DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Processo nº 53569.002297/2026-26

De acordo com o inciso IV do art. 2º do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 , o Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação. O art. 8º do Decreto nº 10.947/2022 especifica as informações mínimas requeridas ao preenchimento do DFD.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	UO102/GR10/SFI
Responsável pela Demanda	Edward Aires da Silva
E-mail	edward@anatel.gov.br

2. INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES REQUISITANTES

Titular	Márcio Marcos Leal Soares Ramos	**Substituto**	Domingos Novais Leal Júnior
Matrícula Siape	1549418	**Matrícula Siape**	3370456
E-mail	marcio.ramos@anatel.gov.br	**E-mail**	domingos@anatel.gov.br

2.1. **Responsável pela Fiscalização do futuro Contrato (indicação opcional nesse momento)**:

2.1.1. Nome do Fiscal Técnico Titular:

2.1.1.1. Antonio Francisco Rocha Neto

2.1.1.2. Matrícula Siape: 3364189

2.1.2. Nome do Fiscal Técnico Substituto:

2.1.2.1. Moacir Jorge de Souza Balesteros

2.1.2.2. Matrícula Siape: 0455101

2.1.3. Nome do Fiscal Administrativo Titular:

2.1.3.1. Franklin Ribeiro Calvet

2.1.3.2. Matrícula Siape: 3286726

2.1.4. Nome do Fiscal Administrativo Substituto:

2.1.4.1. Pedro Andrey Cavalcante Sampaio

2.1.4.2. Matrícula Siape: 3370488

3. INFORMAÇÕES GERAIS

Descrição sucinta do objeto

3.1. Contratação do remanescente dos serviços continuados de apoio administrativo, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à UO 10.2, em Macapá/AP, decorrentes do Contrato nº 130/2022 (SEI nº 16488926), compreendendo um posto de Auxiliar de Protocolo/Arquivo e dois postos de Auxiliar Administrativo II, nas condições da contratação originária, mediante dispensa de licitação fundamentada no art. 24, inciso XI, da Lei nº 8.666/1993, observadas as recomendações do Parecer nº

00429/2026/PFE-ANATEL/PGF/AGU.

Data prevista para conclusão da contratação

3.2. A programação da contratação considera a necessidade de restabelecer ou assegurar, conforme a situação efetiva da prestação, os serviços de apoio administrativo anteriormente abrangidos pelo Contrato nº 130/2022. O início da execução dependerá da formalização e da eficácia do novo contrato, sem efeitos retroativos, tendo como término de referência 07 de novembro de 2026.

3.2.1. Estima-se concluir a formalização da contratação em até três dias corridos após a assinatura deste DFD, condicionada à conclusão das providências de instrução e aprovação. A programação deverá permitir a publicação, a mobilização e a execução útil dos serviços até 07/11/2026, sem autorizar início antecipado ou retroativo.

3.3. Conforme registrado no Informe nº 149/2026 (SEI nº 16488779), o instrumento de rescisão do Contrato nº 130/2022, SEI nº 16488797, estabelece a produção de efeitos em 15/10/2026. Essa data delimita o encerramento da contratação anterior, mas não autoriza o início automático da execução pela nova contratada. O período inicialmente executável compreenderá a data regularmente estabelecida após a assinatura e a eficácia do novo contrato até 07/11/2026, sem efeitos retroativos. O quantitativo de dias e o valor proporcional serão consolidados nos documentos subsequentes.

Grau de prioridade da compra ou da contratação

3.4. **Alta**

3.4.1. A contratação possui prioridade alta em razão da necessidade de continuidade dos serviços de apoio administrativo da UO 10.2, compreendendo atividades auxiliares de suporte às unidades administrativas e finalísticas. A ausência desses serviços pode comprometer o processamento de documentos, o atendimento e a organização das rotinas administrativas da UO10.2.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificativa da necessidade da contratação

4.1. A Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) é uma instituição de Estado que atua na regulação do setor de telecomunicações viabilizando a modernização das telecomunicações brasileiras e contribuindo com o desenvolvimento do País.

4.2. Além da atividade de regulação a Anatel também tem como atribuição atividades de fiscalização, que tem o objetivo de coordenar o uso do espectro eletromagnético, garantindo assim, a fluidez dos serviços que fazem uso de radiofrequência.

4.3. No entanto, para que seja possível o cumprimento de sua missão, todas as unidades desta Gerência Regional executam atividades tipicamente administrativas durante a realização de suas atividades finalísticas.

4.4. Uma parte destas atividades é exercida por técnicos e analistas da área administrativa que compõem seu quadro funcional. Todavia, ainda é necessário e essencial que atividades não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos sejam executadas para tornar possível o bom funcionamento desta Gerência Regional, com o intuito de promover o adequado atendimento à sociedade civil que necessita do trabalho da instituição.

4.5. Desta feita faz-se necessária a contratação de serviços de apoio administrativo em diversas áreas para que as ações finalísticas, apoiadas pela área administrativa sejam realizadas de forma adequada. Registra-se que as demandas de pessoal estão associadas a serviços acessórios e vinculadas a atividades não desempenhadas por servidores da Anatel.

4.6. A Unidade Operacional da Anatel no Estado do Amapá — UO10.2 não dispõe de disponibilidade suficiente de servidores para absorver integralmente essas tarefas acessórias sem prejuízo das atribuições próprias de seus cargos e das demais atividades da unidade.

4.7. A alocação dos servidores efetivos nestas tarefas prejudica o desenvolvimento de suas

atividades precípuas, uma vez que a UO 10.2 carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias.

4.8. A continuidade dos serviços de apoio administrativo contribuirá para a manutenção da capacidade operacional da UO10.2, preservando a disponibilidade dos servidores para as atribuições de seus cargos.

4.9. A demanda por serviços de apoio administrativo encontra-se na tabela abaixo:

Item	Serviços de Apoio Administrativo	Local	Qtde
5	Auxiliar Administrativo II	UO 10.2	2
6	Auxiliar de Protocolo / Arquivo	UO 10.2	1
Total			**3**

4.10. A presente demanda decorre da necessidade de continuidade dos serviços abrangidos pelo Contrato nº 130/2022, celebrado com a LIMP CAR LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. O histórico da execução, relatado no Informe nº 110/2026, original SEI nº 16284547, cópia SEI nº 16488917, registra dificuldades no cumprimento de obrigações trabalhistas e documentais, adoção de pagamento direto e instauração de processo sancionatório. A contratação do remanescente é proposta no Informe nº 149/2026 (SEI nº 16488779) observadas as recomendações do Parecer nº 00429/2026, especialmente quanto ao período executável, à ordem de classificação e à preservação das condições vencedoras devidamente atualizadas.

Serviços a serem adquiridos

Auxiliar de Protocolo

4.11. A Gerência Regional da Anatel nos Estados do Pará, Maranhão e Amapá necessita, através de sua Unidade Operacional localizada no Amapá (UO 10.2) de serviço terceirizado de Auxiliar de Protocolo/Arquivo para atendimento de suas demandas, sendo tal serviço constante no rol de atividades acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão regulador.

4.12. Por meio da Portaria nº 1.476/2014, de 17/12/2014, a Anatel instituiu, em caráter experimental, o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), como sistema oficial de gestão de processos e documentos eletrônicos da Anatel, além de ter definido normas, rotinas e procedimentos de instrução de processo eletrônico. Tal sistema foi aprovado definitivamente, estando regulamentado pela Resolução nº 682, de 31 de agosto de 2017.

4.13. A utilização do SEI e a existência de documentos físicos demandam a continuidade das atividades materiais de apoio ao recebimento, à organização, à tramitação e ao arquivamento documental, nos limites do Termo de Referência originário e das autorizações institucionais aplicáveis.

Auxiliar Administrativo

4.14. As atividades de auxiliar administrativo compreendem um conjunto de atividades de auxílio administrativo executadas de forma auxiliar, acessória e instrumental, de nível intermediário, e necessárias à execução de processos relacionados a produtos e serviços, inclusive por meios eletrônicos, ofertados pela Anatel, a seus clientes internos e externos, de modo a contribuir com as atividades administrativas, meio pelo qual as atividades fins da Anatel encontram suporte e apoio para a sua realização.

4.15. A demanda compreende dois postos de Auxiliar Administrativo II, preservados os quantitativos da contratação originária. Conforme a distribuição indicada no item 5.1, um posto **será destinado** ao apoio administrativo ao responsável pela UO10.2 e outro ao apoio às rotinas administrativas da unidade, observadas as atividades previstas no Termo de Referência originário. Não se propõe ampliação, conversão ou novo dimensionamento das categorias contratadas.

4.16. Os serviços demandados compreendem atividades auxiliares, acessórias e instrumentais, observadas as atribuições e os limites estabelecidos no Termo de Referência da contratação originária.

Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

4.17. A presente demanda não se vincula ou possui qualquer dependência a outro Documento de Formalização de Demanda.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E VALORES DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

5.1. Os quantitativos de mão de obra terceirizada, de acordo com sua lotação e especificidade são:

Item	Serviços de Apoio Administrativo	Local	Qtde	Justificativa da quantidade demandada
5	Auxiliar Administrativo II	UO 10.2	2	Um posto destinado ao apoio administrativo ao responsável pela UO10.2 e outro ao apoio às rotinas administrativas da unidade, observadas as atividades previstas no Termo de Referência originário..
6	Auxiliar de Protocolo/ Arquivo	UO 10.2	1	Um posto destinado às atividades materiais de apoio ao protocolo e ao arquivo da UO10.2, nos limites do Termo de Referência originário.
	Total		**3**	

5.2. A proposta atualizada da CENTRAL NORTE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. (SEI nº 16488849) apresenta o valor mensal de **R$ 15.053,40** (quinze mil e cinquenta e três reais e quarenta centavos) e o valor anualizado de **R$ 180.640,80** (cento e oitenta mil seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos), sujeitos à conferência de sua correspondência com os preços da contratação originária, devidamente atualizados. A referência mensal será conciliada com o aceite por correspondência eletrônica, que registra R$ 15.094,63, mediante demonstração da correspondência dos preços por posto com as condições vencedoras devidamente atualizadas e confirmação da proposta consolidada pela empresa.

5.3. O valor anualizado constitui referência de cálculo e não representa o valor total da contratação pretendida. A estimativa do valor do remanescente deverá considerar o período efetivamente previsto para execução, limitado inicialmente a 07 de novembro de 2026, e os critérios contratuais de proporcionalização.

6. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Alinhamento ao Planejamento Estratégico do Órgão

6.1. As diretrizes estratégicas da Anatel constam no Plano Estratégico 2023 a 2027 , publicado em novembro de 2022 e atualizado em outubro de 2024. Nele constam as seguintes definições:

6.2. **Visão** institucional da Anatel: "*Ser uma instituição ativa na transformação digital no país, promovendo mercados dinâmicos com serviços de qualidade*".

6.3. Sua **Missão**: "*Promover o desenvolvimento da conectividade e da digitalização do Brasil em benefício da sociedade*".

6.4. E seus **Valores**: "*Inovação, Segurança Regulatória, Foco em resultados e efetividade e Construção Participativa*".

6.5. A contratação contribuirá de forma instrumental para os objetivos estratégicos da Agência, mediante a continuidade das rotinas administrativas da UO10.2 e a preservação da disponibilidade dos servidores para suas atribuições institucionais.

6.6. Verifica-se que a presente contratação alinha-se aos seguintes Objetivos Estratégicos de Processos da Agência, delineados no Plano Estratégico 2023 a 2027 :

Infraestrutura e Qualidade

1A - Viabilizar o acesso físico e a qualidade dos serviços a todos

1B - Viabilizar a expansão e a implantação da infraestrutura da rede de base

1C - Garantir o cumprimento de obrigações regulatórias

1D - Proteger as infraestruturas críticas da conectividade

Dinamismo de Mercado

2A - Garantir a adequabilidade da definição do mercado

2B - Garantir equidade no acesso e nas regras aplicáveis aos agentes

2C - Promover uso eficiente dos recursos escassos

2D - Promover a atratividade e a sustentabilidade do setor pela modernidade da regulação

2E - Promover o acesso econômico dos usuários

Modernidade, transformação digital, inovação e sociedade

3A - Promover a conscientização e a segurança digital dos usuários e demais agentes

3B - Fomentar aplicações e modelos de negócio inovadores

3C - Promover a modernização da tecnologia de forma isonômica e transparente

6.7. As iniciativas estratégicas são o conjunto de medidas a serem tomadas para impulsionar o atingimento dos objetivos estratégicos. Sobre esse ponto, a contratação pretendida alinha-se à Iniciativa 23: Promover agilidade e inovação tecnológica nos processos da Agência .

6.8. A presente contratação também está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel para o período 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:

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

Eixo 6 - Divulgação, Conscientização e Capacitação

Princípios/Diretrizes:

Sensibilizar e conscientizar servidores e colaboradores para questões voltadas à

responsabilidade socioambiental.

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

Observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável nas licitações e contratos.

Eixo 7 - Qualidade de Vida no Trabalho e Solidariedade

Princípios/Diretrizes:

Promover saúde mental e bem-estar de servidores e colaboradores.

7. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

7.1. Consigna-se que a presente contratação consta na lista de Projetos aprovados no Plano Anual de Contratações para o ano de 2026, sob ID PCA nº 413011-**25/2026**.

Em conformidade com o disposto no art. 21 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, encaminha-se o presente Documento de Formalização da Demanda (DFD) à Coordenação de Administração e Finanças (GR10AF) para as providências cabíveis.

O presente documento segue assinado pelo Responsável pela área demandante e pelos Integrantes Requisitantes, identificados respectivamente nas seções 1 e 2 acima.

Documento assinado eletronicamente por **Edward Aires da Silva**, **Gerente da Unidade Operacional no Estado do Amapá**, em 28/10/2026, às 12:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.063/2020 c/c art. 4º, inciso I e § 3º, do Decreto nº 10.543/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida em https://www.anatel.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **16488942** e o código CRC **2D91E2F4**.

Referência: Processo nº 53569.002297/2026-26 SEI nº 16488942