

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de 30 (trinta) fontes de alimentação para notebooks Lenovo, destinadas à manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE/PI), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. A descrição, a quantidade e os preços estimados do item estão detalhados na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
01	Fonte de alimentação para notebook Lenovo	Unidade	30	238,33	7.150,00

1.1.3. O objeto a ser licitado enquadra-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do inciso XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.2. Prazo de vigência do contrato

1.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, justificada a necessidade e interesse da Administração.

1.3. Estimativa do valor da contratação

1.3.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 7.150,00 (sete mil cento e cinquenta reais).

1.3.2. No valor proposto, devem estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação Legal: Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 21.872/2023.

2.2. A aquisição das fontes de alimentação é necessária para garantir a operacionalidade contínua dos notebooks em uso pelos servidores do TCE/PI, considerando os seguintes pontos:

2.2.1. **Manutenção do Parque Tecnológico:** as fontes são componentes essenciais para o funcionamento dos notebooks, e atualmente não há estoque disponível para reposição imediata.

2.2.2. **Desgaste Natural e Garantias Expiradas:** muitas fontes apresentam defeitos devido ao uso contínuo e desgaste natural, e grande parte dos notebooks já está fora do período de garantia.

2.2.3. **Impacto na Produtividade:** a ausência de fontes compromete o uso dos equipamentos pelos servidores, prejudicando o desenvolvimento regular das atividades institucionais.

2.2.4. **Prevenção de Desperdícios:** a aquisição evita a inutilização de notebooks por falta de peças de reposição, otimizando os recursos já investidos.

2.3. A fundamentação detalhada encontra-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo a este documento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução contratada consiste no fornecimento de 30 fontes de alimentação para notebooks Lenovo, atendendo às especificações técnicas indicadas no presente Termo de Referência.

3.2. As fontes de alimentação deverão observar as seguintes características mínimas:

3.2.1. Compatível com os modelos Thinkpad e14 G1, e14 G2, e14 G3 e e14 G4;

3.2.2. **Modelo referência:** ADLX65YDC3D;

3.2.3. **Tipo de Conector de Saída:** USB Tipo C (USB-C);

3.2.4. **Tipo de Conector de Entrada** (para o Cabo de Força): Padrão IEC C5 ("Mickey Mouse");

3.2.5. **Tensão de entrada** (bivolt automático): 100-240V;

3.2.6. **Corrente de Entrada:** Máximo de 1,8A/100V ou 0,9A/240V;

3.2.7. **Potência:** 65W;

3.2.8. **Tensão de Saída:** 20V DC (corrente contínua);

3.2.9. **Corrente de Saída:** 3,25A;

3.2.10. **Padrão do Cabo de Força:** Deve acompanhar cabo de força removível compatível com padrão IEC C5 ("Mickey Mouse") na extremidade da fonte e plugue padrão NBR 14136 na extremidade da tomada;

3.2.11. **Garantia mínima:** 12 (doze) meses.

3.2.12. As fontes de alimentação fornecidas devem ser originais da marca Lenovo ou certificadas pelo fabricante para garantir a compatibilidade e a manutenção da garantia dos notebooks.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os produtos fornecidos deverão atender aos critérios de sustentabilidade, conforme as seguintes diretrizes:

4.2. Preferência por materiais recicláveis na embalagem;

4.3. Ausência de substâncias perigosas acima dos limites estabelecidos pela diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances);

4.4. Observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Entrega do objeto

5.1. O prazo de entrega dos itens é de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão da Nota de Empenho.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a contratada deverá comunicar as razões com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência para análise do pleito de prorrogação.

- 5.2. Os bens deverão ser entregues à Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário, no endereço do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, situado na Av. Pedro Freitas, nº 2100, Centro Administrativo, Teresina-PI, no horário das 07h às 14h, em remessa única.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.4.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.4.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.4.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.4.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Fiscalização Administrativa

- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.8. Os contratos e/ou notas de empenho oriundos da contratação serão acompanhados e fiscalizados por fiscal de contrato (ou comissão) designado(s) especialmente para tal fim, o qual fiscalizará(ão) a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a aquisição, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições contratuais, determinando quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor (ou comissão) o atesto das respectivas notas fiscais, conforme prevê a Resolução TCE/PI nº 28 de 03/11/2016 – publicado no Diário Oficial Eletrônico nº 207/16 de 08/11/2016.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento do objeto

- 7.1. Para fins de verificação da conformidade do objeto entregue com este termo de referência, o TCE-PI efetuará o recebimento na seguinte forma:
- 7.1.1. **Provisoriamente**, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as eficiências contratuais;
- 7.1.1.1. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência do objeto, com ênfase na integridade física, quantitativa e verificação da adequação da marca e modelo.
- 7.1.2. **Definitivamente**, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens, e consequente aceitação, na hipótese de não haver qualquer irregularidade, o que não exime o fornecedor de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.
- 7.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato
- 7.3. Fica assegurado à CONTRATANTE o direito de devolver ou recusar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações exigidas, ficando a CONTRATADA obrigada a substituir, complementar, e/ou reparar os itens irregulares, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da sua notificação formal, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.4. Os prazos para o recebimento ficarão suspensos enquanto não solucionadas as pendências.

Pagamento

- 7.5. O pagamento do objeto contratado efetivamente fornecido será efetuado mediante ordem de crédito em conta corrente da CONTRATADA, indicada na sua proposta e dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados após a solicitação de pagamento pelo sistema SEI, instituído pela Resolução nº 19/2022, de 28 de julho de 2022, devidamente instruída com os seguintes documentos:
- 7.5.1. Requerimento de pagamento contendo no mínimo a qualificação do credor (dados básicos, data e assinatura do representante legal), o valor requerido e a competência a que se refere;
- 7.5.2. Nota de Empenho (cópia);
- 7.5.3. Nota Fiscal, atestada pelo Fiscal do Contrato;
- 7.5.4. Comprovantes da entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço;
- 7.5.5. Cópia do contrato e aditivos (se for o caso); caso inexistir, apresentar Ordem de Fornecimento do objeto;
- 7.5.6. Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;
- 7.5.7. Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou documentos aptos a substituir as referidas certidões nele mencionadas;
- 7.5.8. Comprovação da condição de optante do SIMPLES: apenas credores optantes;
- 7.5.9. Outros documentos contratualmente exigidos: o credor deve verificar particularidades estabelecidas no instrumento contratual como relatórios, comprovantes de cumprimento de obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas ou outros.
- 7.6. O prazo para pagamento somente começará a fluir a partir da data da solicitação no Sistema SEI, devidamente instruído, sendo o prazo interrompido em caso de não atendimento.
- 7.7. Se a Nota Fiscal apresentar irregularidades, falhas ou omissões que comprometam a liquidação da despesa, ou a CONTRATADA não apresentar todas as condições de habilitação, o prazo supracitado será contado a partir da data em que tais impropriedades forem sanadas.
- 7.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, certidão irregular, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.
- 7.9. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste documento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

- 7.10.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 7.11.** É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou instrumento equivalente;
- 7.12.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 7.13.** Os casos omissos obedecerão aos ditames da lei 14.133/2021.
- 7.14.** No caso de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios. Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios devidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí entre a data acima referida e a do efetivo pagamento da nota Fiscal/fatura será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado: $I = (TX/100) / 365$

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste termo de referência.
- 8.2.** Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total contratado.
- 8.3.** Encaminhar a Nota de Empenho para a CONTRATADA.
- 8.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações, dentro dos prazos estabelecidos.
- 8.5.** Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato, por meio do fiscal de contrato, especialmente designado para tanto.
- 8.6.** Notificar, por escrito, à CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste termo de referência e na lei vigente.
- 8.7.** Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste termo de referência.
- 8.8.** Permitir acesso da contratada às dependências do TCE-PI para a entrega e/ou troca do objeto contratado, respeitadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.
- 8.9.** Emitir, explicitamente, decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à entrega dos bens, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a entrega do objeto, no prazo máximo de 1 (um) mês, contado do recebimento pelo Contratante, podendo ser prorrogado, motivadamente, por igual período.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Fornecer os itens contratados dentro das especificações exigidas e no prazo estabelecido;
- 9.2.** Arcar com todos os custos relacionados à entrega, incluindo transporte e impostos;
- 9.3.** Substituir, sem ônus, itens defeituosos ou entregues em desacordo com o contrato;
- 9.4.** Manter atualizadas as condições de habilitação durante a vigência contratual.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 10.1.** O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por meio de dispensa de licitação, com base no inciso II do art. 75, da lei 14.133/2021, no qual será escolhido o menor preço dentre os orçamentos disponibilizados pelos fornecedores, desde que sejam atendidas integralmente todas as exigências deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

- 10.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 10.2.1.** 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;
- 10.2.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.3.** 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>;
- 10.2.4.** 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;
- 10.2.5.** 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.
- 10.2.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.2.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 10.2.8.** 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.
- 10.2.9.** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 10.2.10.** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução
- 10.2.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 10.2.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 10.2.13.** 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.
- 10.2.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.2.15.** 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;
- 10.2.16.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 10.2.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/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.
- 10.2.18. 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.

11. REAJUSTE

- 11.1. O preço consignado no contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, e, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido;
- 11.2. Será utilizada a variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI);
- 11.3. Caso o índice estabelecido para o reajustamento 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 em vigor, ou o mais vantajoso à Administração.

12. PESQUISA DE PREÇOS

- 12.1. Para a composição da estimativa de custo, foram solicitadas propostas comerciais de potenciais fornecedores da solução, conforme apresentado no ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇO.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. Os recursos financeiros para cobertura das despesas decorrentes da contratação serão custeados com recursos do Tesouro Estadual.

Teresina, 08 de abril de 2025.

Armando de Castro Veloso Neto
Auditor de Controle Externo
Chefe da Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário

Víctor Gabriel Pereira Santos
Assistente de Administração

ANEXO I - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO 1 - CONNECT		PREÇO 2 - TECPARTS		PREÇO 3 - NATAL COMPUTER		PREÇO MÉDIO UNITÁRIO
			PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	
1	Fonte de alimentação para notebook Lenovo	30	R\$ 205,00	R\$ 6.150,00	R\$ 260,00	R\$ 7.800,00	R\$ 250,00	R\$ 7.500,00	R\$ 238,33
PREÇO TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO									



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO DE CASTRO VELOSO NETO**, Auditor de Controle Externo, em 08/04/2025, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **VÍCTOR GABRIEL PEREIRA SANTOS**, Assistente de Administração, em 08/04/2025, às 11:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.tce.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0259576** e o código CRC **EFB1F8FF**.