaios necessários em obras de edificação: Ensaio de resistência do concreto moldado in loco (corpos de prova); Controle de pré-moldados (verificação dimensional e resistência); Ensaios de fundação (provas de carga, PIT, SPT adicional etc.)</p> <p>Os serviços devem estar orçados: Por composição própria (ex: "execução de ensaio de concreto – NBR 5739"), e composições unitárias, com memória de cálculo que explicita esses custos.</p>	<p>SIM/NÃO (COMBO BOX)</p>	<p>SIM</p>	<p>(19390 == "SIM")</p>	<p>NÃO SE APLICA</p>	<p>Gestor(a) municipal da área de obras</p>	<p>-</p>
<p>Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais</p>	<p>IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação</p>	<p>19455</p>	<p>Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência contém a obrigação de a contratada providenciar e apresentar ao fiscal do contrato os relatórios de controle tecnológico nas diversas etapas de execução das obras com as respectivas análises estatísticas previstas em norma?</p>	<p>Em todos os editais de obras e serviços de engenharia do ano de referência devem constar cláusula específica, no edital e/ou minuta contratual, que:</p> <p>1. Estabelece a obrigação da contratada de realizar controle tecnológico contínuo, incluindo a execução de ensaios conforme a etapa da obra (ex: compactação de solo, resistência de concreto, aderência de sinalização);</p> <p>2. Apresente relatórios técnicos e laudos, com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificação da amostra;</li> <li>• Local e data da coleta;</li> <li>• Norma técnica adotada;</li> <li>• Resultados dos ensaios;</li> </ul>	<p>SIM/NÃO (COMBO BOX)</p>	<p>SIM</p>	<p>(19390 == "SIM")</p>	<p>NÃO SE APLICA</p>	<p>Gestor(a) municipal da área de obras</p>	<p>-</p>



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				<p>Análises estatísticas dos dados (ex: desvio padrão, média);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados interpretados, indicando o atendimento ou não dos requisitos da norma para os serviços executados e contemplados na medição.</li> </ul> <p>3. Defina que esses relatórios devem ser entregues ao fiscal do contrato, em tempo hábil para aprovação prévia à medição; tomada de decisões (rejeição, refazimento, aplicação de penalidades);</p> <p>4. Indique que o não atendimento dessa obrigação pode impedir a liberação das medições e acarretar sanções contratuais.</p>						
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19456	<p>Todos os editais de licitação de obras e serviços de engenharia realizados pelo Município no ano de referência contém a menção expressa ao cumprimento da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência), quanto aos critérios de acessibilidade?</p>	<p>Todos os editais e/ou seus anexos (projetos, memoriais, contratos) referentes a obras e serviços de engenharia no ano de referência incluem cláusulas que fazem menção expressa à Lei nº 13.146/2015 (LBI), exigindo sua observância.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19390 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19457	<p>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?</p>	<p>- O município deve divulgar a íntegra dos editais de licitação realizados no exercício, em página específica no site oficial e/ou Portal da Transparência;</p> <p>- Deve publicar também os documentos das fases interna e externa:</p> <p>Fase interna: ETPs, TRs, minutas, pareceres jurídicos, justificativas, DFD, mapas de preços;</p> <p>Fase externa: propostas, atas, julgamentos, decisões, adjudicação, homologação, contrato assinado.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV06. Elaboração e Padronização dos Editais de Licitação	19458	<p>Informe o endereço eletrônico (link) de acesso direto aos editais de licitação, junto aos demais documentos das fases interna e externa.</p>	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(19457 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19459	<p>O Município dispõe de ato normativo que institui modelo padronizado de contrato para os tipos mais frequentes de contratação, como compras e serviços continuados?</p>	<p>Deve haver ato normativo vigente (decreto, portaria, instrução normativa, resolução etc.) que estabeleça um ou mais modelos padronizados de contrato para: Compras comuns (ex: materiais de escritório, medicamentos, alimentos); Serviços continuados (ex: limpeza, vigilância, manutenção predial, apoio administrativo);</p> <p>O ato deve definir que esses modelos devem ser utilizados obrigatoriamente ou preferencialmente pelas unidades contratantes;</p> <p>Os modelos podem conter campos variáveis (ex: objeto, valor, vigência), mas com cláusulas obrigatórias padronizadas (ex: reajuste, fiscalização, penalidades, rescisão).</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19460	Anexe ato normativo municipal que estabeleça o modelo de contratos padronizados.	-	ANEXO	NÃO	(19459 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19461	Anexe contrato(s) realizado(s) no ano de referência para compra(s) e serviço(s) continuado(s).	-	ANEXO	NÃO	(19459 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19462	Todos os contratos administrativos firmados pelo Município no ano de referência especificam, de forma clara e objetiva, os critérios e a periodicidade das medições, os prazos para liquidação e pagamento, bem como os prazos para início, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo das etapas de execução, conforme a natureza da contratação?	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. Critérios objetivos de medição, compatíveis com o objeto: Percentuais por etapa (ex: 20% após fundação, 30% após alvenaria); Itens de entrega (ex: volume de serviços executados, comprovado por laudos, notas fiscais, relatórios de fiscalização etc.); 2. Periodicidade da medição e da liquidação, como: Mensal, quinzenal, ou por etapa executada; 3. Prazos definidos para: Início e conclusão da execução contratual; Entrega provisória e definitiva do objeto; Liquidação da despesa após medição (ex: até 10 dias úteis); Pagamento após liquidação (ex: até 5 dias úteis); 4. Previsão do procedimento de recebimento provisório e definitivo.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19459 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19463	Todos os contratos firmados pelo Município (quando aplicável) no ano de referência incluem cláusulas que garantem o acesso, a propriedade e a transferência do conhecimento sobre os processos, dados e documentação técnica?	Todos os contratos firmados pelo Município (especialmente os de natureza técnica, tecnológica, intelectual, estratégica ou de longo prazo) no ano de referência devem conter cláusulas que: 1. Assegurem ao Município acesso irrestrito aos dados, relatórios, sistemas, documentos e demais produtos entregues; propriedade dos materiais técnicos ou intelectuais produzidos (quando aplicável); transferência de conhecimento por meio de capacitação, relatórios explicativos, manuais de operação ou sessões de repasse técnico; 2. Estabeleçam que os bens imateriais gerados durante a execução do contrato (metodologias, códigos, diagnósticos, sistemas, bases de dados etc.) são de titularidade da Administração, salvo disposição legal ou contratual específica em sentido contrário; e que a cessão de direitos patrimoniais de autor será formalizada quando a natureza do objeto exigir (ex: software, estudos, projetos, materiais de treinamento etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19459 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19464	<p>Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência, especialmente os de natureza continuada, preveem critérios objetivos de avaliação de desempenho, como Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com indicadores e métricas claras de qualidade para mensurar a execução contratual?</p>	<p>Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência (principalmente os de serviços continuados) devem conter cláusulas que estabeleçam:</p> <p>1. A mensuração do desempenho da contratada, com base em: Indicadores objetivos de resultados (Percentual de presença dos funcionários; Frequência de limpeza por área; Tempo de resposta em chamados de manutenção; Qualidade aferida por checklists ou relatórios técnicos); Métricas e escalas de pontuação "0 a 100 pontos" com níveis de corte para glosa; "Satisfatório / Insatisfatório" com pesos atribuídos); e periodicidade clara de medição (ex: mensal, por etapa, ou por solicitação).</p> <p>- A mensuração é feita com base em: Instrumento de Medição de Resultado (IMR) anexo ao contrato ou Termo de Referência; Formulários padronizados, planilhas, relatórios técnicos com preenchimento obrigatório; Procedimento de avaliação conduzido pelo fiscal do contrato.</p> <p>- O resultado da mensuração impacta: No pagamento integral ou glosado; Na avaliação de desempenho e possíveis sanções administrativas.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19459 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19465	<p>Todos os contratos realizados pelo Município no ano de referência definem de forma clara, objetiva e detalhada as condutas que configuram infrações contratuais e as respectivas sanções aplicáveis, como advertência, multa, impedimento de licitar e outras penalidades?</p>	<p>Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam:</p> <p>1. Condutas que configuram infrações contratuais, por exemplo: Atraso injustificado na entrega ou execução; Execução com qualidade inferior à contratada; Descumprimento de obrigações acessórias; Reincidência em falhas de execução.</p> <p>2. O vínculo entre cada conduta a uma ou mais sanções cabíveis, como: Advertência formal; Multa percentual sobre o valor do contrato, da etapa ou da medição; Impedimento de licitar e contratar, Rescisão contratual por inadimplemento grave.</p> <p>3. O procedimento para aplicação da sanção, com: Instauração de processo administrativo; Garantia de contraditório e ampla defesa; Possibilidade de recurso.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19459 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19466	<p>Nos casos exigidos por lei ou considerados necessários pela Administração, todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência preveem e exigem a prestação de garantia contratual, bem como as condições de manutenção e assistência técnica, quando aplicável ao objeto, e há controle sobre a validade e suficiência dessas obrigações durante toda a vigência contratual?</p>	<p>-Todos os contratos firmados pelo Município que exigem garantia no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam:</p> <p>1. O tipo, valor, prazo de validade, forma de execução da garantia;</p> <p>2. O prazo para apresentação da garantia antes da assinatura ou início da execução;</p> <p>3. A substituição ou renovação da garantia, quando necessário;</p> <p>- Quando aplicável (ex: aquisição de equipamentos, obras, serviços com responsabilidade pós-entrega), o contrato deve conter: Prazo de garantia técnica do objeto entregue (ex: 12 meses); Descrição das condições de assistência técnica, suporte, prazos de resposta e solução de falhas; Responsabilidades por peças, mão de obra, deslocamento etc.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19459 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				- Deve haver o controle sobre a validade e suficiência, como: Registro da apólice ou documento de garantia vigente; Verificação periódica da validade, cobertura e valor; Checklist da fiscalização do contrato, que inclui esse controle; Adoção de providências caso a garantia expire ou fique insuficiente (ex: atualização em contratos com reajuste).						
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19467	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência contêm cláusulas que definem, de forma clara e objetiva, o preço, as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajuste de preços, bem como os critérios de atualização monetária aplicáveis nos casos de atraso no pagamento?	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência devem conter cláusulas que estabeleçam: 1. Valor global do contrato ou estimado (se por demanda); 2. Critérios de medição (ex: por etapa, mensal, por serviço prestado); 3. Forma e prazo de pagamento (ex: até 10 dias úteis após a liquidação da despesa); 4. Critério de reajuste (ex: índice setorial, convenção coletiva, fórmula paramétrica); 5. Periodicidade mínima (contados a partir da data-base); 6. Data-base claramente identificada (data da proposta ou do orçamento estimado). 7. Correção monetária por atraso nos pagamentos (ex: com base na variação do IPCA ou outro índice);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19459 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19468	Todos os contratos firmados pelo Município no ano de referência para prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra estão acompanhados de planilha detalhada de composição de custos?	Todos os contratos de terceirização com dedicação exclusiva devem: 1. Estar acompanhados da planilha de composição de custos da proposta vencedora, contendo, no mínimo: Discriminação dos cargos/funções (ex: auxiliar de limpeza, vigilante); Salário base de cada função (de acordo com a convenção coletiva aplicável); Encargos sociais e trabalhistas (FGTS, INSS, 13º, férias etc.); Benefícios obrigatórios (vale-alimentação, vale-transporte, uniforme); Custos indiretos e despesas administrativas; Margem de lucro da contratada; Tributos incidentes (ISS, IRPJ, PIS/Cofins etc.). - A planilha deve: 1. Estar anexada ao contrato ou ao processo licitatório (como parte da proposta vencedora); 2. Ser utilizada como base para pagamentos, glosas, reajustes e repactuações; 3. Estar atualizada de acordo com o ano de referência e com as convenções coletivas vigentes.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19459 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19469	O Município divulga no site oficial ou portal da transparência, em ordem sequencial, a relação de todos os contratos administrativos e respectivos aditivos, com a íntegra dos documentos e resumo contendo, no mínimo, o nome do contratado, o valor, o objeto, a vigência e os aditivos vinculados?	- O Município deve publicar a relação completa dos contratos firmados no exercício, organizada por número sequencial, data ou outro critério padronizado; - Deve divulgar o inteiro teor de cada contrato e seus aditivos; - Deve divulgar resumo padronizado com os seguintes dados mínimos: Nome do contratado(a); Objeto da contratação; Valor global do contrato; Prazo de vigência;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				Relação dos aditivos (com objeto, valor e vigência). - A publicação deve ser feita em canal oficial: Portal da transparência, site da prefeitura.						
Q03. Regularidade do Edital e Definição das Cláusulas Contratuais	IV07. Definição de Cláusulas Contratuais	19470	Informe link de acesso a relação dos contratos.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(19469 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19471	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	IV08. Contratações diretas	19472	Anexe ato normativo de regulamentação das contratações diretas.	-	ANEXO	NÃO	(19471 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19473	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.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				OU, nos 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.);						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19474	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	(19473 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19475	O Município realizou ampla pesquisa de preços para todas as contratações diretas realizadas no ano de referência, priorizando a consulta a bancos de preços e referências de órgãos e entidades da Administração Pública?	Em todos os processos de contratação direta realizados pelo Município no ano de referência deve ter sido elaborada uma pesquisa de preços, priorizando a consulta a fontes públicas como: Painel de Preços do Governo Federal; Catálogo de Materiais e Serviços; Contratos administrativos de outros entes (prefeituras, estados, ministérios); Base de dados interna de contratações anteriores com objetos similares. - Deve ser apresentado relatório de consolidação dos preços coletados, com memórias de cálculo claras e com justificativa da escolha do preço estimado (ex: média, menor valor, mediana). - Caso não tenha sido possível usar fontes públicas deve haver justificativa formal documentada (ex: objeto muito específico, desatualização das bases públicas etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19476	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	(19475 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19477	O órgão de assessoramento jurídico do Município emitiu parecer em todos os processos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade realizados no ano de referência?	- Em todos os processos de contratação direta do exercício deve haver parecer jurídico formal emitido pelo órgão competente, que: Analisa a legalidade da contratação direta (hipótese, valor, objeto, fornecedor); Concorda ou não com a justificativa apresentada; - Quando não há parecer jurídico, deve haver ato normativo formal (ex: portaria ou instrução normativa), assinado pela autoridade jurídica máxima que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19478	Anexe o parecer jurídico do último processo de contratação direta realizado pelo Município no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(19477 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19479	O Município dispõe de ato normativo assinado pela autoridade jurídica máxima, que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica?	Quando não há parecer jurídico, deve haver ato normativo formal (ex: portaria ou instrução normativa), assinado pela autoridade jurídica máxima que defina quais hipóteses de contratação direta dispensam a manifestação jurídica. Exemplo: contratações de pequeno valor até certo limite, materiais padronizados, serviços recorrentes de baixa complexidade etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19477 == "NAO")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19480	Anexe o ato normativo municipal assinado pela autoridade jurídica máxima.	-	ANEXO	NÃO	(19479 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19481	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 compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19482	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 compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19483	Anexe documentação que comprove a condição de exclusividade referente ao último processo de contratação por inexigibilidade de licitação com fundamento em fornecedor exclusivo (Declaração de exclusividade; Pesquisa de mercado/documentos comparativos; Relatório ou despacho da área requisitante)	-	ANEXO	NÃO	(19482 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19484	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?	<p>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.</p> <p>Deve haver a comprovação de que a contratação tem natureza singular, justificando inviabilidade de competição.</p> <p>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.)</p> <p>A documentação deve demonstrar a relação direta entre a expertise apresentada e os objetivos da contratação;</p> <p>Deve haver justificativa formal da Administração explicando por que aquele contratado é o mais adequado.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19485	Anexe documentação que comprove a relação específica da notória especialização com o objeto e objetivos da contratação referente à última contratação de serviços técnicos especializados realizadas por inexigibilidade de licitação.	-	ANEXO	NÃO	(19484 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19486	Todas as contratações diretas por inexigibilidade de licitação realizadas no ano de referência têm a inviabilidade de competição claramente demonstrada, documentada e evidente?	<p>Todos os processos de inexigibilidade devem conter:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>Documentos comprobatórios, como: Declaração de exclusividade; Documentos de notória especialização; Certidões, pareceres ou registros técnicos que comprovem singularidade.</li> <li>Análise crítica da Administração: Relatório ou despacho interno avaliando os documentos apresentados; Diligências de mercado quando cabíveis (para confirmar ausência de concorrentes).</li> </ol>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19487	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	(19486 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19488	O Município possui controle formal das contratações diretas por valor realizadas no exercício, de modo a assegurar que a soma das contratações de objetos semelhantes não ultrapasse o valor máximo do exercício?	Deve haver controle centralizado que registre todas as contratações realizadas por dispensa de valor (sistemas, planilhas); Deve haver a conferência contínua da soma das contratações por item ou categoria; O sistema/controle deve identificar contratações sucessivas para o mesmo objeto, setor ou finalidade; Os gestores, agentes, pregoeiros devem receber alertas quando há risco de ultrapassar o limite. O município deve definir qual o setor/unidade é a responsável por esse controle.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19489	O Município realizou a contratação por dispensa por emergência no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19490	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	(19489 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19491	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	(19490 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19492	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.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				A publicação deve ser feita em canal oficial: Portal da transparência, site institucional.						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19493	Informe link de acesso a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(19492 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19494	O Município realizou credenciamento no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19495	Todos os credenciamentos realizados pelo Município no exercício corrente somente foram utilizados em hipóteses que 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 exercício corrente 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	(19494 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV08. Contratações diretas	19496	Anexe o edital ou chamamento público referente ao último credenciamento realizado pelo Município no exercício corrente.	-	ANEXO	NÃO	(19495 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19497	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	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				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.						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19498	Anexe o ato normativo municipal que define as diretrizes, direitos e obrigações dos gestores e fiscais de contratos administrativos.	-	ANEXO	NÃO	(19497 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19499	Todas as designações de fiscais de contrato e de seus suplentes, no ano de referência, foram formalmente realizadas por meio de portaria ou ato administrativo equivalente, antes do início da execução contratual?	Deve haver designação formal para cada contrato realizado no ano de referência; A designação deve ser assinada por autoridade competente (prefeito, secretário, diretor ou responsável pelo setor de contratos). O ato deve designar titular e suplente, com deveres e limites de atuação. O ato de designação deve ter sido publicado antes do início da execução contratual.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19500	Anexe último ato de designação de fiscal de contrato realizado no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(19499 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19501	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	(19499 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19502	Anexe a última notificação realizada pelo Município a um fiscal de contrato no ano de referência (e-mail, ofício, memorando).	-	ANEXO	NÃO	(19501 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19503	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	(19499 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19504	Anexe a última notificação realizada pelo Município a um suplente de fiscal de contrato no ano de referência (e-mail, ofício, memorando).	-	ANEXO	NÃO	(19503 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19505	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	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19506	Anexe o(s) modelo(s) padronizados de papéis de trabalho utilizado(o) pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(19505 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19507	O Município possui fluxo formal estabelecido para a fiscalização e acompanhamento dos prazos de vigência dos contratos, com mecanismos de alerta que possibilitam decisões tempestivas sobre prorrogação, nova licitação ou contratação antes do término contratual?	O Município deve estabelecer um fluxo formalizado (por norma interna, manual, instruções de serviços) que defina a rotina de monitoramento de prazos; O acompanhamento pode ser realizado por planilha eletrônica e/ou sistema informatizado que registre as datas de vigência e prazos-limite de prorrogação; Deve haver mecanismos de alerta como envio de avisos automáticos ou lembretes manuais antes do fim da vigência.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19508	Anexe documentação que trate da existência do fluxo normalizado 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	(19507 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19509	O acompanhamento da execução contratual, para todos os contratos vigentes no ano de referência, é realizado pelos fiscais do Município e formalizado por escrito por meio de relatórios, atas, notificações e registros de ocorrências?	Toda fiscalização deve ser registrada em relatório, ata ou formulário oficial; O acompanhamento deve ser formalizado por relatórios e documentos que incluem: atas de reuniões realizadas, notificações à contratada, registros de inconformidades, autorizações e providências adotadas. O relatório deve ser assinado pelo fiscal titular.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19510	Anexe um relatório de acompanhamento de execução contratual realizado por um fiscal de contrato no Município.	-	ANEXO	NÃO	(19509 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19511	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 formal (lei, decreto, portaria, instrução normativa) 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	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19512	Anexe o ato normativo municipal (decreto, portaria, instrução normativa) que discipline o fluxo para apuração de descumprimentos contratuais por parte da contratada.	-	ANEXO	NÃO	(19511 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19513	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) 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	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19514	Anexe o ato normativo municipal (decreto, portaria, instrução normativa) que define critérios e fluxo para análise e concessão de reequilíbrios econômico-financeiros.	-	ANEXO	NÃO	(19513 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19515	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	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19516	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 (lei, decreto, portaria ou instrução normativa) que defina que cada fiscal só pode ser designado para um número de contratos compatível com sua capacidade; O ato deve estabelecer critérios objetivos para a definição desse limite, como: 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	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19517	Anexe o ato normativo municipal (lei, decreto, portaria, instrução normativa) que estabelece critérios formais para limitar o número de contratos por fiscal.	-	ANEXO	NÃO	(19516 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19518	O Município possui controle específico para verificar a proporcionalidade dos aditivos contratuais em relação ao valor inicial atualizado do contrato?	Deve haver instrumentos de controle (planilha, sistemas) que registre todos os aditivos por contrato; O controle deve indicar o valor inicial atualizado do contrato e o percentual acumulado de acréscimos/supressões. Cada novo aditivo deve ser comparado ao limite legal; O processo do aditivo deve conter parecer técnico e parecer jurídico atestando que o limite não foi ultrapassado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19519	O município possui implantado um procedimento que formalize as responsabilidades e as obrigações dos agentes públicos aplicável ao exercício das atividades de fiscalização de obras?	Deve haver ato normativo ou manual de fiscalização de obras estabelecidos por decreto, portaria, instrução normativa ou manual que regulamente a fiscalização de obras; O ato deve definir papéis (fiscal titular, suplente, equipe de apoio) e responsabilidades claras, como: Acompanhar a execução física e financeira da obra; Registrar medições e atestar serviços; Comunicar inconformidades formalmente (ordens de serviço,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				notificações); Relatar ocorrências ao gestor/autoridade superior; O ato deve estabelecer procedimentos padronizados, como: Uso obrigatório de diários de obra, relatórios fotográficos, checklists e atas de reunião; Fluxo de comunicação com contratada e engenheiro responsável;						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19520	Anexe documentação (ato normativo ou manual de fiscalização de obras estabelecidos por decreto, portaria, instrução normativa ou manual) que comprove a existência de formalização das responsabilidades e as obrigações dos agentes públicos aplicáveis ao exercício das atividades de fiscalização de obras.	-	ANEXO	NÃO	(19519 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV09. Gestão e Fiscalização da Execução Contratual	19521	O município observa o princípio da segregação das funções quanto ao recebimento provisório e definitivo das obras públicas?	O recebimento provisório deve realizado pelo fiscal de contrato/obra designado. O recebimento definitivo deve ser realizado por comissão designada (mínimo de 2 servidores) ou por servidor diferente do fiscal, com parecer final.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19522	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; O Plano deve ser utilizado como referência para fiscalização, glosas e aplicação de sanções.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19523	Anexe o Plano de Trabalho da última contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra realizada pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(19522 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19524	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);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				<p>b) Recibo de pagamento de salários e adicionais (horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, RSR e 13º salário);</p> <p>c) Comprovante de depósito do FGTS de cada empregado;</p> <p>d) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;</p> <p>e) Recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção contratual;</p> <p>f) Recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, conforme previsto em norma coletiva.</p>						
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19525	<p>Para todos os contratos realizados pelo Município, 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?</p>	<p>O pagamento de todos os contratos só deve ser processado após o ateste assinado pelo fiscal.</p> <p>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.</p> <p>O ateste deve constar no processo contratual, junto às notas fiscais e relatórios de medição.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19526	<p>Para todos os contratos realizados pelo Município, as solicitações de prorrogação de prazo de vigência dos contratos são precedidas de procedimento formal que justifique a necessidade, demonstre a vantajosidade econômica da prorrogação em comparação com uma nova licitação, e verifique a manutenção das condições de habilitação da contratada?</p>	<p>Todo processo de prorrogação de prazo deve ocorrer com a justificativa da necessidade;</p> <p>A justificativa deve comprovada por meio de documento da unidade requisitante ou do gestor do contrato que explique a indispensabilidade da continuidade do contrato e que o objeto ainda atende à necessidade da Administração.</p> <p>Deve ser demonstrada a vantajosidade econômica com estudo comparando custos da prorrogação com os custos de uma nova licitação (ex.: pesquisa de mercado, atualização de preços, estudos técnicos) e com um relatório atestando que a prorrogação é mais eficiente e econômica.</p> <p>Deve ser verificada a habilitação da contratada (Certidões atualizadas: Receita Federal, Estadual, Municipal, FGTS, INSS, CNDT; Declaração de manutenção da qualificação técnica e demais requisitos).</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19527	<p>Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelas contratadas foram objeto de análise técnica e econômica, devidamente documentada no processo, antes de qualquer decisão sobre o deferimento ou indeferimento, e analisados dentro do prazo previsto no contrato para resposta?</p>	<p>Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser objetos de análise técnica e econômica;</p> <p>Deve haver a avaliação da unidade técnica responsável (ex.: engenharia, planejamento, financeiro);</p> <p>Devem ser analisados os impactos dos impactos no orçamento, as memórias de cálculo, os índices de reajuste, os laudos de comprovação.</p> <p>A documentação de análise deve ser juntada ao processo e deve ser concluída dentro do prazo previsto no contrato.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19528	Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pelas contratadas são objeto de análise jurídica formal, devidamente documentada no processo, antes de qualquer decisão sobre o deferimento ou indeferimento, e analisados dentro do prazo previsto no contrato para resposta?	Todos os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser objetos de análise jurídica; Deve haver o parecer jurídico para todos os pedidos, antes da decisão administrativa, que avalie: A legalidade do pedido e se a documentação comprobatória é suficiente; Todos os pareceres devem ser juntados ao processo administrativo do contrato com assinatura eletrônica ou física do responsável jurídico.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19529	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. Há fiscal ou gestor designado responsável por essa checagem. 2. 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. 3. 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 compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19530	Houve descumprimento contratual em algum contrato do Município no ano de referência?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19531	Para todos os casos de descumprimento contratual ocorridos no ano de referência, o Município instaurou processo administrativo para apuração dos fatos, assegurando o direito de defesa da contratada e possibilitando a aplicação de sanções quando cabível?	O fiscal do contrato deve formalizar a ocorrência de descumprimento da contratada; Deve ser aberto processo para cada ocorrência grave ou incidente; Deve haver portaria ou despacho de instauração e numeração própria para cada processo aberto; A contratada deve ser notificada e deve ser concedido prazo para defesa e apresentação de documentos; A autoridade competente deve decidir sobre aplicação ou não de sanção.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19530 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19532	No ano de referência, foram identificadas falhas na execução ou na prestação de serviços contratados pelo Município?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q04. Execução e fiscalização das contratações públicas	IV10. Controle de Execução Contratual	19533	Foram aplicadas glosas nos pagamentos em todos os casos em que foram identificadas falhas na prestação dos serviços contratados, conforme critérios previstos no contrato ou no instrumento de medição de resultados?	Deve haver critérios definidos no contrato prevendo parâmetros para glosas, como: Percentuais por falha, atraso, ausência de funcionário, substituição de material etc. Deve haver planilha ou relatório demonstrando o valor glosado em relação ao serviço não executado; Comprovações devem ser anexadas ao processo (despacho do fiscal, parecer técnico, notas fiscais com valor ajustado).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19532 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	Gestor(a) municipal da área de administração
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19534	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	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19535	Anexe documento que contenha o estudo de dimensionamento de pessoal para a área de contratações.	-	ANEXO	NÃO	(19534 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19536	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19537	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19538	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19539	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19540	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19541	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19542	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	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				contratação, licitações, gestão contratual, sistema PNCP etc.);						
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19543	Anexe o ato municipal que regulamentou critérios objetivos para a seleção de servidores que ocupam funções essenciais na área das contratações públicas.	-	ANEXO	NÃO	(19542 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19544	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	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19545	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	(19544 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19546	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19547	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19548	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19549	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19550	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV11. Dimensionamento e seleção de servidores para a área de contratações públicas	19551	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	(19534 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19552	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)?	<p>O Município deve ter um plano de capacitação formalmente instituído para o ano de referência;</p> <p>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);</p> <p>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.</p> <p>O plano deve identificar os servidores ou cargos/funções a serem capacitados (ex: pregoeiros, agentes de contratação, fiscais, engenheiros, jurídico etc.).</p> <p>O plano deve prever ações de capacitação, como: cursos, oficinas, capacitações EAD, treinamentos internos, parcerias com escolas de governo (ex: TCE-PR, ENAP etc.);</p> <p>As ações devem ser organizadas com cronograma, ementas e carga horária estimada.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19553	Anexe o plano de capacitações voltado para os servidores que atuam nas contratações públicas municipais.	-	ANEXO	NÃO	(19552 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19554	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	(19552 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19555	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	(19552 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19556	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	(19552 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19557	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	(19552 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19558	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 ETs e TRs de obras como conteúdo temático; Deve haver capacitações voltadas a servidores da área técnica (engenharia, arquitetura, planejamento);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19552 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19559	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	(19552 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19560	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	(19552 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19561	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 de 100% 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	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19562	Anexe os certificados dos participantes nos treinamentos voltados ao Plano de Contratações Anual.	-	ANEXO	NÃO	(19561 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de administração	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19563	Os servidores que atuam no departamento jurídico receberam capacitações específicas sobre contratações públicas, no ano de referência?	Os servidores do departamento que atuam nas contratações públicas devem ter recebido treinamentos sobre o tema no exercício de referência; Deve haver participação registrada em cursos sobre: parecer jurídico, análise de edital, contratação direta, reequilíbrio, sanções etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19564	Anexe os certificados dos servidores que atuam no departamento jurídico que receberam capacitações específicas sobre contratações públicas.	-	ANEXO	NÃO	(19563 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela procuradoria jurídica	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19565	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 compras/licitações	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19566	Anexe os certificados de participação dos agentes de contratação, pregoeiros e servidores responsáveis pelas compras e licitações que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(19565 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19567	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 compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19568	Anexe os certificados de participação dos fiscais e gestores designados que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(19567 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pelo setor de compras/licitações	Gestor(a) municipal da área de administração
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19569	Os profissionais responsáveis pela elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, voltados ao planejamento e à licitação de obras públicas, receberam capacitações, no ano de referência?	Os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre: ETP, TR, orçamento, ciclo de vida, técnicas de elaboração;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19570	Anexe os certificados de participação dos profissionais que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(19569 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19571	Todos os profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas receberam capacitações, no ano de referência?	Todos os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre: controle tecnológico, segurança, fiscalização de etapas, relatórios, ARTs; entre outros.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19572	Anexe os certificados de participação dos profissionais responsáveis pela fiscalização e execução das obras públicas que receberam capacitações.	-	ANEXO	NÃO	(19571 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12 . Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19573	Os servidores das áreas de projetos e obras receberam capacitações em cursos voltados à metodologia BIM?	Os profissionais devem ter recebido capacitações no exercício de referência sobre BIM: modelagem, compatibilização, orçamentação (5D), planejamento (4D), ferramentas como Revit, Navisworks etc.;	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV12. Capacitação dos profissionais que atuam nas contratações públicas	19574	Anexe os certificados de participação dos servidores das áreas de projetos e obras receberam capacitações em cursos voltados à metodologia BIM.	-	ANEXO	NÃO	(19573 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19575	O município dispõe de sistema informatizado para gestão e acompanhamento de obras públicas, registrando dados paramétricos de licitantes, propostas, medições, aditivos e termos de conclusão?	O Município deve possuir sistema informatizado próprio ou contratado: pode ser uma solução própria, terceirizada, ou módulo integrado a sistemas maiores (ex: e-Obras, e-Compras, SIE, 1Doc, Siorg, SEI com módulo de obras etc.); O sistema deve contemplar os seguintes registros (mínimo): Dados dos licitantes e propostas apresentadas; Medições realizadas, com valores e datas; Aditivos contratuais (objeto, prazo, valor); Termos de conclusão (recebimento provisório e definitivo);	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19576	Anexe prints ou relatórios extraídos do sistema que demonstrem da funcionalidade do sistema com os campos preenchidos (licitantes, medições, aditivos etc.).	-	ANEXO	NÃO	(19575 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19577	O município possui controle das obras que estão abrangidas pela Garantia Quinquenal?	O Município deve manter um controle formal e atualizado das obras abrangidas pela Garantia Quinquenal, como: lista ou sistema que relacione todas as obras públicas concluídas, com: Data de recebimento definitivo; Data final da vigência da garantia; Empresa responsável. Pode estar em formato de planilha, sistema informatizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19578	Anexe planilha ou relatório que contenha as datas de conclusão das obras com as respectivas empresas responsáveis e data final da vigência da garantia.	-	ANEXO	NÃO	(19577 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19579	Há plano de inspeção que garanta a verificação do surgimento de defeitos e adequada cobrança das empresas contratadas, responsáveis pela Garantia Quinquenal?	O Município deve demonstrar a existência de plano ou programa formal de inspeção técnica, por meio de ato normativo (portaria, resolução) ou documento técnico que defina a frequência das inspeções (ex: anual, semestral); o responsável técnico (engenheiro, equipe de obras); a metodologia para verificação dos elementos construtivos; O plano deve cobrir as obras ainda dentro da garantia quinquenal, com cronograma ou critérios objetivos para priorização. Deve haver previsão de cobrança das contratadas: o plano deve definir que, caso sejam identificadas falhas, a contratada será formalmente notificada,	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19577 == "SIM")	NÃO	Gestor(a) municipal da área de obras	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

				com prazo para correção e possibilidade de aplicação de sanções. Deve haver a execução efetiva e registro das inspeções: existência de relatórios de inspeção, fotos, notificações ou ofícios emitidos no ano de referência.						
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19580	Anexe o(s) plano(s) inspeção técnica realizados pelo Município.	-	ANEXO	NÃO	(19579 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19581	O município possui política ou estratégia pública municipal formalizada para promover a inovação digital nos projetos e obras públicas, especificamente quanto à implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling) ou Modelagem da Informação da Construção para a elaboração e/ou contratação de projetos?	Deve haver instrumento formalizado como plano estratégico, resolução, decreto, lei municipal ou outro instrumento aprovado e vigente que trate da adoção de BIM; O instrumento deve abordar explicitamente a metodologia BIM como diretriz de inovação na contratação e/ou elaboração de projetos de engenharia e arquitetura; A política ou plano pode prever ações como: capacitação de servidores em BIM; uso obrigatório ou preferencial em tipos específicos de obra; desenvolvimento de guias, templates, bibliotecas de objetos; parcerias institucionais com entidades como SENAI, BIM Fórum Brasil, escolas de governo etc.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19582	Anexe política ou estratégia pública municipal formalizada para promover a inovação digital (Documento contendo diretrizes específicas sobre adoção do BIM).	-	ANEXO	NÃO	(19581 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19583	O município possui equipe formalmente designada para implementação da metodologia BIM (Building Information Modeling) ou Modelagem da Informação da Construção para a elaboração e/ou contratação de projetos?	Deve haver ato formal de designação da equipe: Portaria, ordem de serviço, resolução, decreto ou outro ato oficial que institua a equipe responsável pela implementação do BIM.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19584	Anexe ato de designação da equipe para implementação da metodologia BIM.	-	ANEXO	NÃO	(19583 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

## Coordenadoria-Geral de Fiscalização

Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19585	O município possui Plano de Implantação BIM (BIP) formalizado com a previsão de adoção gradual do BIM e ações estruturadas para curto, médio e longo prazos?	Deve haver documento formal denominado Plano de Implantação BIM (BIP); O plano deve prever etapas de: Curto prazo: ações iniciais (capacitação, diagnóstico, primeiros pilotos); Médio prazo: estruturação de processos e fluxos internos, uso em projetos-piloto; Longo prazo: adoção plena e obrigatória, integração com sistemas e plataformas. O plano deve apresentar ações estruturadas com objetivos, responsáveis e cronograma e pode incluir: aquisição de licenças de software, treinamento de equipe, definição de template, estruturação de bibliotecas, revisão de normativos etc. O documento pode estar em fase inicial, desde que formalizado e institucionalizado.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19586	Anexe o Plano de Implantação BIM (BIP) formalizado.	-	ANEXO	NÃO	(19585 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19587	O município contratou algum projeto com a exigência do uso da metodologia BIM?	-	SIM/NÃO (COMBO BOX)	NÃO	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19588	Nessa contratação, foi prevista a obrigatoriedade de elaboração do Plano de Execução BIM (BEP) pela contratada?	O edital, termo de referência ou contrato da contratação deve ter previsto expressamente que a empresa contratada deveria apresentar um Plano de Execução BIM (BEP); O BEP inclui: Equipe e responsabilidades BIM; Software/plataforma a ser utilizada; Requisitos de entrega dos modelos; Fluxo de informação entre contratada e órgão público; Cronograma de modelagem e entregas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(19587 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Gestor(a) municipal da área de obras	-
Q05. Gestão de recursos humanos e tecnológicos nas contratações públicas	IV13. Gestão e inovação tecnológica das obras públicas	19589	O município investiu na atualização de hardwares, softwares e/ou equipamentos tecnológicos destinados às áreas de arquitetura e engenharia, para implementação da metodologia BIM?	O Município deve ter realizado aquisição, substituição ou upgrade de equipamentos computacionais ou licenciamento de softwares para uso nas áreas de engenharia e arquitetura. Os investimentos devem ter sido direcionados à preparação ou adoção da metodologia BIM (mesmo que ainda em fase inicial), de acordo com as ações previstas no Plano de Implementação BIM; Os bens/serviços adquiridos devem estar efetivamente em uso ou à disposição das equipes envolvidas com projetos e obras públicas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Gestor(a) municipal da área de obras	-