



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

MCTI - TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1342753

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Renovação de 06 subscrições do software Power Bi Pro, utilizadas no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), com a finalidade de assegurar a continuidade dos serviços de Business Intelligence (BI) e análise de dados corporativos, sob o modelo de licenciamento Microsoft Enterprise Agreement Subscription (EAS).

2. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DISCRIMINADOS

2.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços conforme modelo constante a seguir, contendo discriminação detalhada dos produtos/serviços ofertados contendo valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso;

2.2. Na cotação de preços deverão estar inclusos todos os itens de custo e despesas, tais como materiais, serviços, transportes, embalagens, seguro, mão-de-obra, salários dos profissionais, impostos, encargos sociais, encargos tributários, taxas, fretes e as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam relacionadas na proposta.

2.3. A proposta deverá informar os meios de comunicação (e-mail, número de telefone 0800, serviço de abertura de chamado via web) para abertura de chamados.

Item	Discriminação	ID SGD / ID Microsoft	Quantidade	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Descrição: Licenciamento de direitos de uso de software Power BI Pro Sub Per User Descrição Complementar: Microsoft Power BI Pro - (Licenças de Subscrição por Usuário pelo período de 36 meses). SIASG (CATSER): 27502	ID. SGD MS.5.0-A1173 ID. Microsoft NK4-00002	06		
VALOR TOTAL					

Os campos “Descrição do Fabricante” e “Part Number” são apenas uma referência e em caso de conflito com a “Descrição”, esta deverá ser considerada.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.1. A solução consiste na renovação de licenças de software Power Bi Pro, com suporte e atualização durante a vigência contratual, visando atender às demandas tecnológicas da instituição no que se refere à produtividade, comunicação corporativa, infraestrutura de servidores e conformidade legal com os requisitos de licenciamento de software.

3.2. O modelo de Prestação do Serviço / Fornecimento será de subscrição de software como serviço (SaaS), em que o fornecedor disponibiliza as licenças Power BI Pro em nuvem, associadas ao domínio institucional do TRF2. Compete ao fornecedor: assegurar o funcionamento contínuo das licenças durante a vigência contratual; prestar suporte técnico quando necessário; garantir acesso às atualizações automáticas da solução; e disponibilizar documentação de ativação e registro.

4. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar a continuidade do uso do software Power BI Pro, solução de Business Intelligence (BI) utilizada por diversas unidades do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) para elaboração de painéis gerenciais, acompanhamento de indicadores estratégicos e apoio à tomada de decisão baseada em dados.

4.2. Cabe acrescentar que este item integrou o Pregão Eletrônico nº 90023/2025, referente ao Processo nº 0001589-51.2024.4.02.8000, contudo restou fracassado, inviabilizando a contratação dentro daquele certame. Diante da proximidade do término das atuais subscrições, torna-se necessária nova tentativa de contratação visando a renovação de 06 (seis) licenças do Power BI Pro, de modo a garantir a continuidade dos serviços analíticos atualmente mantidos no âmbito do TRF2.

5. DOS RESULTADOS / BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

5.1. Com a renovação das licenças Power BI Pro, o TRF2 garantirá a continuidade das atividades de análise de dados corporativos e a manutenção dos painéis gerenciais e relatórios estratégicos utilizados por suas unidades administrativas e técnicas. A solução contribui diretamente para a gestão orientada por evidências, para o acompanhamento de metas e indicadores de desempenho institucional e para o fortalecimento da governança de dados e da transparência administrativa.

6. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JF

6.1. A presente contratação está alinhada com as iniciativas previstas no Plano Estratégico da Justiça Federal — PEJF 2021/2026 — e no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal — PETI-JF 2021/2026, mais precisamente em consonância com o Macrodesafio “Fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados” e o objetivo estratégico de “Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas”, conforme Resolução nº 685 de 2020 do CJF.

7. DA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO

7.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) **1335535** e os Estudos Preliminares (artefatos) constantes no Processo SEI nº **0021789-45.2025.4.02.8000**.

8. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

8.1. Foi considerado a quantidade de subscrições já existentes e que estão com a vigência encerrando em 2025.

9. DO LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS E ANÁLISE DE MERCADO DE TIC

9.1. Como trata-se de renovação de subscrições já existente e em uso no TRF2, não se vislumbra outras alternativa, pois a substituição por outro software de Business Intelligence implicaria perda dos relatórios e painéis já construídos, necessidade de reconstrução das bases de dados e risco de descontinuidade operacional. Além disso, exigiria readequação de integrações e capacitação de usuários, gerando custos adicionais e

retrabalho.

10. DA JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

10.1. O Power BI Pro já é utilizado de forma consolidada no âmbito do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e na Seção Judiciária do Rio de Janeiro, sendo a plataforma atualmente responsável pela criação, publicação e compartilhamento de painéis gerenciais e relatórios analíticos que subsidiam a gestão estratégica e o acompanhamento de indicadores institucionais.

10.2. Por se tratar de renovação das licenças já em uso, a substituição da solução por outro software de Business Intelligence implicaria perda dos relatórios e painéis já construídos, bem como a necessidade de reconstrução integral das bases de dados, dashboards e conexões atualmente hospedadas na nuvem Microsoft. Além disso, seria necessária a readequação de integrações técnicas e o treinamento de usuários, gerando custos adicionais, retrabalho e risco de descontinuidade das atividades analíticas.

10.3. Dessa forma, a manutenção da solução Power BI Pro é a alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente vantajosa, assegurando a continuidade dos serviços analíticos e a preservação dos ativos informacionais já consolidados.

11. DA NATUREZA DO OBJETO

11.1. O objeto não é de natureza continuada.

12. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

12.1. N/A

13. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

13.1. Verifica-se que os softwares desta contratação são oferecidos por diversos fornecedores no mercado de TIC e apresentam características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto da contratação é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “Menor Preço”.

14. DO IMPACTO AMBIENTAL DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO

14.1. A CONTRATADA deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante a CONTRATANTE, os Órgãos Ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente.

14.2. Tendo em vista se tratar da aquisição de software, essa contratação não acarretará impacto ambiental, pois são produtos exclusivamente digitais e intelectuais, que não empregam recursos ambientais na sua execução.

14.3. Licenciamento digital: A entrega e ativação das licenças deve ser feita preferencialmente por meio eletrônico (sem uso de mídia física), reduzindo resíduos sólidos.

14.4. Atualizações e suporte: As licenças devem incluir atualizações regulares que melhorem a segurança e a eficiência energética dos dispositivos em que são executadas.

14.5. Devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

15. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

15.1. O manuseio dos softwares deve estar de acordo com a Política de Utilização de Recursos de TI (TRF2-PTP-

16. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1. Será exigida comprovação de que a empresa é revendedora ou distribuidora autorizada Microsoft, apta a ofertar licenças Power BI Pro no modelo EAS.

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.1. Requisitos gerais:

17.1.1. As licenças deverão acompanhar garantia durante toda a vigência do contrato, e deverá ser permitida a atualização para as versões mais recentes dos softwares, imediatamente após, seus lançamentos.

17.1.2. Os softwares de utilização pelos usuários finais devem manter a interface no idioma Português (BR), preferencialmente.

17.1.3. A empresa contratada deverá executar os serviços de computação em nuvem, objeto da contratação, em território nacional, o que inclui armazenar os dados e informações do Contratante em datacenters instalados fisicamente no Brasil, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), conforme disposto na Norma Complementar nº 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR, de modo que o Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira, enquanto tomadora do serviço.

17.1.4. A Solução contratada deverá fornecer suporte ao tratamento de dados pessoais, conforme preconiza a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

17.1.5. Todos os padrões, especificações, certificações ou definições utilizadas neste documento deverão ser considerados como o mínimo necessário, podendo ser atendidos por versões mais atuais, desde que contenham todos os recursos e requisitos das versões aqui citadas.

18. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

18.1. O prazo de entrega será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

18.2. A entrega das licenças deverá ser realizada através do envio dos respectivos códigos por mensagem eletrônica a ser remetida para os seguinte endereço: licenciamento@trf2.jus.br

18.3. Nas mensagens eletrônicas deverão constar, além dos dados requeridos para o licenciamento/subscrição no site do fabricante:

18.3.1. Cópia da(s) nota(s) fiscal(is);

18.3.2. Os procedimentos a serem adotados para ativação das licenças;

18.3.3. O telefone e/ou e-mail de contato para suporte ao procedimento;

18.3.4. A forma de comprovação junto ao site do fabricante dos itens fornecidos com suas descrições, respectivos part-numbers e quantitativos em nome do Contratante e com suporte se for o caso.

18.4. Devido à existência de filtros anti-spam, recomenda-se o uso de confirmação de entrega e leitura.

18.5. Caso não ocorra confirmação do recebimento de mensagem no prazo de 24 horas, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a equipe de gestão do contrato.

18.6. O suporte ao procedimento de ativação poderá ser realizado remotamente.

18.7. As licenças adquiridas deverão ser disponibilizadas em sua versão mais atual, exceto nos itens em que for especificado de forma distinta. Em caso de mudança de nomenclatura deverá estar especificado na proposta técnica o nome anterior e o atual.

18.8. As licenças devem estar disponíveis em ambiente Web, durante toda a vigência contratual, de tal forma que os downloads sejam liberados para a equipe de gestão do contrato.

18.9. O fornecedor deverá informar o site e os procedimentos de download direto do fabricante, quando cabível.

19. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

19.1. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação. O prazo em todas as etapas tem como referência inicial o fim da etapa anterior:

Eta	Descrição	Prazo
01	Entrega dos softwares	O prazo de entrega será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento
02	Recebimento provisório do objeto	Imediatamente depois de efetuada a entrega dos softwares.
03	Recebimento definitivo do objeto	Até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

20.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento objeto deste contrato, determinado, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas, fixando prazo para a sua correção.

20.3. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação.

20.4. Recusar o recebimento do software, material ou serviço que não esteja em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.

20.5. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação pela CONTRATADA.

20.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas.

20.7. Demais deveres e responsabilidades previstas no edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Responder por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que esver sujeita;

21.2. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

21.3. As especificações descritas ao longo do Termo de Referência representam os requisitos essenciais exigidos pelo CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção.

22. DOS PAPÉIS A SEREM DESEMPENHADOS PELOS PRINCIPAIS ATORES DO ÓRGÃO E DA EMPRESA ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

22.1. Gestor: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do

contrato;

22.2. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área requisitante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

22.3. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

22.4. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

22.5. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

23. DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS BENS E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

23.1. Será emitido Ordem de Fornecimento após assinatura do Contrato.

24. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NSE)

24.1. Não se aplica.

25. DA APLICAÇÃO DE GLOSAS

25.1. Não se aplica.

26. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

26.1. Sempre que se exigir, a comunicação entre o representante da CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.

26.2. Para abertura de chamados de suporte técnico e garantia, deverá ser permitido o acesso direto à empresa fabricante do software, através de ligação gratuita ou de forma eletrônica, sem limitação para o número de chamados, caso seja necessário suporte do software ou solução de problemas que impliquem em desenvolvimento de correções (patches).

27. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

27.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto será recebido da seguinte forma:

27.1.1. Provisoriamente – pelo Fiscal Técnico, mencionado no item 27.6, imediatamente depois de efetuada a entrega do documento fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento contratual.

27.1.2. Definitivamente – Pelo Gestor do Contrato e pelo Fiscal Requisitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais.

27.1.2.1. O atesto será lavrado na mesma data do “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas.

27.2. Na emissão dos Termos de Recebimento deverão ser observados, no que couber, os requisitos estabelecidos na IN SGD/ME 94/2022, de 23/12/2022, e no Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF.

27.3. Se, após o recebimento provisório, for constatado que o serviço está em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação.

27.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da contratada em reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do TRF da 2ª Região, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

27.5. O aceite/aprovação do(s) serviço(s) pelo TRF da 2ª Região não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de qualidade do(s) serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao TRF da 2ª Região as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/1990.

27.6. O Contratante designará a Equipe de Fiscalização da Contratação, que será formada por 01 (um) servidor designado gestor do Contrato e 03 (três) servidores, sendo 01 (um) fiscal técnico, 01 (um) fiscal requisitante e 01 (um) fiscal administrativo, os quais exercerão, como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização do Contrato.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

28.1. As condições de pagamento encontram-se detalhadas no item relacionado do Edital.

29. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

29.1. A Contratante nomeará os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, na forma do que estabelece o artigo 29 da Instrução Normativa nº 94/2022/SGD/ME, os quais exercerão como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização deste Contrato.

29.2. Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:

29.2.1. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;

29.2.2. Ordenar à CONTRATADA que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

29.2.3. Acompanhar e aprovar os serviços executados.

29.3. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

29.4. A CONTRATADA se submeterá a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do TRF2, quanto à execução dos serviços prestando todos os esclarecimentos solicitados;

29.5. As irregularidades detectadas pela fiscalização do TRF2 serão comunicadas por escrito à CONTRATADA, para sua pronta correção ou adequação.

30. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

30.1. Em relação aos itens desta contratação não haverá a transferência de conhecimento, pois se trata de eventual fornecimento de licenciamento de software.

31. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS DOS PRODUTOS GERADOS POR OCASIÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

31.1. Os produtos e marcas descritos nos itens desta contratação permanecem sob a titularidade de seus fabricantes/distribuidores por toda a extensão do período de duração do contrato nos termos da Lei nº 9.610/98.

32. DA QUALIFICAÇÃO OU FORMAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

32.1. Não se aplica a exigência de qualificação técnica de profissionais neste caso..

33. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.1. Conforme o Edital.

34. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA GARANTIA DE BENS E/OU SERVIÇOS

34.1. As subscrições fornecidos deverão possuir garantia do fabricante, incluindo suporte técnico, com vigência de 36 (trinta e seis) meses.

34.2. A garantia de atualização de versão dos produtos será prestada durante toda a vigência contratual.

34.3. Demais garantias exigidas no edital.

35. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

35.1. O prazo de vigência do contrato terá início no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato pelo Contratante, estendendo-se até a data de término da vigência da subscrição das licenças adquiridas.

36. DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

36.1. Conforme planilha de pesquisa de preços.

37. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

37.1. As despesas decorrentes da aquisição das licenças, objeto deste Pregão, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme especificado abaixo:

37.2. O pagamento será realizado em parcela única.

Itens	Fonte Pagadora	PTR	Classificação da Despesa
01	TRF2	AI	33.90.40.06 – locação de softwares

38. DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

38.1. A CONTRATADA não poderá divulgar, nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes ao objeto contratado, a menos que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE.

38.2. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, prepostos e outros, direta ou indiretamente vinculados ao objeto contratado, que mantenham sigilo sobre as informações recebidas do CONTRATANTE.

38.3. A contratada deverá entregar, quando da assinatura do contrato, Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada.

39. APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria **SEI DG/TRF2 N° 518**, de 20 de outubro de 2025, conforme 1341158.

PAPEL	NOME	MATRÍCULA	SETOR
Integrante Requisitante (titular):	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	T212047	STI/DISUS
Integrante Requisitante (suplente):	Terezinha Regina Frydman	T212034	STI/COATLO
Integrante Técnico (titular):	José Bernardo de Figueiredo Ciriaco	T212071	STI/SETECD
Integrante Técnico (suplente):	Carlos Alexandre Ferreira Ribeiro	T212054	STI/SETECD
Integrante Administrativo (titular):	Gabriel de Farias Antunes	T211833	SAT/SEREGI
Integrante Administrativo (suplente):	Leonardo Pasto Vieira	T211795	SAT/SEREGI



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL DE FARIAS ANTUNES**, Técnico Judiciário, em 18/12/2025, às 16:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL**, Diretora, em 18/12/2025, às 17:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ALEXANDRE FERREIRA RIBEIRO**, Técnico Judiciário, em 18/12/2025, às 18:04, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1342753** e o código CRC **093F494E**.