

# Estudo Técnico Preliminar 79/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 50500.124217/2024-27

## 2. Descrição da necessidade

Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistentes administrativos e assistentes técnicos júniores, plenos, sêniores, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades da Procuradoria Federal junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres.

A contratação dos serviços supracitados vai ao encontro da necessidade da administração em atender os Procuradores, membros e servidores nas demandas específicas dos setores, de forma a não comprometer a defesa da União. Além disso, está amparada no artigo 8º da IN nº 05/2017, pois servirá de apoio à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão.

A contratação é imprescindível para o adequado andamento das atividades meio e fim da Procuradoria Federal junto à ANTT, pois não é razoável que, diante da deficiência de pessoal, os servidores e procuradores atuem em atividades que não estão diretamente relacionadas às suas atribuições. Nesse contexto, é necessário que os servidores se dediquem às atividades que não podem ser objeto de terceirização, como a fiscalização e gestão de contratos e a condução de processos administrativos e os procuradores federais realizem outras funções essenciais e exclusivas, tais como a elaboração de pareceres jurídicos, representação judicial e extrajudicial da ANTT, assessoria jurídica nas áreas de regulação e fiscalização, revisão e análise de minutas de editais, contratos e outros instrumentos legais, entre outros. Para isso, é fundamental contar com profissionais habilitados para prestar o apoio necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, evitando interrupções e prejuízos ao interesse público.

A contratação envolve serviços comuns, com os padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

Corolário, destaca-se que a não contratação do serviço em questão pode acarretar prejuízos significativos às atividades desenvolvidas pela Procuradoria Federal junto à ANTT. Sem a terceirização das atividades de apoio, seria necessário deslocar a mão de obra dos procuradores, servidores e empregados públicos para a execução dessas tarefas, reduzindo drasticamente sua capacidade de atender às demandas prioritárias. Isso comprometeria a eficiência e eficácia na realização das atividades-fim, impactando negativamente o interesse público e a missão institucional da Procuradoria.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração contratante, sendo vedada qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A contratação objetiva substituir o contrato nº 026/2019 - PF-ANTT (G4F), que expira em 9 de dezembro de 2024, totalizando 60 (sessenta) meses, conforme especificado no processo NUP (SEI nº 50500.317688/2019-10).

As justificativas para a requerida contratação foram registradas pela área demandante por intermédio do "Documento de Formalização da Demanda" inserido no processo nº 50500.124217/2024-27 (SEI nº 23084622), nos seguintes termos:

"A prestação de serviços dos colaboradores lotados na PF-ANTT é objeto do contrato administrativo Nº026/2019, sob gestão da empresa G4F - Soluções Corporativas LTDA-EPP, que se encerrará no mês de dezembro de 2024, totalizando 05 anos de vigência contratual no âmbito da ANTT, sem possibilidade de prorrogação."

Dessa forma, é imprescindível que uma nova contratação para a prestação dos serviços de apoio técnico administrativo à Procuradoria-Geral seja realizada a partir de dezembro deste ano. Devido à proximidade dessa data, a contratação possui alta prioridade, pois qualquer atraso na assinatura do novo contrato pode impactar drasticamente o regular funcionamento da estrutura atual disponível na PFIANTT.

Prevista no art. 62, caput, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, bem como na alínea 'c' do inciso II do art. 5º e no art. 27, ambos do anexo da Resolução da ANTT nº 5.810, de 19 de maio de 2018, e regulamentada pelo Decreto nº 4.130, de 13 de fevereiro de 2002, a Procuradoria-Geral da ANTT tem como atribuições precípua o exercício da representação judicial e extrajudicial, a prestação de consultoria e assessoramento jurídicos, bem como a apuração da liquidez e certeza dos créditos no âmbito da Agência Nacional de Transportes Terrestres, conforme previsto no art. 10 da Lei nº 10.480, de 2 de julho de 2002.

Para cumprir suas incumbências legais, a PF-ANTT conta atualmente com uma força de trabalho composta por 16 (dezesesseis) Procuradores Federais, 3 (três) servidores federais do quadro funcional da ANTT, além de 36 (trinta e seis) trabalhadores terceirizados.

Conforme disposto no art. 11 do anexo da Portaria PF-ANTT nº 001, de 03 de fevereiro de 2023, complementada pela Portaria nº 2, de 23 de março de 2023, a estrutura organizacional da Procuradoria Federal junto à ANTT é composta por:

- Gabinete do Procurador-Geral;
  - a) Comitê de Estudos Jurídico-Regulatórios sobre Transportes Terrestres
  - b) Conselho Consultivo de Procuradores
  - c) Coordenação-Geral de Gestão Administrativa
  - d) Coordenação-Geral Jurídica de Cobrança e Recuperação de Créditos
- Subprocuradoria-Geral de Matéria Administrativa;
- Subprocuradoria-Geral de Assuntos Judiciais
  - a) Coordenação Jurídica de Contencioso Judicial Estratégico
- Subprocuradoria-Geral de Assuntos Extrajudiciais
  - a) Coordenação de Arbitragem
  - b) Coordenação de Soluções Consensuais e Representação Extrajudicial em Salvador/BA
  - c) Coordenação de Contencioso Extrajudicial
- Subprocuradoria-Geral de Matéria Regulatória
  - a) Coordenação Jurídica de Regulação de Transportes Terrestres
  - b) Coordenação-Geral Jurídica de Outorgas e Gestão Contratual em Belo Horizonte/MG
- Escritório Jurídico da PF-ANTT em Salvador/BA
- Escritório Jurídico da PF-ANTT em Porto Alegre/RS

Assim como nas demais unidades descentralizadas da Procuradoria-Geral Federal, a PF-ANTT organiza seus serviços e estrutura interna de acordo com as atividades especializadas que precisam ser executadas para o pleno cumprimento de suas atribuições legais.

Além disso, devido à natureza dessas atribuições, todos os trabalhos realizados pela PF-ANTT decorrem de solicitações prévias apresentadas pelos diversos setores da ANTT. Assim, o volume de serviços prestados está sujeito a variações decorrentes de diversos fatores, como a implementação de novos projetos pela ANTT, o crescimento ou redução das atividades correntes do órgão assistido, como a fiscalização dos transportes rodoviários de passageiros e cargas, e novas demandas relacionadas às atividades finalísticas da Agência, especialmente no acompanhamento das outorgas, entre outros.

Por essa razão, para dispor de uma estrutura de serviços que permita atender de modo eficiente e eficaz às necessidades da Agência Reguladora assistida, o planejamento das atividades da PF-ANTT e a definição de suas

necessidades em termos de pessoal, recursos, insumos, sistemas e espaço físico decorrem tanto da análise de dados históricos sobre o volume de trabalho realizado quanto de projeções relativas às demandas futuras que lhe serão apresentadas.

Assim, para identificar a totalidade e a extensão das demandas internas, cada um dos setores da PF-ANTT foi consultado sobre suas necessidades em termos de serviços de apoio considerados imprescindíveis para a consecução de suas respectivas atribuições. A seguir, são apresentados os levantamentos obtidos pelas respectivas áreas que integram a PF-ANTT:

No âmbito da Coordenação Jurídica de Cobrança e Recuperação de Créditos apurou-se o seguinte:

A Coordenação Jurídica de Cobrança e Recuperação de Créditos da Procuradoria Federal junto à ANTT desempenha um papel crucial na gestão dos créditos da Autarquia. Sua atuação é essencial para assegurar que os processos encaminhados para análise e inscrição na Dívida Ativa sejam tratados de maneira eficaz, garantindo a preservação dos direitos financeiros da ANTT.

No decorrer das atividades da Coordenação Jurídica, identificou-se uma necessidade crescente de postos de serviço, em resposta ao aumento exponencial do volume de processos recebidos. Até 2014, apesar do envio de milhares de processos à Procuradoria Federal junto à ANTT, a estrutura de pessoal disponível era insuficiente para lidar com a demanda. Essa limitação resultou na prescrição de milhares de créditos, comprometendo significativamente a recuperação de recursos devidos à Autarquia.

A situação começou a mudar a partir de dezembro de 2014, com a celebração do Contrato Administrativo nº 041 /2014. Esse contrato marcou um ponto de virada, possibilitando um extraordinário incremento no número de inscrições na Dívida Ativa da ANTT. A mudança foi impulsionada pela introdução de colaboradores terceirizados, que passaram a auxiliar nas atividades de análise da instrução processual e de cadastramento dos créditos. Essas tarefas, que antecedem a análise da regularidade do crédito para inscrição na Dívida Ativa, passaram a ser realizadas com maior eficiência e celeridade, graças ao suporte adicional.

Como resultado, a Coordenação Jurídica de Cobrança e Recuperação de Créditos conseguiu reverter o cenário anterior, aumentando significativamente a eficácia na inscrição de processos na Dívida Ativa e garantindo que os créditos devidos à ANTT fossem adequadamente recuperados.

Este esforço contínuo reforça a importância da Coordenação Jurídica de Cobrança e Recuperação de Créditos da Procuradoria Federal junto à ANTT, que se mantém como um pilar fundamental para a preservação e recuperação dos recursos da Autarquia.

Apresentamos abaixo um quadro comparativo a partir do exercício de 2014, evidenciando o aumento viabilizado pela contratação realizada no final daquele ano:

QUANTIDADE DE PROCESSOS INSCRITOS NA COORDENAÇÃO JURÍDICA DE COBRANÇA E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS (PF-ANTT)											
MÊS/ANO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
JANEIRO	558	1714	3251	5237	7248	6712	7430	7280	5340	2739	6339
FEVEREIRO	180	2066	3104	3353	4662	7217	6413	7534	9284	3914	10371
MARÇO	310	2834	513	4607	4491	5500	6085	10087	4426	4524	3822
ABRIL	282	3057	3387	3862	7119	6813	3667	2858	6080	6557	2149
MAIO	533	3329	5250	4497	5668	6904	6810	9382	7558	6611	1323

JUNHO	757	3013	6895	4386	5824	6842	4893	15318	9080	3873	1192
JULHO	514	3120	2226	3772	7000	6862	4586	6225	7690	3083	2048
AGOSTO	682	3295	7816	5488	6697	7073	1499	14005	9558	6129	
SETEMBRO	1060	4306	5444	4947	5830	4565	3521	10110	10991	1066	
OUTUBRO	1120	2531	3803	4322	4481	6828	7426	4500	9445	9342	
NOVEMBRO	928	3160	4979	4007	5854	7156	10686	8594	7253	6974	
DEZEMBRO	519	2612	3851	2546	5126	7549	7228	7309	2026	6004	

QUANTIDADE TOTAL/ANO										
ANO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOTAL	7.443	35.037	50.519	51.024	70.000	80.021	70.244	103.202	88.731	60.816

Como consequência, a título de ilustração, seguem os dados referentes aos valores de arrecadação por ano:

VALORES HISTÓRICOS DE INSCRIÇÕES POR ANO (R\$)						
ANO	2014	2015	2016	2017	2018	2019
VALOR	R\$ 40.989.626,75	R\$ 194.072.889,35	R\$ 184.420.087,87	R\$ 257.720.053,98	R\$ 320.000.186,81	R\$ 400.448.874,24

VALORES HISTÓRICOS DE INSCRIÇÕES POR ANO (R\$)				
2020	2021	2022	2023	2024
R\$ 369.577.147,12	R\$ 487.558.397,29	R\$ 658.824.032,25	R\$ 491.539.133,24	R\$ 908.692.520,87

R\$ 369.577.147,12	R\$ 487.558.397,29	R\$ 658.824.032,25	R\$ 491.539.133,24	R\$ 908.692.520,87
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Para alcançar esses numerosos resultados, a mão de obra dos terceirizados do setor realiza as seguintes atividades:

A Gestão de Créditos e Atendimento a Demandas inclui a análise de regularidade processual com a verificação da conformidade dos créditos nos sistemas de controle de Dívida Ativa. Isso envolve o cadastramento e correção de créditos no sistema SAPIENS Dívida, ajustando inconsistências ou erros nos registros, além do controle de créditos extintos, pagos e suspensos, com encaminhamento para baixa no CADIN/SERASA. A instrução de processos relativos a créditos quitados e baixados no SEI é feita para arquivamento pelas áreas técnicas responsáveis. Também estão contempladas as respostas às demandas das Procuradorias e do público por meio dos sistemas SAPIENS, AGU, FalaBR, além de e-mail e telefone. A atualização e parcelamento de créditos no sistema RAC incluem a emissão de boletos e o registro de baixas. É emitida a Certidão Negativa de Débito Ativo (CNDA) e elaboradas minutas de despachos e ofícios para atender demandas internas e externas. Há também o atendimento de solicitações via e-mail sobre créditos, baixas no CADIN/SERASA, orientações sobre os órgãos responsáveis pela Execução Fiscal, e fornecimento de boletos e parcelamentos.

Na Gestão Documental e Arquivística, o trâmite e a gestão de processos no SEI e SAPIENS compreendem o cadastramento e a tramitação para as unidades competentes. A conferência de documentos físicos e digitais visa garantir a instrução correta dos processos, com controle de qualidade na digitalização e organização dos documentos para o gerenciamento do arquivo. São elaborados termos de encerramento de processos físicos, que após a digitalização passam a tramitar eletronicamente. A organização de arquivos físicos e digitais é feita com a devida classificação, controle de acesso e movimentação dos processos. Além disso, a preparação e envio de documentos ao Arquivo Central (CEDOC) seguem normas de gestão documental e preservação de documentos. A localização de processos, tanto físicos quanto eletrônicos, no SEI e SAPIENS, é realizada para atender demandas, e a higienização dos processos físicos antes do arquivamento garante sua preservação a longo prazo.

Adicionalmente, incluem-se a solicitação de pedidos de subsídios à área técnica competente da ANTT, a elaboração de minutas de notas jurídicas e de informações, bem como a elaboração de cotas, despachos e ofícios. Também se promove a análise de hígidez de crédito, o cadastramento na Dívida Ativa e a elaboração de relatórios, além da organização e distribuição de processos e atividades.

Na coordenação e orientação quanto aos andamentos e procedimentos relacionados às análises processuais, realiza-se a correção e elaboração de minutas de despacho, notas de prescrição, e a elaboração de relatórios. São também organizadas e distribuídas as atividades e processos, com a alimentação de planilhas individuais e de equipe para controle interno, além do atendimento de demandas via e-mail, SAPIENS e Teams, dos setores como ENAC, GEAUT, PRGCOB-ARQ, CADEF, e público via FalaBR. Buscas de processos e organização do arquivo também fazem parte das atividades contínuas para assegurar a eficiência dos serviços.

Com os dados acima, conseguimos evidenciar a eficiência, qualidade, celeridade e competência na entrega das atividades. Para suportar um número tão expressivo de arrecadação e inscrições de dívida ativa, contávamos com o apoio de 4 Assistentes Administrativos Pleno e 18 Auxiliares Administrativos, o que impactou diretamente nas atividades dessa Coordenação. Após a redução, a equipe ficou composta por 2 Assistentes Administrativos Pleno e 16 Auxiliares Administrativos.

No âmbito da Coordenação de Gestão Administrativa apurou-se o seguinte:

A Coordenação-Geral de Gestão Administrativa desempenha um papel estratégico e essencial na Procuradoria Federal junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), sendo responsável pela gestão eficiente de um volume significativo de demandas processuais diárias. Em 2024, essa equipe destacou-se pela notável eficiência ao recepcionar, triar e distribuir mais de 35 mil processos por meio dos sistemas SEI, SAPIENS e E-Mail, além de expedir mais de 7 mil processos, conforme detalhado mês a mês.

As atividades de recepção e expedição envolvem uma série de tarefas críticas, que vão desde a garantia da conformidade entre os sistemas e o alinhamento de arquivos diversos, até a elaboração de documentos como despachos, ofícios e portarias. Além disso, a equipe monitora prazos processuais, recebe Mandados de Intimação relacionados a Mandados de Segurança, realiza pesquisas de documentação e processos e verifica a conformidade dos documentos apresentados por empresas prestadoras de serviços terceirizados, agilizando a análise dos processos de pagamento.

Entre as responsabilidades da Coordenação-Geral de Gestão Administrativa, destaca-se o cadastramento de processos nos sistemas SEI e SAPIENS, abrangendo consultas jurídicas, cobranças e gestão. A expedição de documentos da PF-ANTT para unidades organizacionais da ANTT e da AGU, bem como o atendimento a solicitações diretas de membros das Subprocuradorias, são outras atividades importantes desempenhadas pelo setor.

O sucesso da gestão de um volume tão expressivo de processos deve-se à dedicação e ao trabalho incansável da equipe de protocolo da CGADM, cuja contribuição é vital para a execução das atividades essenciais da PF-ANTT. A eficiência operacional da Coordenação-Geral de Gestão Administrativa tem um impacto direto na capacidade da ANTT de lidar com um número elevado de demandas, o que contribui para a rápida resolução dos casos.

Essa eficiência é particularmente evidente no tratamento de demandas judiciais, incluindo as urgentes, relacionadas a processos de arbitragem, órgãos de controle, leilões de ferrovias e rodovias, consultas jurídicas e, mais recentemente, à Câmara COMPOR. Instituída pela Instrução Normativa Conjunta Nº 1, de 21 de dezembro de 2023, a COMPOR foi criada para prevenir e solucionar conflitos entre a ANTT e os entes regulados no âmbito dos contratos de concessão, reforçando o compromisso da ANTT com a eficiência e a transparência em suas operações.

A transparência é um valor fundamental promovido pela Coordenação-Geral de Gestão Administrativa, que busca práticas acessíveis e claras para facilitar a compreensão dos processos internos por toda a equipe e pelos interessados. Isso não só reduz mal-entendidos e questionamentos desnecessários, mas também aumenta a confiança nas decisões da ANTT.

Outro aspecto crucial da atuação da Coordenação-Geral é a garantia de conformidade com normas e regulamentos. Ao assegurar que todos os processos e procedimentos estejam alinhados com as diretrizes legais, a Coordenação-Geral minimiza riscos e fortalece a credibilidade da Agência como uma instituição responsável e comprometida.

A equipe de Suporte Técnico, integrada à Coordenação-Geral, também desempenha um papel vital ao concluir mais de 5 mil processos nos primeiros seis meses de 2024. Entre suas funções, destacam-se o atendimento a pedidos de cópias processuais, atualização da base de dados de todas as Subprocuradorias para painéis no POWER BI, backup das manifestações jurídicas, cadastro de processos no SEI e atendimento a demandas de Suporte Técnico, como configuração de perfis no SAPIENS.

Além disso, a equipe de Suporte Técnico atualiza o Controle Patrimonial e o Manual de Procedimentos do Suporte Administrativo PF-ANTT, elabora relatórios trimestrais, RMI e RMA e dashboards no Power BI para apoiar as Subprocuradorias e o Gabinete. O assessoramento técnico relacionado ao parque computacional, bem como o suporte em processos de licitações e contratos, demonstra o comprometimento e a eficiência dos funcionários em garantir o bom funcionamento das operações da PF-ANTT.

A Coordenação-Geral de Gestão Administrativa, ao otimizar os processos internos e garantir a conformidade com as normas vigentes, contribui de maneira decisiva para a eficiência e a transparência da ANTT, assegurando que a Agência possa responder adequadamente às suas responsabilidades e desafios diários.

ATIVIDADES	JANEIRO 2024	FEVEREIRO 2024	MARÇO 2024	ABRIL 2024	MAIO 2024	JUNHO 2024	JULHO 2024
<b>Atuação / Etiquetagem de Processo</b>	638	632	399	451	2230	4350	707
<b>Consultas e/ou cadastro em sistema diversos (Sismultas / Docflow / Arrecadação / SAPIENS / VASTI / Parcelamento)</b>	3472	3460	3529	3760	11900	26121	3842
<b>Correção, conferência e cópia de documento</b>	2364	2360	2917	2149	8300	18090	2616

Digitalização de documento	1318	1309	985	1117	4590	9319	1458
Elaboração de Despacho	316	308	315	332	1080	2351	350
Elaboração de e-mail	3504	3472	1266	1368	11980	21590	3878
Elaboração de ofício	118	116	102	91	410	837	131
Elaboração de relatórios	22	21	121	62	80	306	24
Expedição de documento	1610	1599	3528	3265	5600	15602	1782
Realização de juntada e Higienização de documento	1561	1550	977	1102	5450	10640	1727
Recebimento de processo	1632	1615	3522	3612	5600	15981	1806
Trâmite de processo para outras áreas da ANTT	1401	1389	2149	3757	6200	14896	1550
Triagem e Distribuição de Processo	1539	1525	3154	3412	11000	20621	1703
Verificação de documento e processo	3242	3214	6673	6677	11800	31606	3588
TOTAL	22.737	22.570	29.637	31.155	86.220	192.310	25.162

No âmbito da Subprocuradoria-Geral de Matéria Regulatória:

A Subprocuradoria-Geral de Matéria Regulatória é responsável pela análise prévia de diversos documentos, incluindo minutas de editais de licitação para a delegação de serviços públicos, atos normativos, projetos de lei, processos administrativos sancionadores, procedimentos preliminares, declarações de utilidade pública, e consultas relacionadas à área-fim da Agência. No desempenho de suas atribuições de consultoria e assessoramento jurídico à Autarquia, são elaborados documentos formais, como Despachos, Notas Jurídicas, Pareceres e Atas de assessoramento. A partir do terceiro trimestre de 2017, passou-se a registrar também a participação em reuniões e audiências públicas. Dentre essas atividades, foram contabilizados em 2023 e 2024:

MANIFESTAÇÕES	1º SEMESTRE 2023	2º SEMESTRE 2023	JANEIRO A AGOSTO 2024

<b>Parecer</b>	89	106	99
<b>Nota Jurídica</b>	24	21	21
<b>Ata de Assessoramento</b>	3	1	3
<b>Parecer Referencial</b>	0	1	3
<b>Informação</b>	0	1	0
<b>Reuniões</b>	365	407	457
<b>TOTAL</b>	481	537	583

Assim, considerando que a sistemática de trabalho do setor envolve a necessidade de cumprimento de trâmites burocráticos indispensáveis para a segurança das análises jurídicas, como o controle das tramitações de entrada e saída de processos, o acompanhamento de tarefas em sistemas de gestão documental e a inserção de dados quantitativos em planilhas de controle, torna-se imprescindível a utilização de serviços de apoio técnico-administrativo no setor.

Cabe ressaltar que o trabalho de análise jurídica realizado pela Subprocuradoria-Geral de Matéria Regulatória envolve o tratamento de demandas, fornecimento de informações e a tomada de providências com variados graus de complexidade, relevância e prioridade, impactando diretamente nas atribuições finalísticas da Agência assistida.

Isso evidencia a importância da manutenção do contrato de terceirização de apoio administrativo, considerando as circunstâncias setoriais que demonstram a necessidade contínua de suporte para a execução eficaz das atividades.

#### No âmbito da Subprocuradoria-Geral de Matéria Administrativa:

A Subprocuradoria-Geral de Matéria Administrativa desempenha um papel crucial na estrutura da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), atuando de forma decisiva em diversas áreas essenciais para o funcionamento da Agência. Suas principais atribuições incluem a análise prévia e conclusiva das minutas de editais de licitação, contratos, convênios e demais atos similares em que a ANTT seja parte ou interveniente. Além disso, a Subprocuradoria é responsável por emitir manifestações jurídicas em processos relacionados à inexigibilidade e à dispensa de licitação, e por prestar apoio jurídico às comissões de licitação da ANTT, sempre que solicitado pelo Procurador-Geral.

A atuação da Subprocuradoria não se limita apenas à consultoria jurídica, abrangendo também a verificação da legalidade dos textos de atos normativos de natureza administrativa elaborados pelos órgãos da ANTT. Esse setor opina sobre minutas de projetos de lei, decretos e medidas provisórias que tratam de matérias administrativas sob a competência da Agência. Adicionalmente, são expedidas manifestações jurídicas relativas à aplicação da legislação sobre o pessoal da ANTT.

A Subprocuradoria também representa a instituição em reuniões e eventos internos, conforme solicitação do Subprocurador-Geral, além de desempenhar outras atividades designadas pelo Procurador-Geral ou pelo Subprocurador-Geral de Matéria Administrativa.

Embora o rol de atribuições do setor não seja extenso, o volume de trabalho é considerável e sujeito a variações sazonais e imprevistas, dado o caráter complexo e, muitas vezes, urgente das demandas relativas a licitações e contratos. O pequeno contingente de Procuradores Federais lotados na Subprocuradoria-Geral de Matéria Administrativa está em constante mobilização para atender essas demandas.



O trabalho realizado no setor abrange não apenas consultoria e assessoria jurídicas, mas também procedimentos administrativos complementares que dão suporte às atividades principais. Entre esses serviços acessórios, destacam-se a realização de pesquisas doutrinárias, jurisprudenciais e legislativas, o acompanhamento de decisões e posicionamentos do Tribunal de Contas da União, a conferência dos elementos essenciais das instruções processuais, a elaboração de relatórios e a inserção de disposições padronizadas nas minutas de manifestações jurídicas, além do levantamento de dados para o acompanhamento da produtividade do setor.

Com o objetivo de aumentar a eficiência na utilização dos recursos e esforços disponibilizados ao setor, em 2018, a Subprocuradoria-Geral de Matéria Administrativa começou a expedir pareceres referenciais em conformidade com as regras da Procuradoria-Geral Federal. Esses pareceres visam orientar os órgãos assistidos quanto à instrução de providências uniformes e recorrentes, para as quais já existem entendimentos jurídicos consolidados. Essa medida confere segurança jurídica ao Administrador público para a adoção das providências necessárias, sem a necessidade de solicitação prévia de análise pela respectiva Procuradoria.

Em resumo, a contratação de assistentes técnicos administrativos visa não apenas melhorar a qualidade dos serviços prestados pela Procuradoria Federal junto à ANTT, mas também garantir que a Administração conte com uma força de trabalho suficiente para responder às demandas propostas, em conformidade com as regras regimentais e legais. Essa medida reveste-se de segurança para todos aqueles que, de maneira direta ou indireta, dependem do trabalho da Subprocuradoria-Geral de Matéria Administrativa.

#### Subprocuradoria-Geral de Assuntos Extrajudiciais:

A Subprocuradoria-Geral Jurídica de Assuntos Extrajudiciais (SubExt/PF-ANTT) é responsável pela representação extrajudicial da Agência e de seus agentes públicos em processos arbitrais, em colaboração com a Equipe Nacional Especializada em Arbitragens da Procuradoria-Geral Federal (ENARB). Além disso, a SubExt atua em processos junto ao Tribunal de Contas da União (TCU), Ministério Público e outros órgãos públicos relevantes.

Suas principais atribuições envolvem a análise e emissão de pareceres sobre processos e documentos relacionados a acordos extrajudiciais de interesse da Agência, além da elaboração de manifestações jurídicas em temas arbitrais e outros procedimentos extrajudiciais. A SubExt também emite pareceres com força executória e responde a consultas sobre os efeitos de decisões proferidas.

Entre suas atividades, estão a elaboração de diversos tipos de manifestações jurídicas, como pareceres, notas, cotas, despachos e ofícios, bem como a participação em reuniões com órgãos internos e externos à Agência e à AGU. A Subprocuradoria também atua em audiências arbitrais, junto ao TCU e ao Ministério Público, e realiza sustentações orais perante o TCU.

A apoio de assistentes técnicos visa otimizar a execução dessas atividades, garantindo maior eficiência e suporte às demandas crescentes, permitindo à equipe jurídica focar nas questões estratégicas e complexas. Isso não apenas melhora a qualidade dos serviços prestados, mas também garante agilidade e precisão nos processos conduzidos pela SubExt.

#### Subprocuradoria-Geral de Assuntos Judiciais:

A Subprocuradoria-Geral de Assuntos Judiciais é responsável pelo acompanhamento de todas as ações judiciais em que a ANTT é parte, nos seis Tribunais Regionais Federais existentes no país. O apoio administrativo prestado à Subprocuradoria envolve atividades acessórias que garantem subsídios para a defesa judicial da Autarquia.

Destaca-se, também, o suporte na elaboração de relatórios sobre o andamento das decisões judiciais e na alimentação dos sistemas internos da Procuradoria. A Subprocuradoria é demandada a fornecer informações sobre a existência de decisões judiciais que limitem ou interfiram nas revisões da equação econômico-financeira dos contratos de concessão.

No ano de 2023 até setembro de 2024, a partir da apuração constante do Sistema de Inteligência Jurídica da AGU – SAPIENS, é possível afirmar que foram realizadas 24.528 atividades pelos profissionais terceirizados alocados na Subprocuradoria. Dentro desse universo de atividades, estão incluídos o recebimento, tratamento e encaminhamento de subsídios para o órgão de representação judicial da ANTT, além do apoio aos quatro procuradores federais que compõem a área contenciosa da PF-ANTT.

Conforme observado, todas as áreas que integram esta Procuradoria Federal reconhecem a necessidade de manter a contratação de serviços de apoio, com as devidas adequações que se fazem necessárias para assegurar a qualidade dos serviços prestados e evitar prejuízos financeiros e patrimoniais ao órgão assessorado.

Em suma, a contratação em questão visa aprimorar a qualidade dos serviços da PF/ANTT, garantindo que a Administração conte com uma força de trabalho adequada para atender de forma eficaz às demandas apresentadas. Além disso, a medida atenderá não apenas às normas regimentais, mas também às disposições legais aplicáveis, conferindo segurança a todos que, de forma direta ou indireta, dependem dos serviços prestados por este setor.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Procuradoria Federal Junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres	Milton Carvalho Gomes

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4.1. Requisitos básicos para o atendimento da necessidade da PF-ANTT

Os requisitos básicos para a contratação pretendida são as condições mínimas indispensáveis para que a futura contratada possa atender, de forma segura, suficiente e adequada, às necessidades administrativas do órgão demandante. São eles:

- **Comprovação de Capacidade Técnica:** Apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por um período não inferior a 3 (três) anos, conforme estabelecido no item 10.7 do Anexo VII-A da INSEGES/MPDG nº 05/2017.
- **Validade dos Atestados:** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou após decorridos, no mínimo, 12 (doze) meses do início de sua execução, exceto nos casos em que o contrato tenha sido firmado para execução em prazo inferior, conforme previsto no item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- **Execução de Contratos Anteriores:** Comprovação de que a empresa tenha executado contrato com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.
- **Regularidade Jurídica:** Comprovação de que a empresa não está cumprindo pena de proibição de licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer esfera governamental.
- **Presença em Brasília/DF:** Apresentação de comprovante de que a empresa mantém sede, filial ou escritório em Brasília/DF com condições operacionais. Caso não possua, deverá apresentar declaração comprometendo-se, se vencedora do certame, a apresentar documento que comprove possuir representação legal em Brasília/DF. Essa representação será responsável pela execução, apoio e acompanhamento das atividades relacionadas ao cumprimento das obrigações estabelecidas.
- **Atendimento às Demandas de Apoio Administrativo:** A empresa licitante deverá disponibilizar à ANTT profissionais com os níveis de profissionalização e os requisitos de qualificação exigidos, além de experiência mínima necessária. Os serviços deverão ser executados conforme a carga horária definida no Termo de Referência, incluindo a previsão de Conta-Depósito Vinculada, conforme estabelecido na IN nº 05 /2017.

#### 4.2. CrITÉrios e Práticas de Sustentabilidade

Considerando que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os termos da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, a

Contratada deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponível no site da AGU. Dentre essas práticas, destacam-se:

- a) Implementar práticas de redução do consumo de papel, utilizando o padrão frente e verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilizar preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Advocacia-Geral da União, disponível para download no seguinte endereço eletrônico: [www.agu.gov.br/ecofont](http://www.agu.gov.br/ecofont);
- b) Orientar seus empregados, de forma constante, para a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e da produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;
- c) Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, utilizadas por seus empregados nas dependências da Contratante, conforme disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;
- d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, relativas aos resíduos sólidos;
- e) Orientar seus empregados para a correta destinação dos resíduos recicláveis, utilizando os coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Contratante.

Para tanto, a equipe que prestará o serviço deverá ser devidamente instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, dado que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção dos direitos humanos.

#### 4.3. Prazo de vigência inicial da contratação (12 meses)

Quanto ao prazo de vigência da contratação ser de 12 meses, prorrogável até o limite de 10 anos, esta unidade esclarece que um período de vigência contratual ampliado contribui para que a contratação em tela possa ser considerada mais atrativa pelo mercado. Seguindo esta lógica, a nova lei de licitações, em seus artigos 106 e 107, prevê essa possibilidade para contratação de serviços contínuos:

"Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."

Nessa perspectiva, temos jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) sustentando a possibilidade da fixação do prazo de vigência estendido com a finalidade de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, como o Acórdão 3320/2013- Segunda Câmara:

"O prazo de vigência de contratos de serviços contínuos deve ser estabelecido considerando-se as circunstâncias de forma objetiva, fazendo-se registrar no processo próprio o modo como interferem na decisão e quais suas consequências. Tal registro é especialmente importante quando se fizer necessário prazo inicial superior aos doze meses entendidos como regra pelo TCU. Há necessidade de se demonstrar o benefício decorrente do prazo estabelecido (Acórdão 3320/2013-Segunda Câmara)."

O princípio da competitividade é a essência da licitação. Em suma, o princípio da competitividade de um lado exige que se verifique a possibilidade de se ter um número ampliado de interessados que possam atender e fornecer o que a Administração Pública necessita. Portanto, a competição é exatamente a razão determinante do procedimento. Com um número maior de licitantes participando do evento licitatório, mais fácil será à Administração Pública encontrar a melhor oferta. É verdade que muitas vezes temos dificuldades para julgar a satisfação desse item editalício, porque a interpretação literal da legislação nos distancia do interesse público. Tais problemas de ordem prática deverão ser resolvidos com a aplicação do princípio da competitividade como o buscado com o alongamento da vigência do contrato.

O caput do art.105 determina que deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. A disciplina adotada se relaciona com questões orçamentárias. Devemos considerar que os serviços são imprescindíveis à execução diária das atividades e que são prestações auxiliares e necessárias à Administração no desempenho de suas funções. Tais serviços, se paralisados, podem pôr em risco a continuidade das atividades da Administração Pública. Dessa forma, a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 106, possibilita que os contratos de prestações contínuas tenham sua vigência de até 5 anos.

A razão da regra está cingida à inconveniência da paralisação das atividades que interessam à Administração. Considerando todas as colocações aqui tecidas, conclui-se que os serviços de natureza contínua podem ser celebrados, ou prorrogados, por períodos superiores, não se mostrando razoável impor que a vigência desses contratos fique limitada ao prazo de 12 (doze) meses.

Diante do exposto, um prazo de vigência maior tornaria a contratação mais atrativa, estaria inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço e contribuiria para mitigar os riscos de uma eventual necessidade da realização de uma nova contratação do serviço em tela, atendendo os princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público.

#### 4.4. Local e horários de prestação dos serviços

A prestação de serviço ocorrerá na modalidade presencial, na sede da ANTT, localizada no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 3, Polo 8, Lote 10, Asa Sul, Brasília-DF.

O trabalho somente poderá ser realizado de forma remota em situações excepcionais e transitórias, devidamente justificadas, a critério da Procuradoria Federal junto à ANTT.

Os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, entre 07:00 e 20:00, com uma jornada diária de 8 horas e 48 minutos dividido em dois expedientes com intervalo de 1 hora e 12 minutos, resultando em uma jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. O horário de trabalho de cada posto será definido de acordo com a necessidade do setor onde for alocado.

A jornada de trabalho de 44h semanais atende ao interesse público e às necessidades do órgão.

Os requisitos necessários para o atendimento da contratação são detalhados no Termo de Referência, a princípio, são eles:

- Nos termos do artigo 107, Lei nº 14.133/2021, trata-se de serviço continuado;
- Contratação de mão de obra com dedicação exclusiva por posto de trabalho;
- Práticas de sustentabilidade ambiental descritas no Termo de Referência;
- O prazo de vigência do contrato é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 10 (dez) anos, com base no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.
- Poderá haver necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas conforme descrito no Termo de Referência;
- O Regime de Execução é Empreitada por Preço Unitário;
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- Cumprimento das obrigações da Contratada e Contratante previstas no Termo de Referência.

#### 4.5. Caracterização dos Serviços

Os serviços descritos no objeto do novo contrato são caracterizados como comuns e possuem natureza continuada, pois se configuram como atividades de apoio técnico e administrativo essenciais ao exercício das atribuições da PF-ANTT, incluindo a Gestão de Contencioso, Atuação em Licitações e Contratos, Apoio em Processos Internos e Arbitragem, Expedição de Pareceres Referenciais, Cobrança e Execução de Dívidas, além da Consultoria e Assessoramento Jurídico.

Considerando que essas responsabilidades legais são realizadas pela PF-ANTT no interesse da ANTT e visando a consecução de suas atividades institucionais com a devida segurança jurídica, sua prestação não pode ser interrompida sem causar consequências com variados níveis de gravidade para a atuação da Agência e o êxito de suas decisões.

Ademais, para a boa gestão dessas atividades técnicas e administrativas, é imprescindível a observância dos princípios da especialização do trabalho e da segregação de funções. A realização eficaz dessas atividades só pode ser alcançada por meio da estruturação dos trabalhos em processos adequados.

Esses processos são compostos tanto por atividades finalísticas e administrativas, que devem ser executadas exclusivamente por agentes públicos competentes, quanto por atividades auxiliares que visam preparar, complementar ou facilitar essas funções, e que podem ser realizadas de forma indireta por empresa privada.

Diante desse cenário, torna-se necessária a contratação de serviços de apoio técnico e administrativo que garantam a continuidade das atividades da PF-ANTT, contribuindo para a concretização das metas e objetivos estratégicos desta Agência.

### **5. Levantamento de Mercado**

Após a realização de uma pesquisa preliminar sobre contratações de serviços semelhantes por órgãos e entidades públicas federais, foram identificados diversos processos licitatórios e várias empresas no mercado aptas a prestar o tipo de serviço de apoio ora requerido. Na condução da pesquisa de mercado, optou-se por seguir o disposto nos Artigos 5º, inciso II, e 6º da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021:

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

II – Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(...)

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados."

A Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em seu Art. 24, Inciso VI, define a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos preliminares para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral nos processos licitatórios. Para esse propósito, foram conduzidas análises no Painel de Preços do Governo Federal, acessado através do Portal de Compras Governamentais, no endereço eletrônico <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>. Essas análises focaram em postos de trabalho semelhantes, considerando cargos, requisitos e responsabilidades, conforme descritos neste documento. O objetivo foi estimar o valor dos cargos e determinar salários-base que estejam alinhados com os padrões vigentes na Administração Pública Federal.

Dessa forma, a análise de contratações similares por outros entes públicos foi considerada a mais adequada para representar a realidade do mercado de terceirização na Administração Pública. Isso se deve ao fato de que grande parte dos órgãos que compuseram a pesquisa também passou por procedimentos semelhantes para justificar os dados de suas contratações.

Com base na mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, apurou-se o salário-base, conforme mostrado na tabela abaixo e estimou-se o valor unitário do posto de trabalho para cada cargo (vide item 8 - Estimativa do Valor da Contratação):

PESQUISA DE PREÇO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA					
Cargo	Órgão	Instrumento	Salário 40h semanais	Salário 44h semanais	Média Salário
<b>Assistente Administrativo</b> <b>(CBO 4110-10)</b>	ICMBio	Contrato 07/2023	R\$ 4.327,57	R\$ 5.289,25	R\$ 4.416,18
	CAPES	Contrato 35/2023	-	R\$ 2.914,85	
	IPHAN	Contrato 08/2023	R\$ 4.127,26	R\$ 5.044,43	
<b>Assistente Técnico Júnior</b> <b>(CBO 4110-10)</b>	DNIT	Contrato 431 /2024	R\$ 5.507,25	R\$ 6.731,08	R\$ 5.752,13
	Bombeiro Ceará	Contrato 01	R\$ 5.204,24	R\$ 6.360,74	
	ANTT	Contrato 18/2024	-	R\$ 4.164,57	
<b>Assistente Técnico Pleno</b> <b>(CBO 4110-10)</b>	DNIT	Contrato 431 /2024	R\$ 7.617,36	R\$ 9.310,10	R\$ 7.664,91
	IPEA	Contrato 05/2023	-	R\$ 7.638,68	
	ICMBio	Contrato 07/2023	R\$ 4.946,69	R\$ 6.045,95	
<b>Assistente Técnico Sênior</b> <b>(CBO 4110-10)</b>	DNIT	Contrato 431 /2024	R\$ 10.551,92	R\$ 12.896,79	R\$ 11.143,81
	ADASA	Contrato nº 10 /2020	-	R\$ 10.601,57	
	ANTT	Contrato 18/2024	-	R\$ 9.933,07	

Nesse contexto, conforme o art. 5º, VI, da IN SEGES/MP nº 05/2017, em regra, constitui ingerência indevida na administração da contratada a definição, em edital, do valor da remuneração a ser pago aos trabalhadores alocados à prestação dos serviços contratados. Como mínimo obrigatório, devem ser adotados, quando existentes, os benefícios e valores previstos em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

Excepcionalmente, contudo, admite-se esse tipo de previsão em "casos específicos em que sejam necessários profissionais com habilitação/experiência superior àqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente". Todos os postos de serviço não estão contemplando o valor estabelecido no piso salarial das categorias devido à sua insuficiência em relação ao mercado local e às atividades consideradas fundamentais na Procuradoria Federal Junto à ANTT, conforme comprovado por pesquisa salarial realizada em outros órgãos da Administração Pública.

Verificou-se uma incompatibilidade na aplicação estrita da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), disponibilizada pelo Ministério do Trabalho como parâmetro para a determinação dos preços a serem praticados.

Assim, acredita-se que a utilização das similaridades entre as atividades descritas nos Termos de Referência analisados e aquelas que serão executadas seja mais adequada. Em razão disso, houve a necessidade de maior aprimoramento na contratação de serviços com elevados níveis de qualidade e conhecimento.

Consequentemente, há uma exigência maior em questões remuneratórias, uma vez que a maioria dos cargos requer experiência prévia e grau de escolaridade superior àqueles de profissionais em início de carreira. Dessa forma, a aplicação dos pisos salariais das categorias poderia comprometer a qualidade dos serviços prestados, aumentar a rotatividade e prejudicar os resultados quantitativos das atividades essenciais. A aplicação dos pisos salariais da categoria seleciona profissionais sem a experiência e as habilidades necessárias para o desenvolvimento das atividades específicas. Esta Procuradoria exige que o serviço prestado tenha uma qualidade superior àquela normalmente oferecida por profissionais iniciantes, sendo imprescindível experiência anterior nas funções a serem desempenhadas.

Além disso, é exigida uma boa capacidade de expressão verbal em Língua Portuguesa, habilidade no manuseio, organização e guarda de documentos, facilidade para manter a concentração em ambientes de trabalho coletivo, trabalho em equipe, boa organização pessoal, capacidade de manter o equilíbrio emocional sob pressão e cumprimento de prazos. Todos esses requisitos são considerados fundamentais para o desenvolvimento das atividades.

Ademais, a empresa contratada poderá sofrer sanções em caso de dificuldades na disponibilização de profissionais qualificados, o que afetaria a qualidade dos serviços. Um Instrumento de Medição de Resultados (IMR) será utilizado para mensurar qualitativamente os serviços, aplicando penalidades financeiras quando os índices se desviarem dos parâmetros pré-estabelecidos no Termo de Referência. Isso pode impactar a saúde financeira da empresa e acarretar risco de licitação deserta, uma vez que o setor privado poderia não se interessar em contratos que busquem terceirização fora dos preços praticados no mercado. Também é importante ressaltar a necessidade de facilidade no uso de sistemas, o que pode restringir as empresas que oferecem esse tipo de mão de obra.

Portanto, fica claro que, sem um processo seletivo rigoroso, existe o risco de se contratar colaboradores com dificuldade em lidar com o volume de informações e atividades que serão exigidas. É essencial que os profissionais saibam manusear dados sensíveis e sigilosos das empresas, protegendo-os contra perda, alteração indevida, acesso indevido, transmissão e divulgação não autorizadas. Esses serviços não podem ser terceirizados a qualquer profissional, especialmente aqueles que desconhecem os prejuízos que eventuais falhas podem causar.

Por fim, ressalta-se que não cabe ao órgão contratante o treinamento ou capacitação desses profissionais, visto que se trata de contratação indireta. A empresa vencedora da licitação deverá estar apta a realizar essas tarefas. Reafirma-se que os valores apresentados estão alinhados com aqueles praticados pela Administração Pública Federal para cargos análogos, conforme cálculo da mediana salarial, excluindo-se eventuais picos salariais. Nesse sentido, a pesquisa realizada indica que diversas empresas têm capacidade de fornecer os serviços solicitados à ANTT, o que sugere uma competição significativa no processo licitatório, promovendo o princípio da eficiência econômica para a Administração Pública.

## 6. Descrição da solução como um todo

A presente demanda compreende a contratação de serviços de suporte e apoio administrativo por posto para suporte às atividades da Procuradoria Federal Junto à ANTT. O serviço compreende:

- O fornecimento de mão-de-obra especializada; e
- As categorias profissionais que devem ser empregadas no serviço dentro da Classificação Brasileira de Ocupações de Assistente Administrativo CBO 4110-10.

Devem ser adotadas medidas necessárias para minimizar a ocorrência de eventuais problemas durante a transição contratual. Além dos pontos acima, a prestadora dos serviços deve apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, apresenta-se os requisitos, atribuições e condições específicas para cada função:

- Atividades atribuídas ao posto de ASSISTENTE TÉCNICO SÊNIOR (CBO 4110-10):

Organizar, coordenar, acompanhar trabalho das equipes de Assistentes Administrativos, Técnicos Júniores e Assistentes Técnicos Plenos, de um ou mais núcleos de atuação no respectivo setor, eventualmente submetidos à sua orientação direta, em especial quanto ao cumprimento das providências e diretrizes estabelecidas pelo chefe do respectivo local de trabalho na Procuradoria Federal junto à ANTT, com vistas à realização das atribuições institucionais;

Auxiliar a elaboração de minutas de manifestações de maior complexidade do respectivo setor, no tocante à:

I - Realização de pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais sobre os fundamentos das matérias tratadas, promovendo a respectiva triagem e seleção das teses e disposições essenciais;

II - Identificação e apontamento das informações processuais mais relevantes para fins de análise de mérito;

III - Conferência dos elementos que devem constar da instrução processual;

IV - Elaboração de relatórios sobre as demandas apresentadas;

V - Inserção de textos padronizados, de maneira preparatória à análise de mérito.

Elaborar relatórios sobre a instrução de processos, quanto a assuntos afetos às atribuições do respectivo setor, desde que não envolvam informações restritas ou sigilosas;

Conferir a presença dos elementos formais que compõem a instrução processual, segundo normas e regulamentos que regem a atividade;

Acompanhar providências, prazos e decisões, bem como prestar auxílio na realização das atribuições relativas à arbitragem e defesa extrajudicial da ANTT;

Realizar pesquisas e levantamento de informações relativos às atribuições do respectivo setor, mediante uso de recursos da tecnologia da informação, sítios oficiais e outras fontes legítimas;

Prestar informações e esclarecimentos aos públicos interno e externo, pessoalmente ou por telefone, sobre providências, dados, decisões e outros assuntos relativos às atribuições institucionais do setor, desde que não configurem assunção de posição conclusiva ou oficial em nome da Procuradoria Federal junto à ANTT, segundo diretrizes estabelecidas pelo setor;

Produzir relatórios e levantamentos globais de informações e dados estatísticos sobre a produtividade do setor e assuntos afetos ao respectivo núcleo de atuação, conforme diretrizes traçadas pelo setor;

Acompanhar providências, prazos e decisões, bem como prestar auxílio na realização das atribuições relativas ao processamento e cobrança administrativa;

Executar outros trabalhos correlatos compatíveis com as demais atribuições do posto, conforme lhe sejam requeridos.

- Atividades atribuídas ao posto de ASSISTENTE TÉCNICO PLENO (CBO 4110-10):

Coordenar as atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos e Assistentes Técnicos Júniores, sob sua orientação direta, garantindo a qualidade e regularidade dos trabalhos executados no respectivo núcleo de atuação. Auxiliar o Assistente Técnico Sênior, prestando suporte para a coordenação eficiente dos serviços, conforme as demandas da chefia imediata;



Auxiliar na elaboração de minutas de manifestações repetitivas e de menor complexidade, relativas ao setor, com foco em:

I - Reunião de teses e decisões dos órgãos de controle externo da Administração Pública, com vistas a subsidiar análises de mérito;

II - Conferência dos elementos que devem constar da instrução processual;

III - Elaboração de relatórios sobre as demandas apresentadas;

IV - Inserção de textos padronizados, de maneira preparatória à análise de mérito.

Gerar relatórios e realizar levantamentos de informações e dados estatísticos relacionados à produtividade do setor e demais assuntos pertinentes ao núcleo de atuação, seguindo as diretrizes definidas;

Realizar treinamentos operacionais com a equipe e esclarecer dúvidas, além de orientar o uso adequado dos recursos materiais e tecnológicos disponíveis;

Verificar a presença dos documentos necessários para a instrução de processos, de acordo com as listas previamente estabelecidas no setor;

Redigir expedientes simples para o encaminhamento de processos e documentos, conforme as necessidades do setor;

Prestar informações ao público interno e externo, seja pessoalmente ou por telefone, sobre providências pertinentes às atribuições do cargo, seguindo as diretrizes do setor;

Pesquisar e especificar ferramentas ou soluções que otimizem as rotinas administrativas internas;

Prestar apoio intermediário às atividades relacionadas ao processamento de infrações de transporte e trânsito, quando necessário, incluindo:

Executar atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do cargo, conforme solicitadas.

- Atividades atribuídas ao posto de ASSISTENTE TÉCNICO JÚNIOR (CBO 4110-10):

Coordenar as atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos, sob sua orientação direta, garantindo a qualidade e regularidade dos trabalhos executados no respectivo núcleo de atuação. Auxiliar o Assistente Técnico Pleno, prestando suporte para a coordenação eficiente dos serviços, conforme as demandas da chefia imediata;

Elaboração de relatórios periódicos e técnicos, como relatórios de atividades e de indicadores de desempenho;

Desenvolvimento de bases de dados e criação de dashboards em ferramentas de Power BI para apoio à gestão;

Controle de fluxo de demandas e rotinas administrativas por meio de ferramentas de gestão em Power BI;

Assistência técnica aos Procuradores na extração e análise de dados por meio de dashboards interativos;

Apoio administrativo e técnico em processos de aquisição, licitações e contratos;

Criação de materiais visuais e apresentações para reuniões, eventos e audiências;

Confecção do boletim técnico semestral das atividades dos Procuradores;

Atendimento e gestão de demandas processuais e administrativas por meio de sistemas de protocolo eletrônico e e-mails corporativos, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade das entregas;

Suporte a demandas oriundas de canais oficiais, como Ouvidoria e Fala.BR;

Backup, organização e gestão de documentos jurídicos e administrativos, utilizando plataformas de colaboração e armazenamento em nuvem;

Gerenciamento de processos administrativos em sistemas de gestão eletrônica, incluindo elaboração de termos, movimentação de bens patrimoniais, controle de frequência, gestão de férias e atendimento de demandas de diversos setores;

Suporte técnico aos usuários de sistemas corporativos, abrangendo configuração de perfis, gestão de acessos, autenticação de contas e solução de problemas relacionados a credenciais;

Configuração de dispositivos e acompanhamento de chamados técnicos para manutenção de infraestrutura de rede, pontos elétricos e mobiliário;

Atualização do Controle Patrimonial e revisão de manuais de procedimentos operacionais do Suporte Administrativo;

Colaboração na confecção e design de boletins informativos das atividades da Procuradoria;

Atendimento às demandas relacionadas à área de tecnologia e suporte administrativo da PF-ANTT;

Pesquisa e análise de ferramentas e soluções tecnológicas para otimização de processos administrativos.

- Atividades atribuídas ao posto de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CBO 4110-10):

Realizar triagem de processos administrativos e documentos, físicos e eletrônicos, encaminhados à Procuradoria Federal junto à ANTT, além de prestar auxílio no recebimento, protocolo, digitalização, cadastro, distribuição, tramitação e arquivamento desses processos;

Executar atividades de inserção, correção e atualização de dados em planilhas eletrônicas, editores de texto e sistemas informatizados, conforme diretrizes estabelecidas, além de conferir dados cadastrais e documentos de identificação para instrução processual;

Acompanhar prazos processuais administrativos e judiciais, utilizando sistemas informatizados e bancos de dados, garantindo o monitoramento adequado;

Elaborar expedientes para encaminhamento de processos, documentos e correspondências, bem como auxiliar na expedição de malotes;

Prestar suporte no controle, registro e distribuição de insumos, recursos logísticos, materiais bibliográficos e equipamentos tecnológicos, além de fornecer informações básicas sobre rotinas de trabalho ao público interno e externo;

Verificar a conformidade processual de créditos nos sistemas de Dívida Ativa, realizando o cadastro e correção de inconsistências no SAPIENS Dívida, controlando créditos extintos, pagos ou suspensos, e encaminhando para baixa no CADIN/SERASA conforme decisões técnicas ou judiciais;

Instruir processos no SEI para formalização e arquivamento de créditos, além de atualizar e controlar créditos ativos no sistema RAC, emitindo boletos e registrando baixas, bem como emitir e conferir Certidões Negativas de Débito Ativo (CNDA);

Elaborar despachos, ofícios e pareceres técnicos para demandas internas e externas, revisar documentos físicos e digitais para instrução processual, além de elaborar termos de encerramento e migrá-los para ambiente digital;

Preparar processos para envio ao Arquivo Central (CEDOC) conforme normas de gestão documental, e encaminhar decisões judiciais às áreas competentes, monitorando o cumprimento das mesmas;

Solicitar informações técnicas e jurídicas para defesa em processos judiciais, além de requisitar quesitos e assistentes técnicos para perícias e pareceres sobre a força executória de decisões;

Monitorar e controlar prazos para cumprimento de demandas judiciais, mantendo comunicação contínua com as áreas técnicas e preparando relatórios mensais de atividades.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Atualmente, essa procuradoria conta com o seguinte apoio:

POSTOS	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS
Auxiliar administrativo	4110- 05	22
Assistente Técnico Júnior	4110- 10	2
Assistente Técnico Pleno	4110- 10	7
Assistente Técnico Sênior	4110- 10	5
TOTAL		36

Será realizada uma readequação do cargo de Auxiliar Administrativo para Assistente Administrativo, uma vez que a equipe de Auxiliares Administrativos precisou incorporar atividades mais técnicas para manter a eficiência em decorrência da redução de postos.

POSTOS	CBO	QUANTIDADE DE POSTOS
Assistentes Administrativo	4110- 10	22
Assistente Técnico Júnior	4110- 10	2
Assistente Técnico Pleno	4110- 10	7
Assistente Técnico Sênior	4110- 10	5
Total		36

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.271.268,92

Valor (R\$): 5.271.268,92

A Instrução Normativa nº 58/2022 SEGES/ME, no art. 9º, estabelece que os Estudos Técnicos Preliminares devem conter obrigatoriamente as estimativas do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. Após a realização da pesquisa salarial para definição de um salário médio praticado no mercado para cada um dos perfis descrita no item 5, bem como a definição das quantidades de profissionais envolvidos na contratação, calculou-se o valor total para cada perfil como: valor do salário base definido na pesquisa de mercado multiplicado pelo total máximo de postos previstos, conforme pode-se verificar na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR UNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	22	R\$ 9.392,78	R\$ 206.641,16	R\$ 2.479.693,92
2	ASSISTENTE TÉCNICO JÚNIOR	2	R\$ 11.699,98	R\$ 23.399,96	R\$ 280.799,52
3	ASSISTENTE TÉCNICO PLENO	7	R\$ 14.696,62	R\$ 102.876,34	R\$ 1.234.516,08
4	ASSISTENTE TÉCNICO SÊNIOR	5	R\$ 21.270,99	R\$ 106.354,95	R\$ 1.276.259,40
TOTAL		36	R\$ 57.060,37	R\$ 439.272,41	R\$ 5.271.268,92

Com base na pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021, verificou-se que o valor apurado no mercado para os postos de trabalho é superior ao atualmente praticado no contrato nº 26/2019.

Em observância ao princípio da economicidade, previsto na **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), opta-se por manter o salário praticado no contrato vigente, uma vez que este valor se apresenta mais vantajoso para a Administração Pública. Considerando os cortes orçamentários enfrentados pela Agência, a implementação dos novos valores sugeridos pela pesquisa de preços aumentaria os custos de forma que impactaria negativamente a gestão dos recursos já reduzidos.

Dessa forma, a decisão pela manutenção do salário vigente no contrato se mostra adequada, garantindo a continuidade do serviço com a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, especialmente à luz das restrições orçamentárias e em conformidade com os princípios de vantajosidade e eficiência, conforme estabelece a **Lei nº 14.133/2021**.

A Convenção Coletiva de Trabalho 2024/2024 também foi utilizada como referência para este estudo:

- NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: DF000012/2024
- DATA DE REGISTRO NO MTE: 10/01/2024
- NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: MR069886/2023
- NÚMERO DO PROCESSO: 19980.202003/2024-01
- DATA DO PROTOCOLO: 08/01/2024

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

A Lei nº 14.133/21 estabeleceu em seu art. 40, §2º que, ao atender ao princípio do parcelamento, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

No entanto, conforme apontado no Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação, da Advocacia Geral da União, é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala, situação essa incompatível com as atividades desempenhadas nesta Superintendência.

As atividades de processamento precisam ser executadas de forma sistemática, contínua e integrada com as demais, sendo que eventual descontinuidade de um dos contratos inviabilizaria o correto andamento processual e impactaria diretamente no andamento processual, na contagem prescricional, na imagem da Agência perante o autuado e consequentemente na arrecadação.

Realizar uma contratação parcelada afetaria a qualidade da mão de obra entregue pela vencedora, além da perda de economia em escala que permeia os contratos de grande vulto. Além de que as empresas que concorrem a este tipo de licitação geralmente são especializadas em serviços similares a este a ser contratado.

Nesse sentido, dispõe a Lei 14.133/21, art. 40, §3º:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Conclui-se, portanto, que o parcelamento da contratação em referência não se justifica, haja vista que não há viabilidade técnica e nem vantagem econômica para a Contratante. Isso porque o pretendido objeto será a prestação de serviços de apoio administrativo, de maneira que seu eventual fracionamento resultaria na existência de diversos contratos firmados com empresas distintas, ocasionando não apenas maiores custos para a Administração, como também grandes dificuldades práticas para a fiscalização e a gestão contratual.

Logo, a licitação será realizada em sistema único, dividido em itens que representam cada posto de serviço. Essa abordagem é considerada a mais adequada e viável em termos de eficiência técnica, com o objetivo de manter a qualidade do serviço.

Sob este sistema, o gerenciamento permanecerá sob uma única gestão durante todo o processo, proporcionando um alto nível de controle por parte da Administração na execução do contrato. Além disso, promoverá uma maior interação entre as diferentes fases do serviço, facilitando o cumprimento do cronograma e o respeito aos prazos estabelecidos. A concentração da responsabilidade pela execução do trabalho em uma só pessoa, assim como a garantia dos resultados, trará benefícios significativos para a Administração em termos de economia de escala.

Deste modo, uma única contratação é o ideal para a máxima efetividade da contratação.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes, nem necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes.

A contratação em vigor no âmbito da PF-ANTT (processo SEI nº 50500.406095/2019-27), no caso o Contrato nº 026 /2019, deverá ser extinta assim que o contrato afeto à licitação requerida neste estudo tiver objeto adjudicado e contrato firmado.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente demanda encontra-se aderente ao Planejamento das Contratações 2024 - PCA/2024, aprovado por meio da Deliberação nº 93, de 1º de abril de 2024, publicada em 08 de abril de 2024, item I.1.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proposta, focada em serviços continuados e mão de obra exclusiva, fundamenta-se principalmente no que estabelece o Art. 10, §7º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que trata da organização da Administração Federal. Este artigo evidencia as vantagens que o contrato pode apresentar, conforme segue:

“7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação e supervisão, com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada para desempenhar os encargos de execução.”

Atualmente, na Procuradoria Federal junto à ANTT, há apenas três servidores efetivos responsáveis pelas atividades finalísticas. Contudo, a quantidade de servidores não é suficiente para atender a todas as demandas da Procuradoria, o que leva à necessidade de execução indireta de determinadas atividades por meio da contratação de empresas especializadas em mão de obra terceirizada.

É importante ressaltar que a terceirização não tem como objetivo substituir as atividades principais realizadas pela ANTT, mas sim fornecer suporte administrativo para a sua execução, visando atender de maneira eficaz as necessidades da Agência, em conformidade com os princípios legais e normativos vigentes.

Ademais, embora tenha sido realizado um concurso público neste ano, as vagas disponibilizadas são destinadas a cargos de especialista de regulação e não atendem à necessidade de suprir atividades acessórias, que é o foco desta contratação.

Além disso, a terceirização se mostra mais econômica, pois baseia-se nos preços praticados pelo mercado privado na estipulação dos salários. Isso também permite um melhor redirecionamento dos servidores efetivos, que podem ser aproveitados em matérias finalísticas pertinentes à Agência. Ignorar esses fatores fragiliza a ANTT, uma vez que inviabiliza a ampliação de suas áreas de atuação, levando ao enrijecimento funcional.

No que diz respeito à execução do contrato, será utilizado o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), que estabelece critérios para aferir os resultados da contratação, definindo os níveis esperados de qualidade na prestação dos serviços pela empresa contratada e as respectivas adequações de pagamento. O detalhamento de como o IMR será aplicado encontra-se no Termo de Referência.

## 13. Providências a serem Adotadas

Quanto ao ambiente físico, não há nenhuma necessidade de adequações para início das atividades desta tipologia de serviços. Será necessário a designação formal, pela autoridade competente, de fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como seus respectivos substitutos.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Tendo em vista a responsabilidade da Administração Pública em implementar políticas que garantam o crescimento do país com responsabilidade e respeito à sociedade e ao meio ambiente, consta elencado no item 4. deste Estudo Técnico Preliminar, subitem “Critérios e Práticas de Sustentabilidade”, todas as medidas a serem adotadas sobre a importância das políticas e práticas de sustentabilidade para reduzir os impactos ambientais.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares, declaro que a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de assistentes administrativos e assistentes técnicos (júnior, pleno e sênior), de forma contínua e com fornecimento de mão de obra exclusiva, apresenta-se como uma solução viável e necessária para atender às demandas da Procuradoria Federal junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT). A seguir, destacam-se as justificativas principais para essa viabilidade:

1. **Atendimento às Demandas Constantes e Crescentes:** A Procuradoria Federal junto à ANTT lida diariamente com um grande volume de processos administrativos e judiciais que demandam suporte contínuo. A contratação de assistentes administrativos e técnicos especializados permite à Procuradoria absorver a carga de trabalho de forma mais eficiente, reduzindo gargalos e agilizando os trâmites necessários para o andamento regular dos serviços.
2. **Eficiência Operacional:** Com uma equipe de apoio técnico e administrativo qualificada e especializada, a Procuradoria poderá concentrar seus recursos internos em atividades de maior complexidade e impacto, como a análise jurídica e o acompanhamento estratégico de processos críticos. A terceirização dessas funções mais operacionais, mas essenciais, permite que a Procuradoria maximize a produtividade de seus servidores.
3. **Redução de Custos e Carga Administrativa:** Ao optar pela contratação de mão de obra terceirizada, a ANTT e a Procuradoria Federal conseguem reduzir encargos trabalhistas e custos indiretos associados à contratação direta. Além disso, a administração dos recursos humanos, como gestão de férias, afastamentos e substituições, fica a cargo da empresa contratada, o que minimiza a carga administrativa da Procuradoria.
4. **Flexibilidade e Adaptação às Necessidades:** O contrato com uma empresa especializada possibilita maior flexibilidade na composição e adequação da equipe conforme as necessidades variáveis da Procuradoria. Em períodos de alta demanda, como em épocas de fechamento de relatórios ou revisões de contratos, é possível ajustar a quantidade de mão de obra contratada, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços.
5. **Garantia de Continuidade do Serviço:** A prestação de serviços de forma contínua e com mão de obra exclusiva assegura que não haja interrupções na execução das atividades essenciais da Procuradoria Federal junto à ANTT. A continuidade operacional é fundamental para garantir a segurança jurídica e a regularidade das ações da ANTT, especialmente em contextos que exigem rápida resposta e acompanhamento constante.

Essas justificativas demonstram que a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de assistentes administrativos e técnicos não só é viável, como também proporciona benefícios significativos para a Procuradoria Federal junto à ANTT, permitindo-lhe atuar de maneira mais eficiente e focada em sua missão institucional.

## 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](#).

### **EMANUELE BANDEIRA CARVALHO DE LIMA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 20/10/2024 às 21:35:37.*

### **SERENO DE OLIVEIRA MORAIS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 18/10/2024 às 17:50:34.*

### **ANDRE GUSTAVO KNAIP DO AMARAL**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 18/10/2024 às 17:54:59.*





AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO A ANTT  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

**CGADM**

**DESPACHO**

**Processo nº:** 50500.124217/2024-27

**Destinatário:** SUDEG - SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

**Assunto:** Licitação – Contratação de Serviço de Apoio Administrativo aos Serviços Essenciais de Competência da PF-ANTT, na Sede da ANTT

1. Em resposta ao despacho (SEI nº 26790524), seguem o Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 26830256), o Termo de Referência (SEI nº 26766102) e a Nota Técnica (SEI nº 26766109), com as devidas correções solicitadas.
2. Trata-se da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistentes administrativos e assistentes técnicos júniores, plenos, sêniores, de forma contínua, com fornecimento de mão de obra exclusiva, para atender às necessidades da Procuradoria Federal junto à Agência Nacional de Transportes Terrestres.
3. Neste contexto, tendo em vista o que determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e as Instruções Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, nº 40, de 22 de maio de 2020, nº 40 de 30 de junho de 2020 e nº 58, de 08 de agosto de 2022, expedidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia foi instituída a Equipe de Planejamento da Contratação (SEI 25287943) que elaborou o Estudo Técnico Preliminar - ETP (SEI 26830256).
4. Conforme exposto pela Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022, a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, deve ser realizada no Sistema ETP Digital, ou seja, é de uso obrigatório pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG) e acessado pela plataforma Portal de Compras do Governo Federal.
5. Isto posto, certifica-se o cumprimento do conteúdo previsto no ato normativo mencionado na linha anterior, e submete-se para aprovação da Procuradoria Federal Junto à ANTT - PF-ANTT, com posterior envio do processo à Superintendência de Gestão Administrativa - SUDEG.

**EMANUELE BANDEIRA CARVALHO DE LIMA**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**SERENO DE OLIVEIRA MORAIS**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

**ANDRE GUSTAVO KNAIP DO AMARAL**

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

1. De acordo.

2. Aprovo, no âmbito da Procuradoria Federal Junto à ANTT - PF-ANTT, as informações constantes do Estudo Técnico Preliminar (SEI 26830256), e encaminho os autos à autoridade superior para adoção das medidas de estilo complementares, com vistas à contratação em tela em conformidade com a Lei nº 14.133, salvo melhor juízo.

**MILTON CARVALHO GOMES**

Procurador-Geral



Documento assinado eletronicamente por **SERENO DE OLIVEIRA MORAIS, Chefe de Gabinete Substituto(a)**, em 23/10/2024, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE GUSTAVO KNAIP DO AMARAL, Técnico Administrativo**, em 23/10/2024, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **MILTON CARVALHO GOMES, Procurador(a)**, em 24/10/2024, às 19:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



Documento assinado eletronicamente por **EMANUELE BANDEIRA CARVALHO DE LIMA, Chefe de Gabinete do Procurador-Geral**, em 30/10/2024, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 21, inciso II, da [Instrução Normativa nº 22/2023](#) da ANTT.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.antt.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26832514** e o código CRC **9A40B2F6**.