SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - SP

Estudo Técnico Preliminar 1/2026

1. Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Fase interna de licitação (documento preparatório)]

Número do processo: 50608.001221/2025-09

2. Descrição da necessidade

2.1. O Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) é uma autarquia federal vinculada ao Ministério da Infraestrutura, criada pela Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001. A legislação reestruturou o sistema de transportes rodoviário, aquaviário e ferroviário do Brasil, extinguindo o antigo Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER).

2.2. A autarquia tem por objetivo implementar a política de infraestrutura de transportes terrestres e aquaviários, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do país. Pode-se destacar as principais competências do DNIT em seu Regimento Interno (https://www.gov.br/dnit/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/Regimento_Interno_do_DNIT_.pdf), dentre as quais, destacou-se as seguintes:

> Art. 3º Ao DNIT compete:
> (...)
> VIII - contribuir para a preservação do patrimônio histórico e cultural do setor de transportes;
> (...)
> XV - administrar pessoal, patrimônio, material e serviços gerais;
> (...)
> XVII - organizar, manter atualizadas e divulgar as informações estatísticas relativas às atividades portuária, aquaviária, rodoviária e ferroviária sob sua administração;

2.3. Segundo Mapa Estratégico 2023-2027 do DNIT (https://www.gov.br/dnit/pt-br/assuntos/governanca-estrategia-e-riscos/eixos-da-governanca/gestao-estrategica/mapa-estrategico), sua missão é "implementar a política de infraestrutura de transportes, participando no desenvolvimento sustentável do país":



2.4. Dentre os Objetivos Estratégicos (OE), verifica-se que, no eixo da Integração, a entidade deve "aprimorar a gestão patrimonial" (OE7) e "assegurar a disponibilidade, a qualidade e a integração das informações, visando à transparência" (OE8).

2.5. Noutro prisma, existem obrigações incidentes sobre este Departamento, decorrentes da Lei nº 11.483/2007, que extinguiu a Rede Ferroviária Federal S/A (RFFSA), encerrou o processo de liquidação da empresa estatal e determinou a sucessão da União em todos os seus direitos, obrigações e ações judiciais.

2.6. Essa norma também transferiu à União a propriedade dos bens móveis e imóveis pertencentes à RFFSA, estabelecendo o marco legal para a redistribuição e gestão do espólio ferroviário estatal.

2.7. O artigo 8º da Lei nº 11.483/2007 atribuiu ao DNIT a responsabilidade pela gestão dos bens operacionais vinculados à malha ferroviária, incluindo trilhos, equipamentos e demais ativos necessários à manutenção e expansão da infraestrutura ferroviária. Essa delegação conferiu competência para administrar, conservar e dar destinação adequada àqueles bens.

2.8. O Decreto nº 6.018/2007, que regulamentou a Medida Provisória nº 353/2007, disciplinou o processo de inventariança do patrimônio da extinta RFFSA, atribuindo ao Ministério dos Transportes – e posteriormente ao DNIT – a coordenação das atividades de levantamento, avaliação e destinação dos bens. Entre as atribuições do inventariante, destacavam-se:

- Apuração e registro dos bens móveis e imóveis;
- Regularização contábil e patrimonial;
- Transferência de acervos técnicos e documentação.

2.9. Posteriormente, foi editada a Portaria nº 1200, de 8 de abril de 2019, expedida pelo então denominado Ministério da Infraestrutura (atual Ministério dos Transportes), publicada no Diário Oficial da União nº 69, de 10/4/2019, seção 1, p. 121.

2.10. Tal ato normativo transferiu, ao DNIT, a administração das últimas unidades inventariantes da extinta Rede Ferroviária Federal S/A (RFFSA), nos municípios do Rio de Janeiro/RJ e de São Paulo/SP.

2.11. Com isso, ficou a cargo das respectivas Superintendências Regionais do DNIT nos Estados a guarda e a manutenção de bens móveis e acervos de documentos, plantas, mapas, títulos e outros arquivos físicos, alocados nos imóveis que, até então, eram utilizados pela inventariança da companhia estatal ferroviária, em ambos os Estados da federação.

2.12. Feita a exposição do contexto histórico que deu origem a este processo, verifica-se a interrelação entre o objeto que se pretende contratar, as disposições do Regimento Interno do DNIT (item 2.2 deste ETP) e os objetivos previstos no Mapa Estratégico da autarquia (OE7 e OE8, conforme item 2.3).

2.13. Desde 2019, incumbe ao DNIT-SP custodiar o acervo originário da ex-RFFSA, e prestar informações sobre o conjunto documental e cartográfico que lhe foi transferido.

2.14. Como parte do trabalho de preservação da memória ferroviária e de gestão arquivística, foi necessário higienizar, catalogar, organizar e digitalizar parte dos documentos. Foram tratados e organizados quase 13 mil metros lineares de arquivos das extintas RFFSA e Fepasa – Ferrovias Paulistas S/A, considerando que o DNIT, até então, não conhecia os critérios de triagem e armazenamento, vigentes no período em que as citadas companhias ferroviárias estavam ativas.

2.15. Detalhes desse extenso trabalho podem ser consultados nos Processos SEI! nº 50608.001459/2020-11 – do qual resultou o Contrato nº 907/2020 (doc. SEI! nº 7228709) – e SEI! nº 50608.001052/2022-56 – que deu origem ao Contrato nº 726/2022 (doc. SEI! nº 13351110).

2.16. Em que pese a existência de acervo parcialmente sem tratamento ou digitalização, há uma grande demanda por cópias de documentos ou informações a eles relacionadas, tendo origem em múltiplos demandantes e diversas finalidades.

2.17. Como exemplo de solicitantes frequentes, estão o Ministério Público Federal, o Poder Judiciário de diferentes esferas, as Prefeituras Municipais, órgãos vinculados ao próprio DNIT e também particulares ou empresas privadas, que recorrem à plataforma Fala.BR para acesso a dados arquivados na sede do DNIT-SP.

2.18. Quanto à finalidade dessas demandas habituais, destacam-se:

- Subsídios para Ações Civis Públicas, processos judiciais e procedimentos investigativos;
- Processos envolvendo passivos ou conflitos ambientais;
- Destinação de patrimônio para fins culturais ou turísticos;
- Obras ou serviços em faixas de domínio das ferrovias;
- Delimitação ou retificação de divisas/domínios lindeiros à faixa ferroviária; e

- Pesquisas e estudos acadêmicos voltados à memória ferroviária.

2.19. Para que o DNIT-SP cumpra as disposições legais aplicáveis e os objetivos estratégicos já citados anteriormente, mantendo o acervo documental e patrimonial, e prestando adequadamente as informações de interesse público, é necessário, primeiro, pesquisar internamente sobre o local de arquivamento da documentação requerida.

2.20. A atividade exige conferir diferentes formas e fontes de dados (planilhas e microfichas, por exemplo), até que seja localizado o objeto que deu origem à demanda. Em seguida, estando identificado e legível o arquivo correto, uma equipe técnica, responsável por manipular os documentos, promove sua disponibilização em formato digital, tornando a armazená-lo no local apropriado.

2.21. A solução atualmente utilizada pelo DNIT-SP para suporte a essas atividades está materializada no Contrato nº 745/2023, objeto do Processo SEI! nº 50608.001801/2022-45, prevendo a prestação do serviço de manejo do acervo, e cujo prazo de vigência se encerra em 3/7/2026, impondo a necessidade de sua sucessão contratual sem solução de continuidade.

2.22. Trata-se de uma atividade caracterizada como serviço contínuo, ou seja, essencial à manutenção das atividades finalísticas do DNIT-SP, especialmente porque, na falta de equipe especializada para o suporte, fica prejudicado o atendimento às demandas exemplificadas neste ETP, acarretando, em última análise, consequências jurídicas severas para a autarquia (descumprimento de prazos, indisponibilidade de documentação pública, possível incidência de multas ou indenizações, etc.).

2.23. Convém salientar que um documento guardado equivocadamente dificilmente será novamente encontrado, o que enfatiza a importância de se ter apoio de pessoal capacitado para gerir o acervo, diminuindo sensivelmente os riscos citados.

2.24. Ademais, boa parte do conjunto de plantas, mapas e títulos da ex-RFFSA e da ex-Fepasa possui idades entre 50 anos a mais de um século de existência, demandando cuidados especiais em seu manuseio, a fim de evitar danos físicos irreversíveis e prejuízo relevante à memória cultural e histórica das ferrovias brasileiras.

2.25. O conjunto de plantas, mapas, títulos de propriedade, fichas e outros documentos originários do espólio ferroviário está armazenado, em sua maioria, na sede da Superintendência Regional do DNIT-SP. Uma pequena parcela do acervo está acondicionado na Unidade Local de Bauru/SP, e sendo assim, a futura contratação do serviço especializado atenderá a ambos os locais.

2.26. Em suma, este é o problema a ser resolvido mediante a solução apresentada neste estudo: **como cumprir os deveres constantes em seu estatuto (item 2.2 deste ETP) e atender aos objetivos estratégicos da autarquia (item 2.3)**, **no que tange à preservação do acervo documental e cartográfico ferroviário**?

2.27. Segundo o modelo já adotado no âmbito do supracitado Contrato nº 745/2023 (item 2.23 deste ETP), é recomendado **dispor de uma equipe multidisciplinar**, com profissionais de diferentes áreas e conhecimentos, devidamente capacitados e habilitados legalmente para exercer os **adequados controle e manejo do patrimônio histórico sob responsabilidade do DNIT-SP**.

2.28. Por outro lado, esse conjunto de agentes **não está disponível nos quadros de pessoal efetivo ou cedido** de outras entidades – maiores detalhes sobre o déficit na força de trabalho da instituição estão disponíveis no Estudo Técnico Preliminar nº 15/2025, peça integrante do Processo SEI! nº 50608.001480/2024-41 (doc. SEI! nº 21610149), e no recente painel do Dimensionamento da Força de Trabalho:

https://app.powerbi.com/view?
r=eyJrIjoiZjRjYzI4OWItYTQxYy00OWYyLTlmYTMtZTliZWI3YzVjOWU3IiwidCI6IjEwNTk1NzEyLWE3YTEtNDQ0YS1iM2E4LWU1MzFjYTMxN

2.29. Como forma de otimizar a capacidade de resposta desta regional às metas e demandas que lhe são atribuídas por regulamento, busca-se **mitigar a sobrecarga da força de trabalho por meio de alternativas**, **como a contratação de empresa especializada** para subsidiar a Superintendência e suas Unidades Locais, com o fornecimento de mão-de-obra em regime de dedicação contínua, e **no caso concreto**, **destinada à realização das tarefas pertinentes ao acervo de documentos ferroviários**.

2.30. Tal otimização impacta na qualidade de prestação dos serviços aos usuários internos ou externos, sejam os que buscam informações ou documentos contidos na base de dados do DNIT, sejam os que visam à defesa de seus interesses individuais perante a entidade.

2.31. No curso da fase preparatória do processo de contratação da solução desejada, **sobreveio necessidade institucional prioritária** relacionada à **transferência da documentação referente a trechos ferroviários não operacionais à Secretaria do Patrimônio da União – SPU**, inclusive plantas, mapas, títulos e outros instrumentos atualmente sob guarda do DNIT, embora vinculados a segmentos cuja gestão definitiva não caiba a esta autarquia.

2.32. A síntese do ocorrido consta no Ofício nº 185124/2026/CAF-SP/SRE-SP (doc. SEI nº 25100405), peça integrante do Processo SEI nº 50608.001221/2025-09. A documentação referente a esses trechos ferroviários não operacionais permaneceu, historicamente, sob a guarda do DNIT, ainda que destinada à futura formalização de transferência à SPU.

2.33. Tal circunstância **gerou demanda ulterior por intensificar as atividades** de busca, triagem, organização e digitalização de documentos relativos a esse acervo específico (não operacional), de modo a **viabilizar sua adequada disponibilização e futura entrega institucional à SPU**.

2.34. Embora superveniente, essa necessidade **não altera a natureza do objeto da contratação**, **já delineada em versões anteriores do Estudo Técnico Preliminar**, disponíveis nos autos do processo supracitado. As atividades a serem executadas no acervo, associado aos trechos ferroviários não operacionais, são substancialmente as mesmas já previstas para o conjunto documental ferroviário atualmente custodiado pelo DNIT-SP.

2.35. Sendo assim, a alteração consiste, predominantemente, em **incremento quantitativo da demanda operacional**, e não em modificação qualitativa da solução anterior.

2.36. Desse modo, o problema administrativo a ser solucionado permanece o mesmo: assegurar apoio técnico e administrativo especializado, contínuo e presencial, para localização, manejo, organização, tratamento e digitalização sob demanda do acervo documental e cartográfico ferroviário sob custódia do DNIT-SP, agora **em escala compatível com o volume ordinário de solicitações já existentes**, **e com a demanda adicional superveniente relacionada à documentação destinada à SPU**.

2.37. A contratação observa os limites previstos no Decreto nº 9.507/2018, não envolvendo transferência de competências típicas de Estado, poder de polícia administrativa, tomada de decisão ou atribuições inerentes aos cargos efetivos do DNIT, em conformidade com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União e da Súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho.

2.38. Assim, o serviço a contratar **não implica tomada de decisão**, **tampouco fiscalização**, de competência exclusiva do quadro de pessoal efetivo do DNIT-SP, **não havendo a substituição ou a sobreposição das atribuições inerentes aos servidores públicos**, dentro das categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do DNIT, mas apenas o **auxílio**, **de forma indireta**, **na execução das competências regimentais da entidade**, em **caráter assessório e subsidiário**.

2.39. Tal como já ocorre com o Contrato nº 745/2023, ainda em vigor, todo atendimento às demandas terá, como **pontos de controle (entrada) e de saída (decisão ou encaminhamento)**, **servidores efetivos ou empregados públicos cedidos ao DNIT**, aos quais **caberá analisar as solicitações internas ou externas**, bem como as **informações e documentos rastreados e fornecidos pela equipe técnica de suporte**.

2.40. Por fim, destaca-se que este processo busca a **sucessão/substituição de contrato já vigente no DNIT-SP** e na Unidade Local de Bauru/SP, de acordo com itens 2 a 5 do Ofício nº 292056/2025/CAF - SP/SRE - SP (doc. SEI! nº 22855790), evidenciando que o **serviço é de caráter contínuo**, ou seja, **aquele cuja prestação é essencial e permanente para o funcionamento do DNIT-SP**, e o cumprimento da sua missão institucional, nos termos da Lei nº 10.233/2001, artigos 79 a 97.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Administração e Finanças	Artur Felipe do Nascimento Taveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 **Requisitos de negócio**

a) **Continuidade operacional**: A solução deve garantir a sucessão ininterrupta do serviço atualmente prestado (Contrato nº 745/2023), essencial para o funcionamento permanente da autarquia, evitando descontinuidade no atendimento às demandas relacionadas ao acervo ferroviário.

b) **Eficiência estratégica**: O serviço deve contribuir para o aprimoramento da gestão patrimonial (OE7) e assegurar a disponibilidade e qualidade das informações (OE8), conforme previsto no Mapa Estratégico do DNIT.

c) **Abrangência geográfica**: A solução deverá prestar atendimento simultâneo às necessidades da sede da Superintendência em São Paulo e da Unidade Local de Bauru/SP.

d) **Natureza do apoio**: As atividades terão caráter acessório e subsidiário, auxiliando na execução das competências regimentais sem substituir atribuições privativas de servidores públicos.

e) **Escalabilidade operacional**: a solução deve comportar o atendimento ao acervo já custodiado pelo DNIT-SP e à demanda superveniente relativa à documentação de trechos ferroviários não operacionais, que será destinada à SPU, sem alterar a natureza do serviço.

4.2. **Requisitos técnicos**

a) **Especificação geral**: Prestação de serviço continuado de apoio técnico e administrativo na triagem, manejo e digitalização do acervo documental e cartográfico do DNIT, originário das extintas Rede Ferroviária Federal S/A (RFFSA) e Ferrovias Paulistas S/A (Fepasa), localizado na Superintendência Regional do DNIT/SP e na Unidade Local de Bauru/SP, inclusive documentação conexa relativa a trechos ferroviários não operacionais.

b) **Gestão documental**: Capacidade de realizar triagem, manejo, higienização básica e organização técnica do acervo ferroviário (RFFSA /Fepasa).

c) **Digitalização**: A solução deve contemplar a conversão pontual do acervo físico e cartográfico para o formato digital, por demanda, preservando a integridade dos documentos e facilitando a pesquisa e o acesso à informação.

d) **Metodologia de trabalho**: Proposta de procedimentos padronizados para otimizar o atendimento a demandas judiciais, administrativas e sociais, com padronização mínima de fluxo, rastreabilidade e controle.

e) **Transferência de conhecimento**: Compromisso de repasse gradual da metodologia, dos padrões organizacionais e dos fluxos de trabalho ao quadro permanente do DNIT, ou a eventual sucessor contratual.

4.3. **Requisitos legais**

a) **Conformidade normativa**: Observância à Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 9.507/2018 e do Decreto nº 12.174/2024, no que couber.

b) **Proteção de dados**: Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados, com mecanismos de segurança aptos a prevenir acessos indevidos e tratamento incompatível com a finalidade pública da contratação.

c) **Acesso à informação**: Atendimento a demandas de particulares (cidadãos ou pessoas jurídicas) somente em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

d) **Saúde e segurança**: Cumprimento estrito das normas de proteção ao trabalho e das normas regulamentadoras aplicáveis ao manuseio de acervo histórico e atividades administrativas presenciais.

e) **Habilitação Técnica**: Comprovação de experiência prévia mínima, a ser detalhada no Termo de Referência, em serviços similares de gestão documental, arquivística, digitalização ou apoio administrativo correlato

4.4. **Requisitos de sustentabilidade**

a) **Práticas ecoeficientes**: uso racional de papel, energia, água e demais insumos, com prioridade ao fluxo digital.

b) **Gestão de resíduos**: descarte adequado de resíduos e materiais inservíveis, em observância ao Plano de Logística Sustentável e às orientações internas do DNIT.

c) **Segurança do trabalho**: fornecimento de EPIs adequados para o manuseio de documentos antigos e condições mínimas de proteção ao trabalhador.

d) **Inclusão social e critérios de desempate**: observância da legislação vigente e dos parâmetros que vierem a ser detalhados no Termo de Referência e no edital.

4.5. **Requisitos de manutenção e assistência técnica**

a) **Intermediação administrativa**: Obrigatoriedade da designação de um preposto, para representação e gestão da mão de obra, no caso de empresa contratada, evitando a subordinação direta entre DNIT e terceirizados.

b) **Suporte em sistemas**: Capacidade técnica para operar sistemas eletrônicos de gestão documental oficiais.

4.6. **Requisitos de garantia e qualidade**

a) **Garantia de execução:** Apresentação de garantia contratual para assegurar o fiel cumprimento das obrigações, com vigência durante todo o período contratado.

b) **Aferição de resultados:** Implementação de Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou metas de produtividade para vincular o pagamento à qualidade do serviço prestado.

c) **Responsabilidade por vícios:** Dever de correção imediata, às expensas da contratada, de falhas detectadas na gestão, digitalização e/ou organização do acervo.

4.7. **Requisitos da futura licitação:**

a) Modalidade: Pregão ou concorrência eletrônicos, conforme a natureza dos serviços.

b) Critério de julgamento: Menor preço;

c) Modo de Disputa: Aberto;

d) Percentual mínimo de desconto entre lances: Sim, a ser definido no termo de referência ou no edital (mínimo de 0,1% e máximo de 1,0%);

e) Percentual de inexequibilidade presumida: Descontos iguais ou superiores a 25% sobre o orçamento do DNIT ensejarão diligências sobre a proposta, podendo culminar na desclassificação do participante, caso a exequibilidade não seja demonstrada;

f) Exclusividade ou Benefício ME/EPP (art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006): Não aplicável, já que o valor estimado de uma eventual contratação supera o patamar de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais); além disso, não se trata da aquisição de bens ou do contrato de serviços que sejam divisíveis;

g) Subcontratação: Não permitida, uma vez que o objeto a contratar não possui parcelas que possam ser executadas por mais de uma empresa;

h) Agrupamento: Não se aplica, pois:

- O objeto consiste na prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, envolvendo atividades integradas de gestão documental, digitalização e apoio administrativo, que são interdependentes e complementares, exigindo coordenação única para garantir padronização, eficiência e controle;
- A divisão em lotes implicaria a instauração de múltiplos processos licitatórios, aumentando o esforço administrativo e os custos operacionais da Administração;
- O processo único reduz etapas de planejamento, publicação, julgamento e contratação, além de possuir valor global mais expressivo, o que tende a atrair empresas com maior capacidade técnica e financeira, ampliando a competitividade e garantindo melhor qualidade na execução;
- O contrato único simplifica a gestão e a fiscalização, reduzindo a designação de múltiplos fiscais e gestores, facilitando o controle de indicadores de desempenho e a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
- As atividades de triagem, digitalização, organização e apoio administrativo são interdependentes, devendo seguir padrões uniformes; e
- A fragmentação das atividades em diferentes contratos aumentaria o risco de inconsistências, retrabalho e falhas na gestão do acervo, dificultando, ainda, a responsabilização dos envolvidos.

i) Validade da proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação no certame; e

j) Data-base para futuros reajuste ou repactuação de preços da proposta: junho de 2026.

5. Levantamento de Mercado

5.1. A missão institucional do DNIT é realizada, prioritariamente, por meio do quadro de servidores efetivos, investidos em cargo público. Em segundo lugar, a instituição possui o importante suporte de variadas empresas prestadoras de serviço, contratadas diretamente ou por meio de licitação, para execução daquilo que se chama de atividades-meio.

5.2. O segundo modelo é amplamente utilizado na administração pública, sendo regulamentado por meio do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa Seges/MGI nº 5/2017 (artigos 7º, 8º e 9º).

5.3. Embora existam limitações legais à terceirização das chamadas atividades-fim, consideradas típicas de servidores, a alternativa de provimento de serviços terceirizados aos usuários das repartições públicas experimenta crescimento constante, ao passo que diminuem as ofertas de vagas em concursos.

5.4. No caso concreto do DNIT, o mais recente certame foi realizado em 2024, com abertura de apenas 100 postos para todas as 26 Superintendências Regionais (https://conhecimento.fgv.br/sites/default/files/concursos/2.-edital-retificado.pdf), número que representa um aumento singelo de 4% na força de trabalho da autarquia.

5.5. Levando-se em conta que o concurso público anterior datava de 2012, o acréscimo de 100 cargos provavelmente não foi capaz de suprir a perda de pessoas ao longo dos últimos 12 anos, decorrentes de aposentadorias, falecimentos, exonerações ou busca de oportunidades em outros negócios privados ou entidades públicas.

5.6. No caso específico da regional de SP, somente dois dos três cargos foram preenchidos após o certame, e ambas as servidoras empossadas – Flavia Carvalho Carreira e Ingrid Teixeira Hissa – já deixaram a equipe do DNIT-SP, pois participaram de cursos de formação para ingresso em outras instituições da administração pública federal – a esse respeito, veja-se as Portarias nº 1825 (Processo SEI! nº 50608.000302/2025-83) e nº 1827 (Processo SEI! nº 50608.000304/2025-72),
ambas de 18 de março de 2025.

5.7. Indo além, o DNIT-SP também perdeu o servidor Márcio Batista Ferreira Martins, mediante a Portaria Seges/MGI nº 3078, de 2 de abril de 2025, por meio da qual o agente foi requisitado pelo órgão de origem, deixando de ficar à disposição desta regional.

5.8. Há ainda outros atos que ampliaram as dificuldades em recompor a força de trabalho da Superintendência Regional de SP: de 2023 até a presente data, foram três aposentadorias – João Batista Fonseca (março de 2023), Ademir Marques (junho de 2023) e Marco Antônio Blotta (agosto de 2024) – e um falecimento de servidores – Carlos Henrique Salgado (junho de 2023).

5.9. Sendo assim, a experiência prática recente demonstra que, embora seja a solução preferencial, incrementar a equipe por meio do provimento de cargos públicos nem sempre supre as necessidades do serviço, sendo forçoso recorrer a diferentes modelagens para amenizar os impactos negativos do decréscimo de pessoal na organização.

5.10. Outra alternativa que vem sendo adotada para minimizar os impactos da carência de mão de obra é o chamamento público: de 2024 até o presente momento, foram instaurados pelo menos sete processos pelo Serviço de Gestão de Pessoas do DNIT-SP, a maioria dos quais sem êxito, promovendo a movimentação de apenas três servidores – para a Coordenação de Administração e Finanças, para o Serviço de Recursos Logísticos e Informática e para a Unidade Local de Taubaté/SP.

5.11. Ainda assim, as lacunas de conhecimento ou especialização exigidos para o objeto da presente contratação não foram preenchidas com as referidas movimentações de pessoal, e portanto, não se considera viável que o modelo seja o mais apropriado para atender as necessidades do DNIT-SP relacionadas ao acervo de documentos.

5.12. Existe ainda a hipótese de estabelecer parceria com instituições públicas como o Arquivo Nacional ou o Arquivo Público do Estado de São Paulo, para a finalidade descrita neste ETP. Tal alternativa, no entanto, exige uma análise mais aprofundada sobre os instrumentos legais e procedimentos administrativos aplicáveis, para a formalização de tal arranjo. Além disso, deve-se considerar que essa proposta é inusual no âmbito do DNIT, o que poderia gerar insegurança jurídica e desestímulo à decisão favorável pelas autoridades competentes, no âmbito desta autarquia.

5.13. Nada impede, no entanto, que essa modelagem seja estudada mais detidamente em momento oportuno, com o rigor e a atenção imprescindíveis para um formato alternativo ainda não adotado pela alta administração do DNIT.

5.14. Por outro lado, a solução desejada também pode ser obtida mediante contrato administrativo com o setor privado (terceirização), modalidade amplamente utilizada por diversas instituições.

5.15. Conforme a Planilha pesquisa de contratações similares - Administração pública (doc. SEI! nº 23981005), resultante de busca no portal Compras Governamentais, e sem aplicar qualquer refinamento estatístico para delimitar as especificidades do objeto, nota-se que **foram deflagrados pelo menos 130 processos de contratação similares nos últimos 12 meses**, nas esferas federal, estadual/distrital e municipal, com os seguintes códigos:

- Catser 27278 - Serviços de digitalização/indexação de documentos.
- Catser 14036 - Organização de arquivo.
- Catser 15539 - Higienização de documentação arquvística/ acervo bibliográfico.

5.16. Além da alta demanda por esse tipo de contratação, favorece o modelo proposto o fato de que, atualmente, está vigente no DNIT-SP o Contrato nº 745/2023, firmado com a empresa G4F Soluções Corporativas LTDA, cujo prazo de vigência se encerra em 3/7/2026 (vide Processo SEI! nº 50608.001801/2022-45).

5.17. Logo, **dentre as quatro alternativas disponíveis no mercado**, **e juridicamente admissíveis** para o suprimento de serviços aos usuários/clientes do DNIT – concurso, chamamento público, parceria com instituição pública e contrato administrativo – entende-se a **opção de terceirizar as atividades-meio como a escolha mais célere**, **previsível e vantajosa**, para o aumento da capacidade de resposta às múltiplas demandas sob responsabilidade desta autarquia federal.

5.18. Ainda que não seja possível a absorção integral das atividades típicas de servidores, a assunção parcial das suas atividades assessórias, ou a assistência nas tarefas finalísticas daqueles, por prestadores qualificados e treinados, representa notável avanço no padrão do serviço prestado, considerando o custo de oportunidade otimizado com a melhor alocação dos recursos humanos efetivos do DNIT.

5.19. A tabela a seguir sintetiza as modelagens possíveis para atender às necessidades do DNIT, justificando a opção pela alternativa nº 4:

Levantamento e Análise de Alternativas de Mercado

Alternativa de Solução	Vantagens	Desvantagens	Riscos Associados
1. Concurso público (Provimento efetivo)	Retenção permanente do conhecimento e maior vínculo institucional.	Processo extremamente lento, alto impacto orçamentário e baixa frequência de autorizações.	**Risco de descontinuidade:** Não haveria tempo hábil para suprir a demanda antes do fim do contrato atual em julho/2026.

2. Movimentação de pessoal (chamamento)	Aproveitamento de recursos humanos já existentes na Administração Pública.	Dificuldade em encontrar perfis com a especialização técnica necessária (Arquivologia/Gestão Documental).	**Risco de ineficiência:** Persistência de lacunas de conhecimento, mantendo o acervo sem o tratamento adequado.
3. Parceria com instituições públicas	Sinergia com órgãos de expertise (Arquivo Nacional ou Público).	Complexidade jurídica na formalização e falta de precedentes internos no DNIT.	**Insegurança Jurídica:** Possível morosidade na análise de instrumentos legais inéditos, atrasando a solução.
4. Terceirização (contrato administrativo)	**Agilidade na implementação**, acesso a mão de obra especializada e foco dos servidores nas atividades-fim.	Custo financeiro contínuo e necessidade de fiscalização rigorosa para evitar vínculo empregatício.	**Responsabilidade Subsidiária:** Risco de passivo trabalhista caso a contratada descumpra obrigações com seus funcionários.

5.20. É de suma importância destacar que a opção de terceirizar a prestação do serviço **não acarreta subordinação direta entre os profissionais contratados e os servidores ou empregados públicos do DNIT-SP**, não sendo admitidas ordens individuais diretas à equipe contratada, somente a atuação via preposto, havendo, ainda, segregação entre as funções de fiscalização e de execução do objeto.

5.21. A superveniência da demanda relacionada à documentação de trechos ferroviários não operacionais destinada à SPU não altera a solução de mercado eleita. Ao contrário, reforça a conveniência da modelagem escolhida, pois evidencia a necessidade de expansão quantitativa de uma solução já conhecida, sem criação de obrigação qualitativamente distinta.

5.22. Assim, mantida a mesma lógica de contratação e ampliada apenas a necessidade operacional a ser absorvida, permanece justificada a opção pela contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico e administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio técnico-administrativo**, com dedicação exclusiva de mão de obra, voltados à triagem, ao manejo, à organização, ao arquivamento, ao controle e à digitalização sob demanda do acervo documental e cartográfico ferroviário custodiado pelo DNIT-SP.

6.2. A execução ocorrerá de forma presencial na sede da Superintendência Regional em São Paulo/SP e na Unidade Local de Bauru/SP, observada a distribuição de postos e atividades a ser detalhada no Termo de Referência.

6.3. A solução contempla o suporte operacional ao conjunto documental e cartográfico originário das extintas RFFSA e Fepasa, bem como às demandas supervenientes relacionadas à documentação de trechos ferroviários não operacionais destinada à futura transferência à SPU. Em ambos os casos, as tarefas a serem executadas possuem a mesma natureza material: localização, manejo, tratamento e disponibilização documental.

6.4. O uso típico do serviço envolve o manuseio técnico de documentos e plantas antigos, que demandam cuidados especiais de higienização e organização para evitar danos físicos irreversíveis. As atividades abrangem desde a triagem física e catalogação até a digitalização documental sob demanda, transformando arquivos físicos em bases de dados eletrônicas de consulta rápida.

6.5. O serviço compreende, em síntese:

a) Triagem, manuseio, organização e arquivamento de documentos físicos relacionados ao patrimônio ferroviário;

b) Digitalização, organização e disponibilização de documentos em formato eletrônico, sob demanda;

c) Gerenciamento do centro de documentos, armazenados na sede do DNIT-SP e na Unidade Local de Bauru/SP;

d) Apoio operacional na organização de informações e documentos do arquivo ferroviário, destinados à elaboração de minutas (não decisórias) de notas técnicas, ofícios, relatórios, declarações, mensagens de e-mail, e outros documentos de rotina administrativa, que serão validados e assinados pelos servidores ou empregados públicos responsáveis;

e) Apoio material aos demais agentes do DNIT-SP na instrução de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI!DNIT), relacionados ao arquivo ferroviário;

f) Atendimento a demandas internas e externas, relacionadas ao acervo documental e cartográfico ferroviário, mediante ciência e autorização prévias de servidores ou empregados públicos do DNIT-SP;

g) Assistência a terceiros interessados na disponibilização de documentos físicos, durante eventuais visitas aos locais de guarda dos acervos, mediante ciência e autorização prévias de servidores ou empregados públicos do DNIT-SP;

h) Proposta de procedimentos padronizados e fluxos de trabalho, para melhorar o atendimento às demandas internas ou externas;

i) Elaboração de relatórios mensais sobre as atividades realizadas, abrangendo, no mínimo:

i. Quantos foram os pedidos recebidos;
ii. Quantos foram os pedidos atendidos com sucesso (dados localizados);
iii. Quantos documentos foram tratados e/ou digitalizados;
iv. Quantos pedidos foram atendidos com atraso;
v. Relatos de eventuais danos causados a documentos ou equipamentos; e
vi. Relatos de eventuais violações no tratamento de dados pessoais protegidos pela LGPD.

j) Análise do acervo para conhecer o modelo de organização e de indexação dos arquivos para a futura transferência de conhecimento ao DNIT, ou a quem suceder a contratada na prestação do serviço, admitindo-se a proposta de metodologia distinta da existente, desde que simplifique o sistema de busca da documentação.

6.6. A solução **exige equipe multidisciplinar**, composta por **profissionais de nível superior e médio/técnico**, com atribuições complementares de supervisão, apoio administrativo e manejo documental, em quantitativo compatível com o volume de trabalho ordinário e com a demanda superveniente identificada nos autos.

6.7. A **digitalização ocorrerá sob demanda** administrativa, judicial ou operacional, não se confundindo com tratamento massivo ou integral do acervo, salvo se futuramente houver contratação distinta e específica para esse fim.

6.8. A atuação da contratada será sempre subordinada, do ponto de vista funcional e decisório, aos fluxos institucionais do DNIT, cabendo aos servidores ou empregados públicos a análise final das solicitações, a validação dos documentos produzidos, a tomada de decisão e os encaminhamentos oficiais.

6.9. A regularidade e o padrão de excelência serão monitorados por meio de um **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, que vincula os pagamentos mensais à disponibilidade dos profissionais e aos níveis de qualidade técnica e/ou produtividade definidos.

6.10. Além disso, a empresa contratada deverá designar um preposto para a gestão direta da mão de obra, assegurando que o suporte seja contínuo, mesmo que fora das dependências do DNIT-SP, e que as rotinas administrativas não sofram interrupções prejudiciais ao funcionamento da entidade.

6.11. A solução também observará práticas de sustentabilidade, proteção de dados, segurança do trabalho e economia de insumos, em consonância com as orientações institucionais do DNIT e com a legislação aplicável.

6.12. Em termos funcionais, a solução não cria novo objeto contratual. O que se propõe é o redimensionamento quantitativo de uma mesma solução técnica, já adotada na Autarquia, para absorção de maior volume de atividades documentais sem perda de padronização, controle e continuidade.

6.13. Importante destacar que o DNIT-SP avaliará periodicamente os serviços prestados, assegurando que o futuro contrato atenda às efetivas necessidades da Administração. Desse monitoramento, pode resultar a revisão de especificações do serviços e a modelagem de uma nova contratação, com escopo e abrangência distintos da presente solução.

6.14. A vigência contratual, a distribuição física da equipe e o detalhamento operacional serão fixados nos documentos subsequentes da fase preparatória, preservada a compatibilidade com este ETP.

6.15. Para compor a equipe técnica prestadora de serviço, foram definidos postos de trabalho com as seguintes características:

- Consultor/Supervisor em Gestão Documental/Arquivística (dois postos)
- Assistente Administrativo de Arquivo (Cinco postos)
- Técnico de Arquivologia/Documentalista (Seis postos)

a) **Exigências do posto de Consultor/Supervisor em Gestão Documental/Arquivística** (CBO 2521-05 ou CBO 2612-10): Formação superior completa ou nível equivalente, sendo preferencialmente (não exclusivamente) em Administração, Ciência da Informação, Biblioteconomia, Arquivologia ou Direito, comprovada via diploma ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

b) **Exigências dos postos de Assistente Administrativo de Arquivo** (CBO 4110-05): Ensino médio ou ensino técnico completos, comprovado via diploma ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

c) **Exigências dos postos de Técnico de Arquivologia/Documentalista** (CBO 3513-05): Exigência de ensino médio ou ensino técnico completos, comprovado via diploma ou certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC.

d) **Trilha de conhecimentos mínimos para os profissionais contratados**: A ser definida no termo de referência, devendo estar concluída ou comprovada dentro do período de experiência (até 90 dias), nos termos do parágrafo único, art. 445, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho);

e) Aplicação das regras de compensação/flexibilização de jornada, previstas no art. 3º do Decreto nº 12.174/2024;

f) Aplicação das regras de marcação de férias estabelecidas no mesmo dispositivo legal;

g) Carga horária de trabalho de 40 horas por semana, nos termos do art. 4º do Decreto nº 12.174/2024;

h) Possibilidade de receber diárias, quando for justificada a necessidade do deslocamento terrestre para acompanhar servidor ou empregado público, em ações ou missões institucionais, mediante autorização prévia do gestor do contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

- **Critério de série histórica e continuidade do serviço**

7.1. A estimativa dos quantitativos da futura contratação considera, como ponto de partida, a **experiência acumulada pelo DNIT-SP na execução do Contrato nº 745/2023**, atualmente vigente (mediante prorrogação até 3/10/2026), cuja prestação vem assegurando a continuidade do atendimento às demandas administrativas, judiciais e sociais relacionadas ao acervo documental e cartográfico ferroviário, sob custódia da Superintendência Regional do DNIT-SP.

7.2. A **manutenção desse serviço é considerada estratégica e essencial**, pois a ausência de equipe especializada acarretaria o descumprimento de prazos judiciais ou administrativos, além de inviabilizar a atendendimento a demandas com fundamento na Lei de Acesso à Informação (plataforma Fala. BR).

7.3. Além disso, o curso da fase preparatória da contratação, **sobreveio demanda institucional prioritária** relacionada à necessidade de **transferência de documentação à Secretaria do Patrimônio da União – SPU**, referente a **trechos ferroviários não operacionais**, inclusive plantas, mapas, títulos e outros instrumentos atualmente sob guarda do DNIT.

7.4. Tal circunstância **impõe incremento da capacidade operacional da equipe a ser contratada**, sem modificação da natureza do objeto, uma vez que as atividades a serem executadas em relação a esse acervo adicional são substancialmente as mesmas já previstas para o conjunto documental ferroviário sob responsabilidade do DNIT-SP.

7.5. A revisão promovida neste ETP decorre, portanto, de alteração predominantemente quantitativa da necessidade administrativa, e não qualitativa da solução. Permanecem inalteradas a modelagem contratual, a natureza continuada do serviço, a lógica de execução presencial, o apoio técnico-administrativo com dedicação exclusiva de mão de obra e o caráter acessório e subsidiário das atividades desempenhadas pela futura contratada.

7.6. O que se altera é o volume de trabalho a ser absorvido pela equipe, em razão da ampliação do universo documental a ser pesquisado, manejado, organizado e digitalizado sob demanda.

- **Divisão por perfis profissionais e especialização técnica**

7.7. Considerando a necessidade de manter o atendimento regular ao acervo ferroviário já custodiado pelo DNIT-SP e, simultaneamente, absorver a demanda superveniente relativa ao acervo documental associado aos trechos ferroviários não operacionais, a serem transferidos à SPU, propõe-se o redimensionamento da equipe técnica para a nova contratação, com a previsão dos seguintes postos de trabalho e especificações (total de treze profissionais):

a) **Dois postos de Consultor/Supervisor (Nível superior ou equivalente)**: Responsável pelo planejamento técnico, gestão da equipe, controle de qualidade dos dados tratados e/ou digitalizados, acompanhamento e registro da produtividade do pessoal, apresentação dos relatórios mensais exigidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), e respostas a solicitações da rotina administrativa formuladas pela equipe de fiscalização e gestão contratual.

b) **Seis postos de Técnico de Arquivologia ou Documentalista (Nível Médio)**: Focados no manejo físico, triagem e digitalização dos documentos que compõem o acervo, além do manuseio de equipamentos necessários às atividades, fornecendo os dados brutos necessários à instrução dos processos tramitados ao setor do acervo.

c) **Cinco postos de Assistente Administrativo de Arquivo (Nível Médio)**: Focados na alimentação de sistemas (SEI!DNIT), elaboração das minutas de documentos e atendimento às demandas administrativas e judiciais, por meio eletrônico, podendo prestar assistência nas atividades dos técnicos documentalistas/arquivistas, a critério do consultor/supervisor, ou ainda, do fiscal ou do gestor do contrato, com o objetivo de otimizar a produtividade ou atender a demandas urgentes, que exijam a máxima mobilização de pessoal.

7.8. O redimensionamento quantitativo proposto está fundamentado em:

a) Preservar a continuidade do atendimento aos pedidos já dirigidos ao DNIT-SP por órgãos de controle, Poder Judiciário, Ministério Público, entes públicos e particulares;

b) Evitar represamento de novas demandas, decorrentes da transferência documental relacionada aos trechos ferroviários não operacionais (sob a alçada da SPU);

c) Permitir a segregação funcional entre supervisão técnica, apoio administrativo e manejo/documentação de acervo;

d) Reduzir riscos de atraso, retrabalho, guarda inadequada de documentos e perda de rastreabilidade; e

e) Assegurar capacidade operacional compatível com a natureza contínua da atividade e com a dispersão física do acervo entre a sede em São Paulo/SP e a Unidade Local de Bauru/SP.

7.9. O quantitativo proposto (treze postos) **não representa ampliação arbitrária da contratação**, mas **resposta proporcional ao aumento da carga operacional**, mantido o mesmo objeto e a mesma tipologia de atividades. Trata-se, portanto, de **ajuste de escala da solução concebida nas versões anteriores do Estudo Técnico Preliminar**, disponíveis no Processo SEI nº 50608.001221/2025-09, orientado por necessidade superveniente formalmente motivada nos autos, sem descaracterização da contratação originalmente planejada.

- ***Benchmark* com outras instituições públicas**

7.10. A necessidade de manutenção e especialização da equipe é corroborada por modelo adotado em outros órgãos da Administração Pública que gerenciam acervo semelhante – vide o Termo de Referência contratação similar - TRT 10ª região (doc. SEI! nº 23981288), usado para compor a pesquisa de preços.

7.11. A contratação do TRT 10ª Região utiliza uma métrica de onze postos de trabalho, divididos em três níveis de complexidade, para a gestão de seu arquivo geral, situado em Brasília/DF, justificando o quantitativo pela escassez de servidores efetivos e pela necessidade de rodízio em tarefas fisicamente extenuantes.

7.12. Sendo assim, o dimensionamento do DNIT-SP (treze postos) revela-se compatível com o do TRT-10, especialmente considerando a abrangência geográfica do serviço, que deve atender simultaneamente à Sede em São Paulo/SP e à Unidade Local de Bauru/SP.

- **Memória de cálculo resumida**

7.13. O quantitativo foi definido para permitir o trabalho em duplas, mitigando riscos de saúde ocupacional no manejo de documentos antigos e garantindo que, em casos de licenças ou faltas, a frente de atendimento às demandas urgentes não seja interrompida.

7.19. O dimensionamento mitiga o risco de subestimativa da equipe, o que tornaria necessário o aditamento precoce para aumentar o número de postos de trabalho, ou ainda, a relicitação do objeto nos meses iniciais do contrato, gerando sobrecarga administrativa.

7.20. A tabela abaixo indica o arranjo proposto para distribuição dos prestadores de serviço:

Perfil profissional	Quantidade sugerida	Localidade de atuação
Consultor/Supervisor (Superior ou equivalente)	2	Sede (São Paulo/SP)
Técnico de Arquivologia (Médio ou técnico)	6	Sede
Assistente Administrativo de Arquivo (Médio ou técnico)	4	Sede
Assistente Administrativo de Arquivo (Médio ou técnico)	1	Unidade Local de Bauru/SP
TOTAL	**13 postos**	

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 6.800.029,56

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada seguindo a **metodologia de cesta de preços** e análise de contratações similares, observando a **Lei nº 14.133/2021** e a **Instrução Normativa Seges/ME nº 65/2021**.

8.2. O procedimento priorizou a utilização de preços públicos extraídos do sistema Compras.gov.br e contratos vigentes na Administração Pública, garantindo que o parâmetro orçamentário esteja alinhado às diretrizes de planejamento e orçamentação pública federal.

8.3. A pesquisa apresentou ampla abrangência, consultando **mais de uma centena de registros** para identificar objetos com aderência material à demanda de gestão documental e arquivística – vide a Planilha pesquisa de contratações similares - Administração pública (doc. SEI nº 23981005). Foram selecionadas como fontes principais o contrato do **Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região** e o **Contrato nº 745/2023** do próprio DNIT-SP, este último atualizado monetariamente pelo índice IPCA para assegurar a comparabilidade temporal entre as bases de dados.

8.4. O tratamento analítico dos dados, materializado na **Análise Técnica de Preços nº 194/2026** (doc. SEI! nº 23981613) e complementado pela **Análise nº 283/2026** (doc. SEI! nº 24173898), aplicou **métodos estatísticos de média e mediana sobre amostras saneadas**.

8.5. Durante o processo de saneamento de dados, foram excluídos valores excessivos (*outliers*) por meio da aplicação do Score Z e descartadas cotações que não utilizavam a unidade de medida "posto de trabalho" (metro linear, unidade, etc.), assegurando a fidedignidade da amostra final e a mitigação de riscos de sobrepreço ou preços inexequíveis.

8.6. A justificativa do preço de referência fundamenta-se na **vantajosidade econômica** e no **equilíbrio entre o mercado estatístico e a planilha de custos e formação de preços**. O valor foi **inicialmente estimado em R$ 1.918.349,99** (um milhão, novecentos e dezoito mil, trezentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos) para a vigência total projetada (20 meses) refletindo o custo mensal de R$ 95.917,50 (noventa e cinco mil, novecentos e dezessete reais e cinquenta centavos).

8.7. O valor da Análise Técnica de Preços nº 194/2026 foi revisado para garantir o cumprimento integral dos **pisos salariais da Convenção Coletiva de Trabalho referencial (Sinbiesp 2025/2026)**. Tal ajuste **assegura a exequibilidade do contrato e a atratividade para profissionais qualificados**, sem comprometer a economicidade da autarquia.

8.8. Buscando aperfeiçoar e atualizar o levantamento, a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) dedicou-se à **revisão da planilha de custos unitários**, buscando **refletir as especificidades do objeto cuja contratação está em andamento**, incluindo-se os conhecimentos em digitalização de plantas, mapas e outros documentos em geral.

8.9. Também se levou em conta a **superveniência do Ofício Circular nº 3902/2026/DIREX/DNIT SEDE** (doc. SEI nº 24597082), de 29/4/2026, peça integrante do Processo SEI nº 00407.000044/2026-12. Tal expediente estabeleceu, dentre outras obrigações, a **inclusão de reembolso-creche em todos os contratos com dedicação de mão de obra**, **no valor mensal de R$ 526,64** (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente de até cinco anos e onze meses, adotando-se, como parâmetro, o percentual de incidência de 20% na planilha de custos.

8.10. Outro ponto relevante que induziu à reformulação dos números foi a reunião de alinhamento realizada com a Coordenação de Acompanhamento e Controle – CAC, órgão subordinado à Diretoria de Infraestrutura Ferroviária do DNIT, à qual compete descentralizar os recursos orçamentários para a futura contratação, sob a rubrica 869-V (manutenção e gestão de ativos ferroviários).

8.11. O encontro foi realizado de maneira remota, em 19/5/2026, durante o qual foi proposto pela CAC **ampliar a vigência do contrato de 20 para 30 meses**, em linha com os padrões adotados pela Superintendência Regional de São Paulo para os contratos de serviços continuados, nos quais haja alocação de mão de obra.

8.12. Baseado nessas circunstâncias, considerou-se a hipótese de **realizar nova pesquisa de preços prevendo a categoria de Assistente de Gestão Arquivística – CBO 4151-05**, contendo ainda as seguintes premissas:

a) Um posto de Consultor/Supervisor Técnico em Gestão Documental e Arquivística (CBO 2521-05 ou CBO 2612-10) – Ensino superior completo em Administração, Ciência da Informação, Biblioteconomia, Arquivologia ou áreas correlatas, para o município de São Paulo/SP;

b) Três postos de Assistente de Gestão Arquivística (CBO 4151-05) – Ensino médio ou técnico completos, para o município de São Paulo/SP;

c) Um posto de Assistente de Gestão Arquivística (mesmo CBO e descrição acima), para o município de Bauru/SP;

d) Três postos de Técnico de Arquivologia ou Documentalista (CBO 3513-05) – Ensino médio ou técnico completos, para o município de São Paulo/SP;

e) Jornada de 40 horas semanais, em linha com o art. 4º do Decreto nº 12.174/2024;

f) Auxílio alimentação R$ 39,00 (trinta e nove reais), calculado para 22 dias úteis;

g) Parcela de auxílio-saúde compatível com a CCT selecionada, se houver tal previsão no acordo coletivo da categoria, o qual constituirá valor mínimo exigido nas futuras propostas de preços da licitação;

h) Parcela de reembolso-creche no valor mensal de R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente de até cinco anos e onze meses, adotando-se, como parâmetro, o percentual de incidência de 20% na planilha de custos, observadas as disposições constantes de convenção ou acordo coletivo aplicável e a precedência da mãe na fruição do benefício, em linha com o inciso III, art. 3º, do Decreto nº 12.174/2024; e

i. Inclusão dos demais encargos e benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho vigente em 2026 (ou última versão mais recente), compatível com as categorias profissionais acima descritas, fixando o mínimo aceitável nas futuras propostas de preços, de acordo com o art. 5º, §§ 1º e 2º do Decreto nº 12.174/2024.

8.13. Em resposta, a EPC apresentou o Ofício nº 154024/2026/SGP-CAF-SP/CAF-SP/SRE-SP (doc. SEI nº 24835706), concluindo, em linhas gerais, que **a proposta de alteração para o CBO 4151-05 (Assistente de Gestão Arquivística) acarretaria redução significativa na remuneração dos profissionais**, comprometendo a adequada composição da equipe (seleção de bons profissionais) e a compatibilidade salarial diante da complexidade e da relevância da função desempenhada.

8.14. Por essa razão, **adotou-se o CBO 4110-05 e a nomenclatura de Assistente de Gestão Arquivística**, resolvendo a distorção salarial e mantendo classificação compatível com as atividades a serem desempenhadas pelos prestadores de serviço.

8.15. Baseada nessa categorização, e **incorporando os novos encargos/benefícios descritos no item 8.9 deste ETP**, a equipe de planejamento editou a Planilha estimativa de custos - versão 3 (doc. SEI nº 24837316), com **os seguintes desembolsos previstos para o futuro contrato**:

a) R$ 111.565,66 (cento e onze mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos) mensais;

b) R$ 1.338.787,95 (um milhão, trezentos e trinta e oito mil, setecentos e oitenta e sete reais e noventa e cinco centavos) anuais;

c) R$ 3.346.969,86 (três milhões, trezentos e quarenta e seis mil, novecentos e sessenta e nove reais e oitenta e seis centavos) para 30 meses.

8.16. Por outro lado, **no dia 17/6/2026 foi realizada nova reunião** entre a Diretoria de Infraestrutura Ferroviária (DIF), a Coordenação-Geral de Patrimônio Ferroviário (CGPF), a Superintendência Regional, a Coordenação de Engenharia Terrestre (CET-SP) e a Coordenação de Administração e Finanças (CAF-SP).

8.17. Na ocasião, tratou-se da **transferência obrigatória de documentos à Secretaria de Patrimônio da União (SPU)**, referentes a trechos ferroviários não operacionais (NOP), parte dos quais não foi inventariado pelas extintas Rede Ferroviária Federal S/A (RFFSA) e Ferrovias Paulistas S/A (Fepasa), e **cujo acervo permanece sob a guarda do DNIT**, ainda que tais ativos não estejam sob responsabilidade desta autarquia.

8.18. Considerando que a demanda é prioritária e estratégica para o DNIT, conforme exposto durante o referido encontro, solicitou-se que o trabalho de busca, triagem e digitalização de plantas, mapas, títulos e outros instrumentos – relacionados a ferrovias inativas ou erradicadas, que devem ficar sob custódia da SPU – **seja incorporado no escopo da futura contratação conduzida neste dossiê**, mediante a inclusão de equipe dedicada exclusivamente às atividades com o acervo não operacional.

8.19. Com essa nova diretriz, **tornou-se necessária nova revisão da planilha de preços**, tendo em vista a **ampliação do prazo de vigência contratual, para 36 meses**, **e o acréscimo dos seguintes postos ao dimensionamento inicial** da contratação, descrito nas versões anteriores do ETP:

a) Um posto de Consultor/Supervisor em Gestão Documental/Arquivística – CBO 2521-05 ou CBO 2612-10;

b) Um posto de Assistente Administrativo de Arquivo – CBO 4110-05; e

c) Dois postos de Técnico de Arquivologia/Documentalista – CBO 3513-05.

8.20. Consequentemente, o **arranjo da nova equipe técnica passou a prever 13 (treze) postos**, em lugar dos sete anteriormente definidos, conforme segue:

a) Dois postos de Consultor/Supervisor em Gestão Documental/Arquivística – CBO 2521-05 ou CBO 2612-10;

b) Cinco postos de Assistente Administrativo de Arquivo – CBO 4110-05; e

c) Seis postos de Técnico de Arquivologia/Documentalista – CBO 3513-05.

8.21. Baseada nessa categorização, a equipe de planejamento elaborou a Planilha estimativa de custos - versão 4 (doc. SEI nº 25105062), com **os seguintes desembolsos programados** (incremento de 69,3% nos custos totais):

a) Mensal de R$ 188.889,71 (cento e oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e um centavos);

b) Anual de R$ 2.266.676,52 (dois milhões, duzentos e sessenta e seis mil, seiscentos e setenta e seis reais e cinquenta e dois centavos); e

c) Trienal de R$ 6.800.029,56 (seis milhões, oitocentos mil e vinte e nove reais e cinquenta e seis centavos).

8.22. Como **a alteração superveniente não modifica a natureza do objeto**, mas sim a escala da solução, o **impacto econômico esperado decorre essencialmente da recomposição do número de postos de trabalho e da respectiva atualização da planilha** estimativa de custos, permanecendo

válidas, no que couber, as premissas metodológicas anteriormente adotadas para pesquisa de preços, definição de categorias profissionais, encargos, benefícios e critérios de exequibilidade.

8.23. Concluindo a presente seção, informa-se que a **memória de cálculo** detalhada, contendo todos os parâmetros de entrada, fórmulas estatísticas e planilhas de composição de custos, encontra-se devidamente anexada aos autos do processo administrativo. Este conjunto documental garante a total **transparência e rastreabilidade** do valor estimado, permitindo a auditoria plena da fase preparatória, e fornecendo segurança jurídica para o prosseguimento da licitação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- **Análise de viabilidade técnica**

9.1. O objeto desta contratação apresenta-se como uma **solução técnica integrada**, composta por atividades de triagem, higienização, catalogação e digitalização por demanda, que guardam estreita interdependência metodológica. A divisão do objeto em itens ou lotes distintos comprometeria a **unidade intelectual e orgânica do manejo do acervo**, uma vez que a falha em uma das etapas (ex: triagem deficiente) impactaria diretamente na qualidade do produto final (digitalização e indexação).

9.2. Ademais, a estrutura da equipe técnica prevista conta com um **Consultor em Gestão Documental (Nível superior ou equivalente)** responsável pela supervisão única e padronização dos procedimentos, tanto na sede em São Paulo/SP, quanto na Unidade Local de Bauru/SP, o que inviabiliza a fragmentação contratual sob pena de gerar conflitos de metodologias e hiatos de responsabilidade técnica, entre diferentes prestadores nas duas localidades.

- **Análise de viabilidade econômica**

9.3. Sob o prisma econômico, a opção pelo **Lote Único (Preço Global)** revela-se a mais vantajosa para a Administração por maximizar a **economia de escala**. O levantamento de mercado demonstrou que o setor de gestão documental é composto por empresas com plena capacidade de fornecer a solução completa, não havendo indícios de que o agrupamento restrinja a competitividade ou a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, por exemplo, visto que o mercado regional possui ampla oferta de mão de obra para os perfis profissionais exigidos.

9.4. Pelo contrário, a fragmentação em múltiplos contratos elevaria drasticamente os **custos de transação administrativa** (gestão, fiscalização e processamento de pagamentos), sem garantir uma redução proporcional nos preços unitários dos postos de trabalho, além de expor a Administração a possíveis discrepâncias nas estratégias empresariais adotadas por diferentes contratados, comprometendo a uniformidade e a previsibilidade desejadas na execução do objeto.

- **Decisão fundamentada – Não parcelamento**

9.5. Diante do exposto, a equipe de planejamento decide pelo **não parcelamento do objeto**, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço global**.

9.6. A escolha se fundamenta no intuito de assegurar a padronização de rotinas, a celeridade no atendimento de prazos judiciais e a eficiência logística, evitando o risco de inadimplemento parcial que a execução por múltiplas empresas poderia acarretar a um acervo documental histórico indivisível.

9.7. Por outro lado, a centralização em um único contrato simplifica a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e garante que a transferência de conhecimento ao DNIT ocorra de forma consolidada e uniforme.

- **Conformidade legal e normativa**

9.8. A presente decisão observa o disposto no art. 40, § 2º, e Art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, bem como os requisitos de sustentabilidade processual do DNIT, que orientam a redução do número de contratos gerados para o mesmo fim.

9.9. A solução está em estrita **conformidade com a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União**, pois demonstra, de forma objetiva, que a **divisão do objeto seria tecnicamente inviável** devido à interdependência das tarefas, e economicamente desvantajosa em virtude da **perda de escala e do aumento dos custos** de gestão.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Identifica-se como contratação correlata a prestação de serviços executada por meio do Contrato nº 745/2023, firmado com a G4F Soluções Corporativas LTDA (doc. SEI! nº 16467269), atualmente vigente, uma vez que o presente objeto visa à sua sucessão sem solução de continuidade, mantendo a cobertura para o DNIT-SP no manejo do acervo ferroviário.

10.2. O histórico de execução desse contrato constitui importante referência para o planejamento da nova contratação, especialmente quanto à modelagem da solução, à dinâmica operacional e à necessária transferência de conhecimento na transição entre contratos.

10.3. Registra-se, ainda, a existência de discussões institucionais e iniciativas correlatas voltadas a outras frentes de tratamento arquivístico, guarda e gestão documental no âmbito do DNIT, inclusive em nível central (sede do DNIT). Tais movimentos, entretanto, não descaracterizam o objeto ora planejado, nem o tornam dependente de contratação diversa para o início de sua execução.

10.4. A proposta descrita no item acima resulta de reunião realizada entre a Coordenação de Administração e Finanças (CAF-SP) e a Coordenação-Geral de recursos Logísticos (CGLOG/DAF), em 18/3/2026, durante a qual se incentivou as unidades regionais do DNIT a abandonar, paulatinamente, o modelo de guarda externa de acervos, priorizando a custódia de arquivos físicos em imóveis da própria autarquia, visando à facilidade e à rapidez no manejo, e à redução de custos com os contratos de guarda externa.

10.5. Nesse ensejo, será necessário que o DNIT-SP estude e implemente, possivelmente ainda em 2027, uma nova solução para tratamento arquivístico semelhante ou igual à do Contrato nº 744/2025 da sede (firmado com a CETEFE), para armazenagem das cerca de 146 mil caixas de documentos físicos pertencentes a São Paulo que se encontram armazenadas externamente, solução recomendada face à regularidade e à qualidade na prestação do serviço, de acordo com os novos parâmetros da CGLOG/DAF em vigor.

10.6. Prosseguindo a análise, deve-se considerar também a correlação com o Processo SEI nº 50608.001498/2024-42, que visa a contratar suporte especializado na fiscalização de contratos administrativos, o qual está sob responsabilidade da Coordenação de Engenharia Terrestre do DNIT-SP.

10.7. Tal serviço é fundamental para assegurar a eficiência na gestão do contrato de triagem e digitalização, permitindo uma aferição rigorosa do Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e mitigando riscos de inexecução técnica, sem que haja ingerência ou subordinação direta entre a Administração e os terceirizados.

10.8. Por fim, declara-se a inexistência de contratações estritamente interdependentes para o início da execução, visto que o DNIT-SP já dispõe da infraestrutura física e tecnológica necessária para a operacionalização imediata da equipe técnica. Ainda assim, será necessário avaliação conjunta da Coordenação de Administração e Finanças e do Serviço de Recursos Logísticos, quanto ao melhor espaço para acomodar a futura equipe incrementada, seja em uma única sala, seja em ambientes fisicamente distintos, o que será objeto de reunião em momento oportuno.

10.9. Por fim, a plena satisfação da necessidade administrativa depende da manutenção da articulação orçamentária com a Diretoria de Infraestrutura Ferroviária (ação 869V), garantindo que os recursos para os postos de trabalho permaneçam disponíveis ao longo de toda a vigência contratual, de três anos (36 meses).

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação dos serviços de apoio técnico e administrativo na triagem, manejo e digitalização do acervo documental e cartográfico do DNIT, originário das extintas Rede Ferroviária Federal S/A (RFFSA) e Ferrovias Paulistas S/A (Fepasa), localizado na Superintendência Regional do DNIT/SP e na Unidade Local de Bauru/SP está alinhada com:

- Os objetivos estratégicos do DNIT, descritos no item 2.36 deste ETP (OE7 – Aprimorar a gestão patrimonial OE8 – Assegurar a disponibilidade, a qualidade e a integração das informações, visando à transparência); e
- O Plano Anual de Contratações 2026, conforme o DFD nº 127/2025 e a ID 393025-50/2026 do PCA.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- **Eficiência operacional e padronização**

12.1. A contratação substituirá o modelo atual para sanar o represamento das demandas judiciais e administrativas originadas pelo Ministério Público e Poder Judiciário, além de garantir a digitalização do acervo cartográfico ainda não tratado.

12.2. **O cenário atual de sobrecarga da força de trabalho será alterado para um fluxo de trabalho padronizado**, com a aplicação de metodologias de organização técnica que reduzam o tempo de localização de documentos, mitigando o risco de guarda equivocada e perda de ativos históricos.

12.3. Espera-se a eliminação de retrabalho na triagem e a consolidação de uma base de dados digital que permita a **transferência gradual de conhecimento** para o quadro permanente do DNIT.

12.4. Além disso, é esperado que a contratação promova:

a) Transferência integral do acervo correspondente a trechos ferroviários não operacionais no Estado de São Paulo (vias inativas ou erradicadas), do DNIT à Secretaria de Patrimônio da União (SPU);

b) Melhora na eficiência dos atendimentos ao público em geral, pelos meios presencial, telefônico ou via e-mail;

c) Aumento na velocidade de recebimento de processos e demandas diversas, relativas aos arquivos ferroviários;

d) Melhora da análise preliminar dos processos referentes à gestão do patrimônio ferroviário, como primeiro passo para sua triagem, distribuição e providências;

e) Incremento na revisão e edição de documentos de rotina administrativa, pertinentes à matéria (ofícios, declarações, listas de verificação, notas técnicas, declarações, mensagens de e-mail, etc.);

f) Melhora na organização, distribuição e armazenagem de documentos físicos e eletrônicos; e

g) Aumento do suporte especializado às atividades do Núcleo de Apoio Ferroviário do DNIT (NAF-SP).

- **Economicidade e Valor pelo Dinheiro (Value for Money)**

12.5. A solução de terceirização por posto de trabalho, em lote único para São Paulo/SP e Bauru/SP, **maximiza a economia de escala** e reduz drasticamente os custos de transação administrativa e fiscalização.

12.6. O investimento de R$ 6.800.029,56 (seis milhões, oitocentos mil e vinte e nove reais e cinquenta e seis centavos) para 36 meses é fundamentado no equilíbrio entre o mercado e a convenção coletiva da categoria dos profissionais a contratar, representando economicidade ao evitar multas judiciais por descumprimento de prazos em processos relativos ao acervo documental, a atração de profissionais mais qualificados para ocupar os postos e o dispêndio com indenizações por perda de documentos probatórios.

12.7. A vigência de 36 meses, alinhada às diretrizes da Diretoria de Administração e Finanças (DAF) para ampliação do prazo das contratações de serviços, otimiza o recurso público ao reduzir a necessidade de instruções processuais frequentes para renovação.

- **Sustentabilidade e impacto socioambiental**

12.8. A solução tende a fomentar maior uso de fluxos digitais, racionalização de impressão e melhor disciplina no manejo de materiais e resíduos relacionados à atividade documental, em consonância com as orientações institucionais de sustentabilidade.

12.9. Além disso, exigirá o uso de EPI pelos profissionais que realizam manuseio do acervo, visando à conformidade com as normas de segurança no trabalho e à promoção da qualidade de vida no ambiente laboral.

- **Indicadores de Desempenho (KPIs)**

12.10. Para aferição da eficácia da solução e vinculação do pagamento à qualidade (IMR), poderão ser utilizados os seguintes indicadores no futuro Termo de Referência:

a) **Tempo de Resposta Externo (TRE):** Tempo médio de resposta com informações corretas ao Fala.BR, aos setores internos do DNIT e aos órgãos judiciais, no prazo estabelecido nas requisições (variando entre 10 e 20 dias), para todas as solicitações;

b) **Índice de Disponibilidade de Postos (IDP):** Disponibilidade mínima de 95% da equipe técnica multidisciplinar, durante o horário de expediente administrativo, ao longo do mês de aferição;

c) **Índice de Localização de Informação (ILC)**: Percentual ou número de documentos identificados e fornecidos adequadamente a cada mês, para atender às demandas internas ou externas;

d) **Índice de Retrabalho e Inconsistências (IRI)**: Percentual ou número de documentos não identificados, identificados/fornecidos incorretamente e/ou com exigência de trabalhos adicionais de pesquisa no acervo, a cada mês;

e) **Índice Geral de Danos e Falhas (IGDF)**: Número de incidentes envolvendo danos físicos a documentos ou equipamentos, e violações de sigilo na proteção de dados pessoais (LGPD), aferido a cada mês.

- **Alinhamento estratégico**

12.11. Os resultados pretendidos convergem diretamente para o Mapa Estratégico do DNIT (2023-2027), especificamente nos objetivos OE7 (Aprimorar a gestão patrimonial) e OE8 (Assegurar a disponibilidade e transparência das informações).

12.12. A contratação cumpre o interesse público ao preservar a memória ferroviária nacional e garantir o exercício dos direitos dos cidadãos via acesso à informação.

13. Providências a serem Adotadas

- **Adequação da infraestrutura e logística de instalação**

13.1. Considerando a alocação de **13 (treze) postos de trabalho** (sede e Bauru/SP), a Administração deverá concluir, em até **30 dias antes da ordem de início dos serviços**, **a reorganização dos layouts das salas** de arquivo na sede do DNIT-SP, mediante articulação com o Serviço de Recursos Logísticos (Selog-SP), não sendo necessárias intervenções na Unidade Local de Bauru/SP.

13.2. As providências incluem a conferência de pontos de rede lógica, mobiliário ergonômico e estações de digitalização, garantindo que o ambiente suporte a carga de trabalho sem prejuízo à saúde ocupacional (NR-24). A fiscalização administrativa deverá validar a disponibilidade dessas instalações previamente à assinatura do contrato.

- **Designação e capacitação da equipe de fiscalização**

13.3. Para evitar falhas na gestão por segregação de funções, a Superintendência deverá publicar, em até **15 dias após a homologação da licitação**, a **designação da equipe fiscalizadora**, composta obrigatoriamente por Gestor, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo.

13.4. Os indicados serão selecionados, preferencialmente, mediante a experiência anterior em fiscalização de contratos, podendo ainda participarem de treinamento interno ministrado pela CAF-SP, sobre o uso do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

- **Estratégia de transição e sucessão contratual (*handover*)**

13.5. Visto que o objeto sucede o Contrato nº 745/2023, a equipe de planejamento e os futuros fiscais deverão coordenar, na quinzena anterior ao encerramento do contrato vigente (outubro/2026), uma **reunião de transferência de conhecimento** com a empresa G4F Soluções Corporativas LTDA, atual executora do serviço.

- **Conformidade normativa e orçamentária**

13.6. Previamente à celebração, a EPC deve assegurar a formalização da delegação de competência da Diretoria de Administração e Finanças ao Superintendente Regional (nos termos da Portaria DNIT nº 224/2020), e a reserva orçamentária efetiva na Ação 869V, mediante articulação com a Diretoria de Infraestrutura Ferroviária.

13.7. Adicionalmente, deve-se verificar a integração do cronograma deste contrato com o Processo SEI nº 50608.001498/2024-42 (suporte à fiscalização), garantindo que o apoio especializado esteja operacional no momento do primeiro ateste técnico, em conformidade com o Decreto nº 11.246 /2022.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os prestadores de serviço do futuro contrato estarão sujeitos às práticas sustentáveis em permanente desenvolvimento, nas dependências físicas do DNIT-SP e suas Unidades Locais.

14.2. Com o fim de mitigar os impactos decorrentes da presença dos agentes nas dependências da Superintendência Regional (São Paulo/SP) e da Unidade Local de Bauru/SP, deverão ser observadas, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do DNIT voltados às práticas sustentáveis, no que se refere aos temas abaixo:

a) Economia de energia;

b) Economia de água;

c) Economia em materiais como copos plásticos descartáveis e papéis;

d) Reciclagem de lixo (separação de resíduos sólidos conforme indicação do DNIT); e

e) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos e semelhantes.

14.3. A Contratada deverá adotar práticas de redução de desperdício, priorizando o fluxo de dados digital (uso de OCR e indexação eletrônica) e utilizando padrões de impressão frente e verso apenas quando a materialização for estritamente indispensável, buscando a redução permanente de materiais impressos na execução do serviço.

14.4. É importante destacar que o DNIT-SP dispõe de uma comissão dedicada aos temas de sustentabilidade e gestão de resíduos sólidos, designada pela Portaria nº 5.846, de 7 de outubro de 2025 (doc. SEI! nº 23099286), e que há Plano Diretor de Logística Sustentável aprovado pelo Superintendente Regional (cf. Processo SEI! nº 50600.024764/2025-66).

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. A contratação demonstra viabilidade técnica, operacional e administrativa, por consistir em solução já conhecida no âmbito do DNIT-SP, apta a assegurar suporte contínuo ao manejo do acervo documental e cartográfico ferroviário custodiado pela Superintendência Regional, garantindo que o manejo dos cerca de 13 mil metros lineares de documentos ocorra sem fragmentação de responsabilidades, assegurando a integridade física de ativos históricos com mais de 50 anos de existência.

15.2. A solução mostra-se tecnicamente adequada porque preserva a unidade metodológica do tratamento documental, mantém a centralização da supervisão, favorece a padronização de rotinas e absorve, sem modificação da natureza do objeto, a necessidade superveniente relacionada à documentação de trechos ferroviários não operacionais destinada à SPU,

15.3. A **viabilidade operacional** é apoiada em modelo já executado pela Autarquia, com infraestrutura institucional disponível e possibilidade concreta de transição entre o contrato vigente e o futuro ajuste.

15.4. O modelo de gestão será fortalecido pela correlação com o serviço de suporte especializado (Processo SEI! nº 50608.001498/2024-42), permitindo uma aferição técnica rigorosa do **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)**, o que mitigará riscos de inexecução e garantirá a segregação de funções sem a substituição de atribuições exclusivas dos servidores.

15.5. Quanto à **viabilidade orçamentária e financeira**, o valor estimado de 6.800.029,56 (seis milhões, oitocentos mil e vinte e nove reais e cinquenta e seis centavos), para 36 meses de vigência contratual, reflete um equilíbrio entre os preços de mercado e os pisos salariais da Convenção Coletiva Sinbiesp 2025/2026, garantindo a exequibilidade do contrato.

15.6. A instrução processual traz evidência de que a contratação representa solução mais segura e eficiente, diante da descontinuidade do serviço ou da tentativa de absorção imediata da demanda apenas com a força de trabalho própria do DNIT.

15.7. O atingimento do **interesse público** é evidenciado pela garantia de continuidade no atendimento às demandas urgentes do Ministério Público Federal, do Poder Judiciário e da sociedade, via Fala.BR. Sem a equipe de apoio contratada, a autarquia enfrentaria o risco de indisponibilidade operacional de informações da memória ferroviária nacional, comprometendo o exercício de direitos fundamentais e a transparência administrativa.

15.8. Em conclusão, a contratação é o modelo mais célere, seguro e vantajoso para o DNIT-SP, sendo essencial para o cumprimento dos objetivos de **aprimorar a gestão patrimonial (OE7)** e **assegurar a disponibilidade das informações (OE8)**. Portanto, esta equipe de planejamento posiciona-se de forma conclusiva pela **viabilidade da solução**, entendendo-a como o instrumento indispensável para que a regional paulista desempenhe suas competências estatutárias de preservação do patrimônio histórico-cultural.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Conclui-se esta revisão do ETP após a reunião de 17/6/2026, realizada entre o DNIT-SP e a Diretoria de Infraestrutura Ferroviária, incorporando-se ao documento as diretrizes da sede da autarquia.

ARTUR FELIPE DO NASCIMENTO TAVEIRA

Coordenador de Administração e Finanças do DNIT-SP

Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 13:25:49.