



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 0569353 / 2023 - PRESI/DG/SAOF/COSEG/SEGUP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

1 – INTRODUÇÃO

A presente análise tem por objetivo o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- Contratação dos serviços continuados de Assistência Administrativa, conforme discriminado abaixo:

- 20 (vinte e oito) postos de trabalho de** Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, para atender a Sede do Tribunal e Zonas da Capital em Rio Branco, **pelo período de 24 meses**,
- 08 (oito) postos de trabalho de** Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, para atender a para atender as Zonas Eleitorais nos Municípios do interior, **pelo período de 24 meses**.
- A gestão do contrato nº 21/2022, está sob a responsabilidade da SEGUP, por imposição da PORTARIA DIRETORIA-GERAL Nº 76/2022 PRESI/DG/GADG, muito embora o objeto de tal contrato não tenha nenhuma relação com a Competência, a área de atuação ou à finalidade da **Seção de Segurança e Protocolo - SEGUP, nos termos do art. 66 do Regimento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Acre**.
- O objeto do Contrato de Assistência Administrativa, com alocação de mão de obra, destina-se a atender as diversas unidades administrativas destre Regional, no cumprimento das atividades desta Justiça Especializado, que dispõe de um quadro reduzido de servidores efetivos.
- Os serviços de Assistente Administrativo compreendem **a execução de atividades administrativas** nas diversas áreas da organização publica, tais como recursos humanos, administração, finanças, materiais, compras, licitações e atendimento. Daí, de forma clara e indubitável, demonstrado estar que tal demanda não tem nenhuma relação com as competência de Gestão da SEGUP, tendo mais afinidade com as competências da **Coordenadoria de Gestão de Pessoas** e até mesmo com o **Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças**, a quem competiria a Gestão da presente Contratação.
- Em vista da estreita relação do objeto da presente contratação com as competências e finalidades das unidades **Coordenadoria de Gestão de Pessoas(COGEPE)** e **Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças(GASAOF)**, sugerimos que o contrato resultante da presente contratação tenha como gestor, algum servidor de uma das unidades supracitadas.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT
01	01	Prestação dos serviços continuados de Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, por meio de 20 (vinte) postos de trabalho, para atender a Sede do Tribunal e Zonas da Capital em Rio Branco, pelo período de 24 meses	MÊS	24
	02	Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, por meio de 08 (oito) postos de trabalho, para atender as Zonas Eleitorais nos Municípios do interior, pelo período de 24 meses	MÊS	24
	03	Contratação de 2.500 unidades de HORAS EXTRAS (50%), pelo período de 6 meses em ano eleitoral	HORA	2.500
	04	Contratação de 1.000 unidades de HORAS EXTRAS (100%), pelo período de 6 meses em ano eleitoral	HORA	1.000

3 – ROL DE NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes,
2. Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019,;
3. Lei Complementar nº 123/2006;
4. Decretos federais: 10.024/2019, 7.892/2013, 8.538/2015 e suas alterações pelo Dec 10.273/2020, 9.507/2018;
5. Instrução Normativa/SEGES nº 5/2017;
6. Resolução/TSE nº 23.702/2022;
7. Instrução Normativa/TRE-ACRE nº 56/2020

4 – ANÁLISE DA(S) CONTRATAÇÃO (ÇÕES) ANTERIOR (ES)

1. O serviço já foi contratado anteriormente?

(x) Sim

() Não

2. Se afirmativo, relatar as inconsistências porventura ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato:

a) Atualmente, os serviços de Assistência Administrativa são prestados pela empresa TEC NEWS, por meio do contrato TRE-AC nº 21/2022. Na vigência atual, a contratada descumpriu várias cláusulas contratuais de execução que até hoje restam pendentes de correção, conforme se constata nos autos do SEI 0002788-41.2022.6.01.8000, processo de apuração e aplicação de penalidades com possibilidade de rescisão, gerado em 25/10/2022, sem decisão até presente data,(28/02/2023) portanto, a empresa contratada não preenche os requisitos constantes do item 2 - DA SEGUNDA CLÁUSULA CONTRATUAL .

5 – DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

Justificativa da necessidade da Área Requisitante

JUSTIFICATIVA GERAL (todos os postos)

1. Resolução/TSE nº 23.702/2022, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral, prevê que as atividades de apoio administrativo serão, de preferência, objeto de execução indireta;
2. O Decreto nº 9.507/2018, por seu turno, prevê que serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios podem ser executados de forma indireta (art. 3º, § 1º);
3. O Tribunal não possui, em seu quadro de pessoal, cargo relacionado com as atividades correspondentes ao posto que se pretende contratar, ao lado de não corresponder à atividade finalística do Tribunal;
4. Os serviços são continuados porque se destinam a atender necessidades permanentes da Administração, revestindo-se de essencial importância no atendimento das demandas
5. Os serviços que se pretende contratar são comuns, de especificações usuais no mercado, e, por assim serem, podem ser licitados pela modalidade pregão.

ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA

1. Trata-se de demanda da Seção de Segurança e Protocolo;
2. Os serviços em questão, sob a gestão da Seção de Segurança e Protocolo, estão sendo executados com suporte no Contrato nº 21/2022, que terá vigência até 20/06/2023;
3. A empresa contratada atual não preenche os requisitos contantes do item 2 - DA SEGUNDA CLÁUSULA CONTRATUAL, que lhe garanta prerrogativa de prorrogação do contrato;
4. Existe demanda permanente do serviço de Assistência Administrativa nas diversas unidades administrativas do TRE/AC, incluindo as nove Zonas Eleitorais, sobretudo no período eleitoral, de

	modo que essa atividade se revela imprescindível para o bom andamento dos serviços deste Tribunal; 5. O TRE não possui em seu quadro de pessoal cargo relacionado com as atividades que se pretende contratar, por não se tratar de serviço considerado atividade-fim. 6. O objetivo da contratação é prestar suporte ao bom funcionamento das atividades-fim do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional.
--	--

6 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO AOS PLANOS INSTITUÍDOS PELO TRIBUNAL	
2.	A contratação de carregadores também tem previsão no Plano Anual de Contratações de 2023. Evento (0543088) página 20

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO		
1.	Requisitos necessários ao atendimento da necessidade	1. Pretende-se contratar serviços que possuem natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, dada a essencialidade e a permanência da necessidade que ensejou a instauração do processo de contratação. 2. Os serviços correspondentes aos postos de trabalho de Assistência Administrativa serão prestados ordinariamente nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Acre e nos Fóruns Eleitorais. 3. A (s) empresa (s) deverá (ão) comprovar possuir, dentre outras, qualificação econômico-financeira e capacidade técnica para a celebração do contrato, que será aferida por meio das exigências a serem estabelecidas no edital licitatório, tais quais: Qualificação econômico-financeira: 1. Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização do Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura do Pregão; 2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei; 3. Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo a ser disponibilizado no instrumento convocatório; 4. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. 1. Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar: 1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1; 2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual da contratação, deduzidos os insumos dos serviços; 3. Patrimônio Líquido (PL) igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor anual estimativo da contratação; e 4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão. 2. Caso o valor total constante na declaração de que trata o item 3 acima apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá acrescentar as devidas justificativas, conforme modelo constante da própria declaração.. 1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro poderá fixar prazo para a sua apresentação. Qualificação Técnico-Operacional

		1. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m): 1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante gerencia ou gerenciou serviços terceirizados com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência do Pregão; 1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica. 2. 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. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão: 1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez; 2. Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro. 2. Cópia(s) de contrato(s) vigente(s) ou não, comprovando que a licitante gerencia ou gerenciou, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no seu contrato social, registrado na junta comercial competente, postos de empregados terceirizados em quantitativos compatíveis com os da presente licitação, condição mínima necessária para que comprove a capacidade de arcar com todas as suas despesas operacionais; Outras exigências: 1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
2.	Requisitos legais	A contratação será regida pela seguinte legislação: 1. Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes, 2. Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.024/2019,; 3. Lei Complementar nº 123/2006; 4. Decretos federais: 10.024/2019, 7.892/2013, 8.538/2015 e suas alterações pelo Dec 10.273/2020, 9.507/2018; 5. Instrução Normativa/SEGES nº 5/2017; 6. Resolução/TSE nº 23.702/2022; 7. Instrução Normativa/TRE-ACRE nº 56/2020
3.	No caso de serviço, informar se possui natureza continuada	Sim.
4.	Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada	1. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Resolução nº 400 do CNJ e Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010. 2. A empresa a ser contratada não terá bens agregados ao serviço que possam ser escolhidos conforme critérios de sustentabilidade, tais como material reciclado, atóxico ou biodegradável, e, no caso dos resíduos gerados, que serão mínimos, como resíduos de embalagens, estes deverão descartados em lixeiras seletivas. 3. A contratada deverá fornecedor aos terceirizados EPIs. 4. A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
5.	Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada	24 meses.

5.1.	Se superior a 12 meses, apresentar justificativa	1. Considerando que a contratação ora pleiteada deverá iniciar no dia seguinte ao da expiração do contrato atual, ou seja em 21/06/2023, o serviço poderá sofrer interrupção em pleno Ano Eleitoral. Assim, em nome da continuação do serviço essencial ao suporte do bom funcionamento das atividades-fim do Tribunal, no sentido de assegurar o cumprimento de sua missão institucional, é de imperiosa necessidade que a contratação tenha vigência de 24 meses, prorrogável por até 60 meses; 2. O atual contrato tem prazo de 12 meses, sendo que a contratada não preenche os requisitos contantes do item 2 - DA SEGUNDA CLÁUSULA CONTRATUAL, que lhe garanta prerrogativa de prorrogação do contrato.
------	--	--

5.	Será necessário que a Contratada promova a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas	() Sim (x) Não
5.1.	Em caso afirmativo, deve ser elaborado plano de transição, de modo a assegurar: 1. <u>que o prazo de transição seja suficiente para não haver interrupção dos serviços;</u> 2. que os riscos de sabotagem ou não cooperação por parte do contratado anterior sejam minimizados; 3. que as responsabilidades do novo contratado na fase de encerramento do contrato anterior sejam claramente definidas, evitando a alegação de dificuldades para implementação do novo contrato.	

8 – LEVANTAMENTO DE MERCADO - ALTERNATIVAS (SOLUÇÕES DE MERCADO)	
Cenário 1	
Descrição	Contratação por demanda
Fornecedor	Qualquer empresa que explore o ramo de terceirização
Análise da Solução	No caso dos postos de Asssitente Administrativo <u>não se mostra viável</u> , posto que as demandas de atividades em cada unidade, ocorrem de forma contínua ao longo de todo o expediente de trabalho.
Cenário 2	
Descrição	Contratação por posto de trabalho, com dedicação exclusiva de mão de obra.
Fornecedor	Qualquer empresa que explore o ramo de terceirização.
Análise da Solução	1. Não se podendo prever a frequência e a extensão das demandas diárias que serão atendidas pelos contratos, optou-se por adotar o critério de remuneração da contratada por postos de trabalho, modelagem que melhor atenderá aos interesses da Administração.

2. 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.
3. Os serviços dessa 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 de avaliação. Dessa forma, a melhor alternativa à Administração é a contratação e remuneração por postos de trabalho.

9 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

1. Indicar o método de estimativa das quantidades a serem contratadas (obs: utilizar dados relativos a contratações anteriores, se for o caso)	Os quantitativos de postos foram definidos com base nas quantidades pactuadas nos contratos 21/2022, mais os pedidos novos de setores ainda não contemplados por esse serviço.
2. Memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...).	O Contrato TRE-AC nº 21/2022, que encontra-se em vigor até o dia 01/04/2023.
3. Havendo a necessidade de materiais, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos que permitam tratar a questão.	Não se aplica.

10 – ESTIMATIVAS DE PREÇOS

O valor da futura contratação foi estimado com base nos valores praticados nos Contratos/TRE-ACRE nº 21/2022, ajustados pelo Índice Inflacionário adotado pelo IBGE - (2022 - 5,79%)

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	P. UNIT.	P. TOTAL
01	01	Prestação dos serviços continuados de Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, por meio de 20 (vinte) postos de trabalho, para atender a Sede do Tribunal e Zonas da Capital em Rio Branco, pelo período de 24 meses	MÊS	24	R\$ 3.414,57	R\$ 1.638.993,60
	02	Auxiliar Administrativo - CBO 4110-05, por meio de 08 (oito) postos de trabalho, para atender as Zonas Eleitorais nos Municípios do interior, pelo período de 24 meses	MÊS	24	R\$ 3.455,72	R\$ 663.498,24
	03	Contratação de 2.500 unidades de HORAS EXTRAS (50%), pelo período de 6 meses em ano eleitoral	HORA	2.5000	R\$ 29,45	R\$73.625,00
	04	Contratação de 1.000 unidades de HORAS EXTRAS (100%), pelo período de 6 meses em ano eleitoral	HORA	1.000	R\$ 39,26	R\$ 39.260,00
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 2.415.376,84

11 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (SEMPRE QUE O OBJETO FOR DIVISÍVEL, A LICITAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR ITEM, DESDE QUE NÃO HAJA PREJUÍZO PARA O CONJUNTO DA SOLUÇÃO OU PERDA DA ECONOMIA DE ESCALA).

Justificar o parcelamento, nas vertentes:	Após análise dos vários cenários, e considerando tratar-se de serviços cuja execução atenderá demandas de setores diversos, o objeto do futuro certame foi definido da forma disposta no Capítulo 2 deste ETP.
a. Viabilidade Técnica e econômica b. Economia de escala c. Ampliação da competitividade	

12 – RESULTADOS ESPERADOS	
Benefícios a serem alcançados	
ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA	• Agilidade na remoção interna de bens e materiais, permitindo • Otimização de custos administrativos de gerenciamento de todo o processo de contratação, da força de trabalho que possuímos, tanto na gestão quanto fiscalização de contratos. • Atendimento a todos os preceitos legais vigentes; • Garantir a boa execução dos serviços de apoio administrativo, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade.

13 – NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Cronograma com todas as atividades (e respectivos responsáveis) necessárias à adequação do ambiente do Tribunal	Não se vislumbra a necessidade de adequação de ambientes internos do Tribunal para a execução dos serviços de carregadores.
Necessidade de capacitação dos servidores que atuarão na contratação e na fiscalização dos serviços	Não se aplica.

10 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO
1, Após este estudo preliminar verificamos que o serviço objeto da contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares deste Regional. 2. Com esta contratação será possível conciliar menores custos e o atendimento adequado das necessidades da Administração. 3. Isto posto, constata-se, de forma inequívoca, ser viável a contratação.

11 – ASSINATURAS (ARTIGO 12, PARÁGRAFOS 1º E 2º DA IN 4/14)	
Integrante Técnico	
Nome:	Matrícula/SIAPE:

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com a Instrução Normativa/SEGES nº 5/2017, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Integrante Técnico

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Integrante Requisitante

Nome:

Matrícula/SIAPE

O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

Integrante Requisitante

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Autoridade Competente

Nome:

Matrícula/SIAPE:

O presente planejamento está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do órgão, mesmo que os integrantes técnico e/ou requisitante tenham se pronunciado pela inviabilidade da contratação. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área responsável priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição proposta.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por ERONILSON MARTINS CORDEIRO, Assistente, em 08/03/2023, às 14:12, 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 **0569353** e o código CRC **FFBF8AE8**.