

Aracruz, 14 de Outubro de 2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO Nº 48.619/2026

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, no âmbito do Processo Administrativo nº 48619/2026, em observância ao art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a finalidade de analisar a necessidade, a viabilidade técnica e econômica e a adequação da solução proposta para a aquisição de bens destinados à distribuição gratuita, na forma de brindes, aos servidores públicos municipais, por ocasião da comemoração do Dia do Servidor Público.

O estudo constitui etapa do planejamento da contratação e tem por objetivo caracterizar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis no mercado, estabelecer os requisitos necessários ao atendimento da demanda e subsidiar a elaboração do Termo de Referência, de modo a assegurar que a solução pretendida esteja alinhada ao interesse público e aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da razoabilidade e da transparência.

A contratação pretendida está relacionada à realização de ação institucional voltada ao reconhecimento e à valorização dos servidores públicos municipais, devendo sua motivação estar devidamente demonstrada nos documentos que integram o processo, especialmente quanto à finalidade pública, à pertinência dos itens selecionados e à adequação dos quantitativos previstos.

Nesse sentido, o presente estudo busca verificar se a aquisição proposta constitui solução adequada para a necessidade identificada, considerando as características dos bens, a disponibilidade de fornecedores, as condições de fornecimento, a competitividade entre os possíveis contratados e a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

O presente estudo fundamenta a solução proposta para atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando os elementos constantes do processo, a pesquisa de preços realizada, a análise da vantajosidade, a disponibilidade orçamentária e o atendimento aos requisitos legais aplicáveis à contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Governo – SEGOV pretende realizar ação institucional alusiva ao Dia do Servidor Público, destinada ao reconhecimento do trabalho desenvolvido pelos agentes públicos municipais e à integração dos servidores no contexto das atividades institucionais promovidas pela Administração.

A iniciativa deverá estar vinculada a uma finalidade pública concreta, devidamente demonstrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, com indicação de sua relação com as atribuições da Secretaria, dos objetivos pretendidos e da adequação da despesa aos princípios que regem a Administração Pública.



Para viabilizar a ação planejada, foi proposta a aquisição de bens de diferentes categorias, destinados à distribuição gratuita por meio de sorteio entre os servidores habilitados a participar. A distribuição deverá observar critérios objetivos, previamente estabelecidos, impessoais e transparentes, utilizando-se a matrícula funcional como identificador dos participantes, de forma a evitar favorecimentos individuais.

A contratação prevê 28 tipos de itens, totalizando 81 unidades, quantitativos que deverão ser justificados em função do planejamento da ação, da disponibilidade orçamentária e da proporcionalidade entre os bens pretendidos e a finalidade institucional. A quantidade de brindes não corresponde necessariamente ao número total de servidores, não sendo assegurada a contemplação de todos os participantes.

Dessa forma, a necessidade da contratação deverá ser demonstrada não apenas pela realização da comemoração, mas também pela motivação administrativa da iniciativa, pela definição do público beneficiado, pela adequação dos bens e quantitativos e pela existência de controles que assegurem a impessoalidade e a transparência na distribuição.

3. NATUREZA DO OBJETO

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de bens comuns, destinados à distribuição gratuita, na forma de brindes, aos servidores públicos municipais, em comemoração ao Dia do Servidor Público, no âmbito de ação institucional promovida pela Secretaria Municipal de Governo.

Os bens pretendidos possuem características e padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva por meio de especificações usuais de mercado, permitindo a descrição dos requisitos necessários ao atendimento da demanda e a comparação objetiva entre as propostas apresentadas pelos fornecedores, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação possui natureza de fornecimento de bens, não envolvendo, como objeto principal, a execução de serviços ou a realização de obras. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, entregues em perfeitas condições de funcionamento e conservação, acompanhados dos respectivos acessórios e manuais, quando aplicáveis, e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Considerando a diversidade dos itens pretendidos, a aquisição será organizada em lotes, conforme a classificação e as características dos produtos, observada a possibilidade de fornecimento pelo mercado e a necessidade de preservar a competitividade, a economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A definição dos lotes e dos critérios de julgamento deverá estar devidamente fundamentada nos documentos da contratação, de modo a demonstrar a adequação dos agrupamentos e evitar restrições indevidas à participação de fornecedores.

Dessa forma, o objeto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, cuja contratação deverá observar os requisitos técnicos, as condições de fornecimento, os critérios de recebimento e as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios que regem a Administração Pública.



4. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A contratação pretendida tem por objeto a aquisição de bens destinados à distribuição gratuita, na forma de brindes, aos servidores públicos municipais, em comemoração ao Dia do Servidor Público, conforme necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Governo e a ser devidamente caracterizada nos documentos que integram o Processo Administrativo nº 48619/2026.

Considerando a natureza do objeto e suas características de bem comum, a contratação direta por dispensa de licitação é fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis à hipótese e a instrução processual correspondente.

A utilização da contratação direta, quando juridicamente cabível, poderá conferir maior celeridade ao procedimento, sem afastar a necessidade de observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do planejamento, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Para assegurar a regularidade e a transparência da contratação, deverão ser observadas as exigências previstas no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo a formalização da demanda, a elaboração do Termo de Referência, a estimativa da despesa, a justificativa de preço, a comprovação de disponibilidade orçamentária, a verificação das condições de habilitação e qualificação exigidas, a razão da escolha do contratado e a autorização da autoridade competente, conforme aplicável.

A pesquisa de preços deverá ser realizada de forma documentada, mediante utilização de parâmetros adequados e análise crítica dos valores obtidos, a fim de verificar a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado e subsidiar a identificação da proposta mais vantajosa. Deverá ser igualmente verificada a inexistência de fracionamento indevido de despesas, observadas as regras legais aplicáveis.

Diante do exposto, considera-se possível avaliar a utilização da contratação direta para atendimento da necessidade identificada, ficando sua adoção condicionada à confirmação do enquadramento legal pertinente, à conclusão da pesquisa de preços e ao cumprimento dos demais requisitos exigidos pela legislação federal e pela regulamentação municipal vigente.

5. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A definição do procedimento de contratação deverá observar a natureza do objeto, suas características, as condições de fornecimento e os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

A contratação está prevista para ser realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de menor preço por lote, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e desde que atendidos os requisitos legais aplicáveis.

O procedimento deverá ser instruído com os documentos necessários à demonstração da necessidade administrativa, à caracterização do objeto, à estimativa da despesa, à justificativa dos preços e à seleção da proposta mais vantajosa, observando-se, quando aplicável, as exigências de divulgação e publicidade



previstas na legislação vigente.

Quanto ao critério de julgamento, propõe-se a adoção do **menor preço por lote**, desde que a análise das características dos produtos e das condições de mercado demonstre que o agrupamento dos itens é tecnicamente adequado, economicamente vantajoso e não restringe indevidamente a competitividade.

A organização da aquisição em lotes deverá considerar a afinidade entre os produtos, a capacidade de fornecimento pelos potenciais fornecedores e a possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais. Os agrupamentos deverão ser devidamente justificados no processo, de modo a demonstrar que a opção adotada atende ao interesse público e favorece a economicidade e a eficiência da contratação.

O julgamento das propostas deverá observar as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, as condições de fornecimento e os demais requisitos definidos para a contratação, não sendo admitida a seleção de proposta que, embora apresente menor preço, deixe de atender às exigências estabelecidas pela Administração.

6. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

Os bens a serem adquiridos compreendem diferentes produtos destinados à distribuição gratuita, na forma de brindes, aos servidores públicos municipais, em comemoração ao Dia do Servidor Público, abrangendo itens de natureza eletroeletrônica, eletroportátil, lazer, térmica, viagem e mobilidade, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Trata-se de fornecimento de bens, com entrega em parcela única, observadas as condições e os prazos definidos pela Administração, não envolvendo, como objeto principal, a contratação de serviços continuados ou a execução de obras ou serviços de engenharia.

Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, estar em perfeitas condições de conservação e funcionamento e atender integralmente às características técnicas estabelecidas para cada item, incluindo, quando aplicável, dimensões, capacidade, material de fabricação, potência, voltagem, acessórios e demais requisitos necessários à adequada utilização.

A classificação como bens comuns decorre da possibilidade de descrição objetiva dos produtos e de avaliação comparativa das propostas, permitindo a verificação do atendimento às especificações estabelecidas pela Administração e a seleção da proposta mais vantajosa, conforme os critérios definidos no procedimento de contratação.

Dessa forma, a aquisição deverá observar os requisitos técnicos e as condições de fornecimento previstos no Termo de Referência, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.



7. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV

A Secretaria Municipal de Governo é a unidade responsável pela presente demanda, competindo-lhe o planejamento, acompanhamento e fiscalização da futura contratação, bem como a definição das especificações técnicas dos equipamentos, em conformidade com as necessidades administrativas identificadas.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais e administrativos necessários para assegurar que os bens adquiridos atendam à finalidade pretendida pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, garantindo qualidade, segurança, durabilidade, adequação ao uso e compatibilidade com as especificações estabelecidas pela Administração Pública.

8.1. Requisitos técnicos e de qualidade

Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo características, dimensões, capacidade, material de fabricação, potência, voltagem, acessórios e demais requisitos pertinentes a cada item.

Todos os bens deverão ser novos, sem uso anterior, originais de fabricação e entregues em perfeitas condições de conservação e funcionamento, livres de avarias, defeitos, vícios ou quaisquer irregularidades que comprometam sua utilização.

Quando aplicável, os produtos deverão ser acompanhados de manuais de instrução em língua portuguesa, acessórios necessários ao funcionamento e certificados ou documentos exigidos pela legislação pertinente, inclusive aqueles relacionados à segurança e à conformidade técnica.

Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão apresentar características compatíveis com as condições de utilização no Brasil e atender às normas técnicas e aos requisitos de certificação aplicáveis, inclusive às exigências do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro, quando obrigatórias para a categoria do produto.

8.2. Requisitos de fornecimento e entrega

O fornecimento deverá ocorrer conforme as condições, os quantitativos e os prazos definidos no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento.

Os bens deverão ser entregues em parcela única, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte, de modo a preservar sua integridade física e suas condições de funcionamento.

A entrega deverá ocorrer no endereço indicado pela Administração Municipal, observados os procedimentos de recebimento, conferência e ateste estabelecidos no processo de contratação.



A contratada será responsável pelos custos de embalagem, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos produtos no local indicado, sem ônus adicional para a Administração, ressalvadas as condições expressamente previstas no instrumento de contratação.

8.3. Requisitos de habilitação e regularidade

A empresa contratada deverá comprovar o atendimento às condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a legislação vigente e os documentos definidos no procedimento administrativo.

Deverão ser verificadas, conforme aplicável, a regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista da empresa, bem como a inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

A documentação exigida deverá ser proporcional à natureza e à complexidade do objeto, evitando-se requisitos excessivos ou restritivos à competitividade.

8.4. Garantia e substituição dos produtos

Os produtos deverão possuir garantia legal e, quando aplicável, garantia contratual oferecida pelo fabricante ou fornecedor, observadas as disposições legais pertinentes e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os bens entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias ou divergências em relação à proposta aceita deverão ser rejeitados, total ou parcialmente, conforme a natureza da irregularidade.

A contratada deverá providenciar a substituição dos produtos rejeitados no prazo estabelecido no Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

8.5. Requisitos de sustentabilidade

Sempre que compatível com a natureza dos produtos e sem comprometer a qualidade, a segurança ou a competitividade, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade, priorizando-se embalagens que reduzam o desperdício de materiais, produtos com maior durabilidade e alternativas que contribuam para a redução de resíduos.

A contratada deverá realizar o acondicionamento e o transporte de forma a evitar danos aos produtos e desperdício de materiais, observando a legislação ambiental aplicável.

8.6. Obrigações da contratada

Constituem requisitos da contratação, entre outros previstos no Termo de Referência:

- I – fornecer os produtos em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas;
- II – cumprir os prazos e o local de entrega definidos pela Administração;



III – responsabilizar-se pelos encargos, custos e despesas necessários ao cumprimento das obrigações assumidas;

IV – substituir, sem ônus adicional, os produtos recusados em razão de defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações;

V – prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração durante a execução da contratação;

VI – manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade exigidas pela legislação, quando aplicável;

VII – observar as normas legais, técnicas e de segurança pertinentes aos produtos fornecidos.

8.7. Adequação dos requisitos

Os requisitos estabelecidos deverão ser suficientes para assegurar a qualidade e a adequação dos bens à finalidade pretendida, sem impor exigências desnecessárias que possam restringir indevidamente a participação de fornecedores.

As especificações definitivas, os prazos, as condições de recebimento, a garantia e as obrigações das partes deverão estar detalhados no Termo de Referência, assegurando coerência entre os documentos de planejamento e o instrumento que orientará a contratação.

Dessa forma, os requisitos definidos buscam garantir que a aquisição seja realizada com segurança, transparência, qualidade e economicidade, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com a regulamentação municipal aplicável.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado por meio da coleta de orçamentos junto a fornecedores, com a finalidade de identificar os preços praticados para os bens pretendidos e subsidiar a análise de viabilidade econômica da aquisição de brindes destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais, em comemoração ao Dia do Servidor Público.

Para a realização da pesquisa, foram obtidas cotações referentes aos itens previstos para a contratação, considerando suas respectivas especificações e quantidades, de modo a possibilitar a comparação das condições comerciais apresentadas pelos fornecedores e a avaliação da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado.

Os orçamentos coletados constituem elementos de referência para a estimativa da despesa e para a análise da vantajosidade da contratação. A avaliação deverá considerar não apenas os valores apresentados, mas também a correspondência entre os produtos cotados e as especificações estabelecidas pela Administração, as quantidades ofertadas e as condições de fornecimento.

Considerando a diversidade dos bens pretendidos, a pesquisa também deverá subsidiar a análise da organização dos itens em lotes, especialmente quanto à viabilidade de fornecimento conjunto, à participação de fornecedores e à possibilidade de obtenção de condições comerciais mais vantajosas. O



agrupamento deverá ser mantido quando devidamente justificado e compatível com as condições identificadas no mercado.

Os orçamentos obtidos deverão integrar os autos do processo administrativo, acompanhados dos elementos necessários à identificação dos fornecedores, dos produtos cotados, dos preços ofertados e das condições comerciais correspondentes. A Administração deverá realizar análise crítica dos valores coletados, verificando eventuais divergências relevantes e a adequação dos preços utilizados para a estimativa da contratação.

Dessa forma, o levantamento de mercado e as cotações obtidas subsidiam a estimativa da despesa e a análise da viabilidade econômica da aquisição. A definição do valor estimado deverá observar a análise crítica dos preços coletados, a compatibilidade dos produtos cotados com as especificações estabelecidas e a justificativa para o tratamento de eventuais divergências relevantes, conforme documentação constante dos autos.

9.1 Alternativa 01 – Não realização da aquisição

A primeira alternativa consiste em não realizar a aquisição dos brindes, mantendo a programação institucional do Dia do Servidor Público sem a distribuição dos produtos pretendidos.

Embora essa opção não implique a realização de despesa com a compra dos bens, ela poderá limitar a execução da ação institucional conforme planejada pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, especialmente no que se refere à iniciativa de reconhecimento e valorização dos servidores públicos municipais.

Dessa forma, a não realização da aquisição representa uma alternativa possível sob o aspecto financeiro, mas que deverá ser avaliada considerando os objetivos institucionais estabelecidos e a efetiva demonstração do interesse público na ação proposta.

9.2 Alternativa 02 – Contratação de empresa para fornecimento integral dos brindes

A segunda alternativa consiste na contratação de fornecedor ou empresa para o fornecimento dos brindes, mediante aquisição dos produtos especificados pela Administração.

Essa solução permite estabelecer previamente as características dos bens, as quantidades, os prazos e as condições de entrega, bem como exigir o cumprimento das especificações definidas no Termo de Referência.

A viabilidade dessa alternativa foi examinada preliminarmente por meio da coleta de orçamentos junto a fornecedores, cujas cotações poderão subsidiar a estimativa da despesa, a comparação de preços e a avaliação das condições comerciais disponíveis no mercado.

A contratação deverá observar a adequação dos produtos ofertados às especificações estabelecidas, a compatibilidade dos preços com o mercado e a capacidade de fornecimento nos prazos necessários à realização da ação institucional.

9.3 Alternativa 03 – Aquisição dos itens organizados em lotes



A terceira alternativa consiste na aquisição dos brindes mediante organização dos itens em lotes, conforme suas características e afinidade, permitindo que os fornecedores apresentem propostas para os agrupamentos definidos pela Administração.

Essa solução considera a diversidade dos produtos pretendidos e busca organizar o fornecimento de maneira compatível com as condições comerciais identificadas nos orçamentos coletados.

A divisão em lotes deverá ser justificada com base nas características dos bens, na viabilidade de fornecimento conjunto, na competitividade e na possibilidade de obtenção de condições economicamente vantajosas. A análise deverá considerar, ainda, se o agrupamento proposto evita restrições indevidas à participação de fornecedores.

A aquisição por lotes poderá facilitar a organização do procedimento e a comparação das propostas, desde que demonstrado que o agrupamento adotado é adequado ao mercado fornecedor e atende ao interesse público.

9.4 Quadro Comparativo das Alternativas

Alternativa	Vantagens	Desvantagens Resultado
01 - Não realização da aquisição	Evita a despesa com a compra dos brindes.	Pode inviabilizar a execução da ação institucional conforme planejada.
02 – Fornecimento integral dos brinde	Permite definir previamente os produtos, as quantidades e as condições de entrega.	Exige análise das cotações, verificação da capacidade de fornecimento e avaliação da compatibilidade dos preços.
3 – Aquisição organizada em lotes	Permite agrupar os itens conforme suas características e avaliar propostas por agrupamento.	Exige justificativa técnica e econômica dos lotes e análise dos possíveis efeitos sobre a competitividade.

Após a análise preliminar das alternativas, a aquisição dos brindes, organizada em lotes, apresenta-se como solução passível de prosseguimento, condicionada à confirmação da necessidade administrativa, à justificativa da finalidade pública, à análise dos orçamentos coletados e à demonstração da vantajosidade econômica.

A definição final da solução deverá considerar os resultados da pesquisa de preços, a adequação dos agrupamentos propostos e o atendimento aos requisitos legais aplicáveis à contratação pública.



10. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após a análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado, considera-se como solução proposta a aquisição de bens destinados à distribuição gratuita, na forma de brindes, aos servidores públicos municipais, em comemoração ao Dia do Servidor Público, mediante fornecimento por empresa contratada, com os itens organizados em lotes, conforme previsto no Termo de Referência.

A solução foi considerada adequada à necessidade administrativa identificada pela Secretaria Municipal de Governo, uma vez que permite a aquisição dos produtos previamente especificados, com definição das quantidades, características técnicas, condições de fornecimento, prazos de entrega e critérios de recebimento, proporcionando maior controle sobre a execução da contratação.

A opção pela aquisição dos bens, em detrimento da não realização da ação, está relacionada à intenção de viabilizar a iniciativa institucional de reconhecimento e valorização dos servidores públicos municipais, desde que devidamente demonstrada a finalidade pública e a compatibilidade da despesa com as atribuições da Administração Municipal.

A organização dos produtos em lotes busca conferir racionalidade ao procedimento de contratação, considerando a diversidade dos itens pretendidos e as características de fornecimento identificadas a partir dos orçamentos coletados. O agrupamento deverá observar critérios técnicos e econômicos, de modo a favorecer a participação de fornecedores, evitar restrições indevidas à competitividade e possibilitar a seleção das propostas mais vantajosas para a Administração.

A solução proposta também permite estabelecer requisitos objetivos de qualidade e conformidade, exigindo que os produtos sejam entregues novos, em perfeitas condições de uso e funcionamento e de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência. A previsão de procedimentos de conferência, recebimento e substituição de produtos em desconformidade contribuirá para reduzir riscos relacionados à qualidade dos bens fornecidos.

Sob o aspecto econômico, a viabilidade da solução deverá ser confirmada mediante análise crítica dos orçamentos obtidos, verificação da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e avaliação das condições comerciais apresentadas pelos fornecedores. A escolha definitiva da proposta mais vantajosa deverá considerar o atendimento às especificações técnicas, os preços ofertados e as condições de fornecimento, conforme os critérios estabelecidos no procedimento de contratação.

A execução da solução ficará condicionada à justificativa dos quantitativos previstos, à demonstração da finalidade pública da aquisição, à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento dos requisitos legais aplicáveis à contratação pública.

A solução proposta é a aquisição dos bens especificados, organizados em lotes, para atendimento da necessidade identificada pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV. Sua adoção deverá estar respaldada na análise crítica dos orçamentos obtidos, na demonstração da compatibilidade dos preços com o mercado, na justificativa dos quantitativos e dos agrupamentos adotados, na comprovação da finalidade pública e na disponibilidade orçamentária, observados os requisitos legais aplicáveis.



11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de bens destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais, no âmbito das ações institucionais relacionadas ao Dia do Servidor Público, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, observadas as especificações técnicas, as quantidades e as condições estabelecidas no Termo de Referência do Processo Administrativo nº 48619/2026.

A aquisição compreende 28 tipos de itens, totalizando 81 unidades, distribuídos em quatro lotes, conforme a natureza e as características dos produtos:

- **Lote 01 – Eletroeletrônicos;**
- **Lote 02 – Eletroportáteis;**
- **Lote 03 – Lazer e Térmicos;**
- **Lote 04 – Viagem e Mobilidade.**

O fornecimento deverá contemplar produtos novos, em perfeitas condições de uso, acondicionados adequadamente e em conformidade com as especificações definidas pela Administração. A entrega deverá ocorrer em remessa única, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, Avenida Morobá, nº 20, bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP 29192-733.

O recebimento dos bens será realizado mediante conferência das quantidades entregues e verificação da conformidade dos produtos com as exigências do Termo de Referência. Eventuais itens que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações deverão ser substituídos pelo fornecedor no prazo de até 7 (sete) dias corridos, conforme as condições estabelecidas para a contratação.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, e o recebimento observará o disposto no art. 140 da mesma Lei. O pagamento será realizado em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo dos bens, a regular liquidação da despesa e a apresentação da documentação fiscal exigida.

A organização dos produtos em lotes deverá observar critérios técnicos e econômicos que justifiquem os agrupamentos, considerando as características dos itens, as condições de fornecimento identificadas na pesquisa de preços e a preservação da competitividade. A seleção da proposta deverá observar o critério de menor preço por lote, desde que atendidos todos os requisitos de habilitação e as especificações estabelecidas pela Administração.



A contratação ficará condicionada à comprovação da finalidade pública da distribuição dos bens, à análise dos orçamentos obtidos, à demonstração da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento dos demais requisitos legais aplicáveis.

Assim, a solução proposta busca viabilizar o fornecimento dos bens necessários à ação institucional planejada, com definição das responsabilidades do fornecedor, dos prazos, das condições de entrega, dos critérios de recebimento e dos procedimentos de fiscalização e pagamento, de modo a assegurar a regularidade da contratação e a adequada aplicação dos recursos públicos.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá no fornecimento dos bens descritos no Termo de Referência, destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais, no âmbito da ação institucional relacionada ao Dia do Servidor Público, conforme as condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 48619/2026.

12.1. Prazo e condições de entrega

A contratada deverá realizar a entrega integral dos produtos, em remessa única, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

A entrega deverá ocorrer na Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, situada na Avenida Morobá, nº 20, bairro Morobá, Aracruz/ES, CEP 29192-733, em dias úteis e horário previamente acordado com o setor responsável pelo recebimento.

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte e acompanhados da respectiva nota fiscal, observadas as especificações técnicas, as quantidades e as demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

12.2. Obrigações da contratada durante a execução

A contratada deverá:

- I – Fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada;
- II – Entregar os bens novos, em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos ou sinais de utilização;
- III – Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, carga e descarga dos produtos até o local de entrega indicado pela Administração;
- IV – Arcar com todos os custos necessários à execução do fornecimento, incluindo frete, tributos, encargos e demais despesas incidentes;
- V – Substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou divergências em relação às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração;



VI – Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e atender às determinações do fiscal ou responsável pelo acompanhamento da contratação;

VII – Cumprir as demais obrigações legais e contratuais aplicáveis ao fornecimento.

12.3. Recebimento e verificação dos produtos

O recebimento dos bens será realizado por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante conferência das quantidades entregues e verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas.

O recebimento provisório e o definitivo observarão o art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, não afastando a responsabilidade da contratada por eventuais defeitos, vícios ou desconformidades identificados posteriormente, nos limites legais e contratuais aplicáveis.

Caso sejam identificadas irregularidades, a Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os produtos, solicitando a respectiva substituição ou regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

12.4. Acompanhamento e fiscalização

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, a quem caberá verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar eventuais ocorrências e adotar as providências necessárias à regular execução do fornecimento.

12.5. Condições de conclusão da execução

A execução será considerada concluída após a entrega integral dos produtos, a verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas e a emissão do respectivo recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo do cumprimento de eventuais obrigações remanescentes da contratada.

13. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As quantidades estimadas foram definidas com base no planejamento da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV para a aquisição de bens destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais, no contexto das ações relacionadas ao Dia do Servidor Público, conforme a finalidade institucional apresentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

A contratação contempla **28 itens, totalizando 81 unidades**, distribuídos em quatro lotes, conforme as características dos produtos:

- **Lote 01 – Eletroeletrônicos;**
- **Lote 02 – Eletroportáteis;**
- **Lote 03 – Lazer e Térmicos;**
- **Lote 04 – Viagem e Mobilidade.**



A discriminação individual dos bens, com suas respectivas especificações técnicas e quantidades, encontra-se na tabela constante do item 1 – Objeto do Termo de Referência, que integra o Processo Administrativo nº 48619/2026 e deverá ser utilizada como referência para a elaboração das propostas e para o fornecimento dos produtos.

A definição dos quantitativos considera a programação da ação institucional e a quantidade de bens prevista para distribuição por sorteio, utilizando-se o número de matrícula funcional como identificador dos participantes. Cada servidor poderá ser contemplado uma única vez, não havendo garantia de contemplação de todos os servidores, em razão da quantidade limitada de bens disponíveis.

Dessa forma, os quantitativos deverão observar estritamente a relação estabelecida no Termo de Referência, ficando a contratação condicionada à comprovação da finalidade pública, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será definida com base na pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, cujos orçamentos integram a instrução do Processo Administrativo nº 48619/2026.

A análise dos preços deverá considerar as especificações técnicas, os quantitativos e as condições de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência, verificando a compatibilidade dos valores obtidos com os praticados no mercado.

O valor estimado da contratação deverá observar os resultados da pesquisa de preços e a análise crítica dos valores coletados, de modo a subsidiar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

15. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A contratação foi estruturada em quatro lotes, considerando a natureza dos produtos, suas características e os respectivos segmentos comerciais, com o objetivo de ampliar a competitividade e possibilitar a participação de fornecedores especializados em diferentes categorias de bens.

O parcelamento foi organizado da seguinte forma:

- **Lote 01 – Eletroeletrônicos:** reúne produtos eletrônicos de consumo e acessórios tecnológicos;
- **Lote 02 – Eletroportáteis:** compreende aparelhos elétricos destinados ao uso doméstico e aos cuidados pessoais;
- **Lote 03 – Lazer e Térmicos:** agrupa produtos relacionados ao lazer, ao transporte de bebidas e à conservação térmica;
- **Lote 04 – Viagem e Mobilidade:** contempla itens destinados a viagens e mobilidade.

A organização em lotes busca evitar a concentração de produtos de segmentos distintos em um único agrupamento, permitindo que fornecedores com atuação nos respectivos mercados apresentem propostas



para os lotes de seu interesse. Dessa forma, pretende-se ampliar a competitividade, favorecer a obtenção de propostas vantajosas e facilitar a gestão do fornecimento.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote deverá observar a compatibilidade entre os produtos agrupados, a justificativa técnica e econômica dos agrupamentos e os resultados da pesquisa de preços realizada. A manutenção dos lotes deverá estar fundamentada de modo a demonstrar que o agrupamento não restringe indevidamente a participação de fornecedores nem compromete a economicidade da contratação.

Ressalta-se que o parcelamento proposto não implica divisão artificial da despesa para fins de contratação direta, devendo ser observadas as regras legais relativas ao planejamento das aquisições, à apuração dos valores e à prevenção do fracionamento indevido da despesa.

Diante do exposto, considera-se que a divisão do objeto em quatro lotes constitui alternativa de organização do fornecimento, condicionada à demonstração de sua viabilidade técnica e econômica, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência e economicidade, bem como à Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Após análise do objeto da contratação, verifica-se que a aquisição dos bens destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais, no contexto das ações relacionadas ao Dia do Servidor Público, não apresenta, a princípio, dependência direta de outra contratação para o seu fornecimento e recebimento.

O objeto consiste no fornecimento de produtos novos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, não sendo necessária, para sua execução, a contratação de serviços complementares específicos por parte da Administração.

Eventuais providências administrativas relacionadas à organização da ação institucional e à distribuição dos bens serão conduzidas pelos setores responsáveis, no âmbito de suas atribuições, sem caracterizar, por si só, a necessidade de contratação interdependente.

Dessa forma, não foram identificadas, no planejamento desta contratação, contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, sem prejuízo de eventual identificação posterior de necessidades complementares durante a instrução processual.

17. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está relacionada ao planejamento das ações institucionais da Secretaria Municipal de Governo – SEGOV, voltadas à realização das atividades comemorativas do Dia do Servidor Público, mediante aquisição de bens destinados à distribuição gratuita aos servidores municipais.

A demanda foi formalizada no âmbito do Processo Administrativo nº 48619/2026, considerando a necessidade apresentada pela Secretaria e os quantitativos definidos no Termo de Referência, observadas



as especificações dos produtos e as condições previstas para o fornecimento.

O alinhamento da contratação com o planejamento administrativo deverá ser demonstrado por meio da compatibilidade entre a demanda formalizada, as ações institucionais previstas, a disponibilidade orçamentária e os instrumentos de planejamento aplicáveis ao Município.

A execução da despesa deverá observar a classificação orçamentária indicada no processo, especialmente o elemento de despesa **3.3.90.32.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita**, e a fonte de recursos **1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários – Exercício Corrente**, conforme os registros orçamentários pertinentes.

A contratação ficará condicionada à confirmação da adequação orçamentária e financeira e ao cumprimento das exigências legais aplicáveis, de modo a assegurar que a aquisição esteja compatível com o planejamento da Administração Pública e com o interesse público que fundamenta a ação institucional.

18. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação tem como finalidade viabilizar a realização da ação institucional relacionada ao Dia do Servidor Público, por meio da aquisição de bens destinados à distribuição gratuita aos servidores municipais, conforme a justificativa apresentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

Entre os benefícios pretendidos, destacam-se:

I – Viabilização da ação institucional: assegurar a disponibilidade dos bens necessários à realização da iniciativa comemorativa planejada pela Secretaria Municipal de Governo – SEGOV;

II – Reconhecimento institucional dos servidores: contribuir para a valorização dos agentes públicos municipais, no contexto das ações alusivas ao Dia do Servidor Público;

III – Organização e previsibilidade: estabelecer previamente os itens, quantitativos, especificações e condições de fornecimento, permitindo o adequado planejamento da ação;

IV – Economicidade na aquisição: buscar propostas vantajosas para a Administração, mediante pesquisa de preços, comparação dos orçamentos recebidos e adoção de critérios objetivos de seleção;

V – Transparência e controle: assegurar que o fornecimento, o recebimento e a distribuição dos bens sejam realizados conforme critérios previamente definidos e documentados no processo administrativo;

VI – Adequada aplicação dos recursos públicos: promover a aquisição de acordo com a necessidade formalizada, os quantitativos justificados, a disponibilidade orçamentária e os princípios que regem a Administração Pública.

A distribuição dos bens será realizada por sorteio, utilizando o número de matrícula funcional como identificador dos participantes, conforme os procedimentos definidos pela Administração. Cada servidor poderá ser contemplado uma única vez, não sendo assegurada a contemplação de todos, em razão da quantidade limitada de bens disponíveis.



Os benefícios esperados deverão ser compatíveis com a finalidade pública demonstrada no processo, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, de modo a assegurar que a iniciativa seja conduzida com transparência e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

Os benefícios pretendidos consistem na realização organizada da ação institucional planejada, no reconhecimento do trabalho desenvolvido pelos servidores municipais e na promoção de um procedimento de distribuição pautado pela impessoalidade, transparência e igualdade de participação.

A efetividade desses benefícios deverá ser avaliada considerando o cumprimento dos objetivos expressamente definidos no Documento de Formalização da Demanda, a execução da ação conforme os critérios estabelecidos e o adequado controle dos bens adquiridos e distribuídos.

19. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para viabilizar a contratação e assegurar a adequada execução do objeto, a Administração deverá adotar as providências necessárias à conclusão da fase preparatória, à formalização da contratação e ao acompanhamento do fornecimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Entre as providências necessárias, destacam-se:

I – Conclusão da instrução processual: verificar a conformidade dos documentos que integram o Processo Administrativo nº 48619/2026, incluindo o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência;

II – Consolidação da pesquisa de preços: analisar os orçamentos obtidos junto aos fornecedores, consolidar a estimativa do valor da contratação e justificar a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado;

III – Verificação da disponibilidade orçamentária: confirmar a existência de recursos suficientes para suportar a despesa, conforme a classificação orçamentária indicada no processo;

IV – Análise da modalidade de contratação: verificar o atendimento aos requisitos legais para a contratação direta por dispensa de licitação, caso essa seja a forma de contratação adotada, observados o valor estimado, os limites legais vigentes e as demais exigências aplicáveis;

V – Verificação da justificativa dos lotes: assegurar que a divisão dos itens em quatro lotes esteja devidamente fundamentada sob os aspectos técnico e econômico, de modo a preservar a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa;

VI – Formalização da contratação: providenciar os atos administrativos necessários à seleção do fornecedor, à autorização da contratação e à emissão dos documentos pertinentes, conforme o procedimento adotado;



VII – Designação de responsável pela fiscalização: designar formalmente servidor para acompanhar a execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VIII – Organização do recebimento dos bens: orientar o setor responsável quanto à conferência das quantidades, à verificação das especificações técnicas e à identificação de eventuais defeitos, avarias ou desconformidades;

IX – Planejamento da distribuição: definir os procedimentos administrativos para a distribuição dos bens aos servidores, incluindo a realização do sorteio, a utilização da matrícula funcional como identificador dos participantes e o controle para que cada servidor seja contemplado, no máximo, uma vez;

X – Acompanhamento dos prazos: monitorar o prazo de entrega, as condições de recebimento e, se necessário, a substituição dos produtos em desconformidade, conforme estabelecido no Termo de Referência.

As providências descritas deverão ser adotadas de forma coordenada pelos setores competentes, com o objetivo de assegurar a regularidade da contratação, a transparência dos procedimentos, o cumprimento das obrigações do fornecedor e a adequada aplicação dos recursos públicos.

XI – Formalizar previamente as regras de participação e de realização do sorteio, definindo os servidores habilitados, a metodologia de seleção, o controle para impedir que um mesmo participante seja contemplado mais de uma vez e a forma de registro e divulgação dos resultados, de modo a assegurar transparência, impessoalidade e possibilidade de conferência do procedimento.

20. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição dos bens destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais poderá ocasionar impactos ambientais relacionados, principalmente, à fabricação dos produtos, ao consumo de recursos naturais, à utilização de embalagens, ao transporte dos materiais e à destinação final dos bens após o término de sua vida útil.

Considerando a diversidade dos itens que compõem o objeto, especialmente produtos eletroeletrônicos e eletroportáteis, devem ser observados, quando aplicáveis, os seguintes aspectos ambientais:

I – Geração de resíduos: as embalagens utilizadas no acondicionamento e transporte dos produtos poderão gerar resíduos de papel, papelão, plástico e outros materiais, devendo ser priorizada, sempre que possível, a destinação ambientalmente adequada;

II – Resíduos de equipamentos elétricos e eletrônicos: os produtos que contenham componentes elétricos, eletrônicos ou baterias deverão observar as normas aplicáveis à logística reversa e à destinação ambientalmente adequada, quando cabível;

III – Consumo de recursos naturais: a fabricação dos produtos envolve o uso de matérias-primas, água e energia, razão pela qual se recomenda priorizar bens duráveis, de qualidade compatível com a finalidade pretendida e com vida útil adequada;



IV – Transporte e emissão de poluentes: o transporte dos bens até o local de entrega poderá gerar emissões atmosféricas, devendo o fornecedor adotar procedimentos adequados de acondicionamento e transporte, evitando danos e desperdícios;

V – Durabilidade e redução de desperdícios: a exigência de produtos novos, em perfeitas condições de uso e em conformidade com as especificações técnicas contribui para reduzir a ocorrência de defeitos prematuros, substituições desnecessárias e descarte antecipado.

Como medidas de prevenção e mitigação, a Administração deverá priorizar, quando compatível com o objeto e com a competitividade da contratação, produtos com boa durabilidade, embalagens reduzidas ou recicláveis e informações adequadas sobre uso, conservação e destinação final. Também deverão ser observadas as exigências legais relativas à gestão de resíduos sólidos e à logística reversa, quando aplicáveis aos produtos adquiridos.

Não se identifica, a princípio, a necessidade de licenciamento ambiental específico para o simples fornecimento dos bens objeto desta contratação, sem prejuízo do cumprimento das normas ambientais pertinentes às atividades do fornecedor e à destinação dos resíduos eventualmente gerados.

Dessa forma, os impactos ambientais potenciais poderão ser mitigados por meio da adoção de critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos produtos, sem impor exigências desproporcionais ou restringir indevidamente a competitividade, em observância ao interesse público e à legislação aplicável.

21. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da solução proposta para atendimento da necessidade administrativa identificada pela Secretaria Municipal de Governo, consistente na aquisição de bens destinados à distribuição gratuita aos servidores públicos municipais durante a comemoração do Dia do Servidor Público. A viabilidade considera a adequação técnica dos produtos, as condições de fornecimento, a análise dos preços praticados no mercado, a justificativa dos quantitativos e dos agrupamentos adotados, bem como a disponibilidade orçamentária, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

22. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A viabilidade da contratação fundamenta-se na necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Governo de viabilizar a ação institucional relacionada ao Dia do Servidor Público, mediante aquisição de bens destinados à distribuição gratuita aos servidores municipais, conforme a finalidade e a justificativa constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD.

A solução proposta apresenta viabilidade técnica, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de bens disponíveis no mercado, com especificações, quantitativos e condições de entrega definidos no Termo de Referência. A organização dos produtos em quatro lotes busca considerar as características dos itens e os segmentos comerciais correspondentes, possibilitando a participação de fornecedores que atuem nas respectivas áreas.



Sob o aspecto econômico, a viabilidade dependerá da análise e consolidação dos orçamentos obtidos junto aos fornecedores, da confirmação da compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e da demonstração de que a proposta selecionada atende ao interesse da Administração. A contratação também deverá estar condicionada à confirmação da disponibilidade orçamentária e financeira.

Quanto à execução, foram estabelecidas condições relativas ao prazo de entrega, à conformidade dos produtos, à substituição de itens que apresentem irregularidades, ao recebimento e à fiscalização, de modo a permitir o acompanhamento do fornecimento e o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.

A viabilidade da contratação está igualmente condicionada à comprovação da finalidade pública da distribuição dos bens, à observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, bem como ao atendimento das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e das normas municipais aplicáveis.

Diante do exposto, considera-se justificável o prosseguimento do planejamento da contratação, condicionado à conclusão da análise econômica e orçamentária, à adequada instrução do Processo Administrativo nº 48619/2026 e ao cumprimento dos requisitos legais pertinentes, visando assegurar a regularidade do procedimento e a adequada aplicação dos recursos públicos.

KESIA PEREIRA DE SOUZA

Gerente de Planejamento, Gestão e Finanças – GPGF

Secretaria Municipal de Governo – SEGOV

SAULO RODRIGUES MEIRELLES

Secretário Municipal de Governo

Decreto nº48.393, de 09/04/2025



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003100380039003300330037003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **SAULO RODRIGUES MEIRELLES** em **15/10/2026 15:54**

Checksum: **26D69B2B57AE221BF4C5B51D665F35FF58EAF5B8BF8BCBA6EF0C542DE0D4551A**



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 31003100380039003300330037003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.