



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviço de análises estratégicas de ambientes digitais para o Tribunal Superior Eleitoral (TSE), consoante especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Preparar os servidores, gestores e ministros para gestão de crise a partir da análise de cenários e riscos

2.2. Fornecer aos gestores subsídios necessários para a tomada de decisão baseada em evidências;

2.3. Capacitar o corpo funcional do órgão para utilização da metodologia de análise estratégia de ambientes digitais. .

3. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

| Item | Descrição Sucinta do Serviço |
|------|--|
| 1 | Relatórios semanais com as análises estratégicas de mídias digitais e realização de quatro oficinas com servidores para análise dos ambientes digitais, com duração de quatro horas. |

3.1.1. Detalhamento da execução do serviço:

3.1.1.1. Relatórios semanais sobre a atuação institucional do TSE e temas de interesse e análises correspondentes, com hora e dia de entrega a serem definidas em acordo entre as partes, com dados coletados a partir de agosto de 2022.

3.1.1.2. Para consecução deste objetivo serão realizadas as seguintes atividades:

3.1.1.3. Recorte Temático: envolve delimitação dos domínios temáticos a serem monitorados e analisados, considerando-se o escopo de pesquisa definido pelos propósitos do TSE;

3.1.1.4. Coleta de Dados: envolve extração de volume significativo de dados a partir das plataformas de redes sociais e mídias digitais de maneira geral;

3.1.1.5. Análise de Dados: envolve processamento e análise dos dados coletados nas plataformas das redes sociais, incorporando-se aporte epistemológico interdisciplinar, e

3.1.1.6. Produção de Relatório: envolve compilação, redação, edição final do material decorrente das coletas e análises realizadas ao longo do processo.

3.1.1.7. Realização 4 (quatro) oficinas de 4 (quatro) horas cada, totalizando 16 (dezesesseis) horas com os servidores do TSE visando a aplicação da metodologia de análise estratégica de ambientes digitais, bem como desenvolvimento de análises conjuntas entre as partes.

3.1.1.7.1 As oficinas serão ministradas a distância para até 40 servidores indicados pela CONTRATANTE;

3.1.1.7.2 Será fornecido material didático para acompanhamento das oficinas;

3.1.1.7.3 As oficinas contarão com a participação de ao menos 2 (dois) profissionais com doutorado entre os ministrantes.

3.2. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Iniciar a execução dos serviços em até 2 (dois) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

3.2.2. O relatório descrito no item 3.1.1.6 deverá ser entregues por e-mail seadmi.secom@tse.jus.br e giselly.siqueira@tse.jus.br.

3.2.3. As quatro oficinas serão realizadas semanalmente. A primeira oficina deverá ser realizada duas semanas após o início da vigência contratual.

3.2.4. As oficinas deverão ser realizadas em dias úteis, no período entre 9 e 19 horas.

3.3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.3.1. A Contratada deverá cumprir os eventos descritos na tabela a seguir, respeitando os prazos máximos estabelecidos, os quais poderão ser antecipados sempre que as circunstâncias assim o permitam:

| MARCO (dias úteis) | EVENTO | RESPONSÁVEL | CRITÉRIO DE ACEITE |
|------------------------------|---|--------------------|--|
| D | Início da Vigência Contratual | TSE Contratada e | De acordo com o previsto no item 6.1.1 deste PB |
| D+2 | Reunião Inaugural de Planejamento | TSE Contratada e | Ata de reunião assinada |
| E=D+30 | Entrega da 1ª etapa - realização de duas oficinas e entrega dos relatórios semanais produzidos no período | Contratada | Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) da 1ª Etapa |
| E +2 | Recebimento Definitivo da 1ª Etapa | TSE | Emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD) da 1ª Etapa |
| E + 60 | Entrega da 2ª Etapa - realização de duas oficinas, entrega dos relatórios semanais produzidos no período e do relatório final consolidado | Contratada | Emissão de TRP da 2ª Etapa |
| E + 62 | Recebimento Definitivo da 2ª Etapa | TSE | Emissão do TRD da 2ª Etapa |

3.3.2. Os prazos de adimplemento dos eventos listados acima, de responsabilidade da contratada, admitem prorrogação nos casos e nas condições especificados no §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela contratada, ficando a aceitação da justificativa a critério do TSE.

3.3.3. A Fiscalização Técnica do contrato manifestar-se quanto à solicitação no prazo de até 2 (dois) dias úteis. O pedido de prorrogação deverá conter ao menos:

3.3.3.1. o motivo para não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

3.3.3.2. a comprovação de que trata este tópico deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documentos que relatem e justifiquem a ocorrência dos fatos que ensejarão o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

4. RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1. RECEBIMENTO

4.1.1. O recebimento provisório dos serviços executados pertinentes a cada etapa será efetuado após a entrega dos relatórios semanais referentes a cada etapa, quando 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, contida no Anexo II deste Projeto Básico.

4.1.2. Após a emissão do TRP, o fiscal técnico ou comissão designada terão o prazo de 2 (dois) dias úteis 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, contida no Anexo II deste Projeto Básico.

4.1.3. A Contratada deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. A contratada deverá entregar à fiscalização técnica, em até 2 (dois) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços, toda a documentação exigida nesse Projeto Básico para o recebimento dos serviços prestados.

4.1.6.1. A contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida em contrato para liquidação e pagamento em até 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do TRD.

4.1.6.2. 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 e obedecerá ao seguinte cronograma

4.2.2.

| ENTREGA | VALOR |
|---|--------------------------------|
| 1ª etapa - relatórios semanais e realização de duas oficinas | R\$ 100.000,00 (cem mil reais) |
| 2ª Etapa - relatórios semanais, realização das duas oficinas restantes e entrega de relatório final consolidado | R\$ 100.000,00 (cem mil reais) |

4.2.2.1. 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.

4.2.2.2. 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.

4.2.2.3. 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 dos serviços objetos deste Projeto Básico.

5.1.3. Informar, antes da formalização do instrumento contratual, 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 da contratação.

- 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 de serviços específicos, cuja forma de comunicação esteja detalhada neste Projeto Básico; quando a legislação exigir; ou quando a contratada demonstrar ao fiscal os motivos que justifiquem a utilização de outra forma.
- 5.1.4.** Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.
- 5.1.5.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico.
- 5.1.6.** Fornecer à fiscalização do contrato relação nominal, com os respectivos números de documento de identidade de todo o pessoal envolvido diretamente na execução dos serviços, em até 3 (três) dias úteis após o início da vigência do contrato, bem como informar durante toda a vigência qualquer alteração que venha a ocorrer na referida relação.
- 5.1.7.** Fazer com que seus empregados se submetam aos regulamentos de segurança e disciplina durante o período de permanência nas dependências do TSE, 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).
- 5.1.8.** Comunicar ao TSE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, 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.
- 5.1.9.** 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).
- 5.1.10.** Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no Projeto Básico.
- 5.1.10.1.** 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.
- 5.1.11.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 5.1.11.1.** 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.
- 5.1.12.** É vedado à contratada transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

5.1.13. Em decorrência da pandemia de COVID-19:

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

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

5.1.13.3. Afastar os funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19, sem prejuízo da prestação dos serviços.

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 execução dos serviços.

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

5.2.6. Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a fiscalização e a contratada.

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

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1.1. O presente contrato terá vigência a partir de ___/___/____ e duração de 12 (doze) meses.

6.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Comprovação, antes da assinatura do contrato, de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravos (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

6.2.1.1. 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).

6.2.2. Comprovação, antes da assinatura do contrato, de 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.

6.2.2.1. Deverá ser apresentada a Certidão Judicial de Distribuição ("nada consta" ou "certidão negativa") **da Justiça Federal e da justiça comum** para a contratada e seus dirigentes.

6.2.3. Apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 7 (NR-7) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Economia, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do início da vigência do contrato, sob pena de notificação aos órgãos competentes pela fiscalização.

6.2.4. Priorização de uso de mídia digital: requer que sejam priorizados a instalação de software de forma *on-line*, sem uso de dispositivos físicos, a fim de mitigar a eventual necessidade de descarte de resíduos sólidos no futuro. Essa escolha coaduna-se com as práticas de recusar o uso desnecessário de recursos materiais, repensar as práticas de consumo e reduzir o descarte de resíduos sólidos, diminuindo o impacto no meio ambiente.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

| Razão Social: | | E-mail: | CNPJ: | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------|-----------|--|------|------------------------------|---|--|----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Endereço: | Cidade: | CEP: | Tel./Fax: | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descrição Sucinta do Serviço</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Relatórios semanais com as análises estratégicas de mídias digitais e realização de quatro oficinas com servidores para análise dos ambientes digitais, com duração de quatro horas.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Valor total do Item (R\$)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Item | Descrição Sucinta do Serviço | 1 | Relatórios semanais com as análises estratégicas de mídias digitais e realização de quatro oficinas com servidores para análise dos ambientes digitais, com duração de quatro horas. | Valor total do Item (R\$) | | | | | | | |
| Item | Descrição Sucinta do Serviço | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Relatórios semanais com as análises estratégicas de mídias digitais e realização de quatro oficinas com servidores para análise dos ambientes digitais, com duração de quatro horas. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Valor total do Item (R\$) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| * A proponente deve detalhar a especificação do serviço a ser prestado. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Declarações:</p> <p>i) Esta empresa declara que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.</p> <p>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.</p> <p>iii) Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Projeto Básico.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Validade da Proposta:</p> <p>O prazo de validade desta proposta é de 60(sessenta) dias.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Local e data.</p> <p>_____ Nome do Responsável Legal Cargo/Função</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

ANEXO II - LISTAS DE VERIFICAÇÃO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**Processo SEI Relacionado:** [2022.00.000002723-0](#)**Contratada:****CNPJ nº:****Contrato TSE nº:****Vigência:****Objeto:** Prestação de serviço de análises estratégicas de ambientes digitais para o Tribunal Superior Eleitoral (TSE).**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 | A CONTRATADA iniciou os serviços no prazo previsto? | | |
| 2 | Os serviços foram entregues dentro do prazo previsto? | | |

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS**RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO**

Diante da entrega dos serviços 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: 2022.00.000002723-0 Contratada: CNPJ nº: Nota de Empenho: Contrato TSE nº: Vigência: Objeto: Prestação de serviço de análises estratégicas de ambientes digitais para o Tribunal Superior Eleitoral (TSE), pelo período de 7 (sete) meses | | | |
| Fiscalização: Memorando nº _____ (SEI nº _____) Fiscal Técnico Titular: Fiscal Técnico Substituto: | | | |
| ITEM | CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA | SIM | NÃO |
| 1 | ASPECTOS QUANTITATIVOS DO SERVIÇO: | | |
| 1.1 | Foram entregues os relatórios semanais? | | |
| 1.2 | Foram realizadas as oficinas com quatro horas de duração? (duas oficinas na primeira etapa e duas na segunda etapa) | | |
| ... | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 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 Instrumento Contratual e do Projeto Básico, 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 Colaborado**, 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, zelarà 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) | Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato. |
| c) | Manter a ordem, a disciplina e o respeito, junto a todo o pessoal da Contratada, orientando e instruindo os empregados quanto à forma de agir com vistas a proporcionar ambiente de trabalho harmonioso. |
| | |

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.

GISELLY SIQUEIRA
SECRETÁRIO(A) DE COMUNICAÇÃO E MULTIMÍDIA



Documento assinado eletronicamente em **25/10/2022, às 18:29**, 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?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2256994&crc=219E38A1](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2256994&crc=219E38A1),

informando, caso não preenchido, o código verificador **2256994** e o código CRC

219E38A1.

Criado por [francisca.andrade](#), versão 2 por [francisca.andrade](#) em 25/10/2022 18:23:50.