



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DILEO/COLIC/SECAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com base no que determina o item 2.2 do Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Militar da União (0842754), aprovado pelo Ato Normativo nº 238 (0848100) do Superior Tribunal Militar (STM) e na [Instrução Normativa nº 40](#), de 22 de maio de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

Tem por objetivo levantar informações que permitam analisar a viabilidade da contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento de eventos, por empresa especializada, com fornecimento de materiais e serviços necessários à realização de eventos institucionais realizados pelo STM.

2 – NECESSIDADE

2.1 – Descrição da Necessidade

A presente contratação pretende viabilizar a realização dos eventos, cerimônias e atividades congêneres de relações públicas e institucionais do STM por intermédio de um "*Contrato Integralizado*", conforme Memorando SECSTM nº 2565928, que terá por finalidade reduzir o número de contratos, relacionados a um só objetivo, qual seja, a contratação de eventos institucionais. Os resultados a serem alcançados são: reduzir custos, otimizar os processos, padronizar procedimentos e diminuir o número de gestores envolvidos na contratação e realização de eventos institucionais, por meio da unificação da contratação de diversos materiais/serviços.

O objeto da licitação proposta tem a natureza de contratação de equipamentos e serviços comuns para a realização de eventos, cerimônias e atividades congêneres de relações públicas e institucionais, sob demanda, abrangendo a organização, execução, acompanhamento, montagem, desmontagem e manutenção, de toda a infraestrutura demandada, fornecimento de alimentação e bebidas, infraestrutura de transportes, apoio logístico, ornamentação, confecção e fornecimento de material de papelaria, impressos, entre outros, conforme exposto no presente estudo.

A contratação enquadra-se na categoria de bens comuns, por possuir

padrões de desempenho, características gerais e especificações usualmente encontradas no mercado, nos termos do art. 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 1º, §1º do Decreto nº 10.024/2019.

O suporte logístico-operacional para a realização dos eventos institucionais no âmbito deste Tribunal requer esforços e recursos específicos, tornando-se necessária a contratação de empresa especializada para este desígnio, uma vez que se trata de atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão; podendo, portanto, ser executada de forma indireta.

A contratação por demanda justifica-se pela forma de execução parcelada e por haver demandas diretamente subordinadas à agenda das autoridades do Tribunal.

A contratação dos serviços em tela possui natureza continuada por serem essenciais ao Tribunal para o desempenho de suas atribuições, bem como devido ao caráter rotineiro e permanente dos eventos institucionais. Tais eventos são demandados com frequência e regularidade, como, por exemplo, os Encontros de Supervisores/Diretores, a Ordem do Mérito Judiciário Militar (OMJM), as despedidas/posses de ministros do STM, as visitas de autoridades, dentre outras datas comemorativas, palestras etc, levando em consideração ainda a necessidade de promoção do Tribunal e de capacitação dos servidores/magistrados. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo, bem como de recursos materiais e humanos empregados na instrução processual de uma nova contratação a cada exercício, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro e será solicitada autorização ao senhor Diretor-Geral do STM para inclusão no rol de serviços contínuos desta Corte, com base em boas práticas observadas nas visitas técnicas a outros órgãos, a exemplo do Ministério do Meio Ambiente - MMA (2753374).

2.2 – Descrição dos Requisitos da Contratação

Respeitadas as demais condições legais e as constantes do Termo de Referência, a licitante deverá apresentar um ou mais atestado (s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo comprovação de que já executou objeto compatível em característica, quantidades e prazos com o licitado indicará experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme ainda recomendações do TCU referente ao Acórdão nº 2870/2018-Plenário:

9.2.1. para fins de qualificação técnico-operacional, **pode** ser exigida comprovação de experiência mínima de três anos, na execução de serviços continuados compatíveis **em características e quantidades** com o objeto da licitação, executados de forma sucessiva e não contínua, a teor do disposto nos subitens 10.6, “b”, e 10.6.1 do anexo VI da Instrução Normativa 5/2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), desde que as circunstâncias específicas da prestação do serviço assim recomendem, o que deve ser objeto de adequada fundamentação, baseada em estudos prévios

à licitação e na experiência pretérita do órgão contratante;

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão conter para fins de qualificação técnico-operacional:

- Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado; e
- Considera-se compatível o atestado/declaração que comprovar a prestação da realização de no mínimo 05 (cinco) eventos na área de produção de estandes, congressos, convenções, feiras, eventos presidenciais e congêneres, sendo 03 (três) eventos para público igual ou superior a 200 (duzentas) pessoas e 01 (um) evento para público igual ou superior a 500 (quinhentas) pessoas.

O atestado/declaração deve referir-se a:

- Contrato já concluído ou já decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado e executado (concluído) em prazo inferior, este apenas será aceito mediante a apresentação do respectivo contrato; e
- Serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

A contratada deverá apresentar documentação complementar para fins de qualificação técnico-profissional:

- Declaração que possui, no quadro da empresa, profissionais com experiência nas áreas demandadas ou ainda declaração futura de contratação dos profissionais.

Os requisitos mencionados anteriormente se justificam pela peculiaridade dos eventos executados por este Órgão, com cerimônias que podem contar com a presença de outras autoridades de Estado, além dos Ministros da Corte, necessitando expertise na produção de grandes eventos. Desse forma, as exigências ora apresentadas são adequadas, necessárias, suficientes e pertinentes ao objeto licitado, não implicando em qualquer restrição ao caráter competitivo que deve reger a licitação, amparado pelo item 10.6 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, anexo VII-A:

10.6. Na contratação de serviço continuado, para efeito de qualificação técnico-operacional, a Administração Pública poderá exigir do licitante: [...] b) comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados; [...] 10.6.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação de que trata a alínea "b" do subitem 10.6 acima,

não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

A empresa participante deverá apresentar certificado de cadastro ou comprovante de requisição no Ministério do Turismo como prestador de serviços de organizador de congressos, convenções e eventos congêneres, nos termos do art. 21, inciso IV, c/c art. 22 da Lei nº 11.771, 17/09/2008, c/c art. 18 do Decreto nº 7.381, de 02/12/2010. Nesse ponto, segue excerto retirado das recomendações do TCU referente ao Acórdão nº 556/2010-Plenário:

9.4.3 adote providências necessárias à realização de novo processo licitatório para o objeto inerente à Concorrência nº 2/2009, observando o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Apex Brasil e na jurisprudência do TCU, bem como os pontos a seguir elencados: [...] 9.4.3.6 abstenha-se de incluir no edital, como critério de pontuação técnica a apresentação de certificado do Ministério do Turismo como organizadora de eventos (item 6.2.1, VI, do Edital da Concorrência nº 2/2009), mas como critério de habilitação, em atenção ao art. 2º, incisos IV e V, do Decreto nº 5.406/2005, nos termos do art. 12, II, “d”, do RLC da Apex Brasil, observando tratar-se da comprovação de registro no Ministério do Turismo como organizadora de eventos.

A Contratada deverá estar apta a comprovar que atende aos requisitos mínimos de habilitação econômico-financeira, jurídica e técnico-operacional, previstos no Edital e seu Termo de Referência, bem como deve manter-se habilitada durante toda a execução dos serviços. Será permitida ainda a subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a subcontratação do planejamento operacional, coordenação e supervisão do evento.

A avaliação do evento deverá ser feita pelo fiscal demandante, que demandou e acompanhou o processo de planejamento, organização, execução e prestação de contas do serviço demandado.

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, cujo critério de julgamento será o MENOR PREÇO GLOBAL.

3 – SOLUÇÃO

3.1 – Levantamento do Mercado

O mercado foi pesquisado e estudado tomando como base as contratações no âmbito dos Ministérios do Meio Ambiente (MMA), das Comunicações (MCOM) e do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), do Tribunal de Contas da União (TCU), da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) e do Tribunal Superior de Justiça (STJ), com objeto similar às necessidades desta Corte; bem como as contratações atuais realizadas pelo STM.

1ª Solução: Contratação Unificada como serviço contínuo. Em tal cenário, foram realizadas visitas técnicas, conforme informações consolidadas nos documentos SEI nº 2749972, 2730408, 2744179 e 2747130.

Assim, constam as seguintes contratações que foram usadas como subsídio para a presente solução:

ÓRGÃO	EDITAL	CONTRATO
TCU	2738652	2738652
ENAP	2738698	2738161
MMA	2738731	2738279
MCOM	2738739	2738352
MDR	2738680	2738378
TSE	2738602	2738457
STJ	2738523	2738497 2738507

2ª Solução: Diversas contratações anuais ou por eventos. Nesse cenário, foram levantadas as contratações dispersas atualmente realizadas pelo STM, conforme lista a seguir:

OBJETO	Contrato/ARP/PB
Toldo/Tablado	2738038
Buffet/Decoração/Locação	2738002
Credenciamento	2740839
Manobristas	2738987
Som	2740837
Banner	2738027
Fotógrafo	2738015

Ressalta-se que já pensando na possibilidade de adotar a solução unificada, foram incluídas cláusulas resolutivas nos editais recentemente elaborados pelo Tribunal, a fim de que os contratos firmados cujo objeto refere-se a eventos institucionais sejam rescindidos antes do término das respectivas vigências.

3.2 – Descrição da solução como um todo

Considerando os levantamentos que constam no processo, especialmente os Memorados ASCEM nº 2583238, COGEP nº 2585721 e ASCOM nº 2592094, a demanda foi autorizada por meio do DFD 2645067 e considerando ainda que a forma de contratação atual em diversos processos e sem unificação não se alinha aos princípios da economicidade, eficiência e celeridade;

chegou-se à solução mais adequada a ser executada, a saber: Execução dos eventos a cargo de uma única empresa de forma continuada e sob demanda.

Os itens constantes são passíveis de contratação por demanda e o Tribunal não se obrigará a utilizá-los na sua totalidade, sendo o quantitativo apenas estimado para suprir as demandas em eventos a serem organizados no prazo de vigência do contrato. Estejam assim as partes cientes de que cada um dos eventos terá formatação própria a ser definida mediante Ordem de Serviço específica a ser expedida pelo setor competente. Ademais, prevendo-se um contrato contínuo, a expectativa é de que, ao longo prazo, também possa ser atingida a economicidade, tendo em vista os custos atuais pra abertura de processos anualmente ou, a depender da demanda, a cada evento.

O demandante deverá especificar localidade, período e número de participantes previstos para os eventos, a serem realizados dentro do Distrito Federal.

A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelo que lhe for demandado e prestará assessoria de natureza técnica através dos seus funcionários durante o planejamento, dimensionamento, organização, acompanhamento e supervisão, antes, durante e após a realização do evento.

O recebimento do objeto se dará da seguinte forma:

- O evento deverá estar montado, no local definido pela contratante, na véspera do evento, 24 (vinte e quatro) horas antes, incluindo montagem de estruturas, instalação, entrega, montagem de material gráfico, equipamentos de tecnologia, ornamentação, mobiliário e os serviços descritos, salvo eventos que exijam uma programação antecipada e necessitam de vistoria, alvará, ART, projeto, entre outros;
- Os equipamentos deverão estar em pleno funcionamento 4 (quatro) horas antes do evento, caso ocorra no período vespertino ou na véspera do evento, caso ocorra no período matutino, salvo eventos que exijam uma programação antecipada e necessitam de vistoria, alvará, ART, projeto, entre outros.
- Os cardápios do serviço de alimentação deverão ser encaminhados no prazo de de 5 (cinco) dias, para eventos de pequeno porte, e de 7 (sete) dias para os demais, a fim de apreciação e escolha do fiscal demandante, que enviará resposta no prazo de até 2 (dois) e 3 (três) dias respectivamente, viabilizando as condições de execução do serviço no prazo de até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado; e
- Fornecimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ao final do evento, do material produzido nos registros audiovisuais.

O fiscal demandante que, durante a montagem e/ou execução do objeto, observar algum serviço prestado em desconformidade com a descrição do item ou com o objeto licitado, deverá informar, imediatamente ao fiscal técnico, que providenciará a substituição ou reparo junto à contratada.

O serviço que não for prestado em conformidade e que devido ao curto prazo não puder ser devolvido ou reparado, terá o valor glosado.

O setor requisitante emitirá a Ordem de Serviço (OS) observando os prazos a seguir:

- Eventos de pequeno porte (até 50 pessoas): no mínimo, 5 (cinco) dias corridos antes da data prevista para a realização do pretendido;
- Eventos de médio porte (51 a 200 pessoas): no mínimo, 10 (dez) dias corridos antes da data prevista para a realização do pretendido; e
- Eventos de grande porte (mais de 200 pessoas): no mínimo, 15 (quinze) dias corridos antes da data prevista para a realização do pretendido.

Para os eventos planejados acima, o cancelamento em até 3 (três) dias antes da sua realização, não gera ônus para a contratante. Em caso de cancelamento fora do prazo estipulado, a contratante obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela contratada para atender à demanda, desde que devidamente comprovadas.

A solicitação de eventos poderá sofrer ajustes e/ou adaptações em até 2 (dois) dias que antecedem a sua realização. Em caso de alteração fora do prazo estipulado, o contratante obriga-se a ressarcir as despesas suportadas pela contratada para atender à demanda, desde que devidamente comprovadas.

A contratada deverá encaminhar ao fiscal demandante toda a documentação comprobatória do custo do evento, de acordo com o instrumento contratual, em até 7 (sete) dias após a realização do evento. Em seguida, o fiscal demandante anexará, ao processo, relatório qualificando o atendimento e justificando quaisquer inconsistências que possa haver entre a ordem de serviço e o relatório consolidado. Após, encaminhará processo para ciência do fiscal técnico e pagamento, sendo este realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo da referida nota fiscal juntamente com os documentos citados anteriormente.

3.3 – Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para estimar o objeto deste estudo e seus quantitativos, houve consulta às unidades do STM relacionadas com a execução de eventos, por meio do presente processo; cada área relacionada estimou seus eventos e suas necessidades. Após as manifestações, a previsão anual dos eventos e dos itens, com as suas respectivas quantidades constam nos documentos SEI nº 2740738 e 2780456.

3.4 – Estimativa do Valor da Contratação

A pesquisa de preços preliminar com preços públicos foi regida em conformidade com a Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços, a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Para os itens em que não foi possível encontrar preços com base em contratos vigentes da Administração Pública, pesquisou-se

preços na internet 2864086 a fim de se estimar um valor preliminar.

Considerando ainda que não foi possível encontrar três preços para todos os itens e somente um para alguns deles, conforme observações na Planilha de Preços Preliminar, informa-se que a pesquisa será ampliada para consulta com fornecedores após confecção do Termo de Referência, tendo em vista ainda algumas peculiaridades da demanda do STM e ainda o vulto da demanda. Assim, inclui-se a pesquisa de preço preliminar realizada no documento SEI nº. 2862120.

O valor estimativo inicial da pretensa contratação, após as considerações anteriores, é de em média R\$ 2.178.499,36 (dois milhões, cento e setenta e oito mil quatrocentos e noventa e nove reais e trinta e seis centavos).

3.5 – Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que a forma de contratação atual, realizada de maneira dispersa, demonstra um histórico de dificuldades na operacionalização e no controle dos objetos relacionados a eventos institucionais, tornando inviável inclusive uma adequada apuração de responsabilidade, tendo em conta a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro em serviços que necessitam de interligação, é imprescindível que o serviço seja executado por apenas uma empresa, buscando a uniformização de procedimentos na realização dos eventos por parte desta Corte, visando ainda a economicidade, a agilidade e o controle mais eficiente nos trâmites para a contratação dos itens que compõe o serviço.

Nesse contexto, o fracionamento em itens afetaria a integridade do objeto e poderia comprometer a perfeita realização das cerimônias, já que a organização de eventos é uma atividade complexa que exige conhecimento, qualidade e padronização. Assim, a eventual entrega de itens/prestação de serviços por empresas diferentes traria riscos de fracasso e prejuízos irreparáveis aos eventos. Desse modo, a presente contratação não comporta o parcelamento sem que haja o comprometimento do seu conjunto, por tratar de serviços relacionados entre si, em um ambiente específico para a realização de eventos.

Cabe ressaltar ainda que a proposta mais vantajosa para a administração comporta também a efetividade. Nesse cenário, o parcelamento do objeto desta licitação em grupos ou itens similares poderia acarretar grande dificuldade para a Administração na execução e fiscalização da prestação do serviço como um todo, podendo causar o mau funcionamento, falha ou falta de parte de grupos/itens distintos, haja vista ainda questões ligadas à logística da operação, custos gerenciais e administrativos, a padronização dos serviços, a qualidade e a tempestividade na entrega. Frisa-se, todavia, que o primado da eficiência não implica menosprezar a competitividade que, na presente contratação, estará assegurada diante da profusão de empresas organizadoras de eventos no mercado, conforme consultas às atas dos últimos pregões realizados em 2022 e 2021 pelas contratações efetuadas no levantamento de mercado (atas dos pregões do MMA e MDR). Dessa maneira, seria desastroso para a Administração, tecnicamente falando, se a realização do evento restasse prejudicada por mau funcionamento, falha ou falta de parte dos recursos previstos, como na hipótese de que o sistema de áudio, contratado à empresa A, se apresentasse inoperante,

o que inviabilizaria o serviço do operador de som, contratado à empresa B.

Por outro lado, ao ser adotado o tipo de contratação por menor preço global, será possível também alcançar ganho em escala, proporcionado pela redução de custos diretos/indiretos e, portanto, alcançando a devida economicidade. Logo, pelo levantamento de mercado, verifica-se que a vantajosidade econômica para a Administração pode ocorrer na hipótese de contratação de grupo integral, uma vez que o menor preço é resultante da multiplicação de preços de diversos itens pelas quantidades estimadas, gerando a economia de escala.

3.6 – Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Cumprе ressaltar que atualmente o STM não possui um contrato de eventos unificado, mas sim várias contratações específicas, conforme demonstrado na 2ª solução possível do subitem 3.1 sobre o levantamento de mercado.

3.7 – Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação visa atender aos seguintes objetivos:

- Atuação jurisdicional adequada;
- Aprimoramento da comunicação e da visibilidade institucional;
- Fortalecimento de parcerias estratégicas; e
- Implementação da Gestão Estratégica de forma efetiva.

4. PLANEJAMENTO

4.1 – Resultados Pretendidos

Esta Corte irá se beneficiar com a previsão desta contratação pelos motivos explicitados a seguir:

- Uniformização de procedimentos na realização da contratação;
- Racionalização e redução de custos inerentes às contratações de empresas especializadas na promoção de eventos;
- Maior qualidade para a promoção de eventos;
- Melhoria na sistematização de eventos, com vistas ao alcance de maior eficiência e eficácia; e
- Contratações de forma centralizada, obtendo-se, conseqüentemente, ganho de escala.

4.2 – Providências a serem Adotadas

As seguintes providências se fazem necessárias para a consecução dos resultados pretendidos:

- Tomada de providências relacionadas a adequações estruturais para atendimento da solução e prestação de serviços; e
- Designação, por meio de portaria interna, de fiscais e gestor do contrato que atuarão no planejamento, acompanhamento *in loco* e prestação de contas de eventos e todo seu processo formal.

4.3 – Possíveis Impactos Ambientais

A contratada deverá adotar as seguintes boas práticas de sustentabilidade para mitigar os possíveis danos ambientais decorrentes da contratação:

- A otimização de recursos materiais, destinação adequada e descarte dos resíduos gerados pelas atividades decorrentes do contrato;
- Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- Manter programa interno de treinamento a seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva, em especial aos recipientes adequados, de acordo com as legislações ambientais; e
- Atender, no que couber, a Lei nº 12.187/2009, a Lei nº 12.305/2010 e a Resolução CONAMA nº 401/2008.

A orientação prevista neste item não impedirá a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que venham a ser regulamentadas ou exigidas por norma posterior.

5. VIABILIDADE

5.1 – Declaração de Viabilidade

Diante da imprescindível realização frequente de eventos em diferentes cerimônias realizadas pelo Tribunal e objetivando o cumprimento de sua respectiva competência/missão institucional, os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, ou seja, da contratação de serviço continuado, sob demanda, de apoio logístico em eventos, compreendendo o planejamento, o assessoramento, a organização, a promoção e a execução de eventos, sob demanda, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO ALVES MOREIRA, CHEFE DE SEÇÃO DE APOIO AO ENSINO**, em 28/10/2022, às 17:20 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DINOMAR MIRANDA DOS SANTOS, ANALISTA JUDICIÁRIA - Área de Apoio Especializado - Comunicação Social**, em 28/10/2022, às 17:40 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILVALDO ALVES DE SOUZA, CHEFE DA SEÇÃO DE APOIO ESPECIALIZADO À PRESIDÊNCIA E AOS GABINETES DE MINISTROS**, em 28/10/2022, às 17:55 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CONCEICAO DE MARIA SANTOS, TÉCNICA JUDICIÁRIA - Área Administrativa**, em 28/10/2022, às 18:27 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALLANA CAROLINE CARDOSO LIMA, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 04/11/2022, às 14:53 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MILENA SALVADOR SANTOS, ASSESSORA DE CERIMONIAL E MEDALHÍSTICA**, em 04/11/2022, às 15:29 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CAROLINA PEREIRA DE ARAUJO, CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL E ACESSIBILIDADE**, em 04/11/2022, às 15:54 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO CORDEIRO DE MACEDO, CHEFE DA SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E DE REVISÃO, em exercício**, em 04/11/2022, às 16:36 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE DA SILVA HILARIO, TÉCNICO JUDICIÁRIO - Área Administrativa - Especialidade - Agente da Polícia Judicial**, em 05/11/2022, às 08:52 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2739998** e o código CRC **5D6D716F**.

2739998v92

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF