TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO [Lei 14.133/21 - Art. 18, § 1º, inciso I]

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para o preparo e fornecimento, sob demanda, de gêneros alimentícios (tipos coffee break e coquetel) para atendimento a eventos institucionais e atividades de capacitação promovidos por este Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro (TRE-RJ). Considerando o término da vigência das Atas de Registro de Preços nº 11/2025 e nº 20/2025, respectivamente em 30/11/2026 e 27/11/2026, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para a manutenção da continuidade das atividades administrativas e do atendimento às necessidades permanentes do Tribunal. Ressalta-se que a demanda apresenta caráter recorrente, tendo sido realizados 28 eventos ao longo do exercício de 2025, o que evidencia a necessidade contínua de disponibilização desse serviço para suporte às atividades institucionais do TRE-RJ.

1.2. A contratação justifica-se pelo fato de o TRE-RJ não dispor, em suas dependências, de estrutura física e equipamentos adequados para produção e conservação de alimentos conforme as exigências sanitárias vigentes, limitando-se a copas de apoio administrativo. Além disso, não se mostra oportuno nem economicamente vantajoso o investimento em estrutura permanente de cozinha, visto que a realização desses eventos é eventual e variável. Ademais, a utilização de recursos humanos ou serviços internos disponíveis não atende à demanda, pois tais atividades não integram as atribuições ordinárias das unidades, que carecem de capacidade operacional para suprir as necessidades de recepção institucional e de apoio aos eventos e capacitações promovidos pelo Tribunal com a regularidade exigida.

II – DATA PARA O ATENDIMENTO DA DEMANDA

2. A previsão para o início da vigência é 28/11/2026.

III - CONEXÃO COM O PLANEJAMENTO EXISTENTE [Art. 18, § 1º, inciso II]

3.1. A demanda encontra-se em estrito alinhamento com a estratégia de gestão do TRE-RJ, tendo sido formalmente autorizada sua inclusão no "Extraplano" do Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026. Tal inclusão fundamenta-se no art. 24 do Ato GP nº 155/2022 e no despacho da Diretoria-Geral (id 5015649), que reconheceu a necessidade e a oportunidade da contratação.

3.2. O alinhamento estratégico consolida-se no objetivo de "Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária", previsto no Plano Estratégico do Tribunal.

IV - ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM JUSTIFICATIVAS QUE AS RELACIONE À DEMANDA [Art. 18, § 1º, inciso IV]

4.1. O quantitativo estimado foi definido com base no histórico de contratações dos anos anteriores, acrescido de 20% (vinte por cento), considerando a perspectiva de ampliação da demanda decorrente da nova estruturação do Tribunal. Tal cenário está relacionado ao incremento previsto na realização de eventos institucionais, bem como à inauguração das novas sedes, que oferecem ambientes mais adequados para treinamentos, reuniões e solenidades. Dessa forma, a projeção busca assegurar que a futura Ata de Registro

de Preços seja compatível com o aumento esperado na frequência das atividades, em consonância com as novas diretrizes de planejamento e com a ampliação da capacidade operacional do órgão.

4.2. O detalhamento dos itens, respectivas unidades de medida e a memória de cálculo que fundamenta os quantitativos estimados constam no Anexo I (Id5030441). O referido documento consolida as informações obtidas nas etapas de levantamento histórico e consulta interna, garantindo transparência, rastreabilidade e aderência técnica ao processo de dimensionamento da contratação.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR [Art. 18, § 1º, inciso V]

5.1. Identificaram-se três modalidades de solução:

5.1.1.Contratação individualizada por evento;

5.1.2.Contratação global por escopo fixo; e

5.1.3.Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP).

5.2. Contratação individualizada por evento: foi considerada inadequada para o atendimento da necessidade administrativa. Embora tecnicamente viável, essa alternativa demandaria a instauração de múltiplos processos de contratação ao longo do exercício, acarretando aumento significativo dos custos administrativos relacionados às atividades de planejamento, instrução processual, pesquisa de preços, análise jurídica, gestão contratual e fiscalização. A adoção dessa sistemática também comprometeria a agilidade necessária para o atendimento de demandas institucionais supervenientes, uma vez que cada evento dependeria da conclusão prévia de procedimento específico de contratação.

5.3. Contratação global por escopo fixo: embora possa proporcionar simplificação da gestão contratual em cenários de demanda estável e plenamente previsível, sua adoção não se mostra compatível com as características dos eventos institucionais promovidos pelo TRE-RJ. A demanda apresenta elevado grau de variabilidade quanto à quantidade de eventos, datas de realização, locais, perfil dos participantes e quantitativos de atendimento, fatores que dependem de decisões administrativas supervenientes, da programação institucional e da ocorrência de necessidades de capacitação e representação institucional ao longo do exercício. Sob o aspecto do planejamento, a inexistência de cronograma anual definitivo contendo a totalidade dos eventos, com definição prévia de datas, locais e quantitativos de participantes, compromete a elaboração de um escopo fechado suficientemente preciso para subsidiar uma contratação global.

5.4. Contratação por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP): consiste em solução que possibilita a prestação dos serviços de forma parcelada e sob demanda, adequada às hipóteses em que não é possível definir previamente, com exatidão, os quantitativos a serem efetivamente contratados ao longo da vigência contratual. No caso em análise, a utilização do SRP permitirá que a Administração realize as contratações à medida de suas necessidades, observados os preços, fornecedores e demais condições previamente registrados em ata, conferindo maior flexibilidade, eficiência administrativa e racionalidade na gestão dos recursos públicos. Considerando a variabilidade da demanda, a possibilidade de ocorrência de múltiplos eventos em datas coincidentes ou distintas, bem como a necessidade de pronta resposta às demandas institucionais, conclui-se que essa modalidade representa a solução mais adequada para o atendimento das necessidades do TRE-RJ.

5.4.1.Sob o aspecto operacional, o SRP oferece elevada flexibilidade para o atendimento de eventos institucionais cuja realização, datas, locais e quantitativos de participantes não podem ser integralmente previstos no momento da contratação. A possibilidade de realizar contratações sob demanda permite adequar o fornecimento às necessidades efetivamente verificadas ao longo da vigência da ata, reduzindo riscos de insuficiência ou excesso de contratação.

5.4.2.No aspecto econômico, o SRP possibilita a consolidação da demanda potencial do Tribunal em um único procedimento licitatório, ampliando a competitividade entre fornecedores e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos em razão da expectativa de volume global de fornecimento. Além disso, a contratação ocorre apenas quando houver necessidade efetiva, evitando a imobilização de recursos orçamentários em quantitativos que eventualmente não sejam utilizados.

5.4.3.Sob a perspectiva administrativa, o modelo reduz significativamente a necessidade de instauração de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício, racionalizando as atividades de planejamento, instrução processual, gestão contratual e fiscalização. Com isso, há redução dos custos administrativos da contratação e melhor aproveitamento da força de trabalho das unidades envolvidas.

5.4.4.Em relação ao planejamento institucional, o SRP apresenta maior aderência à natureza dinâmica da demanda, permitindo que a Administração mantenha disponibilidade contratual para diferentes tipos de eventos sem a necessidade de definição prévia e exaustiva de cronogramas, quantitativos e características específicas de cada ação institucional. Tal característica contribui para maior capacidade de resposta às necessidades supervenientes do Tribunal e reduz os riscos de descontinuidade dos serviços de apoio aos eventos.

5.4.5.Adicionalmente, a solução favorece a padronização dos serviços prestados, a uniformidade dos critérios de qualidade e a previsibilidade da execução contratual, contribuindo para a melhoria da governança das contratações e para a observância dos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e boa administração previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.4.6.Considerando os elementos analisados, conclui-se que o Sistema de Registro de Preços constitui a alternativa que apresenta a melhor relação entre flexibilidade operacional, eficiência administrativa, racionalidade econômica e capacidade de atendimento das necessidades institucionais do TRE-RJ.

VI - DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA [Art. 18, § 1º, inciso VII]

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de coffee break e coquetel, abrangendo gêneros alimentícios, bebidas e a infraestrutura necessária à execução dos serviços.

6.2**.** A partir dos levantamentos efetuados, foi definido o registro de preços dos seguintes serviços:

6.2.1.Fornecimento de *coffee break.*

6.2.2**.**Fornecimento de coquetel - Tipo 2.

6.3. Após a formalização de atas de registro de preços com todos estes itens, em cada evento que se pretenda organizar, serão selecionados os itens necessários e solicitada a efetiva contratação.

6.4. A ata de registro de preços deverá ter vigência de 12 meses, prorrogável por igual período.

VII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso VI]

7.1. Para fins de estimativa do valor da contratação, foram utilizados como referência os preços registrados nas Atas de Registro de Preços nº 11/2025 e nº 20/2025:

7.1.1.Coffee break: R$33,50 (por pessoa).

7.1.2.Coquetel - Tipo 2: R$99,45 (por pessoa).

7.2. O valor global estimado da contratação perfaz o total de R$172.104,00 (cento e setenta e dois mil cento e quatro reais), conforme detalhamento constante da estimativa apresentada no Anexo I (id 5030679).

VIII - PARCELAMENTO DO OBJETO [Art. 18, § 1º, inciso VIII]

8.1. Os itens deverão ser adjudicados individualmente.

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS/BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS [Art. 18, § 1º, inciso IX]

9.1. Assegurar maior eficiência administrativa e melhor aproveitamento dos recursos públicos, por meio da contratação sob demanda via Sistema de Registro de Preços (SRP).

9.2. Otimizar os recursos humanos, reduzindo a necessidade de múltiplas contratações e simplificando a gestão contratual, permitindo que as equipes se concentrem nas atividades finalísticas .

9.3. Garantir a continuidade e a qualidade do suporte aos eventos institucionais, assegurando melhor utilização dos espaços físicos do Tribunal e fortalecendo a imagem institucional por meio da padronização e excelência no atendimento aos participantes.

X - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO [Art. 18, § 1º, inciso III]

10.1. Os serviços são de natureza pontual e considerados comuns.

10.2. A contratação deverá ser realizada pelo Sistema de Registro de Preços, com possibilidade de participação de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.

10.2.1. Em razão da capacidade operacional do Tribunal, deverá ser fixado o limite de 5 (cinco) órgãos ou entidades partícipes.

10.2.2. A ata de registro de preços deverá ter vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, na forma da legislação vigente.

10.3. A prestação dos serviços dar-se-á sob demanda.

10.3.1. Poderá haver a realização de mais de um evento na mesma data, inclusive em horários coincidentes ou distintos e em locais diversos, devendo a contratada possuir capacidade operacional para atender às demandas simultâneas ou sucessivas, sem prejuízo da qualidade dos serviços prestados e do cumprimento dos prazos e condições estabelecidos pela Administração.

10.4. As unidades de medida dos itens serão "por pessoa".

10.4.1. Considerando os custos inerentes à mobilização de equipe, transporte, logística, montagem e disponibilização da estrutura necessária à execução dos serviços, cada solicitação deverá observar o quantitativo mínimo correspondente a 20 (vinte) pessoas por evento.

10.5. Não haverá vistoria prévia à contratação.

10.6. Quando da organização de eventos, as unidades responsáveis pelo seu planejamento solicitarão a contratação efetiva dos itens necessários e indicarão servidor que definirá, juntamente com a contratada, os detalhes operacionais para a prestação dos serviços e fiscalizará sua execução.

10.7. Os serviços contratados que não impliquem obrigações futuras poderão ser formalizados mediante os respectivos empenhos.

10.8. A obrigatoriedade da prestação dos serviços aos preços registrados restringir-se-á ao Município do Rio de Janeiro. Excepcionalmente, poderá haver prestação dos serviços em outros municípios do Estado do Rio de Janeiro, caso haja interesse da Administração e anuência da contratada, não sendo admitida variação dos preços registrados.

10.9. A definição dos requisitos da contratação considerou as ocorrências verificadas em fiscalizações de contratações anteriores de objeto semelhante, bem como as diretrizes institucionais relacionadas à sustentabilidade e à promoção da acessibilidade em eventos realizados pelo Poder Judiciário. Nesse sentido, verificou-se a necessidade de incorporar ao Termo de Referência exigências destinadas a minimizar falhas recorrentes, assegurar a adequada execução dos serviços e promover a responsabilidade socioambiental.

10.10. Em decorrência da análise mencionada no item anterior, o Termo de Referência deverá contemplar, entre outros, requisitos relacionados a:

a) garantia de pontualidade na montagem e disponibilização integral dos serviços, observando os horários definidos pela Administração;

b) observância rigorosa das normas sanitárias aplicáveis e das boas práticas de manipulação, acondicionamento, transporte e distribuição de alimentos e bebidas;

c) disponibilização dos itens contratados em quantitativo suficiente, com reposição adequada durante toda a execução do evento, de modo a evitar desabastecimento;

d) manutenção da qualidade, apresentação e condições adequadas de conservação dos produtos ofertados;

e) atendimento, quando previamente solicitado pela Administração, às necessidades alimentares específicas dos participantes, mediante disponibilização de opções compatíveis com restrições alimentares e preferências alimentares, tais como itens sem lactose, sem glúten, vegetarianos, veganos e dietéticos;

f) identificação clara e legível dos alimentos disponibilizados, contendo, sempre que possível, informações relevantes acerca de sua composição e das restrições alimentares a que se destinam;

g) adoção de medidas que assegurem a acessibilidade durante a prestação dos serviços, incluindo disposição adequada das mesas, manutenção de áreas de circulação desobstruídas e eliminação de barreiras que dificultem o acesso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

h) disponibilização de equipe suficiente, devidamente uniformizada e identificada, para atendimento adequado ao público e pronta solução de intercorrências;

i) substituição imediata de produtos rejeitados pela fiscalização ou considerados impróprios para consumo, sem ônus adicional para a Administração;

j) adoção de práticas voltadas à sustentabilidade, com incentivo à redução do desperdício de alimentos, à utilização racional de materiais e à priorização, sempre que possível e compatível com a vantajosidade da contratação, de produtos regionais e fornecedores locais;

k) adoção de medidas para redução da geração de resíduos e adequada destinação dos materiais descartados durante a execução dos serviços.

10.11. As diretrizes relacionadas à escolha do local do evento, à divulgação de meios de transporte, à comunicação institucional sustentável e a outras medidas de planejamento geral do evento constituem atribuições da Administração e serão observadas pelas unidades responsáveis pela organização dos eventos, não integrando as obrigações específicas da futura contratada, salvo se expressamente previstas no objeto da contratação.

10.12.Da Previsão de Adesão por Órgãos Não Participantes:

10.12.1. Justifica-se a previsão de adesão por órgãos e entidades não participantes à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 15 da Instrução Normativa PR TRE-RJ nº 01, de 14 de abril de 2026, em razão da natureza do objeto e da conveniência administrativa da medida.

10.12.1.1. Os serviços possuem natureza comum e características padronizadas, atendendo a demandas recorrentes de diversos órgãos e entidades da Administração Pública. A previsão de adesão à Ata de Registro de Preços amplia o potencial volume de contratação, tornando o certame mais atrativo aos fornecedores e incentivando maior disputa entre os licitantes, o que pode contribuir para a apresentação de propostas mais vantajosas para a Administração.

Tal condição pode ser comprovada pelo histórico de contratações deste Tribunal para objetos similares, em especial nas Atas de Registro de Preços nº 20/2025 e nº 11/2025, evidenciado pela significativa adesão por outros órgãos públicos.

10.12.1.2. Para evitar riscos de sobrecarga operacional e de comprometimento da execução contratual, o fornecedor deverá possuir capacidade operacional adequada para atender às eventuais adesões à Ata de Registro de Preços. Caso durante a execução do contrato seja observada pela fiscalização redução da qualidade da pretação do serviços ao TRE-RJ e eventuais partícipes, não serão autorizada novas adesões.

10.12.1.3. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes deverá observar os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, de modo que cada órgão aderente poderá contratar até o limite de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de cada item registrado, não podendo o somatório das adesões ultrapassar o limite global de 200% (duzentos por cento) do quantitativo originalmente registrado na Ata.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO [Art. 18, § 1º, incisos X e XI]

11.1. A solução exige a disponibilidade de infraestrutura que contemple pontos de energia para equipamentos térmicos, áreas de apoio operacional para preparação final dos alimentos, além de espaço adequado para a montagem dos postos de serviço. A unidade demandante deverá coordenar, junto aos demais setores do Tribunal, a reserva antecipada desses locais e a garantia de livre acesso para veículos de carga e descarga, assegurando que as instalações suportem a demanda operacional sem a necessidade de reformas estruturais permanentes.

11.2. Não haverá necessidade de treinamento/capacitação de servidores.

XII – COMPETÊNCIA ESPECÍFICA PARA A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. Não são necessárias competências específicas para o servidor ou os servidores que exercerão a gestão e/ou a fiscalização da prestação dos serviços ou o recebimento do material.

XIII - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE/REQUISITOS AMBIENTAIS [Art. 18, § 1º, inciso XII]

13.1. A solução proposta acarreta impactos ambientais específicos, notadamente a geração de resíduos sólidos provenientes de embalagens e sobras de alimentos, o consumo de energia elétrica e a emissão de gases de efeito estufa decorrentes do transporte, exigindo que a contratada adote práticas sustentáveis de mitigação em conformidade com o Guia do CNJ. Para tanto, fica terminantemente proibida a utilização de recipientes de isopor e de plásticos de uso único, como copos, mexedores, canudos e talheres descartáveis, devendo ser priorizados materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, salvo em casos de estrita necessidade sanitária devidamente validada pela fiscalização. A contratada deverá ainda disponibilizar lixeiras sinalizadas para a segregação de resíduos orgânicos e recicláveis no local do evento, assegurando a destinação destes últimos a associações ou cooperativas de catadores por meio da coleta seletiva solidária, além de implementar a logística reversa para materiais de montagem e avaliar a viabilidade de compostagem para os descartes orgânicos.

13.2. Deverão ser asseguradas condições de acessibilidade e inclusão na prestação dos serviços, garantindo comunicação adequada, circulação acessível, autonomia das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e atendimento humanizado e inclusivo por parte da equipe responsável.

13.3. Por fim, como medida compensatória e de racionalização, o planejamento dos eventos privilegiará a utilização da infraestrutura já disponível nas dependências do TRE-RJ, reduzindo a necessidade de grandes deslocamentos de carga e montagens complexas. Essas medidas asseguram que a contratação não apenas cumpra sua finalidade logística, mas também contribua para as metas de responsabilidade socioambiental do Tribunal, minimizando a pegada de carbono institucional durante o ciclo de 2026.

XIV — INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1. Por tratar-se de serviço comum, os fornecedores deverão ser selecionados através de pregão eletrônico.

XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA [Art. 18, § 1º, inciso XIII]

15.1. Diante dos estudos realizados, a equipe de planejamento concluiu pela total adequação e viabilidade da contratação. A solução proposta via Sistema de Registro de Preços (SRP) é a que melhor atende à demanda do TRE-RJ, garantindo a continuidade do suporte logístico a partir do término das atas vigentes e evitando o risco de descontinuidade administrativa.

15.2. A solução é eficaz pois permite o acionamento sob demanda, garantindo que a Administração disponha de serviços de *coffee break* e coquetel apenas quando houver eventos institucionais previstos. A inclusão obrigatória de cláusulas de acessibilidade e sustentabilidade assegura que o Tribunal cumpra as obrigações éticas e sociais estabelecidas pelo CNJ.

15.3. O ambiente das unidades do TRE-RJ está apto a absorver o resultado da contratação, visto que as exigências de infraestrutura limitam-se à disponibilidade de espaços de circulação acessíveis e pontos de energia para equipamentos térmicos. A equipe de planejamento monitorará a conformidade das áreas de apoio e o fluxo de acesso de veículos para entrega dos insumos.

XVI - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AOS ESTUDOS PRELIMINARES OU AO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Em observância ao princípio da publicidade e ao disposto no art. 13 da Lei nº 14.133/2021, declara-se que o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) possui caráter PÚBLICO, não se enquadrando em hipóteses de sigilo que restrinjam o acesso dos licitantes ou da sociedade ao seu conteúdo integral. A transparência nesta etapa visa subsidiar o mercado com informações precisas sobre a necessidade da Administração, permitindo a formulação de propostas mais fidedignas e competitivas.

16.2. Quanto ao orçamento estimado da contratação, este Tribunal opta pela sua não restrição, mantendo-o visível nos anexos deste estudo e no futuro Edital. Entende-se que, para o objeto de serviços de organização de eventos, marcado por uma grande diversidade de itens e insumos, a divulgação do valor de referência atua como um teto orientador indispensável para evitar propostas manifestamente acima do preço de mercado, além de facilitar a conferência da adequação orçamentária pelos órgãos de controle e de possíveis entidades participantes.

16.3. Ressalta-se que, caso venha a ser identificada necessidade superveniente de sigilo sobre algum detalhe técnico específico que possa comprometer a segurança das instalações do TRE-RJ ou a estratégia de defesa da integridade eleitoral, tal trecho será classificado nos termos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), mantendo-se o restante do documento acessível.

SANDRA MARA SILVA RAMOS DOS SANTOS
ASSISTENTE V

Documento assinado eletronicamente em 24/06/2026, às 14:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DENISE AZEVEDO BORGES ANDRADE
CHEFE DA SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS

Documento assinado eletronicamente em 25/06/2026, às 10:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

FABIO LAMI JUNIOR
COORDENADOR(A) DE FORMAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

Documento assinado eletronicamente em 25/06/2026, às 15:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5068403** e o código CRC **9DB9D8B5**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.