



JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Administração - Cerimonial e Eventos - 0008252-54.2023.6.21.8000

Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 1485665.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Fornecimento continuado de coquetel volante/finger food, com serviços de garçom, conforme condições e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Conforme Estudos Técnicos Preliminares, doc. SEI n. 1485595.

**2.1 Necessidade a ser atendida com a contratação**

Compete à Assessoria de Cerimonial, entre outras atribuições, organizar os eventos institucionais solicitados pelos Dirigentes do TRE-RS. Sendo assim, justifica-se a necessidade de dispor de serviço de Coquetel Volante/*Finger Food*, para eventos institucionais realizados em suas dependências ou em outros locais na cidade de Porto Alegre/RS.

**2.2. Resultados a serem alcançados com a contratação;**

Diante da relevância e das autoridades que participam dos eventos promovidos, torna-se imperiosa a contratação de empresa especializada no fornecimento do objeto, a fim de garantir que os eventos proporcionem integração e desfecho adequados.

**2.3. Alinhamento com o Planejamento Estratégico Institucional.**

Perspectiva: PESSOAS – Objetivo Estratégico: Fortalecer o Engajamento de Pessoas.

**2.4. Previsão no Plano de Contratações**

A presente contratação consta no Plano de Contratações do presente exercício, sob ID 15793 e, exercício de 2024, ID 33050.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Modalidade	Cardápio	Porção	Estimativa de Pessoas ao Ano
Coquetel Volante/ <i>Finger Food</i> *	03 tipos de canapés frios	Por Pessoa	850
	03 tipos de canapés quentes		
	02 tipos de barquetes quentes		
	02 tipos de folhados quentes		
	02 tipos de miniquiches quentes		
	02 tipos de miniporções quentes (massa, carne ou ave)		
	04 tipos de doces		
<b>Bebidas:</b> água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e dietético), vinho branco nacional de reconhecida qualidade, vinho tinto nacional de reconhecida qualidade, espumante nacional de reconhecida qualidade.			

\* *Finger Food*: são todos os pratos servidos em porções individuais, que buscam proporcionar praticidade, otimizando tempo e espaço. A ideia é que as comidas servidas sejam de fácil manuseio e que dispensem o uso de talheres, já que os convidados comerão em pé.

3.1.1 Os itens citados não são exaustivos, podendo ser modificados e substituídos por produtos de nível, qualidade e preço equivalentes, segundo entendimento do contratante e dependendo das necessidades circunstanciais do evento.

3.1.2. Para cada evento, a contratada deverá apresentar proposta prévia com 2 (duas) opções de cardápio, a ser aprovada pelo contratante.

**3.2. DAS EXIGÊNCIAS BÁSICAS QUANTO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### 3.2.1. Dos funcionários:

3.2.1.1. A contratada deverá manter um supervisor, com aparelho celular disponível para contato, no local e durante todo o período do evento.

3.2.1.2. Deve ser encaminhada ao contratante, com 24 horas de antecedência, listagem com os nomes e números do documento de identidade, dos funcionários que trabalharão no evento, tanto na fase de montagem quanto na execução;

3.2.1.3. Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente asseados e uniformizados;

3.2.1.4. Os funcionários deverão se portar de modo conveniente e compatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

3.2.1.5. Os funcionários deverão ter treinamento e a qualificação adequada para os serviços a serem prestados;

3.2.1.6. O número de garçons, copeiras e auxiliares deve ser suficiente para o perfeito atendimento dos convidados.

### 3.2.2. Do cardápio:

3.2.2.1. A quantidade a ser servida deve ser adequada ao número de convidados: não deve ser excessiva nem tampouco denotar escassez;

3.2.2.2. O sabor dos pratos é elemento essencial; não devem ser excessivamente temperados nem insossos e os produtos utilizados devem ser tanto quanto possível, frescos e naturais, devendo ser sempre evitados, por exemplo, enlatados, corantes e aromatizantes químicos e sabores artificiais;

3.2.2.3. Todos os gêneros, condimentos, acompanhamentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração das refeições deverão ser de primeira qualidade e estar em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, devendo ser submetidos à fiscalização do Tribunal, em observância à Resolução nº 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata das “Boas Práticas para Serviços de Alimentação”.

### 3.2.3. Do preparo dos alimentos:

3.2.3.1. Os alimentos deverão ser preparados com matéria-prima e insumos de primeira qualidade, sendo admitida a utilização de produtos semielaborados, considerados essenciais ao processo;

3.2.3.2. O transporte das matérias-primas, insumos, produtos semielaborados e alimentos prontos deverão ser realizados em veículo apropriado, devidamente higienizado e climatizado;

3.2.3.3. Deverá ser empregado hipoclorito de sódio, ou produto equivalente, para assepsia de verduras e frutas a serem utilizadas no preparo dos alimentos;

3.2.3.4. Os alimentos preparados deverão obedecer, em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físicos, químicos e biológicos – no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;

3.2.3.5. A contratada deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanado pelos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa, em decorrência de eventual auto de infração, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, adotando o TRE-RS as providências cabíveis.

### 3.2.4. Do material:

3.2.4.1. Se houver, as toalhas deverão ser de tecido e os guardanapos em papel de folha dupla, ambos brancos e lisos, sem quaisquer desenhos ou estampas;

3.2.4.2. As louças deverão ser em porcelana branca, fina, lisa ou com friso discreto;

3.2.4.3. Os copos deverão ser em cristal transparente, incolor e liso. Excepcionalmente e após aprovação da Assessoria de Cerimonial, poderão ser empregados em alguns eventos, copos de vidro fino transparente, incolor e liso, igualmente sem ornamentos excessivos;

3.2.4.4. As jarras para água deverão ser em cristal transparente, incolor e liso ou em prata ou metal banhado em prata, sempre sem ornamentos excessivos;

3.2.4.5. A contratada deverá fornecer todo o material necessário para a execução dos serviços.

## 3.3. DA REALIZAÇÃO DO EVENTO

3.3.1. O horário, cardápio e a quantidade de participantes de cada evento serão informados pelo contratante com até 72 horas de antecedência do evento, após sugestões apresentadas pela contratada.

3.3.2. Os serviços serão prestados entre segunda e sexta-feira, e, excepcionalmente, em finais de semana e feriados.

3.3.2. Havendo alterações de datas, horário e quantidades a contratada será informada com antecedência de no mínimo 48 horas.

3.3.3. No caso de cancelamento do evento, com até 48 horas de antecedência, a contratante não efetuará qualquer pagamento; com até 24 horas de antecedência, a contratante arcará com 20% do valor inicialmente previsto. Em prazo inferior a 24 horas, a contratante arcará com 50% do valor inicialmente previsto.

3.3.4. O endereço para execução dos eventos é o Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Sul, na Rua Duque de Caxias, 350, e na Rua Sete de Setembro, 730, Centro Histórico, Porto Alegre-RS, podendo ser definido outro local na cidade de Porto Alegre-RS.

3.3.5. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer outros componentes utilizados na elaboração das refeições deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade, estar no prazo de validade e em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

3.3.6. A não observância do item 3.3.5 implicará substituição imediata do fornecimento por outro que atenda as especificações deste termo de referência ou superior, aprovado pelo CONTRATANTE e no local especificado para a entrega, a partir da comunicação do problema, com o objetivo de não comprometer o evento ao qual o mesmo está vinculado.

3.3.7. Todos os preparativos necessários devem estar concluídos no horário marcado para a realização do evento, evitando-se atrasos e outros transtornos.

3.3.8. Eventuais sobras do Coquetel Volante/*Finger Food* de cada evento ficarão à disposição do CONTRATANTE.

3.3.9. O quantitativo a ser fornecido corresponderá às demandas da Assessoria de Cerimonial.

3.3.9.1. A quantidade estimada é de **850 unidades anuais** e refere-se ao número estimado de pessoas, não obrigando este Regional a demandá-las durante o período, servindo apenas como referência.

3.3.10. Serão contratados, para cada evento institucional, os itens considerados necessários à sua realização.

3.3.11. As quantidades por pessoa descritas no item 3, foram estimadas com base em eventos similares, realizados no ano em curso e em anos anteriores, nesta Instituição.

#### **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1. Prazos contratuais:**

4.1.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021, a contar da data da assinatura do contrato, considerando tratar-se de necessidade permanente prevista no inciso XV, art. 6º, da Lei 14.133/2021.

##### **4.2. Forma de execução**

4.2.1. Durante a vigência do contrato, são previstas aquisições conforme necessidade, que serão formalizadas por meio de Ordem de Fornecimento.

4.2.2. Os itens, objeto deste TR, deverão ser entregues no endereço indicado na Ordem de Fornecimento no município de Porto Alegre.

4.2.3. O fornecimento poderá ser solicitado de segunda a sexta-feira e, excepcionalmente, em finais de semana e feriados.

4.2.4. Havendo alterações de datas, horários e quantidade de pessoas, a CONTRATADA será informada com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas do horário de entrega.

4.2.5. Os prazos previstos serão contados incluindo feriados, sábados e domingos.

##### **4.3. Amostras**

4.3.1. O detentor da proposta de menor preço será convocado a apresentar amostra dos produtos alimentícios, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

4.3.2. As amostras consistirão de duas unidades de cada tipo de todos os produtos alimentícios do cardápio mencionado no item 3 e deverão ser encaminhadas à Assessoria de Cerimonial, localizada na Rua Sete de Setembro, 730, 14º andar, Bairro Centro Histórico, Porto Alegre/RS, das 13h às 19h, de segunda a sexta-feira, **mediante agendamento prévio, pelo telefone (51) 3294.8453 ou (51) 99697.7050.**

4.3.2.1. A apresentação das amostras será de responsabilidade dos fornecedores, sem qualquer ônus ao TRE-RS.

4.3.3. No fornecimento das amostras, deverá ser observado o disposto nas cláusulas 3.2.2. e seus subitens, e 3.2.3.

4.3.4. As amostras deverão estar devidamente embaladas e identificadas com o nome ou a razão social da empresa proponente e o destinatário (Assessoria de Cerimonial).

4.3.5. No teste de aceitabilidade será analisado se as amostras:

4.3.5.1. Foram confeccionadas nas variedades, parâmetros e sabores exigidos;

4.3.5.2. Estão em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação.

4.3.6. O TRE-RS terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para emitir Laudo de Avaliação Técnica de aferição da conformidade dos produtos com as especificações.

4.3.7. O CONTRATANTE poderá fotografar as amostras para eventuais comparativos com as entregas futuras.

4.3.8. As amostras permanecerão em poder do TRE-RS.

##### **4.3. Definição do modelo de ordem de fornecimento.**

4.3.1. Os pedidos serão formalizados por Ordem de Fornecimento própria, que será remetida por e-mail da SPRES/Assessoria de Cerimonial do TRE-RS (cerimonial@tre-rs.jus.br) ou outro endereço eletrônico que será informado oportunamente.

4.3.2. Na Ordem de Fornecimento constarão os dados do evento: a data, local, horário e o número de pessoas.

4.3.3. O aceite da Ordem de Fornecimento deverá ser manifestado pela CONTRATADA por e-mail ao solicitante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de envio da solicitação pelo CONTRATANTE.

4.3.4. Não ocorrendo resposta expressa no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

4.3.5. A Ordem de Fornecimento será encaminhada com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência do início do evento.

#### **4.4. Obrigações da contratada**

4.4.1. Comunicar, imediatamente, aos gestores do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos fornecimentos contratados.

4.4.2. Propiciar ao CONTRATANTE todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços, bem como eventuais documentos e comprovantes necessários.

4.4.3. Observar a não reprodução, divulgação ou utilização em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos fornecimentos discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE.

4.4.4. Proceder a execução dos serviços, em conformidade com o quantitativo e especificações constantes neste termo de referência.

4.4.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

4.4.6. Responder por todos os ônus, diretos e indiretos, incidentes no fornecimento dos materiais, inclusive aqueles referentes à embalagem, seguros, taxas, fretes, transporte, descarga e demais encargos.

4.4.7. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

#### **4.5 Obrigações do contratante**

4.5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência.

4.5.2. Realizar os pedidos observando o previsto no item 3.

4.5.3. Comunicar qualquer mudança de dados da solicitação, bem como eventual cancelamento da solicitação.

4.5.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **5.1. Formalização da contratação**

5.1.1. A contratação será formalizada termo de contrato, em meio eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RS.

5.1.2. Para celebração do contrato o fornecedor deverá realizar o cadastramento de acesso externo do referido sistema, nos termos da Instrução Normativa DG n. 22/2019.

5.1.3. O cadastro de usuários externos no referido sistema é válido para o envio de comunicações, notificações ou intimações, bem como para a concessão de vista dos autos de processos administrativos, sendo de responsabilidade do fornecedor a atualização de suas informações cadastrais.

5.1.4. A recusa injustificada na assinatura do Contrato, será considerada inexecução total, incidindo as sanções correspondentes.

#### **5.2. Procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato**

5.2.1. A gestão da contratação será realizada de acordo com a [Portaria DG 21/2019](#) e com a [Instrução Normativa P 56/2019](#), deste Tribunal Regional Eleitoral.

5.2.2. No momento da entrega, o contratante fará a fiscalização por meio de servidor indicado, o qual observará as condições gerais dos itens solicitados, em especial a quantidade, qualidade e composição das peças.

#### **5.3. Mecanismos de comunicação**

5.3.1. A Ordem de Fornecimento poderá ser encaminhada por e-mail, mensagem de texto, whatsapp, bem como demais meios eletrônicos que vierem a surgir no decorrer da execução do contrato e por acordo entre as partes.

5.3.2. A CONTRATADA deverá destacar preposto para acompanhar a execução da contratação, que fará permanente contato com os gestores do contrato do CONTRATANTE, visando ao perfeito desempenho dos fornecimentos contratados.

5.3.3. O preposto deverá estar credenciado junto ao gestor do contrato.

5.3.4. O preposto deverá estar disponível para reuniões, preferencialmente presenciais, que serão agendadas previamente pelo CONTRATANTE.

5.3.5. Na impossibilidade justificada de comparecimento presencial do preposto nas reuniões, será responsabilidade da CONTRATADA garantir os meios para a realização de reuniões via webconferência.

5.3.6. O preposto deverá possuir um endereço de correio eletrônico, bem como um número de celular, para receber as demandas dos gestores e dos fiscais do contrato.

5.3.7. O preposto deverá estar disponível para contato telefônico no horário da prestação do serviço informado na Ordem de Fornecimento.

## 6. PAGAMENTO

6.1. A empresa apresentará ao CONTRATANTE documento fiscal contendo o valor correspondente aos fornecimentos prestados e descrevendo a qual Ordem de Fornecimento.

6.2. Atestado o recebimento do pedido, a CONTRATADA deverá emitir, obrigatoriamente, Nota Fiscal Eletrônica.

6.3. Caberá à CONTRATADA informar, no documento fiscal ou em documento apartado, o número da conta-corrente, da agência e do estabelecimento bancário no qual lhe poderá ser feito o pagamento.

6.4. O prazo para o pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

6.5. Caso o valor ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/21, o prazo para o pagamento será de até 10 (dez) dias úteis.

6.6. Os pagamentos estarão sujeitos, quando for o caso, à retenção dos tributos e contribuições na forma determinada em lei, ficando a CONTRATADA incumbida de fazer as comprovações necessárias na hipótese de não retenção.

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo CONTRATANTE, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados 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 o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

i = taxa percentual anual do valor de 6%;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$

$I = (6/100) / 365$

## 7. SANÇÕES

7.1. O descumprimento das disposições contratuais sujeitará a Contratada às sanções de advertência e multa, conforme as condutas e as respectivas graduações dispostas a seguir:

Quadro 1 – Correspondência dos graus de gravidade com percentual de aplicação:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1% (um por cento) do valor estimado da contratação
2	15% (quinze por cento) do valor da solicitação correspondente
3	30% (trinta por cento) do valor da solicitação correspondente
4	60% (sessenta por cento) do valor da solicitação correspondente
5	75% (setenta e cinco por cento) do valor da solicitação correspondente
6	90% (noventa por cento) do valor da solicitação correspondente
7	100% (cem por cento) do valor da solicitação correspondente

Quadro 2 – Descrição de condutas e graus de gravidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender, ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia ou por turno	7

2	Atrasar o fornecimento do <i>coquetel</i> em mais de 30 minutos em relação à antecedência mínima exigida	6
3	Entregar os produtos em estado de deterioração (estragados)	5
4	Entregar os produtos em desacordo com o contratado, no aspecto quantitativo e/ou qualitativo	4
5	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos fornecimentos discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, do CONTRATANTE.	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir solicitação formal dos gestores ou fiscais, por ocorrência.	4
7	Confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento por <i>e-mail</i> no prazo de 48h da solicitação	2
8	Estar disponível o supervisor, conforme descrito no item 3.2.1.1, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito	3
9	Estar disponível o supervisor para reuniões presenciais que serão agendadas previamente ou de prover os recursos para reuniões via <i>webconferência</i>	1

7.1.1. Para as infrações até o Grau 2, a primeira ocorrência de cada item terá a respectiva multa substituída por advertência, desde que se trate de conduta isolada.

7.1.1.1. Nos casos em que a infração ou conjunto de infrações corresponder a percentual inferior a 0,50% do valor da contratação, a penalidade será convertida em advertência.

7.1.2. Havendo concurso de infrações, o percentual de multa ficará limitado a 20% do valor total da contratação, ressalvadas as hipóteses em que a conduta da CONTRATADA dê causa à rescisão unilateral da contratação.

7.2. Comete infração administrativa o licitante, adjudicatário ou contratado que incorrer em quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.4. Na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto contratado, a contratada estará sujeita a multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada.

7.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada àquele que praticar quaisquer das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o apenado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no item 7.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Será considerada como mais vantajosa a proposta que apresentar o menor valor unitário do cardápio por pessoa descrito no item 3 e que atender a todas condições deste Termo de Referência.

8.1.1. Transcorrido o prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, utilizando-se para cálculo o grupo 1.Alimentação e bebidas do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) da praça de Porto Alegre ou, na hipótese de extinção deste, o que venha a substituí-lo.

### 8.2. Requisito para seleção dos fornecedores

8.2.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar a regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, a Justiça do Trabalho e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

8.2.2. Atestado, emitido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, para comprovação da capacidade técnica do licitante, no qual conste contratação no ramo de atividade objeto do presente Termo de Referência (serviço de Coquetel Volante/*Finger Food*), sem ressalvas desabonatórias.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação foi informado no ETP.

## 10. INDICAÇÃO DO CÓDIGO SIASG

10.1. Código SIASG 3697.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Silva da Silveira, Assessor**, em 27/06/2023, às 17:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Martínez Rauter, Assessora**, em 28/06/2023, às 13:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1485665** e o código CRC **9F17EC1B**.

Rua Sete de Setembro, 730 - Bairro Centro - Porto Alegre/RS - CEP 90010-190  
[www.tre-rs.jus.br](http://www.tre-rs.jus.br) - Fone: