TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 34 / 2026

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente instrumento tem por objeto a contratação de profissionais de Apoio às Eleições, mediante alocação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades de apoio e suporte na preparação e na operacionalização do pleito eleitoral de 2026.

A operação envolverá a contratação de mais de 200 (duzentos) profissionais para atuarem diretamente em atividades administrativas de apoio e ligadas às urnas eletrônicas, de forma distribuída em 50 unidades distintas (Sede do TRE/MS e Cartórios Eleitorais no interior do Estado).

A demanda justifica-se pela insuficiência do quadro atual de servidores do TRE/MS para dar conta do volume atípico de ocorrências que se avolumam no curto e inadiável período do pleito.

O serviço exige atuação e observação presencial. Prestar suporte de forma exclusivamente remota a partir da sede do TRE/MS não atende à operação, visto que muitos atendimentos ocorrem diretamente com os mesários em locais que, muitas vezes, não possuem sequer rede de telefonia.

O reforço na equipe é a medida mínima para garantir celeridade, qualidade e segurança na resolução de questões do pleito, assegurando a tranquilidade nas atividades operacionais dos Cartórios Eleitorais, que interagem diretamente com o eleitor.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO.

A demanda foi incluída no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES do TRE/MS, nos termos do Despacho n.º 2933/2026 - TRE/PRE/DG (ID 1989831).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

PERÍODO DA CONTRATAÇÃO DOS AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES:

A tabela a seguir apresenta os períodos de contratação para os postos de Auxiliares de Apoio às Eleições (AAE), listando ainda a quantidade de dias totais em que o grupo de profissionais estará a disposição da Justiça Eleitoral Sul-Mato-grossense.

Posto	Início das atividades	Fim das atividades ocorrendo apenas 1º turno (dia 4/10/2026)	Qtde de dias 1º turno	Fim das atividades ocorrendo 2º turno (dia 25/10/2026)	Qtde de dias 2º turno
AAE	**17/08/2026**	**09/10/2026**	**54**	**29/10/2026**	**74**

A presença dos Auxiliares de Apoio às Eleições nos Cartórios Eleitoriais por mais alguns dias após a realização do pleito é de grande importância para o juízo eleitoral, considerando as diversas atividades a serem desenvolvidas para a desmobilização da operação. Exemplos: organização dos documentos encaminhados pelos presidentes de mesa aos Cartórios após a eleição, separação dos materiais para descarte, contagem das urnas eletrônicas e cabinas de votação, dentre outras.

PERÍODO DE CONTRATAÇÃO DOS SUPERVISORES:

A tabela a seguir apresenta o período em que a supervisão da operação estará a disposição da Justiça Eleitoral sul-mato-grossense.

Posto	Início da supervisão	Fim das atividades ocorrendo apenas 1º turno (dia 4/10/2026)	Qtde de dias 1º turno	Fim das atividades ocorrendo também 2º turno (dia 25/10/2026)	Qtde de dias 2º turno
Supervisor	**03/08/2026**	**19/10/2026**	**78**	**06/11/2026**	**96**

A atividade dos Supervisores por mais alguns dias após a realização do pleito é de grande importância para a Comissão de Fiscalização, considerando a necessidade de verificação das regularidades fiscais, previdenciárias e trabalhistas dos desligamentos dos profissionais contratados, a fim de serem evitadas demandas judiciais na Justiça do Trabalho.

GRAU DE ESCOLARIDADE:

Para os postos de **Auxiliares de Apoio às Eleições** deverá ser exigido o grau d e Ensino Fundamental completo e certidão de que o pretendente a ocupar o posto participou de cursos de conhecimentos básicos de informática. Tal certidão pode ser emitida pelo próprio Cartório Eleitoral, caso entenda que o candidato ao posto domina as áreas de conhecimento necessárias, uma vez que os Cartórios serão os principais interessados em receber os serviços.

Para os postos de **Supervisores** deverá ser exigido o grau de Ensino Médio completo e certidão de que o pretendente a ocupar o posto participou de cursos de conhecimentos básicos de informática. Tal certidão pode ser emitida pela própria Comissão de Fiscalização, caso entenda que o candidato ao posto domina as áreas de conhecimento necessárias, uma vez que a Comissão de Fiscalização será a principal interessada em

receber os serviços.

Os postos de Supervidores também deverão ter registro formalizado em CTPS e serão submetido a fiscalização do contrato promovida pelo TRE/MS.

IMPEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO:

1. Parentesco, até terceiro grau, com o Juiz Eleitoral, o Promotor Eleitoral, o Chefe do Cartório e Candidatos a eleição no município; e
2. Filiação a qualquer partido político ou exercer atividade político-partidária no período da contratação.

VIGÊNCIA:

A vigência máxima estimada da contratação será de 06 (seis) meses, contados da última assinatura eletrônica no contrato, vinculada à ocorrência de segundo turno do Pleito Eleitoral de 2026, podendo ser extinto na forma do artigo 105 da Lei 14.133/2021.

RESERVA DE VAGAS:

Em razão das particularidades da contratação, esta Equipe de Planejamento entende pela **inviabilidade da exigência** de inserção no Edital das seguintes cláusulas de reserva de vagas:

a) Percentual mínimo de 8% (oito cento) das vagas para mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social, em observância ao Programa de Transformação criado pelo Conselho Nacional da Justiça - CNJ na Resolução 497/23, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.430/2023.

b) Contratação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, conforme Resolução nº 540/2023 do Conselho Nacional de Justiça.

c) Percentual mínimo para egressos do sistema prisional - Resolução CNJ 307/2019, c/c art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018.

O entendimento acima se justifica pelos seguintes motivos:

1. os programas previstos nas Resoluções 497/23 e 540/2023 do CNJ consistem na reserva pelos Tribunais e Conselhos, nos contratos que envolvam a prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de percentuais mínimos das vagas para mulheres com perspectiva de raça e etnia (Resolução nº 540/2023 - CNJ) e mulheres em condições de vulnerabilidade econômico-social (Resolução 497/23 - CNJ). Contudo, em que pese a contratação prever a dedicação exclusiva de mão de obra, é crível que seu **objeto não se trata de terceirização de serviços contínuos**, visto que os serviços de Auxiliares de Eleição e Supervisores de Auxiliares de Eleição não são atividades permanentes da Administração, tampouco se estendem pos mais de 1 (um) exercício financeiro.

2. o implemento do programa tratado pela Resolução 307/19 do CNJ (reserva de vagas para egressos do sistema prisional), trará dificuldades para o preenchimento dos postos de trabalho, em razão da **escolaridade mínima e conhecimentos básico em tecnologia da informação exigidos ao Auxiliares de Eleição e Supervisores**.

Outro ponto que pode dificultar a previsão de tal exigência no presente certame é que a **maior parte dos postos (181) serão alocados em municípios do interior do Estado**, o que por certo dificultará a contratação desses profissionais pela empresa vencedora.

Ademais, há que se observar também que as atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais (auxiliares de eleição) são diretamente relacionadas à realização das eleições,

tratando-se de **objeto sensível** e que a exigência de percentual de alocação de mão de obra egressa do sistema prisional poderá atrasar ou dificultar o andamento da contratação.

3. curtíssimo período de tempo da contratação. A contratação prevê sua execução em aproximadamente 74 (setenta e quatro) dias, logo, não haveria tempo hábil para a empresa realizar a seleção necessária ao preenchimento de todos os percentuais de reserva de vagas exigidos pelo CNJ.

4. a **Comissão de Fiscalização não teria condições em tão pouco intervalo de tempo estabelecer parcerias**, por meio de convênios, acordo de cooperação técnica ou outros instrumentos, com instituições públicas, organizações da sociedade civil ou, ainda, com outros organismos e instituições credenciadas ao auxílio dos preenchimentos das cotas pela empresa contratada.

Assim, em que pese a relevância das políticas públicas em vulto, esta Equipe de Planejamento entende pela inviabilidade da exigência dos percentuais definidos pelas Resoluções 307/19, 497/23 e 540/23 do Conselho Nacional de Justiça à presente contratação.

CONSÓRCIO:

Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.

GARANTIA:

Entende-se necessária a exigência de garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido ao risco do contrato e o objeto tratar de serviços com cessão de mão de obra.

SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

VISTORIA:

Não há necessidade de realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Serão necessários 218 (duzentos e dezoito) Auxiliares de Apoio às Eleições, divididos entre os Cartórios Eleitorais do MS e Depósito de Urnas, além de 04 (quatro) supervisoras(es) para Coordenar as atividades desta contratação na Secretaria do tribunal.

A distribuição das quantidades para desempenho das atividades serão realizadas da seguinte forma:

Posto	Locais	Qtde. de postos
AAE	Depósito de Urnas Eletrônicas da COCLE (DEPUE-COCLE)	5

	Cartórios Eleitorais da Capital	32
	Cartórios Eleitorais do interior do Estado	181
TOTAL		**218**

Posto	**Locais**	**Qtde. de postos**
Supervisor	Secretaria do TRE/MS	4
TOTAL		**4**

DISTRIBUIÇÃO DOS AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÕES:

A distribuição dos Auxiliares de Eleição na Coordenadoria de Logística de Eleições (COCLE) e Cartórios Eleitorais dar-se-á do seguinte modo:

Unidade	**Município sede**	**Endereço**	**Qtde**
8ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	6
35ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	6
36ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
44ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
53ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
54ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
DEPUE-COCLE	CAMPO GRANDE	Depósito de Urnas da COCLE (DEPUE-COCLE) em Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 184	5
		Total de postos	**37**

Unidade	**Município sede**	**Endereço**	**Qtde**

1ª	AMAMBAI	RUA ANTÔNIO MARTINS DUTRA, N. 1521	3
2ª	NAVIRAÍ	AV. IGUATEMI, 159	3
3ª	CASSILÂNDIA	RUA OLÍMPIO DIAS DOS SANTOS, 454	4
4ª	FÁTIMA DO SUL	RUA IPIRANGA, N. 841	4
5ª	NOVA ANDRADINA	RUA WALTER HUBACHER, 1220	5
6ª	BATAGUASSU	RUA ODORILHO FERREIRA, 135	5
7ª	CORUMBÁ	RUA DUQUE DE CAXIAS, 45	5
9ª	TRÊS LAGOAS	RUA ALFREDO JUSTINO, 1100	4
10ª	AQUIDAUANA	RUA NILZA FERRAZ RIBEIRO, N. 400	4
11ª	RIO BRILHANTE	R RIO BRILHANTE, N 1114	4
12ª	COXIM	RUA GENERAL MENDES DE MORAES, N. 86	2
13ª	PARANAÍBA	RUA JOSÉ ROBALINHO DA SILVA, 235	4
14ª	CAMAPUÃ	RUA JOÃO DA MOTA, 461	5
15ª	MIRANDA	RUA 7 DE SETEMBRO, 861	5
16ª	MARACAJU	RUA APPA ,101	4
17ª	BELA VISTA	RUA SÃO GERALDO, 65	5
18ª	DOURADOS	R. MONTESE, 435	6
19ª	PONTA PORÃ	RUA BALTAZAR SALDANHA, 1591	6
20ª	PORTO MURTINHO	RUA CORONEL PONCE, 439	3
21ª	RIO VERDE DE MATO GROSSO	RUA MARECHAL RONDON, 248	3
22ª	JARDIM	RUA TEN. ERNANI GUSMÃO, N. 261	3
23ª	ÁGUA CLARA	RUA HARRISON CORREIA, N. 20	3
24ª	APARECIDA DO TABOADO	RUA MATO GROSSO DO SUL, 3881	3
25ª	ELDORADO	RUA SÃO PAULO, 610	4
26ª	SONORA	AVENIDA EDSON APARECIDO FERNANDES CAMPOS, 493	3
27ª	IVINHEMA	RUA FRANCISCO PIERETTI, 211	5
28ª	CAARAPÓ	AVENIDA DOM PEDRO II, 212 - CENTRO	4
30ª	BONITO	RUA OLÍVIO JACQUES, 849	3
31ª	SIDROLÂNDIA	RUA MINAS GERAIS, 1346	3

32ª	RIBAS DO RIO PARDO	AV. NELSON LYRIO, 2354	3
33ª	MUNDO NOVO	RUA CLEUSALINA IVANTES LUCCA	5
34ª	BANDEIRANTES	RUA ARTHUR BERNARDES, 4032	5
38ª	COSTA RICA	RUA JOSÉ PEREIRA DA SILVA, 373	5
39ª	DEODÁPOLIS	AV. GENÁRIO DA COSTA MATOS, N 730, CENTRO	4
40ª	SÃO GABRIEL DO OESTE	RUA SÃO PAULO, 2305	6
41ª	BRASILÂNDIA	RUA BARTOLOMEU VIANA CAVALCANTE, 183	3
43ª	DOURADOS	R. MONTESE, 435	7
45ª	NIOAQUE	RUA PRIMEIRO DE MARÇO, 167	4
48ª	CHAPADÃO DO SUL	AVENIDA MATO GROSSO DO SUL, 395	5
49ª	ANASTÁCIO	AV. JUSCELINO KUBITSCHEK N 1495	4
50ª	CORUMBÁ	RUA DUQUE DE CAXIAS, 45	5
51ª	TRÊS LAGOAS	RUA ALFREDO JUSTINO, 1100	4
52ª	PONTA PORÃ	RUA BALTAZAR SALDANHA, 1591	6
		Total de postos	**181**

DISTRIBUIÇÃO DOS SUPERVIDORES:

A distribuição dos Supervisores dar-se-á do seguinte modo:

Unidade	Município sede	Endereço	Qtde
Secretaria TRE	CAMPO GRANDE	Sede do Tribunal Eleitoral Regional do Estado de Mato Grosso do Sul. Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 Parque dos Poderes.	4
		Total de postos	**4**

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

O art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021 diz que o levantamento de mercado se trata da "análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar". É o procedimento adotado para verificar as condições e exigência do mercado fornecedor para a necessidade levantada, de modo a possibilitar a compatibilidade entre os requisitos propostos pela área demandante e as possíveis soluções que o mercado fornecedor pode proporcionar, em especial no que diz respeito a prazos de entrega, desempenho esperado e proposto, garantias, manutenção, etc.

Para atendimento da necessidade administrativa motivadora da presente proposta de contratação não se identificou solução que não seja a contratação de empresa especializada, para alocação de prestadores de serviços, devido à necessidade da mão de obra estar disponível em tempo integral para atendimento imediato às demandas relacionadas às eleições.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de apoio operacional na realização das Eleições, mediante o recrutamento, a alocação e a gestão de postos de trabalho em unidades da Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

Em razão do aumento da demanda de serviços nos Cartórios Eleitorais prevê-se a contratação de Auxiliares de Apoio às Eleições, com vigência máxima estimada da contratação de 6 (seis) meses e execução dos serviços por até 74 (setenta e quatro) dias (conforme quadro acima), a partir da data da assinatura do contrato, vinculada à ocorrência de segundo turno dos Pleitos Eleitorais 2026.

Os serviços serão contratados por postos de trabalho.

Os postos deverão ser preenchidos por **profissionais de apoio às eleições** que prestarão o serviço primariamente nos Cartórios Eleitorais e no Depósito de Urnas do TRE-MS, mas, também, em ambientes externos cedidos a Justiça Eleitoral, a exemplo dos locais de votação, que de forma geral são instalados em escolas.

Ainda, por se tratar da gestão e controle de até 218 postos de trabalho, contratados para atuar em um curto período de tempo, onde estes precisarão ser deslocados, treinados, registrados em contrato e coordenados eficazmente no dia a dia, faz necessário e será exigido da contratada a presença física de uma equipe de **supervisão** que se relacionará diariamente com a equipe de fiscalização do TRE/MS.

ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

AUXILIARES DE APOIO ÀS ELEIÇÕES:

- transporte de urnas eletrônicas, seus componentes e suprimentos;
- armazenamento de urnas eletrônicas, seus componentes e suprimentos;
- acondicionamento de urnas eletrônicas, seus componentes e suprimentos em caixas;
- apoio na operação dos sistemas de convocação de mesários e de pessoal de apoio;
- apoio no treinamento dos mesários quanto à utilização dos sistemas das urnas eletrônicas;
- apoio no treinamento dos supervisores de locais de votação;
- levantamento, configuração e testes da infraestrutura de TI dos locais de votação;
- organização e distribuição dos materiais de apoio necessários à operação das urnas nas seções eleitorais;
- apoio na geração de mídias para uso nas urnas eletrônicas;

- apoio na preparação de urnas eletrônicas;
- preparação de computadores e notebooks, com instruções da Justiça Eleitoral;
- participação em simulados para testes de sistemas de eleição;
- orientação e atendimento de chamados dos mesários no dia da eleição;
- instalação das urnas eletrônicas nas seções eleitorais na véspera da eleição;
- realização de procedimentos de substituição de urnas eletrônicas com defeito no dia da eleição;
- transmissão eletrônica de resultados de votação das urnas, incluindo conexão a sistemas de rede privada virtual, conexão a sistemas de comunicação via satélite, conforme orientação da Justiça Eleitoral;
- recuperação dos dados da votação na junta eleitoral;
- prestação de suporte à geração do boletins de urna, via sistemas de apuração e de recuperação de dados;
- operação dos sistemas de processamento da totalização dos votos;
- operação do sistema de divulgação dos resultados;
- recolhimento dos materiais e equipamentos utilizados nas eleições, dentre eles: as urnas eletrônicas, computadores, memórias de resultado, cadernos de folhas de votação, boletins de urna e armazenamento das urnas;
- outras atividades de TI inerentes aos serviços dos Cartórios Eleitorais;
- outras atividades de TI necessárias à boa execução operacional do pleito;
- outras atividades administrativas inerentes aos serviços dos Cartórios Eleitorais.

SUPERVISORES:

- Estabelecer comunicação entre o TRE/MS e a contratada; o TRE/MS e os Auxiliares de Eleição; e entre esses últimos e a contratada;
- Supervisionar a contratação **em escala estadual**, apurando, por meio de comunicação estabelecida diretamente com os auxiliares de eleição ou Chefe de Cartório a regularidade da execução dos serviços e eventuais faltas não justificadas, adotando as providências necessárias para a reposição da mão de obra, se for o caso;
- Orientar e prestar suporte aos Auxiliares de Eleição, com o apoio da equipe de Fiscalização Regional, no que se refere às atividades técnicas a serem executadas;
- Orientar os demais prestadores de serviço quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, especialmente quanto à necessidade de registrar os horários de entrada/saída e de descanso intrajornada (repouso e refeição);
- Comunicar aos demais postos de trabalho a autorização para realização de labor além jornada, conforme informação repassada pela Fiscalização Regional;
- Certificar-se, com a antecedência necessária, se eventuais diárias foram repassadas aos Auxiliares de Eleição, comunicando à Fiscalização Regional e à contratada eventuais pendências que possam prejudicar a execução dos serviços;
- Receber orientações da Fiscalização Regional, repassando o que for necessário aos funcionários da Contratada;
- Executar toda atividade administrativa no que se refere à supervisão de recursos humanos, segundo necessidade apontada pela Fiscalização Regional;
- Auxiliar e agir na seleção e/ou substituição dos prestadores de serviço;
- Auxiliar ou agir, pela contratada, na formalização dos contratos de trabalho e demais providências administrativas quanto aos postos de Auxiliar de Eleição.

DA PREVISÃO DE DIÁRIAS:

A dinâmica da criação e de extinções de locais de votação para locais distantes e de difícil acesso exige atenção para a disponibilização de recursos que tenham por função reembolsar o profissional em torno das despesas necessárias para determinadas localidades. Assim como são reembolsados os motoristas e outros profissionais a disposição do TRE/MS, é necessário que haja rubrica que absorva as demandas por deslocamentos demandadas pelos Cartórios Eleitorais.

O pagamento de diárias será necessário para prover estadia e alimentação quando do deslocamento para locais externos a alguns Cartórios Eleitorais, normalmente para locais distantes e de acesso mais difícil. Tais deslocamentos podem ocorrer em razão da necessidade de treinamento de mesários, treinamento de eleitores, vistorias e montagem de seções de votação e até de suporte e apoio a eleição em cada turno do pleito.

Os deslocamentos deverão ser demandados à Comissão de Fiscalização que avaliará a disponibilidade de recursos para a demanda apresentada.

Uma vez autorizado, a Comissão de Fiscalização encaminhará a demanda para processamento pela Contratada.

O valor da diária deve garantir a alimentação adequada e o mínimo de conforto aos prestadores de serviços, quando necessário o deslocamento.

Em 2022 foram contratadas 352 (trezentos e cinquenta e duas) diárias para deslocamentos dos Auxiliares de Apoio às Eleições.

Para 2026, considerando a possibilidade de dois turnos de eleições, assim como em 2022, conclui-se por bem usar como estimativa a quantidade de diárias contratadas em 2022 de **352 (trezentos e cinquenta e duas)**.

DA PREVISÃO DE HORAS EXTRAS:

Assim como a importância de atentar para as necessidades de deslocamento de parte dos Auxiliares de Eleição, faz necessário manter recursos direcionados para o pagamento de horas extras. Tais necessidades podem ocorrer quando do treinamento de mesários, geralmente em horário noturno, distribuição de urnas eletrônicas aos presidentes de mesa, algumas vezes aos finais de semana e, dada a necessidade e urgências em torno da preparação do pleito, pode ocorrer em feriados.

Nesse sentido é fundamental registrar que os turnos dos pleitos ocorrerão em dia de domingo e porque não registrar que a entrega de boa parte das urnas eletrônicas aos mesários, ocorre no sábado pré-eleição.

Quanto a previsão de horas extras a serem executadas pelos auxiliares de eleição e supervisores durante o contrato, será adotada a quantidade adotada nas Eleições de 2022, visto que em 2026 também haverá a possibilidade de 2.º turno para todas as localidades do Estado.

Seguem quadro demonstrativo:

Hora extra AAE	**Eleições 2026**
Horas extras dias úteis e sábados (50%)	8.400
Horas extras dias domingo/feriado	6.720
Horas extras dias domingo/feriado para supervisores	80
TOTAL ESTIMADO	**15.200**

Para efeito de cálculo de necessidade de horas extras, a exemplo de 2022 e

conforme observado na tabela acima, ficam estimadas **15.200** (quinze mil e duzentas) horas extras para Auxiliares de Eleição. Os valores foram calculados considerando as horas extras para os meses de setembro e outubro, contando com a possibilidade de 2 (dois) turnos nas Eleições.

Há de se considerar que nem todos os cartórios farão uso das horas aqui calculadas e que outros farão além do previsto, levando os valores apresentados para uma média que deverá atender a necessidade da operação.

DESPESAS EVENTUAIS:

Na eleição de 2024 foi estimado aproximadamente a realização pelos terceirizados de 70 (setenta) horas noturnas durante o período de execução do contrato. A ocorrência deu-se em razão das atividades de inseminação e treinamentos de mesários após às 10 (dez) horas da noite.

Assim, reconhecendo que para as eleições de 2026 poderá haver a realização de 2 turnos, estima-se a quantidade de 140 (cento e quarenta) horas noturnas a serem executadas pelos Auxiliares de Apoio às Eleições.

CAPACITAÇÃO:

O repasse de informações acerca das atividades que serão desenvolvidas será por meio de EaD, sendo todo o conteúdo fornecido pelo TRE/MS.

Os treinamentos ocorrerão em setembro de 2026, com carga horária de até 24 horas/aula.

REGISTRO DE PONTO:

O processo de apuração e fiscalização das jornadas cumpridas pelos contratados, quando executado por meio assinatura de folha de ponto, além comprometer a precisão e dificultar a interpretação dos registros, torna lento o processamento para pagamento, o que por várias vezes, desde esta contratação ocorria sob supervisão do TSE, gerou prejuízo e levou riscos a operação de apoio aos pleitos, tendo a Justiça Eleitoral enfrentado questões graves de greve e abandono do posto de trabalho.

Sugerimos que o instrumento convocatório preveja a possibilidade de **utilizarmos o sistema próprio do TRE/MS para gerenciar a presença** dos Auxiliares de Eleição, no entanto, sem eximir a empresa de apresentar, mensalmente, os registros de frequência de seus funcionários.

SISTEMA DE APOIO A FISCALIZAÇÃO:

O Sistema de Auxiliar de Apoio às Eleições, desenvolvido pelo TRE/MS, deverá considerar, para efeito de fiscalização da execução de horas extraordinárias e conforme Convenção Coletiva da categoria profissional exigida, que as horas extras correrão sob regras específicas, conforme demonstrado a seguir.

Dias úteis: 60% - sessenta por cento;

Sábado, duas primeiras horas: 60% - sessenta por cento;

Sábado, demais horas: 80% - oitenta por cento;

Feriado/Domingo, horas: 100% - cem por cento;

RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS:

Fiscalização local e operacional: Será desempenhada por servidor de cada unidade onde o posto estiver alocado, cuja responsabilidade volta-se ao acompanhamento e cumprimento da atuação do funcionário que ocupa o respectivo posto de trabalho, tais como: verificação da documentação exigida para contratação, horário, disciplina, horas extras,

acompanhamento e fechamento da folha de ponto no Sistema de Auxiliar de Apoio às Eleições, dentre outros aspectos específicos da execução.

Para eliminar o trânsito físico de documentos entre os municípios e a sede do TRE, o presente estudo **propõe** que a fiscalização da documentação, sempre que necessária, ocorra sob responsabilidade da unidade em que o contratado estiver alocado. Ao final, a unidade preencherá uma certidão em modo formulário no SEI informando que a documentação do contratado está de acordo. Dessa maneira ganha-se tanto o tempo de trânsito físico da documentação quanto em performance e qualidade de fiscalização, uma vez que cada unidade fiscalizaria a documentação de algo em torno de cinco profissionais, muito diferente de uma equipe reduzida lotada na sede do TRE/MS fiscalizando a documentação de mais de 200 profissionais em um curto período de tempo.

Equipe de gestão do contrato: Será desempenhada por servidores do TRE/MS, cuja atuação estará voltada para a verificação do cumprimento pela empresa de suas obrigações contratuais, tais como, pagamento de salários, recolhimento de FGTS e INSS, vale alimentação, dentre outros.

Equipe de servidores para aplicar treinamento: Os treinamentos serão produzidos e supervisionados por servidores do TRE/MS lotados na Coordenadoria de Cadastro e Logistica de Eleições e buscarão repassar conhecimentos que são específicos da Justiça Eleitoral e que serão objetos da eleição, tais como: armazenamento, manuseio e funcionamento de Urnas Eletrônicas, sistemas específicos da Justiça Eleitoral e demais tecnologias envolvidas.

CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS:

O prazo de execução da contratação é extremamente curto e, no caso de eventual interrupção da prestação dos serviços, haverá regras específicas para a substituição imediata de profissionais. Em caso de eventual interrupção total e/ou próximo ao pleito, o TRE/MS adotará plano contingencial de execução dos serviços pelos próprios servidores do quadro de pessoal.

MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS:

A mensuração dos resultados será aferida de forma global, com o pleito ocorrendo com o mínimo de incidentes e com segurança operacional, tendo o resultado o processamento dos votos apresentado ao final.

Destaque-se que não se trata a presente contratação de serviços continuados, tampouco, serviços passíveis de mensuração por atividade executada, considerando que a lista de atividades pode ser expandida a uma miríade de demandas que podem ocorrer antes e durante a execução do pleito e onde o tempo para resolução dos problemas não permite escalonar ou priorizar chamados de usuário, a exemplo do funcionamento de uma central de atendimento de suporte ou um *service desk* de informática. Como dito, as atividades a serem desenvolvidas não se coadunam com a sistemática de abertura de chamados em razão da urgência das várias situações que acometem o Cartório Eleitoral às vésperas e, principalmente, no dia da eleição.

Neste estudo a equipe de planejamento não encontrou no mercado ou histórico da Justiça Eleitoral uma solução que possa ser remunerada por atividade executada, como recomendam as normas vigentes para serviços de TI, pois o pleito ocorre em data e horário certo, mas os problemas, não tem hora, local e tampouco quantidades de ocorrências que possam ser dimensionadas e distribuídos para atendimento em tempo hábil, para que um profissional contratado possa repará-lo. Tudo precisa ser resolvido naquelas 10 horas do dia do pleito.

Para o caso de medição por atividade executada seria necessário, por exemplo, a implantação de sistema para abertura, acompanhamento e encerramento de chamado. Tais atividades consumiriam tempo de gestão que a Justiça Eleitoral não dispõe no dia do pleito, uma vez que a eleição tem data certa e tempo limite para ocorrer, não havendo disponibilidade de prazo, por exemplo, para atestar formalmente em um sistema a qualidade

daquele serviço prestado.

7. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação pretendida compreende os serviços de apoio e suporte para as atividades de preparação e a operacionalização do pleito eleitoral 2026, a serem executados em múltiplas localidades neste Estado de Mato Grosso do Sul.

A proposição é para que seja mantido o agrupamento dos serviços, de modo que apenas uma empresa venha a ser contratada, facilitando a gestão e fiscalização contratual, até porque se trata de execução de serviços de curta duração, além de possibilitar maior vantajosidade no valor da contratação, por permitir que a empresa dilua determinados custos entre todos os postos de trabalho.

8 . DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Com a contratação espera-se que:

- Os Auxiliares de Eleições prestem apoio às atividades preparatórias para as eleições, com segurança, celeridade, precisão e alta qualidade diante das demandas dos Cartórios Eleitorais;
- Apoiem os treinamentos ministrados pelos Cartórios Eleitorais, qualificando os mesários a operar as urnas eletrônicas, minimizando dessa forma problemas técnicos que poderão ocorrer no decorrer da execução do pleito;
- Executem a verificação da infraestrutura dos locais de votação para que hajam as condições necessárias para a instalação das urnas eletrônicas, assegurando dessa forma o bom funcionamento desses aparelhos;
- Auxiliem na preparação das urnas eletrônicas contribuindo para que tal processo ocorra de acordo com os cronogramas estabelecidos;
- Atuem nos procedimentos de substituição de urnas eletrônicas com defeito, evitando que as tais trocas sejam realizadas por pessoas não habilitadas;
- Auxiliem no momento do encerramento das eleições com os corretos cuidados com as mídias geradas pelas urnas eletrônicas, evitando possíveis falhas nas coletas dos votos;
- Atuem no recebimento das urnas entregues pelos presidentes de mesa ao final da eleição, contribuindo para que os aparelhos sejam efetivamente devolvidos à Justiça Eleitoral;
- Intercedam em quaisquer outros incidentes que necessitem de conhecimento em tecnologia da informação contribuindo ao final para a boa execução do pleito eleitoral;
- Executem e zelam pelo armazenamento, pelas movimentações de urnas eletrônicas, seus suprimentos e componentes e de outros equipamentos necessários à operação.

9. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

O valor da contratação foi estimado em **R$ 3.240.624,20** (três milhões, duzentos e quarenta mil seiscentos e vinte e quatro reais e vinte centavos).

Fundamento:

AUXILIARES			
Valor mensal para 218 postos em 2024			R$ 859.499,88
Reajuste Convenção Coletiva de Tabalho de 2025 (7,27%) + Reajuste Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 (7,56%) = **14,83%**			R$ 127.463,83
Atualização dos valores de 2024 para 2026			R$ 986.963,71
PERÍODO DE EXECUÇÃO EM 2026			
Mês		Dias	
Agosto	15		R$ 493.481,86
Setembro	30		R$ 986.963,71
Outubro	29		R$ 954.064,92
TOTAL ESTIMADO	74		R$ 2.434.510,49

SUPERVISORES			
Valor mensal para 2 postos em 2024			R$ 13.971,92
Reajuste Convenção Coletiva de Tabalho de 2025 (7,27%) + Reajuste Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 (7,56%) = **14,83%**			R$ 2.072,04
Atualização dos valores de 2024 para 2026			R$ 16.043,96
Aumento de 2 postos para 2026			R$ 32.087,91
PERÍODO DE EXECUÇÃO EM 2026			
Mês		Dias	
Agosto	29		R$ 32.018,31
Setembro	30		R$ 32.087,91
Outubro	31		R$ 32.087,91
Novembro	6		R$ 6.417,58
TOTAL ESTIMADO	96		R$ 101.611,72

HORAS EXTRAS AAE	
Valor da HE 60% Auxiliares em 2024 *(*Não houve contratação de HE de 50% em 2024, porém, considerando a proximidade dos porcentuais, o valor da época será mantido para a estimativa das HEs de 50% para 2026)*	R$ 27,76
Valor da HE 100% Auxiliares em 2024	R$ 37,56
Valor da HE 100% Supervisores em 2024 *(*Não houve contratação de HE para supervisores em 2024, logo, o valor lançado nesta rubríca diz respeito ao provável valor da HE à epoca considerando a planilha de custos licitada naquele ano).*	R$ 66,55
Reajuste Convenção Coletiva de Tabalho de 2025 (7,27%) + Reajuste Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 (7,56%) = **14,83%**	
Reajuste para o valor da HE 60% Auxiliares	R$ 4,12
Reajuste para o valor da HE 100% Auxiliares	R$ 5,57
Reajuste para o valor da HE 100% Supervisores	R$ 9,87
Atualização dos valores de 2024 para 2026	
Valor da HE 60% Auxiliares corrigido para 2026	R$ 31,88
Valor da HE 100% Auxiliares corrigido para 2026	R$ 43,13
Valor da HE 100% Supervisores corrigido para 2026	R$ 76,42
Quantidade de HE previstas para 2026 (idem 2022 - Eleição com possibilidade de 2º Turno)	
Horas extras dias úteis (50%)	8.400
Horas extras dias domingo/feriado	6.720
Horas extras dias domingo/feriados supervisores	80
ESTIMATIVA PARA 2026	
Valor da HE 50% Auxiliares	R$ 267.792,00
Valor da HE 100% Auxiliares	R$ 289.833,60
Valor da HE 100% Supervisores	R$ 6.113,55
TOTAL ESTIMADO	R$ 563.739,15

DIÁRIAS	
Valor da Diária em 2024	R$ 319,84

Reajuste Convenção Coletiva de Tabalho de 2025 (7,27%) + Reajuste Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 (7,56%) = **14,83%**	R$ 47,43	
Valor reajustado da Diária em 2026	R$ 367,27	
Quantidade de Diárias previstas para 2026 (idem 2022 - Eleição com possibilidade de 2º Turno)	352	
ESTIMATIVA PARA 2026	R$ 129.279,84	
TOTAL ESTIMADO	R$ 129.279,84	

DESPESAS EVENTUAIS	
Valor da Despesas Eventuais (Horas Noturnas) em 2024 para 70 horas.	R$ 5.000,00
Reajuste Convenção Coletiva de Tabalho de 2025 (7,27%) + Reajuste Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 (7,56%) = **14,83%**	R$ 741,50
Valor atualizado para Despesas Eventuais em 2026 considerando 1 turno	R$ 5.741,50
ESTIMATIVA PARA 2026 (com 2 turnos). Total 140 horas	R$ 11.483,00
TOTAL ESTIMADO	R$ 11.483,00

TOTAL ESTIMATIVA		R$ 3.240.624,20

Registra-se que a formação do preço tem como base o salário de Auxiliar Administrativo e Supervisor Operacional II, de acordo com a convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação de MS e o Sindicato dos Trabalhadores Empresas Asseio e Conservação de MS, abrangendo ainda os benefícios, encargos sociais, tributos e demais elementos componentes dos custos.

No orçamento também serão contabilizados recursos necessários para deslocamentos, diárias e horas extras, que serão utilizados sob supervisão e autorização da comissão de Fiscalização Regional.

10. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Disponibilização de espaço físico para alocação de estações de trabalho e cadeiras no percentual de postos de trabalho para cada localidade do estado (mudança de layout, se necessário).

AMBIENTE FÍSICO:

Nos Cartórios Eleitorais será utilizado o ambiente de trabalho já existente, sem necessidade de qualquer adequação a infraestrutura já disponível.

Buscando a qualidade na prestação dos serviços, celeridade e precisão na troca de informações, as seguintes adequações precisam ser providenciadas para a lotação dos supervisores no anbiente do Tribunal:

- Espaço físico: sala para acomodar os 4 (quatro) supervisores no prédio sede do TRE, Fórum Eleitoral ou Anexo *(Autorização emitida pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças no Despacho nº 5848 - SEI nº 0002275-28.2026.6.12.8000 - ID 2008444);*
- Infraestrutura elétrica: tomadas para os equipamentos necessários; *(Autorização emitida pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças no Despacho nº 5848 - SEI nº 0002275-28.2026.6.12.8000 - ID 2008444);*
- Rede: acesso à internet; *(Autorização emitida pela Coordenadoria de Infraestrutura da Tecnologia da Informação (CITIS) Despacho nº 5920 - SEI nº 0002275-28.2026.6.12.8000 - ID 2008922);*
- Refrigeração: ar-condicionado para a sala de trabalho; *(Autorização emitida pela Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças no Despacho nº 5848 - SEI nº 0002275-28.2026.6.12.8000 - ID 2008444)*
- Ferramentas: A empresa deverá fornecer computadores (exclusivamente notebooks) e equipamentos de impressão para que os prepostos possam executar suas atividades;*(Autorização emitida pela Coordenadoria de Infraestrutura da Tecnologia da Informação (CITIS) Despacho nº 5920 - SEI nº 0002275-28.2026.6.12.8000 - ID 2008922);*
- Capacitação: treinamento presencial da equipe terceirizada sobre a estrutura do TRE-MS, atribuições do contrato, sistemas, comportamento, ética etc.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES

Priorizar o emprego de mão de obra no local da execução dos serviços, especialmente para jovens em municípios do interior do Estado.

Foi incluída a obrigação dos profissionais contratados usarem os insumos de forma consciente, evitando desperdícios. Caberá aos Chefes de Cartório fiscalizar a obrigação imposta aos profissionais.

13. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Tópico tratado no Item 3 deste Estudo (reserva de vagas).

14. PARIDADE DE GÊNERO

Tópico tratado no Item 3 deste Estudo

15. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO

Os tópicos constarão dos referidos documentos.

16. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo dos estudos preliminares e considerando a necessidade advém com o período eleitoral, cuja demanda de serviços aumenta de forma exponencial, impossibilitando que os servidores da Justiça Eleitoral executem, em tempo hábil, as atividades necessárias, sem que ocorra dano a execução do pleito; que embora haja riscos de nível médio e elevado, há ações de contingência/mitigadoras definidas, a equipe de planejamento entende que é necessária e viável a contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio das eleições municipais 2026 no formato posto de serviços, a exemplo dos pleitos anteriores.

17. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser processada por licitação, na modalidade de pregão, nos termos da Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XLI, uma vez que os serviços licitados podem ser enquadrados como comuns, nos termos do inciso XII do art. 6º dda referida Lei.

> *Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:*
>
> *...*
>
> *XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*
>
> *...*
>
> *XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;*

Considerando a disposição contida no §2º do art. 17 da lei retro mecionada, a licitação se dará na modalidade eletrônica:

> *Art. 17 ...*
>
> *§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.*

No presente caso, não será adotado Sistema de Registro de Preços.

O período de vigência desta contratação será de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato.

O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global e o critério de julgamento das propostas será o de menor preço global total.

18. MAPA DE RISCOS:

RISCO 1 - Licitação deserta ou fracassada			
Probabilidade	**ID**	**Dano**	**Impacto**
Baixo	1	Não contratação dos serviços	Alto
ID	**Ação de Mitigação e Contingência**		**Responsável**
1	Equipe de contratação contactar fornecedores e avisá-los da licitação. Repetição do certame		ALC

RISCO 2 - Empresa vencedora se recuse a assinar o contrato			
Probabilidade	**ID**	**Dano**	**Impacto**
Baixa	1	Não contratação dos serviços	Alto
ID	**Ação de Mitigação e Contingência**		**Responsável**

1	Não há / Convocação das demais licitantes, na ordem de classificação	ALC

RISCO 3 - Não preenchimento do total de postos de trabalho até a data de início das atividades			
Probabilidade	**ID**	**Dano**	**Impacto**
Média	1	Não atendimento da necessidade de apoio de todas as localidades	Alto
ID	**Ação de Mitigação e Contingência**		**Responsável**
1	Execução dos serviços pelos próprios servidores do quadro ou requisitados de outros órgãos		Fiscalização e Administração TRE

RISCO 4 - Empresa abandona a prestação dos serviços			
Probabilidade	**ID**	**Dano**	**Impacto**
Média	1	Contratados abandonam as atividades	Alto
ID	**Ação de Mitigação e Contingência**		**Responsável**
1	Fiscalização acompanhar o andamento das atividades		Fiscalização local nos cartórios
	Execução dos serviços pelos próprios servidores do quadro		Fiscalização e Administração TRE

RISCO 5 -Empresa contratar menor de idade ou servidor público			
Probabilidade	**ID**	**Dano**	**Impacto**
Baixa	1	Atingir imagem do TRE/MS	Médio
ID	**Ação de Mitigação e Contingência**		**Responsável**
1	Fiscalização nos cartórios deve conferir documentação dos pretendentes antes da efetivação do contrato		Fiscalização local nos cartórios

RISCO 6 - Empresa contratar profissional filiado a partido político			
Probabilidade	**ID**	**Dano**	**Impacto**
Baixa	1	Atingir imagem do TRE/MS	Médio

ID	Ação de Mitigação e Contingência	Responsável
1	Fiscalização nos cartórios deve consultar sistema ELO	Fiscalização local nos cartórios

RISCO 7 - Chefes de Cartórios não tratarem as pendências e não homologarem as folhas dos terceirizados até o primeiro dia útil do mês subsequente			
Probabilidade	**ID**	**Dano**	**Impacto**
Baixa	1	Atingir imagem do TRE/MS	Alto
ID	**Ação de Mitigação e Contingência**		**Responsável**
1	Fiscalização nos cartórios deve observar de forma rígida os prazos para tratamento e homologação das folhas de ponto.		Fiscalização local nos cartórios

Domingos Sávio de Souza Ribeiro Bastos

Fabrício Heitor dos Santos

Érica Santos Vargas Macedo

Elisabete das Neves Andreo Insaurralde

Integrantes Demandantes e Integrantes Técnicos

(Termo - ID 1989526)

Sônia Aparecida Granja Anelli

Integrante Administrativo.

(Informação n.º 1640 - ID 1989347).

Documento assinado eletronicamente por **SÔNIA APARECIDA GRANJA ANELLI**, **Assessora**, em 16/04/2026, às 16:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **FABRICIO HEITOR DOS SANTOS**, **Técnico Judiciário**, em 16/04/2026, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA RIBEIRO BASTOS**, **Chefe de Seção**, em 17/04/2026, às 13:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **ÉRICA SANTOS VARGAS MACEDO**, **Coordenadora**, em 22/04/2026, às 14:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1999270** e o código CRC **F321D0EB**.