



INFRA S.A.  
ASSEMBLEIA GERAL  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA EXECUTIVA  
DIRETORIA DE MERCADO E INOVAÇÃO  
ASSESSORIA DA DIRETORIA DE MERCADO E INOVAÇÃO

ANEXO I-F

Brasília, 01 de março de 2024.

PLANO DE TRABALHO E ORDEM DE SERVIÇO

DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO			
PROCESSO	(número de processo SEI)	ORDEM DE SERVIÇO	(número da ordem de serviço)
CONTRATO	(número do contrato)	VIGÊNCIA	(inserir o período de vigência do contrato)
OBJETO	(descrição do objeto do contrato)	UNIDADE DEMANDANTE	(unidade demandante)
CONTRATADA	(nome da contratada)	CNPJ DA CONTRATADA	(inserir o CNPJ da contratada)
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	(Indicar as datas de início e término para execução do Plano de Trabalho)		
RECURSOS ENVOLVIDOS	(Relatar, de forma sucinta e na ordem proposta, as ações (fases/etapas) programadas e executadas relativas aos recursos envolvidos (Pessoal, Equipamentos, Sistemas, Outros custos envolvidos, Espaço Físico e Financeiro)		
DETALHAMENTO/CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO			
META/PRODUTO	(Indicar o número de ordem dos elementos, metas/produto a serem atingidas, que compõem o objeto. Indicar os elementos que compõem o objeto do plano de trabalho)		
ETAPA/FASE	(Indicar sequencialmente cada uma das etapas ou fases em que se pode dividir a execução de uma meta/produto. Indicar cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta).		
ESPECIFICAÇÃO	(Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase do produto.)		
INDICADOR FÍSICO	(Refere-se à qualificação física do produto de cada meta, etapa ou fase. Unidade: indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase. Quantidade: indicar a quantidade prevista para cada uma unidade de medida.)		

INDICADOR DE QUALIDADE	(Indicar os requisitos de avaliação do produto/critérios de aceitabilidade)									
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	(Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase (registrar as datas referentes ao início e término de execução da meta, etapa ou fase). Início: registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase. Término: registrar a data referente ao término de execução da meta, etapa ou fase.)									
	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO									
	META/AÇÃO/PRODUTO	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	...	VALOR
PLANO DE APLICAÇÃO										
CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA	(Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários. Registrar o código referente a cada elemento de despesa.) - Prevista Declaração de Disponibilidade Orçamentária.									
ESPECIFICAÇÃO	(Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código. Discriminar as fases / etapas de cada meta, relacionando os elementos característicos e o desdobramento da dotação. Exemplo: no caso de passagens aéreas e hospedagem, relacionar o nome e a função de todos os beneficiários.									
VALOR DO ENTREGÁVEL DEMANDADO NO PLANO DE TRABALHO (R\$)	(Valor do Produto a ser entregue que foi demandado pelo Plano de Trabalho - Registrar o valor em unidade de milhar, por elemento de despesa.)									
VALOR TOTAL DO CONTRATO	(Inserir o valor atualizado do contrato)									
RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS	(Profissionais referenciais envolvidos)									
CUSTOS COM DIÁRIAS E PASSAGENS	(Indicar a necessidade de deslocamento para o desenvolvimento do produto, quando for o caso) (Indicar a quantidade de diárias, passagens e quais profissionais necessitarão realizar o deslocamento)									
RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO	(Designado pela gestão do contrato)									
APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	(Aprovação do plano de trabalho pela Contratante)									
DECLARAÇÃO	A Contratada está ciente do termos do Plano de Trabalho em tela. O seu descumprimento poderá ensejar apuração de responsabilidade contratual.									
ASSINATURAS	GESTOR DO CONTRATO REPRESENTANTE DA CONTRATADA									

ORDEM DE SERVIÇO - DIRETORIA DE MERCADO E INOVAÇÃO  
INFRA S.A.

1) IDENTIFICAÇÃO  
DO PRODUTO:

2) Nº DA ORDEM DE  
SERVIÇO:

DATA DE  
EMIÇÃO:

3) ÁREA  
REQUISITANTE:

4) CONTRATADA:

5) CONTRATO Nº:

a) *Backlog* das tarefas que serão executadas:

b) técnicas, metodologias, sistemas informacionais, processos, normas, legislações, estruturas de mercado ou governamentais que deverão ser analisadas e observadas para a correta construção técnica dos produtos:

6) ESPECIFICAÇÃO DO  
SERVIÇOS:

c) Objetivos e resultados pretendidos:

PRAZO DE ENTREGA:



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Vinaud Prado, Diretor de Mercado e Inovação**, em 04/03/2024, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8103300** e o código CRC **FB6A84F6**.



Referência: Processo nº 50050.006980/2023-31



SEI nº 8103300

SAUS, Quadra 01, Bloco 'G', Lotes 3 e 5. Bairro Asa Sul, - Bairro Asa Sul  
Brasília/DF, CEP 70.070-010  
Telefone: