



Estudos Preliminares Nº 28/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/GOVTIC/ACSTIC

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 14)

1. Requisitos da contratação

De início, resta necessário definir com base na necessidade do TJPI quais as principais características que a solução deve atender. Nesse sentido e em atenção à Resolução CNJ nº 182/2013, procede-se à definição das necessidades mínimas que se espera atender com a aquisição da solução de TIC objeto deste Estudo.

1.1 Necessidades do negócio

- 1.1.1. Necessidade 1: atualizar e manter em funcionamento o parque tecnológico de estações de trabalho e de notebooks deste TJPI.
- 1.1.2. Necessidade 2: atender a demanda reprimida por equipamentos de tecnologia da informação e comunicação.
- 1.1.3. Necessidade 3: prover mecanismos de expansão do parque tecnológico conforme a demanda que for surgindo baseada no crescimento dos serviços prestados pelo TJPI.
- 1.1.4. Necessidade 4: equipar as unidades judiciárias e administrativas com dispositivos modernos que facilitarão a execução dos trabalhos realizados por magistrados e servidores deste Tribunal.
- 1.1.5. Necessidade 5: adquirir dispositivos móveis a serem utilizados sem sessões remotas, eventos corporativos, aulas, congressos, palestras, simpósios e demais acontecimentos que necessitem de portabilidade.

1.2. Requisitos não funcionais/tecnológicos

1.2.1. Requisitos de capacitação:

1.2.1.1. Não é necessário capacitação ou treinamento no escopo do projeto em epígrafe.

1.2.2. Requisitos legais:

1.2.2.1. Esta contratação busca atender as necessidades do PJPI, obedecendo rigorosamente às legislações federal e estadual pertinentes, às Resoluções do CNJ, bem como aos instrumentos legais emitidos pelos órgãos avaliadores de conformidade como a Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, Instituto Brasileiro de Meio Ambiente – IBAMA, dentre outros.

1.2.2.2. No que tange à legislação específica, não fora encontrada nenhuma observância obrigatória para o projeto em epígrafe.

1.2.3. Requisitos de manutenção:

1.2.3.1. Níveis de serviço exigidos (NSE):

- Garantia Técnica on-site: O período de garantia técnica on-site deve ser de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses para MONITORES**, incluindo todos os seus componentes e será contado a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- A garantia técnica on-site deverá ser realizada, durante todo o período de garantia dos equipamentos, pelo próprio fabricante ou por Assistência Técnica Autorizada, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia, excluindo-se a possibilidade de falta de cobertura por manutenções realizadas sem a habilidade técnica necessária;
- Nos casos em que a garantia técnica for prestada por meio de Assistências Técnicas Autorizadas, deverão ser apresentados, pela Contratada, para fins de identificação, o nome e o telefone da(s) empresa(s) credenciada(s) que prestará(ão) atendimento aos chamados técnicos;
- A Contratada deverá disponibilizar “Central de Atendimento” para abertura de chamado, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (das 8h00 às 18h00), indicando telefone 0800 ou com custo local;
- O atendimento será do tipo “on-site” mediante manutenção corretiva nas dependências do Contratante, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (das 8h00 às 18h00), por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias;
- O atendimento deverá ocorrer em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis e o prazo máximo para solução de problemas – a qual se dará com a efetiva recolocação do(s) equipamento(s) em seu pleno estado de funcionamento – deverá ser de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos;
- Decorrido o prazo previsto no item anterior sem solução do chamado, a Contratada deverá disponibilizar, imediatamente, equipamento/componente com especificações técnicas iguais ou superiores ao item avariado ou com defeito, sem prejuízo da obrigação de solução do chamado, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da data de sua abertura;
- Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substituídos deverão ser originais ou certificados pelo fabricante e sempre “novos e de primeiro uso”, não podendo ser reconicionados;
- Nas hipóteses em que se configure a obrigação de substituição de equipamentos/componentes, novos equipamentos/componentes deverão possuir especificações técnicas idênticas ou superiores às do substituído. A substituição deverá ocorrer dentro do prazo de 30 (trinta) dias contados da data de abertura do chamado;
- No caso da substituição por componentes com especificações técnicas superiores, a substituição deverá ser autorizada pelo Contratante; e
- O atendimento relativo a garantia técnica on-site deverá ser prestado nas sedes do TJPI, na cidade de Teresina-PI.

1.2.3. Requisitos temporais

1.2.3.1. Planejamento do processo de aquisição por parte da equipe de planejamento da contratação: para garantir eficiência no processo de contratação, ficam definidos um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para cada uma das seguintes fases:

- i. Planejamento interno da contratação a ser realizado pela equipe de contratação;
- ii. Tramitação processual, incluindo aprovação da demanda por parte da autoridade competente;
- iii. Aprovação da aquisição por parte da autoridade máxima do TJPI;
- iv. Publicação de edital de licitação por parte da SLC;
- v. Realização de licitação com indicação da(s) empresa(s) vencedora(s)
- vi. Publicação da ata de registro de preços dos equipamentos objeto deste Estudo.

1.2.4. Requisitos de segurança

1.2.4.1. Todas as informações consideradas sensíveis pelo TJPI deverão ser resguardadas por parte da CONTRATANTE não sendo permitido, em hipótese alguma, o compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, carga, levantamento, entre outros, de informações oriundas dos sistemas informatizados e/ou bancos de dados institucionais sem a devida autorização prévia e expressa por parte da autoridade competente do TJPI.

1.2.5.2. São consideradas sensíveis, para fins de aplicação do item anterior, aquelas informações que por sua natureza são consideradas de interesse confidencial, restrita ou sigilosa como, por exemplo:

- Dados, informações, códigos-fonte, artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, não podendo, sob qualquer pretexto, ser divulgadas, reproduzidas ou utilizadas por terceiros sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo TJPI a tais documentos;
- Resultados, parciais ou totais, sobre produtos gerados;
- Programas de computador, seus códigos-fonte e códigos-objeto, bem como suas listagens e documentações;
- Toda a informação relacionada a programas de computador existentes ou em fase de desenvolvimento no âmbito do TJPI e rotinas desenvolvidas por terceiros, incluindo fluxogramas, estatísticas, especificações, avaliações, resultado de testes, arquivo de dados, versões "beta" de quaisquer programas, dentre outros;
- Documentos relativos à lista de usuários do TJPI e seus respectivos dados, armazenados sob qualquer forma;
- Metodologias e ferramentas de serviços, desenvolvidas pelo TJPI;
- Parte ou totalidade dos modelos de dados que subsidiam os sistemas de informações do TJPI, sejam eles executados interna ou externamente;
- Parte ou totalidade dos dados ou informações armazenados nas bases de dados que subsidiam os sistemas de informações do TJPI, sejam elas residentes interna ou externamente;
- Circulares e comunicações internas do TJPI;
- Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo TJPI.

1.2.5. Requisitos sociais, ambientais e culturais

1.2.5.1.: O fabricante da solução deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental de que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que couber, quanto ao uso de materiais, observando que esses sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme Normas ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

1.2.6.2. Deverão ser observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

1.3. Levantamento das alternativas disponíveis no mercado de TIC

De início, resta consignar que as configurações dos dispositivos a serem adquiridos no processo em epígrafe foram sugeridas por esta ACSTIC e devidamente aprovadas por quem de direito nos autos do processo SEI nº 21.0.000016049-8. Nesse sentido, este estudo limitar-se-á a ao deslinde do que já fora definido e aprovado por quem de direito. Assim, relaciona-se abaixo as configurações dos equipamentos necessários ao atendimento da demanda em tela:

Item	Configurações mínimas
Monitores para uso no PJ-e, nas unidades judiciárias de 1º e 2º Grau	Tamanho tela: até 21,5 pol; Tipo de tela: led; Formato tela: widescreen; qualidade de imagem: full hd; Interatividade da tela: sem interatividade; Ajuste: ajuste de rotação, altura e inclinação do display; Alimentação: bivolt; Garantia on site: superior a 36 meses.

1.3.2. Análise dos custos totais das soluções de TIC identificadas (art. 14, III)

CONSIDERANDO o intuito de atender ao disposto na Resolução CNJ-182/2013 e Instrução Normativa Nº 01/2019, este último na qualidade de boa prática administrativa, procedeu-se à pesquisa no Painel de Compras do Governo Federal (<http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>) em busca de contratações semelhantes no âmbito da Administração Pública dos equipamentos de informática.

CONSIDERANDO o Manual de orientação de Pesquisa de Preços 2021 do STJ (disponível em: <https://www.stj.jus.br/publicacaoainstitucional/index.php/MOP/article/view/11587/11711>):

Segue abaixo a pesquisa efetuada com todos os valores encontrados.

DESCRIÇÃO	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE-ES -HP MONITOR V22B (2602791)	PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCEDES - LG 22MP55PJ (2602804)	PREFEITURA MUNICIPAL DE RAMILÂNDIA/PR - LG -22BN550Y (2602811)	(SEDI) Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação GO - LG LG 22BN550Y (2602821)	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - LG 22BN550Y (3066669)	COMPANHIA AGUAS DE JOINVILLE - HP MONITOR V22B (3066736)	984675 - PREF.MUN.DE ITAUNA - 22BN550Y (3066782)	PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTRO DO GUILHERME - LG 22MK400H-B.AWZ (3066892)	CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - DF - AOC 22P2ES (3067086)
MONITOR	R\$ 925,000	R\$ 935,000	R\$ 899,000	R\$ 919,000	R\$ 960,000	R\$ 1.035,000	R\$ 1.035,710	R\$ 968,290	R\$ 965,790
	95,88%	97,04%	92,87%	95,19%	99,96%	108,84%	108,92%	100,94%	100,64%

Desta forma o valor estimado para a aquisição de 1.200 monitores, conforme a tabela de pesquisa de preços, está resumido na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Descrição	CATMAT/CATSER	Preço Médio Unitário	Valor Total
1	1.200	Monitor	150699/ 460039 (CATMAT)	R\$ 960,310	R\$ 1.152.372,00

2. Detalhamento das alternativas existentes

DETALHAMENTO DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES				
Requisito	Nome da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública (art. 14, II, a)?	Monitores	x		
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade do Judiciário? (Opcional)	Monitores	x		
A Solução existe no Portal de Software Público Brasileiro (art. 14, II, b)?	Monitores			x
A Solução é um software livre ou software público (art. 14, II, c)?	Monitores			x
A Solução observa as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário (art. 14, II, d)?	Monitores			x
Caso haja necessidade de certificação digital, a Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil (art. 14, II, e)?	Monitores			x
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq-Jus (art. 14, II, f)?	Monitores			x

3. Justificativa da solução escolhida (art. 14, IV)

3.1. Solução escolhida e descrição (art. 14, IV, a): monitores para atender às necessidades do Poder Judiciário Estadual

3.2. Composição da solução (art. 14, IV, a):

3.2.1. Bem 2: Monitores para uso no PJ-e, nas unidades judiciárias de 1º e 2º Grau;

3.3. Alinhamento em relação às necessidades (art. 14, IV, b):

Os dispositivos a serem adquiridos servirão para expandir e atualizar o parque tecnológico do TJPI, atendendo integralmente as necessidades descritas no item 1.1 deste documento.

3.4. Benefícios esperados (art. 14, IV, c):

- Aumento da qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conferindo maior celeridade à execução dos serviços prestados pelos usuários do TJPI;
- Maior satisfação por parte dos usuários na utilização dos sistemas e serviços, vez que os novos equipamentos possuem melhor desempenho do que os atuais;
- Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos;
- Obtenção de níveis de serviço adequados às necessidades deste Tribunal.

3.5. Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada (art. 14, IV, d):

Considerando o ACEITE 3035789 o e A Solicitação N° 8862/2021 2806024:

ITEM	NECESSIDADE	ADQUIRIDO
Monitores para uso no PJ-e, nas unidades judiciárias de 1º e 2º Grau	1.200	1.200

4. Necessidades de adequação do ambiente do órgão (art. 14, V):

Tipo	Necessidade
Infraestrutura tecnológica (art. 14, V, a)	Não há necessidade de adequação
Infraestrutura elétrica (art. 14, V, b)	Não há necessidade de adequação
Logística de implantação (art. 14, V, c)	
Espaço físico (art. 14, V, d)	Não há necessidade de adequação
Mobiliário (art. 14, V, e)	Não há necessidade de adequação
Impacto ambiental (art. 14, V, f)	Não há necessidade de adequação

SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO (ART. 15)**5. Recursos necessários à continuidade do objeto contratado (art. 15, I)**

5.1. Recursos materiais:

5.1.1. Recurso 2: Monitores.

5.1.4. Quantidade: A ser definida pela alta administração conforme a demanda.

5.2. Recursos humanos:

5.2.1. Recurso 1: Equipe de Infraestrutura e Suporte do TJPI.

5.2.1.1. Função: Avaliar e manter a solução de TIC em aderência às regras da governança e da alta administração do TJPI.

5.2.1.2. Responsabilidades:

- Manter a solução de TIC em funcionamento e garantir a segurança dos dados trafegados no ambiente corporativo do TJPI;
- Manter contato direto com a CONTRATADA quando do aparecimento de incidentes e/ou problemas na solução.

5.2.2. Recurso 2: Preposto da CONTRATADA e/ou fabricante da solução.

5.2.2.1. Função: Manter a solução de TIC em perfeito funcionamento independentemente da atuação da Equipe de Infraestrutura-STIC do TJPI.

5.2.2.2. Responsabilidades:

- Atender todas as requisições do TJPI em tempo hábil e de acordo com os níveis de serviço (ANS) acordados;

- Atualizar, sempre que necessário, os softwares integrantes e/ou componentes da solução de TIC;
- Manter a confidencialidade dos dados que tiver acesso em decorrência do contrato a ser firmado.

6. Estratégia de continuidade em eventual interrupção contratual (art. 15, II)

6.1. Evento 1: Impossibilidade da contratada continuar fornecendo conforme a demanda.

6.1.1. Ação de contingência: Contratar outra empresa que tenha a capacidade de suprir a demanda do TJPI.

6.1.2. Responsável: Equipe de contratação.

6.2. Evento 2: Rescisão contratual por parte da Administração ou da CONTRATADA.

6.2.1. Ação de contingência: Realizar nova licitação para atendimento do objeto.

6.2.2. Responsável: Equipe de contratação.

7. Ações para transição e encerramento contratual (art. 15, III)

Ação	Responsável
Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação <art. 15, inc. III, a>	Não há versões finais a serem entregues.
Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação <art. 15, inc. III, b>	Não há necessidade de transferência de conhecimento.
Devolução de recursos materiais <art. 15, inc. III, c>	No caso de dispositivo de armazenamento que contenha informações de interesse do CONTRATANTE, tais como discos rígidos, a peça substituída ficará sob o poder do CONTRATANTE, na forma da Política de Segurança da Informação vigente.
Revogação de perfis de acesso <art. 15, inc. III, d>	Não há necessidade de criação de perfis de acesso.
Eliminação de caixas postais <art. 15, inc. III, e>	Não serão criadas caixas postais além das já existentes no TJPI.

8. Estratégia de independência (art. 15, IV)

Como o objeto deste Estudo não é o desenvolvimento de software sob encomenda no mercado de TIC conforme previsto no art. 15, inc. IV da Resolução nº 182/2013 do CNJ, e sim aquisição de bens comuns encontrados no mercado; não se vislumbra necessidade de transferência de conhecimento na forma prevista na Resolução retro.

Quanto aos direitos de propriedade intelectual, estes permanecerão de posse da empresa fabricante do produto a ser adquirido, havendo apenas transferência de direitos de propriedade dos bens comprados.

ESTRATÉGIA PARA CONTRATAÇÃO (ART. 16)

9. Natureza do objeto (art. 16, I)

O objeto a ser licitado enquadra-se na categoria de bens comuns de que tratam a Lei nº 10.520/02 e os Decretos nº 3.555/00 e nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas que podem ser definidos de forma objetiva nas especificações técnicas, que são usualmente encontradas no mercado.

10. Parcelamento do objeto (art. 16, II)

Considerando que é somente um item o objeto da licitação em epígrafe e não necessitam de divisão por lote, conforme abaixo:

Lote	Item	Quantidade
1	Monitores	1200

11. Adjudicação do objeto (art. 16, III)

O objeto deve ser entregue a empresa detentora da ata de registro de preços que se mostrou vantajosa para o TJPI, conforme pesquisa de preços.

12. Modalidade e tipo de licitação (art. 16, IV)

Considerando que os bens e serviços são caracterizados como comuns no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, e existe uma ata de registros de preços vantajosa para aquisição de monitores e para uma melhor eficiência processual, recomenda-se a adesão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2021 (2806608), caso a adesão não se conclua, recomenda-se a utilização do sistema de **pregão do tipo menor preço, na sua modalidade eletrônica**.

13. Classificação e indicação orçamentária (art. 16, V)

Em atenção ao Despacho 18938 (3093751) e observando-se os preceitos legais dispostos na Lei Nº 7.721/2021 (LOA 2022) e Decreto Nº 20.492/2022 que instituiu o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) para o Exercício Financeiro 2022, informamos a **rubrica orçamentária**, conforme tabelas a seguir:

Aquisição de Monitores para o PJPI	
Unidade Orçamentária:	040105 - FERMOJUPI
Fonte:	118 - Recursos dos Fundos Especiais
Ação Orçamentária:	1845 - Melhorias e Aperfeiçoamento do Parque Tecnológico do Poder Judiciário
Classificação Funcional Progr.:	02.061.0015.1845
Natureza da Despesa:	449052 - Equipamentos e Material Permanente
Plano Orçamentário:	000162 - 1º Grau de Jurisdição/000163 - 2º Grau de Jurisdição

Aquisição de Monitores para o PJPI	
Unidade Orçamentária:	040106 - EJUD
Fonte:	118 - Recursos dos Fundos Especiais

Ação Orçamentária:	2871 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - 2º GRAU
Classificação Funcional Progr.:	02.061.0015.2871
Natureza da Despesa:	449052 - Equipamentos e Material Permanente

14. Vigência da garantia e da prestação dos serviços (art. 16, VI)

Os equipamentos objeto deste estudo deverão possuir prazo de garantia conforme abaixo:

Item	Prazo de garantia
Monitores	Trinta e seis meses

Ademais, considerando que se trata de simples contrato de compra e venda de equipamentos sem necessidade de suporte e/ou serviços específicos remunerados por tempo pré-determinado, recomenda-se a previsão de termo final para quando do pagamento do contrato. Serviços previstos em lei e na proposta, tal como a garantia técnica, não devem somar ao prazo de vigência contratual. Nesse sentido, afirmam o TCU (Decisão Nº 202/2002 – Primeira Câmara) e Orientação Normativa AGU Nº 51, de 25 de abril de 2014.

15. Equipe Equipe de Gestão da Contratação (art. 16, VII)

Integrante Requisitante	Francisco Magalhães Lima	Matrícula	1044052
E-mail	magalhaes@tjpi.jus.br	Telefone	(86)3221-1874
Integrante Requisitante Suplente	Ailton Cristian Queiroz e Silva	Matrícula	30582
e-mail	ailton.queiroz@tjpi.jus.br	Telefone	(86)3221-1874
Integrante Técnico	Ney Marc de Oliveira Lopes	Matrícula	1629
E-mail	ney.marc@tjpi.jus.br	Telefone	(86)3221-1874
Integrante Técnico Suplente	Carlos Henrique Farias da Silveira Machado	Matrícula	1753
e-mail	chfarias@tjpi.jus.br	Telefone	(86)3221-1874
Integrante Administrativo	Giovanny lima de Castro	Matrícula	28631
E-mail	giovanny.castro@tjpi.jus.br	Telefone	(86)3221-1874
Integrante Administrativo Suplente	Fábio Rogério Nóbrega Ribeiro	Matrícula	30641
e-mail	fabionobregaribeiro@tjpi.jus.br	Telefone	(86)3221-1874

16. Equipe de Fiscalização da Contratação

Considerando que atualmente fora realizado pela EJUD treinamentos para servidores dos diversos setores no tema de Fiscalização de Contratos, considerando ainda que outras turmas estão previstas, sugerimos que sejam selecionados servidores já capacitados ou com previsão de treinamento nas próximas turmas para comporem a equipe contendo:

- Um Fiscal Demandante;
- Um Fiscal Técnico;
- Um Fiscal Administrativo;

Sugerimos ainda, visando atender à segregação de funções, que os designados para a fiscalização sejam servidores que NÃO fazem parte desta equipe de contratação.

4. ANÁLISE DE RISCOS (art. 17)

17. Riscos do processo de contratação (art. 17, I)

Risco: inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA					
Probabilidade	Impacto	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência	Responsável
Baixa	Alto	Avaliação da documentação técnica e financeira da licitante quando da realização do certame	Equipe de apoio à contratação	Desqualificar a empresa que não se enquadrar nos critérios técnico-objetivos	Pregoeiro

Risco: recebimento de equipamentos abaixo do descrito no Termo de Referência					
Probabilidade	Impacto	Ação preventiva	Responsável	Ação de contingência	Responsável
Baixa	Alto	Recusar os equipamentos à vista da entrega	Equipe de fiscalização	Solicitar a troca do equipamento por aquele que atenda às especificações licitadas	Equipe de fiscalização



Documento assinado eletronicamente por **Giovanny Lima de Castro, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 05/04/2022, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Rogério Nóbrega Ribeiro, Assessor Administrativo - STIC**, em 05/04/2022, às 13:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Magalhães Lima, Analista Judiciário / Área Administrativa**, em 05/04/2022, às 13:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ney Marc de Oliveira Lopes, Técnico em Informática**, em 05/04/2022, às 16:30, 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 **3165468** e o código CRC **71634A55**.