



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

## **ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 42 / 2024**

### **1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral tem como principal finalidade o atendimento aos Membros, Procurador Regional Eleitoral, Juízes Eleitorais, Servidores da Secretaria e dos Cartórios da capital e do interior, detentores de cargos em comissão, estagiários e funcionários terceirizados em exercício na Secretaria deste Tribunal Regional Eleitoral. Para tanto, necessita contar com acervo bibliográfico permanentemente atualizado com obras nacionais impressas.

Enfatizamos que a informação solicitada à Seção de Biblioteca e Arquivo precisa ser disponibilizada de forma rápida, segura e atualizada. Os dados informacionais prestados tardiamente ou desatualizados, principalmente na área jurídica, deixam de atender às necessidades dos usuários.

Para garantir o fornecimento da informação atualizada, a Biblioteca estabelece as seguintes prioridades para a implementação de seu acervo:

- Ser o centro referencial de documentação e informação, absorvendo do mercado as publicações na área de direito eleitoral e afins;
- Suprir todas as necessidades informacionais de seus usuários, tornando a Biblioteca um instrumento integrado ao processo usuário-informação;
- Dispor de obras necessárias à operacionalização dos processos técnico, gerencial e administrativo.

Para o cumprimento das prioridades estabelecidas, é necessário agilizar os procedimentos de compra, partindo-se do pressuposto de que as publicações devem estar disponíveis, no menor espaço de tempo possível, em benefício do total atendimento às demandas informacionais dos usuários.

### **2. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO, SE HOUVER**

**SEI n. 0007211-04.2023.6.12.8000** Plano de Contratações Anual - 2024 (Geral) **ID:** 1530261

### **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Com aquisição das obras nacionais a Seção de Biblioteca e Arquivo visa suprir as necessidades da Biblioteca e demais unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, com o fornecimento de publicações nacionais na área jurídica e outras áreas específicas de interesse das unidades do TRE, conforme descrição a seguir:

- a) ADMINISTRAÇÃO: Administração geral; Administração pública; Administração de Recursos Humanos; Adm. de Vendas e Marketing; Adm. Financeira e Matemática Financeira; Adm. de Produção; Adm. Geral; Comércio Exterior.
- b) ARQUITETURA
- c) CIÊNCIA CONTÁBIL: Auditoria e Controladoria; Finanças; Contabilidade.
- d) CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO: Biblioteconomia; Editoração; Metodologia Científica; Arquivologia; Museologia.
- e) CIÊNCIA POLÍTICA
- f) CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: Medicina; Enfermagem; Odontologia.
- g) COMUNICAÇÃO SOCIAL / RELAÇÕES PÚBLICAS/JORNALISMO
- h) DICIONÁRIOS / ENCICLOPÉDIAS (TODAS AS ÁREAS RELACIONADAS NESTE QUADRO)
- i) DIREITO (TODOS OS RAMOS): Administrativo; Agrário; Ambiental; Autorais; Bancário; Cidadania & Política; Civil; Comercial; Constitucional; Consumidor; Direitos Difusos; Eleitoral; Ética; Informática; Internacional; Militar; Penal; Previdenciário; Processual; Processual Civil; Processual Penal; Trabalhista; Trânsito; Tributário; Romano, etc.
- j) ECONOMIA
- k) EDUCAÇÃO
- l) ENGENHARIA: Engenharia Civil; Engenharia Elétrica; Engenharia Hidráulica.
- m) FILOSOFIA/ÉTICA
- n) HISTÓRIA E GEOGRAFIA
- o) INFORMÁTICA: Computação Gráfica; Guias de Referência; Segurança; Aplicativos; Banco de Dados; Hardware; Software; Inteligência Artificial; Internet; Metodologia de Análise de Sistemas; Programação; Redes; Sistemas Operacionais.
- p) LINGÜÍSTICA / LITERATURA: Correspondências: Comercial e Oficial; Oratória; Português; Gramática; Literatura brasileira/estrangeira.
- k) PSICOLOGIA / PSICANÁLISE

Demais requisitos

- **Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista o valor da contratação e sua complexidade.
- **Consórcio:** Tendo em vista o valor da contratação, a baixa complexidade do objeto e o ramo de mercado a atender a demanda, não será admitido a participação de consórcio na presente contratação.
- **Indicação de marca modelo:** para esta contratação não haverá indicação de marca específica.
- **Amostra:** Não haverá exigência de apresentação de amostra.
- **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Estima-se adquirir de nov/2024 a nov/2025 – 144 exemplares no valor total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

LIVROS NACIONAIS IMPRESSOS			
	Biblioteca e demais unidades da Secretaria	Cartórios Eleitorais	Total
Quantidade de exemplares estimada	96 exemplares	48 exemplares	144 exemplares
Valor	R\$ 12.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 18.000,00

Tendo em vista o aumento do valor dos livros, a SBA solicitou um aumento de R\$ 6.000,00, para o orçamento de 2024, pois há vários anos o valor total estava em R\$12.000,00.

5. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição de livros impressos faz-se necessária neste momento, pois não há fornecedor de biblioteca digital que atenda a todas as editoras de interesse do Tribunal, bem como há escritores que não disponibilizam seus livros nas bibliotecas digitais.

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

O preço dos livros é tabelado pela editora, assim, a diferença de valores encontrada no mercado está no percentual de desconto aplicado sobre a tabela. Considerando que o TRE/MS vem utilizando nos últimos 20 anos o Sistema de Registro de Preços, observou-se que o desconto varia de acordo com cada pregão, a quantidade de livros previstos para aquisição e da quantidade de livrarias/distribuidoras participantes do certame. Além disso, cada biblioteca compra títulos diferentes, razão pela qual não é possível se estimar, nem mesmo por comparação.

Base da consulta (fornecedor/órgão público)	Porcentagem de desconto	Data do Pregão	Quantidade estimada	Valor Unitário estimado R\$	Valor Total R\$
TRE/MS (atual) - SEI 0003016-73.2023.6.12.8000 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 52/2023 Pregão Eletrônico 36/2023	39%	09/11/2023	92	130,43	12.000,00
TRE/MT Ata de registro de preços n. 9/2024 Pregão Eletrônico n.º 23/2023	39,85%	04/01/2024	800	165,92	132.736,00

<b>TRE/CE</b> Pregão Eletrônico 90062/2024	40,71%	12/09/2024	300	100,00	30.000,00
<b>TRE/MG</b> Ata de registro de preços n. 28/2024 Pregão Eletrônico n.º 90018/2024	40%	20/03/2024	200	125,00	25.000,00

**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL**

Obedecendo ao princípio básico da Lei 14.133/21, propõe-se, via procedimento licitatório compatível, a contratação de uma livraria ou distribuidor especializado para fornecer, durante o período de um ano, livros impressos para a Biblioteca, Secretaria e Cartórios Eleitorais.

**8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Em adotando-se o critério ora sugerido para a contratação, do maior percentual (único) de desconto sobre o preço de tabela de todas as publicações, não é viável o parcelamento da solução.

**9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS**

Maior agilidade nos procedimentos de aquisição de material bibliográfico para o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul;  
Acesso permanente aos últimos lançamentos das editoras;  
Atualização e implementação do acervo bibliográfico e melhoria na prestação de serviços aos usuários.

**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU EMPREGADOS PARA A FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL**

Não há providências prévias a serem adotadas pela administração.

**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

Não há.

**12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES (Item Obrigatório - vide Portaria DG n. 130 - SEI 1452785)**

Em que pese a aquisição de livros físicos importe no consumo de papel, a Biblioteca promove a logística reversa; dessa forma, os livros após cumprirem seu ciclo de vida, são encaminhados para reciclagem ou doados para outras instituições.

### **13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Declaramos a viabilidade da contratação, tendo em vista que o acervo físico da Biblioteca do TRE/MS, cartórios eleitorais e demais unidades da Secretaria será renovado e ampliado, promovendo a celeridade na prestação jurisdicional.

### **14. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS**

Não aplicável.

Trata-se de aquisição de materiais. Não há alocação de mão de obra na presente contratação, conforme exige a Resolução CNJ 307/2019 e o valor não será acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

### **15. TÓPICOS PARA ORIENTAR O TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSICO OU CONTRATO**

Indicação de um percentual único de acréscimo de custos, ou desconto, sobre os preços listados nos catálogos e/ou nas tabelas oficiais das respectivas editoras, conforme segue:

- a) Considerar maior desconto sobre o preço do catálogo da editora, devidamente assinalado para publicações nacionais;
- b) As publicações oficiais, editadas por órgãos governamentais e fundações a serem fornecidas, não sofrerão desconto mediante a aplicação da taxa registrada, pagando-se pelas mesmas os valores cobrados pela editora ou órgão que as emitiram;
- c) Considerar o preço de venda para o consumidor final, ou seja, sem desconto sobre as obras onde o autor é o próprio editor.

Sugerimos o fornecimento de um percentual único para todos os tipos de publicações nacionais impressas, não podendo ser alterado durante a vigência do contrato.

No Termo de Referência deverá constar que a empresa vencedora deverá fornecer a cotação de preços em cinco dias úteis.

A empresa vencedora deverá entregar sempre livros atualizados, ou seja, é necessário que seja entregue a última edição dos títulos.

A entrega deverá ser realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, após a solicitação do pedido.

O endereço para entrega sempre será na Seção de Biblioteca e Arquivo na Rua Des. Leão Neto do Carmo, 23 - Horário: das 13h às 18h.

### **16. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

O objeto é a contratação de Livraria/Distribuidora para fornecimento de livros impressos nacionais no prazo de 12 meses. O objetivo é manter a instituição provida de acervo bibliográfico atualizado, visando solucionar a demanda por acesso às informações em ambiente físico, garantindo a boa execução dos serviços prestados junto ao público interno e externo.

Sendo assim, a aquisição de livros será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma eletrônica, no Sistema de Registro de Preços, pelo critério de maior desconto, nos termos do inciso XLI, art 6º e art. 29 da Lei 14.133/2021:

art. 6º [...]
XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
[...]
art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (grifo nosso)

Ainda acerca da forma de contratação, fez-se opção pelo Sistema de Registro de Preços, disciplinado na Seção V - Do Sistema de Registro de Preços, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado no Decreto Federal nº 11462/2021, haja vista a impossibilidade de determinação precisa do quantitativo de livros a serem adquiridos pelo TRE/MS e do momento em que serão de fato necessários, indicando neste caso a viabilidade da entrega parcelada dos materiais.
Por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades / demandas, pois há a possibilidade de compra progressiva, não havendo necessidade de que se adquira todo o quantitativo de uma só vez. Ainda, com a adoção do SRP evita-se a multiplicidade de licitações repetitivas, contínuas e seguidas, com a finalidade de aquisição de um mesmo objeto, estabelecendo-se assim uma rotina aperfeiçoada da atividade licitatória, em obediência aos princípios da eficiência e economicidade.

art. 6º [...]
XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021:
Art. 84. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

17. MAPA DE RISCOS

RISCO 01			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
RISCO 01: Licitação deserta ou fracassada			
Probabilidade:	( X)Baixa )Alta	( )Média	(
Impacto:	( )Baixo X)Alto	( )Médio	(
Dano: Não contratação dos serviços			

Ação Preventiva:	Responsável:
Identificação prévia de possíveis fornecedores e envio do aviso de licitação	Demandante (Identificação) / SLC (Envio do aviso)
Ação de Contingência:	Responsável:
Repetição do Certame	SLC

<b>RISCO 02</b>			
FASE DE ANÁLISE: Planejamento da contratação e seleção do fornecedor.			
<b>RISCO 02: Empresa vencedora se recusa a assinar o contrato</b>			
<b>Probabilidade:</b>	( <input checked="" type="checkbox"/> )Baixa	( <input type="checkbox"/> )Média	( <input type="checkbox"/> )Alta
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> )Baixo	( <input type="checkbox"/> )Médio	( <input checked="" type="checkbox"/> )Alto
<b>Dano: Não contratação dos serviços</b>			
Ação Preventiva:	Responsável:		
Não há			
Ação de Contingência:	Responsável:		
Contratação emergencial	SLC		

<b>Ana Regina Bruxel</b> Integrante Demandante e Técnico	<b>Edismar Martins da Silva Lima</b> Integrante Administrativo
---	---

Notas:

**1. Para a identificação da necessidade da contratação:**

a) Atentar que a justificativa da necessidade deve ser fornecida pela unidade requisitante da contratação.

**2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver:**

a) Indicar se a contratação está alinhada aos planos instituídos pelo órgão ou entidade tais como Plano de Desenvolvimento Institucional ou Planejamento Estratégico, quando houver;

b) Informar a política pública a que esteja vinculada ou a ser instituída pela contratação, quando couber.

**3. Requisitos da contratação:**

a) Elencar os requisitos necessários ao atendimento da necessidade;

b) No caso de serviços, definir e justificar se o serviço possui natureza continuada ou não;

c) Incluir, se possível, critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada;

- d) Avaliar a duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada, que poderá, excepcionalmente, ser superior a 12 meses, e justificar a decisão;
  - e) Identificar a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
  - f) Elaborar quadro identificando as soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados e, caso a quantidade de fornecedores seja considerada restrita, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou flexibilização destes requisitos.
- g) Justificar a vedação de participação de Consórcios na contratação levando em consideração o valor, a complexidade do objeto e o mercado a atender a demanda.

#### **4. Estimativas das quantidades:**

- a) Definir e documentar o método para a estimativa das quantidades a serem contratadas;
- b) Utilizar informações das contratações anteriores, se for o caso;
- c) Incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte;
- d) Para os casos em que houver a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, avaliar a inclusão de mecanismos para tratar essa questão.

#### **5. Análise de mercado e justificativa da escolha do tipo e solução a contratar:**

- a) Considerar diferentes fontes, podendo ser analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- b) Em situações específicas ou nos casos de complexidade técnica do objeto, poderá ser realizada audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício;

#### **6. Estimativas de preços ou preços referenciais:**

- a) Definir e documentar o método para estimativa de preços ou meios de previsão de preços referenciais, devendo seguir as diretrizes de normativo publicado pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- b) Incluir nos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços ou dos preços referenciais e os documentos que lhe dão suporte;

#### **7. Descrição da solução como um todo e principais características do serviço ou do material**

- a) Descrever todos os elementos que devem ser produzidos/ contratados/executados para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração;

#### **8. Justificativa para o parcelamento ou não da solução:**

- a) O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.
- b) Definir e documentar o método para avaliar se o objeto é divisível, levando em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:
  - b.1) ser técnica e economicamente viável;
  - b.2) que não haverá perda de escala; e
  - b.3) que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

#### **9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:**

- a) Declarar os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a contratação, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos (por exemplo, diminuição do consumo do papel ou energia elétrica), bem como, se for o caso, de melhoria da qualidade de produtos ou serviços oferecidos à sociedade.

#### **10. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou empregados para a fiscalização e gestão contratual:**

- a) Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação do ambiente da organização para que a contratação surta seus efeitos e com os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores;
- b) Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- c) Juntar o cronograma ao processo e incluir, no Mapa de Riscos, os riscos de a contratação fracassar



caso os ajustes não ocorram em tempo.

**11. Contratações correlatas ou interdependentes:**

a) Indicar quais contratos/fornecimentos realizados pelo TRE/MS que possuem correlação ou dependem da execução do objeto do presente estudo preliminar.

**12. Aspectos de sustentabilidade nas contratações:**

- a) Indicar características ou especificações da solução a ser contratada, que porventura atendam ou representem aspectos de sustentabilidades, tomando como referencial o [GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS - CGU/AGU \(clique aqui\)](#);
- b) Podem ser indicados até fatores ou critérios que, embora não constem da especificação do objeto, fizeram parte das análises e estudos que concluíram pela definição dos objetos a serem contratados.

**13. Declaração da viabilidade ou não da contratação:**

a) Explicitamente declarar que a contratação é viável ou que a contratação não é viável, justificando com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

**14. Obrigatoriedade de exigência de contratação de egressos:**

a) Verificar a viabilidade conforme o disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018 e Parecer da AJDG 1270 (1110313).

**15. Tópicos para orientar o termo de referência, projeto básico ou contrato: (facultativo)**

a) Indicar principais características do serviço ou do fornecimento do material que deverão ter destaque em Projeto Básico, Termo de Referência ou Contrato, tais como: itens passíveis de penalidade; dosimetria das penas (considerado casos mais graves ou menos graves); cumprimento de regras ou normativos específicos; prazos importantes; obrigações e responsabilidades da empresa contratada que são importantes de se prever e acompanhar; formas de pagamento; requisitos para a fiscalização observar; detalhes quanto ao recebimento do objeto (tanto provisoriamente quanto definitivamente); eventual necessidade de comprovação de qualificação técnica da empresa; condições específicas de execução da contratação; dentre outros itens que a equipe julgar importante destacar.

**16. Indicação da modalidade de contratação**

Em razão dos valores, bem como as demais características de execução e prazo, indicar a modalidade provável de contratação, atentando-se aos critérios para se evitar o fracionamento de despesa (execução, no mesmo exercício financeiro, de outras despesas semelhantes ao grupo do objeto que se pretende contratar neste processo (solicitar apoio do integrante administrativo)).

**17. Mapa de Riscos:**

a) Em cada contratação haverá riscos específicos, tais como: risco de licitação deserta/fracassada, de descontinuidade do contrato, de atraso na tramitação do processo, etc.

b) Para cada risco verificado, caberá o preenchimento de um mapa de riscos.

c) No presente formulário foram disponibilizados como modelo 02 (dois) mapas de riscos para preenchimento de forma exemplificativa.



Documento assinado eletronicamente por **EDISMAR MARTINS DA SILVA LIMA, Técnico Judiciário**, em 10/10/2024, às 18:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA REGINA BRUXEL, Analista Judiciário**, em 10/10/2024, às 18:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1603752** e o código CRC **587ED542**.



---

0001694-81.2024.6.12.8000

1603752v37