

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente estudo técnico preliminar busca identificar a melhor solução para apoio aos serviços administrativos realizados nas unidades da Justiça Eleitoral do Amazonas, na cidade de Manaus/AM, com foco no interesse público, para definir os parâmetros da futura contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

Verifica-se que a busca pela qualidade e eficiência na prestação dos serviços eleitorais tem encontrado empecilhos em virtude da carência de pessoal para atendimento as demandas impostas por eleitores, eleitoras, candidatos, candidatas, partidos políticos, órgãos de controle e pela sociedade, como um todo. Além dos serviços de atendimento, observa-se que os procedimentos para realização dos pleitos eleitorais gerais, municipais e suplementares, também demandam pelos serviços especializados dos servidores da Justiça Eleitoral.

Desta forma, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas tem mantido seu quadro próprio de pessoal destinado às atividades finalísticas do órgão e, conforme a necessidade, realizado contratações para prestação de serviços das atividades-meio, tais como de apoio administrativo, de limpeza, de segurança, de manutenção, dentre outros serviços de apoio.

Neste sentido, verifica-se que o TRE-AM necessita da contratação de serviços de apoio administrativo, pelos seguintes motivos:

- a) grande demanda de serviços administrativos acessórios na sede e nos cartórios eleitorais deste Tribunal;
- b) inexistência, no quadro de pessoal da Justiça Eleitoral, do cargo de auxiliar judiciário, ao qual estariam afetas as atividades acessórias a serem executadas na futura contratação, tais como o controle, entrega e arquivamento de documentação, envios de correspondências e notificação, atendimento de chamadas telefônicas, organização de pastas e arquivos, operação de máquinas simples de reprografia, digitalização e outras de complexidade semelhantes além de outras tarefas de apoio administrativo de menor dificuldade;
- c) por se tratar de contratação de serviços acessórios, não vinculados diretamente à atividade-fim deste Tribunal;
- d) por ter como finalidade o repasse das atividades acessórias a terceiros, possibilitando que o órgão possa focar a sua atenção na execução da atividade-fim;
- e) para assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo atualmente prestados ao TRE-AM;
- f) para tornar a prestação dos serviços administrativos mais eficiente e célere.

### 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inciso II do § 1º do art. 18 e inciso VII do art. 12 da Lei 14.133/21)

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, aprovado pela Portaria TRE-AM nº 963/2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00509018000113-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 21/09/2023;
- III) Id do item no PCA: 72;
- IV) Classe/Grupo: 911 - Serviços Administrativos do Governo;
- V) Identificador da Futura Contratação: 70003-5/2023.

A contratação também está alinhada com o Plano Estratégico Institucional do TRE-AM – sexênio 2021-2026, aprovado pela Resolução TRE-AM nº 30/2022, especificamente no que se refere aos objetivos estratégicos abaixo discriminados:

- 1) *Agilidade e produtividade na prestação jurisdicional* – Trata-se de garantir a prestação jurisdicional efetiva e ágil, com segurança jurídica e procedural na tramitação dos processos judiciais, bem como elevar a produtividade dos servidores e magistrados.
- 2) *Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária* - Visa à eficiência operacional, à transparência institucional e à adoção das melhores práticas de comunicação da estratégia, de gestão documental, da informação, de processos de trabalho, de projetos, de riscos e de controles internos.
- 3) *Aperfeiçoamento da gestão de pessoas* - Direciona políticas, métodos e práticas visando potencializar o capital humano do Tribunal. Considera programas e ações relacionados à avaliação e ao desenvolvimento de competências gerenciais e técnicas dos servidores e magistrados; à valorização dos colaboradores; adequada distribuição da força de trabalho, entre outros.

### **3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

São requisitos da contratação:

- a) Procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das orientações do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, em especial, as orientações contidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.
- b) Previsão de prestação de garantia pela futura Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, nos termos previstos na legislação (Das Garantias, art. 96 a 102 e art. 139, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).
- c) Provisionamento de recursos financeiros, nos percentuais previstos em normas legais pertinentes e especificados na Planilha de Custo e Formação de Preços a ser elaborada, para garantir o cumprimento de direitos trabalhistas e previdenciários dos empregados que atuarem na execução do contrato.

- d) Previsão de penalidades a serem aplicadas a futura Contratada em caso de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos da legislação vigente.
- e) O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços.
- f) Observar, no que couber, o regramento constante da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI) – Estatuto da Pessoa com Deficiência, além do que estabelece a Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nº 401, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, entre outros, bem como observar a reserva de 2% (dois por cento) do quantitativo de postos de trabalho, previstos para a contratação, aos portadores de necessidades especiais, desde que compatíveis com o exercício das funções, como disposto no artigo 93, inciso I, da Lei Nº 8.213 de 24 de julho de 1991 (lei de cotas para PCD).
- g) Observar as disposições contidas nas Resoluções CNJ nº 96, de 27/10/2009 e nº 307, de 17/12/2019, bem como, complementarmente, na Resolução TRE-AM nº 11, de 16/08/2016, quanto à disponibilização de vagas para pessoas egressas do sistema prisional e cumpridores de penas e medidas alternativas.
- h) Observar as disposições contidas na Resolução CNJ nº 497, de 14/04/2023 que institui, no âmbito do Poder Judiciário, o Programa “Transformação”, e que estabelece critérios para a reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para mulheres em condição de vulnerabilidade.
- i) Prever, no que couber, práticas de sustentabilidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, no que couber, bem como da Resolução CNJ nº 400/2021.
- j) Avaliação da eficiência na prestação dos serviços, verificada de acordo com a periodicidade e critérios a serem definidos no Termo de Referência.
- k) Estabelecer a obediência aos critérios de gestão ambiental constantes da legislação, normas e regulamentos específicos, visando o desempenho dos respectivos processos de trabalho do ponto de vista social, econômico e ambiental, nos seguintes aspectos:
  - I. cumprimento das obrigações contratuais, considerando a preservação do ecossistema e a valorização do bem estar dos trabalhadores;
  - II. treinamento dos profissionais alocados na contratação quanto à eficiência e a gestão de resíduos, conforme as Normas Brasileiras (NBR) sobre resíduos sólidos, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- l) Prever que o TRE-AM tem a incumbência de orientar os empregados da contratada sobre os programas sustentáveis existentes no órgão, inclusive quanto ao cumprimento da Portaria TRE-AM n. 224/2018, que aprova e implanta o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do TRE-AM – Etapa I, e do Plano de Logística Sustentável do TRE-AM, triênio 2023-2025, e os que vierem a substituí-lo.

#### **4 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO SERVIÇO** (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

De acordo com a quantidade de postos de trabalho da atual contratação e o levantamento realizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas da necessidade de força de trabalho de apoio, serão necessários 41 (quarenta e um) postos de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a serem cumpridas de segunda à sexta-feira, conforme tabela abaixo:

| Postos de Serviço                                | Horas Semanais | Quantidade | Período Normal          |
|--|----------------|------------|-------------------------|
| Apoio Administrativo – Assistente Administrativo | 44h            | 40         | Segunda à Sexta - Feira |
| Apoio Administrativo – Supervisor(a) de Serviços | 44h            | 1          | Segunda à Sexta - Feira |
| <b>TOTAL DE POSTOS DE SERVIÇO</b>                |                | <b>41</b>  |                         |

A necessidade desse apoio administrativo está previamente distribuído por unidade, conforme abaixo:

| UNIDADE COM A NECESSIDADE DO APOIO ADMINISTRATIVO                      | QUANTIDADE NECESSÁRIA |
|--|-----------------------|
| Gabinete da Presidência  | 1                     |
| Assessoria de Cerimonial da Presidência                                | 1                     |
| Assessoria de Governança e Gestão                                      | 1                     |
| Assessoria de Comunicação  | 2                     |
| Gabinete da Polícia Judicial   | 1                     |
| Ouvidoria  | 1                     |
| Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral                            | 1                     |
| Gabinete da Diretoria-Geral  | 2                     |
| Laboratório de Inovação e Desenvolvimento Sustentável e NSA            | 1                     |
| Gabinete da Secretaria Judiciária                                      | 2                     |
| Coordenadoria de Apoio às Sessões e Jurisprudência                     | 1                     |
| Gabinete da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças          | 2                     |
| Coordenadoria de Orçamento e Finanças                                  | 2                     |
| Coordenadoria de Aquisições e Patrimônio                               | 2                     |
| Seção de Licitações  | 1                     |
| Seção de Contratos e Editais   | 1                     |
| Seção de Expedição e Protocolo   | 2                     |
| Seção de Serviços Prediais   | 2                     |
| Seção de Transporte  | 2                     |
| Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas                            | 2                     |
| Seção de Registros Funcionais  | 2                     |
| Seção de Registros de Autoridades Eleitorais                           | 1                     |
| Seção de Pagamento   | 2                     |
| Seção de Lotação e Gestão de Desempenho                                | 2                     |
| Seção de Capacitação   | 1                     |
| Seção de Apoio Administrativo  | 1                     |
| Seção de Atenção à Saúde   | 1                     |
| <b>(a) TOTAL DE POSTOS DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>                | <b>40</b>             |
| Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas – SUPERVISOR(A) DE SERVIÇO | 1                     |
| <b>(b) TOTAL DE POSTOS DE SUPERVISOR DE SERVIÇOS</b>                   | <b>1</b>              |
| <b>TOTAL GERAL DE POSTOS DE APOIO ADMINISTRATIVO (a + b)</b>           | <b>41</b>             |

## 5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

A contratação pretendida está alinhada à política que o Poder Judiciário Federal vem implantando na reestruturação da máquina administrativa através de estratégias de

racionalização da distribuição da força de trabalho, ante a impossibilidade de criação de novos cargos públicos.

Além disso, busca-se atingir padrões de excelência, com qualidade e produtividade, direcionando a alocação de sua força de trabalho para atuação nas áreas fins do negócio e reduzindo a demanda por serviços de apoio ao estritamente necessário.

Assim, a contratação da execução indireta, objeto desta demanda, tem como suporte o disposto no Decreto nº 9.507, de 21/09/2018, na Portaria MP nº 443, de 27/12/2018 e no artigo 7º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, de 25/05/2017.

Sendo assim, verifica-se que a opção mais indicada para a necessidade de serviços de apoio administrativo é a contratação indireta dos serviços por posto de trabalhos

## **6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO** (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21)

A estimativa de preços da contratação foi obtida por preenchimento de planilha de custo e formação de preços, tomando como base os valores salariais da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria profissional, atualmente vigente (01/01/2024), conforme orientações constantes na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Desta forma, a contratação foi previamente estimada no valor de R\$ 2.580.983,04 (dois milhões quinhentos e oitenta mil novecentos e oitenta e três reais e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme demonstrativo abaixo:

| Tipo de Serviço - Categoria Profissional | Jornada de Trabalho | Quantidade         |                                     | Valor (R\$)     |                   |                     |
|--|---------------------|--------------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------|
|  |                     | Postos de Trabalho | Profissionais por posto de Trabalho | Unitário        | Mensal            | Total Anual         |
| Assistente Administrativo                | 44h                 | 40                 | 1                                   | 5.194,85        | 207.794,00        | 2.493.528,00        |
| Supervisor(a) de Serviços                | 44h                 | 1                  | 1                                   | 7.287,92        | 7.287,92          | 87.455,04           |
| <b>Valor Total</b>                       |                     | <b>41</b>          | <b>-</b>                            | <b>2.482,77</b> | <b>215.081,92</b> | <b>2.580.983,04</b> |

Maiores informações sobre a estimativa de preços da contratação serão prestadas no respectivo Termo de Referência da contratação.

## **7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO** (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020)

A solução sugerida é a contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, categorias profissionais assistentes administrativos e supervisor(a) de serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

Conforme levantado no item estimativa da quantidade do serviço deste estudo, serão necessários 40 (quarenta) postos de trabalho de assistente administrativo e 1 (um) posto de trabalho de supervisor(a) de serviços, totalizando 41 (quarenta e um) postos de trabalho, com jornada de trabalho de 44h (quarenta e quatro horas) semanais, a serem cumpridas de segunda-feira à sexta-feira, com exceção dos feriados.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida André Araújo, nº 200, bairro Aleixo – Manaus/AM, CEP: 69.060-000, edifício Sede da Secretaria e no Fórum Eleitoral de Manaus, edifício anexo, do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

Os serviços serão prestados nos seguintes horários, com exceção dos feriados legais:

1. das 8h às 18h, sendo 1h (uma hora) para repouso e alimentação, de segundas às quintas-feiras e;
2. das 8h às 17h, sendo 1h (uma hora) para repouso e alimentação, às sextas-feiras, totalizando uma jornada de trabalho de 44h (quarenta e quatro horas) semanais.

Para a realização da jornada compensada conforme estipulado acima, a contratada deverá firmar “acordo de compensação” de horas individual nos termos do art. 59, §§ 2º e 6º da CLT.

O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da publicação do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO** (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020)

Considerando as características dos serviços a serem contratados, de acordo com a solução pretendida, não haverá parcelamento ou individualização dessa solução.

### **9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS** (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

É dever da Administração Pública buscar a eficiência na execução das suas atribuições constitucionais, sendo um dos instrumentos para alcançar tal objetivo, a adequada distribuição de sua força de trabalho, buscando estratégias para suprir a necessidade de pessoal nas atividades de apoio de modo a permitir o direcionamento de sua força efetiva para as atividades fins, almejando, com isso, a prestação de um serviço com maior eficiência e qualidade.

### **10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO** (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Não há, no caso específico, necessidade de adequação do ambiente deste Tribunal para a implementação dos serviços que se pretende contratar, nem tampouco, de imediato,

capacitação da equipe, o que poderá ocorrer no desenvolvimento dos trabalhos e em decorrência deles.

## **11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES** (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Há, atualmente, um contrato que versa sobre o mesmo objeto deste estudo técnico preliminar, o qual terá sua vigência expirada na data de 02/05/2024. Desta forma, a contratação objeto deste estudo somente poderá entrar em vigor após o término do atual contrato dos serviços.

## **12 – IMPACTOS AMBIENTAIS** (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

Não se vislumbra, no caso específico, impacto ambiental decorrente desta contratação.

Entretanto, uma vez realizada a contratação, os empregados da contratada deverão ser orientados, tanto pela Contratada quanto pelo Contratante, sobre os programas e planos do órgão que versem sobre sustentabilidade e utilização consciente de recursos ambientais.

## **13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO** (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e Art. 7º, inciso XIII da IN 40/2020)

Conforme resultado do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, categorias profissionais Assistentes Administrativos e Supervisor Administrativo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

## **14. RESPONSÁVEIS**

Subscrevem este documento os membros da Equipe de Planejamento da Contratação, designados pela Portaria TRE-AM nº 767/2023, alterada pela Portaria TRE-AM nº 800/2023:

CELSO SATOSHI FERREIRA YAMAGUCH  
Coordenador/Unidade Requisitante

JOSENILDO PEREIRA SOARES  
Coordenador Suplente /  
Integrante Administrativo

JOÃO CARLOS DRESSLER PONTILHÃO  
Integrante Técnico

MARTA BITENCOURT VIEIRA  
Integrante Técnico