PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SEÇÃO DE APOIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC-APOIO
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Ordem de Fornecimento (Contrato) Nº 243/2024 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/SECGER/SLC/SLC-APOIO

ORDEM DE FORNECIMENTO (CONTRATO) Nº 243/2024 - PJPI

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
SEI	24.0.000117196-4
DEMANDANTE	NUSA - Núcleo Socioambiental
LOCAL DE ENTREGA:	**Auditório do prédio histórico** do antigo palácio da Justiça. Praça Edgar Nogueira, S/N, Cabral.
HORÁRIO DE ENTREGA	**23 de outubro de 2024,** no horário a combinar com o responsável pelo recebimento.
RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO:	**FISCAL:** ANTONIA NAKEIDA MOUSINHO DA SILVA, Matrícula: 405169-6 - Telefone: (86) 99582-6000 **SUPLENTE DE FISCAL:** DIARLLE CARVALHO NASCIMENTO, Matrícula: 27730- Telefone: (89) 99408-8586
DOC./DATA/DEMANDA	Formulário de Liberação Interna Nº 285/2024 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/NUSA (5981599) **23 de outubro de 2024,** no horário a combinar com o responsável pelo recebimento. 800 coffee break
CONTRATANTE (NOME E CNPJ)	**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ - 040101, CNPJ nº 06.981.344/0001-05**
CONTRATADA (NOME E CNPJ)	**G. M. DE MOURA BARROS (RESTAURANTE SELF-SERVICE BRASIL), CNPJ nº 04.453.760/0001-05**
ENDEREÇO	Rua Paissandu, nº 1488-A, Bairro Centro, CEP 64001-120, em Teresina - PI
CONTATO/E-MAIL	(86) 3221-1631 (86) 998030800, E-mail: gmdemourabarros@hotmail.com
DADOS BANCÁRIOS	Banco: 001 - Banco do Brasil, Agência: 4249-8, Conta: 29.461-6.
DATA/AUTORIZAÇÃO	Autorização 2108/2024 (SEI nº 6012647)
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Legislação Federal/Nacional: Lei 14.133/2021 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame. Edital de Licitação nº 60/2023/TJ/PI e seus anexos, constante do Processo Administrativo SEI nº 23.0.000094317-7; Proposta de Preço da CONTRATADA; Termo de Referência 146/2023 (Doc. SEI 4749488); Ata de Registro de Preços Nº 87/2023/TJ-PI (6005203).
DOCS./INTEGRANTES	Edital da Licitação Nº 60/2023 (Doc. SEI 4752248) e seus anexos; Proposta de Preços da CONTRATADA; Ata de Registro de Preços Nº 87/2023/TJ-PI (5965688). Termo de Liberação Administrativa Interna 439/2024 (6012698). Eventuais anexos dos documentos supracitados.
ENTREGA DO OBJETO	**Conforme Cláusula 11 do Termo de Referência 146/2023 (Doc. SEI 4749488):** **11. DA METODOLOGIA DE SOLICITAÇÃO/EXECUÇÃO DOS FORNECIMENTOS/ LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO** **11.1.** Caberá ao setor interessado, por meio de seu Responsável Designado, em atenção ao art. 4º §6º da Resolução nº 65/2017 - TJPI solicitar a autorização para aquisição/fornecimentos da alimentação necessários para atender a sua demanda, exclusivamente através de formulário próprio (modelo Anexo IV deste TR) **com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do evento**, devendo o pedido ser adentrado via SEI endereçado à Secretária Geral deste TJ/PI ou a quem por ela for designado, especificando as datas de início e encerramento do evento, o quantitativo de pessoas a serem servidas e o responsável pelo recebimento.

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	11.1.1. A autoridade máxima da Unidade Demandante deverá designar o servidor pertencente a seu quadro, o qual será o responsável pela solicitação, recebimento, atesto, fiscalização, eventual cancelamento do objeto e outras providências necessárias, conforme regulamentado na Resolução nº 65/2017 - TJPI. **11.1.2.** No formulário próprio, **o setor requisitante deverá atentar para a quantidade prevista no Anexo I – TR.** **11.2.** Autorizada a aquisição/fornecimento da alimentação pela Autoridade Superior, a requisição será encaminhada à SLC/TJ/PI para formalizar a liberação administrativa interna e posterior contratação. Após publicada e empenhada, seguirá à Unidade demandante dirigida ao servidor responsável para controle dos contratos/fornecimentos. **11.2.1.** A Unidade demandante, por meio do servidor designado será responsável pelo controle dos contratos na forma do art. 4, §9º da Resolução nº 65/2017 - TJPI. **11.3.** Caberá à Unidade Demandante confirmar ao contratado os alimentos, já previamente requisitados/contratados, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas,** da realização da sessão/evento, especificando a data, o horário e a estimativa de participantes, nome do responsável pelo recebimento, telefone, email, bem como outras informações pertinentes. **11.3.1.** Nos casos de **cancelamento ou suspensão do pedido de alimentação**, o responsável pela solicitação deverá informar o fato, por telefone e, em seguida, registrar a informação por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI dando ciência ao fornecedor, evitando desperdícios de recursos, sob pena de responsabilização. **11.4.** O Responsável designado de cada Unidade demandante **poderá cancelar a requisição total ou parcialmente** com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência** do horário previsto para a entrega das refeições/alimentação, **em horário normal de expediente**, sem que o TJ/PI seja obrigado a efetuar o pagamento do quantitativo solicitado. **11.4.1.** O cancelamento será feito junto ao CONTRATADO e a unidade responsável pelo controle do contrato, através de comunicação formal, devendo ser apurada a responsabilidade do servidor pelos custos com a entrega indevida em caso de ausência de comunicação tempestiva do cancelamento, a fim de evitar prejuízo à administração. **11.5.** O fornecedor deverá programar-se para providenciar a entrega das refeições em quantidades suficientes ao consumo, observando as normas contidas neste instrumento, no contrato, no formulário de requisição, nos Termos de Liberações e/ou Ordem de Fornecimento, conforme o caso. **11.6.** As refeições **serão entregues e/ou servidas** às Unidades requisitantes nos horários/locais estipulados pelo servidor designado responsável pela liberação e controle dos contratos, observando uma antecedência de 30 (trinta) minutos do horário das refeições, a fim de preparar o local e a maneira de servi-las. **11.7.** Caberá ao servidor designado, quando do fornecimento do objeto contratado, conferir a quantidade e a qualidade do objeto recebido, assinando o respectivo recibo de entrega e, para fins de pagamento, emitir o atestado de recebimento. **11.8.** O recibo ou atesto de entrega emitido pela Contratada, devidamente assinado, deverá acompanhar a nota fiscal/fatura a ser atestada. **11.9.** As datas pré-determinadas para a realização das sessões poderão sofrer alterações, assim, o servidor designado da Unidade demandante, deverá comunicar, imediatamente, o fato ao fornecedor e a Secretaria Geral do TJ/PI, com observância do item 11.3 e seu subitem no que couber. **11.10.** Se houver a necessidade de alteração do quantitativo requisitado (aumento ou redução), em decorrência de prolongamento/redução das sessões/eventos previamente agendadas ou outro motivo plenamente justificável**,** o servidor designado (representante) da Unidade demandante deverá comunicar o fato ao fornecedor e a Secretaria Geral do TJ/PI em tempo

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td colspan="2">Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia 23 de outubro de 2024.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">hábil, para que sejam adotadas as providências necessárias, a fim de evitar prejuízos tanto para o CONTRATANTE como para o CONTRATADO.
11.11. No atestado de recebimento dos alimentos deverá ser informado o número da nota fiscal/fatura, bem como a identificação do servidor responsável pelo recebimento com as informações constantes na requisição (modelo Anexo V deste TR).
11.12. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, CONFORME Despacho 118719/2024 (SEI nº 6007680).</td><td>Unidade Orçamentária:
Natureza da Despesa:
FONTE:</td><td>04101 - Tribunal de Justiça
339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
760 - Recursos de Emolumentos, Taxas e Custas</td></tr>
<tr><td>PROJETO/ATIVIDADE:
Classificação Funcional:
Plano Orçamentário:
Valor reservado:</td><td>6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual
02.061.0115.6100
000162 - 1º Grau de Jurisdição
R$ 8.400,00 (2024NR02433)</td></tr>
<tr><td>PROJETO/ATIVIDADE:
Classificação Funcional:
Plano Orçamentário:
Valor reservado:</td><td>6100 - Custeio Administrativo do Poder Judiciário Estadual
02.061.0115.6100
000163 - 2º Grau de Jurisdição
R$ 19.600,00 (2024NR02434)</td></tr>
<tr><td>HABILITAÇÃO</td><td colspan="2">Conforme Cláusula 18 do Termo de Referência 146/2023 (Doc. SEI 4749488):
18. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
18.1. O critério de julgamento, que fundamentará o Registro, será o de menor preço por item para os itens de 01 a 05 e Menor preço por grupo para o Grupo 01 (Lanches in Natura) e para Grupo 2 (POLPAS E SUCOS).
Exigências de habilitação
18.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
Habilitação jurídica
18.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
18.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
18.5. 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;
18.6. 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;
18.7. 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.
18.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
18.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da</td></tr>
</table>

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	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 **18.10. 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. **18.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **Habilitação fiscal, social e trabalhista** **18.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; **18.13.** 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. **18.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); **18.15.** 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; **18.16**. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual/Distrital e Municipal/Distrital) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **18.17.** Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital e Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; **18.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital e Municipal/Distrital) 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. **18.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. **Qualificação Econômico-Financeira** **18.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples; **18.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); **18.22**. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante). **18.23.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 6% do valor total estimado da contratação. **18.24.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º). **18.25.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º). **18.26.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. **Qualificação Técnica** **Com relação aos itens 1 a 5, e aos Grupos 1 e 2:** **18.27.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. **18.28.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar: **18.28.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971; **18.28.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados; **18.28.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço; **18.28.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107; **18.28.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e **18.28.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; **18.28.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador. **18.29.** A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica – ACT, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove ter prestado, satisfatoriamente, através de seus responsáveis técnicos, serviços ou fornecimentos análogos aos do objeto da licitação. **18.30.** Registro de Inscrição do licitante no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN competente da região a que estiver vinculada, dentro do prazo de validade. **Exclusivamente, com relação aos itens 1 a 5:** **18.31.** Comprovar que possui em seu quadro, na data da licitação, profissional de nível superior, com formação em **Nutrição,** detentor de **Atestado de Responsabilidade Técnica – ART**, por execução de serviços ou fornecimentos

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	de características semelhantes ao objeto da licitação. Tal comprovação dar-se-á através de: **18.31.1** Apresentação de ART do profissional ou Atestado de Capacidade Técnica emitido em seu nome devidamente registrado na entidade profissional competente; e, **18.31.2** Cópia da ficha de registro de empregado devidamente registrada na Delegacia Regional do Trabalho – DRT, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Contrato Social, de sorte a identificar que é seu diretor ou sócio, Contrato de prestação de serviço ou fornecimentos ou Declaração de compromisso futuro, cientificada pelo profissional.
CONDIÇÕES/PAGAMENTO	**Conforme Cláusula 16 do Termo de Referência 146/2023 (Doc. SEI 4749488):** **16. DO PAGAMENTO** **16.1.** O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e arts.141 a 146, da Lei 14.133/2021; **16.2.** O pagamento será efetuado pela Administração, mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos: **a)** Requerimento de Pagamento; **b)** Atesto da Despesa ou Recibo, devidamente preenchido e assinado; **c)** Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente; **d)** Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e **e)** Cópia da Nota de Empenho; **f)** Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS; **g)** Prova de regularidade do FGTS; **h)** Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa; **i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e **j)** Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS. **16.2.1.** As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f, g, h, i, que se dará por consulta *ON LINE,* nos termos da Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG. **16.3.** Para fins de cumprimento do disposto no item 9.2, em consonância com a Portaria/TJPI Nº 365/2021, a contratada deverá utilizar-se da ferramenta de Peticionamento Eletrônico via sistema SEI para a solicitação de pagamento e juntada da documentação necessária, conforme manual disponível no link https://www.tjpi.jus.br/portaltjpi/wp-content/uploads/2021/04/Manual___Peticionamento_tjpi.pdf; **16.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pelo CONTRATADO, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho; **16.5.** O prazo para a liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. **16.5.1**. O prazo supra poderá ser excepcionalmente prorrogado, por igual período, desde que justificadamente houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais; **16.5.2.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos neste Termo de Referência.

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	16.6. O pagamento será efetuado em até 04 (quatro) dias úteis, a contar da liquidação da despesa. **16.6.1.** O pagamento será realizado mediante crédito bancário, de titularidade da CONTRATADA e vinculado ao CNPJ próprio da empresa; **16.6.1.1.** O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual serão creditados os pagamentos a que faz jus a empresa contratada; **16.6.1.2.** A CONTRATADA poderá alterar os dados bancários de pagamento, prescindindo de apostilamento contratual, incumbindo-se a CONTRATADA de informar, por escrito, à Superintendência de Gestão de Contratos - SGC e à Superintendência de Orçamentos e Finanças - SOF, para fins de modificação nos sistemas internos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí. **16.6.2.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado; **16.6.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a pretensa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios; **16.6.4.** Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula: EM = I x N x VP Onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I = TX/365 I = 0,06/365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%. **16.6.4.1.** A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE; **16.6.4.2.** No caso de atraso na divulgação do IPCA, será pago à pretensa contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; **16.6.4.3.** Caso o IPCA estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor; **16.6.4.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial; **16.7.** Previamente ao pagamento, o Tribunal deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta. **16.7.1.** A eventual perda das condições de que trata o item 9.7 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração. **16.7.2.** Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação. **16.7.2.1.** A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em extinção contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa. **16.7.3.** É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021. **16.8.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item **9.5.**

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	16.9. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita. **16.10.** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.
PRAZO DE VIGÊNCIA	**Conforme Cláusula 21 do Termo de Referência 146/2023 (Doc. SEI 4749488).** **21. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO** **21.1.** O Contrato Administrativo objeto deste Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, contados da publicação de seu extrato no Diário da Justiça. **21.1.1** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
PRAZO ASSINATURA/DEVOLUÇÃO	**Conforme Cláusula 2.3 da Ata de Registro de Preços Nº 87/2023 (4877376):** **2.3.** Após a disponibilização no Sistema Eletrônico SEI, os eventuais Contratos Administrativos ou Ordem de Fornecimento/Serviço deverão ser assinados pela BENEFICIÁRIA DO REGISTRO, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital e no Termo de Referência.
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	**Conforme Cláusula 20 do Termo de Referência 146/2023 (Doc. SEI 4749488):** **20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES** **20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa: **20.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a agente da contratação/a durante o certame; **20.1.2**. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando: **20.1.2.1**. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; **20.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; **20.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou **20.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra; **20.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; **20.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; **20.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração; **20.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação **20.1.5.** Fraudar a licitação **20.1.6**. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: **20.1.6.1**. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei; **20.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento; **20.1.6.3**. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada; **20.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação **20.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013. **20.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: **20.2.1.** Advertência;

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	20.2.2. Multa; **20.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e **20.2.4**. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. **20.3.** Na aplicação das sanções serão considerados: **20.3.1**. A natureza e a gravidade da infração cometida. **20.3.2.** As peculiaridades do caso concreto **20.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes **20.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública **20.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle. **20.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da comunicação oficial. **20.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado. **20.4.2**. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado. **20.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. **20.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação. **20.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. **20.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021. **20.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3.1a, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022. **20.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, indicados pelo **CCPADCON**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. **20.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	20.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento. **20.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente. **20.14.** A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
OBRIGAÇÕES DAS PARTES	**Conforme Cláusula 14 e 15 do Termo de Referência 146/2023 (Doc. SEI 4749488):** **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE deverá: **14.1.** Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto; **14.2.** Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste Termo de referência, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à **SOF**. **14.2.1.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência; **14.3.** Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina; **14.4.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada; **14.5.** Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários; **14.6.** Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas; **14.7.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros; **14.8.** Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto; **14.9.** Acompanhar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos Fiscais do instrumento contratual. **14.10.** Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas; **14.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias; **14.12.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste Termo de referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, na forma no artigo 123 da Lei 14.133/21; **14.12.1.** Salvo disposição legal, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período; **14.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados. **14.14.** Designar servidor do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ - TJPI para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo seu fiel cumprimento;

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	14.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais. **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá: **15.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos inerentes e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: **15.1.1.** Efetuar a entrega e instalação do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento. **15.1.2.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada; **15.1.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17, a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990). **15.2.** Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência; **15.3.** Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico; **15.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; **15.5.** Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento; **15.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021; **15.7.** Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ressalvados os casos de urgência, nos quais o TJPI poderá solicitar resposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; **15.8.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato; **15.9.** Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante; **15.10.** Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato; **15.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, **os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato**; **15.12.** Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento e instalação do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso;

OBJETO	Fornecimento de Coffee Break para o Evento em comemoração do Dia do Servidor Público, no dia **23 de outubro de 2024.**
	15.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações; **15.14.** Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante; **15.15.** A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações; **15.16.** Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 14.133/2021; **15.17.** Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor); **15.18.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; **15.19.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/21); **15.20.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços; **15.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; **15.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei N° 14.133, de 2021. **15.23.** Arcar com os custos relativos ao deslocamento do profissional para a prestação dos serviços ora contratados; **15.24.** É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento; **15.25.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; **15.25.1.**O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; **15.25.2.**Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
DO FORO	As partes elegem o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado da Piauí, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

AUTORIZO o fornecimento do objeto abaixo identificado:

ARP Nº 87/2023/TJ-PI						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**	**UNIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**	**QUANTIDADE**	**GRAU DE JURISDIÇÃO**	**VALOR TOTAL**
4	COFFEE BREAK - especificações de acordo com o Anexo I do TR	Por pessoa	R$ 35,00	240	1º Grau de Jurisdição	R$ 8.400,00
4	COFFEE BREAK - especificações de acordo com o Anexo I do TR	Por pessoa	R$ 35,00	560	2º Grau de Jurisdição	R$ 19.600,00
VALOR TOTAL (1º Grau de Jurisdição):		R$ 8.400,00 (oito mil e quatrocentos reais)				
VALOR TOTAL (2º Grau de Jurisdição):		R$ 19.600,00 (dezenove mil e seiscentos reais)				
VALOR TOTAL		**R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)**				
EMPRESA BENEFICIÁRIA		**G. M. DE MOURA BARROS (RESTAURANTE SELF-SERVICE BRASIL)**				
DADOS BANCÁRIOS		**Banco: 001 - Banco do Brasil, Agência: 4249-8, Conta: 29.461-6.**				

Conheço e concordo com o teor da OF:

Teresina (PI), Data e Hora do Sistema

Juiz **ÍTALO MÁRCIO GURGEL DE CASTRO**

Diretor-Geral do Tribunal de Justiça

GILDETE MARIA DE MOURA BARROS

Representante Legal da G. M. DE MOURA BARROS (RESTAURANTE SELF-SERVICE BRASIL)

Em 03 de outubro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Ítalo Márcio Gurgel de Castro**, **Diretor-Geral**, em 07/10/2024, às 16:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Gildete Maria de Moura Barros**, **Usuário Externo**, em 08/10/2024, às 08:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php informando o código verificador **6012934** e o código CRC **D8120BB3**.