



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO Nº 0761685 / 2025 - PRESI/DG/CPC

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE	
Unidade solicitante:	COGEP
Unidade demandante:	COGEP

2. OBJETO A SER CONTRATADO
Serviços continuados de assistência administrativa, por meio da alocação de postos de trabalho de Assistente Administrativo II (CBO 4110-10) e Supervisor Administrativo (CBO 4101-05), para atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC).
Trata-se de serviço comum , pois esse tipo de serviço é especificado mediante padrões de qualidade e desempenho utilizado rotineiramente no mercado, de modo que sua escolha pode ser feita apenas com base nos preços ofertados.
A contratação será processada por meio de sistema de registro de preços ? (☐) Sim, de acordo com a análise das soluções apontadas no item ____ deste ETP. (X) Não. Critério de julgamento de (X) menor preço (☐ maior desconto, por: (X) Item; (☐) Grupo - JUSTIFICAR:

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
A contratação dos serviços comuns e continuados de assistência administrativa é essencial para atender tanto às demandas permanentes quanto temporárias do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC), abrangendo a sede na capital, Rio Branco, e as zonas eleitorais do interior do estado. Esses profissionais são responsáveis por atividades essenciais de apoio administrativo, contribuindo diretamente para o bom funcionamento das áreas administrativas e operacionais do Tribunal, conforme as necessidades institucionais. A justificativa para a contratação decorre da insuficiência de pessoal próprio para executar essas atividades, especialmente em períodos de maior demanda, como eleições, processos de cadastramento biométrico e outras ações que exigem suporte técnico adicional. A urgência de uma nova contratação torna-se ainda mais evidente diante das dificuldades apresentadas pela empresa atualmente contratada, cujo contrato está em processo de rescisão unilateral devido a recorrentes descumprimentos contratuais. Há uma demanda contínua por serviços de Assistência Administrativa na sede do TRE-AC e nas nove zonas eleitorais, particularmente em períodos eleitorais, o que torna essa contratação imprescindível para o bom andamento das atividades do Tribunal. Considerando que esses serviços visam atender necessidades permanentes da Administração, revestindo-se de importância essencial para o atendimento das demandas, sua natureza é de caráter continuado, refletindo a realidade atual de força de trabalho da instituição. O serviço de Assistência Administrativa pode ser justificado como um serviço continuado com base em sua natureza essencial e permanente dentro das atividades do Tribunal Regional Eleitoral do Acre (TRE-AC). Veja os principais argumentos para essa classificação: Necessidade Permanente: A assistência administrativa envolve o suporte constante em atividades como organização de documentos, atendimento ao público, controle de materiais e outras funções essenciais ao funcionamento diário do Tribunal. Como essas tarefas são realizadas continuamente, sua interrupção comprometeria o andamento regular das atividades institucionais. Manutenção da Operacionalidade: Sem a prestação contínua desse serviço, diversas áreas do TRE-AC sofreriam prejuízos no atendimento de suas demandas diárias. Isso impactaria diretamente na eficiência e na qualidade do serviço público prestado à sociedade, já que o funcionamento de setores administrativos é essencial para o cumprimento de prazos e processos. Caráter Ininterrupto: A prestação de serviços de natureza administrativa exige continuidade para garantir que as atividades burocráticas e operacionais sejam realizadas sem falhas ou atrasos. Esse caráter ininterrupto caracteriza o serviço de assistência administrativa como um serviço continuado. Fundamentação Legal: De acordo com a Lei nº 14.133/2021, os serviços contínuos, como o de Assistência Administrativa, podem ter seus contratos prorrogados com base na obtenção de melhores preços e condições vantajosas para a Administração. O Art. 107, inciso II, reforça que esses serviços podem ser prorrogados por até 10 anos em casos excepcionais, garantindo a continuidade e qualidade das atividades. Assim, a Assistência Administrativa atende perfeitamente aos requisitos de um serviço continuado, devido à sua demanda ininterrupta e imprescindível para o funcionamento eficaz do TRE-AC. Dado que os serviços a serem contratados são comuns e possuem especificações usuais no mercado, eles podem ser licitados pela modalidade de pregão. A contratação visa, portanto, garantir a continuidade dos serviços administrativos, tanto permanentes quanto temporários, evitando a descontinuidade das atividades judiciais e eleitorais no estado do Acre e assegurando a eficiência e regularidade dos serviços prestados pelo TRE-AC.

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL
Apoio a realização dos macros desafios 3 e 6, dos Indicadores Estratégicos (0442138) do Plano Estratégico do TRE/AC 2021-2026 (Resolução TRE/AC n.º 1.763/2021 - 0442023).

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA
A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual? (X) Sim: A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2025 (0708949, pag. 5) () Não. Justificativa.

6. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES
I - Informação sobre contratações semelhantes em exercícios anteriores e, se positivo, incidentes e lições aprendidas: Os últimos contratos foram: Contrato TRE-AC n.º 21/2022 (SEI 0503836) firmado com a empresa TEC NEWS EIREL, iniciou sua vigência em 20/06/2022. Este contrato apresentou diversos problemas, entre os quais se destacam: atrasos no fornecimento do auxílio-alimentação dos empregados; não apresentação de preposto no local de trabalho; não comprovação da inscrição dos empregados no PIS/PASEP; não emissão de faturas mensais; ausência de apresentação do plano de férias dos empregados; e falta de garantia contratual. Além disso, houve dificuldade significativa de contato com os representantes da empresa, que raramente respondiam aos e-mails do gestor do contrato e não atendiam suas ligações telefônicas. Em vista desses problemas, o gestor do contrato manifestou sua posição contrária à prorrogação, a qual, de fato, não ocorreu, uma vez que a contratada estava impedida de licitar com a administração pública. Contrato TRE-AC n.º 29/2023 (SEI 0633771), firmado com a empresa CONSTRUSERV SERVIÇOS E CONSTRUTORA. De acordo com o gestor do Contrato, a Contratada incidiu em várias infrações contratuais, que vão desde o atraso dos salários dos empregados, ausência de comprovação de inscrição dos trabalhadores no PIS/PASEP, ausência de comprovação de recolhimento de FGTS e INSS, não apresentação de apólice de seguro e etc., motivos pelos quais sugere: rescisão do contrato. As lições aprendidas com essas experiências indicam a necessidade de uma análise mais criteriosa na fase de habilitação e proposta das licitações, priorizando empresas com melhores condições financeiras e experiência comprovada no setor. Essa abordagem pode ajudar a mitigar riscos futuros e assegurar a continuidade dos serviços administrativos sem interrupções. II - Informação sobre contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão ser realizadas em função desta:

A presente contratação não depende diretamente de outras contratações interdependentes no momento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO		
NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Negócio	Os serviços corresponderão aos postos de trabalho de Auxiliares Administrativos (CBO 4110-10) e 01 posto de Supervisor Administrativo (CBO 4101-05). Os locais de prestação de serviços serão, ordinariamente, nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre e nas Zonas Eleitorais. É necessária a alocação de postos permanentes e postos temporários. Com a finalidade de atender às demandas dos serviços eleitorais, a prestação dos serviços poderá ser realizada em local de atendimento definidos pela Administração do Tribunal ou Juízo Eleitoral.	Necessidade de suporte administrativo essencial para o bom funcionamento das atividades do Tribunal.
Capacitação	(X) não será necessária.	
Legais	A contratação será regida pela legislação pertinente, incluindo: - Convenção Coletiva FEBRAC n. 02/2023; - Resolução/TSE nº 23.702/2022; - Instrução Normativa/SEGES nº 5/2017; - Instrução Normativa/TRE-AC n.º 56/2020; - Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes. • Regime de participação exclusiva de ME/EPP: () Sim, indicar o dispositivo: (X) Não, indicar o dispositivo legal ou justificar o afastamento. • Possibilidade de participação de cooperativas: (X) Sim, justificar: () Não. • Possibilidade de participação de pessoas físicas: () Sim, justificar: (X) Não, justificar: Devido à natureza do objeto a ser contratado, não vislumbra-se a possibilidade de participação de pessoa física no certame. Pelo mesmo motivo, não será permitida a participação de microempreendedor individual	A conformidade legal garante a regularidade e a proteção dos direitos dos trabalhadores envolvidos. O artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), que estipula a realização de um processo licitatório exclusivamente destinado à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em itens de contratação com valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). O objeto em questão NÃO se enquadra nesse critério legal devido ao valor total licitado ser superior a esse limite. No entanto, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
Garantia e Manutenção	Apresentar, em até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do extrato do contrato no PNCP, garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global anual do contrato, nos termos do art. 96 da Lei n. 14.133/2021;	Conforme exigência contida no ANEXO VII-F, 3, da Instrução Normativa SEGES/ME 05/2017.
Temporais	Duração inicial do contrato: 24 meses, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.	A prorrogação atende à necessidade de manter a continuidade dos serviços administrativos.
Segurança da Informação	A contratada e seus empregados deverão observar as normas da Lei Geral de Proteção de Dados e de segurança cibernética do contratante.	A segurança da informação será garantida conforme as normas de proteção de dados.
Ambientais, econômicos, sociais	A contratada deverá assegurar que, na composição da equipe de trabalho: • no mínimo 50% dos postos sejam ocupados por mulheres, promovendo, assim, a diversidade e a inclusão no ambiente de trabalho; • no mínimo de 5% das vagas para mulheres em situações de vulnerabilidade econômico-social, quais sejam: <i>I – mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar;</i> <i>II – mulheres trans e travestis;</i> <i>III – mulheres migrantes e refugiadas;</i> <i>IV – mulheres em situação de rua; V – mulheres egressas do sistema prisional; e</i> <i>VI – mulheres indígenas, camponesas e quilombolas</i> Quanto aos pilares de sustentabilidade relacionados à proteção ambiental e desenvolvimento econômico, a Contratada deverá atender, conforme aplicável, aos critérios estabelecidos na Resolução nº 400 do CNJ.	Art. 2º, VI. da Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023. Arts. 2º e 3º, VI. da Resolução CNJ nº 497/2023.
Técnicos	A contratada deverá demonstrar expertise no gerenciamento de postos de trabalho, mantendo a pontualidade de cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais para a adequada execução do objeto. Para fins do § 1º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a parcela de maior relevância é definida como aquela que se refere à contratação de postos de serviços permanentes e temporários, qual seja, 35 (trinta e cinco) postos. Nos termos da alínea c.I. do item 10.6 do Anexo VII-A da IN/SEGES/ME nº 05/2017, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.	A experiência prévia da licitante assegurará que a mesma será capaz de atender às demandas do TRE-AC de maneira eficiente. A comprovação de que a empresa já executou com sucesso projetos equivalentes é fundamental para minimizar riscos e garantir a continuidade dos serviços.
Metodologia de trabalho e implantação da solução	Os postos de serviços permanentes serão implantados no início da execução do contrato, em data a ser definida em comum acordo entre o contratante e a contratada. A partir da assinatura do contrato, a execução terá início em prazo não inferior a 30 (trinta) dias e não superior a 60 (sessenta) dias. Os postos temporários serão implantados somente em anos eleitorais, ou seja aqueles em que forem realizadas eleições gerais ou municipais. A implantação desses postos deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, a contar da solicitação. As quantidades dos postos em cada local estão indicadas no capítulo 10 deste Estudo Técnico Preliminar. Em anos eleitorais poderá ser solicitada a realização de serviços extraordinários, nos limites indicados no capítulo 10 deste Estudo Técnico Preliminar. Local de execução dos serviços: 1. Sede do TRE-AC e Fórum Eleitoral - Alameda Min. Miguel Ferrante, nº 224, Portal da Amazônia - CEP 69.915-632 - Rio Branco - Acre; 2. Fórum Eleitoral de Rio Branco - Alameda Min. Miguel Ferrante, n. 303, Portal da Amazônia, CEP 69.914-318 - Rio Branco - Acre; 3. Fórum Eleitoral da 6ª Zona. Endereço: Avenida Rui Lino, 1.128 - Centro - CEP 69.932-000 - Brasileia - Acre. 4. Fórum Eleitoral da 4ª Zona Endereço: Av. 25 de Agosto, 4.661 - Aeroporto Velho - CEP 69.980-000 - Cruzeiro do Sul - Acre;	É necessário garantir um prazo mínimo para a contratar selecionar os empregados. Ao mesmo tempo, é preciso estabelecer um limite temporal de modo que o contratante não se sujeite à indisponibilidade do serviço por um longo período.

	5. Fórum Eleitoral da 3ª Zona. Endereço: Rua Cunha Vasconcelos, 659, Centro - CEP 69.940-000 Centro - Sena Madureira - Acre. 6. Fórum Eleitoral da 8ª Zona. Endereço: Rua Três de Maio, 1.397 - Centro - CEP 69.925-000 - Senador Guimard - Acre; 7. Fórum Eleitoral da 5ª Zona. Endereço: Rua Floriano Peixoto, 160 - Centro - CEP 69.970-000 - Tarauacá - Acre; 8. Fórum Eleitoral da 2ª Zona. Endereço: Rua Coronel Brandão, 1972 - Aeroporto - CEP 69.930-000 - Xapuri - Acre;	
Capacitação e experiência profissional da equipe	Técnicos certificados: A empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços? (x) Sim. Quais? Os empregados alocados na execução dos serviços deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) meses em qualquer função no Grupo "4 - Trabalhadores de Serviços Administrativos" da CBO. () Não se aplica.	Os serviços requerem experiência prévia, uma vez que no acordo coletivo da categoria, existe a categoria de Assistente Administrativo I e a Categoria de Assistente Administrativo II, sendo este último, o que se pretende alocar nos postos de trabalho da futura contratação. Ambos possuem a mesma exigência de escolaridade, porém, o Assistente II percebe uma remuneração maior, justificada pela experiência prévia. Quanto ao supervisor, pela própria natureza do cargo, exige que tenha experiência aos menos equivalente aos assistentes que serão supervisionados.
	Atestado de Capacidade Técnica: Devido à criticidade para o negócio e à complexidade das aplicações suportadas pela infraestrutura do Tribunal, a empresa a ser contratada deverá possuir experiência compatível com a natureza e o quantitativo dos serviços a serem prestados? () Sim. Quais? aptidão na gestão de mão de obra, mesmo que não se trate de serviços idênticos ao objeto licitado. (x) Não.	Não será exigida qualificação técnico profissional, apenas experiência em qualquer função relacionada à CBO do grupo 4.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO CONSULTAS E ESTUDOS REALIZADOS	
AÇÃO	DOCUMENTAÇÃO GERADA
Consulta a fornecedores:	Não houve.
Consulta a contratações de outros órgãos:	Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-AL n.º 90019/2024, SEI 0710347; Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-RP n.º 90002/2024, SEI 0710351; Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-PE n.º 90022/2024, SEI 0710473; Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-TO n.º 90031/2024, SEI 0710484; Edital Pregão Eletrônico Eletrônico TRE-BA n.º 71/2022, SEI 0710506; Contrato 033/2024 MPAC, SEI 0710510.
Consulta Painel de Preços ou Banco de preços:	Evento SEI nº 0710337 - Pesquisa de preços de uniformes;
Estudos técnicos:	Relatórios, estudos, etc. ETP TST , SEI 0710741.
Outros:	Evento SEI nº 0710255 - Pesquisa de preços de seguros de vida;

8.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS	
Descrição da Solução 1	
Atendimento aos Requisitos:	Reposição da força de trabalho dos cargos vagos; requisição e solicitação de cessão de servidores de outros Órgãos. Fornecedor: Força de trabalho da Justiça Eleitoral definida em lei. Análise da Solução: Nesta opção, a Administração utiliza a força de trabalho definida em lei. Contudo, a nomeação de novos servidores enfrenta limitações devido à ausência de concurso público válido, que está em tramitação. Mesmo que os cargos estivessem preenchidos, o quantitativo é insuficiente para atender à demanda atual de atividades, e não há previsão para a aprovação dos novos cargos solicitados. As Zonas Eleitorais têm dificuldades em conseguir a efetiva requisição de funcionários municipais, estaduais ou federais, uma vez que não podem requisitar cargos técnicos, reduzindo o número de possíveis servidores a serem encaminhados. Quanto às cessões, essas exigem disponibilidade orçamentária para custear todas as despesas do servidor cedido, uma vez que o encargo passa a ser da Administração, e a exigência normativa limita o exercício de Funções Comissionadas, que já estão preenchidas. Diante do problema a ser solucionado e considerando que este cenário não possui perspectivas de mudança a curto, médio ou longo prazo, esta opção não se mostra viável tanto na execução quanto pelo aspecto financeiro.
Vantagens e Desvantagens da Solução:	• Vantagens: ◦ Utilização da força de trabalho já prevista em lei. ◦ Possibilidade de colaboração com órgãos públicos para suprir a demanda. • Desvantagens: ◦ Limitação na nomeação de novos servidores. ◦ Dificuldades na requisição e cessão de servidores devido a normas restritivas e limitações orçamentárias. ◦ Solução financeiramente inviável a curto e médio prazo.
Valor Estimado:	Considerando as limitações e as condições apresentadas, o valor estimado não é aplicável neste cenário, uma vez que a solução não se apresenta viável.
Solução Escolhida:	() Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (X) Não
Descrição da Solução 2	
Atendimento aos Requisitos:	Reestruturação dos processos de trabalho, com otimização das atividades por meio do uso de recursos tecnológicos, de modo que a atual força de trabalho seja suficiente. Fornecedor: Empresas na área de negócios, gestão e tecnologia da informação. Análise da Solução: Nesta opção, partindo do dimensionamento da força de trabalho e do mapeamento dos processos de trabalho, faz-se uma atualização das tramitações, verificando as atividades que podem ser otimizadas e eliminando tarefas que não colaboram para o atingimento da estratégia, mantendo somente as essenciais para o cumprimento das normas e o alcance dos macrodesafios institucionais. Para tanto, é necessário identificar em quais atividades é viável o uso de inteligência artificial, chatbots e outros sistemas que otimizam as tarefas a serem realizadas. Por exemplo, os bancos digitais utilizam IA para conferir documentos apresentados pelos clientes e notificar imediatamente quando os arquivos não estão adequados (posição incorreta, ilegíveis). Esta funcionalidade é aplicável aos Cartórios Eleitorais, que recebem documentos pelo site do Título net que não estão em conformidade para a continuação da revisão eleitoral. Ao atribuir essa tarefa a sistemas automatizados, os atendentes podem focar nas atividades subsequentes necessárias para o alistamento ou revisão eleitoral.

	Outro exemplo de otimização é que, mesmo com a retomada da biometria, a primeira etapa do atendimento pode ser realizada pelo sistema Titulonet, enquanto o atendimento presencial se concentra na captação dos dados biométricos, mediante agendamento. Assim, o atendimento presencial é otimizado, evitando filas e permitindo um melhor ajuste das atividades à força de trabalho disponível. Entretanto, diante do problema a ser solucionado, este cenário mostrou-se inviável, pois a COGEP não disponibilizou informações sobre a força de trabalho existente (0584204), nem um estudo de dimensionamento que possibilitasse aprofundar a análise da solução quanto a custos financeiros, prazos e outros aspectos específicos.
Vantagens e Desvantagens da Solução:	• Vantagens: ◦ Potencial para aumentar a eficiência e reduzir o tempo de atendimento. ◦ Adoção de tecnologia para automatizar tarefas repetitivas. • Desvantagens: ◦ Falta de informações da COGEP sobre a força de trabalho, dificultando a implementação. ◦ Necessidade de investimento inicial em tecnologia, que pode não ser viável a curto prazo.
Valor Estimado:	Devido à inviabilidade da solução pela falta de dados e estudos de dimensionamento, o valor estimado não é aplicável neste cenário.
Solução Escolhida:	() Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (X) Não
Descrição da Solução 3	
Atendimento aos Requisitos:	Contratação por posto de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra. Os serviços desta espécie pressupõem a disponibilização de força de trabalho, com dedicação integral, para apoiar as atividades do órgão no momento exato da demanda, mesmo sendo essa demanda representada por atividades difusas ao longo do período contratual. Ainda, o funcionário terceirizado estará apto ao atendimento das necessidades das unidades demandantes de forma regular, beneficiando a execução dos projetos que visam atender aos objetivos estratégicos. Não se podendo prever a frequência e a extensão das demandas diárias que serão atendidas pelos contratos, a adoção da unidade de medida por postos de trabalho permite à Administração admitir a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, evitando, tanto quanto possível, a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório. Considerando os cenários apresentados e a ausência de dados que permita efetuar melhor comparação, a alternativa mais viável, considerando as informações prestadas pelas unidades demandantes, é a contratação e remuneração por postos de trabalho, em continuidade ao modelo já existente. <u>Apesar disso, recomenda-se a revisão regular de contratação desta natureza, quanto a necessidade de manutenção dos postos, ao longo do período de execução contratual, caso estes venham a ser contratados.</u>
Vantagens e Desvantagens da Solução:	• Vantagens: ◦ Flexibilidade para atender demandas variáveis. ◦ Redução de custos com horas extras e adicionais não previstos. • Desvantagens: ◦ Dependência de empresas terceirizadas pode afetar a continuidade do serviço. ◦ Necessidade de monitoramento constante da qualidade do trabalho prestado.
Valor Estimado:	O valor estimado da contratação é de R\$ 4.554.793,05 (quatro milhões quinhentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e três reais e cinco centavos).
Solução Escolhida	(X) Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. () Não. A escolha da contratação por posto de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra é justificada tanto por fatores técnicos quanto econômicos. Justificativa Técnica: 1. Flexibilidade: A natureza das demandas do Tribunal pode variar significativamente ao longo do tempo, e a estrutura de postos de trabalho permite uma adaptação mais eficiente às necessidades imediatas de cada unidade. Isso assegura que os serviços sejam prestados de forma contínua e regular, atendendo os objetivos estratégicos do órgão. 2. Qualidade do Serviço: Com a dedicação exclusiva dos profissionais, há uma maior probabilidade de que as equipes desenvolvam um entendimento mais profundo das necessidades institucionais, resultando em um atendimento mais qualificado e alinhado com as expectativas. 3. Redução de Riscos: A estrutura de postos de trabalho facilita a gestão da mão de obra e minimiza os riscos associados à falta de pessoal em períodos de alta demanda, evitando possíveis interrupções nos serviços essenciais. Justificativa Econômica: 1. Custo Eficiente: A remuneração por postos de trabalho permite uma previsão orçamentária mais clara e reduz o risco de gastos excessivos com horas extras e encargos adicionais, que poderiam ser exigidos em um modelo de contratação menos flexível. 2. Aproveitamento de Recursos: A abordagem escolhida possibilita melhor utilização dos recursos humanos já existentes, evitando a necessidade de contratações permanentes que poderiam não ser justificáveis a longo prazo. 3. Manutenção da Continuidade: A continuidade do modelo já existente facilita a transição e adaptação dos servidores, gerando uma economia de tempo e recursos que poderiam ser utilizados para treinar novos profissionais. Essas razões consolidam a escolha da solução de contratação por posto de trabalho como a mais adequada para atender às demandas atuais e futuras do Tribunal.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
A solução proposta para a contratação dos serviços comuns e continuados de Assistência Administrativa envolve a prestação de serviços contínuos de natureza administrativa, com o objetivo de atender às demandas do órgão de forma eficaz e eficiente. Abaixo, são apresentados os principais aspectos da solução, considerando seu ciclo de vida, garantias, manutenção e a viabilidade técnica e econômica da contratação. Ciclo de Vida da Solução A solução abrange desde a identificação das necessidades administrativas do TRE-AC até a efetiva prestação dos serviços, passando pela seleção do fornecedor, execução dos serviços, avaliação de desempenho e eventual renovação do contrato. O ciclo de vida inclui as seguintes etapas: 1. Planejamento e Especificação: Levantamento das demandas, definição dos postos de trabalho e elaboração do Termo de Referência. 2. Contratação: Realização do processo licitatório, com a escolha do fornecedor que melhor atenda às especificações e requisitos estabelecidos. 3. Execução dos Serviços: Acompanhamento da execução, com supervisão contínua e avaliação de qualidade. 4. Avaliação e Feedback: Análise do desempenho do contratado e satisfação das unidades demandantes, com feedback para melhorias contínuas. 5. Encerramento: Avaliação final dos serviços prestados e, se necessário, planejamento para nova contratação ou prorrogação. Garantias e Manutenção Para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços, o contrato deve prever a Garantia de Execução, em valor correspondente a um percentual do contrato, que assegure o cumprimento das obrigações contratuais.

JUSTIFICAR TAMBÉM EVENTUAL FORMAÇÃO DE SRP E FORMAÇÃO DE GRUPOS.

Não se aplica.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

10.1. Com base nos levantamentos de necessidades feitos nos procedimentos 0000106-79.2023.6.01.8000, 0002738-44.2024.6.01.8000 e 0002729-82.2024.6.01.8000, foram estabelecidas as seguintes quantidades de serviços:

Seq.	Descrição	Un. Medida	Quant.	Município-UF	Valor por Posto/Valor por Hora	Quant. Postos	Valor Mensal	Valor Total				
1	Postos Permanentes de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	24	1.1. Rio Branco-AC	R\$ 5.296,90	39	R\$ 206.579,10	R\$ 6.486.050,88		AGEL	0	1
				1.2. Brasília-AC	R\$ 5.246,99	2	R\$ 10.493,98			ASGIM	1	1
				1.3. Cruzeiro do Sul-AC	R\$ 5.483,37	3	R\$ 16.450,11			ASPLAN	0	1
				1.4. Feijó-AC	R\$ 5.246,99	0	R\$ -			ASSAI	1	1
				1.5. Sena Madureira-AC	R\$ 5.246,99	2	R\$ 10.493,98			ASPGOVITC	1	1
				1.6. Sen. Guimard-AC	R\$ 5.246,99	1	R\$ 5.246,99			CIE	0	1
				1.7. Tarauacá-AC	R\$ 5.246,99	2	R\$ 10.493,98			COAUDI	1	1
				1.8. Xapuri-AC	R\$ 5.246,99	2	R\$ 10.493,98			EIE	1	2
2	Postos Temporários de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	3	Subtotal 1	R\$ 5.636,21	9	R\$ 270.252,12	R\$ 905.965,33		GADS	0	1
				2.1. Rio Branco-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			GAUD	0	1
				2.2. Assis Brasil-AC	R\$ 5.581,91	2	R\$ 11.163,82			GAPRES	1	1
				2.3. Brasília-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			GSTI	1	1
				2.4. Bujari-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			NISIPJ	1	1
				2.5. Capixaba-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			OUVIDORIA	1	1
				2.6. Cruzeiro do Sul-AC	R\$ 5.818,28	3	R\$ 17.454,84			SASBEN	0	1
				2.7. Feijó-AC	R\$ 5.581,91	2	R\$ 11.163,82			SCLC	2	2
				2.8. Jordão-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SCPE	0	1
				2.9. Mâncio Lima-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SECARF	1	1
				2.10. Manoel Urbano-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SEADE	2	2
				2.11. Porto Acre-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SEAUJP	1	1
				2.12. Rodrigues Alves-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SEDES	0	1
				2.13. Sena Madureira-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SECON	0	1
				2.14. Sen. Guimard-AC	R\$ 5.581,91	3	R\$ 16.745,73			SEMAP	0	1
				2.15. Tarauacá-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SETRAN	1	1
				2.16. Xapuri-AC	R\$ 5.581,91	1	R\$ 5.581,91			SEUE	0	1
3	Posto de serviços de Supervisor Administrativo -	mês	24	Subtotal 2	R\$ 5.168,65	30	R\$ 158.655,11	R\$ 7.320.118,41		SSEC	1	0
				Rio Branco-AC	R\$ 7.265,90	1	R\$ 7.265,90			SPEF	0	1
4	HE 100% - Assistente Administrativo II	hora	2640	Todas as localidades	R\$ 41,47	-	-	R\$ 109.480,80		SIP	0	1
5	HE 50% - Assistente Administrativo II	hora	1320	Todas as localidades	R\$ 31,10	-	-	R\$ 41.052,00		ITE	2	5
6	HE 100% - Supervisor Administrativo	hora	40	Rio Branco-AC	R\$ 57,96	-	-	R\$ 2.318,40		IZE	2	4
7	HE 50% - Supervisor Administrativo	hora	20	Rio Branco-AC	R\$ 43,47	-	-	R\$ 869,40			21	39

10.2. Por razões de limitação orçamentária, o Secretário de Administração, Orçamentos e Finanças, indicou, no Despacho GASAOF 0736243, os quantitativos de postos constantes da tabela abaixo. Inclui-se mais 02 (dois) postos de Assistente Administrativo destinado à SEMAP, para substituição dos atuais Estoquistas alocados naquela Unidade, tendo em vista que o Contrato 19/2023 não será prorrogado em razão das falhas contratuais verificadas durante sua execução:

Seq.	Descrição	Un. Medida	Quant.	Município-UF	Quant. Postos
1	Postos Permanentes de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	24	1.1. Rio Branco-AC	23
				1.2. Brasília-AC	1
				1.3. Cruzeiro do Sul-AC	2
				1.4. Feijó-AC	1
				1.5. Sena Madureira-AC	1
				1.6. Sen. Guimard-AC	1
				1.7. Tarauacá-AC	1
				1.8. Xapuri-AC	1
2	Postos Temporários de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, com 01 (um) empregado por posto.	mês	3	Subtotal 1	31
				2.1. Rio Branco-AC	9
				2.2. Brasília-AC	1
				2.3. Cruzeiro do Sul-AC	3
				2.4. Feijó-AC	1
				2.5. Sena Madureira-AC	1
				2.6. Sen. Guimard-AC	3
				2.7. Tarauacá-AC	1
3	Posto de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, com 01 (um) empregado por posto	mês	24	Subtotal 2	20
				Rio Branco-AC	1
				Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, aos domingos e feriados (HE 100%).	-
				Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Assistente Administrativo II - CBO 4110-10, de segunda a sábado (HE 50%).	-
				Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, aos domingos e feriados (HE 100%).	-
				Serviços extraordinários prestados nos postos de serviços de Supervisor Administrativo - CBO 4101-05, de segunda a sábado (HE 50%).	-
				Rio Branco-AC	-

11. JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Trata de contratação única de prestação de serviço de serviços de assistente administrativo. Não obstante, existir diversas atividades a serem desenvolvidas, estas apresentam interdependência de execução e gerenciamento, portanto não cabe desmembramento das atividades desenvolvidas pelos postos de trabalho. Outro fator importante diz respeito à responsabilização pelas execuções dos serviços contratados, que não podem ser terceirizadas. Dessa maneira, é tecnicamente inviável o parcelamento do serviços em itens que pudessem ser licitados individualmente.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 4.554.793,05 (quatro milhões quinhentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e três reais e cinco centavos)**, com base em orçamento estimado em planilhas de composição de custos constantes da Informação Conclusiva Sobre o Valor Estimado da Contratação juntada no Evento SEI nº 0761748.

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Tipo	Detalhamento
(X) Ganho de produtividade	A contratação de postos de trabalho com dedicação exclusiva visa garantir que os serviços administrativos sejam prestados de maneira contínua e eficiente, permitindo um aumento significativo na produtividade. Com a equipe dedicada, as atividades poderão ser executadas dentro dos prazos estabelecidos, melhorando o atendimento às demandas do TRE-AC.
(X) Redução de esforço	A terceirização dos serviços administrativos diminui a carga de trabalho das equipes internas do Tribunal, permitindo que os servidores se concentrem em atividades mais estratégicas e de maior relevância institucional. As atividades operacionais e de apoio serão executadas pela empresa contratada, reduzindo o esforço e a sobrecarga dos servidores efetivos.
(X) Redução de custo	A contratação de mão de obra terceirizada reduz os custos associados à manutenção de um quadro permanente de servidores, além de otimizar os recursos orçamentários ao garantir maior flexibilidade na gestão dos postos de trabalho conforme a demanda. A contratação por postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra também evita o aumento de despesas com pagamento de horas extras.

(X) Redução de uso de recursos	Com a otimização dos serviços administrativos e a atuação de profissionais terceirizados, espera-se uma redução no uso de recursos humanos e materiais do Tribunal. A contratação viabiliza uma gestão mais eficiente dos postos de trabalho, evitando a necessidade de mobilizar servidores efetivos para tarefas operacionais.
(X) Melhoria de controle	A contratação de postos de trabalho terceirizados permitirá um controle mais eficiente e centralizado dos serviços prestados, com a adoção de métricas de desempenho e monitoramento da qualidade do trabalho. O controle também será facilitado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, possibilitando uma gestão mais transparente.
(X) Redução de riscos	A contratação de mão de obra terceirizada com empresas especializadas reduz os riscos de interrupção dos serviços administrativos. A empresa contratada será responsável por garantir a continuidade dos serviços, mesmo em caso de ausências ou substituições de profissionais, minimizando os riscos operacionais para o Tribunal.
(X) Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa	A contratação segue as diretrizes e normativas legais aplicáveis à prestação de serviços administrativos, atendendo aos requisitos estabelecidos pela legislação vigente, incluindo a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021) e os objetivos de desenvolvimento sustentável conforme a Agenda 2030 da ONU, no que tange à igualdade de gênero e inclusão social.
() Melhoria/adequação nas instalações físicas	Informar: (X) Não se aplica.
() Outro	

14. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS
() Não se aplica.
(X) Sim - Justificativa: A contratação dos serviços administrativos se enquadra na categoria de serviços contínuos, uma vez que se trata de atividades indispensáveis para a manutenção do funcionamento regular do Tribunal Regional Eleitoral do Acre. Esses serviços são necessários para atender a demandas administrativas permanentes, como apoio ao atendimento ao público, execução de atividades de suporte, e demais funções essenciais que garantem o cumprimento das obrigações institucionais e legais do Tribunal. A natureza contínua dos serviços justifica a necessidade de contratar mão de obra terceirizada de forma prolongada, assegurando que as atividades administrativas não sejam interrompidas e que os prazos sejam cumpridos com eficiência. Isso também está em conformidade com a nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que prevê a contratação de serviços contínuos com o objetivo de garantir a continuidade das operações administrativas.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES)	
(X) Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação	Capacitar gestores e fiscais de contratos é essencial para garantir o cumprimento legal, a gestão eficiente de riscos, a execução adequada dos serviços, a prevenção de conflitos, o bom relacionamento com fornecedores, e o controle financeiro. Isso permite uma fiscalização efetiva e uma melhor tomada de decisões, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos. Esses fatores são importantes para o sucesso de todos os contratos, promovendo eficiência e governança responsável.
() Instalação elétrica	Não se aplica. O layout do ambiente de trabalho está mantido em conformidade com os contratos anteriores, não sendo necessária alteração expressiva.
() Instalação lógica	Não se aplica. O layout do ambiente de trabalho está mantido em conformidade com os contratos anteriores, não sendo necessária alteração expressiva.
() Alteração de <i>layout</i>	Não se aplica. O layout do ambiente de trabalho está mantido em conformidade com os contratos anteriores, não sendo necessária alteração expressiva.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS
Impactos Ambientais: A contratação de serviços de natureza contínua, como a assistência administrativa, pode gerar impactos ambientais principalmente relacionados ao consumo de papel, energia elétrica e outros recursos naturais, além da geração de resíduos sólidos. O uso de eletrônicos, materiais de escritório e o transporte de funcionários também podem aumentar as emissões de carbono.
Medidas Mitigadoras: Para mitigar os impactos, algumas ações podem ser adotadas: 1. Baixo consumo de recursos naturais: Implementação de boas práticas de economia de energia e água durante a execução do contrato. Incentivo ao uso consciente de papel, promovendo o uso de plataformas digitais para reduzir o consumo de material físico. 2. Logística Reversa e Reciclagem: Garantir que todos os resíduos eletrônicos (como toner de impressoras, equipamentos e baterias) sejam encaminhados para programas de logística reversa, conforme previsto no Plano de Logística Sustentável (PLS). Promover também a reciclagem de materiais utilizados nas atividades administrativas, como papéis e plásticos. 3. Destinação Final de Resíduos: Definir um plano de descarte adequado para os resíduos sólidos gerados, especialmente no que tange a materiais de escritório e outros insumos utilizados na execução dos serviços. 4. Transporte Sustentável: Incentivo ao uso de transporte público ou compartilhado para os funcionários contratados, sempre que possível, para reduzir emissões de gases poluentes.
A contratação está alinhada com o Plano de Logística Sustentável - PLS do TRE-AC (Portaria TRE-AC n. 4/20022)? (X) Sim () Não () Não se aplica O PLS 2021-2026 enfatiza a importância de práticas sustentáveis nas compras e contratações, incluindo a racionalização do uso de insumos e a gestão adequada de resíduos, entre outros objetivos sustentáveis. A contratação pode seguir as diretrizes do PLS, adotando práticas como redução do consumo de recursos, uso de logística reversa, e gestão adequada de resíduos.
Deve-se, ainda, observar as diretrizes do Plano de Logística Sustentável - PLS 2021-2026 deste TRE (Portaria TRE-AC n. 44/2022) - ou outro que o atualize ou substitua - e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU, 5ª ed. 2022, adotado no TRE-AC e suas atualizações.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO		
Baseado nos estudos preliminares, a contratação demonstra-se adequada para o atendimento da demanda?	(X) Sim () Não	Se negativo, justificar:

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Dulcileide Rebouças de Mesquita Dalacosta Integrante Demandante SAREMI	Manoel Raimundo de Souza Integrante Técnico SGEC
João Batista Bento da Silva Shicovski Integrante Administrativo COMAP	



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA, Coordenador(a)**, em 26/03/2025, às 11:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SIDNEY BRANDÃO MENDES, chefe de Seção em exercício**, em 26/03/2025, às 17:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0761685** e o código CRC **0B149853**.