



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:

1.

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

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 Indústrias.

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:

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

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

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/ASPRE](#) 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
TOTAL	757	Sofá-3L - 05 Sofá 2L - 02 Poltrona 1L - 03	

DEPÓSITO DE BENS – ANEXO I	
UNIDADE	CADEIRAS
SEGEP - ANEXO I- DISTRITO INDUSTRIAL (0940)	50

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

NVI	
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](#).



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, informando, caso não preenchido, o código verificador **1868602** e o código CRC **FD0A37AE**.