



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 – DO OBJETO E DO OBJETIVO

OBJETO: CONSTITUI OBJETO DESTE INSTRUMENTO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS, DESTINADOS A ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MATA DE SÃO JOÃO/BA, COMPREENDENDO, DE UM LADO, O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CUJAS AQUISIÇÕES SERÃO CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS PROVENIENTES DOS BLOCOS DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE E GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA – MDS/FNAS, E, DE OUTRO, AS DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CUJAS DEMANDAS SERÃO ATENDIDAS COM RECURSOS PRÓPRIOS.

OBJETIVO: A PRESENTE CONTRATAÇÃO TEM COMO OBJETIVO GARANTIR O ABASTECIMENTO REGULAR DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE MATA DE SÃO JOÃO/BA, ASSEGURANDO CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, SEGURANÇA E ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

2 – DA JUSTIFICATIVA QUANTO A ESCOLHA DA BASE LEGAL

A contratação de materiais descartáveis para uso nas diversas unidades da Administração Pública Municipal de Mata de São João/BA reveste-se de caráter essencial, considerando a natureza contínua de sua utilização. Os itens que se estima adquirir servirão para uma utilização recorrente em múltiplas frentes de trabalho da gestão pública, constituindo-se como insumos básicos e indispensáveis para o funcionamento adequado dos serviços prestados à população.

A necessidade de aquisição está diretamente relacionada ao suporte às atividades diárias de atendimento ao público, preparo e distribuição de refeições, manutenção da higiene, e ao cuidado com a saúde e o bem-estar dos usuários e servidores. Os materiais descartáveis contribuem significativamente para a prevenção de contaminações, organização dos ambientes institucionais, agilidade nas operações e conformidade com as normas sanitárias e de segurança.

Unidades como hospitais, postos de saúde, escolas, creches, centros de acolhimento e de assistência social são altamente dependentes desses insumos, não apenas por questões de praticidade, mas sobretudo por exigências técnicas



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



e operacionais que não podem ser flexibilizadas. Destacam-se, nesse contexto, a Secretaria Municipal de Saúde — especialmente nos ambientes hospitalares e ambulatoriais, onde o uso de itens descartáveis está diretamente relacionado ao controle de infecções e à integridade dos procedimentos —, e a Secretaria Municipal de Educação, cuja rotina envolve alimentação coletiva, cuidados básicos com crianças e manutenção de ambientes limpos e acolhedores, sem contar nos eventos educacionais propagados por esta pasta. Além disso, exemplifica-se ainda a Secretaria de Promoção Social demanda o uso constante desses materiais em suas ações assistenciais, voltadas a públicos em situação de vulnerabilidade social, nas acolhidas sociais e assistenciais, e nas constantes visitas técnicas, buscas ativas e outras demandas que estão diretamente alocadas em tal pasta pública.

A indisponibilidade desses itens impactaria negativamente a execução de serviços essenciais, podendo comprometer a salubridade, a qualidade do atendimento e a imagem institucional da gestão municipal. Dessa forma, a aquisição não apenas supre uma necessidade material, mas representa uma medida preventiva e estruturante, capaz de garantir a continuidade e a eficácia de políticas públicas locais.

Nesse sentido, a contratação ora proposta está alinhada aos princípios da administração eficiente, responsável e comprometida com o interesse público. Ao assegurar o fornecimento regular e padronizado de materiais descartáveis, o Município reforça sua capacidade de resposta às demandas da população e assegura condições operacionais adequadas às unidades gestoras, fortalecendo o papel do serviço público como agente promotor de dignidade, cuidado e qualidade de vida.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – Responsável pela elaboração do ETP:

Joedson Gomes de Santana – Matrícula: 8334 – Coordenador de Compras e Contratos da Secretaria de Administração e Finanças.

Início da elaboração do: 31/03/2025.

2 – Descrição da necessidade da contratação:

A primordialidade do objeto sob estudo está assegurada ante a necessidade do fornecimento regular de materiais descartáveis para as unidades administrativas e operacionais do Município de Mata de São João/BA, com foco nas secretarias de Saúde, Educação, Promoção Social e demais órgãos que demandam esses insumos para o adequado funcionamento de suas atividades.

Esses materiais são essenciais para garantir o cumprimento das normas sanitárias, a segurança dos procedimentos realizados e a manutenção da



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

qualidade dos serviços públicos, especialmente em ambientes como unidades hospitalares, escolas, creches e centros de atendimento social. A disponibilidade constante desses insumos é imprescindível para o suporte às rotinas de alimentação, higienização, atendimento clínico e ações assistenciais, assegurando a proteção da saúde de usuários e servidores.

A ausência ou desabastecimento desses materiais comprometeria a operacionalização das atividades, impactando negativamente a eficiência, a segurança e a qualidade do atendimento público, além de colocar em risco a integridade dos processos e o cumprimento das obrigações legais e técnicas.

Dessa forma, a contratação configura-se como medida estratégica indispensável para garantir a continuidade, regularidade e eficácia dos serviços públicos municipais, fortalecendo a capacidade de resposta da gestão pública às demandas da população e assegurando condições adequadas de trabalho e atendimento.

3 – Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual:

O Plano Anual de Contratações (PAC) referente ao exercício de 2025 encontra-se atualmente em fase de análise técnica pela Controladoria Geral do Município, conforme estabelecido na Comunicação Interna nº 8790/2025 - SECAF, emitida pela Secretaria de Administração e Finanças. Em virtude desta etapa ainda em andamento, torna-se inviável, neste momento, a indicação precisa do número de contratação que corresponderá ao objeto ora tratado neste estudo técnico preliminar.

Assim, muito embora o Plano Contratações de Anual (PCA) do ano de 2024 contenha a previsão do objeto ao qual se estima contratar, remetendo ao fato de que as contratações desta administração ocorrem de forma síncrona com instrumentos de planejamento. Ocorre que o instrumento que versa sobre o planejamento de compras do ano de 2025 e, como não há PCA que sobreponha aquele publicado no Diário Oficial do Município no ano de 2024, seguirá este como indicativo do objeto da presente contratação, quer seja por meio do objeto de nº 18. O PCA de 2024 pode ser consultado por meio do link que segue:

- <https://www.matadesaojoao.ba.gov.br/site/paginadinamica/paginadinamica-170520240820301775-Plano-de-Contrata-o-Anual>

Deste modo, a menção ao PAC 2024, ainda vigente sob o ponto de vista documental e procedimental, será adotada como referencial provisório para fins de instrução técnica, conforme respaldo nas boas práticas de governança pública.

4 – Requisitos da Contratação:

Apresentação de qualificação técnica.

Apresentação de habilitação conforme Art. 62 da Lei 14.133/2021;



Obedecer aos critérios estabelecidos pela Lei 14.133/2021 e suas posteriores modificações/atualizações.

Dos requisitos da contratação ainda se estima que a empresa contratada entregue seus itens com a estimativa de validade mínima a ser estimada pela Administração Pública.

Entrega de itens com pleno atendimento às especificações estimada pelo órgão contratante.

Apresentação de amostra para os itens que estarão plenamente indicados em peça própria.

5 – Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala:

A **memória de cálculo** utilizada no planejamento das demandas reveste-se de importância equivalente aos demais preceitos legais que regem o processo licitatório, uma vez que sua correta elaboração impacta diretamente na eficiência e regularidade da contratação pública. A definição precisa das quantidades estimadas não apenas orienta o valor global da licitação, como também exerce influência direta sobre a formação dos preços de mercado.

Ao adotar critérios racionais e bem fundamentados na estimativa quantitativa, a Administração Pública amplia suas possibilidades de obter condições mais vantajosas, sobretudo em razão do princípio da economia de escala, conforme o qual maiores volumes tendem a atrair preços unitários mais competitivos. Essa lógica de aquisição por atacado favorece a obtenção de melhores condições comerciais, promove a ampliação da competitividade entre os licitantes e estimula maior interesse na disputa, beneficiando diretamente o erário.

Além disso, uma memória de cálculo robusta contribui para a transparência, previsibilidade e controle dos gastos públicos, permitindo à Administração promover contratações compatíveis com suas necessidades reais e com os limites orçamentários disponíveis. Trata-se, portanto, de uma ferramenta essencial para garantir a economicidade, a eficiência e a conformidade legal do procedimento licitatório.

As informações decorrentes da **memória de cálculo integram formalmente o processo licitatório** e representam instrumento fundamental de planejamento e de racionalização do gasto público. Sua elaboração adequada assegura que as contratações estejam alinhadas às reais necessidades da Administração, à estimativa correta de consumo e ao valor de mercado praticado, viabilizando contratações mais eficientes, sustentáveis e compatíveis com os limites orçamentários.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



No contexto atual, a memória de cálculo adquire ainda maior relevância por também compor os dados integrados ao **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)**, conforme disciplinado pelo **Decreto nº 10.540/2020**, o qual estabelece o padrão mínimo de qualidade para os registros contábeis e fiscais da Administração Pública. Sua integração ao sistema “fazedor” garante uniformidade, confiabilidade e rastreabilidade das informações lançadas, fortalecendo os controles internos, os mecanismos de planejamento e a tomada de decisão administrativa.

Adicionalmente, esses dados alimentam o **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, ampliando a transparência e assegurando ao público externo, inclusive a cidadãos e órgãos de controle, pleno acesso às informações sobre como os recursos públicos estão sendo aplicados. Tal medida reforça o compromisso da gestão municipal com a publicidade, a responsabilidade fiscal e a governança dos recursos, ao mesmo tempo em que contribui para o monitoramento da eficiência das políticas públicas.

Dessa forma, a memória de cálculo se configura como um componente essencial tanto para a estruturação do processo licitatório quanto para a conformidade com os padrões contábeis e de gestão pública exigidos, promovendo a padronização das informações, a integração sistêmica e o fortalecimento da administração pública municipal.

Este preâmbulo serve para destacar a importância desta instrumentação, bem como para delinear como se deu o atuar desta administração responsável pelo estudo sob exame. Dessa feita, justifico que o início dos quantitativos se deu por meio da Circular nº 6.684/2025, que funciona como Documento de Formalização da Demanda, já que é um instrumento que é direcionado a todas as pastas que possam a vir a se interessar pela demanda.

Tendo sido inaugurada em 31/03/2025, a comunicação circular supradita definiu prazo de retorno das secretarias, mas em primeiro momento nenhuma pasta garantiu retorno. Tendo sido assim, a responsabilidade do Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças se estende ao fato de entender que a municipalidade não pode responder pela ineficiência das pastas que não tiveram retornos por descumprimento de prazo por parte de seus técnicos. Não obstante, emitimos segunda oportunidade, mas o prazo novamente se esgotou, motivo pelo qual deixei em aberto até o dia 11/04/2025, mas nenhuma secretaria respondeu, exceção da Controladoria Interna que cumpriu o prazo estipulado.

Estrategicamente, realizei a definição de que nenhuma secretaria ficaria sem seus respectivos materiais, eu realizaria buscaria o histórico das contratações dos exercícios anteriores para o mesmo objeto, permitindo que tivéssemos acesso aos quantitativos e as justificativas anteriores, que foram capazes de atender estas secretarias em exercícios anteriores. Por terem sido comunicadas, realizamos buscas ativas, e as por isso encaminho aos autos as Comunicações



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



Internas que estas Secretarias silentes emitiram em oportunidades anteriores, que não se resumem a um único exercício, é a relação (estas seguem anexadas também aos autos):

- SEDUC: 21.440/2023, 1.660/2022 E 23.808/2023.
- SESAU: 1.660/2022 e 15.965/2023.
- SETUR: 25.799/2022.
- SEAGRI: 25.799/2022.
- SEDUR: 25.799/2022.
- ASSESSORIA JURÍDICA: 25.799/2022.
- SEOSP: 25.799/2022.
- SECAF: 642/2023.
- SECCE: 946/2023.
- SEMPS: 1.660/2022.
- CGM: 7430/2025

Duas outras situações carecem de justificação, a primeira é o fato de que os históricos de memoriais da Secretaria de Saúde foram analisados com um prisma a mais. O segundo ponto é o fato da inclusão de itens novos que antes não estavam presentes, por tanto não existe histórico para justificar a definição de quantidades que, para esse momento, foram definidas pela SECAF, há de se destacar ainda as secretarias novas que foram criadas para o novo governo 2025-2028. A terceira situação é o ajuste técnico realizado pela SECAF, ajustes de quantidades e proporcionalidades de unidades de fornecimento. Todas essas situações passam a ser justificadas:

A) SECRETARIA DE SAÚDE - SESAU

O rol de quantidades da Secretaria foi aferido por meio da CI nº 1.660/2022, mas análise não se limitou apenas a ela, isso pelo fato de que a SECAF tomou conhecimento do Contrato nº 080/2025, que a Secretaria de Saúde realizou por meio do Processo Administrativo nº 1577/2025, cujo objeto corresponde a aquisição de marmitas que, em análise, se encaixa veementemente ao objeto do presente estudo.

Não se pode haver duplicidade de objeto na administração pública e uma análise criteriosa precisaria ser realizada para evitar que ocorra, para tanto o Setor de Compras SECAF, por meio da Comunicação Interna nº 8.971/2025, questionou à SESAU sobre qual procedência se daria acerca desse item, já que ele estava previsto no rol de itens da licitação geral. Em resposta ficou definido que, ao invés de abater a quantidade já contratada na licitação que se estimava fazer, que zerasse os quantitativos de marmitas, já que a quantidade adquirida supriria a secretaria no decurso de validade de uma nova Ata. Por tanto, em relação aos itens de marmitas presentes no memorial da CI 1.660/2022, não devem ser consideradas as quantidades de marmitas, já que as secretarias já possuem quantidade em estoque.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



Assim, o item, se fosse comprado somente para a SESAU seria excluído da lista de itens da planilha a ser elaborada pela Secretaria responsável pela abertura do processo administrativo. Mas não o pode ser pelo fato de que há registro de quantidades para a Secretaria de Educação do Município.

A.1) MARMITAS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

No tocante ao fornecimento de marmitas destinadas à Secretaria Municipal de Educação, cumpre esclarecer que, embora não tenha sido possível proceder à integral anulação dos saldos contratuais preexistentes, permanece a necessidade de se observar rigorosamente a vedação à duplicidade de objetos contratuais no âmbito da Administração Pública, em conformidade com os princípios da legalidade, da economicidade, do planejamento e da eficiência administrativa.

Nesse contexto, surge a seguinte indagação técnico-operacional: como assegurar a inexistência de sobreposição contratual caso a Secretaria Municipal de Saúde (SESAU) ainda possua instrumento contratual vigente com o mesmo escopo de fornecimento? A permanência de dois contratos ativos, com a mesma finalidade e objeto, ensejaria risco de execução concomitante indevida, em afronta aos princípios acima citados, especialmente no que se refere à gestão fiscal responsável e ao controle eficiente dos recursos públicos.

Superada essa etapa de análise, reconhece-se que a coexistência de dois instrumentos contratuais com objeto idêntico pode, em tese, ser juridicamente admissível, desde que seja observado, de forma expressa e documentalmente respaldada, o princípio da economicidade — o que impõe à Administração o dever de priorizar a execução do contrato que ofereça menor custo unitário para o mesmo serviço ou fornecimento, resguardado o interesse público.

Esta diretriz técnica apresenta-se como solução viável e juridicamente segura para o impasse apresentado. Verificou-se, por meio de cotejo de propostas e contratos, que o preço de referência da nova licitação, decorrente do presente Estudo Técnico Preliminar, é inferior ao valor registrado no contrato atualmente mantido pela SESAU. Diante disso, restaria demonstrado, de forma inequívoca, que apenas o novo instrumento licitatório poderia ser executado, sob pena de incorrer-se em lesão ao erário e violação aos princípios da eficiência e da economicidade.

A controvérsia, portanto, encontra resolução definitiva com a constatação de que o saldo contratual da SESAU foi completamente exaurido, conduzindo à extinção natural do referido instrumento, sem que houvesse necessidade de anulação, distrato ou outro tipo de intervenção administrativa formal. Dessa forma, afasta-se o risco de duplicidade contratual, assegurando-se a continuidade do fornecimento de marmitas à Secretaria de Educação de forma regular, planejada, econômica e juridicamente segura.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

A.3) DEFINIÇÃO DA QUANTIDADE DE TAMPAS PARA COPO DE ISOPOR

A busca de memorial de cálculo que definisse, de forma exata as quantidades de todas as ordenadoras, não pode se aplicar, no caso da SESAU, para a definição de quantidade do item referente ao item de tampa para copos de 200 e 300ml. Isso porque, não foi identificada Comunicação Interna em que essa ordenadora definisse suas respectivas quantidades, elas foram.

De histórico, levamos em consideração o quantitativo de item análogo constante na CI 1.660/2022, além do histórico licitado no último Pregão nº 36/2024, que continha este mesmo item. Ocorre que na CI o item parecido registrava o total de 2.000 unidades de pacotes de tampa para uso geral, já o Pregão registrava um total de 1.576 unidades de pacotes de tampas, mas destinadas aos copos de isopor com capacidades de 200 e 300ml, diferente das outras tampas que eram destinadas à copos e potes com capacidades de 100 e 200ml, sem distinção do material que restringem sua utilização.

Assim, passa-se a tentar entender de que modo se deu a formação quantitativa das tampas que serão utilizadas para os copos de isopor, e a forma mais lógica que possa explicar a formação dessas quantidades é a que segue:

- Foram registrados o total de 1.576 pacotes de tampa, sendo que em cada pacote contém o total de 50 unidades de tampas, o resulta no total de 78.800 unidades de tampas ($1.576 \times 50 = 78.800$);
- A SESAU registrou o total de 780 pacotes de isopor (672 para o de 200ml e 108 para o de 300ml), onde cada pacote possui 100 unidades, o que resulta no total de 78.000 unidades de copos;
- Nos aproximamos quantitativamente a definição de quantidades, a lógica das quantidades em unidade quase que iguais reforçam que de fato os quantitativos das tampas foram definidos para a utilização de cada copo de isopor. De certo que se aparece uma folga, acreditamos ser percentual de segurança que, em casos de necessidade de esclarecimentos futuros, os ordenadores devem esclarecer como se deu o consumo destes itens.

B. DEFINIÇÃO DE QUANTIDADES E CRIAÇÃO DE NOVOS ITENS PELA SECAF

B.1) A secretaria de administração, na estimativa de estudar o comportamento de consumo das secretarias no decurso de validade da ata de que decorrerá da licitação em que estima licitar, fez o levantamento de itens que auxiliem às práticas de sustentabilidade. Isso porque, não podemos negar que os materiais descartáveis hoje são produzidos com materiais que ainda são prejudiciais ao meio ambiente, talvez por isso também que a Nova Lei de Licitações, a Lei 14.133/2021, tem previsão sobre a adoção de medidas sustentáveis, e que as administrações precisam se enquadrar buscar meios de promover a



sustentabilidade e auxiliar na preservação do meio ambiente, não deve, portanto, ser letra fria de lei, deve ser protagonizado gradativamente, com a segurança orçamentária para tanto, já que esses itens costumam ser mais caros.

Isso posto, como medida, com grande significado, amparada em lei, estipulamos a criação de quatro itens: mexedor de café de madeira, filtro de café de papel, guardanapo de papel com medidas de 22X22cm, e copo descartável de papel. Passa-se então a definição quantitativa desses itens:

MEXEDOR DE CAFÉ DE MADEIRA

Para fins de definição do objeto, a inclusão do novo modelo de mexedor de café teve como referência o mesmo quantitativo atualmente previsto para o modelo de plástico já existente na relação de itens licitáveis. Essa equivalência inicial de quantitativos foi adotada com o objetivo de permitir à Administração disponibilizar, de forma simultânea, mais de uma alternativa de fornecimento ao item, possibilitando às unidades requisitantes a escolha conforme suas necessidades e critérios de sustentabilidade.

A estratégia adotada visa, além de atender ao princípio da eficiência, permitir a coleta de dados de consumo ao longo do exercício de 12 (doze) meses, de modo a avaliar a aceitação e a efetividade do novo modelo em comparação ao de plástico. A partir da consolidação desse histórico de consumo, será possível subsidiar, com base em evidências, a exclusão progressiva do item de plástico em futuras licitações, alinhando a política de contratações públicas às diretrizes de consumo consciente e sustentabilidade ambiental.

Para as unidades orçamentárias não previstas nas contratações anteriores, e que não possuem histórico de compras e de consumo, foi definido que estas teriam a mesma quantidade para a menor indicação do item.

FILTRO DE PAPEL PARA CAFÉ

A Administração já dispõe de instrumento contratual vigente que assegura o fornecimento dos insumos básicos para o preparo da bebida (café em pó e açúcar), destinados ao uso institucional em suas diversas unidades. Considerando tal contexto, foi realizado o levantamento específico das quantidades de **filtros de papel** a serem adquiridos, tomando por base a média de consumo efetivo por setor.

Conforme levantamento realizado, cada setor prepara, em média, **três garrafas de café por dia útil**, sendo utilizado **um filtro de papel para cada preparo**. Assim, estima-se o consumo diário de **três filtros por setor**. Com uma média de **cinco dias úteis por semana**, projeta-se o uso de **15 filtros semanais por setor**. Em um mês típico, com **quatro semanas úteis**, o consumo mensal por setor atinge **60 unidades de filtro de papel**.





Considerando que cada **caixa comercial de filtros contém 30 unidades**, conclui-se que **duas caixas mensais** são suficientes para suprir a demanda de cada setor. Portanto, ao longo de 12 meses, o consumo regular estimado é de **24 caixas por setor/unidade orçamentária**.

Adicionalmente, foi aplicado um **percentual de reserva técnica** de segurança, correspondente à **inclusão de duas caixas extras por setor**, com o objetivo de absorver eventuais aumentos de demanda, perdas operacionais ou variações na rotina administrativa. Dessa forma, o total anual estimado por setor é de **26 caixas de filtro de papel**, valor que será adotado como referência para fins de contratação.

COPO DESCARTÉVEL DE PAPEL

Para a definição das quantidades copos fabricados em papel, foi considerado, em primeiro lugar o fato de que a administração já está adquirindo para as unidades orçamentárias copos descartáveis em polipropileno, isso faz com que suas respectivas demandas possuam amparo para o item. O segundo fator é que esses copos a serem adquiridos fazem parte de itens novos, dos quais não se tem memorial de cálculo definido pelas secretarias ordenadoras, motivo pelo qual a SECAF, como sendo a secretaria responsável pelo gerenciamento do instrumento que se pretende firmar, estipulou quantidades para estas. Vide a seguir:

Para as ordenadoras maiores realizados a divisão quantitativa maior, estimando quantidades por mês e ano=

- **Secretaria de Saúde:** 08 unidades de pacote de copo, com 100 unidades de copo cada um. Com isso, o decurso de 12 meses, resultará o total de 96 pacotes.
- **Secretaria de Promoção Social e Combate à Pobreza:** 05 unidades de pacote de copo, com 100 unidades de copo cada um. Com isso, o decurso de 12 meses, resultará o total de 60 pacotes.
- **Secretaria de Educação:** 10 unidades de pacote de copo, com 100 unidades de copo cada um. Com isso, o decurso de 12 meses, resultará o total de 120 pacotes.
- **Secretaria de Governo:** 03 unidades de pacote de copo, com 100 unidades de copo cada um. Com isso, o decurso de 12 meses, resultará o total de 36 pacotes.
- **Secretaria de Relações Institucionais:** 03 unidades de pacote de copo, com 100 unidades de copo cada um. Com isso, o decurso de 12 meses, resultará o total de 36 pacotes.
- **Gabinete do Prefeito:** 10 unidades de pacote de copo, com 100 unidades de copo cada um. Com isso, o decurso de 12 meses, resultará o total de 120 pacotes.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



Para as demais Secretarias ficou estipulado a definição de 01 pacote de copo ao mês, o que resulta, no decurso de um ano (prazo convencional de validade da Ata), o total de 12 unidades de pacotes para cada Secretaria, sendo que cada pacote possui o total de 100 unidades de copo. Cada Secretaria recebeu ainda, como percentual de segurança, 01 pacote a mais; assim, de 12 pacotes de copo ao ano, passaram as demais Secretarias ao total de 13 pacotes ao ano.

GUARDANAPO DE PAPEL DE 22X22CM

Para a definição das quantidades desses guardanapos foi levado em consideração o memorial de cálculo que as unidades compradoras, foi considerada a quantidade que outrora havia sido solicitada para os guardanapos 30X30cm, isso pelo fato de que este Setor de Compras tem buscado meios para promover a economicidade dos itens, guardanapo é um exemplo disto.

Assim sendo, entrou na licitação um novo descritivo para guardanapos, agora na versão de 22X22,5cm, que, diferente do guardanapo de 30x30cm, é elaborado com unidade de fornecimento diferente daquele outro. Passa então a estrutura do novo item, o prisma de ser adquirido por caixa, pelo fato de que a Unidade de Fornecimento também é uma configuração que implica na formação de preços, atingindo a economicidade.

Como foi utilizado o mesmo memorial das ordenadoras em relação aos guardanapos de 30x30cm, a proporcionalidade de conversão de pacote para caixa nos encaminhou à necessidade de ajustamento dessas quantidades para que se alinhasse à realidade do descritivo proposta para a planilha de referência. Por isso, o que era em pacote, passa ser adquirido em caixa, com 50 pacotes cada.

Percebamos, como os pedidos anteriores eram em pacote, a conversão de quantidades não atingia nem mesmo a quantidade de apenas uma caixa para cada secretaria solicitante, motivo pelo qual, na conversão, somamos as quantidades de pacotes totais solicitadas pelas ordenadoras e realizamos os ajustes para caixa. Como essa é uma realidade nova na qual se estima o estudo de consumo real das unidades orçamentária para fins de estabelecimento de quantidades que se aproximes à realidade de consumo e não estimativas que, muito embora fundamentadas, não estabelecem a definição real de consumo, passou toda a quantidade definida para a SECAF, para que controle nos pedidos, ainda que no esquema de arredondamento para caixa, a liberação das quantidades que outrora foram solicitadas em pacotes.

Dessa feita, seguem as quantidades que foram definidas em pacotes, e que fomentaram a quantidade de caixas para esta nova aquisição:



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

SECRETARIAS SOLICITANTES	PEDIDOS EM PACOTE (GUARDANADO 30X30CM)	AJUSTE EM CAIXA (GUARDANADO 22X22,5CM)
SECCE	24	0,5
ASSESSORIA JURIDICA	3	0,1
SEOSP	24	0,5
SEAGRI	24	0,5
SEDUR	24	0,5
SETUR	10	0,2
	109	2,3
		*=3 CAIXAS

B.2) A Secretaria de administração, visando a maximização e ampliação das utilizações, como ficou responsável pelo fazimento das memorias de cálculo de todas as Secretarias e, em face a reestruturação administrativa promovida pela Lei nº 983/2025, houve a criação de novas secretarias e a redefinição das atribuições de pastas existentes, ampliando consideravelmente o escopo de atuação da administração pública municipal, gerando necessidades logísticas que não poderiam ter sido previstas em licitações anteriores, se não na presente. Como não se tem histórico de licitação ou consumo dos itens objeto do presente estudo, realizamos própria definição.

As Unidades orçamentárias que passaram a ter quantidades definidas por esta Secretaria de Administração e Finanças foi a Secretaria de Relações Institucionais (SERIN), Secretaria de Governo (SEGOV). Passou também o Gabinete do Prefeito a ter quantidades, muito embora não seja uma Unidade Orçamentária nova criada em conformidade com a legislação supradita, tal unidade não possui registro de quantidades, e passou a ter na presente necessidade.

B.3) Houve, em relação as definições quantitativas, alguns ajustes necessários à instrumentação processual, das quais se podem exemplificar a alteração das unidades de medidas em relação aos históricos de licitações anteriores, isso por entender que as práticas mercadológicas mudaram, ou permitiram que, em relação ao preço, tivesse uma proporção maior à economicidade se adquirido em formatos distintos daqueles outrora licitados. Isso não significa dizer que antes a administração adquiria produtos com preços mais elevados, mas sim que o mercado se adapta a novas realidades, e administração precisa acompanhá-las, de modo a maximizar o atendimento daqueles princípios postos à administração em suas relações de comprar.

6 – Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar:

No prisma de identificar a realidade de mercado, foi realizada pesquisa de preços para aferição do melhor preço, bem como identificar em qual modalidade de licitação caberia o processo. Por se tratar essa fase da prévia processual, a



construção do presente estudo versa realmente sobre essa intenção, compreender as mais variadas formas que o mercado atual pode atender às necessidades declaradas pela Ordenadora da despesa.

Com plena observância aos requisitos presentes da lei base da presente contratação, informo que a pesquisa de preços fora laborada em conformidade com o Decreto Municipal Nº 1563/20, 904/21; além de ser utilizado como base para pesquisa o Art. 23 da lei 14.133/21, e Instrução Normativa nº 65/2021 do SEGES/ME, reconhecendo ainda as possibilidades mercadológicas, na tradução dos valores e prazos para fornecimento.

I - Dessa feita, foi sim realizada pesquisa na ferramenta para obtenção de preços homologados de outros entes públicos – Banco de Preços, mas não houve resultado que atendesse, de forma panorâmica, a todos os itens que se pretendem adquirir, para esses, foram consultadas as demais fontes de pesquisa que estão qualificadas nas peças normativas e legais supramencionadas.

II - Em conjunto com a pesquisa no Banco de Preços, foi realizada a pesquisa em sítios eletrônicos de amplo domínio, garantindo mais de um resultado de sites e marcas diferentes, completando assim os orçamentos necessários para a definição de preços em conformidade com as peças que regulamentam como devem ser elaboradas as pesquisas e definições de preço.

Assim, reforçamos que a fase mercadológica se deu, inclusive na identificação das proporções de disponibilidade de mercado quanto ao item que se estima adquirir, na identificação do valor referencial que melhor atende a equação **valor X qualidade** do produto que se estima adquirir.

Neste interim, cabe ainda o reforço sobre o entendimento para não aceitabilidade de empresas consorciadas, cabendo destacar que não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, por o acaso, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. Trata sobre o tema, o renomado autor Marçal Justen Filho, se posiciona:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br

de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) as complexidades do objeto tornam problemática a competição.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.

Logo, não há base para justificar a participação de empresas em consórcios ou cooperativas em relação ao objeto em questão. A natureza da atividade não é de alta complexidade, nem implica um vulto econômico significativo. O edital não especifica características que exijam a inclusão de empresas atuantes nesse regime. Permitir a participação de consórcios ou cooperativas em contratos de baixa complexidade e valor econômico reduzido contraria o princípio da competitividade, pois possibilita a formação de alianças entre concorrentes, em vez de promover a competição direta entre eles, violando, assim, de maneira indireta, o princípio da competitividade e prejudicando a busca pela vantajosidade almejada pela Administração.

7 – Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação:

O valor será estimado mediante os orçamentos aferidos, dos quais serão devidamente explanados em Mapa de Comparativo, para fins de determinação do preço mais vantajoso para Administração, e terão o detalhamento de sua formação na Declaração de Preços.

8 – Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso:

A solução ora apresentada consiste na intenção de que seja contratada empresa que cumpra com o fornecimento regular de materiais descartáveis e itens correlatos, com o objetivo de atender às necessidades das Unidades Orçamentárias da Prefeitura Municipal de Mata de São João. O presente estudo visa sobre o reconhecimento dessas necessidades, com abordagem criteriosa que visa garantir que seja alcançada qualidade dos produtos a serem fornecidos que, posteriormente, já em sua utilização, irão promover um ambiente de trabalho mais funcional, higiênico e satisfatório, além de permear que políticas públicas e estruturais sejam garantidas nas demais unidades orçamentárias. A seguir, destacam-se os principais aspectos que compõem esta solução:

1. Caracterização do Material



- Definição precisa dos materiais a serem fornecidos, incluindo características como tipo, cor, composição e o que mais couber, e que deverão devidamente estar estabelecidos na Planilha Referencial da Licitação, em peças técnicas ou em documentos auxiliares da demanda.
- Estabelecimento de condicionais que gerem sustentabilidade, usabilidade e qualidade de forma panorâmica as mais variadas necessidades de utilização.

2. Quantidade de Fornecimento

- Sob amparo dos princípios que gerem a administração pública, em especial aquele que determina a necessidade de redução econômica dos preços contratados para fins de economicidade, a secretaria responsável pela confecção do certame realizou, junto às secretarias municipais, o levantamento das quantidades de forma amparada em justificativa própria, visando a economia de escala. Isso posto gerará à administração a redução dos custos, evitará a duplicidade de objetos e evitará que sejam contratados com preços diferentes.
- A plena estimativa de quantidades também é um cuidado administrativo para fazer com que todas as unidades administrativas possuam atendimento regular em todas as ações orçamentárias cabíveis, com quantidade e preço registrado a atender a estas necessidades num decurso de 12 meses.

3. Certificações e Garantia de Qualidade

- Tal qual está descrito nos requisitos da contratação, passar-se-á à exigência de certificações técnicas, quando aplicável, para que os julgamentos das propostas dos proponentes interessados, em face aos princípios do julgamento objetivo e da vinculação da proposta, garantam a qualidade que se espera nos produtos. Quando não em certificações oficiais, ao menos a capacidade técnica dessas empresas, nos fornecimentos regulares de materiais da mesma familiaridade.
 - ❖ Das certificações especiais/oficiais, menciona-se, com fito na sustentabilidade, o pedido de selos reconhecidos de responsabilidade ambiental, como o selo FSC (Forest Stewardship Council), entre outros que podem ser tomados como conhecimento no curso da produção da fase interna do processo decorrente deste estudo preliminar.

4. Procedimentos de Amostragem

- Inclusão da possibilidade de solicitação de amostra ou documento auxiliar, dos produtos para avaliação, a fim de garantir a compatibilidade com os padrões esperados antes da contratação definitiva.

Essas iniciativas versam não apenas suprir a demanda por materiais descartáveis e itens correlatos para uso interno e atendimento ao público, mas também assegurar que os produtos adquiridos estejam alinhados com critérios



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



de eficiência, sustentabilidade e economicidade, em consonância com os princípios da administração pública.

9 – Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

A contratação será realizada sob a forma de parcelamento, com divisão em lotes, de modo a assegurar a racionalidade administrativa, a economicidade e a ampliação da competitividade. Os lotes foram organizados conforme a natureza e à similaridade dos itens, respeitando os segmentos de fornecimento e a afinidade técnica entre os produtos, o que favorece a participação de empresas especializadas em cada grupo de itens. Tal estruturação visa evitar a concentração indevida da contratação, coibindo restrições à competitividade ou direcionamentos indevidos, em conformidade com os princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e da maximização do interesse público.

10 – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

A contratação ora proposta visa gerar resultados significativos em termos de economicidade e de otimização dos recursos públicos, promovendo ganhos diretos e indiretos para a gestão municipal.

Sob a perspectiva da **economicidade**, espera-se a obtenção de melhores preços por meio da adesão ao sistema de registro de preços, o que possibilita a seleção de propostas mais vantajosas, o planejamento de compras conforme a demanda real e a eliminação de aquisições emergenciais, geralmente mais onerosas. Essa abordagem permite à Administração adquirir apenas os quantitativos necessários, evitando desperdícios, perdas por vencimento ou obsolescência dos materiais.

No que se refere ao **aproveitamento dos recursos humanos**, a padronização e o fornecimento regular dos materiais descartáveis proporcionam maior previsibilidade e estabilidade nas rotinas de trabalho das equipes administrativas, técnicas e operacionais. Isso reduz o tempo despendido com solicitações emergenciais, controles de estoque irregulares e adaptações improvisadas, permitindo que os servidores concentrem seus esforços nas atividades-fim das unidades.

Quanto à **eficiência na utilização dos recursos materiais e financeiros**, a aquisição planejada e centralizada permite o controle mais efetivo da logística de distribuição, a racionalização do uso dos materiais e o alinhamento com os padrões de consumo de cada secretaria. Isso contribui para a uniformidade nos atendimentos, a redução de custos indiretos e a melhoria dos indicadores de desempenho institucional.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



Em síntese, os resultados pretendidos com a contratação abrangem a racionalização do gasto público, a melhoria da gestão de insumos, o fortalecimento da capacidade operacional das unidades e o aprimoramento do serviço prestado à população, refletindo uma administração pública mais eficiente, estratégica e comprometida com a boa governança.

11 – Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual:

Para a contratação de fornecimento regular de material descartável e itens correlatos, visando dar suporte às atividades laborais dos colaboradores da Prefeitura de Mata de São João, a Administração deve adotar um conjunto de providências organizadas, com o objetivo de garantir a efetividade, economicidade e qualidade no processo. Inicialmente, é necessário realizar um levantamento detalhado das necessidades de aquisição, levando em consideração o quantitativo de colaboradores, os períodos de maior demanda e as especificações de uso, como tipo e qualidade dos materiais requeridos.

A partir desse diagnóstico, deve-se elaborar uma especificação técnica clara e precisa dos itens a serem adquiridos, contemplando descrições adequadas, estimativas de consumo e parâmetros de qualidade mínimos exigidos. Paralelamente, a realização de pesquisa de mercado é essencial para identificar potenciais fornecedores que atendam às exigências técnicas e ofereçam condições comerciais vantajosas. Com base nessas informações, a Administração poderá elaborar o edital de licitação, reunindo os critérios de seleção, exigências técnicas, condições contratuais, prazos e demais aspectos legais pertinentes ao certame.

Conduzido o processo licitatório, é indispensável garantir sua conformidade com as normativas vigentes, assegurando ampla participação, isonomia entre os concorrentes e transparência na seleção da proposta mais vantajosa. A avaliação das propostas deve considerar não apenas os preços ofertados, mas também a qualidade dos produtos, os prazos de entrega, a capacidade de atendimento e outros critérios técnicos relevantes. Finalizada essa etapa, a celebração do contrato com o fornecedor vencedor deverá observar a formalização clara de todos os direitos, deveres e condições pactuadas.

Durante a execução contratual, deve-se implementar um sistema de controle de qualidade para verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas, assegurando que os insumos atendam plenamente às necessidades operacionais dos diversos setores da administração municipal. Com essas providências, a Administração garante que o fornecimento de material descartável ocorra de forma estruturada, contínua e compatível com os padrões de qualidade exigidos, promovendo maior eficiência e segurança nas atividades institucionais e contribuindo para a melhoria dos serviços públicos prestados.



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



12 – Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável:

A exigência do Selo FSC (Forest Stewardship Council) em licitações para o fornecimento de material descartável e itens correlatos produzidos em papel, quando aplicável, representa o alinhamento da Administração Pública aos princípios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental previstos na Lei nº 14.133/21. Essa medida reflete não apenas o cumprimento de requisitos legais relacionados à obtenção do menor dispêndio com garantia de qualidade, mas também o compromisso da gestão pública em conduzir processos licitatórios que considerem o impacto ambiental dos produtos adquiridos, sem prejuízo à competitividade entre os licitantes.

O Selo FSC é uma certificação internacionalmente reconhecida que atesta que produtos derivados de madeira e papel têm origem em florestas manejadas de forma responsável, segundo critérios rigorosos de ordem ambiental, social e econômica. Sua adoção nas compras públicas garante que os materiais adquiridos, sobretudo os utilizados em embalagens e utensílios descartáveis, causem o menor impacto possível ao meio ambiente, desde sua origem até o descarte, em conformidade com as exigências contemporâneas de preservação ambiental e mitigação dos efeitos das mudanças climáticas. Assim, a exigência da certificação representa um avanço na consolidação de práticas administrativas comprometidas com o desenvolvimento sustentável.

Nos termos do artigo 34 da Lei nº 14.133/21, o critério de julgamento por menor preço deve considerar o menor dispêndio para a Administração, sem comprometer parâmetros mínimos de qualidade. O §1º do mesmo dispositivo autoriza a consideração de custos indiretos mensuráveis, inclusive os decorrentes do impacto ambiental. Sob essa ótica, a exigência do Selo FSC é plenamente compatível com a legislação vigente, pois assegura a aquisição de produtos cuja origem sustentável reduz os custos ambientais e sociais ao longo de seu ciclo de vida, promovendo, assim, decisões administrativas mais eficientes e conscientes.

Importa ainda destacar que tal exigência não representa qualquer limitação à competitividade, dado que o mercado nacional dispõe de ampla oferta de fornecedores certificados, aptos a atender aos requisitos propostos nos certames. Ao contrário, a inclusão do Selo FSC nos editais estimula práticas mais inovadoras e responsáveis, ampliando a qualidade das propostas apresentadas e fortalecendo a atuação de fornecedores comprometidos com padrões internacionais de sustentabilidade.

Ao incorporar esse critério às licitações, a Administração Pública reforça seu papel como agente indutor de políticas públicas sustentáveis, ao mesmo tempo



Prefeitura Municipal de Mata de São João

Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA

Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



em que assegura a aquisição de insumos de qualidade superior, com menor impacto ambiental e melhor desempenho funcional. Isso gera benefícios diretos, como a redução de resíduos, otimização de recursos e melhoria da imagem institucional perante a sociedade.

Dessa forma, a exigência do Selo FSC configura-se como medida estratégica que une legalidade, responsabilidade ambiental e eficiência na gestão pública, assegurando que os materiais adquiridos atendam não apenas aos critérios técnicos e econômicos, mas também aos valores fundamentais de proteção ambiental e desenvolvimento sustentável.

13 – Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Nessa realidade, destaca-se que a instrução processual oriunda deste Estudo Técnico Preliminar é via condutora para confecção do Termo de Referência, principalmente pela observância da viabilidade de contratação na forma pretendida, sendo essa a via qualitativa e amplificadora dos resultados pretendidos, pois, com a devida assessoria, os riscos estimados em peça própria são mitigados, garantindo assim, dentre outras primordialidades, o atendimento aos princípios que regem a administração pública.

Mata de São João/BA, em 08 de maio de 2025.

SETOR DE COMPRAS DA SECAF

JOEDSON GOMES
COORDENADOR/SECAF
MATRÍCULA: 8334



Prefeitura Municipal de Mata de São João
Rua Luiz Antônio Garcez, nº 140 - Mata de São João – BA
Tel.: (71) 3635-1310 Fax.: 3635-1293 - www.matadesaojoao.ba.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8639-4295-A12B-0EF0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RAMON SILVA SANTOS (CPF 123.XXX.XXX-62) em 26/05/2025 15:57:43 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JOEDSON GOMES DE SANTANA (CPF 076.XXX.XXX-21) em 26/05/2025 16:09:01 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/8639-4295-A12B-0EF0>