



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

Avenida Princesa Isabel, 201 - Bairro Centro - CEP 58020-911 - João Pessoa - PB - <http://www.tre-pb.jus.br>

Termo de Referência de Serviços de TIC nº 1879004 - TRE-PB/PTRE/DG/STIC

Documento baseado em modelo da versão nº 02 de novembro/2024

1- DEFINIÇÃO DO OBJETO - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de subscrição de licença/assinatura do software Canva Equipes e CapCut Teams, pelo período de 12 meses, nos termos e quantidades da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1 - Objeto da contratação

Item	CATSERV		Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
	GRUPO	CÓDIGO			
1	131	26077	Subscrição de software Canva Equipes por 12 meses	Licença por usuário	3
2	131	26077	Subscrição de software CapCut Teams por 12 meses	Licença por usuário	3

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como *comuns*, uma vez que se tratam de itens cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data de início da vigência da(s) subscrição(ões) do(s) software(s), podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos [106 e 107 da Lei nº 14.133/2021](#).

1.5 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que proporcionará um melhor desempenho de uma das mais críticas atribuições da Assessoria de Comunicação e Multimídia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de garantir a continuidade operacional.

1.6 Considerando que o **valor estimado para esta contratação é de R\$ 2.379,00 (dois mil trezentos e setenta e nove reais)**, esta equipe entende desnecessária a Gestão de Risco, com fulcro no [artigo 8º, I, da Portaria nº 84/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE](#).

Observação: Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras Governamentais" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A fundamentação desta contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares executados.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, Item 58.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO):

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Requisitos de negócio

4.1.1. As especificações mínimas necessárias estão elencadas na Tabela 1 deste documento.

4.2. Requisitos de capacitação

4.2.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

4.3. Requisitos legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, não há necessidade de realização de manutenções pela Contratada.

4.5. Requisitos temporais

4.5.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.2. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.6. Requisitos de segurança e privacidade

4.6.1. O CONTRATADO deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do objeto contratado, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

4.6.2. Compete à Contratada, ao tomar conhecimento de qualquer incidente ou suspeitar da possibilidade de ocorrência de um incidente de segurança da informação e comunicações notificar o fato imediatamente à CONTRATANTE para as providências cabíveis.

4.7. Requisitos de implantação

4.7.1 As subscrições e licenças deverão ser registradas nos respectivos portais de gerenciamento das fabricantes. A entrega deverá ocorrer de forma rastreável, com envio dos dados de ativação, instruções de uso e, quando cabível, os dados de acesso ao ambiente de gerenciamento.

4.7.2. As licenças e subscrições adquiridas deverão ser entregues em nome do órgão CONTRATANTE, associadas aos e-mails institucionais informados.

4.8. Requisitos de garantia, manutenção e assistência técnica

4.8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 \(Código de Defesa do Consumidor\)](#), e suas atualizações.

4.9. Requisitos de experiência profissional

4.9.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

4.10. Requisitos de formação da equipe

4.10.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

4.11. Requisitos de metodologia de trabalho

4.11.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo CONTRATADO de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

4.11.2. As informações dos e-mails institucionais serão informados no momento da assinatura do contrato, ou do envio da nota de empenho, ou da ordem de serviço, ou ao preposto da Contratada quando então se inicia o prazo para execução da objeto.

4.12. Vistoria

4.12.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.13. Requisitos de sustentabilidade

4.13.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª edição, publicado pela AGU](#).

4.14. Da exigência de carta de solidariedade

4.14.1. Não serão exigido carta de solidariedade emitida pelo fabricante que assegure a execução do

contrato.

4.15. Subcontratação

4.15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual considerando a singularidade do serviço.

4.16. Garantia da Contratação

4.16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#) diante da baixa complexidade e valores de contratação do objeto.

4.17. Instrumento de contrato

4.17.1. Há necessidade de celebração de instrumento formal de contrato diante das peculiaridades e das necessidades desta contratação.

4.18. Requisitos de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Nº 13.709/2018

4.18.1. 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.

4.18.2. 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.

4.18.3. 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.

4.18.4. 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.

4.18.5. 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.

4.18.6. 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.

4.18.7. 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.

4.19. Reajustes e prorrogações

4.19.1. Tendo em vista o disposto no artigo 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021 e no artigo 24 da Instrução Normativa nº 94/2022 - SGD/ME, entende-se pertinente a fixação Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA como índice a ser utilizado para reajuste(s) e/ou prorrogação(ões) contratua(is).

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, quando necessário;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço (OS), de acordo com os critérios estabelecidos neste termo de referência;
- 5.1.3. receber o serviço fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos neste termo;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução contratada.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. 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;
- 5.2.4. 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;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução contratada;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução durante a execução do contrato;
- 5.2.8. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;
- 5.2.9. Indicar conta de e-mail para comunicação entre o preposto e o gestor, **ficando sob sua responsabilidade a verificação diária da caixa de entrada.**

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1.1. Prazo de entrega da(s) subscrição(ões) do(s) software(s): no máximo 15 (quinze)

dias úteis do item 4.11.2;

6.1.1.2. No caso de subscrição(ões) que são fornecidas chaves/seriais de ativação as mesmas devem ser emitidas em nome do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba e associadas ao um e-mail corporativo informado do domínio tre-pb.jus.br;

6.1.1.3. No caso de subscrição(ões) controladas em portais de gerenciamento de licenças deverá ser concedido acesso em nome do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba, associado ao e-mail corporativo coinf@tre-pb.jus.br ou outro informado oportunamente;

6.2. Formas de transferência de conhecimento

6.2.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

6.3. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.3.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6.4. Mecanismos formais de comunicação

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

6.4.1.1. Ordem de Compra ou Serviço;

6.4.1.2. Ata de Reunião;

6.4.1.3. Ofício;

6.4.1.4. Sistema de abertura de chamados;

6.4.1.5. E-mails;

6.4.1.6. Serviços de mensagem instantânea (Whatsapp, Telegram).

6.4.2. 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**.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. 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.

7.2. 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.

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

7.4. Gestor do Contrato

7.4.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

7.4.2. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

8.1. Recebimento

8.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do CONTRATADO com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

8.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.1.3.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.1.4. O CONTRATADO fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.4.1. A 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 no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.1.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

8.1.6. 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.

8.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.1.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.1.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.1.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato

dimensionado pela fiscalização.

8.1.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.9. 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.

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

8.1.11. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. 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.

8.2.1.1. 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.

8.2.2. 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:

8.2.2.1. o prazo de validade;

8.2.2.2. a data da emissão;

8.2.2.3. os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;

8.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.2.2.5. o valor a pagar e

8.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. 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](#).

8.3.1.1. 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.

8.3.2. 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.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.5. Antecipação de pagamento

8.5.1. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico, uma vez que representa condição indispensável para a prestação do serviço, considerando ser prática de mercado entre os fornecedores das subscrições de softwares objeto desta contratação, nos termos do [artigo 145 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.5.2. O CONTRATADO emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento, para que o CONTRATANTE efetue o pagamento antecipado.

8.5.3. Fica o CONTRATADO obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

8.5.4. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

8.5.5. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do mesmo índice de reajuste definido para o objeto, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data

da devolução.

8.5.6. A liquidação e o pagamento ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8.5.7. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

8.5.8. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

9.1. Forma de seleção, critério de julgamento da proposta e regime de execução

9.1.1. Considerando que o valor estimado total para esta contratação é inferior a 50% do limite previsto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como a baixa complexidade do objeto a ser contratado, esta equipe entende que a seleção do fornecedor para contratação direta com base no citado artigo deve ser feita de forma presencial, ou seja, sem a utilização da forma eletrônica, nos termos do [artigo 7º, §1º, II, da Portaria nº 84/2023 TRE-PB/PTRE/ASPRE](#), devendo ser utilizado o procedimento de pesquisa de preço de mercado, observando-se o disposto na Instrução Normativa nº 65/2021-SEGES/ME.

9.2. Instrumento de contrato

9.2.1. Há necessidade de celebração de instrumento formal de contrato diante das peculiaridades e das necessidades desta contratação.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá o LICITANTE comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1.1. Habilitação jurídica

9.3.1.1.1. 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;

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

9.3.1.1.3. 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;

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

9.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

10. 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:

10.1. O valor estimado para esta contratação é de R\$ 2.379,00 (dois mil trezentos e setenta e nove reais), conforme custos unitários apostos na Tabela 2.

Tabela 2 - Estimativa de custo

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Subscrição de software Canva Equipes por 12 meses	Licença por usuário	3	R\$ 333,00	R\$ 999,00
2	Subscrição de software CapCut Teams por 12 meses	Licença por usuário	3	R\$ 460,00	R\$ 1.380,00

10.2. Levantamento de mercado e escolha justificada da solução estão explicitados nos Estudos Técnicos Preliminares.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: COINF

II - Fonte de Recursos: Locação e subscrição de software e

III - Elemento de Despesa: 3.3.90.40.06.0135

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

12.1. A contratação das soluções Canva Equipes e CapCut Teams representa uma alternativa de baixo custo (R\$ 2.379,00 anuais), com alta relação custo-benefício, ao substituir softwares mais onerosos e eliminar gastos com bancos de imagem e serviços externos.

12.2. As ferramentas permitirão maior autonomia e produtividade da equipe de comunicação, otimizando o tempo de trabalho e liberando os profissionais para atividades estratégicas, especialmente em um cenário de equipe reduzida.

12.3. Por serem soluções em nuvem, não exigem infraestrutura adicional, aproveitando os recursos tecnológicos já disponíveis e possibilitando o uso remoto e móvel com flexibilidade.

12.4. A combinação com ferramentas já utilizadas, como Adobe Creative Cloud, possibilita uma divisão racional das demandas, assegurando melhor uso das competências técnicas e dos insumos públicos.

13. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SUAS SANÇÕES:

13.1. 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](#).

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. A multa será aplicada, isolada ou cumulativamente com outras penalidades previstas no item 13.2, ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1.

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

13.7. 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.

13.8. 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%.

13.9. 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 13.2.

13.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item 13.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [itens II, III, IV, V, VI e VII](#) do item 13.1, 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.

13.11. 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 13.1, 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 13.10, 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.

13.12. 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.

13.13. 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.

14. Classificação da solução quanto à exposição de risco de Segurança das Informações: ([Portaria nº 280/2023 -TRE-PB/PTRE/ASPRE](#))

14.1. As soluções que serão contratadas lidarão com ativos de informação de baixo risco, conforme disposto no [artigo 3º, I, da Instrução Normativa nº 02/2021-TRE/PB](#).

14.2. Assim, não há necessidade de assinatura dos termos citados pela [Portaria nº 280/2023 -TRE-PB/PTRE/ASPRE](#), que dispõe sobre o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade das Informações e sobre a Declaração de Ciência.

15. Equipe de Fiscalização:

Gestor titular - Marcell Manfrin Barbacena

Gestor substituto - Daniel de Lima Claudino

Fiscal titular - Sylvio Rogério Soares do Nascimento

Fiscal substituto - Pedro de Figueirêdo Lima Neto

MARCELL MANFRIN BARBACENA
COORDENADOR(A) DE INFRAESTRUTURA



Documento assinado eletronicamente por Marcell Manfrin Barbacena em 06/08/2025, às 14:33, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS
CHEFE DA SEÇÃO DE COMPRAS



Documento assinado eletronicamente por MÁRIO CÉZAR DELGADO RÉGIS em 07/08/2025, às 07:59, conforme art. 1º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RAFAEL FACCIN KOEHLER
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente por Rafael Faccin Koehler em 07/08/2025, às 12:51, 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=2154397&crc=482AE188, informando, caso não preenchido, o código verificador **2154397** e o código CRC **482AE188**.