

# Estudo Técnico Preliminar - 11/2022

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 04600.000998/2022-58

## 2. Descrição da necessidade

### Serviço terceirizado.

A Enap, no seu quadro de pessoal não dispõe, atualmente, de força de trabalho suficiente na categoria de motorista, o que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das diversas atividades inerentes aos serviços de condução de veículos oficiais, considerando:

Quantidade insuficiente de motoristas oficiais na execução dos serviços de condução de veículos;

Imposição de sobrecarga de trabalho aos profissionais que executam as tarefas de condução de veículos;

Extinção do cargo de motorista oficial pela Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1988;

Terceirização dos serviços de transportes no âmbito da administração pública federal, conforme autorização do Decreto 2.271/97, constitui-se na única alternativa para a melhoria do desempenho das atividades de apoio na Enap.

### *Da justificativa da terceirização dos serviços de motorista*

O Decreto-Lei nº 200/67, ao dispor sobre a organização da Administração Federal e estabelecer diretrizes para a Reforma Administrativa, editou várias normas gerais e especiais, disciplinando que a Administração pode desobrigar-se da realização material de tarefas executivas (acessórias), recorrendo, sempre que possível, à execução indireta. A referida regra foi fixada visando impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa. Nesse sentido, buscou-se desonerar os servidores da execução de atividades acessórias, atribuindo-lhes as tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.

Embora possível desde 1967, a terceirização – prestação de serviços acessórios – só se desenvolveu na Administração Pública na década de 1990, após aprovação do Plano Diretor da Reforma Administrativa do Estado, em 1995. A partir desse momento, a política de pessoal foi direcionada para:

criação de novas carreiras de nível superior (tipificadas como as carreiras de Estado);

extinção de vários cargos de provimento efetivo de níveis intermediário e auxiliar (por meio da Lei nº 9.632/2008, cerca de 10 mil cargos efetivos foram extintos);

não - autorização de concurso público de cargos pertencentes ao Plano de Classificação de Cargos (PCC) – hoje Plano Geral do Poder Executivo;

adoção da política de contratação de serviços, regulamentada pelo Decreto nº 2.271/97.

Ademais, o artigo 6º da Instrução Normativa nº 2/2008 – SLTI/MP e suas alterações, prevê que os serviços de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão, serão, preferencialmente, objeto de execução indireta.

- **Dos objetivos da contratação**

Constituem-se objetivos gerais da contratação:

prover a Enap de serviços terceirizados destinados à realização de atividades materiais administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência da escola, necessários ao seu bom funcionamento e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores;

garantir as condições de acessibilidade relativas à plena comunicação entre prestadores e tomadores dos serviços educacionais (servidores, alunos, professores e colaboradores) em suas dependências;

atender às exigências da Lei nº 13.146, de 2015.

Os objetivos específicos são:

suprir as necessidades de desenvolvimento das funções auxiliares no âmbito das atividades da Enap e otimizar a implementação das atividades finalísticas da escola;

apoiar as atividades finalísticas da Enap em busca da agilidade e eficiência aos atendimentos realizados pela equipe técnica, primando pela comunicação universal e garantia de igualdade às pessoas com deficiência.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração	Natal Jesus Assunção Ferreira
Divisão de Logística	Gilmar Inácio da Silva

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### Dos requisitos da contratação

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. Os valores dos salários serão definidos por convenção coletiva de trabalho (CCT) normatizada e demais serviços conforme o piso da categoria e convenção coletiva vigente.

Os empregados mencionados acima deverão ser contratados em regime de mão-de-obra exclusiva a fim de atender as demandas corriqueiras da Enap, de acordo com o quantitativo determinado.

A Enap, no seu quadro de pessoal não dispõe, atualmente, de força de trabalho suficiente na categoria de motorista, o que inviabiliza o atendimento da demanda para cumprimento das diversas atividades inerentes aos serviços de condução de veículos oficiais, considerando:

Quantidade insuficiente de motoristas oficiais na execução dos serviços de condução de veículos;

Imposição de sobrecarga de trabalho aos profissionais que executam as tarefas de condução de veículos;

Extinção do cargo de motorista oficial pela Lei nº 9.632 de 07 de maio de 1988;

Terceirização dos serviços de transportes no âmbito da administração pública federal, conforme autorização do Decreto 2.271/97, constitui-se na única alternativa para a melhoria do desempenho das atividades de apoio na Enap.

### 5. Levantamento de Mercado

O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

Após diversas análises de contratações similares verificamos que o modelo de contratação é usual, ficando em paralelo com contratações efetivadas por diversos entes públicos.

A pesquisa realizada foi bastante ampla, registrando inúmeros termos contratuais com objetos correlatos, em conformidade com o processo Sei 04600.000998/2022-58.

## 6. Descrição da solução como um todo

Contratação de serviços de condução de veículos automotores para o trabalho de motorista, visando suprir as necessidades da Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

#### MOTORISTA

Descrição:

efetuar transporte de servidores e executar serviços externos tais como: entrega e recebimento de material e de correspondências, examinando previamente o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, de forma a propiciar uma programação de suas tarefas;

conduzir os veículos observando as normas que regulamentam o exercício da profissão, em especial, as do Código de Trânsito Brasileiro;

manter os veículos da Enap em perfeitas condições de conservação, limpeza, segurança e inspecionar as condições do veículo, verificando os níveis de combustível, óleo, água, óleo do Carter e freios, parte elétrica e pneus para certificar-se de suas condições de funcionamento, solicitando os serviços de reparo e manutenção que se fizerem necessários, para assegurar o perfeito estado do veículo;

zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, das cargas, transeuntes e outros veículos;

recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Enap, para permitir sua manutenção, abastecimento e guarda.

Escolaridade:

Diploma, certificado, devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovante de matrícula em curso de graduação.

Demais habilidades necessárias:

Carteira nacional de habilitação tipo "D";

Justificativa para a experiência exigida: a experiência que está sendo solicitada justifica-se pela natureza das atividades a serem desenvolvidas. Elas exigem o mínimo de experiência na lida com pessoas das mais diversas condições sociais, etnias, estado de controle mental, pois tratarão diretamente com servidores, colaboradores, docentes e discentes, que utilizam a Enap, podendo, ainda, atuar diretamente junto aos dirigentes da alta gerência e do Presidente da Enap.

Justifica-se também pelo serviço prestado por meio de veículos automotores, tipo van, que exigem a citada categoria de habilitação.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Contratação de serviços terceirizados continuados de condução de veículos automotores para trabalho de motorista, na forma de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, para atender à Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap), conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência, seus anexos e legislação correlata.

Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CBO (*)	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
1	Motorista Categoria "D" - motorista executivo	7823	3

(\*) Classificação Brasileira de Ocupações

Para a execução dos serviços será estimada a quantidade de 3 (três) motoristas. A ativação dos postos dependerá da evolução da demanda, ficando atrelada ao desenvolvimento quanto às atividades da Enap.

Este quantitativo foi estipulado levando em consideração o histórico desta demanda pela Enap, bem como o crescimento das atividades desenvolvidas pela Escola nos últimos anos.

A Enap poderá ativar e/ou desativar postos de trabalho de acordo com suas eventuais necessidades, mediante comunicação formal à Contratada.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Para fins de composição da planilha de custos dos serviços, a empresa contratada deverá observar, além de outros elementos, as seguintes informações:

<b>MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS, em conformidade com o documento SEI - 0569175, PROCESSO n. 04600.000998/2022-58</b>				
<b>Objeto:</b> Contratação de serviços terceirizados continuados de condução de veículos automotores para trabalho de motorista, na forma de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem emprego de material, para atender à Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap).				
Empresa	Salário base (R\$)	Valor do posto (R\$)	Valor mensal do posto (R\$)	valor global para 12 meses (R\$)
R2R Construções e Serviços Eireli.	2.965,81	8.412,70	25.238,10	302.857,20
Defender Conservação e Limpeza Eireli.	2.965,81	9.150,72	27.452,16	329.425,92
Lima e Silva Serviços e Transporte Ltda-ME.	2.965,81	8.394,74	25.184,23	302.210,76
Painel de Preços		8.631,46		

<b>Valor médio total</b>	8.652,72	25.958,16	311.497,96
--------------------------	----------	-----------	------------

De acordo com a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020:

**Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterà, no mínimo:**

**I - identificação do agente responsável pela cotação:** Gilmar Inácio da Silva e Wânia Pereira Peniche Rodrigues;

**II - caracterização das fontes consultadas:** Pesquisa direta com fornecedores e Painel de Preços;

**III - série de preços coletados:** documentos (SEI nº 0560687; 0559095; 0560614; 0570506).

**IV - método matemático aplicado para a definição do valor estimado:** tanto na pesquisa com fornecedores como no Painel de Preços foram considerados o valor médio;

**V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável:** A metodologia utilizada foi a recomendada pela Instrução Normativa referida acima, conforme segue:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

**I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/painel de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;**

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

**IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.**

**§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II."**

\*Observa-se que na pesquisa não foram encontrados valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Solução objetivando contratar apenas uma natureza de serviço.

Detalhamento do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CBO (*)	QUANTIDADE ESTIMADA DE POSTOS
1	Motorista Categoria "D" - motorista executivo	7823	3

(\*) Classificação Brasileira de Ocupações

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

Atualmente, a Escola possui termos contratuais de serviços terceirizados continuados na forma de execução indireta, com dedicação exclusiva de mão de obra, sem e com emprego de material, para atender à Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap). Podemos mencionar o atual contrato de prestação de serviços, termo de contrato n. 6/2017. Processo Sei - 04600.002609/2017-61.

Vale ressaltar que a pesquisa realizada foi ampla, registrando, termos contratuais com objetos correlatos, em conformidade com o processo Sei 04600.000998/2022-58.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Atualmente esse serviço é prestado por intermédio do termo de contrato n. 6/2017. Processo Sei - 04600.002609/2017-61.

## **12. Resultados Pretendidos**

A Escola Nacional de Administração Pública visa assegurar o desempenho eficiente das atividades de transporte de servidores, colaboradores, docentes e discentes que utilizam a estrutura desta Escola, dando suporte a otimização da prestação dos serviços desenvolvidos e adequação da força de trabalho.

## **13. Providências a serem Adotadas**

A Administração tomará as seguintes providências:

- definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização técnica e gestão contratual, previamente ao contrato;
- acompanhamento rigoroso durante a execução dos serviços e gestão do contrato.
- visitar constantemente a demanda executada, notadamente quanto a necessidade de ativação de novos postos de trabalho.

## **14. Possíveis Impactos Ambientais**

Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas. Os impactos ambientais podem ser considerados positivos e negativos. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto na Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, artigo 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aqueles em que não se aplica a referida norma.

## 15. Mapeamento de riscos

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Quadro 1: Escala de probabilidade e impacto						
Descrição	Peso					
Muito baixa	1					
Baixa	2					
Média	3					
Alta	4					
Muito alta	5					
Quadro 2: Descrição do risco						
RISCO	CAUSA	RISCO	CONSEQUÊNCIA	PROBABILIDADE	IMPACTO	Probabilidade
Objeto da licitação						
R1	Falta de clareza, objetividade e completude na descrição dos critérios da contratação	Compreensão imprecisa do modelo de contratação	Dimensionamento inadequado da proposta; impugnação ao edital	1	4	
Critérios de seleção do fornecedor						

R2	Empresas sem qualificação econômico-financeira e/ou técnica adequada para a execução do objeto participando da licitação	Contratação de empresa incapaz de executar os serviços	Não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato	3	5
R3	Inidoneidade da licitante	Fraude em documentos de habilitação pela licitante	Contratação de empresa inidônea e/ou sem a capacidade de execução dos serviços nos termos estabelecidos no TR	1	5
Estimativa de preço					
R4	Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada nos estudos técnicos preliminares	Inclusão no TR de preço inadequado	Utilização de parâmetro inadequado para julgamento da proposta vencedora e dificuldade de justificar as estimativas quando questionados por partes interessadas; licitação deserta ou fracassada	2	4
Execução dos serviços					
R5	Seleção e/ou dimensionamento inadequado dos serviços	Quantitativo de postos inadequados a necessidade da área demandante	Comprometimento do resultado do serviço prestado.	2	2
Gestão e fiscalização do contrato					
R6	Responsável pela gestão e fiscalização do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias	Gestão e/ou fiscalização inadequada	Comprometimento do resultado do serviço prestado	3	4
R7	Ausência de procedimentos formais de comunicação entre as partes contratantes	Falhas na comunicação entre as partes, e ausência de evidências das ocorrências do contrato	Retardo e falhas na execução do contrato, e impossibilidade de identificar a parte descumpridora do contrato.	3	4
R8	Alterações das condições econômico-financeiras do fornecedor	Descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação	Retorno de riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação; descontinuidade contratual.	2	5
		Aceites em objetos			



<b>R9</b>	Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual	parcialmente executados ou não executados	Pagamento indevido	2	3	
<b>R10</b>	Elementos básicos do contrato não estão claros para as partes	Diferenças de entendimentos e de expectativas entre as partes	Falhas na execução do contrato	1	4	
<b>R11</b>	Inadimplência do contratante	Descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS pela contratada	Responsabilização subsidiária da APF com ações judiciais pelos empregados alocados na execução do contrato	3	5	

<b>Quadro 3: Mapa de riscos</b>						
<b>Legenda Nível de Risco</b>		<b>Probabilidade</b>				
		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
		<b>Muito Baixa</b>	<b>Baixa</b>	<b>Média</b>	<b>Alta</b>	<b>Muito Alta</b>
<b>Impacto</b>	<b>5</b>	R3		R2, R7, R8 e R11		
	<b>Muito Alto</b>					
	<b>4</b>	R1	R4, R10	R6		
	<b>Alto</b>					
	<b>3</b>			R5, R9		
	<b>Médio</b>					
	<b>2</b>					
	<b>Baixo</b>					
	<b>1</b>					
<b>Muito Baixo</b>						

Quadro 4: Controle interno sugerido	
<b>Atividade:</b> Definição do objeto da licitação	
<b>Objetivo:</b> Garantir a precisão da definição do objeto da licitação, com mapeamento de todos os serviços que deverão ser prestados e como serão prestados	
Risco	Controle Interno Sugerido
R1	A equipe de planejamento da contratação defini o objeto da licitação detalhando cada serviço.
<b>Atividade:</b> Estabelecimento de critérios de seleção do fornecedor	
<b>Objetivo:</b> Garantir a seleção da melhor empresa.	
Risco	Controle Interno Sugerido
R2	<p>A equipe de planejamento da contratação incluir as seguintes exigências de qualificação econômico-financeira como condição de habilitação:</p> <p>a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) (10);</p> <p>b) no caso de contratação de serviços continuados, com emprego intensivo de mão-de-obra exclusiva, Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação;</p> <p>c) patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;</p> <p>d) patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação (a exigência deverá ser comprovada por meio de declaração, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, e se houver divergência superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo- em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença);</p> <p>Equipe de planejamento incluir no edital entre os procedimentos de avaliação da qualificação técnica que:</p> <p>a) a licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;</p> <p>b) somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.</p> <p>c) apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.</p>

<b>Atividade:</b> Análise criteriosa da documentação de habilitação da licitante com melhor classificação no certame.	
<b>Objetivo:</b> Garantir a contratação de empresa devidamente habilitada e com capacidade para a execução dos serviços.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>
R3	O pregoeiro, apoiado pela equipe de apoio, realizar verificação rigorosa da documentação apresentada pela licitante e, se necessário, diligenciar.
<b>Atividade:</b> Definição dos parâmetros para a pesquisa de preços.	
<b>Objetivo:</b> Garantir que a pesquisa reflita o preço praticado no mercado.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>
R4	A equipe de planejamento da contratação construir memória de cálculo das estimativas de preço, considerando uma cesta de preços, podendo utilizar-se das diretrizes contidas na IN Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020.
<b>Atividade:</b> Planejamento da execução dos serviços.	
<b>Objetivo:</b> Garantir a qualidade do resultado do serviço prestado.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>
R5	A equipe de gestão e fiscalização considerar nas rotinas de gestão e fiscalização do contrato o acompanhamento do desempenho dos serviços prestados com possibilidade de adequação na forma de execução dos serviços para garantir a qualidade dos serviços prestados. Equipe de planejamento definir Instrumento de Medição de Resultado com a finalidade de medir desempenho, qualidade do serviço prestado e satisfação do usuário.
<b>Atividade:</b> Gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Objetivo:</b> Garantir gestão e fiscalização efetiva do contrato.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>
R6	Equipe de gestão e fiscalização da contratação poderá incluir no modelo de gestão e fiscalização do contrato uma equipe multidisciplinar para desempenhar papéis do gestor e fiscais.

<b>Atividade:</b> Gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Objetivo:</b> Garantir a comunicação entre contratante e contratado.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>
R7	Gestão contratual incluir nas rotinas o modelo de gestão e fiscalização a definição de protocolo de comunicação entre contratante e contratada a ser aplicado ao longo da execução contratual.
<b>Atividade:</b> Gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Objetivo:</b> Garantir a manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>
R8	Equipe de planejamento da contratação incluir no Termo de Referência: a) cláusula que estabelece a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições); c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei.
<b>Atividade:</b> Gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Objetivo:</b> Garantir a adequação do serviço prestado de acordo com os termos estabelecidos em contrato.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>
R9	gestão e fiscalização estabelecer listas de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato.
<b>Atividade:</b> Gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Objetivo:</b> Garantir o alinhamento entre contratante e contratado quanto à execução contratual.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>

R10	Gestor do contrato realizar reunião de iniciação prevista no modelo de gestão do contrato e documenta todos os esclarecimentos realizados em uma ata que deve ser assinada por representantes das partes contratantes.
<b>Atividade:</b> Gestão e fiscalização do contrato.	
<b>Objetivo:</b> Garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS pela contratada.	
<b>Risco</b>	<b>Controle Interno Sugerido</b>
R11	<p>Equipe de planejamento da contratação incluir no modelo de gestão do contrato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantia contratual com cobertura para: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;</li> <li>b. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;</li> <li>c. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.</li> </ol> </li> <li>2. Conta vinculada para provisionamento: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. 13º (décimo terceiro) salário;</li> <li>b. férias e um terço constitucional de férias;</li> <li>c. verbas rescisórias.</li> </ol> </li> <li>3. Gestão e fiscalização contratual.</li> </ol>

## 16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 16.1. Justificativa da Viabilidade

A equipe declara viável esta contratação, em conformidade com o Processo Sei - 04600.000998/2022-58.

## 17. Responsáveis

responsável pela demanda

GILMAR INACIO DA SILVA  
Chefe da Divisão de Logística

responsável pela demanda

NATAL JESUS ASSUNÇÃO FERREIRA  
Coordenador de Administração

responsável pela formalização da demanda

ALYSSON PINHEIRO  
Coordenador-Geral de Logística e Contratos

responsável pela aprovação da demanda.

ALANA LISBOA  
Diretora de Gestão Interna