ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

O inciso XX, do Art. 6.° da Lei Federal 14.133/2021 combinado com o Art. 8º do Decreto Municipal n.º 333/2022 regulamenta a construção deste documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza pelo interesse público envolvido e sua melhor solução, embasando os projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Santo Antônio da Patrulha / RS
Secretaria Municipal das Obras Trânsito e Segurança (SEMOT)
Necessidade da Administração: Disponibilizar acesso do Poder Público à serviços necessários à confecção física de carteiras e credenciais destinadas ao estacionamento regulamentado de pessoas com deficiência, idosos e taxistas, bem como de documentos destinados a pessoas com deficiência e seus acompanhantes vinculados ao transporte coletivo urbano e às linhas intermunicipais.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto do presente estudo é a prestação de serviços de confecção física de carteiras e credenciais destinadas ao estacionamento regulamentado de pessoas com deficiência, idosos e taxistas, bem como de documentos destinados a pessoas com deficiência e seus acompanhantes vinculados ao transporte coletivo urbano e às linhas intermunicipais.

Além dessa demanda específica, que é essencial ao funcionamento do Departamento, existem as atividades administrativas ordinárias, que incluem a impressão de formulários, relatórios, ofícios, documentos internos e outros materiais que demandem impressão colorida, bem como nas atividades de cópia e digitalização de documentos.

O atendimento do pleito é necessário para que atenda tanto à necessidade específica de confecção das carteiras e credenciais, quanto às demandas administrativas rotineiras do setor.

A necessidade de dispor de uma solução adequada é premente e possui caráter contínuo, considerando a recorrência das atividades desenvolvidas pelo Departamento e a necessidade de assegurar maior agilidade, funcionalidade e autonomia na produção e no tratamento dos documentos utilizados em suas atividades.

2. ALINHAMENTO ENTRE A NECESSIDADE E O PLANEJAMENTO

O objeto retratado está previsto no Plano de Contratações Anual do Município de Santo Antônio da Patrulha, como se vê no item 5851 daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

3. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atendimento da necessidade de impressão, cópia, digitalização e demais atividades administrativas foram consideradas diferentes alternativas disponíveis, buscando identificar a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

A primeira alternativa considerada consiste na manutenção da utilização da máquina de escrever atualmente empregada para a execução de parte das atividades. Embora o equipamento ainda seja utilizado, sua continuidade operacional apresenta limitações decorrentes de sua obsolescência e das dificuldades relacionadas à manutenção. Verifica-se dificuldade na obtenção de peças de reposição, serviços de manutenção e da fita tintada necessária ao seu funcionamento.

Além dessas limitações, a máquina de escrever não permite a realização de atividades de digitalização, cópia e impressão em cores, tampouco possibilita o tratamento eletrônico dos documentos produzidos. Dessa forma, sua manutenção como solução principal não atende adequadamente às atuais necessidades administrativas do Departamento, especialmente diante da necessidade de maior agilidade e funcionalidade na produção, reprodução e tratamento de documentos.

A segunda alternativa consiste na utilização de equipamentos de impressão eventualmente disponíveis em outros setores da Administração. Essa solução poderia evitar a realização de nova aquisição, porém sua viabilidade depende da disponibilidade, das condições de funcionamento e das características dos equipamentos existentes.

Ademais, a utilização compartilhada poderá não atender integralmente às necessidades identificadas, especialmente quanto à impressão em cores, digitalização de documentos, realização de cópias e utilização de alimentador automático de documentos. A dependência de equipamentos de outros setores também poderá comprometer a autonomia e a agilidade do Departamento no atendimento de suas demandas

A terceira alternativa consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão e/ou digitalização. Nesse modelo, os equipamentos, insumos, manutenção e demais recursos necessários à execução dos serviços poderão ficar sob responsabilidade da empresa contratada, conforme as condições estabelecidas na contratação.

Essa solução reduz a necessidade de investimento inicial por parte do Município e poderá proporcionar maior previsibilidade quanto aos custos de manutenção e reposição de insumos. Entretanto, implica dependência da contratação e da disponibilidade da empresa prestadora, além da necessidade de acompanhamento da execução dos serviços e do pagamento dos custos decorrentes da utilização. Também poderá reduzir a autonomia do Departamento para realizar imediatamente as atividades de impressão, cópia e digitalização conforme a necessidade administrativa.

A quarta alternativa, atualmente utilizada de forma provisória, consiste na locação de equipamento multifuncional, com disponibilização de impressora colorida dotada das funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda, podendo incluir, conforme as condições contratadas, manutenção, assistência técnica e fornecimento de insumos.

Essa solução permite evitar o investimento inicial na aquisição do equipamento e transferir à empresa locadora, conforme as condições contratadas, parte das responsabilidades relacionadas à manutenção, assistência técnica e, eventualmente, ao fornecimento de insumos. Também possibilita a utilização de equipamento com características compatíveis com as necessidades do Departamento sem a necessidade de sua incorporação imediata ao patrimônio do Município.

A experiência atual demonstra que o equipamento disponibilizado por meio da locação apresenta características adequadas ao atendimento das necessidades do Departamento, permitindo a execução das atividades

de impressão, cópia e digitalização. Assim, não se identifica, sob o aspecto funcional, inadequação do equipamento atualmente utilizado.

Entretanto, a solução apresenta limitações relacionadas ao próprio modelo de contratação. Por se tratar de uma disponibilização provisória, sua continuidade depende da manutenção da contratação e das condições estabelecidas com a empresa fornecedora. Além disso, a locação representa custo recorrente durante todo o período de utilização e não proporciona ao Município a incorporação do equipamento ao seu patrimônio.

A solução também limita a autonomia da Administração quanto à disponibilidade permanente do equipamento, uma vez que sua utilização está vinculada à vigência e às condições do contrato de locação. Dessa forma, embora a experiência atual demonstre que a solução atende tecnicamente às necessidades identificadas, a manutenção desse modelo deverá ser avaliada considerando seus custos recorrentes, seu caráter provisório e a possibilidade de aquisição de equipamento com características equivalentes ou compatíveis com a demanda permanente do Departamento.

A quinta alternativa consiste na aquisição de impressora multifuncional 4 em 1, colorida, com sistema de tanque de tinta e alimentador automático de documentos (ADF), permitindo ao Município incorporar o equipamento ao seu patrimônio e utilizá-lo diretamente nas atividades administrativas.

A solução proporciona autonomia operacional para a realização de impressão, cópia e digitalização, conforme as funcionalidades disponíveis no equipamento, sem dependência de contratação específica de serviços para cada demanda. O alimentador automático de documentos contribui para maior agilidade no processamento de documentos, especialmente em atividades que envolvam múltiplas páginas.

O sistema de tanque de tinta também se mostra compatível com a utilização recorrente do equipamento, permitindo a reposição dos insumos conforme as especificações, o rendimento e as orientações do fabricante.

A aquisição possibilita, ainda, que o equipamento permaneça disponível para utilização pelo Município em diferentes períodos e demandas, observadas as condições de garantia, manutenção, assistência técnica, disponibilidade de insumos e vida útil do equipamento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de impressora multifuncional 4 em 1, colorida, com sistema de tanque de tinta e alimentador automático de documentos (ADF), destinada ao atendimento das necessidades do Departamento Municipal de Trânsito e Segurança relacionadas à impressão, cópia e digitalização de documentos, incluindo a emissão e confecção física de carteiras e credenciais de credenciamento de motoristas e pedestres, bem como outras demandas administrativas e operacionais rotineiras, conforme as características e condições estabelecidas no Termo de Referência.

A aquisição de equipamento próprio permitirá à Administração dispor de maior autonomia para a realização dessas atividades, reduzindo a dependência da utilização de equipamentos obsoletos, do compartilhamento de equipamentos de

outros setores e de soluções provisórias ou externas, proporcionando melhores condições para o atendimento contínuo das demandas do Departamento.

A solução também considera a necessidade de que o equipamento apresente condições adequadas de funcionamento, garantia, assistência técnica e disponibilidade de insumos e peças de reposição, de modo a assegurar sua utilização durante sua vida útil e preservar o investimento realizado pela Administração.

Diante das alternativas analisadas, a aquisição mostra-se compatível com a necessidade identificada, por proporcionar ao Município equipamento próprio e adequado às atividades de impressão, cópia e digitalização, com recursos que contribuem para maior agilidade, autonomia e praticidade no atendimento das demandas administrativas e operacionais do Departamento.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores: Casa da Impressora Ltda., CNPJ: 93.519.874/0001-30; Gaúcha Distribuidora de Informática Ltda., CNPJ: 07.955.127/0001-03; FGTEC Informática Ltda., CNPJ:03.067.658/0001-09; Kolmaq Informática Ltda., CNPJ: 94.927.670/0001-00.

Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa no PNCP e em sites da internet, efetuadas com base no Capítulo VI, do Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.° 14.133, de 1.° de abril de 2021 e dá outras providências”.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Não há um estudo dos quantitativos estimados, nem do volume de serviços a serem executados, mas salienta-se que toda a impressão de carteiras e credenciais, relativas ao trânsito, do Municípios são efetuadas pelo Departamento. Não há parâmetro de últimas contratações especificamente para o fornecimento de objeto semelhante, realizadas por esta Administração. Razão pela qual não há histórico de consumo ou quantitativo contratado anteriormente que possa ser utilizado como parâmetro.

Reiteramos que, nesse contexto, a aquisição busca proporcionar melhores condições para a execução das atividades administrativas, reduzir a dependência de equipamentos obsoletos ou de soluções externas e ampliar a capacidade operacional do Departamento.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R$ 2.114,92 (dois mil, cento e quatorze reais e noventa e dois centavos), correspondente à média dos valores identificados para equipamentos de características e especificações similares, conforme referências obtidas em contratações públicas consultadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

(https://pncp.gov.br/app/editais/00394502000144/2026/8598,

https://pncp.gov.br/app/editais/00394452000103/2026/2670,

https://pncp.gov.br/app/editais/91103093000135/2025/84).

Impressora Multifuncional 4 em 1 Tanque de Tinta		
Contr. Direta20/2026	Com. MarinhaUruguaiana RS	1.099,00
Contr. Direta113/2026	Com. Exército B.Gonçalves RS	2.384,10
Edital nº 55 Processo 489/2025	MUN. DE ARROIO DO SAL RS	2.861,67
Média		2.114,92

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que "Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências."

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O bem possui natureza de comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento pretendido os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal n.° 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Considerando tais parâmetros, verifica-se que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de uma única Impressora multifuncional 4 em 1, concebida e especificada como equipamento integrado, cujos componentes, sistemas e acessórios devem funcionar de forma conjunta para o cumprimento da finalidade pretendida pela Administração.

Nesse contexto, não se mostra técnica ou economicamente justificável o parcelamento do objeto, uma vez que se trata de uma única unidade de equipamento, não havendo divisão em partes ou itens autônomos que possa proporcionar ganho de competitividade ou vantagem econômica para a Administração.

O fornecimento deverá, portanto, ocorrer de forma integral, abrangendo o equipamento e os componentes e acessórios necessários ao seu adequado funcionamento, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Para a contratação pretendida haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a. elaboração de minuta do edital;

b. realização de certificação de disponibilidade orçamentária;

c. designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);

d. elaboração de minuta do contrato;

e. encaminhamento do processo para análise jurídica;

f. análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

g. publicação e divulgação do edital e anexos;

h. resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;

i. realização do certame, com suas respectivas etapas;

j. assinatura e publicação do contrato; e

k. realização de empenho.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

O bem ou serviço que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS

Vislumbram-se impactos ambientais, sociais e econômicos provenientes desta contratação, mencionados na tabela abaixo, juntamente com as medidas de tratamento a serem adotadas pela contratada:

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
- A contratação apresenta baixo potencial de impacto ambiental, considerando a natureza do objeto e a utilização predominantemente administrativa do equipamento. Não foram identificados, para a presente contratação, impactos ambientais relevantes que demandem medidas específicas além do descarte e da destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados.	- Impacto positivo. Sem medida mitigatórias.
- Os principais impactos estão relacionados à geração de resíduos decorrentes da utilização e manutenção da impressora, especialmente embalagens de tinta e, eventualmente, componentes ou equipamentos substituídos ao longo de sua vida útil.	- Tais resíduos deverão ser destinados de forma adequada, observadas as orientações do fabricante e a legislação aplicável..
- As funcionalidades de digitalização e cópia também possibilitam a adoção de práticas que reduzam impressões e reproduções desnecessárias, quando compatíveis com a natureza do atendimento. Entretanto, o consumo de papel estará relacionado à demanda efetiva dos serviços e, em especial, à necessidade de fornecimento de documentos físicosaos contribuintes, não sendo possível estabelecer redução de consumo de forma absoluta..	- Impacto positivo. Sem medida mitigatória.

- O descarte inadequado da impressora ao final de sua vida útil poderá ocasionar impactos ambientais em razão da presença de componentes eletrônicos, materiais plásticos e metais, além de possíveis resíduos associados a cartuchos, tintas e demais consumíveis.	- Ao final de sua vida útil, a impressora deverá ser destinada adequadamente, observando-se as normas ambientais aplicáveis e priorizando-se a reutilização, quando viável, ou o encaminhamento para reciclagem e logística reversa, por meio de canais ou empresas habilitados, conforme o caso. Os cartuchos, as tintas e os demais consumíveis deverão receber destinação ambientalmente adequada, evitando-se o descarte em lixo comum quando sujeitos a sistemas específicos de coleta ou logística reversa.

Ao estabelecer critérios e práticas voltados à sustentabilidade ambiental na aquisição e utilização do equipamento, o Município contribui para a preservação dos recursos naturais, para o desenvolvimento sustentável e para a redução dos impactos ambientais associados à operação, manutenção e cadeia produtiva do bem adquirido.

IMPACTO SOCIAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
- A contratação apresenta impacto social positivo, na medida em que o equipamento será utilizado no apoio às atividades desenvolvidas pelo Departamento Municipal de Trânsito e Segurança, especialmente na emissão e confecção física de credenciais e documentos destinados ao atendimento de pessoas com deficiência, idosos, taxistas e acompanhantes vinculados ao transporte coletivo urbano e intermunicipal.	Impacto positivo. Não há medida de tratamento
- A disponibilidade de equipamento adequado contribui para a continuidade e a agilidade desses atendimentos, proporcionando melhores condições para a execução das atividades administrativas relacionadas à emissão dos documentos e credenciais, bem como para a produção de formulários e demais materiais que demandem impressão colorida.	Impacto positivo. Não há medida de tratamento
- A aquisição também representa a modernização da estrutura de apoio às atividades administrativas do Departamento, substituindo equipamento de tecnologia obsoleta, cuja utilização e manutenção já não se mostram adequadas às necessidades atuais, por equipamento multifuncional compatível com as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos. Essa modernização contribui para proporcionar maior agilidade e melhores condições de trabalho na execução das atividades administrativas, refletindo na continuidade e na qualidade do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos.	Impacto positivo. Não há medida de tratamento

- Manutenção de serviços públicos essenciais desta municipalidade.	Impacto positivo. Não há medida de tratamento
IMPACTO ECONÔMICO	**MEDIDA DE TRATAMENTO**
- A Administração terá Investimento inicial: desembolso para aquisição do equipamento.	- a utilização de equipamento próprio tende a proporcionar maior produtividade e eficiência na execução dos serviços de confecção de credenciais, possibilitando a realização de maior quantidade de serviços em menor período de tempo, com melhor aproveitamento da mão de obra e maior controle sobre o tempo gasto e melhor atendimentos aos cidadãos.
- Melhoria das condições de execução das atividades administrativas e ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. A aquisição de equipamento próprio permite sua utilização conforme a demanda do Departamento, evitando a necessidade de contratação de serviços externos para atividades rotineiras de impressão, cópia e digitalização.	Impacto positivo. Não há medida de tratamento
- A utilização de impressora com sistema de tanque de tinta também pode contribuir para a racionalização dos custos de operação, considerando as características de rendimento dos insumos e a possibilidade de reposição de tinta conforme a necessidade de utilização do equipamento.	- Impacto positivo. Não há medida de tratamento.
- A disponibilidade de equipamento próprio contribui, ainda, para a continuidade das atividades administrativas e para a redução de custos indiretos associados à utilização de equipamentos inadequados ou à necessidade de buscar alternativas externas para atendimento das demandas do Departamento.	- Impacto positivo. Não há medida de tratamento.
- A contratação deverá considerar, além do preço de aquisição, as condições de garantia, assistência técnica, disponibilidade de insumos, manutenção e vida útil do equipamento, de modo a promover o adequado aproveitamento do recurso público ao longo de sua utilização.	Impacto positivo. Não há medida de tratamento

Orientações complementares acerca da sustentabilidade da prestação almejada poderão ser repassadas pela fiscalização competente.

13. ANÁLISE DE RISCO

Para a presente contratação, poderá ocorrer o risco de não entrega do equipamento pelo fornecedor, bem como de entrega em desconformidade com as especificações, características e condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação. Tal situação poderá ocasionar atraso na disponibilização do equipamento e comprometer o atendimento das demandas administrativas do Departamento.

Medidas preventivas: Para mitigar esse risco, deverão ser observadas as condições de habilitação e a capacidade do fornecedor para o cumprimento da contratação, bem como a compatibilidade do equipamento ofertado com as especificações estabelecidas. No recebimento, o equipamento deverá ser conferido quanto às suas características, condições de funcionamento e conformidade com o objeto contratado, não sendo aceito aquele que estiver em desacordo com as condições estabelecidas.

Existe, ainda, o risco de ocorrência de falhas no funcionamento do equipamento ou de indisponibilidade decorrente da necessidade de manutenção, o que poderá comprometer temporariamente as atividades de impressão, cópia e digitalização realizadas pelo Departamento. Esse risco deverá ser mitigado mediante a observância das condições de garantia e assistência técnica, bem como pela adoção das medidas de manutenção recomendadas pelo fabricante e pela utilização adequada do equipamento.

Também poderá ocorrer o risco de dificuldade de obtenção de tinta, peças ou componentes necessários à manutenção do equipamento ao longo de sua vida útil, ocasionando períodos de indisponibilidade. Como medida preventiva, deverão ser observadas as condições de garantia, assistência técnica e disponibilidade de insumos e peças de reposição compatíveis com o equipamento.

Eventual descumprimento das obrigações assumidas deverá ser formalmente registrado e tratado de acordo com as disposições legais e contratuais aplicáveis, inclusive quanto à adoção das medidas administrativas cabíveis.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a mesma é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

Santo Antônio da Patrulha – RS, 20 de outubro de 2026

INTEGRANTE TÉCNICO: **Everton Luís Lima Reis - Oficial Administrativo;**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **Rozelaine dos Santos Oliveira - Diretora Administrativa de Obras;**

UNIDADE ADMINISTRATIVA: **Samuel Schmidt Souza - Secretário Municipal das Obras, Trânsito e Segurança, em exercício;**

AUTORIDADE MÁXIMA COMPETENTE: **Ezequiel Peixoto Muniz - Prefeito Municipal, em exercício.**

Documento assinado eletronicamente por **EVERTON LUIS LIMA REIS**, em 21/10/2026 às 14:08:35.

Documento assinado eletronicamente por **ROZELAINE DOS SANTOS OLIVEIRA**, **DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE OBRAS (DAO)** em 21/10/2026 às 14:19:16.

Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL SCHMIDT SOUZA**, **DIRETOR (A) DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA** em 21/10/2026 às 14:21:02.

Documento assinado eletronicamente por **EZEQUIEL PEIXOTO MUNIZ -PARTIDO PP**, em 21/10/2026 às 14:26:07.

Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço **https://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270** e informe a chancela **FEKB.OZV8.ELYT.QTWE**