



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

ESTUDO PRELIMINAR

1 SOLUÇÃO DE TI A CONTRATAR

O presente estudo visa à contratação de empresa para fornecimento de mão-de-obra na área de TI para atender as necessidades de apoio e suporte de informática, serviço específico para apoiar a preparação e a operacionalização do pleito eleitoral 2022.

1.1 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A equipe responsável pelo planejamento da contratação é composta pelos seguintes membros:

Papel	Servidor	Sector
Integrante Demandante	Érica Santos Vargas Macedo	Seção de Capacitação e Ensino à Distância
Integrante Técnico	Domingos Sávio de Souza Ribeiro Bastos	Seção de Voto Informatizado/COCLE/STI
Integrante Administrativo	Graziela Gonçalves Silva Jurado	Seção de Licitação e Compras/CRM/SAF

1.2 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

No período que compreende, aproximadamente, 150 (cento e cinquenta) dias anteriores e até os 10 (dez) dias úteis posteriores ao pleito, a Secretaria de Tecnologia da Informação executa procedimentos específicos e necessários para realização das Eleições. Desse período pretende-se reforçar o serviço de apoio de TI do TRE/MS por, no máximo, 90 dias.

De pronto, observa-se que a operação é, no mínimo, atípica, pois trata-se de estudo que procura estabelecer a forma e os limites para contratação de mais de 200 (duzentos) profissionais, todos atuando em atividades de TI em torno das Urnas Eletrônicas (UEs) ou em atividades administrativas de apoio, muitas vezes, específicas da Justiça Eleitoral. Importante registrar que tais atividades se avolumam no curto período de tempo em torno do pleito eleitoral. É necessário anotar também que a necessidade de suporte e apoio de informática ocorrerá de forma distribuída, fator complicador para a gestão, e será demandada a partir de 50 unidades distintas, localizadas na sede do TRE/MS e nos Cartórios Eleitorais distribuídos no Estado do Mato Grosso do Sul.

Para dar cabo de uma eleição, do porte a ser executada nessa unidade da federação, com a celeridade, qualidade e segurança exigidas, há de se considerar que a equipe de TI existente no TRE/MS é insuficiente para atender todas as demandas no prazo que se faz necessário. O prazo para execução do pleito não é adiável, não é prorrogável. Além disso, prestar suporte de TI de forma remota, ou seja, a partir da sede do TRE, nem sempre é a forma mais adequada, uma vez que, por exemplo, os atendimentos aos mesários no dia da eleição são presenciais e não há como ajuda-los com um sistema de suporte remoto em locais onde, muitas vezes, nem há rede de telefonia. Noutro exemplo: se faz necessário verificar as condições da infraestrutura de TI de instalações prediais de terceiros, onde a presença física de técnico com conhecimento em TI é fundamental para observar a disponibilidade da rede de energia elétrica e a rede de telecomunicações necessários a operação das urnas eletrônicas ou de computadores de apoio. Nesse caso, também se faz necessário o deslocamento de pessoal de apoio até local onde ocorrerá votação.

Motivado pelo volume das ocorrências que demandam suporte de TI, dos processos que exigem observação e presença física, frente ao quadro de servidores da STI no TRE é que a Justiça Eleitoral do Mato Grosso do Sul necessita reforçar sua equipe de tecnologia da informação. Para tal, prover o TRE/MS com mais profissionais, pelo período de 90 (noventa) dias, é o mínimo que se pode demandar, pois tal reforço tornará célere, mas principalmente, mais seguras as resoluções de questões que envolverem tecnologia da informação, garantindo dessa forma a execução com tranquilidade do pleito, principalmente no ambiente dos Cartórios Eleitorais, que são, por fim, quem interage com os cidadãos eleitores.

2 ANÁLISE DA VIABILIDADE (Art. 14)

2.1 Definição e Especificação dos Requisitos da Demanda (Art. 14, I)

Para as Eleições 2022, são necessários 210 (duzentos e dez) postos de trabalho de **Auxiliares de Eleição**, a serem distribuídos em todo o Estado, conforme tabela abaixo.

2.1.1 Quantidades de Auxiliares de Eleição a serem contratados

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

Item	Posto	Grupo	Turnos	Locais	Prazo	Qtde. de postos
1	Auxiliar de Eleições	Grupo I	2 Turnos	Depósito de Urnas Eletrônicas da COCLE (DEPUE-COCLE)	Até 90 dias	4
2	Auxiliar de Eleições	Grupo I	2 Turnos	Cartórios Eleitorais da Capital	Até 90 dias	30
3	Auxiliar de Eleições	Grupo II	2 Turnos	Cartórios Eleitorais do interior do Estado	Até 90 dias	176
					Total	210

2.1.2 Distribuição dos auxiliares de eleição nas unidades do TRE/MS

2.1.2.1. Distribuição dos auxiliares de eleição do GRUPO I

A distribuição dos auxiliares de eleição do GRUPO I será para atender as necessidades dos Cartórios Eleitorais da Capital e do Depósito de Urnas da COCLE (DEPUE-COCLE).

Item	Unidade	Município sede	Endereço	Qtde
1	8ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
2	35ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
3	36ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
4	44ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
5	53ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
6	54ª	CAMPO GRANDE	Fórum Eleitoral de Campo Grande. RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN, 180	5
7	DEPUE-COCLE	CAMPO GRANDE	Depósito de Urnas da COCLE (DEPUE-COCLE) em Campo Grande	4
Total de postos				34

2.1.2.2 Distribuição dos auxiliares de eleição do GRUPO II

A distribuição dos auxiliares de eleição do GRUPO II será para atender as necessidades dos Cartórios Eleitorais do interior do Estado.

O quantitativo apresentado na planilha a seguir servirá, apenas, de parâmetro para a contratação, não tendo caráter vinculatório.

Item	Unidade	Município sede	Endereço	Qtde
1	1ª	AMAMBAI	RUA ANTÔNIO MARTINS DUTRA, N. 1521	3
2	2ª	NAVIRAÍ	AV. IGUATEMI, 159	3
3	3ª	CASSILÂNDIA	RUA OLÍMPIO DIAS DOS SANTOS, 454	4
4	4ª	FÁTIMA DO SUL	RUA IPIRANGA, N. 841	4
5	5ª	NOVA ANDRADINA	RUA WALTER HUBACHER, 1220	4
6	6ª	BATAGUASSU	RUA ODORILHO FERREIRA, 135	5
7	7ª	CORUMBÁ	RUA DUQUE DE CAXIAS, 45	5
8	9ª	TRÊS LAGOAS	RUA ALFREDO JUSTINO, 1100	4
9	10ª	AQUIDAUANA	RUA NILZA FERRAZ RIBEIRO, N. 400	4
10	11ª	RIO BRILHANTE	R RIO BRILHANTE, N 1114	4
11	12ª	COXIM	RUA GENERAL MENDES DE MORAES, N. 86	2
12	13ª	PARANAÍBA	RUA JOSÉ ROBALINHO DA SILVA, 235	4
13	14ª	CAMAPUÃ	RUA JOÃO DA MOTA, 461	5
14	15ª	MIRANDA	RUA 7 DE SETEMBRO, 861	5
15	16ª	MARACAJU	RUA APPA, 101	4
16	17ª	BELA VISTA	RUA SÃO GERALDO, 65	5
17	18ª	DOURADOS	R. MONTESE, 435	6
18	19ª	PONTA PORÃ	RUA BALTAZAR SALDANHA, 1591	6
19	20ª	PORTO MURTINHO	RUA CORONEL PONCE, 439	3

20	21 ^a	RIO VERDE DE MATO GROSSO	AVENIDA DOM PEDRO II, 240	3
21	22 ^a	JARDIM	RUA TEN. ERNANI GUSMÃO, N. 261	3
22	23 ^a	ÁGUA CLARA	RUA HARRISON CORREIA, N. 20	3
23	24 ^a	APARECIDA DO TABOADO	RUA MATO GROSSO DO SUL, 3881	3
24	25 ^a	ELDORADO	RUA SÃO PAULO, 610	4
25	26 ^a	SONORA	AVENIDA MARCELO MIRANDA SOARES, 493	3
26	27 ^a	IVINHEMA	RUA FRANCISCO PIERETTI, 211	5
27	28 ^a	CAARAPÓ	AVENIDA DOM PEDRO II, 212 - CENTRO	3
28	30 ^a	BONITO	RUA OLÍVIO JACQUES, 849	3
29	31 ^a	SIDROLÂNDIA	RUA MINAS GERAIS, 1346	3
30	32 ^a	RIBAS DO RIO PARDO	AV. NELSON LYRIO, 2354	3
31	33 ^a	MUNDO NOVO	RUA TUPINAMBÁ, N.69 - CENTRO	5
32	34 ^a	BANDEIRANTES	RUA ARTHUR BERNARDES, 4032	5
33	38 ^a	COSTA RICA	RUA JOSÉ PEREIRA DA SILVA, 373	5
34	39 ^a	DEODÁPOLIS	AV. GENÁRIO DA COSTA MATOS, N 730, CENTRO	2
35	40 ^a	SÃO GABRIEL DO OESTE	RUA SÃO PAULO, 2305	6
36	41 ^a	BRASILÂNDIA	RUA BARTOLOMEU VIANA CAVALCANTE, 183	3
37	43 ^a	DOURADOS	R. MONTESE, 435	7
38	45 ^a	NIOAQUE	RUA PRIMEIRO DE MARÇO, 167	4
39	48 ^a	CHAPADÃO DO SUL	AVENIDA MATO GROSSO DO SUL, 395	5
40	49 ^a	ANASTÁCIO	AV. JUSCELINO KUBITSCHEK N 1495	4
41	50 ^a	CORUMBÁ	RUA DUQUE DE CAXIAS, 45	5
42	51 ^a	TRÊS LAGOAS	RUA ALFREDO JUSTINO, 1100	4
43	52 ^a	PONTA PORÃ	RUA BALTAZAR SALDANHA, 1591	5
Total de postos				176

2.1.3 Supervisão da operação

Por se tratar da gestão e controle de até 210 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.

Os postos listados nos itens 1 e 2 na tabela a seguir também deverão ter registro formalizado em CTPS e serão submetido a fiscalização do contrato promovida pelo TRE/MS.

Para supervisionar a operação será exigido da contratada a composição e apresentação de equipe, de acordo com a tabela a seguir:

Item	Supervisão	Atribuições	Local de trabalho	Qtde
1	Gerente regional	Supervisionar as operações em escala estadual Estabelecer a comunicação entre o TRE/MS e a empresa contratada	Diariamente na sede do TRE/MS. No escritório da contratada, somente com autorização da equipe de fiscalização do TRE/MS	1
2	Preposto regional	Estabelecer a comunicação entre o TRE/MS e os auxiliares de eleição Estabelecer a comunicação entre os auxiliares de eleição e a empresa contratada	Diariamente na sede do TRE/MS. No escritório da contratada, somente com autorização da equipe de fiscalização do TRE/MS	1

2.1.4 Período da contratação dos Auxiliares de Eleição

A tabela a seguir apresenta os períodos de contratação para os postos dos GRUPO I e GRUPO II, listando ainda a quantidade de dias totais em que cada grupo de profissionais estará a disposição da Justiça Eleitoral Sul Matogrossense.

Grupo	Início das atividades	Fim das atividades ocorrendo apenas 1º turno	Qtde de dias 1º turno	Fim das atividades ocorrendo também 2º turno	Qtde de dias 2º turno
GRUPO I	15/08/2022	07/10/2022	53	31/10/2022	77
GRUPO II	15/08/2022	07/10/2022	53	31/10/2022	77

2.1.5 Período que a equipe de supervisão deverá estar disponível ao TRE/MS

A tabela a seguir apresenta o período em que a supervisão da operação dos GRUPO I e GRUPO II estará a disposição da Justiça Eleitoral Sul Matogrossense.

Equipe	Início da supervisão	Fim da supervisão	Qtde de dias 1º turno	Fim das atividades ocorrendo também 2º turno	Qtde de dias 2º turno
Supervisão	01/08/2022	18/10/2022	78	18/11/2022	109

2.1.6 Soluções disponíveis no mercado de TIC (Art. 14, I, a)

Para atendimento da necessidade administrativa motivadora da presente proposta de contratação não se identificou solução que não seja a contratação de empresa especializada em cessão de mão de obra, 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.

2.1.7 Contratações Públicas Similares (Art. 14, I, b):

- **TRE/RS - PREGÃO 26/2020 - POSTOS DE TRABALHO** de Auxiliares de Eleição e Supervisores para auxiliar as zonas eleitorais do Estado do Rio Grande do Sul nas atividades necessárias para a realização das Eleições Municipais de 2020. Empresa vencedora IBROWSE - Consultoria & Informática Ltda, no valor de R\$ 2.523.999,56.
- **TRE/SC - Pregão nº 037/2020 - POSTOS DE TRABALHO de Técnico de Apoio ao Voto Informatizado - TAVIs** para atuação nos Cartórios Eleitorais, na prestação de serviços de apoio à realização das Eleições de 2020, conforme especificações, termos e condições estabelecidos no edital e em seus anexos.
- **TRE-MG - Pregão nº 51/2020 - POSTOS DE TRABALHO** de apoio à realização das eleições 2020. Empresa vencedora INOVA Tecnologia em Serviços Ltda, com o valor global de R\$ 8.289.812,78.
- **TRE/PA - Pregão 7/2021 - POSTO DE TRABALHO** para apoio técnico à realização das eleições suplementares de 2021 (SRP). Empresa Vencedora N. PRIME Construtora Eireli.

2.2 Identificação das diferentes Soluções de TIC (Art. 14, II)

2.2.1 Disponibilidade de STIC similar em outro órgão (Art. 14, II, a)

Não se aplica, uma vez que não exista nenhum órgão público que preste o serviço no estado de Mato Grosso do Sul.

2.2.2 STIC existente no Portal de Software Público Brasileiro (Art. 14, II, b)

Não se aplica, uma vez que se trata de serviço e não de solução de software.

2.2.3 A capacidade e as alternativas do mercado de TIC (Art. 14, II, c)

Não se aplica, uma vez que se trata de item relacionado a desenvolvimento de software e a solução aqui pretendida trata-se de serviço para apoio e suporte de informática.

2.2.4 Observância ao Modelo Nacional de Interoperabilidade (Art. 14, II, d)

Não se aplica, uma vez que se trata de item relacionado a desenvolvimento de software e a solução aqui pretendida trata-se de apoio administrativo e suporte de informática.

2.2.5 Aderência às regulamentações da ICP-Brasil (Art. 14, II, e)

Não se aplica, uma vez que se trata de item relacionado a desenvolvimento de software e a solução aqui pretendida trata-se de apoio administrativo e suporte de informática.

2.2.6 Observância ao Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus) (Art. 14, II, f)

Não se aplica, uma vez que se trata de item relacionado a desenvolvimento de software e a solução aqui pretendida trata-se de apoio administrativo e suporte de informática.

2.2.7 Orçamento estimado (Art. 14, II, g)

O valor da contratação foi estimado em R\$ 2.227.464,93 (dois milhões, duzentos e vinte e sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e noventa e três centavos), de acordo com o valor orçado pela empresa que venceu a licitação em 2020, atualizado pelo índice da inflação (IPCA) dos últimos 12 meses.

Entretanto, os valores máximos para a presente contratação será apurado mediante detalhamento na Planilha de Custos.

Registra-se que a formação do preço terá como base o salário de Técnico de Informática de acordo com a convenção Coletiva de Trabalho firmada entre a Federação de Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Mato Grosso do Sul e o Sindicato dos Profissionais de Processamento de Dados e Tecnologia da Informação, abrangendo ainda os benefícios, encargos sociais, tributos e demais elementos componentes dos custos.

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

2.2.7.1 Valores referentes a supervisão das atividades dos Auxiliares de Apoio a Eleição

Será exigida equipe para processar e supervisionar: as contratações e as documentações exigidas, as necessidades de deslocamento para operações em ambiente extra Cartório.

A operação que se pretende contratar é atípica, pois trata-se da atuação mais de duas centenas de profissionais terceirizados, operando simultaneamente nos Cartórios Eleitorais e em curto período de tempo. Além do exposto, os profissionais estarão distribuídos em mais de 50 unidades em todo Estado do Mato Grosso do Sul, característica que também torna a operação delicada.

Para dar cabo da gestão dessa operação, com a segurança, precisão e a qualidade exigida, há de se considerar que apenas um preposto a disposição de todas as unidades e, além disso, atendendo de forma remota, se torna insuficiente. É fato que apenas um profissional não consegue dar cabo das demandas que ocorrem simultaneamente, tampouco de processar os registros da documentação para contratação com a exatidão legal exigida frente a quantidade de contratados.

Por se tratar a gestão ou supervisão de um recurso que deve ser absorvido como questão operacional da empresa a ser contratada, essa equipe de supervisão não é valorada como item específico a ser faturado, mas a supervisão deve ter seus custos contabilizados e considerados na formação de preço da proposta das empresas interessadas.

2.2.7.2 Forma de pagamento pelos serviços prestados

O pagamento da fatura do primeiro mês deverá ser efetuado, nos termos do Acórdão 119/2011, isto é, mediante verificação da regularidade fiscal da empresa. Ao passo que o prazo para apresentação da documentação voltada à apuração das faltas e glosas do ANS, seja de 30 dias, cujos descontos serão realizados por ocasião do pagamento da fatura do mês subsequente, sistemática que perduraria até o final do contrato quando se apuraria o penúltimo e último mês de forma conjunta.

2.2.8. Das previsão de diárias e horas extras

Em 2020 foram estimadas 750 diárias, mas com o ápice da pandemia de COVID19 os treinamentos presenciais não foram executados, levando ao emprego apenas dos recursos programados para as vitorias e para o suporte a eleição.

Para 2022 manteve-se a realização de treinamento na modalidade à distância. Deste modo, estimamos a quantidade de 352 deslocamentos, que consideram a possibilidade de deslocamento vitorias de locais de votação e de suporte a eleição, considerando ainda a possibilidade de ocorrência de dois turnos em todo o Estado, diferente do plano para 2020, que considerava a ocorrência de dois turnos apenas para a Capital, onde praticamente não demanda tal rubrica.

Segue abaixo o demonstrativo da quantidade estimada para as diárias:

Deslocamentos	Postos	2020	Vitorias	Suporte Eleição	Total para 2022
Auxiliares de eleição GRUPO I	176	750	1	1	352
Auxiliares de eleição GRUPO I	34				
Supervisores	2				
TOTAL					352

Quanto a previsão de horas extras a serem executadas pelos funcionários (auxiliares e supervisores) durante a execução do contrato, segue abaixo a tabela:

Tipo de hora extra	2020	2022	
	Auxiliares de Eleição	Auxiliares de Eleição	Supervisores
Horas extras dias úteis (60%)	2.928	3.780	56
Horas extras dias sábado (primeiras 2 horas) (60%)	1.328	2.100	20
Horas extras dias úteis e sábado demais horas (80%)	1.816	2.520	24
Horas extras dias domingo/feriado	4.432	6.720	72
TOTAL ESTIMADO	10.504	15.120	172

Para efeito de cálculo de necessidade de horas extras, a exemplo de 2020 e conforme pode ser observado na tabela acima, ficam estimadas 15.120 horas extras para Auxiliares de Eleição e 172 horas extras para os Supervisores. Os valores foram

calculados considerando horas extras para o mês de setembro, atendendo a possibilidade de apoio para treinamento de mesários em dias úteis e testes de sistemas em locais distantes, por exemplo.

Consideramos também horas extras para emprego em um sábado do mês em questão e para um feriado, no caso o 7 de setembro. Ainda para o mês de setembro foram estimadas horas extras para a preparação e distribuição das urnas eletrônicas aos mesários, tanto no dia da semana da eleição quanto no sábado prévio a eleição.

Seguindo o raciocínio, para o mês de outubro foram previstas horas extras para dois dias úteis entre os dois turnos, um sábado e um domingo, nesse caso com duas ou quatro horas disponíveis respectivamente. Ainda para o mês de outubro foram previstas horas extras para a semana do pleito, tanto para dias úteis quanto para o final semana.

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 atende plenamente a necessidade da operação. Tomando como exemplo 2020, onde foram previstas 10.504 horas extras e foram executadas em torno de 9.800, mas ao se considerar o emprego de banco de horas negativas, as glosas levaram ao pagamento de pouco mais de 4.000 horas extras.

Em 2020 foi empregado o mesmo raciocínio apresentado anteriormente. A diferença de quantidades de horas entre 2020 e 2022 é basicamente a possibilidade de ocorrência de dois turnos de eleição em todo o Estado, sendo que em 2020 a possibilidade era de ocorrer apenas na capital.

2.2.9. Critérios de Sustentabilidade

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.

2.2.10. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos

A Resolução CNJ 307/2019, c/c art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313), estabelecem a disciplina para o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional quando das contratações de serviços, incluídos os de engenharia e obras.

Observa-se que a presente contratação de mão de obra possui algumas particularidades, como a exigência de escolaridade mínima e conhecimentos necessários na área de TI. Outro ponto que pode dificultar a previsão de tal exigência no presente certame é que a maior parte dos postos (176) 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.

Em que pese a relevância das políticas públicas para a efetividade da ressocialização de egressos dos sistema prisional, ainda há grandes dificuldades para sua aplicação, até mesmo para a localização de mão de obra de egressos.

Desta forma, esta Equipe de Planejamento da Contratação entende pela inviabilidade da exigência de alocação de mão de obra formada por egressos/presos na execução do contrato, nos termos do disposto no §4º do art. 5º do Decreto Federal nº 9.450/2018.

2.3 Análise e a comparação entre os custos totais das STICs (Art. 14, III)

Como evidenciado no item 2.1, foi encontrada somente uma solução de TIC no mercado, impossibilitando a comparação entre os custos totais das soluções.

2.4 Da escolha e Justificativa da STIC escolhida (Art. 14, IV)

Como evidenciado no item 2.1, foi encontrada somente uma solução de TIC no mercado. Logo, resta apenas o emprego da mesma.

2.4.1 Descrição da Solução (Art. 14, IV, a)

2.4.1.1 Descrição

Os serviços serão contratados por posto de trabalho.

Trata-se de operação extremamente especializada e que, possivelmente, ocorra apenas no ambiente da Justiça Eleitoral Brasileira.

Objetiva-se a 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.

Para atendimento do aumento da demanda de serviços de TI nos Cartórios Eleitorais prevê-se a contratação de **Auxiliar de Eleições**, divididos em Grupo I e II. Estes grupos são definidos para efeito de período das atividades, mas todos os postos deverão ser preenchidos por **Técnico de Informática**, não havendo diferença salariais ou de categoria entre os GRUPOS I e GRUPO II.

Ambos os grupos serão alocados primariamente nos Cartórios Eleitorais e no depósito de urnas do TRE-MS, mas prestarão serviço inclusive em ambientes externos cedidos a Justiça Eleitoral, a exemplo dos locais de votação, que de forma geral são instalados em escolas.

2.4.1.2 Grau de escolaridade

A mão de obra necessária à operação em tela deve possuir conhecimento em sistemas operacionais de computador, a exemplo de Windows, preferencialmente, e Linux entre outros, além de domínio de Softwares de Escritório, tais como: word, excel, power point, chat, e-mail etc. Pode acontecer de ser necessário realocar computadores, onde serão necessários serviços de cabeamento de rede e reconfiguração de equipamentos. Em outras situações poderão ser necessárias a realização de testes de equipamentos e sistemas em ambientes de TI externos a Justiça Eleitoral. A exigência de nível médio completo, além da apresentação de certificado de operação de computador, principalmente em cidades do interior do estado, dificulta o preenchimento do quadro de profissionais, pois, muitas vezes existem técnicos de TI que dominam as áreas de conhecimento exigidas e descritas anteriormente, possuem certificação formal, pois participaram de cursos específicos, mas que por motivos particulares não conseguiram concluir o ensino médio. Nesse sentido, o que interessa a Justiça Eleitoral é o conhecimento de TI e não o histórico escolar do ensino médio do pretendente.

Frente ao exposto, para a contratação deverá ser exigido o grau de Ensino Fundamental completo e certidão de que o pretendente a ocupar o posto de Auxiliar de Eleição participou de cursos de informática ou possui conhecimento em TI. 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.

2.4.1.3 Atividades a serem executadas

- 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;

2.4.1.4 Impedimentos de contratação

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

2.4.2 Alinhamento da solução (Art. 14, IV, b)

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação adotada deve estar alinhada com os objetivos estratégicos constantes do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), instituídos pela Resolução TRE-MS n. 740/2021.

Dentre os objetivos estratégicos destacam-se:

- Aprimorar as aquisições e contratações;
- Aprimorar serviços de TIC que apoiam o processo eleitoral.

2.4.3 Benefícios esperados (Art. 14, IV,c)

Com a contratação espera-se que:

- Os Auxiliares de Eleições prestem apoio de TI 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 zelem pelo armazenamento, pelas movimentações de urnas eletrônicas, seus suprimentos e componentes e de outros equipamentos necessários à operação.

2.4.4 Relação entre a demanda prevista e a quantidade dos serviços a serem contratados (Art. 14, IV, d)

Para a eleição de 2022 foi estimada a quantidade necessária de 210 (duzentos e dez) postos, para atender a demanda de cada localidade.

A empresa contratada deverá recrutar e selecionar os profissionais, a partir do recebimento do contrato assinado, com a previsão do início da prestação dos serviços para [15/08/2022](#), para atender as atividades de preparação das eleições.

2.5. Adequação do Ambiente (Art. 14, V, a, b, c, d, e, f)

2.5.1 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, caso a empresa contratada opte por manter os prepostos no ambiente do Tribunal, buscando a celeridade e precisão na troca de informações, as seguintes adequações precisam ser providenciadas:

- Espaço físico: sala para acomodar os prepostos;
- Infraestrutura elétrica: tomadas para os equipamentos necessários;
- Rede: acesso à internet;
- Refrigeração: ar-condicionado para a sala de trabalho;
- Ferramentas: A empresa deverá fornecer computadores e equipamentos de impressão para que os prepostos possam executar suas atividades;
- Capacitação: treinamento presencial da equipe terceirizada sobre a estrutura do TRE-MS, atribuições do contrato, sistemas, comportamento, ética etc.

2.5.2 Reunião inicial

É imprescindível que ocorra uma reunião da Comissão de Planejamento e Fiscalização do TRE com os representantes da empresa contratada logo após a assinatura do contrato para esclarecer dúvidas e se estabelecer formas de comunicação ágeis entre contratante e contratada, fundamentais para a boa execução do contrato.

2.5.3 Capacitação

O repasse de informações acerca das atividades que serão serem desenvolvidas será realizado no município de Campo Grande, em local a ser disponibilizado pelo TRE/MS.

Para tal a empresa contratada deverá pagar o transporte terrestre e diárias aos seus funcionários, de modo que os mesmos possam arcar com as despesas de hospedagem e alimentação no período em que estiverem a disposição da JE/MS.

2.5.4. Período de treinamento

Os treinamentos ocorrerão em agosto e setembro de 2022, na modalidade à distância.

2.5.5 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 de TI dos pleitos, tendo a Justiça Eleitoral enfrentado questões graves de greve e abandono do posto de trabalho.

Sugerimos que o instrumento convocatório preveja que a contratada faça uso, preferencialmente, de sistema eletrônico de registro de ponto para gerenciar a presença de seus funcionários, contribuindo dessa forma para minimizar atrasos na coleta dessas informações, reduzindo o risco de greve por falta de tempo para apuração e pagamento aos funcionários.

Caso a contratada venha a utilizar registro de ponto manual, que o instrumento convocatório preveja a possibilidade de utilizarmos o sistema eletrônico do TRE/MS para gerenciar a presença dos Auxiliares de Eleição, no entanto, sem eximir a empresa de apresentar, mensalmente, os registro de frequência de seus funcionários.

2.5.6 Sistema de apoio a fiscalização

O sistema de contratos, 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, duas primeiras horas: 60% - sessenta por cento;

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

Dias úteis e sábado, demais horas: 80% - oitenta por cento;

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

3 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO (Art. 15)

3.1 Recursos Materiais e Humanos (Art. 15, I)

3.1.1 Fiscalização local e operacional: Será desempenhada por servidor de cada um dos cartórios eleitorais, cuja atuação 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, 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.

3.1.2 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.

3.1.3 Equipe de servidores para aplicar treinamento: Os treinamentos serão aplicados por servidores desta Justiça Eleitoral 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 exclusivas da Justiça Eleitoral.

3.2 Continuidade do Fornecimento (Art. 15, II)

O prazo de execução da contratação é extremamente curto e no caso de eventual 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.

3.3 Transição Contratual (Art. 15, III, a, b, c, d, e)

Prejudicado.

3.4 Estratégia de Independência Tecnológica (Art. 15, IV, a, b)

Prejudicado.

3.5 Mensuração dos Resultados (ART. 8º Res. 23.234/TSE)

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 do 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 de TI 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 de informática ou panes de *hardware*, 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 necessita ser resolvido naquelas 10 horas do dia do pleito, diferente do que determina a Resolução nº 182 do Conselho Nacional de Justiça que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

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.

4 ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO (Art. 16)

4.1 Natureza do Objeto (Art. 16, I)

O objeto se trata da contratação de empresa para recrutamento, na alocação e na gestão de mão de obra (postos de trabalho) com o objetivo de apoio aos Cartórios Eleitorais e outras unidades necessárias.

4.2 Parcelamento do Objeto (Art. 16, II)

Não haverá parcelamento do objeto. O objeto será contratado junto a uma única licitante, mediante contratação centralizada pelo TRE/MS, de modo a facilitar a gestão contratual, e será executado em período curto e certo.

4.3 Adjudicação do Objeto (Art. 16, III)

A adjudicação do objeto será global, realizada pelo Pregoeiro para licitante único, após finalizada a sessão pública.

4.4 Modalidade e tipo de licitação (Art. 16, IV)

Em que pese o curto período da execução da contratação, o objeto deste estudo apresenta especificações de terceirização de item típico de mercado, tratando-se, portanto, de serviços comuns, cujos padrões de desempenho podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, conforme previsto no § 2º do art. 3º do Decreto 3.555/2000.

Sendo assim, a contratação se dará na modalidade de Pregão, nos termos da Lei 10.520/2002, na sua forma Eletrônica, que está regulada pelo Decreto 10.024/2019, satisfazendo-se, desse modo, os comandos contidos no § 1º do art. 1º do mencionado Decreto.

No que tange à escolha do tipo de licitação, por se tratar de serviços comuns, padronizados e facilmente encontrados no mercado, não resta outra opção a não ser o do tipo MENOR PREÇO.

4.5 Classificação e Indicação Orçamentária (Art. 16, V)

A disponibilidade orçamentária para atender a presente despesa, consta da ação 4269 – Pleitos Eleitorais, Programa de Trabalho 02.061.0570.4269.0001. Referida despesa está prevista na Lei nº 13.971, de 27/12/2019, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2020/2023 e é compatível com a Lei nº 14.194, de 20/08/2021 (LDO 2022), com a Lei nº 14.303, de 21/01/2022 (LOA 2022) e com o art. 16 da Lei nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com o seguinte detalhamento:

PTRES	AÇÃO	PLANO INTERNO	ND	VALOR
167864	PLEITOS	FUN APOIO	3390.39.79	R\$ 2.300.000,00 (dois milhões e trezentos mil reais)

Este item poderá sofrer alteração pela COPEG, unidade responsável pela Informação quanto à reserva e enquadramento orçamentários para cobrir a despesa, e de sua compatibilização com a Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4.6 Vigência da Prestação de Serviço (Art. 16, VI)

A vigência máxima estimada da contratação será de 06 (seis) meses, a partir da data da assinatura do contrato, vinculada à ocorrência de segundo turno dos Pleitos Eleitorais 2022.

4.7 Equipe de Apoio à Contratação (Art. 16, VII)

- Edson de Sousa Benedito
- Elisabete das Neves Andreo Insaurralde
- Graziela Gonçalves Silva Jurado
- Lener Ayala Costa

4.8 Equipe de Gestão da Contratação (Art. 16, VIII)

A equipe será composta 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.

- Alexandre Cícero Freire Gonçalves
- Domingos Sávio de Souza Ribeiro Bastos
- Érica Santos Vargas Macedo

4.9 Equipe de Fiscalização Local do Contrato

Será desempenhada por servidor de cada um dos cartórios eleitorais, cuja atuação 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, dentre outros aspectos específicos da execução.

- 02 Servidores de cada Cartório Eleitoral

5 ANÁLISE DE RISCOS

RISCO 1 - Licitação deserta/fracassada			
Probabilidade	ID	Dano	Impacto
Baixa	1	Não contratação	Alta
ID	Ação de Mitigação e Contingência		Responsável
1	Equipe da contratação contactar fornecedores e avisá-los da licitação.		Equipe de contratação

RISCO 2 - 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

RISCO 3 - 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		

RISCO 4 -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 5 - 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

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/mitigatórias definidas, a equipe de planejamento entende que é necessária e viável a contratação de empresa para a prestação de serviços de apoio das eleições gerais 2022 no formato posto de serviços, a exemplo dos pleitos anteriores.

Campo Grande/MS, março de 2022

Integrante Demandante

Érica Santos Vargas Macedo

Integrante Técnico

Domingos Sávio de Souza Ribeiro Bastos

Integrante Administrativo

Graziela Gonçalves Silva Jurado



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Técnico Judiciário**, em 19/05/2022, às 12:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DOMINGOS SÁVIO DE SOUZA RIBEIRO BASTOS, Analista Judiciário**, em 19/05/2022, às 12:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ÉRICA SANTOS VARGAS MACEDO, Técnico Judiciário**, em 19/05/2022, às 13:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1208750** e o código CRC **052023AB**.