



ESTUDOS TÉCNICOS Nº 991

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Central de Atendimento ao Eleitor do Fórum Eleitoral de São Luís, responsável primária pelo atendimento aos eleitores da capital do estado - e, subsidiariamente, de outros municípios, por força da **Resolução TRE/MA n. 10.134/2023** - está operando em um estado de capacidade máxima devido à limitação estrutural do quadro de pessoal e à demanda extraordinária imposta pelo Projeto Biometria (doc.2594783).

Segundo os dados do sistema de acompanhamento do projeto (acesso em 16/10, conforme doc.2594787) há atualmente 300.281 eleitores sem dados biométricos coletados no Maranhão, sendo que a meta proposta é reduzir esse quantitativo a 195.982 eleitores, até o próximo fechamento do cadastro (que ocorrerá em maio de 2026). A não conclusão do cadastro biométrico dentro das metas e prazos estabelecidos representa um risco iminente de prejuízo à integridade do cadastro eleitoral e pode resultar na não participação de milhares de cidadãos nos próximos pleitos.

Em paralelo, existe a necessidade de reforçar a central de atendimento nos períodos de fechamento e reabertura do cadastro, quando a demanda pelos serviços eleitorais - especialmente no fechamento - aumenta exponencialmente.

Desse modo, a contratação de serviços de apoio administrativo não é apenas uma conveniência, mas uma medida de necessidade operacional destinada a:

- Evitar a paralisação e o colapso do atendimento presencial.
- Garantir o cumprimento das metas do Projeto Biometria no prazo, prevenindo a ineficiência do serviço público.
- Mitigar o risco de desassistência ao eleitorado.
- Otimizar a gestão de recursos humanos, liberando servidores efetivos para se concentrarem nas funções privativas e decisórias, enquanto as atividades acessórias e complementares são delegadas de forma legalmente prevista.

Vale ressaltar que a contratação excepcional e temporária de apoio administrativos encontra respaldo legal nas seguintes normas do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que a caracterizam como atividade complementar às exercidas pelo quadro do Justiça Eleitoral:

- **Resolução TSE nº 23.659/2021** (Art. 6º): Confirma a legalidade da utilização de pessoal contratado em caráter complementar para a execução de atividades correlatas ao atendimento presencial e à coleta de dados biométricos, desde que realizadas em caráter temporário. Isso assegura que o apoio contratado atuará estritamente nas atividades-meio, mantendo a supervisão e o controle das atividades-fim com os servidores da Justiça Eleitoral.
- **Resolução TSE nº 23.702/2022** (Art. 12, § 1º, I e II): Classifica expressamente as atividades de apoio administrativo ao alistamento e à revisão eleitoral (I) e à organização dos pleitos (II) como passíveis de execução indireta. O apoio à coleta biométrica e o atendimento ao eleitor enquadram-se perfeitamente neste escopo de atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares.

A par disso, os órgãos do Poder Judiciário têm o dever de garantir a inclusão plena de todos os cidadãos, pautando as suas atividades no *princípio da acessibilidade*, em estrita observância às disposições da **Resolução CNJ nº 401/2021**, a qual *dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares*. Desse modo, é mandatório, a teor do art. 8º da referida resolução, que em seus contratos de prestação de serviço que envolvam atendimento ao público haja previsão de um ou mais postos de trabalho com pessoas aptas à comunicação em Libras.

No caso da Justiça Eleitoral, essa exigência não é apenas um diferencial, mas também uma condição de validade social do serviço, garantindo que a população de eleitores com deficiência auditiva possa exercer seu direito cívico ao alistamento e à biometria com autonomia, dignidade e igualdade de condições.

Por fim, cumpre assinalar que, embora já exista o **Contrato nº 28/2025, SEI nº 0002798-57.2025.6.27.8000**, voltado ao apoio às atividades de atendimento de eleitor, a presente contratação possui escopo exclusivo e diferenciado, sendo destinada, ainda que não exclusivamente, ao Projeto Biometria. Diferentemente do referido contrato, que atende à rotina de revisão do eleitorado, a contratação pleiteada tem por finalidade precípua concluir a coleta de dados biométricos do eleitorado maranhense, garantindo que a meta do projeto seja plenamente atingida.

2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS

2.1 A referida contratação está em consonância com o Planejamento Estratégico 2021-2026 do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, incluindo-se nas Perspectivas de Resultado “Assegurar o atendimento de excelência”, que corresponde a prestar o melhor atendimento possível para todas as partes interessadas, com a adoção de tecnologias, estratégias de comunicação ou outras que visem o atendimento com excelência e consequente “Fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a Sociedade” e “Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária”, macrodesafio presente na Estratégia Nacional do Judiciário.

2.2. Destaque-se que a presente contratação foi, originalmente, incluída no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2025 do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, no entanto devido à necessidade de ajustes orçamentários, foi remanejada para o PAC 2026.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**3.1 Normas gerais aplicáveis**

- Lei n. 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- Lei n. 7.444/1985 – dispõe sobre a implantação do processamento eletrônico de dados no alistamento eleitoral e a revisão do eleitorado e dá outras providências;
- Portarias TRE/MA n. 205/2023, que regulamenta as contratações realizadas sob a égide da Lei nº14.133/2021 no âmbito do TRE/MA;
- Portaria TRE/MA n. 271/2022 e 1306/2023, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental e econômica a serem adotados nas contratações do TRE/MA;
- Resolução TSE n. 23.659/2021 – dispõe sobre a gestão do Cadastro Eleitoral e sobre os serviços eleitorais que lhe são correlatos;
- Resolução TSE n. 23.702/2022, que dispõe sobre a Política de Governança das Contratações na Justiça Eleitoral.
- Resolução CNJ nº 255/2018 – estabelece diretrizes para gestão e padronização de serviços notariais e de registro, incluindo atendimento ao público com eficiência, segurança e transparência;
- Resolução CNJ nº 400/2021 – dispõe sobre governança, planejamento e gestão de contratações no Poder Judiciário, garantindo eficiência, transparência e alinhamento às necessidades institucionais;
- Resolução CNJ nº 401/2021 – regula a acessibilidade em contratos que envolvam atendimento ao público, determinando que postos de trabalho sejam ocupados por pessoas aptas em Libras, assegurando inclusão e acessibilidade.

3.2 Natureza da demanda

3.2.1 Trata-se de demanda a ser suprida por meio de **serviço comum e em caráter temporário**, nos termos do art. 12, §§ 1º e 2º da Resolução TSE n. 23.702/2023 e do art. 6º, XIII da Lei n. 14.133/2021.

3.3 Locais de execução

As atividades serão realizadas **principalmente no Fórum Eleitoral de São Luís**. Contudo, em razão das ações externas de conscientização e coleta biométrica, **parte dos trabalhos poderá ocorrer fora das dependências do fórum**, garantindo maior abrangência e efetividade no atendimento à população.

3.4 Fluxo dos Serviços

3.4.1 Por se tratar de um **serviço em caráter temporário** cujo volume de execução não pode ser previamente estimado - dado que o comparecimento dos eleitores para

o cadastramento biométrico depende de fatores externos à vontade do contratante -, torna-se impraticável adotar a contratação baseada em mensuração de resultados. Mesmo levando em conta os registros de contratações anteriores e o histórico de atendimentos realizados durante os períodos críticos, não é possível estabelecer um padrão de produtividade confiável, dada a incerteza das condições que determinam a demanda, bem como a heterogeneidade das atividades (que dificultam a formulação de uma métrica objetiva). Dessa forma, recomenda-se que a contratação seja realizada por posto de trabalho, como é praxe nos serviços dessa natureza, garantindo maior flexibilidade e adequação à realidade operacional.

3.4.2 Considerando a **predominância de mão de obra** envolvida e a **relevância das atividades a serem executadas**, serão exigidos **requisitos de qualificação técnica e de capacidade econômico-financeira**, nos termos dos arts. 67 e 69 da Lei nº 14.133/2021, bem como a **prestação de garantia contratual**, conforme disposto no art. 96 do mesmo diploma legal. Tal providência tem por objetivo **mitigar os riscos trabalhistas e de desempenho operacional** associados à contratação, assegurando maior segurança jurídica e eficiência na execução do objeto contratual.

3.5 Perfis e requisitos profissionais

3.5.1 Os **perfis profissionais** e as **habilidades mínimas necessárias** para a execução das atividades serão os seguintes:

QUADRO 1	
DESCRIPÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO	REQUISITOS DO PROFISSIONAL
Apoio administrativos aos serviços eleitorais CATSER 5380	<p>a.Idade mínima de 18 anos completados até a data de contratação;</p> <p>b.Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;</p> <p>c.Deter conhecimentos básicos de informática, comprovados mediante diploma e/ou certificados de cursos de software para Windows que somados apresentem carga horária de 40h;</p> <p>d.Certificado de conclusão do ensino médio ou similar</p>
Apoio administrativos aos Serviços eleitorais (com habilitação em LIBRAS) CATSER 5380	<p>a. Idade mínima de 18 anos completados até a data de contratação;</p> <p>b.Curso de Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS) com no mínimo 120 horas;</p> <p>c.Conhecimentos básicos de informática, comprovados mediante diploma e/ou certificados de cursos de software para Windows que somados apresentem carga horária mínima de 40h;</p> <p>d.Certificado de conclusão do ensino médio ou similar.</p>

3.6 Critérios de Sustentabilidade

3.6.1 Como critérios de sustentabilidade pertinentes à contratação, com base nas normas referidas no subitem 3.1, estabelece-se:
a) atender à **Política Nacional de Incentivo à Participação Feminina no Poder Judiciário**, instituída pela Resolução nº 255/2018 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que tem como objetivo fomentar a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia;
b) priorizar, sempre que possível, a **contratação de mão de obra local**, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico das comunidades em que se situam as unidades eleitorais;
c) observar as diretrizes do **Plano de Logística Sustentável do TRE-MA**, nos termos da Portaria n.º 1306/2023;
d) incentivar a contratação de **pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou pertencentes a minorias sociais** (pessoas com deficiência, população negra, quilombola ou indígena), quando viável, em conformidade com as políticas públicas de inclusão;
e) exigir da contratada a promoção de **orientação socioambiental** aos trabalhadores temporários, voltada a boas práticas de consumo consciente (uso racional de energia, água e materiais no ambiente de trabalho);
f) reforçar a obrigatoriedade do **cumprimento integral da legislação trabalhista e previdenciária**, como critério de sustentabilidade social.

3.6.2 Tratando-se de serviço temporário, não será exigida a participação no **Programa Transformação**, relativo ao Acordo de Cooperação Técnica n. 243/2023, em cumprimento à Resolução TRE/MA n. 10.101/2023.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. Para estimativa das quantidades, considerou-se, inicialmente, os seguintes dados, baseados no **Projeto Biometria**:

QUADRO 2	
DADOS DO PROJETO BIOMETRIA	
Quantidade de eleitores não biometrizados do estado do Maranhão (dados atuais)	300.281
Meta a ser alcançada de eleitores sem biometria até maio/2026	195.982

Fonte: Fonte: Doc. SEI 2594787

Link para informações em tempo real

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNjBkNDdkODEtY2VlNC00ODU2LWFjMmItYmU4YjdkYTBkMjg0IiwidCI6IjNmODZmYThhLTgyMTUtNDc1MC05M2UxLTlhY2VmMTZkNDgxMj0>

Fonte:
Doc. SEI 2594783

Total de eleitores a serem biometrizados até maio/2026

104.299

Dado obtido a partir da subtração entre os dados do quantitativo total e da meta

QUADRO 3 Memória de cálculo			
Descrição	Parâmetro	Cálculo	Resultado
Volume almejado de atendimentos	(A) Número de atendimentos/dia	104.299 eleitores /120 dias (que compreendem os quatro meses do encerramento do cadastro)	869 atendimentos por dia.
Tempo médio de atendimento por eleitor	(B) Tempo médio por atendimento	17 minutos por eleitor	17 minutos
Carga horária diária por atendente	(C) Total de horas/dia	8 horas de expediente - 1 hora de intervalo = 7 horas (420 minutos)	420 minutos
Capacidade de atendimento por atendente/dia	(D) C ÷ B (tempo disponível ÷ tempo por eleitor)	420 ÷ 17 = 24 atendimentos/dia	24 eleitores/dia
Quantidade mínima de atendentes necessários	(A ÷ D) Total de atendimentos ÷ capacidade/atendente	869 ÷ 24 ≈ 36	36 atendentes

Vale ressaltar que, após a Resolução TRE/MA 10.134/2023, tornou-se possível o atendimento - para realização de alistamentos, revisões e transferência - a partir de qualquer zona eleitoral ou posto de atendimento do estado, ainda que fora do domicílio de origem do eleitor/eleitora, o que impactou consideravelmente a demanda da Central de Atendimento da capital. Além do que, há que se levar em conta, ainda, os atendimentos de eleitores já *biometrizados* e aqueles que serão executados após a reabertura do cadastro, de novembro a dezembro de 2026.

Nesse contexto, considerando-se as três circunstâncias supramencionadas (a possibilidade de atendimento de eleitores em qualquer zona eleitoral do Estado, a continuidade dos atendimentos a eleitores já *biometrizados* e a execução daqueles decorrentes da reabertura do prazo para cadastramento), verifica-se a tendência de elevação significativa da demanda pelos serviços presenciais, sobretudo nos períodos de maior fluxo. Esse cenário impõe a necessidade de reforço das equipes de atendimento, a fim de preservar a eficiência, a celeridade e a qualidade do serviço prestado ao público. Desse modo, além dos 36 (trinta e seis) atendentes já estimados na memória de cálculo, propõe-se ainda, com base em projeções de aumento de demanda e experiências anteriores de atendimento, o acréscimo de 40% (quarenta por cento) sobre esse quantitativo, estimando-se o total de 50 (cinquenta) atendentes.

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

5.1 Soluções adotadas por outros órgãos

Com vistas a embasar a solução a ser adotada, procedeu-se a pesquisa comparativa junto a diversos Tribunais Regionais Eleitorais, a fim de verificar os mecanismos empregados para atender às demandas excepcionais de mão de obra nos períodos de maior concentração de serviços. Constatou-se que alguns regionais, utilizam-se da contratação de serviços de apoio administrativo às atividades eleitorais, de forma temporária ou contínua e com ou sem uso do Sistema de Registro de Preços:

QUADRO 4		
ÓRGÃO	ATO ADMINISTRATIVO	DESCRIÇÃO GERAL
TRE/SP	Pregão Eletrônico n. 90039/2024	Registro de Preços para contratação de serviços de empresa de mão de obra terceirizada para o fornecimento de 1.300 postos de trabalho (Assistentes de Eleição) para auxiliar os Cartórios e Postos Eleitorais no período das Eleições.
TRE/PE	Pregão Eletrônico n. 90026/2024	Contratação de serviços de apoio às Eleições 2024 e supervisão, com alocação exclusiva de mão de obra vinculada à categoria de Auxiliar de Apoio Administrativo.
TRE/BA	Pregão Eletrônico n. 90040/2024 e Contrato n. 15/2025	Prestação contínua de serviços terceirizados de apoio ao atendimento ao cliente, com cessão de mão de obra residente, para alocação de postos de trabalho de Atendente III, Atendente IV (Libras), Telefonista, Telefonista Bilíngue (Libras), Auxiliar de Supervisão e Supervisor, para atuação nos serviços de atendimento ao público na Central de Atendimento ao Público (CAP), no Núcleo de Atendimento Remoto ao Eleitor (NAVE) e na Ouvidoria do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, em Salvador/BA

Por outro lado, identificou-se que determinados regionais optam pela designação de servidores efetivos e pela utilização de estagiários para a execução de atividades de apoio administrativo.

5.2 Soluções disponíveis no mercado

Para esse tipo de necessidade (apoio administrativo aos trabalhos eleitorais), não identificamos outras soluções disponíveis no mercado, diversas das já adotadas pelos regionais, conforme tópico anterior.

Observa-se ainda que o mercado das empresas que gerenciam serviços de terceirização é amplo.

5.3 Justificativa da escolha da solução

No âmbito do TRE/MA, o quadro reduzido de servidores impossibilita o uso de pessoal em atividades excepcionais - como o atendimento à demandas do Projeto Biometria - sem prejuízo das atividades ordinárias da Secretaria, o que representaria um custo administrativo para o órgão. Além disso, a eventual utilização de servidores do quadro nessas atividades poderia implicar o pagamento de horas extras, o que representaria também um custo econômico elevado, tornando essa alternativa financeiramente desvantajosa. Soma-se a isso a inviabilidade de utilização de estagiários, cuja carga horária limitada, em razão de suas obrigações acadêmicas, não atende às necessidades operacionais.

Diante desse cenário, conclui-se que a execução indireta, em caráter temporário, mostra-se a solução mais adequada, por garantir eficiência, economicidade e continuidade dos serviços eleitorais sem comprometimento às atividades regulares desempenhadas pelos servidores efetivos.

O Tribunal Superior Eleitoral -TSE, por meio da Resolução 23.659/2021, art. 6º recomenda o seguinte:

*Art. 6º O atendimento presencial, para realização de operações no Cadastro Eleitoral e das atividades que lhe sejam correlatas, inclusive a coleta de dados biométricos nos serviços ordinários ou de revisão do eleitorado, **poderá ser realizado por pessoal contratado em caráter excepcional e temporário, por instrumentos administrativos voltados à complementação das equipes de trabalho atuantes nas referidas atividades, desde que supervisionadas por pessoa servidora do quadro de pessoal da Justiça Eleitoral ou requisitada ordinariamente ou em caráter extraordinário.***

Vale registrar que, em linha com dispositivo supracitado, as atividades desempenhadas pelos terceirizados serão devidamente supervisionadas por servidores integrantes do quadro efetivo da Justiça Eleitoral, lotados na Central de Atendimento ao Eleitor, garantindo o cumprimento das normas e a regularidade dos serviços prestados.

Dessa forma, dentre as alternativas analisadas, esta revela-se a solução mais adequada e vantajosa para órgão. Trata-se, como visto, de medida já adotada por outros Tribunais Regionais Eleitorais em situações análogas, sendo, ainda, expressamente reconhecida pelo próprio Tribunal Superior Eleitoral em seus normativos aplicáveis à matéria.

Considerando que se trata da contratação de **serviço comum**, a modalidade licitatória pertinente é o **pregão**, na forma eletrônica, conforme previsto nos arts. 6º, XLI, e 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021. Recomenda-se ainda a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, com fulcro no art. 3º, V do Decreto n. 11.462/2023, tendo em vista a impossibilidade de se definir previamente o quantitativo exato de postos a serem demandados, o que dependerá diretamente do fluxo de eleitores a ser atendido no caso concreto.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

6.1 Como se cuida de serviço com *predominância de mão de obra*, a estimativa de preços foi obtida a partir de Planilhas de Custos e Formação de Preços elaboradas pela própria Administração (em anexo), observando-se a metodologia prevista no art. 17 da Portaria TRE/MA nº 205/2023:

Art. 17. Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la e observando o disposto nesta Portaria.

§ 1º A estimativa de preços será elaborada com base em planilha analítica de composição de custos e formação de preços da mão de obra e de insumos e observará os seguintes critérios para obtenção dos valores de referência:

I - Os salários dos empregados terceirizados serão fixados com base em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo da categoria profissional pertinente ou em lei;

II - Havendo mais de uma categoria em uma mesma contratação, os salários serão fixados com base no acordo, na convenção coletiva de trabalho ou na sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, concernente a cada categoria profissional;

III - Não havendo salário definido em acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa proferida em dissídio coletivo ou em lei, o salário deverá ser fixado com base em preços médios obtidos em pesquisa de mercado, em fontes especializadas, em empresas privadas do ramo pertinente ao objeto licitado ou em contratações de órgãos públicos e entidades;

IV - Os encargos sociais e tributos deverão ser fixados de acordo com as leis específicas;

V - Os valores dos insumos de serviços serão apurados com base em pesquisa de preços, na forma do Art. 13 desta Portaria;

VI - Os insumos de mão de obra deverão observar acordo, convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa

6.2 A Convenção Coletiva de Trabalho utilizadas como base para a pesquisa foi a CCT 2025/2025, registrada no Ministério do Trabalho em Emprego (MTE) sob o número **MA00098/2025**, envolvendo o Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão (CNPJ 06.991.483/0001-10) e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio e Conservação do Estado do Maranhão (CNPJ 05.760.442/0001-50) - categorias RECEPCIONISTA/ATENDENTE.

6.3. No caso do RECEPCIONISTA/ATENDENTE COM CAPACITAÇÃO EM LIBRAS, a composição da remuneração (módulo 1 da planilha) foi obtida com acréscimo de 10% ao valor do salário-base, seguindo a metodologia adotada pelo Conselho Nacional de Justiça (Pregão n. 90024/2024).

6.4 Segue tabela-resumo dos custos estimados da contratação (unitários e totais):

QUADRO 5								
ESTIMATIVA DE CUSTOS - RESUMO								
ITENS	DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO	MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QDT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES (VIGÊNCIA DA ATA)
ITEM 1	Apoio administrativo aos serviços eleitorais	São Luís	POSTO	48	R\$ 4.998,59	R\$ 59.983,08	R\$ 239.932,32	R\$ 2.879.187,84
ITEM 2	Apoio administrativo aos serviços eleitorais - LIBRAS	São Luís	POSTO	2	R\$ 5.406,77	R\$ 64.881,24	R\$ 10.813,54	R\$ 129.762,48
	CUSTOS ESTIMADOS TOTAIS				R\$ 10.405,36	R\$ 124.864,32	R\$ 250.745,86	R\$ 3.008.950,32

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A contratação será **temporária e excepcional**, destinada a reforçar a capacidade operacional da **Central de Atendimento ao Eleitor do Fórum Eleitoral de São Luís** durante o fechamento/reabertura do cadastro e a execução do **Projeto Biometria**, com foco no cumprimento da meta de **97% dos eleitores maranhenses com dados biométricos cadastrados**.

7.2 Trata-se de **serviço comum de apoio administrativo**, voltado ao atendimento direto ao público, abrangendo recepção, orientação e coleta de dados biométricos,

tanto nas dependências do fórum quanto em ações externas de conscientização e coleta em escolas, universidades e órgãos públicos. A contratação será estruturada **por posto de trabalho**, garantindo flexibilidade diante do fluxo imprevisível de atendimento, especialmente nos períodos críticos de alta demanda.

7.3 A equipe será composta pelos seguintes postos:

QUADRO 6				
POSTO	QTD	CATSER	REQUISITOS DO PROFISSIONAL	ATIVIDADES
Apoio Administrativo - Atendente	48		<p>a.Idade mínima de 18 anos completados até a data de contratação;</p> <p>b.Possuir aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;</p> <p>c.Deter conhecimentos básicos de informática, comprovados mediante diploma e/ou certificados de cursos de software para Windows que somados apresentem carga horária de 40h;</p> <p>d.Certificado de conclusão do ensino médio ou similar</p>	<p>a) Recepcionar/atender os eleitores;</p> <p>b) Triar e transcrever dados contidos nos documentos, por meio de uso de equipamentos específicos, com a posterior verificação do servidor do TRE/MA;</p> <p>c) Orientar os eleitores quanto ao posicionamento nas filas e guichês e proceder à entrega de documentos;</p> <p>d) Orientar e auxiliar os eleitores com relação aos documentos necessários para emissão do título de eleitor;</p> <p>e) Inserção dos dados dos eleitores no sistema ELO ou cadastramento biométrico;</p> <p>f) Receber e analisar os requerimentos feito por meio do Título Net, e</p> <p>g) Prestar informações inerentes ao recadastramento eleitoral por telefone.</p>
Apoio Administrativo - Atendente LIBRAS	2	5380	<p>a. Idade mínima de 18 anos completados até a data de contratação;</p> <p>b.Curso de Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS) com no mínimo 120 horas;</p> <p>c.Conhecimentos básicos de informática, comprovados mediante diploma e/ou certificados de cursos de software para Windows que somados apresentem carga horária mínima de 40h;</p> <p>d.Certificado de conclusão do ensino médio ou similar.</p>	<p>a) Recepcionar/atender os eleitores, inclusivo na Linguagem Brasileira de Sinais (LIBRAS);</p> <p>b) Triar e transcrever dados contidos nos documentos, por meio de uso de equipamentos específicos, com a posterior verificação do servidor do TRE/MA;</p> <p>c) Orientar os eleitores quanto ao posicionamento nas filas e guichês e proceder à entrega de documentos;</p> <p>d) Orientar e auxiliar os eleitores com relação aos documentos necessários para emissão do título de eleitor;</p> <p>e) Inserção dos dados dos eleitores no sistema ELO ou cadastramento biométrico;</p> <p>f) Receber e analisar os requerimentos feito por meio do Título Net, e</p> <p>g) Prestar informações inerentes ao recadastramento eleitoral por telefone.</p>

7.5 A modalidade de licitação será o pregão, na forma eletrônica, com uso do Sistema de Registro de Preços.

7.6 A Ata de Registro de Preços (ARP) terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada na forma da lei, com renovação de quantitativos.

7.7 Os contratos decorrentes da ARP terão vigência de até 6 meses, prorrogáveis na forma da lei.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. A adjudicação será realizada de forma **global, por grupo único**, contemplando todos os itens do objeto contratado. A execução da contratação ocorrerá de maneira gradativa, conforme a conveniência e oportunidade do TRE-MA, sendo **vedada qualquer forma de subcontratação**.

8.2. A escolha pela adjudicação por grupo único se justifica pelo fato de que as atividades a serem desempenhadas exigem **padronização de procedimentos e rotinas**, evitando a contratação de múltiplos fornecedores e prevenindo eventuais prejuízos à qualidade do serviço.

8.3. Além disso, a estrutura de grupo único possibilita ao contratado **realocar funcionários entre diferentes eventos**, que podem ocorrer em períodos distintos, reduzindo a necessidade de novos treinamentos pela Administração, uma vez que os profissionais já estarão familiarizados com as atividades e rotinas de atendimento. A gestão de um único contrato também **reduz custos administrativos e aumenta a eficiência operacional**, evitando a complexidade e dificuldades decorrentes da fiscalização e gerenciamento de múltiplos contratos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A contratação tem como objetivo assegurar o pleno êxito do **Projeto Biometria**, contribuindo significativamente para que o **Estado do Maranhão alcance a meta de 97% dos eleitores com dados biométricos cadastrados**, garantindo, de forma específica, que o **município de São Luís atinja sua meta de cobertura biométrica**, considerando os 45.300 eleitores ainda sem cadastro.

9.2 Espera-se, em primeiro lugar, a **ampliação da capacidade operacional da Central de Atendimento ao Eleitor**, permitindo que o atendimento presencial e externo seja realizado com agilidade, organização e eficiência, mesmo diante do fluxo imprevisível de eleitoras e eleitores, especialmente nos períodos críticos que antecedem essa data.

9.3 Outro resultado fundamental é a **padronização e a qualidade dos serviços prestados**, assegurando procedimentos uniformes de recepção, orientação e coleta biométrica. O atendimento será **acessível e inclusivo**, contemplando profissionais habilitados em Libras, garantindo atendimento adequado a pessoas com deficiência auditiva e promovendo equidade no acesso aos serviços eleitorais.

9.4 A contratação também visa a **mobilização efetiva do público-alvo**, com foco especial nos jovens entre 18 e 24 anos, por meio de ações externas em escolas, universidades e órgãos públicos, complementadas por estratégias de comunicação digital, garantindo que os eleitores ainda não cadastrados realizem a coleta de seus dados biométricos.

9.5 Por fim, espera-se que a contratação contribua para a **eficiência administrativa**, com gestão centralizada do serviço, reduzindo custos, simplificando a fiscalização e o acompanhamento das atividades e fortalecendo a capacidade do TRE-MA de executar contratos de forma organizada, segura e confiável, assegurando que **as metas do estado e de São Luís sejam plenamente atingidas**, garantindo excelência operacional e resultados efetivos para toda a população.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Não há necessidade de capacitação de servidores, intervenções de engenharia e ajustes de sistemas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. **Existe um contrato correlato, o Contrato nº 28/2025, SEI nº 0002798-57.2025.6.27.8000**, que prevê a prestação de serviços de apoio administrativo voltados às atividades de **revisão e fechamento do cadastro eleitoral** em âmbito geral. No entanto, a **presente contratação possui escopo exclusivo e diferenciado**, voltado especificamente ao **Projeto Biometria**, com foco na coleta de dados biométricos de todo o eleitorado maranhense. Enquanto o contrato existente atende à rotina ordinária de revisão do eleitorado e fechamento do cadastro, esta contratação visa **suprir demandas específicas relacionadas à coleta biométrica**, incluindo ações externas de mobilização e atendimento direto ao público, de forma a assegurar que as metas do projeto sejam plenamente alcançadas.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

12.1. Impactos ambientais

12.1.1 **Consumo de Energia:** As instalações destinadas à recepção do público exigem iluminação e climatização, o que pode gerar aumento no consumo de energia elétrica.

12.1.2 **Uso de Equipamentos Eletrônicos:** Os servidores responsáveis pelo atendimento ao público na revisão do eleitorado utilizarão computadores, impressoras e outros dispositivos. Caso esses equipamentos não sejam energeticamente eficientes, podem contribuir significativamente para o consumo de eletricidade.

12.1.3 **Consumo de Recursos:** Durante o atendimento, serão utilizados materiais como papel, canetas, copos descartáveis e outros suprimentos de escritório. O uso excessivo desses recursos resulta em maior consumo de matérias-primas e na geração de resíduos.

12.2 Medidas de Mitigação

12.2.1. **Uso de Eletrônicos Eficientes:** Priorizar equipamentos energeticamente eficientes e assegurar a reciclagem ou descarte adequado de dispositivos抗igos;

12.2.3 **Redução de Resíduos:** Incentivar a digitalização de documentos sempre que possível, reduzir a impressão em papel e promover a reciclagem dos resíduos gerados;

12.2.4. **Treinamento Ambiental:** Capacitar os servidores terceirizados sobre práticas ambientalmente responsáveis, como economia de energia e uso consciente de recursos.

12.3 Considerações Finais

Embora os impactos ambientais relacionados à contratação de servidores para recepção sejam relativamente menores que em outras atividades, é fundamental que a sustentabilidade seja considerada, adotando-se medidas para reduzir o impacto ambiental sempre que possível.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 O presente estudo considerou a necessidade administrativa e os requisitos técnicos, legais, ambientais e mercadológicos da melhor solução apta a atendê-la.

13.2 Desta forma, considera-se ser VIÁVEL a contratação, recomendando-se a elaboração de Termo de Referência com base no presente estudo e o prosseguimento do feito.

Clédina F de A Lobato Reis

Coordenação do Atendimento ao Eleitor do Fórum Eleitoral de São Luís



Documento assinado eletronicamente por CLÉDINA FRANCISCA DE ASSIS LOBATO REIS, Técnico Judiciário, em 27/10/2025, às 09:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador 2602431 e o código CRC B50AB0CC.

0010284-93.2025.6.27.8000 | 2602431v4