



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO Nº 0691637 / 2024 - PRESI/DG/ASPLAN

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE

Unidade solicitante:	Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão
Unidade demandante:	Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão

2. OBJETO A SER CONTRATADO

2.1 Prestação de serviços de opinião pública em abordagens metodológicas quantitativas e qualitativas, para avaliar o grau de satisfação dos eleitores em relação ao TRE/AC, o grau de informação do eleitorado sobre o processo eleitoral e a qualidade da prestação dos serviços e nível de credibilidade da Justiça Eleitoral, a ser realizada no 1º turno das eleições de 2024, previsto para o dia 6 de outubro de 2024, nos municípios de Rio Branco, Xapuri, Sena Madureira, Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Brasília, Feijó e Senador Guimard.

2.2 Trata-se de **objeto comum**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões preestabelecidos e conhecidos do mercado. Ademais, o Tribunal realizou em 2022 contratação semelhante na modalidade pregão em 2022 definido como objeto comum, conforme parecer jurídico 0472753.

2.3 A contratação será processada por meio de **sistema de registro de preços**?

() Sim.

(x) Não.

2.4 Critério de julgamento de (x) menor preço () maior desconto, por:

(x) Item;

() Grupo - **JUSTIFICAR:** O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no termo de referência ou no projeto básico: _____.

2.5 Indicação limitada a unidades de contratação sem indicação do total a ser adquirido?

(x) Não;

() Sim, porque

() É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

() Trata-se de alimento perecível.

Os demais elementos deverão constar do TR.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1. A Administração Pública Gerencial, busca a consagração da eficiência, da eficácia e da excelência na qualidade dos serviços públicos prestados. A Justiça Eleitoral do Acre necessita avaliar, periodicamente, e de modo sistematizado, a sua imagem e o seu desempenho frente às demandas do eleitorado e da sociedade de modo geral.
2. Para essa avaliação, é necessário outorgar ao processo um nível profundo de cientificidade, o que se faz por meio do instrumento de comunicação chamado genericamente de pesquisa de opinião. Esse instrumento científico permite a confirmação e construção de hipóteses, conceitos, proposições e indicadores com vistas a solucionar problemas administrativos, estratégicos e operacionais.
3. A pesquisa de opinião é instrumento operacional cada vez mais utilizado pelas instituições democráticas contemporâneas. Por meio dela, podem ser acompanhadas as alterações de opinião sobre os principais problemas da sociedade e das instituições, evolução de valores sociais, impacto de eventos e decisões e permite que os cidadãos se façam ouvir, além de constituir um enorme passo em direção à modernização da Justiça Eleitoral do Acre. Além disso, a avaliação possibilita traçar um “diagnóstico” da situação atual que, por sua vez, contribui para reorientar e alinhar as ações do TRE/AC com seus objetivos estratégicos e os anseios de seu público. Planejar, gerenciar, aprimorar, desenvolver, corrigir e direcionar são, portanto, alguns dos diversos benefícios que uma pesquisa de opinião pode oferecer, após as análises dos resultados obtidos.
4. O Planejamento Estratégico do Tribunal para o período de 2021/2026 estabelece o macrodesafio de 'garantia

- dos direitos fundamentais'. E uma das formas de medição desse objetivo é através do índice de satisfação do usuário, cujo objetivo é permitir que a alta administração conheça e avalie o nível de satisfação dos usuários da Justiça Eleitoral no Acre, de modo a induzir a autoavaliação periódica e orientar a proposição de ações voltadas para a implementação e o aperfeiçoamento dos serviços prestados aos usuários desta Justiça.
5. A qualidade do atendimento e da imagem da instituição são objetos que devem ser trabalhados diariamente, fazendo parte da sistemática da gestão e produção do serviço. E é a partir do diagnóstico revelado pela pesquisa, que será possível entender os pontos fortes e fracos, as oportunidades e as ameaças, os aspectos negativos e positivos relativos aos serviços prestados aos cidadãos.
6. Salienta-se que, para maior confiabilidade, imparcialidade e rigor científico e estatístico, a pesquisa não deve, em hipótese nenhuma, ser efetivada pelas unidades da estrutura orgânica do Tribunal.

4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TRIBUNAL:

Garantia dos Direitos Fundamentais

Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária

Link do Planejamento Estratégico: <https://www.tre-ac.jus.br/institucional/planejamento-estrategico/institucional>

5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual?

(x) Sim: identificação e evento da demanda no PCA: 0612104 - [REDACTED]

() Não. Justificativa.

6. INFORMAÇÕES SOBRE CONTRATAÇÕES

I - Informação sobre contratações semelhantes em exercícios anteriores e, se positivo, incidentes e lições aprendidas:

- Contratação anterior: SEI 0002544-49.2021.6.01.8000. Contrato n. 26/2022 (evento 0508688). Não houve incidentes. A contratação ocorreu dentro do previsto e planejado.**

II - Informação sobre contratações correlatas e/ou interdependentes que deverão ser realizadas em função desta: **Não há.**

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO		
NECESSIDADES	REQUISITOS	JUSTIFICATIVA
Negócio	1. Avaliar o grau de satisfação dos eleitores em relação aos serviços prestados pelo TRE/AC 2. Não se trata de serviço de natureza continuada	1. definir o perfil do usuário do serviço prestado pela Justiça Eleitoral quanto às características sócios econômicas. 2. avaliar a eficiência da comunicação externa do TRE-AC. 3. identificar a eficiência e eficácia dos meios de comunicação utilizados pelos usuários para se obter informações sobre o serviço da Justiça Eleitoral. 4. avaliar o nível da satisfação geral e a identificação da Justiça Eleitoral junto ao público; 5. avaliar a percepção do usuário quanto à imagem institucional relativa a: segurança do processo eleitoral, transparência, seriedade, agilidade, confiabilidade e efetividade; 6. comparar a imagem da Justiça Eleitoral com outros órgãos públicos; 7. verificar a percepção do usuário sobre a função da Justiça Eleitoral; 8. identificar os pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças da Justiça Eleitoral, de acordo com o seu desempenho; 9. extrair elementos para criação de indicadores para subsidiar o planejamento estratégico com base nos dados gerados pela pesquisa;

Capacitação	(x) não será necessária.	
Legais	Regime de participação exclusiva de ME/EPP: (x) Sim, indicar o dispositivo: art. ao art. 48, I da LC 43 () Não, indicar o dispositivo legal ou justificar o afastamento: Possibilidade de participação de cooperativas: () Sim, justificar: (x) Não. Possibilidade de participação de pessoas físicas: () Sim, justificar: (x) Não, justificar:	Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014) (Vide Lei nº 14.133, de 2021 I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até [REDACTED]
Garantia e Manutenção	(x) não será necessária.	
Temporais	Prazos de entrega dos bens e/ou do início e encerramento dos serviços a serem contratados, levando também em consideração o término da vigência de eventual contrato: O plano de trabalho e o amostral deverá ser entregue até 15 dias antes da realização da pesquisa; A pesquisa será realizada no domingo do primeiro turno das eleições municipais, prevista para ocorrer em 6.10.2024; Os relatórios dos trabalhos realizados deverão ser entregues após 30 dias da realização da pesquisa.	
Segurança da Informação	Caso se refira à contratação de TIC, ou tenha correlação com a área de TIC [Descrever]: (x) não se aplica.	
Ambientais, econômicos, sociais	A realização das entrevistas e emissões de relatórios sejam por meio digitais.	
	Definem requisitos técnicos associados diretamente à solução buscada: Os documentos a serem apresentados para comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA são os seguintes: 1. Comprovação pela contratada e pelo profissional de estatística, pertencente ou não aos quadros de funcionários da empresa, estarem devidamente registrados junto ao Conselho Regional de Estatística (CONRE), nos termos do artigo 1º, da Lei 4.739/1965, artigo 67, inciso V, da Lei 14.133/2021 e artigo 7º do Decreto Federal 62.497/1968.	

2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar, obrigatoriamente, atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável ou declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais

para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

5. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7. Havendo necessidade de analisar

	minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma. 8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital. () Não se aplica.	
Metodologia de trabalho e implantação da solução	Local de entrega: Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224. Bairro Portal da Amazônia - Rio Branco - Acre - Brasil - CEP: 69.915-632 - Rio Branco - Acre Local de execução dos serviços: Sedes das 9 zonas eleitorais do Estado do Acre 1ª e 9ª Rio Branco 2ª Xapuri 3ª Sena Madureira 4ª Cruzeiro do Sul 5ª Tarauacá 6ª Brasiléia 7ª Feijó 8ª Senador Guimard Outros aspectos relevantes: (x) Não se aplica. Simples entrega da solução.	
Capacitação e experiência profissional da equipe	Técnicos certificados: A empresa deverá comprovar que dispõe de profissionais habilitados à prestação dos serviços? (x) Sim. Quais? Conforme item 7, requisitos técnicos deste ETP () Não se aplica. 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? (x) Sim. Quais? Conforme item 7, requisitos técnicos deste ETP () Não.	

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO CONSULTAS E ESTUDOS REALIZADOS

AÇÃO	DOCUMENTAÇÃO GERADA
Consulta a fornecedores:	conforme registrado no ICVEC
Consulta a contratações de outros órgãos:	não localizados contratos semelhantes
Consulta Painel de Preços ou Banco de	

preços:	não localizados contratos semelhantes
Estudos técnicos:	não utilizados
Outros:	

8.1. LEVANTAMENTO DE MERCADO ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Descrição da Solução 1

Atendimento aos Requisitos:	Realização da pesquisa pelo próprio Tribunal
Vantagens e Desvantagens da Solução:	Inviável, pois não possui servidores nem estrutura técnica para realização de pesquisa desse porte.
Valor Estimado:	Sigiloso.
Solução Escolhida:	() Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: (x) Não

Descrição da Solução 2

Atendimento aos Requisitos:	Realização da pesquisa em conjunto com outros órgãos, a exemplo do IBGE.
Vantagens e Desvantagens da Solução:	Inviável, pois a pesquisa é realizada no dia da eleições, específica para medição da prestação de serviço pelo TRE-AC. Algumas questões constante no questionário de perguntas ao público-alvo são específicas para o dia das eleições.
Valor Estimado:	Sigiloso
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 pelo próprio TRE-AC de empresa especializada para realização da pesquisa de opinião pública	
Vantagens e Desvantagens da Solução:	• Metodologia de pesquisa: Empresas especializadas possuem metodologias de pesquisa robustas e testadas, garantindo a qualidade e confiabilidade dos dados coletados. • Conhecimento do mercado: Empresas de pesquisa estão atualizadas sobre as melhores práticas e tendências do mercado, o que garante que a pesquisa seja realizada de acordo com os mais altos padrões. • Imparcialidade: Empresas de pesquisa são neutras e imparciais, o que garante que os resultados da pesquisa sejam objetivos e confiáveis. • Tecnologia: As empresas de pesquisa possuem acesso a ferramentas e tecnologias avançadas que facilitam a coleta e análise dos dados. • Dados precisos: As empresas de pesquisa garantem a precisão dos dados coletados, o que fornece à empresa informações confiáveis para embasar suas decisões. • Visão estratégica: A análise dos dados da pesquisa pode fornecer à empresa uma visão estratégica que permite que ela tome decisões mais assertivas.
Valor Estimado:	Sigiloso.
Solução Escolhida:	Em razão das vantagens apresentadas, esta foi a solução escolhida.

Descrição da Solução

Atendimento aos Requisitos:	I - Eventual adesão à ata de registro de preços (x) Não há RP vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR. () Há RP vigente, compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR, porém será necessária novo RP pelas seguintes razões [Descrever] : II - Justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público: Não se aplica. III - Atos que regem a contratação no órgão gerenciador: cópia da ata de registro de preços e comprovação de sua vigência; cópia do edital - e anexos, se houver - que estabelece as obrigações da futura contratada, juntados nos eventos: Não se aplica. IV - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme ICVE juntado no evento: Não se aplica. V - Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor: De acordo com documentos juntados nos eventos. Não se aplica.
Valor da solução:	Valor sigiloso.
Solução Escolhida	(x) Sim - Justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar: () Não.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 OBJETO

Prestação de serviços de opinião pública em abordagens metodológicas quantitativas e qualitativas, para avaliar o grau de satisfação dos eleitores em relação ao TRE/AC, o grau de informação do eleitorado sobre o processo eleitoral e a qualidade da prestação dos serviços e nível de credibilidade da Justiça Eleitoral, a ser realizada no 1º turno das eleições de 2024 (prevista para o dia 6 de outubro de 2024), nos municípios de Rio Branco, Xapuri, Sena Madureira, Cruzeiro do Sul, Tarauacá, Brasiléia, Feijó e Senador Guimard.

9.2 A SOLUÇÃO ABRANGERÁ:

9.2.1 Público a ser pesquisado

- Público Externo: cidadãos que votarão no primeiro turno das eleições municipais, previsto para ocorrer em 06 de outubro de 2024, ainda que parcialmente, ou seja, que não concluíram a votação.
- O quantitativo de eleitores a ser entrevistado deverá ser no mínimo de 1200, distribuído nas localidades onde será realizada a pesquisa.
- A definição do quantitativo de entrevistas em cada localidade deverá ser feita pela empresa contratada, levando em consideração a quantidade de eleitores que votam em cada município . Ademais, a amostra deverá ser distribuída nas seções eleitorais, de modo que alcance as realidades das regionais ou bairros neles existentes. Enfim, a amostra tem que abranger as diversas realidades sócio-econômicas existentes em cada município (bairros ou regionais, classe A, B, C. etc.).
- A empresa ou instituto contratado deverá garantir o sigilo dos dados de todos os entrevistados e dos dados coletados. Todas as informações só poderão ser divulgadas com autorização expressa da Presidência do TRE-AC:

LOCALIDADES DE REALIZAÇÃO DA PESQUISA		
ZONA ELEITORAL	MUNICÍPIO	QUANTIDADE DE ELEITORES
1ª	Rio Branco	137065
2ª	Xapuri	12561
3ª	Sena Madureira	30159
4ª	Cruzeiro do Sul	62168
5ª	Tarauacá	27673
6ª	Brasiléia	30159
7ª	Feijó	22710
8ª	Senador Guimard	18694
9ª	Rio Branco	133469

9.2.2 O que avaliar

- Na pesquisa deverão ser abordados os seguintes aspectos:
 - o perfil do eleitor que votar nas Eleições quanto às características socioeconômicas;
 - a eficiência da comunicação externa do Tribunal Regional Eleitoral do Acre;
 - a identificação dos meios de comunicação utilizados pelos usuários para se obter informações sobre o serviço da Justiça Eleitoral;
 - nível da satisfação geral e a identificação da Justiça Eleitoral junto ao eleitor.
 - a percepção do eleitor quanto à imagem institucional relativa a: segurança do processo eleitoral, transparência, seriedade, agilidade, confiabilidade e efetividade;
 - a comparação da imagem da Justiça Eleitoral com outros órgãos públicos;
 - a percepção do eleitor sobre a função da Justiça Eleitoral e as eventuais distorções conceituais sobre a função de outros órgãos;
 - a identificação dos pontos fortes e fracos, oportunidades e ameaças, de acordo com o desempenho da Justiça Eleitoral;

9.2.3 Metodologia

- A natureza e os objetivos da pesquisa requerem o método quantitativo, com amostragem probabilística estratificada.
- A empresa deverá indicar no plano de trabalho o método de seleção e os métodos de controle de não-resposta e retorno a serem aplicados.
- Admite-se para a realização das entrevistas somente a modalidade de contato pessoal direto entre entrevistador e entrevistado. **Só poderão ser abordados os eleitores que estiverem saindo do lugar de votação e tiver exercido o direito do voto total ou parcialmente.**

9.2.4 Questionário

- O questionário possui 31 (trinta e uma) questões (anexo ao Termo de Referência).
- O questionário base a ser aplicado será anexo do Termo de Referência e, eventualmente, poderá conter um acréscimo de até 20% no número de quesitos, sem que isso corresponda a qualquer alteração nas condições de execução do contrato.
- Alterações pontuais no questionário poderão ser propostas pela contratante ou pela contratada, principalmente quando decorrente de problemas detectados no(s) pré-teste(s) sendo certo que as mesmas deverão ser explicitamente aprovadas pela contratante e não podem acarretar alteração nos termos do contrato e prejuízo para os resultados da pesquisa;

9.2.5 Amostra

A amostra probabilística deverá ser realizada pela empresa contratada, assim como o cálculo de margem de erro e de intervalo de confiança e as ponderações necessárias para a análise final. **O Plano amostral feito pela Contratada deverá ser explicitamente aprovado pela Contratante e não podem acarretar alteração nos termos do contrato e prejuízo aos resultados da pesquisa.**

9.2.6 Perguntas abertas em levantamentos quantitativos

A empresa deve informar, no plano de trabalho, os métodos que utilizará para categorizar as respostas textuais abertas, de modo a quantificá-las com o restante das questões do instrumento de coleta de dados.

9.2.7 Categorias de análise

Os indicadores, as análises estatísticas e as interpretações devem buscar examinar, em particular e sempre que possível, as hipóteses, as conjecturas e a relação entre expectativas e avaliação dos públicos, ou seja, o estudo deverá indicar qual a expectativa de satisfação dos públicos e a efetiva avaliação, de modo a se identificar as lacunas entre as percepções. Ao final, a Contratada deverá apresentar relatório conclusivo como o resultado da pesquisa, demonstrando os pontos fracos e fortes encontrados na amostra e que impactam direta ou indiretamente no serviço prestado por esta Justiça Especializada.

9.3 PRAZOS

A contratada terá um prazo de 30 (trinta dias) dias corridos, contados da realização da coleta dos dados, para entrega dos resultados finais do trabalho. **O Plano de Trabalho e o Plano Amostral** deverão ser apresentados no prazo máximo de 15 (quinze) dias, antes da realização da coleta de dados.

9.4 PLANO DE TRABALHO

As informações listadas nas seções seguintes devem estar contidas no documento submetido pela empresa vencedora. **A empresa deve informar todos os detalhes técnicos, metodológicos e operacionais necessários para**

▪ **Sumário executivo**

Deve permitir ao leitor entender rapidamente o escopo da pesquisa. Ser informativo e resumir os pontos principais do estudo: as vantagens, os objetivos e os problemas que pretende responder.

▪ **Detalhamento do projeto**

Nesta seção, devem estar minuciosamente descritas as tarefas necessárias à execução do estudo, como métodos de coleta de dados e contato, instrumentação da pesquisa, procedimentos e exigências éticas.

Os tipos e periodicidade dos relatórios de progresso do projeto e os contatos autorizados para falar em nome da equipe de pesquisa devem ser informados nesta seção. Constarão, ainda, nesta seção, as informações abaixo:

a) Declaração do problema

O problema deve estar descrito em uma perspectiva histórica, com suas consequências e riscos na falta de resolução. Também devem estar mencionadas as limitações do método proposto e as restrições do problema definido, incluindo as abordagens que serão explicitamente ignoradas e a razão dessa decisão.

b) Objetivos de pesquisa

A proposta do estudo, o planejamento do processo e a análise de dados devem estar orientados a atender aos objetivos descritos aqui em forma de metas específicas, concretas e possíveis. Todas as hipóteses de trabalho a serem testadas também devem constar nesta seção.

c) Revisão de literatura

- Nesta seção serão discutidos dados de outras pesquisas, informações sobre a instituição ou segmento de atuação que servirão de embasamento para o estudo proposto, sempre com menção à fonte original.
- A ênfase deve estar nos principais resultados e tendências dessas pesquisas prévias e nos dados mais significativos de relatórios e informações sobre a instituição e seu contexto.
- As falhas e os pontos fracos das abordagens, bem como as medidas de controle para se evitar tais problemas na proposta em exame, devem também estar presentes.

d) Importância e benefícios do estudo

Devem constar aqui os benefícios explícitos do estudo.

e) Metodologia da análise de dados

- A forma como os dados serão manuseados deve estar explicitada nesta seção. A base teórica e as técnicas escolhidas para essas formas de manuseio também devem estar registradas.
- Gráficos, diagramas e tabelas de exemplo devem constar nesta seção, com dados simulados.

f) Natureza e formato dos resultados

Os tipos de dados a serem obtidos e as linhas de interpretação que serão adotadas na fase de análise devem estar especificados aqui. A contratada deve abordar, explicitamente, o tratamento que dará aos formatos:

- conclusões estatísticas;
- resultados aplicados;
- recomendações;
- planos de ação;
- modelos;
- planos estratégicos;
- indicadores.

g) Qualificação dos pesquisadores

- A qualificação de cada um dos pesquisadores deve ser listada nesta seção. Dados de contato, experiências relevantes em pesquisa, grau acadêmico, filiações a sociedades e entidades técnicas e comerciais de pesquisa, bem como a experiência administrativa e o papel do pesquisador no projeto devem estar presentes.
- A listagem completa de pessoal envolvido e os perfis das empresas subcontratadas devem constar em apêndices.

h) Etapas e cronograma

- A contratada deverá apresentar cronograma completo (datas, horários e locais) de todas as operações do trabalho de campo, inclusive dos referentes aos treinamentos dos entrevistadores, supervisores e fiscais, levando em consideração as especificidades do Estado do Acre quanto às localidades de difícil acesso. Todos os prazos para aprovação de instrumentos de coleta de dados e comunicação com os entrevistados devem ser listados.

i) Capacitação

A empresa deve informar os procedimentos, datas, instrutores, locais e programa dos cursos de capacitação e preparo da equipe, conforme especificação. A contratante poderá ter acesso às sessões de capacitação, a seu critério.

j) Entrevistadores

A empresa deverá apresentar plano de capacitação de entrevistadores de modalidades quantitativas, que incluirá: abordagem dos respondentes, postura na realização de perguntas, finalização do contato, objetivo do estudo específico, interferência e viés decorrentes do entrevistador, princípios de mensuração, técnicas de entrevista e comprovação de respostas, registro de tipos de respostas e escalas, entre outros.

Não podem atuar como entrevistadores parentes até o terceiro grau na linha reta e colateral de pessoas que tenham vínculo com a Justiça Eleitoral.

m) Acompanhamento dos trabalhos

- A participação e o acompanhamento da contratante serão garantidos em todas as etapas, desde que não implique:
 - a. custos adicionais para a contratada;
 - b. atrasos no cronograma do trabalho de campo aprovado;
 - c. interferência com a operação eficiente da organização do trabalho de campo aprovada, incluindo as decorrentes de interrupção nos processos devido a comunicação entre o monitor e o entrevistador/moderador;
 - d. em prejuízo aos métodos de coleta de dados;
 - e. colocar em risco o anonimato de todos os respondentes;
 - f. desrespeito às demais disposições especificadas no Termo de Referência, quando houver.
- A contratada deve informar os meios de viabilização de acompanhamento dos trabalhos de campo. Nesse caso, os respondentes devem ser informados e concordarem antecipadamente com o monitoramento.
- Os representantes da contratante não poderão atuar na mesma área profissional do respondente, nem receberão dados sobre os mesmos. A contratada tem a liberdade de vetar a participação de representantes específicos, de forma justificada, sempre que verificar a possibilidade de identificação dos respondentes por eles, caso em que será dada à contratante a possibilidade de indicar outros representantes.
- A contratada deverá informar o limite porcentual de entrevistas em que será admitido o monitoramento pela contratante.
- Toda a documentação gerada pelo estudo, incluindo, mas não se limitando aos materiais de campo como questionários preenchidos, fichas de controle e de fiscalização, deve estar disponível para consulta e verificação pela contratante pelo prazo de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da apresentação oral.
- A contratante pode, a qualquer tempo nesse prazo, solicitar à contratada, por termo próprio, a apresentação e entrega da documentação original, o que, quando e se ocorrer, eximirá a contratada da manutenção de arquivo de cópias posterior.

n) Coleta de dados e processamento

A contratada deverá apresentar os procedimentos que adotará para garantir a análise das discrepâncias entre as amostras planejadas e as efetivamente obtidas, incluindo registros completos de:

- todas as instruções fornecidas aos entrevistadores e os resultados decorrentes;
- todos os procedimentos usados no recrutamento de entrevistados;
- taxas de penetração assumidas;
- taxas de recusa/taxa de resposta observada nas entrevistas;
- instruções dadas aos entrevistadores;
- medidas adotadas para evitar a incidência de respondentes frequentes.

o) Registros das entrevistas

- A data e duração de todas as entrevistas devem ser registradas e armazenadas.
- Os registros dos trabalhos de campo devem permitir a verificação do número de questionários preenchidos por entrevistador e identificá-lo, de modo a possibilitar a análise do seu trabalho separadamente.
- Sempre que houver acompanhamento por parte de representante da contratante, o nome indicado e a cópia do termo de indicação respectivo serão registrados.

p) Controle de qualidade

Os métodos e as frações de entrevistas a serem checadas deverão ser informados, sendo aceito os mínimos de:

- fiscalização de campo (cuidado na aplicação dos questionários e adequação das seleções de

entrevistados): 30% (trinta por cento) do material de cada entrevistador.

- a empresa deverá demonstrar para a contratante que tal percentual foi atendido como especificado acima.
- crítica (consistência dos dados e preenchimento de campos): 100% (cem por cento) dos questionários.
- avaliação de consistência de banco de dados: 100% (cem por cento) dos questionários.
- os supervisores de campo devem analisar e registrar, para cada entrevistador individualmente, os seguintes critérios:
 - horários de realização das entrevistas;
 - frequência de entrevistas por dia;
 - taxa de entrevistas bem-sucedidas/completadas para cada 10 (dez) contatos.

q) Pré-testes

- A realização do pré-teste permite avaliar os questionários em relação à duração, às atitudes dos respondentes ante as perguntas (aceitabilidade), à clareza das questões, à coerência dos filtros e à consistência das respostas (adequação aos objetivos do estudo). Nessa fase se identificam vieses de abordagem e distorções.
- Será realizado 1 pré-teste, o resultado do pré-teste será apresentado na reunião de validação a ser agenda entre a contratante e contratada.
- Os critérios de realização dos pré-testes devem ser apresentados pela Contratada no Plano de Trabalho.
- Serão testados os aspectos de: conteúdo das perguntas, enunciados, sequência e encadeamento lógico, instruções, dificuldades, sensações, dúvidas, sugestões de melhoria pelos respondentes, duração e outros.

r) Codificação e tabulação

A contratada deverá apresentar os procedimentos de codificação que adota para perguntas abertas. Exige-se a diferenciação entre opções “Não sei” e “Não respondeu” (mesmo em questionários fechados). Categorias genéricas de agregação, como “Outros”, não devem exceder 10% do total de respostas e não devem levar a distorções dos resultados.

s) Crítica dos dados de entrada

A empresa deve informar os procedimentos de crítica e verificação de entrada de dados e manter documentação adequada de sua aplicação, bem como adentrar no método científico a ser empregado.

t) Edição/correção dos dados

A contratada deverá informar os métodos de edição e verificação dos dados posteriores à entrada. Os resultados da edição e as decisões tomadas com base nessa limpeza devem ser documentados. A utilização de programas de computador para o procedimento deve registrar os comandos adotados e as correções efetivamente realizadas.

u) Verificação de consistência

A contratada deverá informar os procedimentos que adota no processo de limpeza, edição, crítica, análise dos dados e manipulação de arquivos para garantir que:

- não ocorra duplicação;
- não haja utilização de versões antigas;
- os dados originais e os corrigidos sejam explicitamente diferenciados;
- a contratante tenha acesso a todos os arquivos, a qualquer tempo, de forma remota e via internet até 30 após a realização da pesquisa.

v) Subcontratação

- Não será admitida

x) Apêndices e glossário

- Definições técnicas e jargões da área, bem como siglas e abreviações utilizadas no plano de trabalho devem estar listadas.
- Outros documentos importantes, como perfil dos profissionais envolvidos, descrições detalhadas das instalações e recursos especiais, também deverão constar nesta seção.

z) Bibliografia

Toda a bibliografia de referência utilizada na pesquisa deve constar nesta seção, em formato ABNT.

9.5 PESSOAL TÉCNICO

9.5.1 No caso de **contratação de colaboradores independentes**, a empresa ou instituto contratado deve apresentar cópia do contrato e/ou Termo de Compromisso de Vínculo do Profissional com execução do objeto do contrato de prestação de serviços. O contrato deve conter cláusula explícita de sigilo e de conhecimento e

submissão ao código de ética da ICC/ESOMAR.

9.5.2 Para **profissionais do quadro permanente da contratada**, deverão ser apresentadas cópias dos contratos de trabalho ou carteiras profissionais. Em todos os casos, deverá ser apresentada a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.5.3 Também deverá ser apresentada indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme metodologia proposta pela contratada.

9.5.4 Os **entrevistadores** podem ser do quadro permanente de pessoal ou colaboradores independentes. Todos devem ter experiência mínima comprovada em pelo menos 01(uma) pesquisa na modalidade de contrato e ter no mínimo segundo grau completo.

9.6 ACOMPANHAMENTO DOS TRABALHOS

9.6.1 Observações Gerais

A Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão do TRE/AC deverá ter acesso a todas as etapas da pesquisa - resultados preliminares e final para acompanhamento. A empresa ou o instituto contratado deverá auxiliar, tecnicamente, a Assessoria de Planejamento na tarefa de interpretação e utilização dos resultados da pesquisa.

9.6.2 Local de realização de reuniões e atividades afins

Todas as reuniões, encontros, eventos, apresentações e atividades afins necessárias ao andamento dos trabalhos e cumprimento do contrato deverão ser realizados de forma virtual e, quando necessário, na modalidade presencial, na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, localizada na Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 224, Bairro Portal da Amazônia - Rio Branco - Acre. CEP: 69.915-632, Brasil, PABX: (68) 3212-4462, celular (68) 99981-9146. Email: asplan@tre-ac.jus.br.

9.7 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

Além dos relatórios parciais, utilizados durante o estudo, serão exigidos os relatórios finais abaixo. Todos os relatórios finais e dados deverão ser entregues em formato exclusivamente digital, em mídia protegida de gravação fornecida pela empresa. Os relatórios finais deverão estar prontos para impressão colorida e os dados deverão estar aptos a serem importados corretamente nos seguintes programas de computador:

- **Dados textuais e relatórios:** Word e BrOffice Writer
- **Dados estatísticos:** SPSS ou outro semelhante
- **Listagens:** Excel e BrOffice Calc
- **Bancos de dados:** Access
- **Apresentações visuais:** Canva, Power Point e BrOffice Impress

Não serão aceitos relatórios finais que sejam meras compilações dos relatórios parciais anteriores. É claro que os dados serão os mesmos, mas deve-se esperar o cruzamento de dados e análises estatísticas que combinem as diversas modalidades de pesquisa. As conclusões, interpretações e recomendações também deverão ser embasadas no estudo como um todo e não em dados ou pesquisas parciais.

Relatório executivo

O relatório executivo destina-se aos gestores e à alta administração do Tribunal. Sua extensão média será de cinco páginas em formato ABNT. Os principais resultados devem ser apresentados em formato gráfico. Deverão conter as seguintes seções, nessa ordem, com foco nas conclusões e recomendações:

- **Introdução (cerca de uma página):**
 - Declaração do problema (resumo)
 - Objetivos da pesquisa (resumo)
 - Base teórica (resumo)
- **Desenvolvimento**
- **Conclusões:**
 - Metodologia utilizada;
 - Pontos fortes encontrados;
 - Pontos fracos encontrados;
 - Sugestões de melhorias, considerando as variáveis analisadas na pesquisa;
 - Resumo das conclusões.

Relatório gerencial

O relatório gerencial destina-se aos gestores e interessados em geral pela pesquisa que não detenham domínio técnico das metodologias e técnicas de pesquisa. O foco será dado nos resultados e recomendações para apoio a tomada de decisões. Os principais resultados devem ser apresentados em formato gráfico. Há liberdade artística na apresentação dos dados e conclusões. O tom do texto deve ser jornalístico. Deverá contemplar as seguintes seções, nessa ordem:

- **Introdução**
 - Número do processo administrativo autorizador;

- Sumário executivo, com apresentação gráfica das principais conclusões e recomendações;
- Declaração do problema;
- Objetivos da pesquisa;
- Base teórica resumida;
- Limitações do estudo.
- **Metodologia**
- **Resultados**
 - Apresentação e explicação dos dados obtidos, com amplo uso de gráficos, tabelas e diagramas;
 - Os resultados devem ser apresentados na mesma página que as questões e hipóteses que os originaram. A página deve incluir também o resumo da fórmula utilizada para construção da variável, se for apresentado um dado composto (escala padronizada, índice, escore etc.);
 - Análise da pesquisa sob a ótica dos objetivos específicos estabelecidos neste ETP.
- **Conclusões**
 - Sumário: resumo das conclusões essenciais do estudo.
 - Listagem das conclusões, com referência aos resultados que embasam as inferências.
 - Recomendações, incluindo alternativas e propostas de ação.

Relatório técnico

O relatório técnico incluirá toda a documentação e detalhes de todo o processo de pesquisa. Tem a função de ser a principal fonte de documentação para estudos posteriores. Deve incluir informações suficientes para permitir a outros que reproduzam o estudo, com registros claros e detalhados de todos os parâmetros do método, técnicas de coleta de dados e ferramentas de análise aplicadas. Deverão constar nesse relatório as seguintes seções:

- **Introdução**
 - Processo administrativo autorizador;
 - Sumário executivo, com apresentação gráfica das principais conclusões e recomendações;
 - Declaração do problema;
 - Objetivos da pesquisa;
 - Base teórica resumida.
- **Metodologia**
- O relatório deve ser claro e objetivo, a fim de responder a problemática apresentada no objeto do contrato. Além disso, deve abordar:
 - Amostragem: universos, métodos de seleção e recrutamento, tamanhos e composições, previstos e realizados;
 - Planejamento da pesquisa, incluindo parâmetros básicos como período; cobertura geográfica; frequência de dias da semana, locais e horários de realização das entrevistas; questionário de recrutamento;
 - Coleta de dados primários e secundários;
 - Análise de dados, incluindo bases não-ponderadas das porcentagens computadas e pesos e métodos de ponderação utilizados;
 - Limitações do estudo, incluindo registro de eventos e ocorrências internas ou externas ao estudo que possam ter influenciado seu resultado. A implicação desses vieses deve ser claramente identificada e descrita.
- **Resultados**
 - Apresentação e explicação dos dados obtidos, com amplo uso de gráficos, tabelas e diagramas;
 - Os resultados devem ser apresentados na mesma página das questões e hipóteses que os originaram. A página deve incluir também o resumo da fórmula utilizada para construção da variável, se for apresentado um dado composto (escala padronizada, índice, escore etc.);
 - Análise da pesquisa sob a ótica dos objetivos específicos estabelecidos neste ETP.
- **Conclusões**
 - Sumário: resumo das conclusões essenciais do estudo;
 - Listagem das conclusões, com referência aos resultados que embasam as inferências.
 - Recomendações, incluindo alternativas e propostas de ação.
- **Apêndices**
 - Tabelas complexas;
 - Testes estatísticos, incluindo nível de significância de testes de hipótese utilizados para

verificação de diferenças de resultados. Em caso de análises multivariadas, informar a técnica utilizada, como devem ser interpretados os dados e a significância estatística de seus resultados;

- Definições de variáveis: todas as variáveis utilizadas na análise devem ser claras e completamente definidas. Quaisquer índices, escores e criações de escalas por razões de apresentação devem ser explicitadas de forma compreensível e reproduzível. A contratante deve ter garantia de acesso à tabulação de toda pergunta individual que originou os resultados. Cada uma das partes componentes de qualquer combinação de variáveis deve ser claramente identificada de forma a permitir que a lógica de sua construção seja compreendida pelos leitores;
- Documentos de suporte;
- Plano de ação;
- Formulários, roteiros e questionários completos utilizados;
- Detalhamento da metodologia;
- Instrumentação para os trabalhadores de campo;
- Dados secundários e fontes;
- Equipes de campo externas e subcontratações utilizadas;
- Outros documentos que permitam a realização posterior do estudo.

▪ **Bibliografia utilizada e referenciada, sempre que cabível, em padrão ABNT.**

▪ **Apresentação oral**

Será realizada no mínimo 1 (uma) apresentação oral, com amplo apoio em mídia visual eletrônica, nos seguintes moldes:

Apresentação técnica na sede da contratante: para a equipe da Assessoria de Planejamento, Estratégia e Gestão do Tribunal, com foco nos resultados e recomendações, em especial nas que demandem alterações normativas e organizacionais.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Uma pesquisa de opinião pública a ser realizada no primeiro turno das eleições de 2024.

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa será realizada em um único dia, 6 de outubro de 2024. Portanto não há previsão de parcelamento.

Nota 7: O parcelamento do objeto deverá ser adotado sempre que a sua divisão seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa, não represente perda de economia de escala e garanta a ampliação da competição e evite a concentração de mercado. O não parcelamento do objeto deverá ser devidamente justificado com a demonstração das razões técnicas, administrativas e econômicas que o inviabilize.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor estimado da contratação: Sigiloso

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Tipo	Detalhamento
(x) Ganho de produtividade	Informar: () Não se aplica.
(x) Redução de esforço	Informar: Com a realização da pesquisa de opinião pública poderão ser identificados serviços que precisam ser melhorados, gerando assim a redução de esforços na prestação desses serviços. () Não se aplica.
() Redução de custo	Informar: (x) Não se aplica.
(x) Redução de uso de recursos	Informar: Com o resultado da pesquisa de opinião pública, o Tribunal poderá identificar serviços que estão utilizando recursos que não são utilizados pelo cidadão e reduzi-los, como por exemplo, automatizar determinado serviço. () Não se aplica.
	Informar: Automatizar os serviços prestados ao cidadão contribui para um

(x) Melhoria de controle	maior controle dos serviços prestados pelo Tribunal. () Não se aplica.
(x) Redução de riscos	Informar: Com a pesquisa de opinião o Tribunal identificará seus pontos fracos na realização dos serviços e poderá desenvolver ações de melhoria, reduzindo o risco de não atender ao cidadão em suas demandas. () Não se aplica.
(x) Cumprimento de determinação legal e/ou administrativa	Informar: Prevista no planejamento estratégico do TRE-AC () Não se aplica.
(x) Melhoria/adequação nas instalações físicas	Informar: As instalações físicas também serão avaliadas na pesquisa. Com isso, poderão ser identificados pontos de melhoria, sobretudo aquelas relacionadas à acessibilidade. () Não se aplica.

14. CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS CONTÍNUOS

(x) Não se aplica.
() Sim - Justificativa:

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (PROVIDÊNCIAS PRELIMINARES)

()Necessidade de capacitação de gestores e fiscais da contratação	Não há necessidade.
() Instalação elétrica	Não há necessidade.
() Instalação lógica	Não há necessidade.
() Alteração de <i>layout</i>	Não há necessidade.
() Outra	Não há necessidade.
(x) Não se aplica	

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Descrever: **A coleta de dados dos entrevistados e os relatórios deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico.**

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

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:
--	---------------------	--------------------------

UNIDADE DEMANDANTE ASPLAN	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
José Francisca da Silva Galvão - ASPLAN	Integrante Demandante

João Carlos Godoy - SCPE	Integrante Técnico
João Batista Bento da Silva Shicovski - COMAP	Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA, Coordenador(a)**, em 30/07/2024, às 14:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO CARLOS DE GODOY, Chefe de Seção**, em 30/07/2024, às 14:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FRANCISCO DA SILVA GALVÃO, Assessor de Planejamento e Gestão**, em 30/07/2024, às 14:45, 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 **0691637** e o código CRC **355D07DD**.