



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

### ESTUDOS TÉCNICOS Nº 1051

#### ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

(CONFORME PORTARIA Nº 205, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023, TRE-MA/PR/DG/SAF/COLAC)

#### 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de garantir a infraestrutura operacional e logística necessária à realização das **Eleições Gerais de 2026** no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão (TRE-MA). A missão institucional de assegurar a legitimidade e a celeridade do processo eleitoral impõe um volume extraordinário de atividades que excede, em muito, a capacidade operacional ordinária do quadro efetivo de servidores deste Tribunal.

O problema administrativo a ser mitigado é a discrepância sazonal entre a demanda de trabalho e a força de trabalho disponível. Durante o ano eleitoral, especialmente no período que antecede o pleito (e no dia de sua realização), as Zonas Eleitorais e as unidades da Secretaria sofrem um acréscimo exponencial de demandas operacionais que não podem ser suportadas apenas pelos servidores do quadro, quais sejam:

**a) Preparação e Logística de Urnas:** Necessidade de reforço operacional para limpeza, testes funcionais, carga, lacre, distribuição e recolhimento das urnas eletrônicas e de lona, atividades que possuem prazos fatais e improrrogáveis.

**b) Suporte aos Locais de Votação:** Garantia de apoio *in loco* aos mesários e eleitores nos dias de votação, solucionando incidentes operacionais de baixa complexidade que poderiam paralisar seções eleitorais.

**c) Transmissão de Resultados:** Necessidade de apoio na montagem e operação de pontos de transmissão (incluindo via satélite) em localidades de difícil acesso, essenciais para a celeridade da totalização dos votos.

Vale ressaltar que a contratação de apoio administrativo para organização de pleitos eleitorais encontra respaldo no art. 12, § 1º, inciso II da **Resolução TSE nº 23.702/2022**:

*§ 1º Poderão ser objeto de execução indireta as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do Tribunal Eleitoral, especialmente as seguintes atividades de apoio administrativo:*

*I - ao alistamento eleitoral e à revisão eleitoral; e*

*II - à **organização dos pleitos**.*

*§ 2º Os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios de que tratam os incisos do caput poderão ser executados de forma indireta, vedada a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado.*

Além disso, a não satisfação desta necessidade resultaria em **risco crítico** à realização do pleito, podendo ocasionar falhas na logística de distribuição das urnas, atraso na divulgação dos resultados e comprometimento da imagem institucional da Justiça Eleitoral perante a sociedade.

#### 2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

A presente contratação consta do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, aprovado por meio da Portaria nº 773/2025 TRE-MA/PRES/GABPRES.

Sob a ótica estratégica, a demanda está alinhada com o Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, incluindo-se no seguinte objetivo estratégico:

##### **Realizar eleições céleres, seguras e transparentes**

Objetiva assegurar que o processo eleitoral seja ágil, com segurança jurídica durante todas as fases do processo. Está relacionado a objetivos e iniciativas que visem garantir à sociedade o aprimoramento contínuo da segurança dos pleitos eleitorais, com utilização de tecnologias e com a melhoria de processos de trabalho. Esse objetivo está diretamente relacionado com o macrodesafio "enfrentamento à corrupção, à improbidade administrativa e aos ilícitos eleitorais" e "aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária" da Estratégia Nacional do Judiciário.

#### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Gerais

**3.1.1 Natureza do serviço:** a contratação classifica-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, visto que os padrões de desempenho e qualidade dos postos de Auxiliar de Apoio às Eleições (Ae de Supervisão Administrativa podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. Além disso, é de **natureza não contínua**, pois visa atender à necessidade específica e temporária das Eleições 2026.

**3.1.2 Modelo de execução:** a execução do contrato configura a **hipótese de “predominância de mão de obra”**. Tal enquadramento justifica-se pelo fato de que os profissionais da contratada se manterão à disposição deste Tribunal de maneira exclusiva durante todo o período pactuado, para a realização de diversas atividades de apoio à organização do pleito, havendo significativa representatividade do custo da mão de obra na formação do preço.

**3.1.3 Locais de prestação do serviço:** a prestação de serviço ocorrerá nas unidades administrativas do TRE/MA localizadas no município de São Luís e região metropolitana e nos cartórios eleitorais do interior do estado.

**3.1.4 Período de execução:** de agosto a novembro de 2026.

**3.1.5 Unidade de Medida:** a unidade de medida adotada na presente contratação será o **posto de trabalho**, tendo em vista a impossibilidade de aferição de resultados específicos por meio de critérios objetivos, uma vez que os Auxiliares de Apoio e Supervisores permanecerão à disposição do TRE/MA, notadamente nos cartórios eleitorais, para a execução de serviços diversos de apoio técnico e administrativo e também para atendimento a demandas eventuais, circunstância que inviabiliza a mensuração por resultados.

3.2. Requisitos de Estrutura e Perfil Profissional (Qualificação Mínima)

A solução deve prover postos de trabalho com perfis distintos para atender à complexidade variada das tarefas:

PERFIL PROFISSIONAL	QUALIFICAÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS	ATIVIDADES
Supervisão Administrativa	<div>a) Idade mínima de 18 anos;</div> <div>b) Ensino médio completo;</div> <div>c) Capacidade de liderança e gestão de equipes, necessário para coordenar as rotas logísticas e a distribuição das urnas nos polos regionais.</div> <div>d) Disponibilidade para deslocamentos pelo estado do Maranhão.</div>	<div>a) Orientar os Auxiliares de Apoio quanto às tarefas a serem executadas e normas a serem seguidas, primando pela padronização das rotinas, conforme instrução da CONTRATADA;</div> <div>b) Auxiliar no controle de ponto, substituição e desmobilização dos postos de trabalho;</div> <div>c) Auxiliar na execução da logística definida pela Gestão do Contrato para os deslocamentos dos profissionais de apoio;</div> <div>d) Identificar e repassar aos fiscais regionais necessidade de capacitação para os demais auxiliares;</div> <div>e)Avaliar o desempenho e fornecer feedback, pugnando inclusive pela substituição de auxiliar(es);</div> <div>f) Providenciar e acompanhar o treinamento dos auxiliares, visando manter capacitados para as atividades da Unidade;</div> <div>g) Realizar relatórios operacionais sobre as atividades dos demais auxiliares, propondo melhorias e/ou correções quando necessário;</div> <div>h) Fiscalizar se as ordens de serviço estão sendo cumpridas convenientemente, indicando melhorias ou correções, caso estas sejam necessárias;</div> <div>i) Auxiliar na obtenção e conferência dos documentos necessários à instrução dos processos de pagamento, notadamente dos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista;</div> <div>j) Desenvolver outras atividades delegadas pelo Fiscal Regional, relacionadas ao desempenho dos auxiliares de apoio</div>

		<p>k) Auxiliar a fiscalização para o recebimento, em forma preferencialmente digitalizada e organizada por zona eleitoral, a partir do 1º dia útil de cada mês, os relatórios individuais de trabalho (folhas de ponto) do mês anterior, encaminhando tais documentos à fiscalização do Contrato, até o 5º dia útil do mês, para subsidiar a autorização de pagamento das notas fiscais.</p> <p>l) Auxiliar nas atividades de recrutamento, seleção, contratação, substituição, pagamentos e desmobilização dos postos de trabalho a ser realizado pela(s) empresa(s).</p> <p>m) Prestar informações em geral à fiscalização contratual quanto ao andamento dos trabalhos</p>
<p>Auxiliar de Apoio Administrativo/Operacional (Nível 1)</p>	<p>a) Idade mínima de 18 anos;</p> <p>b) Ensino médio completo ;</p> <p>c) Capacidade para execução de tarefas padronizadas (carga, lacre, limpeza de equipamentos e organização de filas);</p> <p>d) Conhecimentos básicos de informática.</p>	<p>Preencher a folha individual de frequência e auxiliar nas seguintes tarefas:</p> <p>a) Carga, preparação, testes e lacres das urnas para eleições oficiais;</p> <p>b) Testes em computadores com os sistemas em fase simulado;</p> <p>c) Simulados de eleições para homologação dos sistemas;</p> <p>d) Simulados de transmissão, recepção e totalização de votos;</p> <p>e) Operações em computadores com os sistemas em fase de produção;</p> <p>f) Oficialização dos sistemas de transmissão de arquivos de urnas;</p> <p>g) Levantamento da infraestrutura dos locais de votação;</p> <p>h) Registro de informações levantadas;</p> <p>i) Treinamento aos mesários e colaboradores das eleições sobre o uso da urna eletrônica;</p> <p>j) Gestão da distribuição das urnas eletrônicas;</p> <p>h) Substituição de urnas com defeito (antes e durante a votação);</p> <p>i) Transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas após a votação.</p> <p>j) Preparação logística e administrativa do serviço eleitoral</p> <p>k) Trabalhos logísticos de entrega e recolhimento das urnas entre o Fórum/Cartório Eleitoral e os locais de votação</p> <p>l) Procedimentos logísticos para recolhimento e organização dos materiais utilizados nas eleições;</p> <p>m) Serviços de apoio administrativo aos servidores da Justiça Eleitoral, como organização de documentos, elaboração de relatórios e planilhas.</p> <p>n) Após a eleição, desembalar as urnas, realizando a limpeza da urna e seus componentes e, depois, reorganizar todas as urnas eletrônicas dentro de suas caixas, conforme orientação do manual técnico das urnas e relatando ao Chefe de Cartórios situações de avaria e danos.</p>

		o) Apoiar o cartório eleitoral em todas as ações aqui elencadas nos municípios-termo, quando necessário.
Auxiliar de Apoio Técnico/Operacional (Nível 2)	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Conhecimento técnico intermediário em informática e operação de sistemas, necessário para atuar nos pontos de transmissão via satélite e no suporte de primeiro nível às urnas eletrônicas; d) Não podem, em hipótese alguma, ser portadores de marca-passo, devido à interferência de micro-ondas das antenas dos equipamentos de comunicação via satélite. e) Disponibilidade para deslocamento pelo interior do estado, para atuar em locais de votação com postos de transmissão.	Todas as atividades previstas para o Apoio Administrativo/Operacional (Nível 1) e mais a <b><u>operação equipamentos de comunicação via satélite</u></b> nos pontos de transmissão.

### 3.3. Requisitos de Disponibilidade e Capilaridade (Sazonalidade)

A contratada deve possuir capacidade operacional para recrutar, selecionar e alocar pessoal em **todas as Zonas Eleitorais do Estado do Maranhão**, inclusive em municípios do interior, garantindo a presença da força de trabalho nas datas críticas do cronograma eleitoral (treinamentos, carga/lacre e dias de votação).

Deve haver garantia de reposição imediata de colaboradores em caso de faltas ou desligamentos, dada a exiguidade dos prazos eleitorais.

### 3.4 Requisitos de Flexibilidade Operacional (Jornada e Deslocamento)

Considerando a necessidade de cumprimento à risca dos prazos eleitorais e de atuação em finais de semana e feriados (ex.: véspera e dia da cerimônia de carga e lacre, vésperas e dias de votação), bem como de transmissão de dados em pontos localizados em áreas de difícil acesso localizadas em diversos municípios, a solução contratada exigirá:

**3.4.1 Serviços Extraordinários:** Capacidade jurídica e operacional para a realização de horas suplementares (horas extras) e trabalho em dias de repouso, respeitados os limites da legislação trabalhista (CLT) e a autorização prévia da fiscalização do TRE-MA.

**3.4.2 Mobilidade Geográfica:** Capacidade para realizar deslocamentos de colaboradores a serviço (viagens) entre os municípios da circunscrição e zonas rurais, garantindo a logística necessária para atendimento das demandas de vistoria, transmissão e suporte em locais remotos.

### 3.5. Requisitos de Neutralidade e Conformidade Legal (Segurança Eleitoral)

Para fins de preservação da neutralidade e da legalidade, indispensáveis à realização do procedimento eleitoral, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços a serem contratados deverão observar e enquadrar-se nas seguintes restrições legais:

**3.5.1 Vedação ao Nepotismo:** em conformidade com a Resolução CNJ nº 07/2005, é vedada a contratação de familiares de magistrados ou de servidores ocupantes de cargo de direção ou assessoramento no TRE-MA. Nesse sentido, não será permitido na execução o contrato o emprego de profissionais que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros de diretórios de partidos políticos, de candidatos registrados no pleito de 2026 no Estado do Maranhão, de juízes ou de servidores da Justiça Eleitoral, seja do quadro efetivo, requisitado ou sem vínculo (ocupante de cargo comissionado)

**3.5.2 Neutralidade Partidária:** dada a natureza da atividade (lidar com processos eleitorais), estabelece-se como requisito a vedação de atuação de colaboradores que possuam filiação partidária ativa e/ou exerçam atividades político-partidárias, visando assegurar a isonomia e a lisura do processo.

### 3.6. Critérios/Requisitos de Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam na legislação ambiental, notadamente na Portaria TRE-MA nº 1306/2023, no Plano de Logística Sustentável do TRE/MA, na Resolução nº 400/2021 do CNJ e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União:

- 3.6.1.1 Critérios Sociais:** a contratação deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- 3.6.1.2 Critério Ambiental:** a gestão contratual (folhas de ponto, contracheques, comunicações) deve ser realizada, preferencialmente, por meios digitais, reduzindo o consumo de papel e insumos de impressão.

Não serão observadas as disposições do art. 3º e seguintes da Resolução n. 497 de 14/04/2023 - CNJ, da Resolução n. 10.101/2023 - TRE-MA e do Acordo de Cooperação Técnica n. 243/2023 (TRE-MA), as quais viabilizam a reserva de percentual mínimo de vagas para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, nem a reserva de vagas para mulheres prevista na Resolução CNJ nº 255/2018, em razão da natureza temporária da contratação, dos prazos muito reduzidos para seleção e disponibilização dos postos e da criticidade da demanda administrativa - uma vez que qualquer mínimo atraso pode comprometer os trabalhos de organização do pleito eleitoral..

**3.7. Requisitos de Habilitação Técnica e Qualificação Econômico-financeira**

Tratando-se de contratação de grande porte, que envolve riscos associados à capacidade executiva da futura contratada, com potenciais impactos no regular andamento dos trabalhos eleitorais, será exigida a comprovação de capacidade técnico-operacional, bem como a apresentação da documentação completa de qualificação econômico-financeira, nos termos dos arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021.

**3.8 Garantia Contratual**

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato. A garantia decorre do vulto e da natureza estratégica da contratação e tem por objetivo mitigar riscos de responsabilização subsidiária e/ou solidária decorrentes de descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da Contratada e assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento.

**3.9. Subcontratação**

Não será admitida qualquer forma de subcontratação.

**4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR**

**4.1 Contratações anteriores do TRE/MA**

PROCEDIMENTO SEI	ANO DA CONTRATAÇÃO	MODELAGEM ADOTADA	QUANTIDADE DE POSTOS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	EMPRESA CONTRATADA	VALOR DA CONTRATAÇÃO (R\$)
5889-63.2022.6.27.8000	2022	Unidade de medida: posto de trabalho  Forma de Parcelamento: grupo único	Supervisor: 03  Auxiliar Nível 1: 534  Auxiliar Nível 2: 60	6/set a 4/nov	Nacional Serviços Integrados LTDA	4.876.328,65
10412-50/2024.6.27.8000	2024	Unidade de medida: posto de trabalho  Forma de Parcelamento: grupo único	Supervisor: 05  Auxiliar Nível 1: 615  Auxiliar Nível 2: 70	28/ago a 05/nov	Atlântica Serviços Gerais LTDA	4.339.315,93

**4.2 Contratações de outros regionais**

ÓRGÃO	ATO ADMINISTRATIVO	ANO DA CONTRATAÇÃO	MODELAGEM ADOTADA	QUANTIDADE DE POSTOS (para 1º e 2º turnos)	VALOR DA CONTRATAÇÃO (R\$)
TRE/BA	Edital do Pregão Eletrônico n. 90019/2024	2024	Unidade de medida: postos de trabalho  Forma de Parcelamento: item único  Previsão de deslocamentos e serviços extras	Supervisor: 27  Auxiliar Administrativo e Operacional: 1623  Auxiliar Administrativo SAT: 10	9.899.745,02

TRE/CE	Edital do Pregão Eletrônico n. 90017/2024	2024	Unidade de medida: postos de trabalho  Forma de Parcelamento: item único	Auxiliar Administrativo e Operacional: 647	2.676.277,14
TRE/PA	Termo de Homologação do Pregão n. 90015/2024	2024	Unidade de medida: postos de trabalho  Forma de Parcelamento: item único	Coordenadores: 02 Técnicos de Urnas: 824	6.069.992,50
TRE/SP	Contrato Administrativo n. 20.003/2024	2024	Unidade de medida: postos de trabalho  Forma de Parcelamento: item único	Assistentes de Eleição: 1300	9.366.178,38
TRE/PE	Edital do Pregão Eletrônico n. 90026/2024 e Contrato Administrativo n. 28/2024	2024	Unidade de medida: postos de trabalho  Forma de Parcelamento: grupo único	Supervisor: 04  Auxiliar de Apoio Administrativo: 602	4.140.301,26

4.3 Outras soluções disponíveis no mercado

Como se trata de demanda específica da justiça eleitoral, relacionada à organização e realização das eleições, não foram identificadas outras soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade administrativa.

4.4 Justificativa da escolha da solução

A solução escolhida é aquela que já vem sendo utilizada tanto pelo TRE/MA como pelos outros regionais - contratação de serviços terceirizados de apoio técnico e administrativo, adotando-se a unidade de medida “posto de trabalho” -, por ser a única que atende à necessidade administrativa e que viabiliza o alcance dos objetivos institucionais.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 Quantitativo de postos

As quantidades de Auxiliares de Apoio às Eleições são calculadas com base na métrica definida pelo Tribunal Superior Eleitoral, quando os serviços eram contratados de forma centralizada pelo mesmo, de acordo com as regras abaixo:

a) **Primeira Regra - pela quantidade de Seções Eleitorais pertencentes a uma Zona Eleitoral, considerando as regiões do país**

REGIÕES	MEMÓRIA DE CÁLCULO APLICADA
Norte	2 a 40 seções: 1 técnico de urna; 41 a 90 seções: 2 técnicos de urna; 91 a 140 seções: 3 técnicos de urna; Incluir mais 1 técnico a cada 60 seções.
Nordeste e Centro-Oeste	2 a 40 seções: 1 técnico de urna; 41 a 105 seções: 2 técnicos de urna; 106 a 170 seções: 3 técnicos de urna; Incluir mais 1 técnico a cada 70 seções.
	2 a 40 seções: 1 técnico de urna;

Sul e Sudeste	41 a 110 seções: 2 técnicos de urna; 111 a 190 seções: 3 técnicos de urna; Incluir mais 1 técnico a cada 80 seções.
---------------	---

b)Segunda Regra: por município pertencente a uma Zona Eleitoral, sendo, no mínimo, um técnico para cada município que não é sede de zona eleitoral (aplicado para todos os estados).

Em que pesem as duas regras acima expostas, pode haver alteração na quantidade a ser efetivamente contratada, dentro dos limites mínimo e máximo, constante da tabela abaixo, para alocar profissionais em juntas eleitorais especiais e/ou pontos de transmissão de dados.

A quantidade estimada dos Auxiliares de Apoio às Eleições do Nível 1 por zona eleitoral foi definida e informada pela Coordenadoria de Urnas e Sistemas Eleitorais (COUSE) no SEI 0009435-24.2025,6.27.8000, nos relatórios juntados nos docs. 2610462 e 2610465, os quais reproduzimos em seguida. Cumpre ressaltar que a COUSE é a unidade administrativa responsável por projetar esses quantitativos com base nas regras acima indicadas, uma vez que detém conhecimento técnico acerca do número de seções e de municípios pertencentes a cada zona eleitoral.

QUANTITATIVO DE SEÇÕES E AUXILIARES DE APOIO-NÍVEL1								
ZE	Sede	Municípios	Seções	Técnicos	Técnicos/Zona	Max. Técnicos/Zona	Postos a retirar *	Nº Técnicos/Zona Descontado
1ª	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS - SEDE	353	6	6	8	1	5
2ª	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS - SEDE	386	6	6	8	1	5
3ª	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS - SEDE	357	5	5	7	1	4
4ª	CAXIAS	CAXIAS - SEDE	505	8	8	11	1	7
5ª	CAXIAS	ALDEIAS ALTAS	75	2	2	3	0	2
6ª	CAXIAS	SÃO JOÃO DO SOTER	52	2	3	4	0	3
		SENADOR ALEXANDRE COSTA	32	1		0	0	0
7ª	CODÓ	CODÓ - SEDE	283	4	6	8	1	5
		TIMBIRAS	70	2		0	0	0
8ª	COROATÁ	COROATÁ - SEDE	179	3	5	7	1	4
		PERITOTÓ	56	2		0	0	0
9ª	PEDREIRAS	PEDREIRAS - SEDE	137	3	5	7	1	4
		TRIZIDELA DO VALE	60	2		0	0	0
10ª	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS - SEDE	400	6	6	8	1	5
11ª	ALTO PARNAÍBA	ALTO PARNAÍBA - SEDE	30	1	2	3	0	2
		TASSO FRAGOSO	24	1		0	0	0
		ARAIOSES - SEDE	142	3		7	1	4

<u>12ª</u>	<u>ARAIÓSES</u>	<u>ÁGUA DOCE DO MARANHÃO</u>	<b>49</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>13ª</u>	<u>BACABAL</u>	<u>BACABAL - SEDE</u>	<b>334</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>14ª</u>	<u>CURURUPU</u>	<u>CURURUPU - SEDE</u>	<b>118</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>3</u>
<u>15ª</u>	<u>GRAJAÚ</u>	<u>GRAJAÚ - SEDE</u>	<b>197</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
		<u>ITAIPAVA DO GRAJAÚ</u>	<b>43</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>16ª</u>	<u>ITAPECURU MIRIM</u>	<u>ITAPECURU MIRIM - SEDE</u>	<b>202</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>3</u>
<u>17ª</u>	<u>PASTOS BONS</u>	<u>PASTOS BONS - SEDE</u>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<u>6</u>	<u>1</u>	<u>3</u>
		<u>BENEDITO LEITE</u>	<b>15</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		<u>NOVA IORQUE</u>	<b>15</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>18ª</u>	<u>ROSÁRIO</u>	<u>ROSÁRIO - SEDE</u>	<b>109</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<u>10</u>	<u>1</u>	<u>6</u>
		<u>BACABEIRA</u>	<b>54</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		<u>SANTA RITA</u>	<b>93</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>19ª</u>	<u>TIMON</u>	<u>TIMON - SEDE</u>	<b>392</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>5</u>
<u>20ª</u>	<u>VIANA</u>	<u>VIANA - SEDE</u>	<b>156</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
		<u>CAJARI</u>	<b>63</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>21ª</u>	<u>BARÃO DE GRAJAÚ</u>	<u>BARÃO DE GRAJAÚ - SEDE</u>	<b>61</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<u>6</u>	<u>1</u>	<u>3</u>
		<u>SÃO FRANCISCO DO MARANHÃO</u>	<b>47</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>22ª</u>	<u>BALSAS</u>	<u>BALSAS - SEDE</u>	<b>239</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<u>6</u>	<u>1</u>	<u>3</u>
<u>23ª</u>	<u>BARRA DO CORDA</u>	<u>BARRA DO CORDA - SEDE</u>	<b>317</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>24ª</u>	<u>BREJO</u>	<u>BREJO - SEDE</u>	<b>107</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<u>11</u>	<u>1</u>	<u>7</u>
		<u>ANAPURUS</u>	<b>52</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		<u>MILAGRES DO MARANHÃO</u>	<b>23</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		<u>SANTA QUITÉRIA DO MARANHÃO</u>	<b>80</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>25ª</u>	<u>BURITI</u>	<u>BURITI - SEDE</u>	<b>91</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>2</u>
<u>26ª</u>	<u>CAROLINA</u>	<u>CAROLINA - SEDE</u>	<b>89</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>2</u>
<u>27ª</u>	<u>ARARI</u>	<u>ARARI - SEDE</u>	<b>103</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>2</u>



28ª	COELHO NETO	COELHO NETO - <b>SEDE</b>	138	3	5	7	1	4
		AFONSO CUNHA	32	1		0	0	0
		DUQUE BACELAR	39	1		0	0	0
29ª	COLINAS	COLINAS - <b>SEDE</b>	91	3	4	6	1	3
		JATOBÁ	27	1		0	0	0
30ª	GUIMARÃES	GUIMARÃES - <b>SEDE</b>	42	2	7	10	1	6
		CEDRAL	37	1		0	0	0
		CENTRAL DO MARANHÃO	31	1		0	0	0
		MIRINZAL	45	2		0	0	0
		PORTO RICO DO MARANHÃO	29	1		0	0	0
31ª	ICATU	ICATU - <b>SEDE</b>	98	2	4	6	1	3
		AXIXÁ	43	2		0	0	0
32ª	HUMBERTO DE CAMPOS	HUMBERTO DE CAMPOS - <b>SEDE</b>	99	3	7	10	1	6
		PRIMEIRA CRUZ	48	2		0	0	0
		SANTO AMARO DO MARANHÃO	55	2		0	0	0
33ª	IMPERATRIZ	IMPERATRIZ - <b>SEDE</b>	308	5	5	7	1	4
34ª	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS	SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS - <b>SEDE</b>	51	2	3	4	0	3
		SAMBAÍBA	23	1		0	0	0
35ª	SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO	SÃO LUÍS GONZAGA DO MA - <b>SEDE</b>	74	2	4	6	1	3
		ALTO ALEGRE DO MARANHÃO	61	2		0	0	0
36ª	PARNARAMA	PARNARAMA - <b>SEDE</b>	111	3	3	4	0	3
37ª	PINHEIRO	PINHEIRO - <b>SEDE</b>	252	5	5	7	1	4
38ª	SÃO BENTO	SÃO BENTO - <b>SEDE</b>	105	2	5	7	1	4
		BACURITUBA	20	1		0	0	0
		PALMEIRÂNDIA	62	2		0	0	0

39ª	TURIAÇU	TURIAÇU - SEDE	141	3	3	4	0	3
40ª	TUTÓIA	TUTÓIA - SEDE	186	3	5	7	1	4
		PAULINO NEVES	82	2		0	0	0
41ª	VITÓRIA DO MEARIM	VITÓRIA DO MEARIM - SEDE	112	3	3	4	0	3
42ª	CHAPADINHA	CHAPADINHA - SEDE	198	4	6	8	1	5
		MATA ROMA	55	2		0	0	0
43ª	PINDARÉ-MIRIM	PÍNDARÉ-MIRIM - SEDE	91	2	4	6	1	3
		MONÇÃO	98	2		0	0	0
44ª	PASSAGEM FRANCA	PASSAGEM FRANCA - SEDE	61	2	6	8	1	5
		BURITI BRAVO	70	2		0	0	0
		LAGOA DO MATO	44	2		0	0	0
45ª	PENALVA	PENALVA - SEDE	112	3	3	4	0	3
46ª	PORTO FRANCO	PORTO FRANCO - SEDE	64	2	5	7	1	4
		CAMPESTRE DO MARANHÃO	34	1		0	0	0
		LAJEADO NOVO	22	1		0	0	0
		SÃO JOÃO DO PARAÍSO	35	1		0	0	0
47ª	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR	SÃO JOSÉ DE RIBAMAR - SEDE	402	6	6	8	1	5
48ª	DOM PEDRO	DOM PEDRO - SEDE	72	2	3	4	0	3
		GOVERNADOR ARCHER	38	1		0	0	0
49ª	VITORINO FREIRE	VITORINO FREIRE - SEDE	87	2	4	6	1	3
		ALTAMIRA DO MARANHÃO	25	1		0	0	0
		BREJO DE AREIA	34	1		0	0	0
50ª	VARGEM GRANDE	VARGEM GRANDE - SEDE	122	3	7	10	1	6
		NINA RODRIGUES	47	2		0	0	0
		PRESIDENTE VARGAS	51	2		0	0	0
		SÃO BERNARDO - SEDE	92	2		8	1	5

51ª	SÃO BERNARDO	MAGALHÃES DE ALMEIDA	59	2	6	0	0	0
		SANTANA DO MARANHÃO	42	2		0	0	0
52ª	ALCÂNTARA	ALCÂNTARA - SEDE	79	2	2	3	0	2
53ª	SÃO JOÃO DOS PATOS	SÃO JOÃO DOS PATOS - SEDE	78	2	5	7	1	4
		PARAIBANO	46	2		0	0	0
		SUCUPIRA DO RIACHÃO	23	1		0	0	0
54ª	PRESIDENTE DUTRA	PRESIDENTE DUTRA - SEDE	123	3	6	8	1	5
		JOSELÂNDIA	53	2		0	0	0
		SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS	29	1		0	0	0
55ª	CARUTAPERA	CARUTAPERA - SEDE	76	2	3	4	0	3
		LUÍS DOMINGUES	20	1		0	0	0
56ª	BARREIRINHAS	BARREIRINHAS - SEDE	215	3	3	4	0	3
57ª	SANTA INÊS	SANTA INÊS - SEDE	264	5	5	7	1	4
58ª	JOÃO LISBOA	JOÃO LISBOA - SEDE	95	2	6	8	1	5
		BURITIRANA	49	2		0	0	0
		SENADOR LA ROCQUE	52	2		0	0	0
60ª	SÃO DOMINGOS DO MARANHÃO	SÃO DOMINGOS DO MA - SEDE	108	3	6	8	1	5
		FORTUNA	55	2		0	0	0
		GOVERNADOR LUIZ ROCHA	22	1		0	0	0
61ª	ESPERANTINÓPOLIS	ESPERANTINÓPOLIS - SEDE	62	2	6	8	1	5
		POÇÃO DE PEDRAS	69	2		0	0	0
		SÃO RAIMUNDO DO DOCA BEZERRA	22	1		0	0	0
		SÃO ROBERTO	20	1		0	0	0
		LORETO - SEDE	34	1		4	0	3

62ª	LORETO	SÃO DOMINGOS DO AZEITÃO	27	1	3	0	0	0
		SÃO FÉLIX DE BALSAS	19	1		0	0	0
63ª	SÃO JOÃO BATISTA	SÃO JOÃO BATISTA - SEDE	88	2	5	7	1	4
		CAJAPIÓ	32	1		0	0	0
		SÃO VICENTE FERRER	64	2		0	0	0
64ª	CÂNDIDO MENDES	CÂNDIDO MENDES - SEDE	61	2	4	6	1	3
		AMAPÁ DO MARANHÃO	24	1		0	0	0
		GODOFREDO VIANA	38	1		0	0	0
65ª	IMPERATRIZ	IMPERATRIZ - SEDE	289	4	5	7	1	4
		DAVINÓPOLIS	36	1		0	0	0
66ª	BACABAL	BOM LUGAR	56	2	6	8	1	5
		CONCEIÇÃO DO LAGO-AÇU	49	2		0	0	0
		LAGO VERDE	53	2		0	0	0
67ª	PEDREIRAS	BERNARDO DO MEARIM	25	1	4	6	1	3
		IGARAPÉ GRANDE	34	1		0	0	0
		LIMA CAMPOS	51	2		0	0	0
68ª	CANTANHEDE	CANTANHEDE - SEDE	59	2	5	7	1	4
		MATÕES DO NORTE	39	1		0	0	0
		PIRAPEMAS	43	2		0	0	0
69ª	SANTO ANTÔNIO DOS LOPES	SANTO ANTÔNIO DOS LOPES - SEDE	57	2	3	4	0	3
		CAPINZAL DO NORTE	36	1		0	0	0
70ª	SANTA LUZIA	SANTA LUZIA - SEDE	177	3	5	7	1	4
		ALTO ALEGRE DO PINDARÉ	83	2		0	0	0
71ª	AÇAILÂNDIA	AÇAILÂNDIA - SEDE	299	4	4	6	1	3
72ª	MIRADOR	MIRADOR - SEDE	54	2	3	4	0	3
		SUCUPIRA DO NORTE	34	1		0	0	0

73ª	URBANO SANTOS	URBANO SANTOS - <b>SEDE</b>	<b>86</b>	<b>2</b>	5	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
		BELÁGUA	<b>29</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		SÃO BENEDITO DO RIO PRETO	<b>72</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
74ª	LAGO DA PEDRA	LAGO DA PEDRA - <b>SEDE</b>	<b>115</b>	<b>3</b>	6	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>5</u>
		LAGO DO JUNCO	<b>36</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		LAGO DOS RODRIGUES	<b>34</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		LAGOA GRANDE DO MARANHÃO	<b>31</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
75ª	RIACHÃO	RIACHÃO - <b>SEDE</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	3	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>3</u>
		FEIRA NOVA DO MARANHÃO	<b>23</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
76ª	SÃO LUÍS	SÃO LUÍS - <b>SEDE</b>	<b>394</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>5</u>
77ª	SANTA INÊS	BELA VISTA DO MARANHÃO	<b>39</b>	<b>1</b>	4	<u>6</u>	<u>1</u>	<u>3</u>
		IGARAPÉ DO MEIO	<b>50</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		TUFILÂNDIA	<b>24</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
78ª	BOM JARDIM	BOM JARDIM - <b>SEDE</b>	<b>139</b>	<b>3</b>	5	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
		SÃO JOÃO DO CARÚ	<b>44</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
79ª	TUNTUM	TUNTUM - <b>SEDE</b>	<b>103</b>	<b>2</b>	3	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>3</u>
		SANTA FILOMENA DO MARANHÃO	<b>25</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
80ª	SANTA LUZIA DO PARUÁ	SANTA LUZIA DO PARUÁ - <b>SEDE</b>	<b>73</b>	<b>3</b>	6	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>5</u>
		NOVA OLINDA DO MARANHÃO	<b>68</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		PRESIDENTE MÉDICI	<b>29</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
81ª	MATÕES	MATÕES - <b>SEDE</b>	<b>104</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>2</u>
82ª	ESTREITO	ESTREITO - <b>SEDE</b>	<b>82</b>	<b>2</b>	3	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>3</u>
		SÃO PEDRO DOS CRENTES	<b>15</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
83ª	SANTA HELENA	SANTA HELENA - <b>SEDE</b>	<b>125</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>

		<u>TURILÂNDIA</u>	<b>67</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>84ª</u>	<u>SÃO MATEUS DO MARANHÃO</u>	<u>SÃO MATEUS DO MA - SEDE</u>	<b>126</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>3</u>
<u>86ª</u>	<u>MATINHA</u>	<u>MATINHA - SEDE</u>	<b>77</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>3</u>
		<u>OLINDA NOVA DO MARANHÃO</u>	<b>35</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>87ª</u>	<u>OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS</u>	<u>OLHO D'ÁGUA DAS CUNHÃS - SEDE</u>	<b>80</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
		<u>PIO XII</u>	<b>87</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		<u>SATUBINHA</u>	<b>36</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>89ª</u>	<u>SÃO LUÍS</u>	<u>SÃO LUÍS - SEDE</u>	<b>356</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
<u>92ª</u>	<u>SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA</u>	<u>SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA - SEDE</u>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<u>3</u>	<u>0</u>	<u>2</u>
		<u>VILA NOVA DOS MARTÍRIOS</u>	<b>27</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>93ª</u>	<u>PAÇO DO LUMIAR</u>	<u>PAÇO DO LUMIAR - SEDE</u>	<b>302</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>5</u>
		<u>RAPOSA</u>	<b>85</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>95ª</u>	<u>BURITICUPU</u>	<u>BURITICUPU - SEDE</u>	<b>173</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
		<u>BOM JESUS DAS SELVAS</u>	<b>96</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>96ª</u>	<u>ZÉ DOCA</u>	<u>ZÉ DOCA - SEDE</u>	<b>153</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<u>8</u>	<u>1</u>	<u>5</u>
		<u>ARAGUANÃ</u>	<b>38</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		<u>GOVERNADOR NEWTON BELO</u>	<b>45</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>97ª</u>	<u>BARRA DO CORDA</u>	<u>FERNANDO FALCÃO</u>	<b>39</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<u>4</u>	<u>0</u>	<u>3</u>
		<u>JENIPAPO DOS VIEIRAS</u>	<b>62</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>98ª</u>	<u>AÇAILÂNDIA</u>	<u>CIDELÂNDIA</u>	<b>47</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
		<u>ITINGA DO MARANHÃO</u>	<b>72</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		<u>SÃO FRANCISCO DO BREJÃO</u>	<b>37</b>	<b>1</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
<u>99ª</u>	<u>AMARANTE DO MARANHÃO</u>	<u>AMARANTE DO MARANHÃO - SEDE</u>	<b>112</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<u>7</u>	<u>1</u>	<u>4</u>
		<u>SÍTIO NOVO</u>	<b>57</b>	<b>2</b>		<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
		<u>MARACACUMÉ - SEDE</u>	<b>52</b>	<b>2</b>		<u>8</u>	<u>1</u>	<u>5</u>

100ª	MARACAÇUMÉ	BOA VISTA DO GURUPI	26	1	6	0	0	0
		CENTRO NOVO DO MARANHÃO	48	2		0	0	0
		JUNCO DO MARANHÃO	22	1		0	0	0
101ª	GOVERNADOR NUNES FREIRE	GOVERNADOR NUNES FREIRE - SEDE	70	2	4	6	1	3
		CENTRO DO GUILHERME	36	1		0	0	0
		MARANHÃOZINHO	33	1		0	0	0
102ª	PAULO RAMOS	PAULO RAMOS - SEDE	63	2	3	4	0	3
		MARAJÁ DO SENA	27	1		0	0	0
103ª	MONTES ALTOS	MONTES ALTOS - SEDE	28	1	4	6	1	3
		GOVERNADOR EDISON LOBÃO	44	2		0	0	0
		RIBAMAR FIQUENE	23	1		0	0	0
104ª	ARAME	ARAME - SEDE	91	2	2	3	0	2
105ª	BALSAS	FORMOSA DA SERRA NEGRA	58	2	4	6	1	3
		FORTALEZA DOS NOGUEIRAS	37	1		0	0	0
		NOVA COLINAS	19	1		0	0	0
106ª	PINHEIRO	PEDRO DO ROSÁRIO	84	2	4	6	1	3
		PRESIDENTE SARNEY	69	2		0	0	0
107ª	BACURI	BACURI - SEDE	64	2	6	8	1	5
		APICUM-AÇU	57	2		0	0	0
		SERRANO DO MARANHÃO	50	2		0	0	0
108ª	GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS	GOVERNADOR EUGÊNIO BARROS - SEDE	46	2	5	7	1	4
		GONÇALVES DIAS	57	2		0	0	0
		GRAÇA ARANHA	24	1		0	0	0
109ª	ITAPECURU MIRIM	ANAJATUBA	95	2	4	6	1	3
		MIRANDA DO NORTE	64	2		0	0	0

110ª	MORROS	MORROS - SEDE	70	2	5	7	1	4
		CACHOEIRA GRANDE	38	1		0	0	0
		PRESIDENTE JUSCELINO	42	2		0	0	0
111ª	BEQUIMÃO	BEQUIMÃO - SEDE	73	2	3	4	0	3
		PERI MIRIM	37	1		0	0	0
		PÓLOS DE SUBSTITUIÇÃO DE URNAS	-	10				
		Reserva estratégica de 3%		25				
QUANTITATIVO ESTIMADO DE AUXILIARES DE APOIO - NÍVEL 1					472	657	74	398
QUANTITATIVO AJUSTADO À DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA					398	657		

5.1.2 A reserva técnica estimada de 3% (25 postos de trabalho) visa atender à eventuais variações no quantitativo de seções eleitorais até o fechamento do cadastro de eleitores (que ocorrerá no dia 06 de maio de 2026), bem como aos pedidos de acréscimos de postos apresentados (de forma fundamentada) pelos Juízes Eleitorais.

5.1.3 Após juntada da Planilha de Custos (doc. [2712126](#)), foi necessário adequar o quantitativo mínimo de auxiliares Nível 1, proposto pela COUSE, que previu 472 auxiliares, **devido à insuficiência orçamentária**. pelo orçamento planejado para essa contratação, só será possível, inicialmente, **contratar 398 auxiliares**. A redução foi aplicada subtraindo-se um auxiliar das Zonas Eleitorais com quantitativo superior a três auxiliares. Importante registrar que se houver suplementação orçamentária durante a execução contratual, poderemos recompor o quantitativo ideal para cada Zona.

5.1.4 Em relação aos **Auxiliares de Apoio do Nível 2**, a previsão é de contratação de **66 a 78 profissionais**, conforme tabela abaixo:

Distribuição Estimada dos Auxiliares de Apoio às Eleições do Nível 2 por Zona Eleitoral e Local de Armazenamento de Urnas Eletrônicas			
Zona	Município	Previsão Inicial	Qtde Máxima
11	ALTO PARNAÍBA	2	3
11	TASSO FRAGOSO	1	1
12	ARAIOSES	4	4
14	CURURUPU	12	12
20	CAJARI	0	1
22	BALSAS	3	3
24	ANAPURUS	0	4



26	CAROLINA	3	4
31	ICATU	1	1
32	HUMBERTO DE CAMPOS	4	4
32	SANTO AMARO DO MARANHÃO	1	1
39	TURIAÇU	4	5
52	ALCÂNTARA	1	1
58	JOÃO LISBOA	1	1
64	CÂNDIDO MENDES	2	2
64	GODOFREDO VIANA	2	2
66	CONCEIÇÃO DO LAGO-AÇU	2	2
66	LAGO VERDE	1	1
70	ALTO ALEGRE DO PINDARÉ	1	1
70	SANTA LUZIA	1	1
78	BOM JARDIM	7	9
83	SANTA HELENA	1	2
95	BOM JESUS DAS SELVAS	1	2
96	ZÉ DOCA	1	1
96	GOVERNADOR NEWTON BELLO	2	2
98	ITINGA DO MARANHÃO	1	1
99	SÍTIO NOVO	1	1
99	AMARANTE DO MARANHÃO	3	3
100	CENTRO NOVO DO MARANHÃO	1	1
107	SERRANO DO	1	1

	MARANHÃO		
110	MORROS	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>66</b>	<b>78</b>

5.1.5 Quanto aos **Supervisores Administrativos**, as quantidades estimadas são as seguintes:

ESTIMATIVA - SUPERVISORES		
MUNICÍPIO	QUANTIDADE ESTIMADA MÍNIMA	QUANTIDADE ESTIMADA MÁXIMA
São Luís - MA	5	6

## 5.2 Estimativa dos serviços extras (1º e 2º Turno)

5.2.1 Conforme detalhamento no histórico da contratação e acréscimos/limites estabelecidos na legislação trabalhista, segue estimativa consolidada da **quantidade de serviço extraordinário necessária à execução das atividades de apoio durante cada turno da eleição**:

Quantidade de HE primeiro turno - auxiliares grupo 1 e 2		
Qtde dias	qtde por dia	Qtde horas
4 sábados	4	16
2 domingos	8	16
Quantidade de HE primeiro turno - supervisor		
Qtde dias	qtde por dia	Qtde horas
4 sábados	4	16
2 domingos	8	16
Quantidade de HE segundo turno - auxiliares grupo 1 e 2		
Qtde dias	qtde por dia	Qtde horas
2 sábados	4	8
2 domingo	8	16
Quantidade de HE segundo turno - supervisor		
Qtde dias	qtde por dia	Qtde horas
2 sábados	4	8
2 domingos	8	16

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 6.1 Planilha de Custos e Formação de Preços e Pesquisa de Mercado

Nos subtópicos subsequentes apresentamos os critérios utilizados para estimar os principais custos da contratação. A consolidação de todos os dados encontra-se no arquivo **Planilha de Custos AAES Eleições 2026**, anexado aos autos doc. [.2712126](#).

6.1.1 **Custo referente à mão de obra (postos de trabalho)**: como se trata de serviço com *dedicação exclusiva* (ainda que temporária) e *predominância de mão de obra*, a estimativa de preços foi obtida a partir de planilhas de

custos elaboradas pela própria Administração (em anexo), nos termos do art. 17, da Portaria TRE/MA n. 205/2023. Assim, para estimar os custos referentes à mão de obra, utilizamos o modelo de planilha de custos elaborado por este Tribunal, considerando a seguinte norma coletiva:

Posto	Convenção Coletiva	Número de Registro	Pactantes	Vigência e Data-base	Categoria paradigma
Auxiliar de Apoio Nível 1 e Nível 2	2025/2025	MA000098/2025	S DOS E DE EMP DE ASS CON L ED C LA E S DO EST DO MA CNPJ n. 05.760.442/0001-50	01/01/2025 a 31/12/2025	Auxiliar de Apoio Administrativo
Supervisor			SIND DAS EMP DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DO MA, CNPJ n. 06.991.483/0001-10	Data-base em 1º de janeiro	Agente Administrativo Nível Ie II

O uso de norma coletiva expirada decorre da ausência, até a presente data, de registro de novo instrumento coletivo homologado no Ministério do Trabalho e Emprego. A adoção dos pisos salariais e benefícios da CCT expirada justifica-se pelo fato de que a Administração Pública não pode balizar seus preços máximos em expectativas de negociação sindical ainda não concretizadas, devendo ater-se aos custos legalmente comprovados no momento da licitação. Por outro lado, a realização de pesquisa de mercado para definição desse tipo de custo poderia tornar a estimativa bem mais imprecisa e carente de parâmetro, prejudicando a isonomia e o princípio do julgamento objetivo.

De todo modo, para mitigar qualquer risco de defasagem dos preços e garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, será assegurado o direito à repactuação imediata, tão logo seja firmada a avença e venha à luz o novo instrumento coletivo, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação vigente.

**6.1.2 Serviços extraordinários:** para a composição do preço dos serviços extraordinários, utilizamos a quantidade de horas de serviço extras indicada no subitem 5.2.1.

**6.1.3 Critérios para cálculos referentes aos custos com deslocamentos (diárias)**

O valor da diária é composto pelo custo médio da hospedagem somado aos custo médio das passagens intra ou intermunicipais.

Como dito em tópicos precedentes, alguns serviços serão executados em municípios diferentes do município-sede, pelo que se faz necessário estimar os custos correspondentes a esses deslocamentos, como os relativos a transportes intermunicipais e a hospedagens. Nesse sentido, para fins da estimativa relativa aos custos das diárias e passagens, foram consideradas:

- a) A **quantidade de Auxiliares de Apoio às Eleições** (Níveis 1 e 2);
- b) A **quantidade de dias necessários para o deslocamento destinado à prestação de suporte** no dia da eleição, em município-termo, e/ou à participação em capacitação a ser realizada em São Luís (neste último caso, quando se tratar de auxiliares de apoio nível 2). As respectivas quantidades de diárias serão informadas pela Gerência do Processo de Postos Avançados de Transmissão.

Por sua vez, em relação às **passagens**, para a composição do valor a elas referentes, foram consideradas as seguintes informações:

- a) Quantidade de Auxiliares de Apoio às Eleições do Nível 1 e 2 que realizarão deslocamentos;
- b) Quantidade de passagens necessárias para o deslocamento até o local de prestação das atividades, considerados os percursos de ida e volta;
- c) Valor médio das passagens de ônibus praticadas no Estado do Maranhão, consoante parâmetros usuais de mercado.

**6.1.3.1 Hospedagens**

A formação dos dados que subsidiam as estimativas dos custos relacionados às diárias considerou pesquisa de preços realizada junto a estabelecimentos hoteleiros localizados no município de São Luís/MA , a partir da qual foram coletados valores praticados por diferentes hotéis, sendo adotada a média aritmética dos preços apurados como referência para o custo estimado de hospedagem. (doc. [2712105](#) )

**6.1.3.2 Passagens intermunicipais**

Quanto às passagens intermunicipais, utilizou-se o valor unitário médio obtido por meio de pesquisa específica ([2712085](#) e [2712104](#) )

Tanto o valor da diária quanto das passagens foram acrescidos dos percentuais relativos aos custos indiretos, tributos incidentes e margem de lucro, observados os parâmetros usuais de mercado.

**6.1.3.3 Garantia de irredutibilidade do valor-base da diária**

No que tange aos custos de deslocamento, estabelece-se como condição essencial, a ser informada no Termo de Referência, que o valor das diárias repassado aos profissionais alocados não poderá, sob qualquer pretexto, ser inferior ao valor-base estimado pela Administração . Este valor-base, obtido por meio de rigorosa pesquisa de preços no mercado hoteleiro e de transportes , representa o custo real e necessário para que o colaborador suporte suas despesas de hospedagem e locomoção intermunicipal durante a prestação do serviço. É fundamental destacar que o valor unitário constante na planilha de custos do Tribunal já contempla a incidência de tributos, custos indiretos e a margem

de lucro da empresa contratada. Portanto, qualquer retenção sobre o valor-base destinado à subsistência do trabalhador configuraria severo prejuízo à dignidade do trabalhador e à execução contratual.

A fixação deste "piso" para as diárias respalda-se, portanto, no *Princípio da Dignidade da Pessoa Humana*. Ao assegurar que o colaborador receba o montante integral necessário para sua manutenção em municípios diversos de sua sede, a Administração evita que o trabalhador seja submetido a condições precárias de alojamento ou alimentação, ou que tenha que arcar com custos do próprio bolso para trabalhar. A Justiça Eleitoral, como guardiã da democracia, deve zelar para que os vínculos de trabalho sob sua égide sejam pautados pelo respeito aos direitos fundamentais e pela garantia de condições dignas de labor.

Sob a ótica do *Princípio da Eficiência*, tal medida atua como uma estratégia de mitigação de riscos operacionais. Diárias subdimensionadas ou retidas pela empresa resultam invariavelmente em absenteísmo, desmotivação e alta rotatividade de pessoal em períodos críticos, como os dias que antecedem o pleito. Dado que as atividades de apoio às eleições possuem prazos fatais e improrrogáveis, a continuidade do serviço depende diretamente do bem-estar e da presença do colaborador no seu posto de trabalho. Assim, garantir o repasse integral do valor-base da diária é uma medida de gestão que assegura a fluidez da logística eleitoral e a proteção do erário contra falhas na prestação do serviço.

6.2 Valores estimados para a contratação, conforme Planilha de Custos AAES Eleições 2026

Explanados os critérios utilizados para elaboração das planilhas de custo, segue tabelas-resumo com os custos estimados - unitários e totais - da contratação, referentes aos dois turnos do pleito eleitoral:

1º TURNO DAS ELEIÇÕES -VALOR ESTIMADO A CONTRATAR									
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTD DIAS DE AGO	QTD DIAS DE SET	QTD DIAS DE OUT	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA	VALOR UNIT.	TOTAL MÍNIMO	TOTAL MÁXIMO
1	Serviços de Auxiliar de Apoio - Nível 1 (posto)		30	7	398	657	4.487,75	2.189.442,94	3.614.231,18
2	Serviços de Auxiliar de Apoio - Nível 2 (posto)		30	7	66	78	4.487,75	363.073,45	429.086,81
3	Serviços de Supervisor (posto)	15	30	7	5	6	4.819,92	41.202,55	49.443,05
4	Diárias Auxiliar de Apoio Nível 1				716	1.183	335,42	240.294,89	396.667,69
5	Diárias Auxiliar de Apoio Nível 2				330	390	335,42	110.688,60	130.813,80
6	Passagens Auxiliar de Apoio Nível 2				132	156	187,33	24.727,56	29.223,48
7	Hora de serviço extra - Auxiliar Nível 1 (adicional de 50%)				6.368	10.512	22,02	140.223,36	231.474,24
7	Hora de serviço extra - Auxiliar Nível 2 (adicional de 50%)				1.056	1.248	22,02	23.253,12	27.480,96
8	Hora de serviço extra - Auxiliar Nível 1 (adicional de 100%)				6.368	10.512	29,36	186.964,48	308.632,32
8	Hora de serviço extra - Auxiliar Nível 2 (adicional de 100%)				1.056	1.248	29,36	31.004,16	36.641,28
9	Hora de serviço extra - Supervisor (adicional de 50%)				80	96	24,15	1.932,00	2.318,40
10	Hora de serviço extra - Supervisor (adicional de 100%)				80	96	32,20	2.576,00	3.091,20
11	Vale transporte (sab., dom e feriados)				469	741	53,13	24.917,97	39.369,33
12	Vale alimentação (sab., Dom e feriados)				469	741	119,17	55.890,73	88.304,97
TOTAL 1º TURNO								3.436.191,81	5.386.778,71
OBSERVAÇÃO: o valor unitário da DIÁRIA constante na planilha de custos do Tribunal já contempla a incidência de tributos, custos indiretos e a margem de lucro da empresa contratada. Sendo assim, com fulcro no princípios da dignidade humana e da eficiência administrativa, o valor da diária a ser pago aos profissionais alocados não poderá ser inferior ao valor-base estimado pela Administração, de R\$ 265,15 (duzentos e sessenta e cinco reais e quinze centavos). Portanto, para fins de lance no certame, a licitante observará esse piso, variando apenas no valor dos encargos incidentes.									

2º TURNO DAS ELEIÇÕES -VALOR ESTIMADO A CONTRATAR									
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM		QTD DIAS DE OUT	QTD DIAS DE NOV	QTD MÍNIMA	QTD MÁXIMA	VALOR UNIT.	TOTAL MÍNIMO	TOTAL MÁXIMO
	Serviços de Auxiliar de Apoio - Nível 1								

1	(posto)		22		398	657	4.487,75	1.267.572,23	2.092.449,63
2	Serviços de Auxiliar de Apoio - Nível 2 (posto)		22		66	78	4.487,75	210.200,42	248.418,68
3	Serviços de Supervisor (posto)		24	15	5	6	4.819,92	30.707,55	36.849,07
4	Diárias Auxiliar de Apoio Nível 1				358	591	335,42	120.147,44	198.333,85
5	Diárias Auxiliar de Apoio Nível 2				330	390	335,42	110.688,60	130.813,80
6	Passagens Auxiliar de Apoio Nível 2				132	156	187,33	24.727,56	29.223,48
7	Hora de serviço extra - Auxiliar Nível 1 (adicional de 50%)				3.184	5.256	22,02	70.111,68	115.737,12
8	Hora de serviço extra - Auxiliar Nível 2 (adicional de 50%)				528	624	22,02	11.626,56	13.740,48
8	Hora de serviço extra - Auxiliar Nível 1 (adicional de 100%)				6.368	10.512	29,36	186.964,48	308.632,32
9	Hora de serviço extra - Auxiliar Nível 2 (adicional de 100%)				1.056	1.248	29,36	31.004,16	36.641,28
9	Hora de serviço extra - Supervisor (adicional de 50%)				40	48	24,15	966,00	1.159,20
10	Hora de serviço extra - Supervisor (adicional de 100%)				80	96	32,20	2.576,00	3.091,20
11	Vale transporte (sab., dom e feriados)				469	741	42,51	19.937,19	31.499,91
12	Vale alimentação (sab., Dom e feriados)				469	741	95,33	44.709,77	70.639,53
TOTAL 2º TURNO								2.131.939,64	3.317.229,55
TOTAL GERAL (1º e 2º turnos)								5.568.131,45	8.704.008,26

Assim, o **valor total máximo estimado** para a presente contratação é de **R\$ 8.704.008,26** (oito milhões setecentos e quatro mil oito reais e vinte e seis centavos).

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Trata-se de contratação de serviços de apoio administrativo às Eleições 2026, mediante alocação de postos de trabalho, destinados à atuação na Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, nas Zonas Eleitorais, nos locais de armazenamento de urnas eletrônicas, nos locais de votação em todo o Estado, bem como nas Juntas Eleitorais e nos Pontos de Transmissão.

A modalidade licitatória será o Pregão Eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 40, II da Lei n. 14.133/2021 c/c art. 3º, inciso V, do Decreto n. 11.462/2023, tendo em vista a inviabilidade de definição prévia do quantitativo a ser demandado pela Administração, em razão da natureza do objeto, especificamente diante da imprevisibilidade quanto à quantidade exata de mesas receptoras de votos que serão efetivamente instaladas durante a realização dos pleitos, bem como da necessidade de atendimento a eventuais solicitações formuladas por juízes eleitorais e deferidas pelas Alta Administração.

A adjudicação dar-se-á de maneira global por **item único**, em que o objeto compreende o conjunto de todos os itens. A contratação dos itens poderá ocorrer de forma gradativa, de acordo com a conveniência e oportunidade do TRE-MA, não sendo admitida qualquer forma de subcontratação.

**8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Em virtude da necessidade de disponibilização dos postos de serviço em período único e determinado, em quantidade expressiva e do reduzido prazo da contratação, associada a um extenso processo de tratativas com a empresa vencedora da licitação, não cabe o parcelamento do objeto.

A presente contratação será realizada em item único, pelo critério de menor preço global, em consonância com o modelo adotado em contratações anteriores promovidas por este Tribunal Regional Eleitoral, a exemplo das eleições de 2014, 2016, 2018, 2020 e 2022. A opção pela não divisão do objeto em lotes justifica-se por razões de ordem técnica, econômica e operacional.

A centralização da contratação em um único fornecedor favorece a obtenção de preços mais vantajosos, em decorrência da economia de escala, além de simplificar a gestão contratual, reduzindo a complexidade administrativa e os custos associados ao acompanhamento de múltiplos contratos. Ademais, a unificação do objeto permite a clara definição de responsabilidades quanto à execução, à qualidade dos serviços e ao cumprimento dos prazos, facilitando o monitoramento do desempenho contratual e a resolução de eventuais intercorrências.

Ressalte-se, ainda, que a fragmentação do objeto poderia elevar os riscos operacionais, especialmente quanto à coordenação entre diferentes fornecedores, ao cumprimento dos cronogramas e à execução integrada das atividades, fatores sensíveis diante da natureza e da criticidade dos serviços a serem prestados no contexto eleitoral. Assim, a contratação em grupo único mostra-se a alternativa mais eficiente, eficaz e segura para o atendimento do interesse público, assegurando maior previsibilidade, redução de riscos e melhor resultado para a Administração.

Por oportuno, o não parcelamento da contratação e adoção de **item único - ou grupo único** - tem sido reiteradamente adotada por outros Regionais Eleitorais frente às contratações relativas aos serviços de auxiliares para apoio administrativo nas eleições, notadamente por se mostrar apta a assegurar a uniformização dos procedimentos, a racionalização e centralização da gestão contratual, a maior eficiência da logística operacional, bem como a mitigação de riscos relacionados à descontinuidade, fragmentação ou assimetria na execução dos serviços, especialmente

considerando-se a criticidade e a exígua duração do período de execução. No presente caso, optou-se pela terminologia ITEM ÚNICO por facilitar o cadastramento no sistema SIASG (Compras.gov.br).

Nesse contexto, considerando as práticas administrativas consolidadas no âmbito da Justiça Eleitoral e as peculiaridades do objeto pretendido, revela-se juridicamente adequada, tecnicamente viável e administrativamente recomendável a adoção da contratação em **item único** por este Tribunal, sem prejuízo à ampla competitividade do certame e em estrita observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

Dessa forma, a opção pela contratação em **item único**, abrangendo o Fórum da Capital e todas as demais Zonas Eleitorais do interior do Estado, fundamenta-se nos seguintes pilares:

- a) Economia de Escala:** o agrupamento de quantitativos eleva o poder de negociação da Administração, permitindo a obtenção de preços mais competitivos junto ao mercado.
- b) Eficiência Administrativa:** a gestão de múltiplos contratos (por zonas ou regiões) sobrecarregaria a fiscalização contratual e os setores de pagamento, gerando custos operacionais indiretos que superariam eventuais benefícios de uma divisão regional.
- c) Logística Integrada:** dado que o Maranhão possui dimensões territoriais vastas e desafios logísticos peculiares, uma única contratada com capilaridade estadual assegura a substituição imediata de pessoal e a manutenção do serviço sem solução de continuidade em todo o território;
- d) Padronização e Segurança da Execução:** a contratação em grupo único, alinhada às práticas consolidadas no âmbito da Justiça Eleitoral, assegura a uniformização dos procedimentos, a centralização da gestão contratual e a mitigação de riscos de fragmentação e descontinuidade na execução dos serviços.

## 9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Adequar a força de trabalho dos Cartórios e Postos Eleitorais às necessidades excepcionais e adicionais que se verificam em decorrência das atividades voltadas à preparação e realização do pleito, com o propósito de lograr sucesso nas Eleições de 2026.

A contratação pretendida tem por objetivo assegurar condições operacionais adequadas ao pleno funcionamento da infraestrutura eleitoral, contribuindo para a regularidade, a segurança e a eficiência do processo eleitoral em todas as suas fases.

Espera-se, com a execução contratual, a obtenção de resultados concretos que impactem positivamente a organização e a condução das eleições, notadamente:

- a) O adequado preparo e suporte operacional aos Cartórios Eleitorais, às Zonas Eleitorais, aos Locais de Votação, às Juntas Eleitorais, aos Pontos de Transmissão e aos locais de armazenamento de urnas eletrônicas;
- b) A garantia do funcionamento contínuo e seguro das urnas eletrônicas, inclusive com a pronta substituição de equipamentos em situações de contingência;
- c) A redução de riscos operacionais que possam comprometer o transcurso regular do processo de votação e de apuração;
- d) A celeridade e a confiabilidade na transmissão dos arquivos das urnas eletrônicas ao Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão e ao Tribunal Superior Eleitoral;
- e) O fortalecimento da capacidade de resposta da Justiça Eleitoral diante de demandas imprevistas durante o período eleitoral; e
- f) O aprimoramento da eficiência administrativa e logística, com reflexos diretos na economicidade e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Dessa forma, a contratação revela-se essencial para o atingimento dos objetivos institucionais da Justiça Eleitoral, assegurando a adequada prestação do serviço público eleitoral e a observância dos princípios da eficiência, da segurança e do interesse público.

## 9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Não se faz necessária a adequação de ambientes físicos no âmbito do TRE/MA, uma vez que as Zonas Eleitorais já dispõem de estrutura compatível para a alocação dos Auxiliares de Apoio às Eleições.

Todavia, com o objetivo de assegurar a efetividade da comunicação entre os fiscais e gestores deste Tribunal, os profissionais contratados e a sede da empresa contratada, será exigida a disponibilização, por parte desta, de linhas telefônicas exclusivas para o recebimento de chamadas, inclusive a cobrar, com funcionamento aos sábados, domingos e feriados. A exigência de estrutura adequada de comunicação visa prevenir óbices à execução contratual, de modo que a eventual distância entre a sede da contratada e os locais de prestação dos serviços não constitua fator impeditivo, nem justificativa para o descumprimento das obrigações assumidas, assegurando o pleno atendimento das necessidades da contratação.

Ademais, será necessária a realização de capacitação dos(as) servidores(as) designados(as) para atuar na fiscalização e na gestão contratual, com vistas ao adequado acompanhamento da execução do contrato e ao cumprimento das obrigações pactuadas.

Capacitação dos(as) servidores(as) que atuarão na fiscalização e gestão contratual.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação de trabalhadores para a prestação de serviço presencial poderia acarretar longos deslocamentos desses profissionais, com possíveis impactos ambientais relacionados ao planejamento urbano, eventuais efeitos na saúde pública, ou ainda aumento da poluição ambiental resultante dos meios de transporte utilizados. Como medida de tratamento, a contratação em tela visa o fomento à admissão de mão de obra local, preferencialmente próxima à unidade de prestação do serviço, com efeitos diretos nas questões ambientais apontadas e indiretos por meio do crescimento econômico que a geração de tais empregos poderá impulsionar nos municípios de destino dos postos de serviço.

Em observância ao princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável e ao Guia de Contratações Sustentáveis, a presente contratação foi analisada sob o prisma da minimização de impactos negativos e otimização de benefícios socioambientais. Embora a natureza do serviço seja predominantemente intelectual e administrativa, identificam-se os seguintes impactos potenciais:

- **Emissões Atmosféricas (Pegada de Carbono):** decorrentes do deslocamento diário dos colaboradores até as Zonas Eleitorais e o Fórum da Capital, contribuindo para a poluição urbana e emissão de Gases de Efeito Estufa (GEE);
- **Geração de Resíduos Sólidos:** produção de resíduos de papel, toners de impressão e descartáveis (copos, embalagens) utilizados durante a jornada de trabalho e nos períodos de treinamento;
- **Consumo de Recursos Naturais:** incremento no consumo de energia elétrica e água nas unidades de atendimento devido à intensificação das atividades no período eleitoral.

Para neutralizar ou reduzir os impactos elencados, a execução contratual observará as seguintes diretrizes:

- **Fomento à Mão de Obra Local:** como principal estratégia de mitigação, o edital e o Termo de Referência estabelecerão que a contratada deverá buscar, preferencialmente, a admissão de profissionais residentes nos municípios ou regiões das respectivas Zonas Eleitorais. Esta medida visa reduzir a necessidade de longos deslocamentos e o uso de transporte motorizado; diminuir os riscos à saúde pública e ao estresse urbano; e estimular a economia local por meio da descentralização da renda;
- **Racionalização:** a contratada será orientada a instruir seus colaboradores sobre o uso racional de materiais e a correta segregação de resíduos nas unidades do TRE-MA;
- **Logística de Distribuição:** para o fornecimento de eventuais fardamentos ou materiais de identificação, deverá haver o planejamento de rotas otimizadas de entrega, visando a redução do consumo de combustíveis fósseis.

Nesse sentido, conclui-se que a adoção do critério de territorialidade na contratação (mão de obra local) atua como uma sinergia entre eficiência logística e sustentabilidade ambiental, tornando a contratação ambientalmente viável e socialmente responsável, alinhada às metas de governança (ESG) da Administração Pública.

## 12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nos estudos realizados, esta equipe de planejamento declara a plena viabilidade técnica, jurídica e econômica da contratação de serviços de apoio administrativo e técnico para as Eleições 2026. A conclusão pela viabilidade fundamenta-se nos seguintes pilares:

- **Necessidade Institucional e Sazonalidade:** A demanda é estritamente temporária e vinculada ao ciclo das Eleições Gerais de 2026. A natureza temporária do serviço torna a contratação de apoio externo a solução mais adequada, pois evita o inchaço permanente da máquina pública para suprir uma necessidade que se exaure em quatro meses.
- **Impossibilidade de Alternativas Administrativas:** A ampliação do quadro de servidores efetivos para este fim, além de ser economicamente ineficiente para demandas sazonais, carece de autorização legal e orçamentária no curto prazo. Da mesma forma, a requisição de servidores de outros órgãos da Administração Pública mostra-se impraticável e insuficiente frente ao vulto da mão de obra necessária para cobrir todas as Zonas Eleitorais do Estado.
- **Eficiência e Economicidade:** A modelagem por postos de trabalho com Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (DEMO), já testada com sucesso em pleitos anteriores, garante o melhor binômio entre custo e operacionalidade. O valor estimado reflete as condições de mercado e as obrigações trabalhistas vigentes, assegurando que o Tribunal pague um preço justo pela segurança do processo eleitoral.
- **Mitigação de Riscos Críticos:** A solução escolhida é a que melhor assegura a capilaridade necessária para que nenhuma seção eleitoral fique desassistida, mitigando riscos de falhas na carga das urnas ou atrasos na totalização dos votos, o que comprometeria a imagem e a missão desta Justiça Eleitoral.

Portanto, a solução proposta não apenas atende aos requisitos legais e estratégicos do TRE/MA, mas posiciona-se como a medida essencial e indispensável para a viabilização das Eleições 2026 em todo o território maranhense.

Leana Batista Neves

**Assessora da ASEG**



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2746473** e o código CRC **7E690113**.

0004200-42.2026.6.27.8000	2746473v2
---------------------------	-----------