



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA N° 1201670

Objeto

Prestação de Serviços de transporte de Encomendas, utilizado por todas as unidades judiciais e administrativas da SJRJ.

Modalidade

Objeto continuado. Contratação por 60 meses.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATMAT/CATSER (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
1	Serviço de transporte de encomendas	14982	unidade	2000

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- As quantidades estimadas por tipo de embalagem e por trajeto (origem / destino) constam do ANEXO 1 deste Termo de Referência (SEI 1170632)
- O ANEXO 2 deste Termo de Referência - com idêntica organização por tipo de embalagem e por trajeto (origem / destino) é o modelo a ser seguido para apresentação, pela licitante, de seus PREÇOS UNITÁRIOS. (SEI 1170682)

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A vigência da contratação será conforme indicado no Edital.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação se dará de forma ininterrupta, conforme a demanda diária da SJRJ, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que o serviço permanecerá sendo necessário.

1.4. O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 270

PCA publicado e aprovado no sítio eletrônico da
JFRJ <https://www.jfrj.jus.br/transparencia/licitacoes-e-contas-publicas/programacao-de-contratacoes>

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Manual de Sustentabilidade do Conselho da Justiça Federal:

4.1.1. Todas as correspondências que possam ser emitidas por meio digital, deverão optar por essa modalidade. Meio físico será utilizado apenas em casos excepcionais.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 dia útil a contar da data de assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Prestação de serviços de encomenda conforme as condições contratuais.

5.1.2.2. A coleta da encomenda deverá ser feita em até 24h a partir da solicitação, por e-mail, da Contratante.

5.1.2.2.1. A coleta deverá ser feita em um dos locais especificados no item 5.2, conforme a solicitação da Contratante.

5.1.2.2.2. A coleta da encomenda poderá ser suprimida caso haja locais para entrega, pela Contratante, distantes até 2 quilômetros dos locais especificados no item 5.2.

5.1.2.3. As embalagens serão de responsabilidade da Contratante, assim como o fornecimento completo do endereço de destino.

5.1.2.4. Os locais de destino das encomendas poderão abranger todo o território nacional.

5.1.2.5. As encomendas terão entre 300 gramas e 10 quilogramas.

5.1.2.6. À Contratada caberá a digitalização e geração de imagens de AR - Avisos de Recebimento, com a indexação dos dados para consulta pela Contratante, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da entrega da encomenda ao destinatário.

5.1.2.7. À Contratada caberá o armazenamento lógico e físico dos AR digitalizados.

5.1.2.8. A Contratada deverá emitir, mensalmente, Nota Fiscal especificando, para cada item faturado, a data, o local da coleta, o tipo, o peso e o valor da encomenda.

Prazo de entrega das encomendas:

5.2. As encomendas deverão ser entregues nos prazos máximos abaixo listados, consideradas suas origens - cidade do Rio de Janeiro (capital) ou cidades do interior do Estado do Rio de Janeiro (interior) e

seus destinos - capitais de estados das regiões Sudeste, Nordeste, Sul, Norte e Centro Oeste.

5.2.1 - Prazos a contar da data da coleta ou da postagem da encomenda:

	SUDESTE	NORDESTE	SUL	NORTE	CENTRO OESTE
RIO DE JANEIRO (CAPITAL)	3 dias úteis	3 dias úteis	4 dias úteis	6 dias úteis	5 dias úteis
INTERIOR do RJ	4 dias úteis	4 dias úteis	5 dias úteis	7 dias úteis	6 dias úteis

5.2.2. Os prazos de encomendas destinadas a cidades do interior terão acréscimo de 01 dia útil.

5.2.3. Os endereços constantes dos Anexos 01 e 02 deste TR são referenciais, estando claro que as encomendas poderão ser destinadas a qualquer localidade do território nacional, conforme definido no subitem 5.1.2.4.

Local da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados no(s) seguinte(s) endereço(s):

- *Avenida Venezuela, 134 – Saúde - Rio de Janeiro - RJ*
- *Avenida Rio Branco, 243 – Centro – Rio de Janeiro - RJ*
- *Avenida Almirante Barroso, 78 - Centro - Rio de Janeiro - RJ*
- *Rua José Alves Pimenta, 1091 – Matadouro – Barra do Piraí – RJ*
- *Praça Santíssimo Salvador, 62 – Centro – Campos dos Goytacazes – RJ*
- *Rua Aylton da Costa, 115 – Jardim 25 de Agosto – Duque de Caxias – RJ*
- *Avenida Presidente Dutra, 1172-C – Presidente Costa e Silva – Itaperuna – RJ*
- *Rodovia RJ 168, KM 4, sem número – Virgem Santa – Macaé – RJ*
- *Rua Salma Repani, 114 – Centro – Magé – RJ*
- *Rua Coronel Gomes Machado, 73/ 75 – Centro – Niterói – RJ*
- *Rua Hans Geiser, 26 – Centro – Nova Friburgo – RJ*
- *Rua Oscar Soares, 2 – Centro – Nova Iguaçu – RJ*
- *Av. Koeller, 167 – Centro – Petrópolis - RJ*
- *Av. Rita Maria Ferreira da Rocha, 1.235 - Nova Liberdade – Resende - RJ*
- *Rua Coronel Serrado, 1.560 - Zé Garoto – São Gonçalo - RJ*
- *Av. Presidente Lincoln, 1090 - Vilar dos Teles – São João de Meriti - RJ*

- *Rua 17 de Dezembro, lote 4 A - Vila de São Pedro - São Pedro da Aldeia - RJ*
- *Rua Carmela Dutra, 181 - Agriões – Teresópolis - RJ*
- *Rua Barbosa de Andrade, 201 – Centro – Três Rios – RJ*
- *Rua José Fulgencio Neto, 38 – Aterrado – Volta Redonda – RJ*
- *Rua Ignacio Marins Coutinho, 47 - 9 Andar - Jardim Imperial - Itaboraí - RJ*
- *Rua Doutor Jose Watanabe, 55 - Parque das Palmeiras - Angra dos Reis - RJ*

5.3. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) - Não se aplica.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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, por meio do endereço eletrônico tscdoc@jfrj.jus.br.

6.4. A contratada se obriga a definir e manter atualizados endereço eletrônico e número de telefone para comunicação com a contratante.

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

6.6. 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.

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, formalmente designados nos autos do processo administrativo de contratação.

6.8. 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);

6.8.1. 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.

6.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.8.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.8.4. 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.

6.8.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, com 6 (seis) meses de antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a regularidade da Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos - CCN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da contratada, elaborará o checklist de pagamento, juntará ao processo administrativo de contratação as guias de ISS (quando for o caso) e juntará ao processo administrativo de contratação e analisará os documentos comprobatórios da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias (quando for o caso), solicitando quaisquer outros documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, dentro de sua esfera de competência, 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.

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no processo administrativo de contratação, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.10.2. 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.

6.10.3. 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.

6.10.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de procedimento 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 pela Subsecretaria Jurídico-Administrativa, conforme o caso.

6.11. 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.

6.12. A Contratada deverá orientar seus colaboradores em relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar a integridade nas relações público privadas ([Lei nº 12.846/2013](#), Lei Anticorrupção), bem como da obrigatoriedade de manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida ([Lei nº 13.709/2018](#), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *disposto neste item*.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.1.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Conferência, por parte da Fiscalização Técnica, dos serviços listados como prestados nas Faturas emitidas pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

Recebimento do Objeto

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da fatura, pelo fiscal técnico, mediante checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

7.4.1. 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.

7.4.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.3. 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.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, 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 checklist de pagamento detalhado/termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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.

7.5.2. 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;

7.5.3. Emitir Termo Circunstanciado/checklist para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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.

Prazo de pagamento

7.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

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

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

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

7.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Técnica

8.3. Comprovação de aptidão para execução do serviço através da apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de coleta e entrega de encomendas, similares aos demandados nas especificações deste Termo de Referência.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado anual da contratação, incluindo os custos unitários, é de R\$ 6.648,77 (seis mil, seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e sete centavos).

9.2. A projeção estimativa para 60 (sessenta) meses é de R\$ 33.243,86 (trinta e três mil, duzentos e quarenta e três reais e oitenta e seis centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela dotação indicada no item “Dotação Orçamentária” constante do Edital.

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

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Condutas passíveis de sanções, conforme Portaria n. JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro:

CLASSIFICAÇÃO	CONDUTA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I - Leve	Inadimplemento ou falha contratual que não impacte na continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Contrato. Atraso de 1 (um) a 5 (cinco) dias	1 (um) ponto
II - Média	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato sem afetar a continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Contrato. Atraso de 6 (seis) a 15 (quinze) dias	3 (três) pontos
III - Grave	Inadimplemento ou falha contratual que impacte na execução do contrato, afete a continuidade e/ou finalidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Contrato. Atraso de 16 (dezesseis) a 30 (trinta) dias	5 (cinco) pontos
		Perda ou extravio de embalagem postada ou recolhida, com justificativa.	

IV - Gravíssima	Inadimplemento ou falha contratual que impeça a execução regular do ajuste, desconfigure a finalidade ou impossibilite a continuidade do ajuste	Descumprir o prazo de entrega estabelecido no Contrato. Atraso acima de 30(trinta) dias	10 (dez) pontos
		Perda ou extravio de embalagem postada ou recolhida, sem justificativa.	

O acúmulo de pontos pelo Particular poderá ensejar as seguintes sanções, de acordo com o estipulado no contrato.

PONTUAÇÃO	SANÇÃO APLICAVEL
De 1 a 3	Advertência + opcional: Multa compensatória: de até 5% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 4 a 5	Multa compensatória: de até 10% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 6 a 9	Multa compensatória: de até 15% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
De 10 a 25	Multa compensatória: de até 20% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.
Mais de 25	Multa compensatória: de até 30% do valor total do contrato ou do valor da parcela inadimplida ou do valor mensal do contrato.

11.2. A inexistência de conduta expressamente definida e classificada no Termo de Referência não exime o Particular do cumprimento integral das obrigações assumidas.

11.3. A classificação da conduta que não conste expressamente no Termo de Referência incumbe à gestão e/ou fiscalização contratual, por ocasião do descumprimento de qualquer item constante do Edital, Termo de Referência ou Contrato.

11.4. No caso de descumprimento injustificado de qualquer prazo fixado pela Administração, poderá ser aplicada multa moratória, à proporção de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, calculada à base de juros compostos, observadas as seguintes condições:

11.4.1. A multa de mora incidirá sobre a parcela em atraso e poderá ser acumulada com quaisquer das demais sanções previstas nesta Portaria.

11.4.2. O percentual acumulado da multa de mora ficará limitado a 30% (trinta por cento) do valor contratual.

11.4.3. Os casos de atrasos superiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo contratado poderão importar, além da aplicação da multa moratória máxima fixada na alínea anterior, atribuição de pontuação equivalente a uma falta de leve a gravíssima, à proporção da importância da parcela concretamente inadimplida.

11.5. Poderão ser aplicadas as demais sanções previstas na Portaria N° JFRJ-PGD-2022/00034 da Direção do Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro.

0006320-53.2025.4.02.8001

SEI 0907929v2



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE DURAO CARNEIRO**, **Técnico Judiciário**, em 02/09/2025, às 16:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SUELI TIEMI TORII**, **Diretora de Subsecretaria em Exercício**, em 02/09/2025, às 17:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1](https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **1201670** e o código CRC **D8CA673F**.

0020566-54.2025.4.02.8001

SEI 1201670v13