DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Processo nº 53569.002296/2026-81

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	GR10/SFI
Responsável pela Demanda	Amiraldo Salgado do Amaral
E-mail	amiraldo@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. Pedro Andrey Cavalcante Sampaio

2.1.1.2. Matrícula Siape: 3370488

2.1.2. Nome do Fiscal Técnico Substituto:

2.1.2.1. Domingos Novais Leal Júnior

2.1.2.2. Matrícula Siape: 3370456

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. Moacir Jorge de Souza Balesteros

2.1.4.2. Matrícula Siape: 0455101

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 GR10, em Belém/PA, decorrentes do Contrato nº 146/2022, compreendendo cinco postos de Auxiliar Administrativo II e dois postos de Secretária Nível Médio 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 146/2022. O início da execução dependerá da formalização e da eficácia do novo contrato, sem efeitos retroativos, tendo como término de referência 15 de dezembro de 2026.

3.2.1. Estima-se concluir a presente contratação em até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura deste DFD.

3.3. O período inicial da contratação corresponderá ao intervalo entre a data de fim da execução anterior, registrada no termo de rescisão unilateral e seu fim previsto, de 15 de dezembro de 2026. Tal saldo temporal será usado para a contratação remanescente. O quantitativo de dias e o valor proporcional serão consolidados nos documentos subsequentes desta instrução.

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 GR10, 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 Gerência Regional.

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. É imperativo considerar que a Gerência Regional 10 não possui quadro de servidores suficiente para a realização de tais tarefas sem que haja desvio de função ou prejuízo de outras atividades essenciais, como administração, fiscalização e outorga.

4.7. A alocação dos servidores efetivos nestas tarefas prejudica o desenvolvimento de suas atividades precípuas, uma vez que a Regional 10 carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias.

4.8. Deste modo, não há como garantir o alcance das metas institucionais finalísticas, sem que haja a terceirização dos serviços de suporte operacional e apoio administrativo.

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

Item	Serviços de Apoio Administrativo	Local	Qtde
1	Auxiliar Administrativo II	GR10	5
2	Secretária nível médio II	GR10	2
	Total		**7**

4.10. Além disso, a presente demanda decorre da necessidade de continuidade dos serviços abrangidos pelo Contrato nº 146/2022, celebrado com a LIMP CAR LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. O histórico da execução, relatado no Informe nº 99/2026, registra dificuldades no cumprimento de obrigações trabalhistas e documentais, adoção de pagamento direto aos trabalhadores e instauração de processo sancionatório. A contratação do remanescente é proposta no Informe nº 147/2026 (SEI nº 16488111), observadas as condições e recomendações do Parecer nº 00429/2026/PFE-ANATEL/PGF/AGU, especialmente a delimitação do saldo executável, a ordem de classificação e a preservação das condições da proposta vencedora, com as atualizações cabíveis.

Serviços a serem adquiridos

Auxiliar Administrativo

4.11. As atividades de auxiliar administrativo compreendem um conjunto de atividades de auxilio 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 contribuir com as atividades administrativas, meio pelo qual as atividades fins da Anatel encontram suporte e apoio para a sua realização.

4.12. Na sede da Regional 10 há a demanda atual de 05 (cinco) auxiliares administrativos. A demanda prevista foi reduzida pela avaliação de que apoio administrativo da área de outorga seria reduzido, de modo que o serviço perderia sua necessidade ao longo do tempo. Atualmente há a seguinte distribuição de terceirizados: 02 na Coordenação de Processos de Administração e Finanças, 01 na área de fiscalização, 01 na área de atendimento, 01 na área de outorga e na área de processos de relaçoes com o consumidor, totalizando 05 profissionais.

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

Secretariado

4.14. O trabalho dos profissionais de secretariado é de grande relevância para manter a máquina administrativa em funcionamento visto que estes profissionais têm o papel de: assessorar os dirigentes locais, atender público interno e externo, gerenciar informações, elaborar documentos, organizar eventos e viagens, arquivar documentos físicos ou digitais e executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho. Tal serviço possui característica de serviço continuado essencial, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao desenvolvimento das atividades-fim da Anatel, ressaltando-se ainda que as atividades não estejam contempladas dentre as atividades inerentes aos cargos existentes no quadro geral de pessoal da Agência, o que restaria que estes serviços seriam preferencialmente executados de forma indireta.

4.15. Para o pretendido serviço, há demanda no momento apenas para a sede da Regional 10, com a previsão de 02 (dois) postos: um para o atendimento de demandas do Gabinete do Gerente Regional e outro, para o atendimento demandas da Coordenação de Processo de Administração e Finanças. Nos dois casos, a demanda pelo serviço se origina pelo fluxo mais intenso nas duas áreas de pessoas e entidades, seja para a organização de agendas para setores técnicos quanto da área finalística em razão do número mais expressivo de pessoal e Coordenações dentro de uma Regional.

Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro DFD

4.16. 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
1	Auxiliar Administrativo II	GR10	5	Dois postos destinados à Coordenação de Administração e Finanças, um à área de fiscalização, um à área de atendimento e um compartilhado entre as áreas de outorga e de Relações com o Consumidor, conforme descrito no item 4.12.
2	Secretária nível médio II	GR10	2	Um posto destinado ao apoio ao Gabinete do Gerente Regional e um posto destinado ao apoio à Coordenação de Administração e Finanças.
Total			**7**	

5.2. A proposta atualizada da VCS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA. (SEI nº 16483097) apresenta o valor mensal de **R$ 40.478,24** (quarenta mil quatrocentos e setenta e oito reais e vinte e quatro centavos) e o valor anualizado de **R$ 485.738,88** (quatrocentos e oitenta e cinco mil setecentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos), sujeitos à conferência de sua correspondência com os preços da contratação originária, devidamente atualizados.

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 15 de dezembro 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. 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

6.6. 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 .

6.7. 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 **06/2026**.

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 **Amiraldo Salgado do Amaral**, **Gestor de Contrato, Substituto(a)**, em 28/10/2026, às 09:42, 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 **16483438** e o código CRC **1D68D2C3**.

Referência: Processo nº 53569.002296/2026-81 SEI nº 16483438