ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Processo nº 53569.002297/2026-26

Considerações Iniciais:

1) O presente estudo examina a viabilidade técnica e econômica da contratação do remanescente dos serviços do Contrato nº 130/2022, celebrado com a LIMP CAR LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA., para atender à demanda formalizada no DFD SEI nº 16488942 e à proposição do Informe nº 149/2026, SEI nº 16488779.
2) Mantêm-se as dezesseis seções e o desenvolvimento analítico do modelo da Anatel, com adequação dos conteúdos à continuidade de contratação originada do Pregão Eletrônico nº 01/2022, processo n º 53569.000153/2021-21. As tabelas foram preservadas em sua finalidade, com atualização do conteúdo e numeração sequencial.
3) A solução é examinada sob o regime da Lei nº 8.666/1993, especialmente seu art. 24, XI, e da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, observada a Orientação Normativa AGU nº 79/2023. Não se propõe nova licitação nem migração do remanescente para o regime da Lei nº 14.133/2021.
4) A organização dos elementos analíticos acompanha a estrutura do modelo, referenciada na IN SEGES/ME nº 40/2020, no que compatível com o regime da contratação originária. Este documento integra a instrução e subsidia os instrumentos subsequentes; eventual registro no ETP Digital deverá reproduzir seus dados e conclusões, observadas as regras de utilização do sistema aplicáveis ao caso.
5) O estudo não substitui o termo de rescisão, a certificação da classificação, a memória de atualização dos preços, a comprovação da habilitação, a decisão de dispensa, a ratificação, as publicações e os demais atos próprios da contratação. Sua conclusão de viabilidade é condicionada à comprovação desses pressupostos.
6) O documento será submetido aos integrantes da Equipe de Planejamento instituída pelo SEI nº 16488943 para revisão e assinatura, como registro de sua participação. As referências e os dados sujeitos a conferência estão expressamente delimitados, sem declaração de cumprimento de providências ainda não demonstradas neste estudo.

1. OBJETO

1.1. 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, compreendendo dois postos de Auxiliar Administrativo II e um posto de Auxiliar de Protocolo/Arquivo, nas condições da contratação originária, mediante dispensa de licitação fundamentada no art. 24, XI, da Lei nº 8.666/1993.

1.2. O período inicialmente executável compreenderá a data de início regularmente fixada após a assinatura e a eficácia do novo instrumento até 07/11/2026.

1.3. **Tabela 01 — Relação dos serviços a contratar**

Item	Serviço	Local	Postos	CATSER	Unidade e período
5	Auxiliar Administrativo II	UO 10.2 Macapá/AP	2	5380	Posto-mês; frações conforme contrato, até 07/11/2026
6	Auxiliar de Protocolo e Arquivo	UO 10.2 Macapá/AP	1	5380	Posto-mês; frações conforme contrato, até 07/11/2026

Total	Apoio administrativo	UO 10.2 Macapá/AP	3	—	Período efetivamente executável

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (art. 7º, I da IN 40/2020).

2.1. A necessidade consiste em assegurar ou restabelecer, conforme a situação efetivamente registrada pela fiscalização, os serviços de Auxiliar de Protocolo/Arquivo e Auxiliar Administrativo II na sede da UO 10.2 em Macapá/AP. O objeto está limitado ao remanescente do Grupo 3 do Pregão nº 01/2022.

2.2. Os serviços dão suporte às rotinas documentais, ao atendimento e à organização administrativa das áreas da Unidade Operacional da Anatel no Estado do Amapá - UO 10.2. Sua interrupção compromete o fluxo de trabalho e desloca servidores de suas atribuições próprias. A contratação preserva a prestação acessória prevista no ajuste originário, sem criação de postos, conversão de categorias ou ampliação territorial.

2.3. O levantamento da necessidade toma como base o DFD e o objeto ainda necessário do Contrato nº 130/2022, conforme quadro a seguir.

Tabela 02 — Serviços demandados e abrangência da contratação

Serviço	Há demanda na UO 10.2	Abrangido pelo remanescente
Auxiliar Administrativo II	Sim	Sim; dois postos
Auxiliar de Protocolo e Arquivo	Sim	Sim; um posto

2.4. O detalhamento por categoria preserva os quantitativos originários, os enquadramentos profissionais e a unidade de medição utilizados no modelo, distinguindo o código ocupacional do código de serviço.

Tabela 03 — Locais quantitativos e identificação dos serviços

Item	Categoria	Local	Postos	CBO	CATSER	Medição
5	Auxiliar Administrativo II	Macapá/AP	2	4110-10	5380	Posto-mês e fração
6	Auxiliar de Protocolo e Arquivo	Macapá/AP	1	4151-05	5380	Posto-mês e fração

2.5. Os serviços são necessários às atividades acessórias que sustentam o funcionamento administrativo da UO 10.2, conforme os fundamentos seguintes.

2.5.1. A Anatel atua na regulação e na fiscalização do setor de telecomunicações, demandando estrutura administrativa que dê suporte ao cumprimento de suas competências legais.

2.5.2. O apoio contratado organiza os meios necessários ao trabalho institucional, mas não compreende o exercício das competências de regulação, fiscalização, outorga ou aplicação de sanções.

2.5.3. As áreas da UO 10.2 executam rotinas administrativas associadas ao desenvolvimento das atividades finalísticas, incluindo tramitação de documentos, organização de informações e atendimento.

2.5.4. Permanecem reservadas aos servidores as atribuições de seus cargos e os atos de decisão, manifestação institucional e exercício de autoridade. A empresa executará apenas os serviços acessórios previstos no Termo de Referência originário.

2.5.5. A demanda não corresponde à contratação de pessoas individualmente escolhidas, mas à prestação dos serviços por empresa responsável pela organização, supervisão e cumprimento

das obrigações relativas aos empregados.

2.5.6. O DFD registra insuficiência de disponibilidade de servidores para absorver as tarefas acessórias sem prejuízo de outras atividades. A solução preserva a capacidade operacional e a distribuição de trabalho da unidade.

2.5.7. A transferência dessas rotinas aos servidores pode reduzir o tempo dedicado às atribuições institucionais, gerar acúmulo de expedientes e prejudicar o atendimento das áreas usuárias.

2.5.8. A continuidade dos serviços de suporte contribui para a execução das atividades da UO 10.2. O resultado depende também da mobilização tempestiva e da fiscalização do novo ajuste, sem garantia automática de alcance de todas as metas institucionais.

2.5.9. A necessidade quantitativa permanece nos três postos abrangidos pelo Contrato nº 130/2022: dois de Auxiliar Administrativo II e um de Auxiliar de Protocolo/Arquivo, conforme a relação abaixo.

Tabela 04 — Relação consolidada dos serviços demandados

Item	Serviços de Apoio Administrativo	Local	Qtde de postos	CBO	CATSEI	Unidade de Medida	Período	Total
5	Auxiliar Administrativo II	UO 10.2	2	4110-10	5380	Posto	Saldo remanescente do contrato 130/2022.	02
6	Auxiliar de Protocolo/Arquivo	UO 10.2	1	4154-05	5380	Posto	Saldo remanescente do contrato 130/2022.	01

2.5.9.1. A contratação permitirá manter o suporte administrativo necessário ao processamento de expedientes, à organização documental e às demais rotinas previstas no objeto originário.

2.5.9.2. Espera-se preservar a disponibilidade dos servidores para as atribuições de seus cargos, mediante adequada distribuição das tarefas e acompanhamento da qualidade dos serviços.

2.5.9.3. A execução indireta deve respeitar os limites do Decreto nº 9.507/2018, em especial as vedações à transferência de atribuições estatais, atividades inerentes aos cargos e serviços auxiliares de fiscalização e consentimento relacionados ao poder de polícia.

2.5.9.4. A disponibilidade dos serviços seguirá os dias, a jornada e os horários regularmente previstos no contrato originário e nos instrumentos modificativos aplicáveis. O horário de funcionamento da unidade não autoriza, por si só, aumento de jornada ou prestação extraordinária.

2.5.10. A caracterização das categorias é mantida, com as delimitações seguintes.

2.5.10.1. Auxiliar Administrativo II: execução de tarefas materiais de apoio documental, organização, registro e atendimento administrativo, nos limites do Termo de Referência originário. O acesso a informações e sistemas dependerá das autorizações compatíveis com a função.

2.5.10.2. Os dois postos de Auxiliar Administrativo II serão mantidos, sendo um destinado ao apoio administrativo ao responsável pela UO10.2 e outro ao apoio às rotinas administrativas da unidade, conforme o DFD, preservados os limites do Termo de Referência originário.

2.5.10.3. Não se propõe criação, conversão ou supressão de categorias. A contratação

abrangerá exclusivamente os dois postos de Auxiliar Administrativo II e o posto de Auxiliar de Protocolo/Arquivo da contratação originária.

2.5.10.4. Auxiliar de Protocolo/Arquivo: execução 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.

2.5.10.5. O posto de Auxiliar de Protocolo/Arquivo será destinado ao apoio às rotinas de protocolo e arquivo da UO10.2, conforme o DFD.

2.6. A execução deve permanecer estritamente acessória e instrumental. São vedados o exercício do poder de polícia, a emissão de decisões administrativas, a substituição de servidores em atribuições legalmente reservadas e a transferência de responsabilidade por atos institucionais. A lotação de apoio em determinada área não amplia o conteúdo das tarefas permitidas.

2.7. A necessidade é contínua, conforme a caracterização dos serviços no regime da IN nº 5/2017. A duração inicial reduzida do remanescente não altera essa natureza; apenas delimita a parcela temporal ainda passível de execução do objeto originário.

2.8. O regime de dedicação exclusiva será preservado nas condições da contratação originária e da IN nº 5/2017, com pessoal alocado à execução, recursos não compartilhados simultaneamente de modo incompatível e possibilidade de fiscalização da distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos.

2.9. Não haverá vínculo empregatício com a Anatel. As solicitações relacionadas à prestação deverão ser dirigidas ao preposto e aos responsáveis da contratada, evitando pessoalidade, subordinação direta e ordens estranhas ao objeto.

2.10. A necessidade decorre também do histórico de execução relatado no Informe nº 110/2026, original SEI nº 16284547, cópia SEI nº 16488917, que registra atrasos de salários e benefícios, dificuldades de comprovação das obrigações e insuficiência de resposta às solicitações administrativas. Permanecem relacionados o procedimento de pagamento direto nº 53569.000899/2026-49 e o processo sancionatório nº 53569.002001/2026-77. Conforme o Informe nº 149/2026, SEI nº 16488779, o instrumento de rescisão SEI nº 16488797 estabelece a produção de efeitos em 15/10/2026, no âmbito do processo nº 53569.002093/2026-95. A delimitação do período executável observará o início regular da nova contratação e o término inicial em 07/11/2026.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. A área requisitante é a UO10.2/GR10/SFI, conforme o DFD SEI nº 16488942, sendo os serviços destinados à UO10.2, em Macapá/AP. O responsável pela demanda indicado é Edward Aires da Silva. Os integrantes requisitantes indicados são **Márcio Marcos Leal Soares Ramos**, titular, e **Domingos Novais Leal Júnior**, substituto. A condução do planejamento observa a instituição da equipe no SEI nº 16488943, sem confundir a participação no planejamento com a designação futura para gestão ou fiscalização.

4. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.1. O objeto admite práticas de sustentabilidade compatíveis com as rotinas administrativas, especialmente uso racional de recursos, redução de impressões e destinação adequada de resíduos. Serão preservadas as obrigações originárias e observadas as regras institucionais aplicáveis, sem introdução de exigências materiais novas que descaracterizem as condições aceitas na licitação.

4.2. As orientações iniciais e a integração dos empregados devem contemplar uso responsável da água potável e da energia elétrica, preferência pelos fluxos digitais autorizados, redução da geração de resíduos e uso das estruturas existentes de coleta seletiva. Não se fixa prazo novo de noventa dias, incompatível com a curta duração prevista; as rotinas institucionais serão apresentadas na mobilização e reforçadas durante a execução.

4.3. A contratada observará as normas ambientais, de saúde e segurança e as práticas de sustentabilidade da Anatel aplicáveis ao serviço. Eventuais obrigações supervenientes serão examinadas quanto à incidência e aos efeitos contratuais, sem imposição genérica de custos ou alteração informal das

condições econômicas.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (art. 7º, II da IN 40/2020).

5.1. São requisitos: preservação das especificações e quantitativos do Grupo 3; comprovação da rescisão; respeito à classificação; aceitação das condições vencedoras com preços devidamente atualizados; habilitação válida; definição do período executável; cobertura orçamentária; formalização e publicidade; mobilização e fiscalização adequadas.

5.2. Os serviços são continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra. Os dias, horários e a carga horária deverão corresponder ao Contrato nº 130/2022 e às alterações regularmente formalizadas.

5.2.1. A jornada aplicável será conferida considerando as atividades abrangidas e a IN SEGES/MGI nº 190/2024, na redação vigente. A proposta, o contrato e a rotina de execução serão compatibilizados com a jornada de quarenta horas semanais para os serviços abrangidos, sem redução salarial decorrente da adequação.

5.3. Eventual necessidade de execução fora da rotina ordinária somente poderá ser atendida nas hipóteses e condições admitidas pelo contrato e pela legislação trabalhista, com autorização e registros pertinentes.

5.3.1. Não se cria disponibilidade irrestrita em fins de semana nem jornada adicional por este estudo.

5.4. A vigência do novo contrato será contada da assinatura até 07/11/2026, com eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. O início da execução observará a eficácia do instrumento e as condições de mobilização regularmente definidas.

5.4.1. O intervalo originalmente existente entre a rescisão e o vencimento não se converte automaticamente em igual número de dias contados de assinatura posterior.

5.5. Não se adota novo prazo de doze meses. Eventual prorrogação exigirá instrução e decisão próprias, compatibilidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/1993, consideração do tempo já consumido na contratação originária e atendimento às orientações da PFE.

5.5.1. A declaração de viabilidade deste estudo não autoriza prorrogação nem reinicia o limite de duração.

5.6. A transição contemplará repasse das rotinas permitidas, identificação de pendências, acesso aos registros necessários, definição de responsáveis e controle das datas de encerramento e início.

5.6.1. Obrigações da LIMP CAR continuarão a ser tratadas nos processos próprios, sem transferência automática de passivos à sucessora.

5.7. Os enquadramentos profissionais e a formação dos custos deverão observar a CBO, o instrumento coletivo aplicável e os atos de atualização do contrato originário.

5.7.1. Os salários de 2022 constantes do modelo não são utilizados como base atual. Os dados identificados na proposta de 2026 são referências sujeitas à conferência documental.

Tabela 05 — Referências profissionais e coletivas para conferência dos custos

Categoria e CBO	Atividades de referência	Salário na proposta de 2026	Instrumento coletivo e controle
Auxiliar Administrativo II — 4110-10	Apoio documental, atendimento e rotinas administrativas do TR originário.	R$ 2.383,41	Proposta refere data-base 01/01/2026 (SEI nº 16488969).

Auxiliar de Protocolo/Arquivo — 4151-05	Recebimento, registro, organização, tramitação e arquivamento de documentos, nos limites do Termo de Referência originário.	R$ 2.003,51	Proposta refere data-base 01/01/2026 (SEI nº 16488969).

5.8. A continuidade e a dedicação exclusiva serão operacionalizadas mediante a disponibilidade dos postos, supervisão da contratada e fiscalização da Administração, com comprovação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais e aplicação dos mecanismos contratuais de proteção existentes, inclusive conta vinculada e garantia, quando previstos e aplicáveis ao novo ajuste.

5.9. Mantém-se a execução indireta e o regime de empreitada por preço global previsto na origem, mediante medição dos serviços efetivamente prestados e aplicação das glosas cabíveis. O valor global corresponderá exclusivamente ao período contratado; os preços mensais e por posto constituem referências para sua formação e para a medição.

5.10. A execução ocorrerá na sede da UO10.2, em Macapá/AP, identificada no Termo de Referência originário na Rua Jovino Dinoá, nº 4019, bairro Beirol, observada a confirmação do endereço de execução antes da formalização, sem ampliação territorial do objeto.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Estimativa das quantidades a serem contratadas (art. 7º, V da IN 40/2020).

6.1. O dimensionamento utiliza o objeto do Contrato nº 130/2022 e a necessidade ratificada no DFD, sem refazer a composição do Grupo 3 ou converter postos. As quantidades são simultâneas; a quantidade faturável de postos-mês dependerá do período efetivo e das regras de medição.

Tabela 06 — Fundamentação dos quantitativos

Serviço	Local e quantidade	Forma de levantamento	Justificativa
Auxiliar Administrativo II	UO 10.2; 2 postos	Contrato nº 130/2022 e DFD SEI nº 16488942	Manutenção do suporte administrativo: dois postos na UO 10.2, com tarefas estritamente acessórias
Auxiliar de Protocolo/Arquivo	UO 10.2; 1 posto	Contrato nº 130/2022 e DFD SEI nº 16488942	Um posto para o protocolo.

6.2. Acolhem-se os três postos constantes do DFD. A distribuição interna manterá consistência entre os documentos de planejamento e o contrato, sem dupla contagem. O saldo temporal e o valor proporcional serão consolidados após a definição do início regular da execução.

7. LEVANTAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA | TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções (art. 7º, III da IN 40/2020).

7.1. Foram consideradas as alternativas abaixo, levando em conta a continuidade da demanda, a existência do certame originário e a curta parcela temporal restante. A avaliação não configura pesquisa de preços já concluída nem certificação de contratação futura.

Tabela 07 — Avaliação das alternativas

Alternativa	Execução e contratação	Vantagens	Limitações e avaliação
1 — Remanescente do Grupo 3	Indireta; dispensa do art. 24, XI	Aproveita o certame e as condições vencedoras atualizadas; permite continuidade do mesmo objeto	Depende de rescisão, ordem, aceite, habilitação e prazo viável. Solução proposta, condicionada à instrução
2 — Nova contratação competitiva	Indireta; processo autônomo sob o regime então aplicável	Permite reavaliar demanda e especificações para período futuro	Não substitui automaticamente a instrução do saldo; prazo e custos devem ser considerados. Alternativa se inviável o remanescente
3 — Absorção das tarefas pelos servidores	Direta; reorganização interna	Dispensa mobilização de nova empresa	DFD indica prejuízo às atribuições institucionais e insuficiência de disponibilidade. Não recomendada como solução ordinária
4 — Outra solução transitória legalmente cabível	Procedimento próprio, se presentes seus requisitos	Pode enfrentar descontinuidade demonstrada	Não decorre automaticamente da urgência alegada; exige motivação, fundamento e instrução específicos

7.2. A execução direta não é recomendada como solução regular, em face da necessidade de preservar a atuação dos servidores e dos limites funcionais descritos no DFD. Medidas internas de contingência deverão ser avaliadas pela gestão caso haja interrupção efetiva, sem presumir que toda a demanda possa ser absorvida.

7.3. A execução indireta mantém o modelo já utilizado para o serviço e concentra na empresa a gestão dos empregados. Sua adequação depende da capacidade de mobilização, do cumprimento trabalhista e da fiscalização, especialmente diante do histórico do contrato anterior.

7.4. A contratação do remanescente tem disciplina específica no art. 24, XI, da Lei nº 8.666/1993, admitida após a revogação dessa lei nos termos da ON AGU nº 79/2023. Exige ordem de classificação e aceitação das condições vencedoras, inclusive preços corrigidos, além dos demais pressupostos legais.

7.4.1. Este estudo adota a orientação específica do Parecer nº 00429/2026/PFE-ANATEL/PGF/AGU, com término inicial em 07/11/2026, correspondente à vigência do Contrato nº 130/2022, conforme seu quarto termo aditivo.

7.4.2. O período executável compreenderá o intervalo entre o início regular da prestação pela nova contratada, após a assinatura e a eficácia do instrumento, e 07/11/2026, sem efeitos retroativos ou transferência automática dos dias transcorridos após a rescisão.

7.5. A licitante indicada é a CENTRAL NORTE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., CNPJ nº 36.990.588/0001-15. A planilha SEI nº 16488808 registra sua 20ª posição ao final dos lances e o número 14 na classificação das remanescentes após a vencedora. Conforme o Informe nº 149/2026, será produzido demonstrativo que conciliará esses registros com as posições mencionadas no § 62 do parecer e consolidará as convocações, os prazos e os resultados relativos às licitantes precedentes. Sua proposta histórica de R$ 190.500,00 não constitui o preço da contratação pretendida.

Da consulta ou audiência pública.

7.6. Não se propõe consulta ou audiência pública para redefinir o objeto, por se tratar da

continuidade de serviços especificados e disputados no procedimento originário, sem inovação de escopo. Isso não afasta diligências para esclarecer habilitação, proposta, mobilização ou condições de execução.

Justificativa da alternativa escolhida.

7.7. A contratação do remanescente preserva a prestação acessória necessária ao funcionamento administrativo da UO 10.2, evitando que a transição implique alteração do objeto ou expansão da demanda.

7.8. A natureza contínua dos serviços recomenda organizar a mobilização e os marcos de execução para evitar descontinuidade, sobreposição e pagamento duplicado. Não se presume continuidade material sem registros da fiscalização.

7.9. A solução preservará os três postos das categorias originárias e as condições de execução aplicáveis, com delimitação às atividades de apoio administrativo.

7.10. A manutenção do Grupo 3 evita fragmentar a parcela originária e permite coordenação integrada da gestão, sem dispensar fiscais técnicos e administrativos ou atribuir todas as funções a um único agente.

7.11. A conveniência da solução deverá ser confirmada pela viabilidade de mobilização no prazo disponível, pela memória dos preços atualizados e pela demonstração de vantajosidade. O Informe nº 149/2026 (SEI nº 16488779) registra avaliação favorável; a documentação que a sustenta deverá estar identificada e conciliada nos autos.

Enquadramento dos serviços como comuns.

7.12. Os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência originário. Essa característica explica sua licitação anterior por pregão, mas não modifica o fundamento atual de dispensa para o remanescente.

7.13. A contratada manterá a responsabilidade pelos empregados e pelo preposto, vedadas pessoalidade e subordinação direta à Administração, conforme as condições do ajuste originário.

7.14. A necessidade permanece contínua, embora o novo instrumento cubra apenas o intervalo executável até o termo final inicial de referência. Qualquer solução para período posterior dependerá do procedimento e das decisões próprios.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrição da solução como um todo (art. 7º, IV da IN 40/2020).

8.1. A solução compreende contratar empresa habilitada, observada a classificação do Grupo 3, para prestar os mesmos serviços de apoio administrativo na sede da UO 10.2 em Macapá/AP, com dedicação exclusiva de mão de obra, gestão de pessoal pela contratada, mobilização, supervisão, fornecimentos e demais obrigações previstos na origem, preços atualizados e medição do período efetivo.

Tabela 08 — Composição da solução

Item do Grupo 3	Serviço	Quantidade	Local
5	Auxiliar Administrativo II	2 postos	UO 10.2 Macapá/AP
6	Auxiliar de Protocolo/ Arquivo	1 posto	UO 10.2 Macapá/AP

8.2. Integram a solução a aceitação formal das condições finais, a organização da transição, a fiscalização e a comprovação das obrigações. O Mapa de Gerenciamento de Riscos SEI nº 16488945 orienta os controles de orçamento, prazo, classificação, preço, habilitação, formalização, transição e obrigações trabalhistas.

8.3. A consulta e resposta SEI nº 16488816, a proposta SEI nº 16488849 e o dossiê SEI

nº 16488860 devem ser conciliados com o período final e as condições verificadas. A manifestação inicial de interesse não dispensa confirmação quando houver atualização de preços ou eventual redução do prazo disponível.

9. ESTIMATIVA INICIAL DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa do valor da contratação (art. 7º, VI da IN 40/2020).

9.1. A base econômica será a das condições vencedoras originárias, com as atualizações regularmente cabíveis e comprovadas. Não se substitui essa base pela proposta histórica da remanescente nem por média de mercado usada como novo preço de contratação.

9.2. A proposta da CENTRAL NORTE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA, SEI nº 16488849, apresenta **R$ 15.053,40** (quinze mil e cinquenta e três reais e quarenta centavos) mensais e **R$ 180.640,80** (cento e oitenta mil seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos) anualizados. O aceite por correspondência eletrônica registra inicialmente **R$ 15.094,63** (quinze mil e noventa e quatro reais e sessenta e três centavos) mensais. Após pedido de revisão a proposta ficou aderente ao valor atualizado do contrato anterior firmado com a empresa Limp Car (SEI nº 16488849).

9.3. Os valores da Tabela 09 reproduzem a proposta revisada. Os totais mensais por categoria correspondem à multiplicação do preço mensal por posto pelo respectivo quantitativo, e as referências anualizadas equivalem a doze vezes os totais mensais. Essas referências não correspondem ao valor global do remanescente.

Tabela 09 — Referência econômica da proposta de 2026

Categoria	Postos	Preço mensal por posto exibido	Total mensal da categoria	Referência anual da categoria
Auxiliar Administrativo II	2	R$ 5.233,57	R$ 10.467,14	R$ 125.605,68
Auxiliar de Protocolo/ Arquivo	1	R$ 4.586,26	R$ 4.586,26	R$ 55.035,12
Total consolidado da proposta	3	—	R$ 15.053,40	R$ 180.640,80

9.4. A referência anualizada de **R$ 180.640,80** (cento e oitenta mil seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos) corresponde a doze vezes o valor mensal de **R$ 15.053,40** (quinze mil e cinquenta e três reais e quarenta centavos) e não representa o valor global do remanescente. O valor efetivo será calculado para o período regularmente previsto até 07/11/2026, conforme os critérios contratuais de medição.

9.5. O valor global inicial será calculado após a definição do início regular da execução, mediante soma dos valores por categoria e competência, aplicando os critérios contratuais para frações de mês. O cálculo deverá indicar datas, número de postos, valores unitários, frações faturáveis e arredondamentos, limitado inicialmente a 07/11/2026. Não se adota automaticamente divisor de trinta dias sem conferir a disciplina contratual.

9.6. Na composição da estimativa deverão ser enfrentadas as dificuldades e verificações seguintes:

9.6.1. O CATSER 5380 identifica apoio administrativo e não distingue, isoladamente, as categorias profissionais; a análise deve considerar descrição, CBO, jornada, local e quantitativos.

9.6.2. A conferência deverá preservar os preços unitários originários atualizados e identificar diferenças de composição ou obrigações que possam alterar a comparabilidade da proposta.

9.6.3. Registros de contratações similares ou outras fontes de mercado somente serão utilizados com documentação da origem, data e comparabilidade. Este estudo não declara realizada pesquisa no Banco de Preços ou no Painel de Preços sem o correspondente relatório nos autos.

9.6.4. As referências salariais e de benefícios dependem do instrumento coletivo aplicável ao local e à categoria. Dados de outros estados ou de jornadas distintas exigem tratamento justificado e não podem ser transpostos automaticamente.

9.6.5. O orçamento definitivo e a minuta contratual utilizarão apenas o valor proporcional validado. A indicação dos valores atuais neste estudo não equivale à aprovação da planilha, à certificação de vantajosidade ou à disponibilidade orçamentária. Esses controles serão concluídos e documentados antes da formalização.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Justificativas para o parcelamento ou não da solução (art. 7º, VII da IN 40/2020).

10.1. Mantém-se a composição do Grupo 3 do certame originário, com os itens 5 e 6, porque a contratação proposta é a continuidade do objeto rescindido nas mesmas condições. Não se promove novo agrupamento por estados nem separação das categorias para criar contratação distinta. A gestão integrada dos serviços é benefício operacional complementar, sem afastar as designações de fiscalização necessárias.

10.2. O grupo abrangido apresenta a composição abaixo. Os valores são mensais de referência e dependerão da validação descrita na seção 9.

Tabela 10 — Grupo originário abrangido pela contratação

Grupo	Item	Serviço	Postos	Referência mensal
3	5	Auxiliar Administrativo II	2	R$ 10.467,14
3	6	Auxiliar de Protocolo/Arquivo	1	R$ 4.586,26
Total	—	Somente UO 10.2 Macapá/AP	3	R$ 15.053,40

10.3. O valor total da contratação será o remanescente proporcional validado. Se houver necessidade de alteração incompatível com as condições originárias, a questão deverá ser submetida à autoridade competente para avaliação de solução própria.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 7º, VIII da IN 40/2020).

11.1. A contratação relaciona-se ao Contrato nº 130/2022, ao processo de acompanhamento da execução nº 53575.000210/2022-73, ao processo de rescisão nº 53569.002093/2026-95 e ao processo da licitação nº 53569.000153/2021-21.

11.2. O pagamento direto e a apuração sancionatória continuarão nos processos nº 53569.000899/2026-49 e nº 53569.002001/2026-77, respectivamente, sem quitação ou transferência automática dos passivos à nova contratada.

11.3. A contratação do remanescente da GR10/Belém, decorrente do Contrato nº 146/2022, tramita em processo autônomo. Não serão combinados seus quantitativos, classificação, preços, empresa ou prazo com os da UO10.2/AP.

12. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão (art. 7º, IX da IN 40/2020).

12.1. A contratação se relaciona ao Plano Estratégico da Anatel 2023–2027, aprovado pela Resolução Interna nº 160/2022 e atualizado em 2024, conforme registrado no DFD. A referência do modelo ao Plano 2015–2024 é substituída pelo planejamento correspondente ao período atual.

12.2. O suporte administrativo contribui, de forma instrumental, para a missão de desenvolvimento da conectividade e da digitalização em benefício da sociedade. Sua relação com os resultados institucionais ocorre pela manutenção das rotinas e da capacidade operacional da unidade, sem atribuir à empresa funções regulatórias.

12.3. A atuação deve observar os valores institucionais descritos no DFD e as diretrizes de gestão interna e sustentabilidade, incluindo uso racional de recursos e organização dos processos. Não se presume relação direta com todos os objetivos finalísticos nem se reproduz numeração de objetivo de plano já encerrado.

12.4. O DFD informa previsão no PCA de 2026, sob ID nº 413011- 25/2026. O registro correspondente e sua adequação ao objeto e ao valor efetivamente remanescente deverão ser conferidos pela GR10AF. O Plano Diretor de Logística Sustentável 2025–2026, citado no DFD, orienta as práticas institucionais aplicáveis, preservadas as condições da contratação originária.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Resultados pretendidos (art. 7º, X da IN 40/2020).

13.1. Pretende-se assegurar ou restabelecer o suporte administrativo da UO10.2 durante o período remanescente aprovado, mediante dois postos de Auxiliar Administrativo II e um de Auxiliar de Protocolo/Arquivo, preservando o processamento de documentos, o atendimento e a organização das rotinas da unidade.

13.2. Esperam-se transição organizada, mobilização no prazo acordado, execução mensurável, pagamento apenas das parcelas prestadas e cumprimento tempestivo de salários, benefícios e encargos. A fiscalização registrará cobertura dos postos, qualidade dos serviços, ocorrências e comprovações, conforme os mecanismos originários.

13.3. No plano econômico, busca-se preservar as condições vencedoras atualizadas e a compatibilidade dos preços, com despesa limitada ao período executável. A rapidez do procedimento não justifica omissão dos controles de classificação, habilitação, orçamento, formalização ou publicidade.

14. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato (art. 7º, XI da IN 40/2020).

14.1. Não se identifica, nos documentos analisados, necessidade de obra ou alteração física para os mesmos serviços já executados. A disponibilidade das posições de trabalho, dos equipamentos e dos acessos deverá ser verificada antes do início, nos limites das responsabilidades originárias de cada parte.

14.2. Será considerada a rescisão formalizada no SEI nº 16488797, com efeitos em 15/10/2026, conforme o Informe nº 149/2026, e demonstrado o saldo efetivamente executável.

14.3. A GR10AF, com apoio da UO10.2, consolidará em informe específico o atendimento ao Parecer nº 00429/2026/PFE-ANATEL/PGF/AGU, aprovado pelo Despacho nº 01412/2026, SEI nº 16488899. Na aplicação do § 80, serão utilizados os dados correspondentes à CENTRAL NORTE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., ao Grupo 3/AP, ao Contrato nº 130/2022 e ao término inicial em 07/11/2026, conciliando-se a aparente troca material entre os blocos referentes às duas contratações.

14.4. Serão providenciadas a designação formal e a publicação do ato de nomeação do gestor e dos fiscais, titulares e substitutos, com identificação do contrato e do processo correspondente e ciência prévia e expressa dos servidores quanto às atribuições. As indicações constantes do DFD não substituem esses atos.

14.5. Serão formalizados o reconhecimento da dispensa e sua ratificação pelas autoridades competentes, observados a comunicação à autoridade superior em até três dias e o prazo de cinco dias para publicação na imprensa oficial, conforme o art. 26 da Lei nº 8.666/1993 e o § 42 do parecer. O extrato contratual será publicado como condição de eficácia, conforme o § 81 do parecer.

14.6. Na mobilização, serão definidos preposto, empregados alocados, datas, documentos, acessos autorizados e rotinas de fiscalização. A Administração registrará os períodos de execução de

cada empresa para impedir sobreposição, pagamentos em duplicidade e cobertura retroativa de serviços. Ocorrências pretéritas terão tratamento próprio.

14.7. A minuta observará as disposições dos arts. 54 e 55 da Lei nº 8.666/1993 e do art. 38 da IN nº 5/2017. Na identificação dos signatários, serão observadas as orientações do Parecer nº 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, evitando-se números de documentos pessoais; os representantes da Administração serão identificados pelo nome e matrícula funcional, e os da contratada pelo nome, sem prejuízo da verificação de seus poderes de representação nos autos.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (art. 7º, XII da IN 40/2020).

15.1. Os impactos diretos previstos são de pequena intensidade e associados ao consumo de papel, água e energia e à geração de resíduos das rotinas administrativas. Não se identifica, pelo objeto, intervenção física ou atividade com impacto ambiental significativo, sem prejuízo do acompanhamento durante a execução.

15.2. O tratamento consistirá em uso dos fluxos digitais autorizados, impressão apenas quando necessária, desligamento responsável de equipamentos, uso racional de água e destinação dos resíduos nos sistemas institucionais existentes. Serão preservadas as responsabilidades de fornecimento e descarte previstas nos instrumentos originários, sem criação de obrigação econômica nova por este estudo.

15.3. A apresentação das práticas locais aos empregados ocorrerá na integração, de modo proporcional ao período executável. A fiscalização comunicará eventuais desvios e solicitará sua correção pelo preposto, observadas as obrigações contratuais aplicáveis.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação (art. 7º, XIII da IN 40/2020).

16.1. À vista da necessidade registrada no DFD e das análises deste estudo, conclui-se pela **VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA CONDICIONADA** da contratação do remanescente do Grupo 3 do Pregão nº 01/2022, correspondente ao Contrato nº 130/2022, para dois postos de Auxiliar Administrativo II e um posto de Auxiliar de Protocolo/Arquivo na UO 10.2 em Macapá/AP, **desde que confirmados o saldo efetivamente executável e os pressupostos legais, documentais e econômicos descritos**.

16.2. A CENTRAL NORTE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., CNPJ nº 36.990.588/0001-15, é a licitante indicada no Informe nº 149/2026. A formalização permanecerá condicionada à consolidação da precedência e das convocações, ao aceite final, à conciliação dos preços vencedores atualizados, à habilitação e representação válidas, à adequação econômica e operacional, à cobertura orçamentária e aos demais atos exigidos pelo parecer.

16.3. O novo contrato terá término inicial em 07/11/2026. A execução observará a assinatura, a eficácia do instrumento e a mobilização, sem efeitos retroativos. O valor global será calculado para o período efetivamente executável, não se confundindo com a referência anualizada de **R$ 180.640,80** (cento e oitenta mil seiscentos e quarenta reais e oitenta centavos) da proposta apresentada, sujeita à conciliação. Eventual prorrogação dependerá de instrução e decisão específicas, considerado o histórico de duração da contratação originária.

16.4. Se o tempo necessário à formalização e à mobilização inviabilizar a execução útil do remanescente, ou se não forem atendidas suas condições legais, a Equipe de Planejamento e a GR10AF deverão registrar a circunstância e submeter à autoridade competente outra solução devidamente instruída. A conclusão deste estudo não autoriza execução informal nem eventual saneamento retroativo.

16.5. O presente estudo será submetido à assinatura dos integrantes da **Equipe de Planejamento da Contratação** instituída pelo SEI nº 16488943, em conformidade com as atribuições do planejamento previstas na IN nº 5/2017.

Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 , emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente documento segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (SEI 16488943).

Documento assinado eletronicamente por **Marcio Marcos Leal Soares Ramos**, **Analista Administrativo**, em 28/10/2026, às 17:17, 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.

Documento assinado eletronicamente por **Elivaldo Moreira Sant Anna**, **Coordenador Regional de Processo, Substituto(a)**, em 28/10/2026, às 18:10, 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 **16488946** e o código CRC **F24F9602**.

Referência: Processo nº 53569.002297/2026-26 SEI nº 16488946