



Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba  
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB

## **Contratação - Termo de Referência - Serviços nº 06/2024 - TRE- PB/PTRE/DG/SAO/COMAT**

### **1. OBJETO:**

1.1 - Contratação de serviços de **higienização de cadeiras que estão em uso**, por dispensa de licitação, com fulcro no disposto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, conforme abaixo especificado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Grupo de despesa
1.				
1	Higienização/lavagem de cadeiras/ fixas e giratórias	UN	<b>977</b>	853 (Higienização de Artigos de Tecido/couro/estofamento)
2	Higienização/lavagem de longarinas	UN	<b>07</b> de 03 Lugares	853 (Higienização de Artigos de Tecido/couro/estofamento)
3	Higienização/lavagem de sofás de 03 e 02 lugares e poltronas de 01 lugar	UN	<b>-Sofá de 02 Lugares - 02 Unidades</b> <b>-Sofá de 03 Lugares - 05 unidades</b> <b>-Poltrona 01 lugar - 03 unidades</b>	853 (Higienização de Artigos de Tecido/couro/estofamento)

1.1 - A contratação deverá ser efetivada por item, podendo acudir empresas/pessoas físicas diversas.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1- **A lavagem/higienização das cadeiras** em uso nas dependências do edifício-sede, Fórum Eleitoral da Capital, NVI e Depósito de Bens, prende-se ao fato de que, há bastante tempo, não é feita essa higienização, existindo, inclusive, algumas Unidades onde nunca foi feito esse serviço, tão necessário, por questão de salubridade e higiene.

2.2 - A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fulcro no **art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**, e se dará pela forma convencional, em virtude do reduzido valor da contratação e o mercado local dispor de número satisfatório de potenciais interessados para fins de solicitação de proposta de preços, como possibilita o art. 7º, § 1º da Portaria nº 84/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE 1513150, alterada pela Portaria nº 300/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE 1660644.

2.3 - A pretensa contratação está alinhada com os objetivos estratégicos: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira.

2.4 - Não foi necessária elaboração de estudos preliminares e Gestão de Risco, haja vista o valor e a simplicidade da contratação.

2.5 - O serviço a ser contratado não é caracterizado por ser de natureza continuada visto que sua realização será de uma única vez.

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - Não será admitida a subcontratação;

3.2 - Não será exigida a garantia;

3.3 - Em razão do valor da contratação e esta não resultar em obrigações futuras o contrato poderá ser substituído por nota de empenho de despesa.

3.4 - No caso de empresa está deverá estar regular perante às Fazendas Federal/INSS e Municipal, à Justiça Trabalhista, FGTS e não estar inscrito no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como que não esteja impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.5 - No caso de pessoa física esta deverá comprovar inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) estar regular perante à Fazenda Federal e não esteja impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6 - Apresentar Declaração acerca do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#)

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Utilizar durante o processo de lavagem e higienização produtos adequados, a fim de proporcionar a retirada de sujeiras, poeiras, terras, restos de alimentos, manchas possíveis de serem retiradas e eliminação de micro-organismos (ácaros e bactérias) de todos os bens relacionados no anexo I deste Termo de Referência.

b) Proporcionar a execução do serviço sem interrupções, salvo por força maior e aceito pelo Contratante, devidamente comunicado por escrito a ocorrência de qualquer fato.

c) Cumprir, sem qualquer ônus para a Contratante, todas as Leis Federais, Estaduais/Distritais e Municipais, bem como os decretos, regulamentos e normas aplicáveis aos serviços

#### **4.2. PRAZOS, GARANTIA, LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) As cadeiras deverão ser retiradas nas sextas-feiras, a partir das 13h e entregues até às 12h das segundas-feiras seguintes, nos locais e quantidades indicados no anexo I deste Termo de Referência, agendando previamente com o Gestor do Contrato.

a.1) Excepcionalmente, poderá ser realizada a retirada e/ou entrega em dia e horário diverso, mediante acordo entre as partes, e serão solicitados por meio de mensagem eletrônica (e-mail). Os canais de contato são por meio do telefones (83) 3512-1206 e do e-mail segep@tre-pb.jus.br.

b) A quantidade de cadeiras levadas para higienizar por vez, dependerá da capacidade da empresa, mas todo o serviço deverá esta concluindo em 90 dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço e Empenho.

c) Todos os locais onde as cadeiras estão alocadas são sediados em João Pessoa, nos seguintes endereços:

c.1 - Edifício-sede: Av. Princesa Isabel, 201, Tambiá

c.2 - Fórum Eleitoral da Capital: Rua Odon Bezerra nº 309 - Tambiá;

c.3 - Núcleo de Voto Informatizado: Av. Hilton Souto Maior, s/nº - Bairro José Américo

c.4 - Depósito de Bens - Anexo I: Av. Chesf, s/n, Distrito Industrial, no Bairro das Indústria.

#### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o TRE-PB e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. O TRE-PB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

6.1 - A Contratada obriga-se a:

a) Realizar os serviços nas condições, prazo e local indicados no item 4, deste Termo de Referência, em estrita observância das especificações deste termo e da proposta;

b) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação na contratação;

f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

h) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRE/PB, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

i) Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do TRE/PB ou de terceiros, decorrente da contratação.

j) Manter, durante toda contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

l) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

m) Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

n) Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o gestor deste Contrato.

o) É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, do TRE/PB.

p) A empresa ou pessoa física deverá ser cadastrada no SICAF, até a data da emissão da Ordem de Serviço e Nota de Empenho ou assinatura do contrato. Caso não seja ainda cadastrada, deverá efetuar seu cadastro por meio do link: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

## **7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

a) Promover, através do Gestor designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

b) Fornecer à CONTRATADA todas as informações importantes e pertinentes à contratação, em tempo hábil, sem qualquer forma de reserva ou censura;

c) Proporcionar as facilidades necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratadas;

d) Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

## **8- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATOS**

8.1 - A gestão do presente contrato e a fiscalização dos serviços serão realizadas de acordo com o estabelecido na Portaria nº 18/2018- SAO/DG, do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO :**

### **9.1. Do Recebimento:**

9.1.1 - O Objeto da contratação será recebimento da seguinte forma:

a) Provisoriamente: o fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto da contratação mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências deste Termo de Referência. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

b) Definitivamente: os serviços serão recebidos definitivamente em até 10 dias da realização dos serviços, contados do recebimento provisório, por servidor designado pelo CONTRATANTE, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Edital, à proposta, à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

9.1.2 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.3 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.4 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **9.2. Da Liquidação**

9.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

a) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por força do disposto no art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.2 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

9.2.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.5 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do TRE-PB, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

9.2.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.6.8 - Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

9.6.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **9.3 - Do pagamento:**

#### **9.3.1 - Do pedido de pagamento**

a) O pedido de pagamento poderá ser feito mensalmente, devendo a nota fiscal respectiva constar a informação do quantitativo de bens higienizados ou seja só será efetuado o pagamento dos serviços efetivamente executados e atestados pelo Gestor do Contrato.

#### **9.3.2 - Do prazo de pagamento:**

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

a.1 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por força do disposto no art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) Havendo atraso no pagamento de suas obrigações, o TRE/PB procederá à atualização financeira diária de seus débitos, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, conforme a seguinte fórmula:

$$I = (TX / 100) \times 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

onde: I = Índice de atualização financeira; TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

#### **9.3.3 - Da forma de pagamento:**

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- e) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO** (Art. 6º, XXIII, "h", da Lei nº 14.133/2021 :

10.1- A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fulcro no **art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**, e se dará pela forma convencional, em virtude do reduzido valor da contratação, e o mercado local dispor de número satisfatório de potenciais interessados para fins de solicitação de proposta de preços, como possibilita o art. 7º, § 1º da Portaria nº 84/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE 1513150, alterada pela Portaria nº 300/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE 1660644.

10.2 - Em virtude da baixa complexidade para o **serviço de lavagem/higienização de cadeiras** não serão exigidas qualificações técnicas e econômicas.

## **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO** (Art. 6º, XXIII, "i", da Lei nº 14.133/2021:

11.1 - O custo estimado total da contratação será obtido por meio de pesquisa de mercado, constante no Anexo 2 deste termo.

## **12. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SUAS SANÇÕES:**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o licitante ou o contratado que:

- I - der causa à inexecução parcial do contrato;
- II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - der causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação e
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. O licitante ou o contratado que incorrer em infração administrativa prevista na alínea anterior, apurada em regular processo administrativo, com garantia de contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III- impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.4. A sanção de advertência será aplicável na hipótese de inexecução parcial do contrato que não implique em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave.

12.5. A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas no item 12.2, ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1.

12.6. A multa compensatória será calculada no percentual de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será obtida observando-se a seguinte ordem:

I - utilização da garantia eventualmente prestada;

II - compensação dos créditos de outros contratos firmados pela contratada com este Regional, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022](#);

III - por via judicial.

12.8. O atraso injustificado na execução do pactuado sujeitará a contratada a multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre do saldo da contratação, limitado a 15%.

12.9. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções dispostas no item 12.2.

12.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item 12.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens II, III, IV, V, VI e VII](#) do item 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.11. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens VIII, IX, X, XI e XII](#) da alínea "b"., bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da referida na alínea que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea "j" , e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a condução de processo de responsabilização por Comissão Permanente de Responsabilização de Licitantes e Contratados - CPRLC.

12.13. Para a aplicação de qualquer sanção, deverá ser adotado o procedimento previsto neste instrumento, na [Portaria nº 301/2023 TRE-PB/PTRE/ASPPE](#) e na Lei nº 14.133/2021.

### 13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

13.1 - Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

13.2 - Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

13.3 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

## ANEXO I

### RELAÇÃO DO QUANTITATIVO DE CADEIRAS PARA SEREM LAVADAS E O LOCAL ONDE SE ENCONTRAM

EDIFÍCIO-SEDE			
UNIDADE	Quantidade de Cadeiras para higienizar	Sofás	PAVIMENTO
Hall	2	Sofá 3L -01 Sofá 2L - 01	Térreo
SEGMAC	11		Térreo
NSEGI	13		Térreo
OUVIDORIA ELEITORAL	7		Térreo
SEDOC	9		Térreo

CRIP	4		1º
Núcleo de Taquigrafia	13		1º
SEPROM	4		1º
SEAGI	9		1º
ASPLEN - 1ª ANDAR	12		1º
SALA DE SESSÕES	177		1º
ANTESSALA DA SALA DE SESSÕES	3		1º
SALA DE SOM	2		1º
SEPROPE	5		1º
GABJ 03	15		2º
GABJ 04	17	- Poltrona 01L - 01 un - Sofá 03L - 01 un	2º
GABJ 06	16		2º
PRE -	11		2º
DIRETORIA-GERAL	6		2º
SALA DE AUDIÊNCIAS	9		2º
Vice-Presidência	12	- Poltrona de 01 lugar- 02un - Sofá de 03 lugares - 01un	2º
GABJ 01	9		2º
GABJ 02	9	Sofá 02L - 02 un Sofá 03L - 01 un	2º
SEARQ	20		3º
SEFIN	5		3º
SEPOF	6		3º
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	9		3º
SECOMP	5		3º
CPL	11		3º
SETRAN	6		3º
SEGEC	7		3º

Gab, da SAO	4		3º
Corregedoria Regional Eleitoral	37		3º
SEMANP	14		3º
SECON	2		3º
COMAT	8	Sofá 03L- 01	3º
SECONT	8		3º
SERF	7		4º
SCJE	7		4º
SEBEN	5		4º
SEPAD	7		4º
SGP - Gabinete e Secretaria	5		4º
SAS	29		4º
SEPAG	6		4º
SIPRE	1		4º
STIC (inclui sala de treinamento)	43		5º
SEDES	15		5º
COINF	8		5º
Auditório 5º andar	30		5º
Sala de convivência 5º andar	25		5º
SEGAM	4		5º
SESOP	27		5º
SEGEP SALA 6º ANDAR (0939)	7		6º
ASCOM	15		6º
<b>TOTAL</b>	<b>757</b>	<b>Sofá-3L - 05 Sofá 2L - 02 Poltrona 1L - 03</b>	

<b>DEPÓSITO DE BENS - ANEXO I</b>	
UNIDADE	CADEIRAS
SEGEP - ANEXO I- DISTRITO INDUSTRIAL (0940)	50

<b>FÓRUM ELEITORAL DA CAPITAL</b>		
UNIDADE	CADEIRAS	LONGARINAS
76ª zona	13	
70ª Zona	14	
Cenatel João Pessoa	18	3
76ª Zona	20	
01ª Zona	15	
64 zona	41	4
<b>TOTAL</b>	<b>121</b>	<b>7</b>

<b>NVI</b>	
UNIDADE	CADEIRAS
Núcleo de Voto Informatizado - João Pessoa	48

**ALESSANDRA MOTA DE MENEZES**  
**COORDENADOR(A) DE MATERIAL**



Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA MOTA DE MENEZES em 03/07/2024, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**SHEILA HIDELZUILA HENRIQUES MISAEL**  
**TÉCNICO JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente por Sheila Hidelzuila Henriques Misael em 11/09/2024, às 11:16, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=1868602&crc=FD0A37AE](https://sei.tre-pb.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=1868602&crc=FD0A37AE), informando, caso não preenchido, o código verificador **1868602** e o código CRC **FD0A37AE**..