



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição eventual, sob demanda, de peças, componentes e insumos destinados à manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP).

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição eventual, sob demanda, de peças, componentes e insumos (sensores, capacitores, relés, gases refrigerantes, etc.) destinados à manutenção preventiva e corretiva dos condicionadores de ar da Seção Judiciária de Roraima (SJRR), por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificações e quantitativos constantes na tabela abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Capacitor do motor ventilador condicionador de ar, Midea, capacidade de 60.000 BTUs, tipo split, modelo MPE-1, trifásico, 220v	4	Unidade
2	Capacitor do compressor condicionador de ar, capacidade de 48.000 BTUs, tipo split, marca Springer, , 48.000 BTUs, trifásico, 220v.	5	Unidade
3	Sensor de temperatura k10 ambiente condicionador de ar, Midea, split, 36.000 BTUs, 220v	20	Unidade
4	Capacitor do compressor condicionador de ar, Midea, split, 36.000 BTUs, 220v	4	Unidade
5	Capacitor do motor ventilador condicionador de ar, Techfrio, split, 9.000 BTUs, 220v.	4	Unidade
6	Sensor de temperatura ambiente condicionador de ar, Electrolux, ti18f, inverter, split, 18.000 BTUs, 220v	5	Unidade
7	Capacitor do compressor condicionador de ar, electrolux, ti18f, inverter, split, 18.000 BTUs, 220v.	5	Unidade
8	Capacitor do motor ventilador condicionador de ar, Electrolux, TI18F, inverter, split, 18.000 BTUs, 220v.	5	Unidade
9	Sensor de temperatura ambiente condicionador de ar, Unifrio, modelo inv 24 ext, inverter, split, 24.000 BTUs, bifásico, 220v.	5	Unidade
10	Gás refrigerante R22, cilindro com 13,600kg (aproximadamente $\pm 10\%$)	4	Unidade
11	Gás refrigerante freon R410a, cilindro com 11,34kg(aproximadamente $\pm 10\%$)	4	Unidade
12	Controle remoto universal para condicionador de ar, tipo infravermelho, contendo funções básicas de liga/desliga, ajuste de temperatura e seleção de modo de operação, alimentação por pilhas.	15	Unidade

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens são classificados como bens comuns, amplamente disponíveis no mercado.

1.4. A necessidade é fundamentada no Estudo Técnico Preliminar - ETP (doc. Sei 24705281).

1.5. O fornecimento será parcelado, sem obrigatoriedade de consumo

mínimo, sendo as entregas realizadas sob demanda, de acordo com a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para assegurar conforto térmico, salubridade e bem-estar aos usuários, bem como garantir a continuidade dos serviços jurisdicionais, que dependem do adequado funcionamento dos sistemas de climatização. A aquisição sob demanda, por meio de SRP, visa manter um estoque regulatório eficiente, reduzindo riscos de indisponibilidade e a necessidade de compras emergenciais, conforme pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar (ETP - doc. Sei 24705281).

2.2. A não contratação implicará no aumento do consumo de energia, falhas repentinas nos equipamentos, atrasos nos serviços de manutenção por falta de peças e riscos à saúde dos ocupantes devido à baixa qualidade do ar.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD SJRR_SESEG_0013_2026 24705281, aprovado com redimensionamento orçamentário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada é o Sistema de Registro de Preços (SRP), que permitirá aquisições parceladas e sob demanda ao longo da vigência da ata, garantindo agilidade na reposição de peças e insumos, redução de compras emergenciais, economicidade de escala e padronização dos componentes utilizados na manutenção dos equipamentos. A descrição detalhada encontra-se no ETP (doc. Sei 24705281).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratação dará preferência a especificações com menor impacto ambiental, priorizando o uso de gás R410A (considerado menos agressivo à camada de ozônio) nos equipamentos compatíveis, conforme diretriz do DFD. A destinação ambientalmente adequada de gases e resíduos deverá ser observada pela contratada, em conformidade com a legislação vigente.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A empresa fornecedora deverá entregar os produtos no prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (emitida com base na Ata de Registro de Preços).

5.2. Devem ser ofertados produtos de qualidade, com garantia de compatibilidade com os modelos especificados. Quando aplicável, deverão atender às normas técnicas da ABNT e possuir certificação do INMETRO, comprovada por meio do selo na embalagem.

5.3. Os produtos a serem entregues deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em suas embalagens originais, contendo as indicações de marca, fabricante, procedência e prazo de garantia, de acordo com a legislação em vigor.

5.4. A empresa fornecedora, no momento da elaboração da proposta, deverá observar a unidade de medida descrita para cada material.

5.5. Os bens deverão ser entregues no endereço: **Avenida Getúlio Vargas, 3999 - Bairro Canarinho - Boa Vista - RR.**

5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7. Prazo de garantia

5.7.1. A garantia para os itens adquiridos deverá ser, no mínimo, de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data de entrega do material, ressalvados os prazos maiores concedidos pelo fabricante ou previstos em lei.

5.7.2. O gás refrigerante, por sua natureza, está sujeito às garantias contra vícios de quantidade e qualidade previstas no Código de Defesa do Consumidor, quando aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e das respectivas ordens de fornecimento serão exercidas por fiscais designados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas, anotando ocorrências e emitindo notificações para correção, quando necessário.

6.3. O gestor do contrato coordenará as atividades de fiscalização, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento e adotará as providências para aplicação de sanções, se for o caso.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#))

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em

tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.15 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.16 O gestor do contrato 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, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.19 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, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Liquidação

7.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação.

7.5 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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](#).

7.8 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 órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

7.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Do prazo de pagamento

7.13 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.14 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA de correção monetária.

Da forma de pagamento

7.15 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, principalmente:

7.17.1 IN RFB 1.234/2012 - Aplicável aos Órgãos e Entidades do Governo Federal (IRPJ, CSLL, Cofins, PIS/PASEP); ou outra IN mais recente;

7.17.2 IN RFB 2.110/2022 (Retenção da contribuição previdenciária); ou outra IN mais recente;

7.17.3 Lei 123/2006 (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional);

7.17.4 Lei 12.546/2011 (Desoneração da Folha de Pagamento).

7.18 Há a obrigatoriedade (se aplicável):

a) da comprovação da Desoneração da Folha de Pagamento, por meio de declaração fornecida pelo credor;

b) da comprovação de adesão ao Simples Nacional, seja por declaração ou consulta ao site oficial;

c) da obrigatoriedade do destaque do ISS na nota fiscal, principalmente pelas empresas optantes pelo Simples Nacional;

d) da informação/comprovação de isenções de quaisquer tributos.

7.19 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.

7.20 O contratado 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, visando à formação de um Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica, conforme estabelecido no edital, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação jurídica

8.3 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4 **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.5 **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.

8.6 **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.8 **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.

8.9 **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.10 **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.11 **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13 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.

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

8.15 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação será definido pela Seção de Licitações e Contratos (Selit), setor especializado em precificações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 090039/00001;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 02061003342570001 (PTRES 168312);

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Aplicam-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo:

- Advertência;
- Multa moratória de 0,5% por dia de atraso, limitada a 30 dias, sobre o valor da parcela inadimplida;
- Multa compensatória de até 15% sobre o valor total do contrato ou da ata em caso de inexecução total;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

ANEXO

Estudo Técnico Preliminar - ETP 24705292.



Documento assinado eletronicamente por **Altino da Silva Neto, Supervisor(a) de Seção**, em 30/03/2026, às 16:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **24816920** e o código CRC **CF37DD78**.

Av. Getúlio Vargas, 3999 - Bairro Canarinho - CEP 69306-545 - Boa Vista - RR - www.trf1.jus.br/sjrr/
0000319-09.2026.4.01.8013

24816920v11