

ESTUDO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 53516.001083/2026-58

Considerações Iniciais:

O presente documento visa analisar a viabilidade de contratação para o atendimento de demanda formalizada pelo documento SEI nº 15480771.

As seções abaixo realizam análise pontual de diversos aspectos da demanda e da futura contratação, seguindo orientações presentes na [Instrução Normativa 58/2022](#).

O presente documento segue modelo básico da Anatel formatado para atender aos comandos da supracitada Instrução Normativa, apresentando as análises de forma entendida como mais lógica para a correta conclusão sobre a viabilidade ou não da contratação.

Após conclusão e aprovação do presente ele será incluído no Sistema ETP digital.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 53516.001083/2026-58

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Para a efetivação das atividades essenciais da Gerência Regional da Anatel nos Estados do Paraná e Santa Catarina - GR03 é necessária a realização de uma série de atividades acessórias, dentre elas a prestação de serviço de recepção e atendimento ao público externo e interno.

2.2. Estes serviços relacionados à recepção e ao atendimento ao público são serviços contínuos e que contribuem, diretamente, para atender às demandas da sociedade junto à Agência, bem como do público interno, por meio da execução de atividades meramente rotineiras e de cunho acessório, mas que possam ser desenvolvidas através de serviços terceirizados, colaborando sobremaneira com o desenvolvimento das atividades finalísticas desta Gerência Regional.

2.3. O presente processo trata da necessidade de contratação de serviços de natureza continuada de recepção e atendimento ao público externo e interno, tidos como de execução indireta previstos pelo Decreto n. 9507/2018, a fim de proporcionar suporte às atividades institucionais da Gerência Regional da Anatel nos Estados do Paraná e Santa Catarina - GR03.

2.4. Conforme seu Terceiro Termo Aditivo (SEI nº 14456784), a vigência do Contrato nº 131/2022 (SEI nº 9412701) encerra-se em 15 de novembro de 2026 e, embora fosse possível a sua prorrogação, a área requisitante solicitou que fosse realizado novo pregão para adequação dos quantitativos do contrato.

2.5. A Lei nº 10.871/2004, que dispõe sobre a criação de carreiras e organização de cargos efetivos das Agências Reguladoras, assim como o Quadro Específico da Anatel, criado pela Lei nº 9.986/2000, não prevê atividades correlatas às de recepcionista, tornando necessária a contratação destes serviços por meio de terceirização.

2.6. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas do público interno e externo da Agência, contribuindo assim com a Anatel no desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

Riscos relacionados à não celebração do contrato

2.7. A não celebração do contrato acarreta na descontinuidade dos serviços, o que impacta negativamente no atendimento das demandas do público interno e externo da Agência, prejudicando assim o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais da Anatel voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

2.8. Nesse sentido, entende-se que a contratação do objeto em questão é essencial para a Agência e relevante para o interesse público, estando em consonância com as medidas de racionalização do gasto público, nos termos do art. 3º do [Decreto nº 8.540, de 9 de outubro de 2015](#).

3. **ÁREA REQUISITANTE**

- 3.1. Área Requisitante: Coordenação de Administração e Finanças - GR03AF/GR03/SFI
- 3.2. Responsável(eis): Mário Maito Neto

4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. **Da execução indireta:**

4.1.1. O Decreto nº 9.507 de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional estabelece, em seu art 3º:

Art. 3º Não serão objeto de execução indireta na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, os serviços:

I - que envolvam a tomada de decisão ou posicionamento institucional nas áreas de planejamento, coordenação, supervisão e controle;

II - que sejam considerados estratégicos para o órgão ou a entidade, cuja terceirização possa colocar em risco o controle de processos e de conhecimentos e tecnologias;

III - que estejam relacionados ao poder de polícia, de regulação, de outorga de serviços públicos e de aplicação de sanção; e

IV - que sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade, exceto disposição legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal.

§ 1º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do **caput** poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.

4.1.2. Considerando que o serviço objeto da contratação não se enquadra nas vedações previstas no art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, e que sua execução indireta é admitida por se tratar de atividade auxiliar, instrumental ou acessória, delibera-se pela formalização da instrução processual, a fim de possibilitar a análise da viabilidade de sua terceirização, mediante contratação de empresa que atenda integralmente aos requisitos ora estabelecidos.

4.2. **Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:**

4.2.1. Requisitos Gerais:

4.2.1.1. O pregoeiro deverá verificar, previamente à fase de habilitação, a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos cadastros impeditivos de licitar ou contratar, em nome da empresa e de seus sócios;

4.2.1.2. Para a habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, a documentação prevista na Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. Requisitos Específicos: [CBO Aplicada; Normativos específicos aplicáveis, quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço]

4.2.2.1. Os serviços deverão ser prestados obedecendo às especificações contidas no Termo de Referência e nas normas técnicas vigentes;

4.2.2.2. A licitante deverá apresentar, junto com a proposta, um Plano de Logística e Operacionalização, detalhando como fará a reposição imediata de funcionários e como manterá pessoal de reserva ou "volantes" aptos a assumir o posto em tempo suficiente para não descontinuar o serviço;

4.2.2.3. A empresa deverá possuir ou instalar escritório em Curitiba/PR, ou região

metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

4.2.2.4. Como qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividades compatíveis em características e quantidade com o objeto da licitação;

4.2.2.5. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), para disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

I - Posto de Recepcionista - Código: CBO 4221-05, um empregado por posto;

II - Posto de Supervisor - Código: CBO 4201-25, um empregado por posto.

4.2.2.6. Os profissionais a serem alocados nas atividades deverão possuir as seguintes habilidades/pré-requisitos:

a) Ensino médio completo (antigo 2º grau);

b) Boa comunicação interpessoal;

c) Comportamento cortês e prestativo;

d) Aptidão para o trabalho em equipe;

e) Disciplina, proatividade e participação;

f) Habilidade para desempenhar atividades relacionadas à internet, correio eletrônico, planilha eletrônica, editor de texto e sistemas operacionais.

4.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.3.1. A presente contratação deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade:

I - A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

II - É dever da contratada orientar sobre a prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;

III - Deverão ser observados os critérios e práticas de sustentabilidade, no que couber, o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

4.4. Natureza da Contratação:

4.4.1. Os serviços serem prestados são considerados **continuados**, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro. A manutenção desses serviços de forma ininterrupta é fundamental para assegurar a integridade do patrimônio público e garantir o funcionamento das atividades finalísticas da Anatel. Sua interrupção pode comprometer a prestação de serviços públicos relacionados à regulação, fiscalização e promoção do setor de telecomunicações, bem como o cumprimento da missão institucional da Agência.

4.5. Avaliação da duração inicial do contrato:

4.5.1. O contrato decorrente deste processo terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o máximo de 10 (dez) anos, desde que haja interesse de ambas as partes, conforme disposto pelo artigo 106 da Lei 14.133.

4.5.2. A nova lei de licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021) trouxe a possibilidade de a Administração celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, devendo, em caso de contratação plurianual, atestar a vantajosidade

econômica da escolha do período de vigência, e atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários e a vantagem em sua manutenção (art. 106 e incisos I e II).

4.5.3. Não há, portanto, obrigatoriedade de que o prazo inicial de um contrato continuado seja fixado inicialmente em 12 (doze) meses. Na falta de obrigação legal pode a administração optar por prazo diverso e a adoção do período de 24 (vinte e quatro) meses, passível de prorrogação por iguais períodos até o máximo de 120 (cento e vinte) meses, é juridicamente possível.

4.5.4. Muitas vezes, o que ocorre é que a renovação dos contratos de execução continuada, como os de limpeza, copeiragem, vigilância, locação de veículos etc. não têm o condão de obter condições mais vantajosas para a administração, vez que as empresas CONTRATADAS por 12 (doze) meses se negam a oferecer melhores preços frente à forte expectativa de renovação do acordo. Isto porque, caso a Administração não renove o contrato, terá sérios problemas para ultimar nova licitação em prazo bastante exíguo, recorrendo, via de regra, à dispensa de licitação por emergência (art. 75, IVIII da lei nº 14.133/2021). Conforme se depreende, portanto, o poder público resta com reduzida capacidade de negociação.

4.5.5. O contrato mais longo propicia uma maior diluição dos custos iniciais de contratação, que neste caso, devido à complexidade do objeto, são muito altos, de forma que a proponente pode melhorar sua margem mensal de retorno e repassar à administração um preço mais competitivo, ante uma contratação de 12 (doze) meses. Ora, um maior período inicial permite que a CONTRATADA possa melhor amortizar seus custos fixos e iniciais e fazer proposta mais vantajosa. Não obstante, vislumbra-se a possibilidade de uma parceria mais duradoura, com maior estabilidade, que resulta em benefícios econômicos e operacionais para o órgão Contratante e para a Contratada, que, novamente, diante de um contrato mais prolongado, pode ofertar melhor preço.

4.5.6. Neste diapasão, a interpretação do art. 107 da lei nº 14.133/2021 que possibilitaria um melhor cumprimento do princípio da "supremacia constitucional" é no sentido de que a contratação de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal. Agindo desta forma, a Administração poderia, sem sombra de dúvidas, realizar negócios mais vantajosos, por menores preços, resguardando a um só tempo a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a economicidade.

4.5.7. Considerando, ainda, as vantagens operacionais (realizar menos processos de prorrogação e, assim, obter maior eficiência dos recursos humanos da Anatel) e econômicas (possibilidade de redução dos custos mensais devido ao maior prazo para diluir o investimento inicial) para a Anatel, sugere-se a formalização do contrato com vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

4.5.8. Por fim, cabe destacar que a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 106, inciso III, ainda permite à Administração 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. Assim, caso a Administração constate, durante a vigência do contrato, que este não apresenta mais vantajosidade, poderá providenciar sua extinção, sem ônus para a Administração, na próxima data de aniversário do contrato (não podendo ocorrer em prazo inferior a 2 meses, contado da referida data). Verifica-se, desta forma, que o legislador não só permitiu uma maior vigência do período contratual, como também criou mecanismos para seu encerramento precoce, caso o contrato não se mostre mais vantajoso.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1.1. Considerando a complexidade técnica e operacional envolvida na contratação, bem como os riscos inerentes à não execução ou execução inadequada do objeto contratual, torna-se imprescindível a exigência de garantia de execução. Tal medida visa assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, protegendo o interesse público e

mitigando eventuais prejuízos decorrentes de inadimplemento, atrasos ou falhas na prestação dos serviços. A garantia de execução proporciona maior segurança à Administração, permitindo a adoção de medidas compensatórias caso ocorra descumprimento contratual, conforme previsto na legislação vigente.

Necessidade de transição contratual:

4.7. Não se vislumbra, a princípio, a necessidade de transição contratual, já que a natureza do objeto e a padronização do mercado tornam desnecessárias a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Para o atendimento da demanda especificada, foram levantadas as seguintes alternativas:

5.1.1. Alternativa 1: Manutenção do modelo atual.

a) Descrição: Contratação de empresa para a prestação dos serviços de recepção.

b) Pontos positivos: Com a prestação dos serviços de recepção por empresa terceirizada, os servidores podem focar sua atuação nas atividades logísticas, administrativas e finalísticas da Agência; o custo da prestação dos serviços de recepção por empresa terceirizada é inferior ao custo de se alocar servidores de outras áreas para a prestação desses serviços.

c) Pontos negativos: Necessidade de treinamento dos funcionários das empresas contratadas, caso os terceirizados que atendem ao contrato atual não sejam aproveitados no contrato futuro.

5.1.2. Alternativa 2: Sem contrato de recepção.

a) Descrição: Servidores da Agência desempenham as atividades para prestar o apoio necessário às atividades de atendimento ao público interno e externo e de recepcionista.

b) Pontos positivos: Não há necessidade de treinar os funcionários terceirizados.

c) Pontos negativos: Desvio de função de servidores qualificados para prestarem serviços de gestão, logística e finalísticos para atividades que exigem menor qualificação profissional; o custo de alocar servidores públicos para a execução de atividades de recepção é maior do que o custo de contratar uma empresa para a prestação dos serviços.

5.2. Da consulta ou audiência pública

5.2.1. A consulta ou audiência pública foi dispensada pelo fato de o objeto ser comumente contratado por demais Órgãos Públicos, seus requisitos serem comuns e a demanda ser amplamente conhecida pelo mercado.

5.3. Justificativa da alternativa escolhida:

5.3.1. Tendo em vista as vantagens trazidas pela Alternativa 1, esta se mostra mais viável, por atender de forma equilibrada aos princípios da eficiência e da vantajosidade, sendo a alternativa mais testada no âmbito da Unidade. Assim, propõe-se a contratação dos serviços de recepção no modelo em que atualmente é prestado.

5.4. Enquadramento do bem e serviço a ser contratado como bem e serviço comum.

5.4.1. Consideradas as características dos serviços a serem contratados, observa-se que possuem especificações usuais de mercado, enquadrando-se no conceito de **objeto comum**, sendo objetivamente definidos neste documento, conforme previsto nos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

(...)

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

5.5. **Contratação sob a Forma de Consórcio**

5.5.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

5.5.1.1. A presente contratação não prevê a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

5.5.1.2. Dada a transitoriedade peculiar ao consórcio, este mostra-se mais apropriado para consecução de objeto certo e determinado no tempo, a exemplo de obras, diversamente do que ocorre no caso concreto, em que se busca a contratação de serviços comuns e rotineiros às atividades do órgão.

5.5.1.3. Ademais, as empresas no mercado terão, sozinhas, condições de realizar o objeto da licitação e a formação de consórcio pode ensejar redução no caráter competitivo, pois facilitaria que empresas, que seriam naturalmente competidoras entre si, acordassem para participar da licitação.

5.6. **Subcontratação**

5.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões abaixo justificadas:

5.6.1.1. A contratação não possui alta complexidade, sendo perfeitamente executável por uma única empresa especializada do ramo, não se justificando a terceirização.

5.7. **Participação de Cooperativas**

5.7.1. Não será admitida a participação de entidades cooperativas, uma vez que o objeto da contratação tem por fim a dedicação exclusiva de mão de obra, conforme o Termo de Conciliação Judicial homologado pela Justiça do Trabalho nos autos da ação civil pública nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, consoante PARECER n. 002/2023/DECOR/CGU/AGU, aprovado pelo DESPACHO DE APROVAÇÃO n. 00006/2023/SGPP/CGU/AGU (NUP: 00688.001058/2022-11, sequencial 27-30).

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. Serviços de recepção e atendimento ao público para a Gerência Regional da Anatel nos Estados do Paraná e Santa Catarina - GR03, em Curitiba/PR, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, englobando 3 postos de recepcionista e 1 posto de supervisor.

6.1.1. **Atribuições do Recepcionista (3 postos de serviço, Código 4221-05 da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO)**

6.1.1.1. Recepciona e presta serviço de apoio ao público em geral da Agência Nacional de Telecomunicações, procurando identificá-los, averiguando suas necessidades, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas e/ou reuniões, recebimento de recados e/ou correspondências, registrar solicitações e/ou reclamações ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados, compreendendo as seguintes atividades:

I - Atendimento interpessoal:

a) Recepcionar, orientar e encaminhar o público em geral, com cordialidade e gentileza, prestando informações pertinentes a sua função ou encaminhando aos setores ou pessoas competentes;

b) Identificar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências da Anatel,

efetuando os respectivos credenciamentos e registrando os dados correspondentes em sistema informatizado;

c) Comunicar aos setores internos da Anatel a presença de pessoa para o atendimento técnico solicitado;

d) Encaminhar solicitações e reclamações à pessoas e/ou setores competentes;

e) Orientar usuários externos de como proceder o registro de reclamações/denúncias via telefone, internet ou, em casos excepcionais, via formulário impresso;

f) Orientar usuários externos sobre como obter acesso ao sistema SEI da Anatel para que possam realizar operações e solicitações diretamente no sistema on-line;

g) Marcar entrevistas e/ou reuniões;

h) Receber, anotar e transmitir recados;

i) Registrar e controlar dados, inclusive para fins estatísticos;

j) Receber, protocolar e enviar correspondências e documentos;

k) Receber, efetuar triagem, cadastrar e arquivar documentos e processos recebidos em meio físico ou eletrônico;

l) Operar máquinas de reprodução/digitalização de documentos, para atendimentos de solicitações internas afins à área de recepção;

m) Solicitar os serviços de segurança, quando necessário, trabalhando em harmonia com a vigilância, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa estranha ao quadro e sem identificação;

n) Realizar outras tarefas que, diretamente, estejam afetas à natureza do serviço contratado.

II - Atendimento telefônico:

a) Atender eventuais chamadas telefônicas direcionadas ao setor de protocolo, manipulando telefones internos, para prestar informações, anotar recados ou tratar assuntos relativos ao serviço de recepção;

b) Em caso de recebimento de ligações não afetas ao setor de recepção, repassar ligações telefônicas às áreas internas correspondentes, conforme o assunto a ser tratado pelo solicitante (a Contratante possui Unidade de Resposta Audível - URA que faz efetivamente a função de atendimento telefônico do órgão);

c) Registrar os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

d) Informar o número da central de atendimento da Agência Reguladora quando for solicitado o registro de reclamação ou denúncia em desfavor de prestadoras de serviços de telecomunicações;

e) Realizar outras atividades que, diretamente, estejam afetas ao atendimento e/ou realização de ligações telefônicas, internas ou externas.

6.1.2. Atribuições do Supervisor (1 posto de serviço, Código 4201-25 da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO)

6.1.2.1. Além de todas as atribuições do posto de recepcionista, o posto de Supervisor contempla as atividades a seguir:

a) Controlar faltas e atrasos dos seus empregados, registrando-os em folhas de ponto próprias para essa finalidade para comunicação ao preposto/fiscal da

Contratada;

- b) Responsabilizar-se pela presença contínua de, pelo menos, um dos postos de recepção durante todo o período de expediente do órgão;
- c) Conhecer todas as atividades do setor de recepção;
- d) Coordenar as tarefas do setor, solicitando informações ao fiscal do contrato, se necessário;
- e) Treinar os empregados substitutos, inclusive aquele destinado a coordenador em caso de este ser substituído.

6.1.3. São atribuições e obrigações de todos os postos de trabalho:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) funcionário ou quando autorizado pela chefia;
- b) Apresentar-se devidamente uniformizado(a);
- c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- d) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;
- e) Zelar pela preservação do patrimônio da Anatel sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- f) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- g) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de informática ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;
- h) Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;
- i) Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato ao preposto, em caso de desobediência;
- j) Receber e passar o serviço, ao chegar ao posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- k) Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;
- l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- m) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- n) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- o) Comunicar o desaparecimento de material imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

6.2. O modelo de execução do objeto será detalhado no Termo de Referência.

6.3. Informa-se que o objeto da contratação não é um item padronizado disponível no [Catálogo Eletrônico de Padronização](#).

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. O método a ser utilizado para quantificar a contratação será o da observação empírica, levando em consideração o histórico dos serviços prestados nos últimos anos, aliada com a análise da

estrutura física do edifício (número de andares, setores, etc.), a distribuição das áreas e suas necessidades e demandas, além do horário de funcionamento da recepção e atendimento ao público na Agência.

7.2. Cabe destacar que a estimativa de quantidades a serem contratadas levou em consideração a Instrução Normativa nº 148/2026 da Secretaria de Gestão e Inovação (Seges/MGI), que trata da redução de jornada de 44 horas para 40 horas semanais, de que trata o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.3. Para que o serviço de recepção seja prestado perfeitamente, dentro do horário de funcionamento da Agência, de forma ininterrupta, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h, a experiência em contratações anteriores demonstra a necessidade de 3 postos na Sala do Cidadão e Protocolo e 1 posto no Gabinete do Gerente.

7.4. O histórico também permite concluir que é imprescindível que um dos postos de recepção tenha o status de supervisor, para um melhor funcionamento e gerenciamento dos serviços.

7.5. Dessa forma, segue a tabela com os quantitativos demandados:

Item	CATMAT/CATSER	Descrição	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Categoria	Postos	Unidade de Medida	Qtde.
1	8729	Prestação de serviços de recepção e atendimento ao público para a Anatel/PR	4221-05	Recepcionista	3	Mês	24
			4201-25	Supervisor	1		

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A pesquisa de preços para formação de valores de referência utilizará os parâmetros contidos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021](#), com priorização dos parâmetros contidos nos incisos I e II do art 5º da referida norma, a saber:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- 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;

8.2. Os valores estimados para fins de análise preliminar da viabilidade da contratação são:

8.2.1. R\$ 470.400,00 (quatrocentos e setenta mil e quatrocentos reais).

8.3. Os valores foram estimados com base nos valores constantes no contrato atual, vide Termo de Apostilamento 13677539, adequando o quantitativo e a previsão de repactuação para o ano (7%).

8.4. Cabe esclarecer que a estimativa de preços dos Estudos Preliminares, utilizada para análise da viabilidade da contratação, não se confunde com a pesquisa de preços a ser realizada no momento da elaboração do Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9.2. Nesse sentido, a fim de fundamentar a decisão quanto ao parcelamento ou não do objeto,

serão avaliados os seguintes quesitos, elaborados a partir das [orientações](#) do TCU sobre o tema:

9.3. É tecnicamente viável dividir a solução?

9.3.1. Não é tecnicamente viável dividir a solução, tendo em vista o tipo de serviço que se pretende contratar, os potenciais fornecedores da solução e as características do objeto, especialmente considerando que se trata de contratação de apenas um tipo de serviço (recepção).

9.3.2. A prestação dos serviços será realizada em um único prédio, portanto não há que se falar em divisão de lotes para Unidades diferentes.

9.3.3. O modelo adotado para a presente contratação é comum entre os órgãos públicos e percebe-se que não há restrição na competitividade, já que há diversos fornecedores habilitados a prestar este serviço.

9.4. É economicamente viável dividir a solução?

9.4.1. Não é economicamente viável dividir a solução, tendo em vista que isso não traria vantagem econômica para a Administração.

9.4.2. A gestão centralizada do serviço possibilita a obtenção de melhor desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos.

9.5. Não há perda de escala ao dividir a solução?

9.5.1. Há perda de escala ao se dividir a solução, porque se verifica não se tratar da contratação de mais de um serviço distinto, mas sim de um único serviço, sendo que para a produção deste resultado há custos envolvidos, que não necessariamente serão considerados como serviços distintos.

9.5.2. Portanto, para a contratação em questão, em que há baixa complexidade técnica envolvida, caso haja divisão do serviço, espera-se que haja uma redução da lucratividade para as empresas, já que os custos administrativos envolvidos aumentariam, acarretando em um maior custo total para a Administração Pública.

9.6. Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

9.6.1. No escopo da presente contratação, a divisão da solução não traria um melhor aproveitamento do mercado ou ampliação da competitividade, posto se tratar de um único serviço.

9.7. Conclui-se que a solução não deve ser parcelada, uma vez que a contratação em conjunto se mostra mais vantajosa economicamente, gerando redução de custos de gestão de contratos e economia de escala, além de configurar sistema único e integrado, com risco ao conjunto em caso de contratação parcelada, motivo pelo qual opta-se pelo não parcelamento da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Atualmente, a Anatel/PR possui contrato firmado com a empresa JRQ MASTER CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.325.499/0001-68, nº 131/2022 (SEI nº 9412701), para prestação dos serviços em tela, com vigência até 15/11/2026. A nova contratação visa substituir esse contrato.

10.2. Não foram verificadas outras contratações que guardem relação ou afinidade com o objeto da contratação pretendida, ou que impactem ou são impactadas direta ou indiretamente pela contratação em estudo.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. As diretrizes estratégicas da Anatel constam no [Plano Estratégico 2023 a 2027](#), publicado em novembro de 2022.

11.3. A Visão institucional da Anatel é definida no Plano Estratégico como sendo: "Ser uma

instituição ativa na transformação digital no país, promovendo mercados dinâmicos com serviços de qualidade””.

11.5. A Agência tem como missão "Promover o desenvolvimento da conectividade e da digitalização do Brasil em benefício da sociedade".

11.7. O referido Plano Estratégico define ainda como valores: "Inovação Segurança Regulatória Foco em resultados e efetividade Construção Participativa".

11.9. Nesse sentido, verifica-se que a presente contratação se alinha na Perspectiva de Processos de Gestão Interna dentro do planejamento estratégico da Agência, ao(s) seguinte(s) objetivo(s):

Gestão interna

4B - Garantir a transparência e a gestão interna adequada;

4C - Garantir a adequabilidade da infraestrutura interna e das TICs.

11.11. No mais, consigna-se que a presente contratação consta na lista de Projetos aprovados no Plano Anual de Contratações para o ano de 2026, disponível na plataforma INTEGRA , cadastrada sob ID nº 02030715000112-0-000004/2026.

11.13. A presente contratação também está alinhada com o [Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel](#) para o biênio 2025-2026, aprovado por meio da [Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025](#) , em especial em relação aos seguintes [princípios e diretrizes](#):

Eixo 1 - Racionalização e Consumo Consciente

Princípio/Diretriz:

Defender e preservar o meio ambiente para as presentes e futuras gerações.

Eixo 3 - Identificação dos Objetos de Menor Impacto Ambiental

Princípios/Diretrizes:

Considerar o ciclo de vida do objeto e os custos indiretos na avaliação da proposta mais vantajosa para a Administração.

Priorizar, nas aquisições e contratações governamentais, os produtos reciclados e recicláveis e os bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

Eixo 4 - Fomento à Inovação no Mercado

Princípio/Diretriz:

Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável, por meio dos processos licitatórios.

Eixo 5 - Negócios de Impacto nas Contratações

Princípios/Diretrizes:

Identificar e difundir boas práticas de governança de programas e instituições públicas.

Facilitar o acesso ao crédito, ao mercado de capitais e às compras públicas para as médias, micro e pequenas empresas.

Exigir do licitante o cumprimento de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para menor aprendiz.

Promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Espera-se que a presente contratação proporcione o apoio necessário e fundamental para o pleno desempenho das atribuições institucionais da Anatel, precipuamente, com a execução das atividades de recepção ao público interno e externo e consequentemente, com o atendimento personalizado ao público externo, atendendo às demandas da sociedade junto à Agência, bem como o público interno, por meio da execução de atividades meramente rotineiras, colaborando sobremaneira com o desenvolvimento das atividades finalísticas desta Gerência Regional.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Cabe destacar que o contrato atual tem vigência até 15/11/2026, assim, a nova contratação deverá entrar em vigor apenas após essa data, ou antes, se o contrato vigente for rescindido antes do término de sua vigência. Assim, a unidade gestora deverá se atentar a essa situação.

13.2. Não foram identificadas necessidades de adequação do ambiente para execução contratual, em relação ao modelo já adotado.

13.3. Também não se vislumbra a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços, uma vez que a tendência é que sejam mantidos os mesmos fiscais que atuam na contratação atual. No entanto, havendo alteração dos fiscais, recomenda-se que os servidores sejam capacitados previamente para essa atividade, questão que deve ser analisada pelo gestor do contrato.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. De modo a evitar e/ou minimizar possíveis impactos ambientais relacionados ao objeto da presente contratação, a Contratada deverá observar os critérios e práticas de sustentabilidade contidos no presente documento.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Assim, diante do exposto acima, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, considerando sua adequação ao atendimento da necessidade a qual se destina, consoante o inciso XIII, art 9º da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, da SEGES/ME.

Em cumprimento ao disposto no inciso XIII, art 9º da IN 58 de 8 de agosto de 2022, da SEGES/ME, e ao inciso I do art. 14 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação, e pela autoridade competente, a qual aprova o presente documento de planejamento, com fulcro no art. 7º § 2º da Resolução Interna 214, de 23 de maio de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Fernando Cavalcante de Holanda Bezerra, Analista Administrativo**, em 02/06/2026, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Clea Maria Pereira Vivian, Técnico Administrativo**, em 03/06/2026, às 10:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



Documento assinado eletronicamente por **Mario Maito Neto, Coordenador Regional de Processo**, em 03/06/2026, às 21:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 23, inciso II, da [Portaria nº 912/2017](#) da Anatel.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://www.anatel.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **15491468** e o código CRC **E7BEE380**.

