MODELOS

□□ Documento de Formalização da Demanda (DFD)

- **O que é:** Primeiro ato do processo de contratação.
- **Função:** Formaliza a necessidade do órgão ou entidade, descrevendo o objeto a ser contratado e justificando a despesa.
- **Base legal:** Art. 18, inciso I, da Lei 14.133/21.
- **Importância:** Garante que a contratação esteja alinhada ao **Plano Anual de Contratações (PAC)** e ao orçamento disponível
- **MODELO DISPONÍVEL AQUI;**

□□ Estudo Técnico Preliminar (ETP)

- **O que é:** Documento técnico que avalia alternativas para atender à demanda.
- **Função:** Justificar a solução escolhida, analisando viabilidade, custo-benefício, requisitos técnicos e impactos.
- **Base legal:** Art. 18, inciso II, da Lei 14.133/21.
- **Importância:** Evita contratações mal planejadas e fundamenta tecnicamente o Termo de Referência ou Projeto Básico.
- **MODELO DISPONÍVEL:** AQUI;

⚠ Mapa de Riscos

- **O que é:** Ferramenta de gestão que identifica e avalia riscos que podem comprometer a contratação.
- **Função:** Antecipar problemas, definir medidas preventivas e mitigadoras, e atribuir responsabilidades.
- **Base legal:** Art. 18, inciso X, e Art. 72, inciso I, da Lei 14.133/21.

- **Importância:** Mantém o controle sobre riscos desde o planejamento até a execução do contrato
- **MODELO DISPONÍVEL AQUI;**

□□ Fiscal de Contrato

- **O que é:** Servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- **Função:** Verificar cumprimento de prazos, qualidade, quantidade e conformidade do objeto contratado.
- **Base legal:** Art. 117, §1º, da Lei 14.133/21.
- **Importância:** Atua como "os olhos" da Administração na execução, registrando ocorrências e comunicando irregularidades.
- **MODELO DE INDICAÇÃO: CLIQUE AQUI**

□□ Gestor de Contrato

- **O que é:** Responsável pela gestão administrativa do contrato.
- **Função:** Coordenar a execução, interagir com o contratado, adotar providências para sanar falhas e aplicar penalidades quando necessário.
- **Base legal:** Art. 117, §1º e §3º, da Lei 14.133/21.
- **Diferença para o Fiscal:** O gestor tem visão global e administrativa; o fiscal atua mais no acompanhamento técnico e diário.
- **MODELO DE INDICAÇÃO: CLIQUE AQUI**

□□ Equipe de Planejamento da Contratação

- **O que é:** Grupo de servidores designados para conduzir a fase preparatória.
- **Função:** Elaborar DFD, ETP, Mapa de Riscos, Termo de Referência/Projeto Básico e demais documentos exigidos.
- **Base legal:** Art. 7º e Art. 18 da Lei 14.133/21.
- **Importância:** Garante que a licitação seja bem estruturada, evitando retrabalhos e problemas na execução
- **MODELO DE INDICAÇÃO: CLIQUE AQUI**

□□ **Resumo visual:**

Elemento	Função principal	Momento de atuação
DFD	Formalizar a demanda	Início do planejamento
ETP	Justificar tecnicamente a solução	Planejamento
Mapa de Riscos	Prevenir e mitigar riscos	Planejamento, seleção e execução
Fiscal	Acompanhar execução técnica	Execução
Gestor	Coordenar execução administrativa	Execução
Equipe de Planejamento	Produzir documentos preparatórios	Planejamento

.

□□ Termo de Referência (TR) — (Lei: art. 6º, XXIII; Decreto Araucária: art. 19)

1. **Definição segundo a Lei 14.133**
   - Documento necessário para a contratação de **bens e serviços**, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos pertinentes, servindo de referência para a licitação e a execução contratual. É elaborado a partir dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), mas o Mapa de Riscos é um documento da fase de gestão contratual, embora a análise de riscos já se inicie no planejamento.
2. **Conteúdo Mínimo Exigido pela Lei (conforme art. 40, § 1º)**
   - Definição do objeto, incluindo os quantitativos.
   - Fundamentação da contratação (vinculada ao ETP e ao plano de contratações anual).
   - Descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto.
   - Requisitos da contratação.
   - Modelo de execução do objeto.
   - Modelo de gestão do contrato, incluindo critérios de medição e pagamento.
   - Critérios de aceitação do objeto.
   - Forma e critérios de seleção do fornecedor.
   - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários e das memórias de cálculo.
   - Adequação orçamentária.
   - Obrigações da contratada e do contratante.
   - Regime de sanções.

□□ Projeto Básico (PB) — (Lei: art. 6º, XXV; Decreto Araucária: art. 456)

1. **Definição segundo a Lei 14.133**
   - Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para **caracterizar a obra ou o serviço de engenharia**, ou o complexo de obras ou de serviços, com base nas indicações dos Estudos Técnicos Preliminares, e que possibilite a avaliação do custo da obra, a definição dos métodos e do prazo de execução e a licitação e contratação da obra.
   - Levantamentos topográficos e cadastrais.
   - Estudos/sondagens geotécnicas.
   - Soluções técnicas globais e localizadas.
   - Serviços, materiais e equipamentos.
   - Especificações técnicas detalhadas.
   - Métodos construtivos.
   - Orçamento detalhado com quantitativos e custos unitários *(art. 6º, XXV e art. 18, VIII da Lei)*.

□□ Diferença Essencial entre TR e PB

Aspecto	Termo de Referência (Lei: art. 6º, XXIII)	Projeto Básico (Lei: art. 6º, XXV)
Objeto	Bens e serviços em geral (incluindo serviços comuns de engenharia).	Obras e serviços especiais de engenharia.
Foco	Definição funcional, de desempenho e administrativa. ("O quê?")	Definição técnica, construtiva e de execução. ("Como?")
Base	Estudo Técnico Preliminar (ETP).	ETP, levantamentos e estudos técnicos de campo.
Detalhamento	Requisitos, prazos, modelo de gestão, critérios de aceitação.	Especificações técnicas, métodos construtivos, orçamento detalhado.
Responsável	Equipe de Planejamento / Setor requisitante.	Profissional habilitado (engenheiro/arquiteto) com ART/RRT.

□□ Dica:

- O **TR responde "o que" e "para que"** se contrata um bem ou serviço. O **PB responde "como"** se executa uma obra ou serviço de engenharia.

Revision #4
Created 29 August 2025 14:13:16 by Jackson Perretto
Updated 19 September 2025 14:56:25 by Jackson Perretto