

TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL/MT

Estudo Técnico Preliminar 16/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 01749.2026-1

2. Descrição da necessidade

2.1 O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP surge como uma resposta à iminência do vencimento do Contrato nº 49/2024, que atende, por meio de postos de trabalho, as Seções de Gestão de Material e de Patrimônio. O prazo do contrato atual deve extinguir-se em 31/07/2026.

2.2 O objetivo é a contratação de 3 (três) postos de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo e 2 (dois) postos de Almoxarife.

2.3 Para o regular funcionamento deste Regional, além das atribuições privativas do (a) servidor (a) do quadro permanente deste Tribunal, concorrem outras, auxiliares à Administração, que são, igualmente, importantes, sem as quais o serviço não seria prestado em sua plenitude.

2.4 A Seção de Patrimônio conta com 3 (três) servidores (as) terceirizados (as), enquanto que a Seção de Material possui 2 (dois/duas) servidores (as) terceirizados (as) na unidade, isto é, com a finalização do atual contrato essas unidades enfrentarão significativa carência de mão de obra para a prestação de suporte na organização dos trabalhos desempenhados nessas unidades.

2.5 A Seção de Patrimônio conta com, somente, 3 (três) servidores do quadro permanente desta Justiça Especializada, enquanto a Seção de Material conta com, apenas, 1 (um) servidor do quadro permanente.

2.6 A contratação pretendida visa a assegurar a continuidade dos trabalhos desenvolvidos nas Seções de Gestão de Material e de Patrimônio, porquanto tais serviços de apoio à gestão de material e patrimônio abrangem o auxílio no recebimento e na distribuição, carga e descarga, transporte e embalagem de materiais, montagem/desmontagem, reparos, adequações e adaptações de móveis e equipamentos, transporte e distribuição nas diversas unidades do edifício-sede, dos prédios anexos do Tribunal, bem como para os cartórios eleitorais do interior do nosso Estado, bem como no controle de entrada e saída, conferências periódicas e auxílio nos inventários realizados.

2.7 A crescente demanda de serviços administrativos, a necessidade de atendimento às unidades e a logística de distribuição de materiais dos almoxarifados, provenientes da Seção de Gestão de Material e da Seção de Gestão de Patrimônio, demonstram que estamos diante de uma necessidade, continuada, para o bom funcionamento deste Regional e por serem ambas as Seções responsáveis pelo material de consumo e pelo material permanente de toda a estrutura física desta Justiça Especializada.

2.8 Ante essa constatação, não existindo previsão de cargos específicos, no quadro de pessoal desta Corte, para atender tal necessidade, é recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e possibilitar a flexibilização em decorrência da demanda a ser atendida, a

otimização dos recursos empregados e a melhoria da qualidade dos resultados, o tempo de atendimento, o nível de controle, a integridade dos materiais, a redução de erros de remessa e a definição de distribuição otimizada, o que resulta na evolução qualitativa das atividades desempenhadas, proporcionando maior vantagem para a Administração desta Corte.

2.9 Ambas as Seções possuem um fluxo de trabalho atípico, devido à escassez de servidores efetivos e de servidores requisitados, ante o retorno, destes, aos seus órgãos de origem, bem como em razão da constante saída de servidores terceirizados por conta da baixa remuneração do posto de trabalho de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo em relação às tarefas desempenhadas.

2.10 Os espaços físicos de armazenamento de bens e produtos são de tamanhos considerados de “grande porte”, com 2 (dois) andares para cada Seção, representando um grande volume de operações a ser administrado, principalmente durante o período eleitoral em que o volume de serviços e atribuições aumenta significativamente.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Contratações e Materiais	José Pedro de Barros

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação, objeto deste estudo preliminar, apresenta os seguintes requisitos:

4.1.1 Os serviços, objeto desta contratação, são de natureza continuada e enquadram-se como serviço comum, para os fins do disposto no artigo 6º, inciso XIII, da Lei n. 14.133/2021.

4.1.2 A Administração Pública deve buscar a otimização do uso dos recursos humanos, bem como procurar desobrigar-se da realização de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante a celebração de contrato, desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada, suficientemente desenvolvida e capacitada, para o desempenho dos encargos de execução.

4.1.3 Os profissionais, a serem alocados nos postos de trabalho, deverão ter formação mínima correspondente ao ensino médio e os serviços constituem o recebimento e a conferência de materiais, o carregamento, o descarregamento, o endereçamento de bens, o armazenamento de bens, a organização e a conferência de bens do depósito, o auxílio na realização de inventários, a aplicação de etiquetas em bens patrimoniais, o registro e a atualização do cadastro de bens, o controle da entrada e da saída de bens no depósito e o desempenho de atividades correlatas necessárias para a execução dos serviços.

4.1.4 A métrica, a ser adotada para a remuneração da empresa contratada, será a de posto de trabalho, uma vez que, considerando a própria natureza do serviço de Almoxarife e de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo torna-se inviável a medição dos serviços por determinada unidade quantitativa ou aferição de resultados.

4.1.5 Além disso, considerou-se a experiência na contratação pretérita e, por conseguinte, os benefícios identificados, de modo que essa metodologia se mostra adequada em termos de eficácia, eficiência e economicidade.

4.1.6 Considerando a escassez de mão de obra que, atualmente, afeta o nosso país, aliada à baixa remuneração atribuída à categoria de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo, bem como os prejuízos decorrentes da frequente evasão de profissionais terceirizados em busca de melhores oportunidades salariais, e, ainda, os impactos negativos que a substituição desses profissionais, após devidamente capacitados e treinados, pode ocasionar à continuidade e à qualidade dos trabalhos desenvolvidos, especialmente durante o período eleitoral, faz-se necessário que este Tribunal assegure uma melhor remuneração ao referido posto, cuja faixa salarial é a mais baixa dentre as duas categorias envolvidas.

4.1.7 Nesse contexto, as empresas licitantes deverão cotar, para o posto de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo, o valor correspondente ao salário-base da categoria (faixa salarial), multiplicado pelo fator de 1.3 (um inteiro ponto três décimos).

4.1.8 A aplicação do fator multiplicador de 1.3 (um inteiro ponto três décimos) sobre o salário-base da categoria tem por finalidade assegurar a observância do princípio da equidade entre os postos de trabalho objeto da contratação, notadamente entre os cargos de Almoxarife e de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo, tendo em vista que, embora este último possua salário-base inferior, as atividades desempenhadas por seus ocupantes demandam elevado grau de responsabilidade, capacidade intelectual e habilidades interpessoais, especialmente no relacionamento com os servidores deste Tribunal e com os representantes das empresas fornecedoras.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Segue, abaixo, as soluções existentes para alcançar os resultados pretendidos e atender a necessidade, com os respectivos preços estimados, descrevendo cada opção e justificativas técnicas e econômica da escolha do tipo de solução abaixo discriminado.

5.2 Ante a realidade existente, nas Seções de Material e Patrimônio, entendemos ser necessária e conveniente a terceirização desses serviços diante da dificuldade da lotação de servidores efetivos, bem como o fato de que a terceirização possibilita a redução do envolvimento de servidores em tarefas consideradas acessórias ou meramente instrumentais às atividades finalísticas, proporcionando o acréscimo de produtividade e a qualidade na execução das ações inerentes aos cargos efetivos deste Tribunal, especialmente no que tange às atividades de planejamento, gestão e controle.

5.3 Durante os estudos foi constatada a necessidade de a demanda ser suprida de modo similar ao que ocorre no atual contrato em vigor, isto é, a contratação de 2 (dois) postos de trabalho do cargo de Almoxarife, sendo 1 (um) para a Seção de Gestão de Material e 1 (um) para a Seção de Gestão de Patrimônio e a contratação de 3 (três) postos de trabalho para o cargo de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo, sendo 1 (um) para a Seção de Material e 2 (dois) para a Seção de Patrimônio.

6. Descrição da solução como um todo

Almoxarife

Solução 01	Contratação, por meio de pregão eletrônico
Descrição da solução	<ol style="list-style-type: none"> Supressão das necessidades básicas para a execução dos serviços desenvolvidos por esta Corte, nas áreas de gestão de material e patrimônio, em razão do grande volume de trabalhos existentes e do pequeno número de servidores do quadro permanente disponíveis, já que há, apenas, 3 (três) servidores. Outro ponto importantíssimo, merecedor de destaque, é o grande aumento do volume de trabalhos a ser implementado durento o período eleitoral (julho a dezembro de 2026). A demanda e as características do serviço o classificam como de prestação continuada, de modo que a contratação pode ser realizada pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, a critério da Administração, .

Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo

Solução 01	Contratação, por meio de pregão eletrônico
Descrição da solução	<ol style="list-style-type: none"> Supressão das necessidades básicas para a execução dos serviços desenvolvidos por esta Corte, nas áreas de gestão de material e patrimônio, em razão do grande volume de trabalhos existentes e do pequeno número de servidores do quadro permanente disponíveis, já que há, apenas, 3 (três) servidores. Outro ponto importantíssimo, merecedor de destaque, é o grande aumento do volume de trabalhos a ser implementado durento o período eleitoral (julho a dezembro de 2026). A demanda e as características do serviço o classificam como de prestação continuada, de modo que a contratação pode ser realizada pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, a critério da Administração, .

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1 A contratação faz-se necessária, em virtude do encerramento do Contrato nº 49/2024, que deverá ocorrer em 31 de julho próximo vindouro (31/07/2026) e é com base nos dados dessa contratação, que hoje encontra-se vigente, que ponderamos pela contratação dos seguintes postos de trabalho que irão desempenhar atividades de apoio e execução demandadas pelas Seções de Gestão de Material e de Patrimônio:

- a) Almoxarife: 2 (dois) postos de trabalho, sendo lotado 1 (um) posto para cada uma das Seções de Gestão de Material e de Patrimônio;
- b) Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo: 3 (três) postos de trabalho, sendo lotados 1 (um) posto de trabalho para a Seção de Gestão de Material e 2 (dois) para a de Patrimônio.

7.2 A contratação desses postos de trabalho visa à continuidade dos serviços que já se realizam, normal e rotineiramente, nas Seções de Gestão de Material e de Patrimônio, bem como tem o objetivo de desafogar e atender, prontamente, à demandas das atividades dos diversos setores do prédio-sede e dos demais cartórios eleitorais do nosso Estado.

7.3 A jornada dos postos de trabalho de Almoxarife e de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo é de 40 (quarenta) horas semanais.

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	CBO	UNIDADE DE MEDIDA	FAIXA SALARIAL	QTDE.	PRAZO MESES
1	Almoxarife (40 horas)	4141-05	Posto de Trabalho	Salário de R\$ 3.409,33 + Gratificação por assiduidadeR\$ 50,31 + Auxílio Alimentação de R\$ 23,76 + benefícios (CCT 2025)	02	60
1.1	Hora Extra (50%)	-----	Hora	-----	2.400	-----

1.2	Hora Extra (100%)	-----	Hora	-----	1.200	-----
1.3	Posto de serviço adicional - Almoxarife	4141-05	Posto de Trabalho	Salário de R\$ 3.409,33 + Gratificação por assiduidadeR\$ 50,31 + Auxílio Alimentação de R\$ 23,76 + benefícios (CCT 2025)	02	12
2	Auxiliar Operacional Administrativo (40 horas)	4110-10	Posto de Trabalho	*Salário de R\$ 3.421,07 + Gratificação por assiduidadeR\$ 50,31 + Auxílio Alimentação de R\$ 23,76 + benefícios (CCT 2025)	03	60
2.1	Hora Extra (50%)	-----	Hora	-----	3.600	-----
2.2	Hora Extra (100%)	-----	Hora	-----	1.800	-----
2.3	Posto de serviço adicional - Auxiliar Operacional	4110-10	Posto de Trabalho	*Salário de R\$ 3.421,07 + Gratificação por assiduidadeR\$ 50,31 + Auxílio Alimentação de R\$ 23,76 + benefícios (CCT 2025)	02	12
3	Diárias	-----	unidade	-----	500	60

*o valor do salário foi obtido com a aplicação do fator de multiplicação de 1,3 sobre o piso salarial da categoria: R\$ 2.631,59 x 1,30 = R\$ 3.421,07

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.518.996,02

8.1 Para o levantamento do valor estimado da contratação, prevista neste Estudo Preliminar, levou-se em consideração o valor da remuneração e os benefícios aplicáveis na convenção coletiva vigente: CCT/2025, aplicável à atividade preponderante da licitante, observada a remuneração mínima de R\$ 3.409,33 (três mil, quatrocentos e nove reais e trinta e três centavos)) para o cargo de Almoxarife e de R\$ 3.421,06 (três mil, quatrocentos e vinte e um reais e seis centavos), correspondentes ao salário-base (R\$ 2.631,59 - dois mil, seiscentos e trinta e um reais e cinquenta e nove centavos), multiplicado pelo fator de multiplicação de 1.3, para o cargo de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo, obtidas, respectivamente, através de pesquisas realizadas nos sites relacionados à base salarial da categoria, bem como por meio de comparação entre as recentes contratações de órgãos do Poder Judiciário Federal e a remuneração-base dos cargos de Auxiliar de Almoxarife e de Auxiliar Administrativo Operacional obtida pelo Demonstrativo de Pisos Salariais da já mencionada CCT/2025.

8.2 Estimativa do Valor da Contratação

8.2.1 Valor: R\$ 3.518.996.02 (três milhões, quinhentos e dezoito mil, novecentos e noventa e seis reais e dois centavos)

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO SERVIÇO	QTDE.	VLR UNIT (R\$)	VALOR MENSAL POSTO R\$	MESES	VALOR HE R\$	LUCROS E DESPESAS INDIRETAS (LDI)	VALOR 5 ANOS (R\$)
1	Almoxarife (40 horas)	02	8.014,01	16.028,02	60	-----	-----	961.681,20
1.1	Hora Extra (50%)	2.400	-----	-----	-----	35,63	18,40%	101.246,21
1.2	Hora Extra (100%)	1.200	-----	-----	-----	57,00	18,40%	80.985,60
1.3	Posto de serviço adicional - Almoxarife	02	8.014,01	16.028,02	12	-----	-----	192.336,24
2	Auxiliar Operacional Administrativo (40 horas)	03	8.033,76	24.101,28	60	-----	-----	1.446.076,80
2.1	Hora Extra (50%)	3.600	-----	-----	-----	35,75	18,40%	152.380,80
2.2	Hora Extra (100%)	1.800	-----	-----	-----	57,19	18,40%	121.883,33
2.3	Posto de serviço adicional - Auxiliar Operacional	02	8.033,76	16.067,52	12	-----	-----	192.810,24
3	Diárias (deslocamentos ao interior do Estado)	500	377,22	----- -	-----	-----	-----	188.610,00
VALOR MENSAL ORDINÁRIO								40.129,30

TOTAL GLOBAL PARA 5 (CINCO) ANOS

R\$ 3.
518.996,02

8.3 O valor mensal estimado da contratação é de **R\$ 40.129,30** (quarenta mil, cento e vinte e nove reais e trinta centavos), considerando, apenas, o somatório mensal dos postos ordinários (itens 1 e 2). O valor total estimado da contratação é de **R\$ 3.518.996,02** (três milhões, quinhentos e dezoito mil, novecentos e noventa e seis reais e dois centavos) para o período de 5 (cinco) anos.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 Por se tratar de contratação de mão de obra, com dedicação exclusiva, para suprir as necessidades das Seções de Gestão de Material e de Patrimônio deste Tribunal pondera-se para que a contratação não seja dividida, de modo que seja considerado, apenas, um único item para os 2 (dois) postos de trabalho.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 Para a implementação da presente contratação não haverá a necessidade da efetivação de outras contratações correlatas adicionais.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo contribuir, efetivamente, para o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, previsto no Planejamento Estratégico deste Regional, bem como para atender ao objetivo de Aperfeiçoamento da Gestão de Custos, no sentido de atingir as metas do Conselho Nacional de Justiça para o Poder Judiciário.

11.2 A presente contratação atende, ainda, aos seguintes objetivos estratégicos presentes no Planejamento Estratégico 2021-2026: viabilizar um ambiente seguro, saudável e produtivo; prover uma força de trabalho preparada e disponível para as necessidades da instituição; aprimorar a gestão de investimentos, gastos e despesas.

11.3 A futura contratação está em sintonia com as metas previstas para este Regional, considerando que as atividades-meio de apoio operacional, especialmente as caracterizadas como de natureza contínua, são imprescindíveis para a consecução das atividades-fim deste órgão e, portanto, devem ser executadas com eficiência e eficácia.

11.4 Assim, a Administração Pública deve primar pela otimização do uso dos recursos humanos, procurando desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante a celebração de contrato de oferta de postos de trabalho,

desde que exista, na respectiva área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada para o desempenho dos encargos de execução, nos termos do § 7º do artigo 10 do Decreto–Lei nº 200/1967.

11.5 A demanda ordinária de serviços está ligada à escassez de servidores efetivos e de servidores requisitados (que retornam aos seus órgãos de origem, após o término do prazo de requisição) e visa à melhoria do processo de atendimento, organização e manutenção dos Almoxarifados das Seções de Gestão de Material e de Patrimônio.

11.6 A melhoria no atendimento e o consequente bom andamento estratégico e da logística, na distribuição de materiais de consumo e permanente, também, faz parte do Planejamento Estratégico 2021-2026, deste Regional e objetiva garantir os direitos de cidadania, da legitimidade do processo eleitoral, bem como da Política de Prevenção e de Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação.

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional:		
PROCESSOS INTERNOS	X	Eficiência
	X	Sustentabilidade
RECURSOS		Viabilizar um ambiente seguro, saudável e produtivo
	X	Aprimorar a gestão de investimentos, gastos e despesas
	X	Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia

Alinhamento ao Planejamento Estratégico Institucional:		
PROCESSOS INTERNOS	X	Eficiência e Governança
	X	Sustentabilidade
		Viabilizar um ambiente seguro, saudável e produtivo
	X	Aprimorar a gestão de investimentos, gastos e despesas

RECURSOS	X	Assegurar recursos orçamentários necessários para a execução da estratégia
----------	---	--

12. Resultados Pretendidos

12.1 As Seções de Gestão de Material e de Patrimônio (ambas pertencentes à Coordenadoria de Contratações e Materiais) necessitam da contratação dos postos de trabalho de Almoxarife e de Auxiliar de Apoio Operacional Administrativo, para dar maior funcionalidade aos serviços operacionais, garantindo rapidez nas atividades e o suprimento e a movimentação de materiais, controle de estoque e patrimônio, mediante a otimização e a racionalização qualitativa desses serviços.

12.2 O Decreto n.º 9.507/18, em seu artigo 3º, prevê que os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios, de que tratam os incisos do *caput* do aludido artigo, poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para a empresa contratada.

12.3 Dentre os benefícios, advindos da contratação dos serviços, ressaltam-se o maior aproveitamento das habilidades do pessoal do quadro permanente em tarefas de maior complexidade como o planejamento de políticas de aquisição e logística de materiais, com vistas a privilegiar os princípios da eficiência e da economicidade, a garantia de agilidade nos procedimentos de contratação e apropriação de materiais, com reflexos na disponibilização às unidades requisitantes e o aperfeiçoamento do controle administrativo correspondente.

12.4 A presente contratação visa ao aperfeiçoamento dos serviços oferecidos pelas Seções de Gestão de Material e de Patrimônio, possibilitando uma distribuição mais racional do trabalho, de forma que tarefas operacionais de baixa complexidade sejam terceirizadas e as gerenciais, desenvolvidas pelos servidores do quadro permanente.

12.5 Desse modo, a presente contratação visa à eficiência e à eficácia na prestação de serviços, impedindo o crescimento desmesurado da máquina pública, bem como otimizando sua mão de obra, desincumbindo dirigentes e servidores de atribuições e tarefas específicas de apoio administrativo que, apesar de relevantes e fundamentais para a consecução das atividades finalísticas, podem ser desenvolvidas, perfeitamente, por meio da prestação de serviços terceirizados.

12.6 A presente contratação para a disponibilização/alocação de mão de obra terceirizada e destinada aos trabalhos, nas Seções de Gestão de Material e de Patrimônio, justifica-se e se mostra viável, devendo proceder-se à licitação e ao melhor aproveitamento dos preços de mercado, sendo tal contratação efetivada mediante a assinatura de contrato, por 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, a critério da Administração desta Corte, de modo a acobertar, também, as necessidades dos exercícios seguintes e a partir da referida assinatura.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1 A contratação de empresa para a disponibilização/alocação de postos de trabalho, a serem designados para laborar nas Seções de Gestão de Material e de Patrimônio, é entendida como

sendo a solução mais adequada para a realização das tarefas pertinentes a essas unidades e capaz de atender à demanda desta, integral e eficazmente, sendo este o modelo, amplamente, utilizado pela Administração Pública.

14. Providências a serem Adotadas

14.1 Os representantes das Seções de Gestão de Material e de Patrimônio entendem necessária a utilização da modalidade licitatória do pregão eletrônico, pois esta tem demonstrado resultados vantajosos para esta Corte devido às especificidades da presente contratação.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Avaliado e consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União - AGU, bem como as demais guias utilizadas de forma subsidiária, conforme o disposto na Portaria n.º 42/2022, deste Tribunal, não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis, diretamente, ao objeto que se pretende contratar, tendo em vista não haver, de forma direta, o fornecimento de materiais e matérias-primas.

15.2 Por outro lado, haja vista que o serviço será prestado com o fornecimento de mão de obra, que ficará alocada nas instalações deste Tribunal, em observância ao inciso V, do artigo 6º, da Instrução Normativa n.º 01/2010 SLTI/MPOG, a empresa a ser contratada deverá orientar seus empregados, inclusive através de programa interno de treinamento, a reduzirem o consumo de energia elétrica e de água e diminuir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

15.3 A empresa a ser contratada deverá, ainda, realizar ações de divulgação, conscientização e capacitação, periodicamente, dos seus empregados em boas práticas sobre a redução de desperdícios e poluição.

15.4 Os empregados da empresa a ser contratada deverão colaborar com as medidas de redução do consumo e do uso racional de água, de energia elétrica, de papel, copos plásticos e outros materiais de expediente, atuando, também, como facilitadores das mudanças de comportamento esperadas com estas medidas, com o intuito de mitigar quaisquer impactos ambientais decorrentes da utilização de recursos naturais, sempre primando pelo uso consciente e evitando desperdícios.

15.5 Os recursos naturais devem ser utilizados de forma otimizada e eficiente, objetivando a adoção de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

15.6 A empresa deverá observar e zelar pela proteção à segurança e à saúde dos empregados alocados na execução dos serviços, fornecendo todos os equipamentos de proteção individual – EPI, conforme as normas de segurança do trabalho.

15.7 Os sete princípios da responsabilidade social dispostos na ISO 26000 são: accountability, transparência, comportamento ético, respeito pelo interesse das partes interessadas, respeito pelo estado de direito, respeito pelas normas internacionais de comportamento e respeito pelos direitos humanos.

15.8 No que diz respeito à sustentabilidade social cabe a este Regional, enquanto contratante, dar ciência, aos colaboradores, quando do início da contratação acerca das Políticas de Prevenção ao Assédio Moral, Assédio Sexual e discriminação, contidas na Resolução n.º 2.636 /2021, deste Regional, na Orientação n.º 06/2022, da Corregedoria Regional Eleitoral, bem como a disponibilização do curso, na plataforma moodle.tre-mt.jus.br, com a temática “Prevenção aos Assédios Funcionais e discriminação”.

16. Previsão no Plano de Contratações Anual

16.1 Considerando que o contrato atual (Contrato nº 49/2024) deve encerrar-se em 31/07/2026, a presente demanda não foi prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, exercício 2026, sendo necessária a concessão de autorização para que tal inclusão seja realizada.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

O objetivo da presente contratação é o atendimento das necessidades de mão de obra terceirizada das Seções de Gestão de Material e de Patrimônio.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

UBIRATAN DA COSTA E ANDRADE

Elaborador do ETP



Assinou eletronicamente em 10/03/2026 às 16:08:42.

JOSE PEDRO DE BARROS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/03/2026 às 17:06:45.

