

**TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL****1. OBJETO**

- 1.1.** Aquisição de 2 (duas) escadas de alumínio multifuncional (articulada), extensível e dobrável (3x4), com pelo menos 12 degraus e que suporte até 150 kg, consoante especificações, exigências e prazos deste Projeto Básico.
- 1.2.** Ocorrendo conflito entre as condições estabelecidas neste Projeto Básico e as condições estabelecidas na Nota de Empenho ou na Proposta Comercial da **CONTRATADA**, prevalecerão as condições deste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A contratação é motivada para dar qualidade, segurança e agilidade na execução das tarefas da seção.
- 2.2.** O objetivo da aquisição é instalação dos materiais impressos em espaços mais altos precisam de suporte para melhorar o desempenho e qualidade na instalação, e a instalação dos materiais impressos ocorrerá de maneira adequada, os reparos se darão em tempo mínimo, reduzindo normalmente no tempo das entregas e mantendo a celeridade no atendimento.
- 2.3.** A quantidade solicitada atende a necessidade de atuar normalmente em dois pontos distintos da implantação/colocação de impressos.
- 2.4.** Atualmente há necessidade de solicitar empréstimo em outra Unidade que, nem sempre, está com o equipamento disponível para uso.

3. DESCRIÇÃO

- 3.1.** A escada multifuncional possui atributos onde é possível alcançar pontos e locais que uma escada tradicional dificilmente alcançaria, e o melhor, sem muito esforço, pois a escada é totalmente adaptável, a estrutura é 100% de alumínio, com dobradiças em aço, capacidade máxima de 150kg, uso doméstico e profissional, prática e funcional, com aderência nos degraus e maior área de contato, pés emborrachados e antiderrapantes, travamento automático, troca de posição fácil e rápida, possui travas de segurança nas catracas, suas articulações têm travamento automático, portátil para carregar em qualquer veículo, indicação do ângulo de inclinação: 65º a 75º, 4 lances de 3 degraus, altura fechada: 0,89 metros, altura estendida: 3,26 metros, peso: 10,8 kg, capacidade: 150 kg.
- 3.1.1.** A empresa deverá encaminhar proposta de preços especificando marca e modelo do produto ofertado.

3.2. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- 3.2.1.** Os materiais/equipamentos 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 8 (oito) 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/equipamentos deverão ser novos, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material/equipamento alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado.
- 3.2.4.** Os materiais/equipamentos 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 deverá ser de acordo com a garantia do fabricante, contados da data do recebimento definitivo ou o usual de mercado.
- 3.3.2.** O prazo para substituição ou realização do conserto dos materiais que apresentarem defeito durante o prazo de garantia deverá ser de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação do TSE.
- 3.3.3.** O custo e a responsabilidade pela 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, em duas vias, por servidor ou comissão previamente designados, ressalvadas as hipóteses do art. 74 da Lei 8.666/93.
- 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, em duas vias, e remeter o processo ao fiscal administrativo. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto entregue por meio das análises e conclusões dos quesitos previstos na Lista de Verificação.
- 4.1.2.1.** A Lista de Verificação evidenciará as avaliações e conclusões realizadas pela fiscalização sobre a conformidade do objeto, compreendendo a verificação dos seguintes aspectos:

a) conferência do quantitativo contratado;

2022.00.000014594-2

Documento nº 2434404 v2

- b) conferência do aspecto qualitativo (inclusive marca e modelo), conforme a especificação prevista nesse Projeto Básico e na proposta de preço;
- c) testes de funcionamento e produtividade ou as vistorias técnicas que comprovem a integridade física e a adequação do objeto entregue, se for o caso;
- d) cumprimento das demais obrigações previstas nesse Projeto Básico;
- e) outras observações consideradas pertinentes pela fiscalização.

4.1.2.2. Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela Contratada deverão constar 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.

4.1.4. 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 3 (três) dias úteis, contados da notificação.

4.1.4.1. Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

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

4.1.4.3. A contratada deverá recolher os materiais reprovados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Caso não os recolha, poderão ser descartados ou doados.

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 - TSE. O fiscal administrativo terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para emitir a NTA e remeter o processo a CEOFI, contados do recebimento do documento fiscal, do Termo de Recebimento Definitivo - TRD e dos demais documentos exigidos para liquidação e pagamento da despesa.

4.2.1.2. A Contratada deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento no ato da entrega do objeto.

4.2.1.3. Caso o valor contratado não seja superior a R\$ 17.600,00, 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.

4.2.1.4. O pagamento a ser efetuado em favor da **CONTRATADA**, em conta corrente previamente informada, estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais de acordo com os normativos legais.

4.2.2. 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.

5. OBRIGAÇÕES

5.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

5.1.2. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da execução dos serviços objetos desse Projeto Básico.

5.1.3. Informar, antes da formalização da contratação, 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 da contratação, **observado o disposto no tópico XXXX deste Termo de Referência.**

5.1.3.1. A comunicação entre o TSE e a Contratada durante a execução do contrato, far-se-á, preferencialmente, por meio do preposto designado pela contratada.

5.1.3.2. Poderão ser utilizados para a comunicação:

5.1.3.2.1. Ofícios;

5.1.3.2.2. Ordens de Serviço;

5.1.3.2.3. Mensagens escritas;

5.1.3.2.4. Relatórios de Medição e Relatórios em geral;

5.1.3.2.5. Termos de Recebimento;

5.1.3.2.6. Cartas; e

5.1.3.2.7. Demais documentos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

5.1.3.3. Sem prejuízo da necessidade de realização de reuniões periódicas, as comunicações devem se dar, preferencialmente, da seguinte maneira:

5.1.3.3.1. Questões administrativas durante a execução do contrato, que exijam comunicação formal:

a) **Meio de Comunicação:** correspondência física ou eletrônica, com aviso e/ou confirmação de recebimento, pessoalmente, por correio, ou por sistema informatizado de correio eletrônico;

b) **Periodicidade:** eventual ou conforme prazos previstos em contrato ou neste Termo de Referência.

2022.00.000014594-2

Documento nº 2434404 v2

5.1.3.3.2. Questões técnicas e/ou administrativas cotidianas, durante a execução do contrato:

a) **Meio de Comunicação:** correspondência eletrônica, telefone, sistemas ou qualquer outro forma acordada entre as partes, definidas na reunião inaugural;

b) **Periodicidade:** sempre disponível, em dias úteis, entre 9h e 19h.

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. 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 trajas sumários (shorts, chinelos de dedo, camisetas regatas ou sem camisa).

5.1.7. Comunicar **imediatamente** ao TSE, 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.

5.1.8. 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).

5.1.9. Fornecer aos seus funcionários EPIs adequados à execução dos serviços e responsabilizar-se por seu uso obrigatório, durante todo período de execução do objeto, bem como as ferramentas e os equipamentos necessários para a execução de todos os serviços previstos nesse Projeto Básico.

5.1.10. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para contratação.

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.

5.1.11.2. 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.

5.1.12. 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.**

5.2. 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. DA PROPOSTA

6.1.1. A proposta de preços das licitantes deverá se elaborar com observância das seguintes exigências:

6.1.1.1. Não conter cotações alternativas, emendas ou entrelinhas;

6.1.1.2. Conter a razão social e CNPJ, dados bancários e endereço completo;

6.1.1.3. A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser sanada pelos dados constantes do sistema eletrônico;

6.1.1.4. Conter cotação de preço unitário e total para cada item, bem como o valor total do lote, em Real, incluídas todas as despesas relativas a tributos, taxas e demais encargos pertinentes.

6.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.2.1. Comprovar, como condição para contratação, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravos (Portaria Interministerial MTPS/MM/IRDH nº 4/2016).

6.2.2. A comprovação de atendimento a esse critério pode ser realizada por meio da verificação do nome da empresa em "lista suja" de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, emitida pela Secretaria Especial de Trabalho e Previdência do Ministério da Economia, atualizada periodicamente em seu [sítio eletrônico \(https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/fiscalizacao/combate-ao-trabalho-escravo\)](https://www.gov.br/trabalho/pt-br/assuntos/fiscalizacao/combate-ao-trabalho-escravo).

6.2.3. Comprovar, conjuntamente com a proposta, não ter sido condenada, a licitante 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.

6.2.4. Como condição de participação na licitação, e durante toda a vigência contratual, sob pena de rescisão, a contratada e seus dirigentes devem comprovar não terem sido condenados por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, obedecendo ao previsto no art. 1º e no art. 170 da Constituição da República, no art. 149 do Código Penal Brasileiro, no Decreto nº 5.017/2004 (decreto que promulga o Protocolo de Palermo) e nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105.

6.2.5. Para verificação sobre condenações, a licitante adjudicatária deverá apresentar a Certidão Judicial de Distribuição, informalmente conhecida como "nada consta" ou "certidão negativa", da Justiça Federal e da justiça comum, em seu nome, assim como de seus dirigentes.

6.2.6. No que concerne à valorização do capital humano, devem ser garantidas a inserção e a inclusão de pessoas com deficiências em todas as esferas sociais e de trabalho. A contratada, caso seja empresa com cem ou mais empregados, deverá comprovar que atende às disposições da Lei nº 8.213/1991, em especial quanto à reserva de vagas para pessoas com deficiência. No art. 93, a referida lei determina para empresas com cem ou mais empregados o preenchimento dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou com pessoas com deficiência habilitadas na seguinte proporção:

I - até 200 empregados.....2%;

II - de 201 a 500.....3%;

III - de 501 a 1.000.....4%;

IV - de 1.001 em diante.5%.

6.2.7. Quanto às embalagens, deve-se observar o disposto no art. 32 da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos. É importante frisar que é responsável pelo atendimento desse artigo todo aquele que coloca em circulação produto embalado em qualquer fase da cadeia de comércio, ponto que pode ser associado ao licitante que participará do certame independentemente de ser revendedor ou fabricante.

6.2.8. Os demais critérios de sustentabilidade do painel gerencial foram afastados em razão da simplicidade do equipamento, produzido basicamente de tubos e chapas finas de alumínio e parafusos fixadores.

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA

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

Item	Descrição *	QTDE	Marca	Modelo	Valor Unitário (R\$)	V%
1	Escada de alumínio multifuncional (articulada), extensível e dobrável (3x4), com pelo menos 12 degraus e que suporte até 150 kg.	02				

* A empresa deve complementar a descrição com o detalhamento do objeto a ser fornecido, observadas as especificações contidas no item 3.1 deste P

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 i 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 I

Validade da Proposta:

O prazo de validade desta proposta é de (<não inferior a 60 dias>) dias.

Local e data.

Nome do Responsável Legal
Cargo/Função

ANEXO II - LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE MATERIAL

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE MATERIAL	
Contrato/ Nota de empenho nº:	
Contratante:	
Contratada:	
Foi verificado que as quantidades de escadas discriminadas na nota fiscal correspondem ao número de escadas entregues. Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no Art. 32º da Instrução Normativa nº 11/2021 TSE, que o material, relação acima identificado, foi recebido nesta data e será objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com o Anexo II (LISTA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DE MATERIAL) do Projeto Básico. Ressaltamos que o recebimento definitivo deste bem ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências especificações constantes do Projeto Básico correspondente ao Contrato supracitado.	
RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO OBJETO	
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigação fiscalização decide por:	
	RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO
	NÃO RECEBER PROVISORIAMENTE O OBJETO

LISTA DE VERIFICAÇÃO - RECEBIMENTO DEFINITIVO DE MATERIAL	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
CONTRATO/ NOTA DE EMPENHO:	
OBJETO:	
FISCAIS:	
Titular:	
1º substituto:	
2º Substituto:	
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUANTITATIVOS	
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA
1	O material foi entregue no prazo?
ANÁLISE DOS ASPECTOS QUALITATIVOS	
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA
2	O material possui mesma marca e modelo do cotado?
3	Material sem marcas de uso anterior e devidamente embaladas?
4	O produto entregue está de acordo com as especificações previstas?
5	O produto entregue passou nos testes de funcionamento e desempenho conforme previsto ?
ANÁLISE DOS ASPECTOS REFERENTES A OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
ITEM	CRITÉRIO DE CONFERÊNCIA
6	Em caso de reprovação do material, os problemas foram sanados em no máximo 10 (dez) dias úteis após a notificação?
PARECER DA FISCALIZAÇÃO	
	A CONTRATADA ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)
	A CONTRATADA NÃO ATENDEU AOS ASPECTOS QUALITATIVOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO (vide observações no Relatório de Ocorrências)
RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS	
NÃO HOUVE O REGISTRO DE OCORRÊNCIAS DURANTE O RECEBIMENTO DO OBJETO	
RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO	
Efetuada a análise de conformidade do objeto com as especificações do Projeto Básico, quanto aos aspectos quantitativos, qualitativos e de obrigação 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 seu **Cargo do Representante**, Senhor(a) **Nome do Representante** portador(a) da Carteira de Identidade nº **Identidade 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, zelará pela boa execução do objeto contratual, exercendo os 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.

3. A comunicação entre o preposto e o Tribunal Superior Eleitoral será efetuada por meio dos telefones fixo **(DDD) 00000-0000** e celular **(DDD) 0000-0000**, 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 o Tribunal Superior Eleitoral.

WELLINGTON SAMPAIO DOS SANTOS
CHEFE DE SEÇÃO - SUBSTITUTO(A)



Documento assinado eletronicamente em **11/04/2023, às 14:15**, 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=2434404&crc=C5BCE8E7)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2434404&crc=C5BCE8E7](https://sei.tse.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=2434404&crc=C5BCE8E7), informando, caso não preenchido, o código verificador **2434404** e o código CRC **C5BCE8E7**.