



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA
Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58013-251 - João Pessoa - PB

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2111023 - TRE-PB/PTRE/DG/SAD/AGGSAD

João Pessoa, 15 de maio de 2025.

1 - OBJETO

1.1. Contratação de Capacitação em técnicas e abordagens de planejamento estratégico, sob a metodologia "on the job", voltada à implementação do Plano Estratégico do TRE-PB, visando atender ao disposto no art.3º da Resolução CNJ 325/2020 - Estratégia Nacional do Poder Judiciário, período 2021-2026, e no art. 9º, inc. IV da Resolução TSE n.º 22.572/2007, além da necessidade de promover a atualização, a inovação e o aprimoramento da gestão pública.

2 - JUSTIFICATIVAS

2.1. A capacitação em comento se faz necessária em virtude da imprescindibilidade de treinar e capacitar os magistrados, os servidores e os requisitados para revisar e implementarem o Plano Estratégico do TRE-PB. O presente treinamento visa prover os conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao diagnóstico e ao alinhamento estratégico, desenvolvendo aptidões para tratar de temas, tais como: posicionamento, diretrizes e identidade organizacional; tradução e governança da estratégia em ações; e, a disseminação para todo corpo funcional do modelo de governança estratégica.

2.2. Diante da premência da adequação da gestão aos desafios ora postos à Justiça Eleitoral pela sociedade, tem-se como imprescindível a realização da presente capacitação. A singularidade do objeto está na abordagem do planejamento estratégico orientado para a execução ágil, com o conteúdo customizado para o TRE-PB, por instrutores com notória especialização na área, o que justifica a inexigibilidade de licitação.

3 - OBJETIVO

3.1. Capacitar todos os magistrados, os servidores e os requisitados envolvidos para o desenvolvimento, em conjunto, do Plano Estratégico, permitindo-lhes a sua disseminação nas diversas unidades do TRE-PB; de modo que, em tal estruturação do Plano Estratégico, os participantes a realize observando o alinhamento às boas práticas de gestão pública, o fortalecimento da governança institucional e a definição dos respectivos processos de trabalho.

4 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação pretendida tem por base a seguinte fundamentação legal:

- Art. 74, inciso III, alínea "f" da Lei no 14.133/2021 e Instrução Normativa no 01/2010 – SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 ;
- Resolução CNJ 325/2020 - Estratégia Nacional do Poder Judiciário, período 2021-2026.
- Instrução Normativa nº 01/2018 – TRE/PB, Portaria nº 84/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE e Portaria nº 301/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE (regulam os procedimentos de contratação no âmbito deste TRE-PB);

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A capacitação incluirá a realização de oficinas, workshops e sessões de mentoria, divididos em 02 (duas) fases.

FASE I

5.1.1. A Fase I, com duração de 12 semanas, dividida em módulos:

MÓDULO 01

5.1.1.1. Módulo 01: Diagnóstico e alinhamento estratégico. Com carga horária de 96 horas, distribuídas em 04 semanas (de 09/06/25 a 04/07/2025), para a preparação e realização das seguintes atividades:

| Atividades | Objetivo | Modalidade | Participantes |
|--------------|---|------------|---|
| Workshop I | Alinhamento metodológico em planejamento estratégico da Equipe de Desenvolvimento | Online | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |
| Workshop II | Construção de cenários, consolidação da análise do contexto e identificação das estratégias robustas (SWOT) | Presencial | 200 |
| Workshop III | Com os resultados do Workshop II, apresentação do diagnóstico estratégico | Online | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |

MÓDULO 02

5.1.1.2. Módulo 02: Posicionamento, diretrizes e identidade organizacional. Com carga horária de 72 horas, distribuídas em 03 semanas (de 07/07/25 a 25/07/25), conforme cronograma a ser definido entre TRE-PB e a 3GEN Consultoria e Treinamento, para a preparação e realização das seguintes atividades:

| Atividades | Objetivo | Modalidade | Participantes |
|------------|----------|------------|---------------|
|------------|----------|------------|---------------|

| | | | |
|-------------|---|--------|---|
| Oficina | Análise das lacunas | Online | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |
| Workshop IV | Validação do posicionamento, diretrizes e MVV | Online | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |

MÓDULO 03

5.1.1.3. Módulo 03: Tradução e governança da estratégia. Com carga horária de 128 horas, distribuídas em 05 semanas (de 28/07/25 a 29/08/25), conforme cronograma a ser definido entre TRE-PB e a 3GEN Consultoria e Treinamento, para a preparação e realização das seguintes atividades:

| Atividades | Objetivo | Modalidade | Participantes |
|---------------|---|------------|---|
| Workshop V | Validação dos objetivos estratégicos, resultados corporativos e priorização | Online | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |
| Workshop VI | Validação dos resultados-chaves estratégicos ano 1 e projetos estratégicos | Presencial | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |
| Workshop VII | Validação do modelo de governança estratégica | Online | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |
| Workshop VIII | Apresentação do Plano Estratégico apresentado pelos servidores | Presencial | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |

FASE II

5.1.2. A Fase II

MÓDULO 04

5.1.2.1. Módulo 04: Capacitação de todo corpo funcional no modelo de governança estratégica e seu acompanhamento, bem como preparações necessárias para 02 Reuniões de Análise da Estratégia (RAE). Com carga horária de 64 horas, iniciando em 01/09/2025 e encerrando com a realização da 2ª RAE, aproximadamente em março 2026, conforme cronograma a ser definido entre TRE-PB e a 3GEN Consultoria e Treinamento.

5.1.2.2. A 1ª RAE acontecerá no final do ano de 2025, novembro ou dezembro, conforme cronograma a ser definido entre TRE-PB e a 3GEN Consultoria e Treinamento, a fim de analisar o primeiro ciclo do plano estratégico;

5.1.2.3. A 2ª RAE acontecerá ao final do mandato da atual Presidência do TRE-PB, março 2026, e terá como finalidades o encerramento da gestão e a transição para a gestão do próximo Presidente do TRE-PB;

5.1.2.4. Nessa Fase II, Módulo 04, serão realizadas as seguintes atividades:

| Atividades | Objetivo | Modalidade | Participantes |
|--|--|------------|---|
| Apoio na análise contínua do contexto e impacto na estratégia vigente | Capacitar quanto a identificação de novos fatores e possíveis estratégias emergentes. Capacitar em analisar impacto nos cenários, na SWOT, nos posicionamento, diretrizes e objetivos. Propor recomendações de ajustes. | Online | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |
| Apoio na análise de performance da estratégia | Capacitar em analisar os contextos internos e externos que impactam nos objetivos, bem como analisar os riscos associados (futuro) | Online | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |
| Apoio na preparação e acompanhamento das Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) | Capacitar na apresentação de resultados alcançados e na apresentação da evolução dos projetos. Capacitar na realização da transição da Gestão para o ciclo posterior. | Presencial | Plano de Trabalho a ser elaborado com empresa |

5.2. A capacitação contará com a participação de aproximadamente 250 participantes, entre magistrados, servidores e requisitados.

5.2.1. O Workshop II, do módulo 01, Fase 01, contará com a participação de 200 pessoas.

5.2.2. Para os demais encontros, serão organizados grupos por tema, de acordo com a necessidade prevista no plano de trabalho elaborado em conjunto entre o TRE-PB e a empresa contratada.

5.3. Não haverá cessão de direitos autorais, em relação à metodologia adotada.

5.4 A execução do objeto se dará no formato híbrido, com etapas online e presenciais, com sessões distribuídas conforme cronograma e plano de trabalho a serem aprovados.

5.5. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- 5.5.1. Ordem de Compra ou Serviço;
- 5.5.2. Ata de Reunião;
- 5.5.3. Ofício;
- 5.5.4. Sistema de abertura de chamados;
- 5.5.5. E-mails;
- 5.5.6. Serviços de mensagem instantânea (Whatsapp, Telegram).

5.6. Quando a comunicação se der por e-mail, será considerada recebida no primeiro dia útil posterior ao seu envio, independentemente de confirmação de recebimento por parte da Contratada, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de entrada da sua conta de e-mail oficial.

6 – DA FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 - A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no artigo 74, III, "f", da Lei n.º 14.133/21, pelos seguintes fundamentos:

- 6.1.1 Trata-se de serviço técnico profissional especializado;
- 6.1.2 A empresa e os profissionais possuem notória especialização em suas áreas;
- 6.1.3 A escolha da prestadora de serviço, a empresa **3GEN Consultoria e Treinamentos, CNPJ nº 04.833.048/0001-31**, foi feita com base nas seguintes razões:
 - 6.1.3.1 Conteúdo programático do curso a ser contratado, carga horária e horário que atendem aos objetivos da Administração e encontra-se adequado ao público-alvo (2107368);
 - 6.1.3.2 Os instrutores da contratada possuem expertise necessária na matéria de desenvolvimento de planejamento estratégico, ostentando currículos adequados à finalidade pretendida pela capacitação (2107368);
 - 6.1.3.3 Em levantamento de mercado realizado, esta equipe de planejamento concluiu que a expertise dos instrutores apresentados pela **3GEN Consultoria e Treinamentos** atendem ao requisito da notória especialização profissional, a qual permite que se conclua ser o seu trabalho essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato (2107368, 2106951, 2106943 e 2107228);
 - 6.1.3.4 A empresa apresentou proposta para realização de 08(oito) workshops que somados totalizam 360 horas-aulas, distribuídas na fases e seus módulos, que permitem capacitar até 250(duzentos e cinquenta) magistrados, os servidores e os requisitados pelo valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)2107368. Observa-se que, em comparação às contratações semelhantes (2106951, 2106947 e 2106956), considerando-se o porte e a duração desta capacitação, sob a metodologia "on the job", o valor da proposta encontra-se compatível com os valores praticados no mercado.
 - 6.1.3.4.1. Currículos resumidos dos ministrantes do treinamento (2107368):

QUADRO DE INSTRUTORES

| LUIZ GUSTAVO SEDRANI | ALINE VÊNERE | GUILHERME SOUZA | EVANDRO LOPES |
|--|--|--|---|
| Formação Acadêmica | Formação Acadêmica | Formação Acadêmica | Formação Acadêmica |
| Graduação em Engenharia de Produção pela Escola Politécnica da Universidade de São Paulo (POLI-USP). Pós-graduação em Administração de Empresas pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). | Graduação em Economia. Pós-graduada em Comércio Internacional pela UNIFACS – Universidade Salvador. | Graduação em Engenharia de Produção pela Universidade Federal de Ouro Preto. MBA em Consultoria e Gestão da Qualidade. | Graduação em Administração de Negócios pela Universidade de Sorocaba. |
| Experiência profissional | Experiência profissional | Experiência profissional | Experiência profissional |
| Atuação com consultoria desde 1997, desenvolvendo projetos de Redesenho de Processos e Reestruturação Organizacional, Planejamento e Gestão Estratégica, Balanced Scorecard, Gerenciamento de Projetos e Viabilização Técnica-Econômica de Projetos e Soluções Tecnológicas, com atuação em organizações dos setores público e privado e instituições sem fins lucrativos. | Atuação na formulação, implementação e governança da estratégia. Em 2001, iniciou a sua carreira em um grupo nacional de grande porte, trabalhando nas áreas de Suprimentos, Controladoria, Inteligência de Mercado, Planejamento Estratégico e Gestão de Negócios. Desde 2007, atua como consultora em projetos de planejamento estratégico analítico e participativo, desdobramento da estratégia, implementação de Balanced Scorecard, redesenho de processos e gerenciamento de projetos, em organizações de diferentes setores, | Em 2015, iniciou carreira em uma multinacional do setor siderúrgico, atuando nas áreas de gestão de processos e gestão da qualidade. Desde 2018, é consultor em gerenciamento de processos e arquitetura organizacional, cultura organizacional e aplicação de gerenciamento ágil de projetos | Em 2005, iniciou carreira em empresa nacional do setor de construção, atuando nas áreas de gestão administrativa e planejamento financeiro. Desde 2011 vem atuando para assegurar que o desempenho de projetos esteja refletido de maneira transparente nos demonstrativos financeiros e contábeis, operacionalizados aspectos econômicos e financeiros, monitorando evolução de custos, cash flow, orçamento e forecast |

| |
|---|
| públicas, privadas e do terceiro setor. |
|---|

6.2 - O regime de execução será o de empreitada por preço global (art. 6º, XXIX da Lei 14.13/2021).

Instrumento de contrato

6.3 - Haverá a necessidade de celebração de instrumento de contrato.

Exigências de habilitação

6.4. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

6.4.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.4.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.4.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

6.4.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

6.4.5. Consulta online ao SICAF, constatando-se a sua regularidade.

Qualificação Econômico-Financeira

6.4.6. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

7 – OBRIGAÇÕES, RESPONSABILIDADE E ÔNUS DA CONTRATADA

7.1. Fornecer todo o material didático a ser utilizado na capacitação;

7.2. Arcar com todas as despesas que envolvam a contratação, tais como honorários do instrutor, despesas com hospedagem e passagens do instrutor, se for o caso, imposto decorrentes, despesas com locação de estúdio, se necessária para as aulas no formato telepresencial;

7.3. Manter durante a execução dos serviços todas as condições de habilitação e qualificação;

7.4. Manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento na execução dos serviços contratados.

7.5. Não realizar a subcontratação do objeto contratual.

7.6. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.7. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

7.9. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

7.10. Indicar conta de e-mail para comunicação entre o preposto e o gestor, ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de entrada.

7.11. Elaborar material didático a ser utilizado durante o curso e os certificados de conclusão para os participantes de cada fase e módulos;

7.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações e todos os encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados que prestem serviço à empresa, bem como com as taxas, impostos, frete e outras que incidam ou venham a incidir sobre o serviço ora contratado;

7.13. Informar imediatamente à Contratante a ocorrência de qualquer problema técnico que venha ocasionar a indisponibilidade do produto objeto do contrato;

7.14. Realizar o controle de frequência dos participantes;

7.15. Fornecer para cada participante um Certificado de Conclusão do Treinamento, no qual deverá constar o nome completo do aluno, o período (as datas), a duração em horas e o conteúdo programático do treinamento, ao final de cada fase do cronograma e

7.16. Assumir total responsabilidade por quaisquer eventuais ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto contratado.

7.17. Assumir a responsabilidade com viagens, hospedagens, alimentação, deslocamento terrestre origem-destino e aéreo dos seus funcionários, diretamente associadas aos workshops presenciais.

8- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, quando necessário;

8.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS), de acordo com os critérios estabelecidos neste termo de referência;

8.3. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

- 8.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos neste termo;
- 8.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço contratado e
- 8.7. Fornecer todas as informações importantes e pertinentes ao referido pacto, em tempo hábil, sem qualquer forma de reserva ou censura.
- 8.8. Fornecer as materiais necessários para realização das atividades, coffee-break e estrutura física e tecnológica.

9 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba - item de Despesa: 3.3.90.39.48.0022 - Serviço de Seleção e Treinamento.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: COEJE/SECATE

II - Programa de Trabalho: Plano Anual de Capacitação 2025

III - Elemento da Despesa: 339039 - Serviço Terceiros - Pessoa Jurídica

IV - Plano Interno: Plano Interno PB CAPEJE

10 - DO PRAZO CONTRATUAL

10.1 - Como se trata de contrato de duração, a vigência do contrato se estenderá até o implemento do recebimento definitivo do objeto e consequente adimplemento pecuniário por parte da Administração, podendo ter seus prazos de execução prorrogados nos termos da legislação correlata e a critério da Administração.

11 - PÚBLICO-ALVO

11.1 Magistrados, servidores e requisitados .

12 - CARGA HORÁRIA

12.1 - Com fito de proporcionar um melhor aproveitamento do curso, este deverá ter carga horária de 360 horas-aula, divididas em 04(quatro) módulos , integrados por 08(oito) Workshops

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 - O contrato terá vigência até a conclusão do treinamento contratado com expedição e entrega de todos os certificados pela contratada e adimplemento pecuniário pelo contratante.

14 - CERTIFICAÇÃO

14.1. Os certificados de participação nos workshops serão fornecidos pela empresa, fazendo jus ao seu recebimento aquelas pessoas que participarem de, no mínimo, 75% das período da atividade.

15 - DO PREÇO

15.1. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte) estarão incluídas no preço cotado.

15.2. Considerando que o serviço será prestado de uma única vez, apesar do desdobramento no tempo, o preço inicialmente contratado é fixo e irrevogável.

15.3. O custo global da contratação é de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), conforme proposta de preços apresentada pela empresa **3GEN Consultoria e Treinamentos, CNPJ nº 04.833.048/0001-31 (2107368)**, sendo dividido em 02 fases:

15.3.1. Fase I, no valor de R\$308.000,00

15.3.2. Fase II, no valor de R\$42.000,00

16 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

16.1. O gestor e/ou fiscal atestará a conclusão de cada etapa de acordo com o estabelecido no plano de trabalho e cronograma apresentado na proposta apresentada pela empresa, descrito abaixo:

| Período | Percentual | Valor |
|--|------------|--------------|
| Semana 01 | 25% | R\$87.500,00 |
| Semana 05 | 25% | R\$87.500,00 |
| Semana 09 | 20% | R\$70.000,00 |
| Semana 13 | 18% | R\$63.000,00 |
| Após a realização da 1ª RAE (dez/2025) | 6% | R\$21.000,00 |

| | | |
|---|-------------|----------------------|
| Após a realização da 2ª RAE (mar/2026) | 6% | R\$21.000,00 |
| Total | 100% | R\$350.000,00 |

16.2. A gestão/fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

16.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.5. O atesto previsto no item 16.1 será feito no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da conclusão da etapa, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente validação. Após, deve haver a comunicação a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.6. 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.

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

16.8. 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.

Liquidação

16.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 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.

16.9.1. 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.

16.10. 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:

16.10.1. o prazo de validade;

16.10.2. a data da emissão;

16.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

16.10.5. o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2018-SGE/MPDG).

16.14. 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.

16.15. 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.

16.16. 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.

16.17. 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.

Prazo de pagamento

16.18. 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](#).

16.18.1 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.

16.19. 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.

Forma de pagamento

16.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

16.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.23. 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.

16.24. 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.

17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SUAS SANÇÕES:

17.1. 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 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

VIII - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IX - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

17.2. 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.

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

17.4. 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.

17.5. A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas no item 17.2, ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 17.1.

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

17.7. 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 por via judicial.

17.8. 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%.

17.9. 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 17.2.

17.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item 17.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens II, III, IV, V, VI e VII](#) do item 17.1, 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.

17.11. 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](#) do item 17.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção citada no 17.10, 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.

17.12. 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.

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

18 – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018.

18.1. A Contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo Contratante.

18.2. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o Contratante, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da Contratada, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

18.3. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.4. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.5. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

18.6. As partes responderão administrativa e judicialmente na hipótese de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

18.7. As partes obrigam-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venham ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

ARIOALDO ARAÚJO JÚNIOR
ASSESSOR(A) DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES DA SAO



Documento assinado eletronicamente por ARIOALDO ARAÚJO JÚNIOR em 15/05/2025, às 16:47, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por JOSÉ AUGUSTO DE OLIVEIRA NETO em 15/05/2025, às 16:56, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

VANESSA MELO DO EGYPTO
COORDENADOR(A) DA ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL



Documento assinado eletronicamente por VANESSA MELO DO EGYPTO em 15/05/2025, às 16:58, 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=2111023&crc=B0C24D99, informando, caso não preenchido, o código verificador **2111023** e o código CRC **B0C24D99**.