



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

PROJETO BÁSICO - AQUISIÇÃO

1. OBJETO

1.1. Aquisição de unidade de resposta audível (URA) de pesquisa de satisfação, consoante especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição visa atender à necessidade de identificar pontos de melhoria nos serviços prestados pela Ouvidoria e fortalecer a imagem da Ouvidoria e do TSE perante a sociedade.

2.2. O objetivo da aquisição é ampliar o alcance da pesquisa de satisfação no atendimento realizado pela Ouvidoria, conforme recomendações do CNJ e TCU.

2.3. A aquisição deve ocorrer por dispensa de licitação devido ao baixo vulto envolvido e além disso já é previsto no Contrato TSE nº 40/2021 que a empresa 3Corp Technology, responsável pelos serviços de manutenção e suporte técnico para o sistema de telefonia do TSE, faça a instalação de equipamentos de telefonia adquiridos pelo Tribunal, sem custo adicional. Desse modo, não haverá gastos adicionais para a instalação da URA no TSE.

2.3.1. O equipamento deverá ser fornecido por essa mesma empresa, pois a solução deve ser compatível com todo o sistema de telefonia, da Alcatel-Lucent, sendo que a 3Corp Technology tem as certificações do fabricante, além do conhecimento necessário para a gestão de implantação da solução.

2.4. A quantidade de canais de atendimento simultâneos foi definida com base no pacote mínimo oferecido usualmente no mercado, que já é suficiente para a demanda analisada.

2.4.1. Extraíu-se os relatórios de chamadas recebidas pela Ouvidoria, e somando as chamadas de todos os ramais do início de 2021 até junho de 2022 obteve-se um total de 25.065 chamadas. Dividindo esse número por 18 (quantidade de meses), depois por 21 (média de dias úteis no mês), depois por 12 (horas de atendimento da ouvidoria no dia), têm-se uma média aproximada de 5,52 chamadas por hora. Essa quantidade de canais é o pacote mínimo ofertado e atende a quantidade de chamadas apurada nos cálculos acima, tendo em vista que as chamadas ainda são distribuídas de forma aleatória ao decorrer da hora (depende da demanda) e que não são 100% das pessoas que respondem à pesquisa de satisfação.

2.5. Os demais motivos que levaram a presente contratação, as justificativas para solução adotada, as quantidades definidas e demais questões afetas a esse Projeto Básico foram apresentadas no Estudo Preliminar (SEI nº 2094533).

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Tabela - Aquisição por Item				
Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Marca de Referência	Quantidade
1	Unidade de resposta audível (URA) de pesquisa de satisfação.	Unidade	Vocale Solutions	1

3.1.1. Detalhamento do objeto:

3.1.1.1. Unidade de resposta audível (URA) de pesquisa de satisfação com as características de:

3.1.1.2. Possibilitar o atendimento de, no mínimo, 5 (cinco) chamadas simultâneas;

3.1.1.3. Integração CTI com o PABX através de protocolo SIP;

3.1.1.4. Compatibilidade com a central telefônica PABX Alcatel OmniPCX Enterprise e suas atualizações;

3.1.1.5. Possuir os principais tipos de textos utilizados em pesquisa de satisfação pré-gravados;

3.1.1.6. Ser entregue com áudios gravados em estúdio profissional;

3.1.1.7. Disponibilizar a troca dos áudios sem custos adicionais à contratante;

3.1.1.8. Possuir banco de dados com as informações coletadas, contendo no mínimo: data, hora, canal, número, chamador, recebedor, e opções digitadas;

3.1.1.9. Possibilitar a criação de relatórios estatísticos consolidados e detalhados diversos;

3.1.1.10. Possibilitar a exportação para Microsoft Excel e o tratamento dos dados e relatórios registrados;

3.1.1.11. Possuir recurso *cut-thru* configurável (escolha de opção sem o término da reprodução do áudio das opções) para os menus interativos;

3.1.1.12. Disponibilizar a digitação de opções configuradas para emissão de *beep*, modo senha ou vocalização do número da opção digitada;

3.1.1.13. Permitir alteração de scripts e/ou fluxo de atendimento sem necessidade de indisponibilizar o sistema;

3.1.1.14. Possibilitar integração com banco de dados diversos tais como Microsoft SQL Server, Oracle, dentre outros;

3.1.1.15. Permitir integração com aplicações CRM, ERP e WFM;

3.1.1.16. Ser fornecida com todos os equipamentos, acessórios e licenças necessários ao seu completo funcionamento.

3.1.1.17. Ser entregue com todos os manuais e documentação técnica.

3.1.2. A empresa deverá encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do produto ofertado.

3.1.3. Será aceita a oferta de produtos com marcas diferentes da marca de referência desde que atendam a todas as especificações exigidas neste Projeto Básico.

3.2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

3.2.1. Os materiais deverão ser entregues no depósito da Seção de Gestão de Almoxarifado do TSE, situado na SAFS Quadra 7 Lotes 1/2, Brasília/DF, Ed. Sede, Subsolo, de segunda a sexta-feira, das 10 às 17 horas.

3.2.1.1. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da nota de empenho, por meio eletrônico, pela contratada. A nota de empenho será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

3.2.1.2. A contratada deverá enviar, previamente, mensagem eletrônica ao endereço sealm@tse.jus.br para fins de agendamento da entrega.

3.2.2. Ao Tribunal Superior Eleitoral fica reservado o direito de recusar de pronto o material que flagrantemente não esteja em conformidade com a descrição do item.

3.2.3. Os materiais deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material/equipamento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.

3.2.4. Os materiais devem ser entregues em embalagem original, sem avarias e respeitar toda legislação vigente referente ao objeto a ser fornecido.

3.3. GARANTIA

3.3.1. O prazo de garantia do fabricante deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

3.3.2. O prazo para substituição dos materiais que apresentarem defeito durante o prazo de garantia deverá ser de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da notificação do TSE.

3.3.3. O custo e a responsabilidade pelo recolhimento e entrega do produto durante o prazo de garantia serão da Contratada.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. RECEBIMENTO

4.1.1. No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP por servidor ou comissão previamente designados, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo II deste Projeto Básico.

4.1.1.1. A contratada deverá entregar à Fiscalização Técnica todos os documentos necessários ao recebimento dos materiais previstos neste Projeto Básico, conforme item 3.1.1.17, conjuntamente com a entrega do objeto.

4.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 1 (um) dia útil para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais, por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação correspondente, contida no Anexo II deste Projeto Básico.

4.1.2.1. Identificada qualquer irregularidade pela fiscalização durante o recebimento do objeto, a Contratada deverá substituir os materiais reprovados e cumprir as obrigações pendentes no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

4.1.2.2. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reiniciado o prazo para emissão do TRD, nos termos do item 4.1.2.

4.1.2.3. O TSE poderá rescindir a contratação caso o objeto entregue seja novamente reprovado.

4.1.2.4. A contratada deverá recolher os materiais reprovados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. Caso não os recolha, poderão ser descartados ou doados.

4.1.2.5. Eventuais evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada constarão do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

4.1.3. A fiscalização que será realizada pelo TSE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

4.2. PAGAMENTO

4.2.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a partir do atesto da nota fiscal/fatura pelo servidor responsável, com a emissão de ordem bancária para o crédito em conta corrente da contratada, observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

4.2.1.1. O atesto do objeto contratado se dará pelo fiscal administrativo, designado pela autoridade competente, por meio da emissão de Nota Técnica de Atesto - NTA, conforme previsto na IN TSE nº 11/2021. O fiscal administrativo terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo à unidade técnica responsável pelo pagamento, a partir do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos em contrato para liquidação e pagamento da despesa.

4.2.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida em contrato para liquidação e pagamento, conjuntamente com a entrega do objeto.

4.2.1.3. Na fase de liquidação e pagamento da despesa, a unidade de execução orçamentária e financeira realizará consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou nos sítios de cada órgão regulador, com fins de verificar a regularidade da contratada perante a Seguridade Social e a Fazenda Federal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Justiça Trabalhista.

4.2.1.4. Caso o valor contratado não seja superior a R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil, a partir da apresentação da fatura, conforme § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1.1. Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Projeto Básico.

5.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução do objeto deste Projeto Básico.

5.1.3. Informar, antes da formalização do instrumento contratual, o nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, fax, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TSE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução do objeto.

5.1.3.1. Toda a comunicação referente à execução do objeto será realizada por meio do e-mail informado pela Contratada.

5.1.3.2. É obrigação da contratada verificar diariamente a caixa de e-mail. A comunicação será considerada recebida após a confirmação de entrega automática encaminhada pelo Outlook, independentemente de confirmação de recebimento por parte da contratada.

5.1.3.3. A comunicação só será realizada de forma diversa quando prevista neste Projeto Básico, em tópico específico, quando a legislação exigir ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.

5.1.4. Garantir o pleno funcionamento da solução, englobando todos os equipamentos, acessórios e licenças necessários.

5.1.5. Realizar toda comunicação com o fabricante que seja necessária para a ativação do equipamento.

5.1.6. Buscar com o fabricante esclarecer dúvidas sobre a instalação, configuração e o funcionamento, em caso de necessidade.

5.1.7. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do instrumento contratual.

5.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico.

5.1.9. Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do TSE, quando for o caso, recomendando-se o uso de uniforme da empresa, não sendo permitido o acesso dos funcionários que estejam utilizando trajes sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).

5.1.10. Comunicar ao TSE, imediatamente, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

5.1.11. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TSE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

5.1.12. Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas para a contratação.

5.1.12.1. Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.

5.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

5.1.13.1. A inadimplência da contratada com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao contratante, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

5.1.13.2. No caso de fornecimento de bens importados, a contratada deve apresentar a documentação que comprove a origem dos bens e a quitação dos tributos de importação a eles referentes.

5.1.14. Em decorrência da pandemia de COVID-19:

5.1.14.1. Orientar seus funcionários acerca da necessidade de observar protocolos sanitários definido pelo Contratante.

5.1.14.2. Fornecer máscaras N95 aos seus funcionários, em quantidade suficiente, para ingresso e permanência nas dependências do TSE, enquanto houver a exigência do uso por parte do Tribunal.

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

5.2.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas.

5.2.3. Designar servidor ou comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual.

5.2.4. Permitir que os funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, tenham acesso aos locais de entrega.

5.2.5. Recusar qualquer material entregue em desacordo com as especificações constantes desse Projeto Básico ou com defeito.

5.2.6. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas nesse Projeto Básico.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

2020.00.000006908-0

Documento nº 2121088 v20

6.1.1. Comprovar, conjuntamente com a proposta, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravos (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

6.1.1.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da consulta a lista de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo emitida pelo a Secretaria de Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, no sítio eletrônico (https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).

6.1.2. Comprovar, conjuntamente com a proposta, não ter sido condenada, a contratada e seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao que está previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição Federal de 1988; no art. 149 do Código Penal Brasileiro; no Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004, (promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT, no art. 29 e no art. 105.

6.1.2.1. A comprovação deverá ser efetuada a partir da apresentação de Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") da Justiça Federal e da justiça comum para a contratada e seus dirigentes.

6.1.3. O material utilizado na embalagem dos itens fornecidos deve atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305/2010. Conforme dita o art. 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem.

6.1.3.1. Os produtos entregues deverão ter embalagens marcadas com a simbologia de identificação dos materiais, conforme ABNT NBR 16182:2013 - Embalagem e acondicionamento — Simbologia de orientação de descarte seletivo e de identificação de materiais. Em se tratando de embalagens plásticas, adota-se a simbologia contida na ABNT NBR 13230 - Embalagens e acondicionamentos plásticos recicláveis — Identificação e simbologia.

6.1.4. Os equipamentos entregues devem observar a diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).

6.1.4.1. O atendimento a esse critério pode ser averiguado por meio do selo RoHS na embalagem ou pela descrição de conformidade no manual do produto, no folheto técnico ou em documento similar com informações de especificações técnicas.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

Razão Social:		E-mail:		CNPJ:	
Endereço:		Cidade:		CEP:	
				Tel./Fax:	

Tabela de Aquisição por Item						
Item	Descrição*	Marca/Modelo e demais observações	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Unidade de resposta audível (URA) de pesquisa de satisfação com capacidade de atendimento de 5 (cinco) canais simultâneos, com fraseologia gravada em estúdio e emissão de relatórios detalhados com os dados da avaliação de atendimento.	Vocale Solutions	Unidade	1		

* A empresa deve detalhar a especificação do objeto a ser fornecido.

Declarações:

i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a execução do objeto.

ii) Esta empresa declara que nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Projeto Básico.

iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Projeto Básico.

Validade da Proposta:
O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Local e data.

Nome do Responsável Legal
Cargo/Função

ANEXO II - LISTAS DE VERIFICAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
Processo SEI Relacionado: Contratada: CNPJ nº: Contrato TSE nº: Objeto: Aquisição de unidade de resposta audível (URA) de pesquisa de satisfação. Vigência:			
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:			
LISTA DE VERIFICAÇÃO			
ITEM	ANÁLISE DOS ASPECTOS DE EXECUÇÃO E ENTREGA:	SIM	NÃO
1	Os materiais foram entregues dentro do prazo previsto?		
2	No caso de reprovação dos materiais entregues, estes foram substituídos nos prazos previstos?		
3	A quantidade dos itens ou volumes entregues corresponde ao descrito na nota fiscal?		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO			
Diante da entrega dos materiais pela CONTRATADA e observada a posterior avaliação detalhada dos aspectos quantitativos e qualitativos a ser efetuada durante o Recebimento Definitivo, essa fiscalização decide por:			
	RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO, RESSALVADAS EVENTUAIS OCORRÊNCIAS DESCRITAS NESTE DOCUMENTO.		
	NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO.		

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO			
Processo SEI Relacionado: Edital de Licitação TSE nº: Contratada: CNPJ nº: Contrato TSE nº: Objeto: Aquisição de unidade de resposta audível (URA) de pesquisa de satisfação. Vigência:			
Fiscalização: Memorando nº (SEI nº) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto:			
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA	SIM	NÃO
1	ASPECTOS QUANTITATIVOS DA AQUISIÇÃO:		
1.1	A quantidade entregue corresponde à totalidade do previsto no empenho?		
2	ASPECTOS QUALITATIVOS DA AQUISIÇÃO:		
2.1	A marca dos materiais entregues correspondem ao previsto na proposta do fornecedor?		
2.2	Os materiais entregues estão em conformidade com as especificações do Projeto Básico?		
3	OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:		
3.1	O valor dos produtos descrito na nota fiscal corresponde ao previsto na contratação?		
3.2	O CNPJ constante da nota fiscal corresponde ao expresso no empenho?		
	HOUVE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADES? SEI nº:		
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS			
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO			
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Contrato e do Termo de Referência, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigações contratuais, a fiscalização decide por:			
	RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO		
	NÃO RECEBER DEFINITIVAMENTE O OBJETO		

ANEXO III - DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO

A empresa **Nome da Empresa**, com sede na **Endereço da empresa**, na cidade de **Cidade**, (UF), CNPJ nº **000.000.000/0000-0**, neste ato representada pelo seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Representante**, CPF nº **CPF do Representante**, em atenção ao art. 44 da IN MPDG nº 5/2017, DESIGNA, o(a) Senhor(a) **Nome do Colaborador**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade do Colaborador**, CPF nº **CPF do Colaborador**, para atuar como preposto no âmbito do Contrato TSE nº **xx/xxxx**.

2. O preposto designado representará a empresa perante o Tribunal Superior Eleitoral, zelar pela boa execução do objeto contratual, exercendo os seguintes poderes e deveres:

- | | |
|----|--|
| a) | Ser acessível ao Contratante, por intermédio de número de telefones fixo e celular informado neste formulário. |
| b) | Observar as comunicações enviadas no e-mail informado neste formulário. |
| c) | Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato. |

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo **(DDD) 00000-0000** e celular **(DDD) 00000-0000** ou do e-mail **email@email.com.br**.

4. A **Nome da Empresa** compromete-se a manter atualizados, durante toda fase de execução da contratação, os contatos de telefone e e-mail para comunicação com o Tribunal Superior Eleitoral.

ANDRÉ LUIZ PORTO
ASSISTENTE IV



Documento assinado eletronicamente em **27/07/2022, às 17:33**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

ELIANE BAVARESCO VOLPATO
ASSESSOR(A)-CHEFE



Documento assinado eletronicamente em **28/07/2022, às 13:45**, horário oficial de Brasília, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em

[https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2121088&crc=2AEE4B29)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2121088&crc=2AEE4B29](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2121088&crc=2AEE4B29),

informando, caso não preenchido, o código verificador **2121088** e o código CRC **2AEE4B29**.