**CONSIDERAÇÕES INICIAIS E ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

1. Para elaborar o ETP de forma eficaz, é crucial verificar as normas e leis que se aplicam aos bens, serviços e/ou obras que queremos contratar, levando em conta suas **características específicas.** Também é importante olhar para contratações anteriores, para identificar quaisquer problemas que tenham surgido durante o planejamento ou execução da contratação.
2. A elaboração de estudo técnico preliminar é **OBRIGATÓRIA** para processos de contratação, salvo nas seguintes hipóteses expressamente previstas no Ato normativo nº 04/2024, em que se torna:

**I – Dispensável (FACULTATIVO):**

1. Dispensas e inexigibilidades cujos valores observem os limites previstos nos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os valores são atualizados anualmente.
2. Dispensas fundamentadas no art. 75, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**II – Dispensado (NÃO HÁ PREVISÃO DE REALIZAÇÃO):**

1. Dispensas fundamentadas no art. 75, incisos VII e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021;
2. Demandas previamente padronizadas pela Superintendência de Gestão Administrativa.
3. O estudo técnico preliminar **poderá não contemplar** o preenchimento **dos itens 3, 5, 7, 9, 10, 11 e 12**, desde que sejam **apresentadas as correspondentes justificativas técnicas**, conforme o seguinte padrão:

ITEM NÃO CONTEMPLADO. JUSTIFICATIVA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. Para auxiliar no preenchimento adequado do ETP e Mapa, **FORNECEMOS LINKS, destacados na cor AZUL e pelo símbolo “**ℹ️**” bastando clicar para acessá-los.** Esses links trazemdiretrizes, exemplos e esclarecimentos para facilitar a compreensão do servidor. Ademais, indica-se que:
* A redação em **VERDE** consiste em **sugestões/alternativas** de texto que deverão ser escolhidas pelo servidor conforme o caso concreto. Após escolha da opção, deve-se excluir as demais redações alternativas.
* A redação em **VERMELHO** consiste em informações **variáveis e obrigatórias** quedevem ser preenchidas pela unidade demandante de acordo com as cláusulas escolhidas.
* A redação em **ROXO** consiste em orientações expressas que devem ser seguidas.
* Antes da versão final, é importante alterar a cor da fonte para **PRETA** das informações escolhidas/inseridas e **EXCLUIR** os demais textos explicativos ou aquelas variáveis que não serão acatados, para garantir a concisão do ETP.

|  |
| --- |
| **LEGENDA** |
|  | **Fonte Vermelha** | **TEXTOS VARIÁVEIS E OBRIGATÓRIOS** |
|  | **Fonte Verde** | **TEXTO SUGESTIVO E ALTERNATIVO** |
|  | **Fonte Roxa** | **ORIENTAÇÕES OBRIGATÓRIAS** |
|  | **Fonte azul** | **LINKS** |

Ao final do preenchimento, **EXCLUA ESTA PÁGINA.**

|  |
| --- |
| **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP** |

|  |
| --- |
| [**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21, art.18, §1º, I)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/1.%20Identifica%C3%A7%C3%A3o%20e%20Descri%C3%A7%C3%A3o%20da%20necessidade.pdf?csf=1&web=1&e=bSRNAp)ℹ️ |

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.**

|  |
| --- |
| [**2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL – PCA (Lei nº 14.133/21, art.18, §1º, II)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/2.%20Previs%C3%A3o%20no%20PCA.pdf?csf=1&web=1&e=ACZL8i)  **ℹ️** |

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.**

**2.1. INDICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL DO MPBA:**

**EXEMPLO:** Esta contratação está prevista no item XX OU Código xxxx do Plano Anual de Contratações para o ano de 202X, em conformidade com o planejamento administrativo estabelecido.

**2.2. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UG:**

|  |
| --- |
| [**3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21, art.18, §1º, III)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/3.%20Requisitos%20da%20Contrata%C3%A7%C3%A3o.pdf?csf=1&web=1&e=8adzCL) **ℹ️** |

**PREENCHER O ITEM OU APRESENTAR JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DESTA INFORMAÇÃO (VIDE PG. 1).**

|  |
| --- |
| [**4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21, art.18, §1º, IV)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/4.%20Estimativas%20das%20quantidades%20.pdf?csf=1&web=1&e=CegKLT) **ℹ️** |

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.**

Para atendimento deste item, deve-se:

1. Indicar itens da contratação e quantidades, preferencialmente, sob a forma de tabela;
2. Apresentar a memória de cálculo utilizada para a definição das quantidades, e anexar ao processo SEI eventuais documentos que a embasaram;
3. Indicar a existência de interdependências com outras contratações do MPBA.

**Modelos sugestivos no link.**

|  |
| --- |
| [**5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, V)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/5.%20Levantamento.pdf?csf=1&web=1&e=vFwWYz)  **ℹ️** |

**PREENCHER O ITEM OU APRESENTAR JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DESTA INFORMAÇÃO.**

Na opção por preenchimento, deve-se:

1. Indicar as possíveis alternativas de contratação (tipos de solução da demanda) existentes no mercado, para atendimento da necessidade informada no item 1;
2. Indicar a alternativa escolhida;
3. Justificar técnica e economicamente a escolha do tipo de solução a contratar.

|  |
| --- |
| [**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21 – art. 18, §1º, VI)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/6.%20Estimativa%20do%20valor.pdf?csf=1&web=1&e=PDq279)  **ℹ️** |

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.**

Para atendimento deste item, deve-se:

1. Informar a **estimativa do valor total** da contratação;
2. Informar a **estimativa dos valores unitários** da contratação;
3. Apresentar a **memória de cálculo** utilizada para a definição dos valores, e anexar ao processo SEI eventuais documentos que a embasaram.

|  |
| --- |
| [**7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, VII**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/7.%20Descri%C3%A7%C3%A3o%20da%20Solu%C3%A7%C3%A3o.pdf?csf=1&web=1&e=PTYuXz) **ℹ️** |

**PREENCHER O ITEM OU APRESENTAR JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DESTA INFORMAÇÃO.**

Para atendimento deste item, deve-se sempre observar eventuais exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando aplicáveis.

**Observação**: Neste campo, deve-se responder, minimamente, se será uma aquisição de material ou contratação de um serviço, se há serviços acessórios agregados, indicar obrigações ou regras de execução que possam impactar sobre os custos, se há ou não continuidade, se há fornecimento de sistema em conjunto para viabilizar a solução, se há mais de uma contratação ou não.

|  |
| --- |
| [**8. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, VIII)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/8.%20Justificativa%20para%20parcelamento.pdf?csf=1&web=1&e=kZnSEP)  **ℹ️** |

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.**

**EXEMPLO:** Sugere-se o parcelamento do objeto em *[grupos/lotes]*, conforme especificação abaixo, em razão de [*inserir justificativa*] OU Não é possível realizar o parcelamento do objeto por [*inserir* *justificativa].*

|  |
| --- |
| [**9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, IX)**](https://1drv.ms/b/s%21AkI-iIuQbeDg9F5pyp6bg6D_DOUh?e=wmphUB) **ℹ️** |

**PREENCHER O ITEM OU APRESENTAR JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DESTA INFORMAÇÃO.**

Na opção por preenchimento, deve-se demonstrar os resultados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

**EXEMPLOS:**

* Redução de custos com pessoal, materiais e financeiros, considerando [*indicar*];
* Aumento da eficácia e eficiência na utilização de recursos, haja vista que [*indicar*];
* Impactos ambientais positivos, tais como [*indicar*];
* Melhoria na qualidade dos produtos ou serviços oferecidos à sociedade, a exemplo de [*indicar*].

|  |
| --- |
| [**10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133 /21- art.18, §1º, X)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/9.%20Resultados%20pretendidos%20com%20a%20contrata%C3%A7%C3%A3o.pdf?csf=1&web=1&e=H87iPQ)  **ℹ️** |

**PREENCHER O ITEM OU APRESENTAR JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DESTA INFORMAÇÃO.**

**EXEMPLOS:**

* Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

**OU**

* Para a plenitude da solução contratada, faz-se necessária [*indicar as providências conforme caso concreto*] Exemplo: a adequação do ambiente físico X, com a disponibilização de Y, para a correta instalação de Z.

|  |
| --- |
| [**11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, XI)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/11.%20Contrata%C3%A7%C3%B5es%20correlatas.pdf?csf=1&web=1&e=PGFbN3)  **ℹ️** |

**PREENCHER O ITEM OU APRESENTAR JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DESTA INFORMAÇÃO.**

**EXEMPLOS:**

* Não se verifica contratações correlatas ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

**OU**

* São contratações correlatas/interdependentes a esta demanda os seguintes serviços/aquisições: (*Indicar hipóteses conforme objeto*).

|  |
| --- |
| [**12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, XII)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/12.%20Poss%C3%ADveis%20impactos%20ambientais.pdf?csf=1&web=1&e=ShgDqw)  **ℹ️** |

**PREENCHER O ITEM OU APRESENTAR JUSTIFICATIVA PARA A DISPENSA DESTA INFORMAÇÃO.**

Na opção por preenchimento, deve-seincluir requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

|  |
| --- |
| [**13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO (Lei nº 14.133/21 - art.18, §1º, XIII)**](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Links_ETP_PDF/13.%20Posicionamento%20conclusivo.pdf?csf=1&web=1&e=eywsEv)**ℹ️** |

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.**

**EXEMPLOS:**

* Os estudos preliminares demonstram que a contratação da solução descrita no item 7, para atendimento da necessidade XXX, é tecnicamente **viável** e fundamentadamente necessária para o XXX. Portanto, declara-se a possibilidade de realizar a contratação pretendida.

**OU**

* Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução descrita no item 7, ou seja, da contratação de XXX, **não é viável** devido a aspectos XXX.

[MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS](https://mpbahia.sharepoint.com/%3Ab%3A/r/sites/DCCL/Documentos%20Partilhados/1.%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20da%20Lei%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es/Documentos%20-%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20SEI/Licita%C3%A7%C3%B5es/Bases%20Referenciais/MPE%20-%20Entrega/ETP%20e%20Mapa%20de%20Risco/Links_ETP/Link_Mapa_PDF.pdf?csf=1&web=1&e=xMIDHf)  ℹ️

|  |
| --- |
| **FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO** |
| **RISCO** | **DANO** | **AÇÃO PREVENTIVA** | **AÇÃO CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** | **NÍVEL DE RISCO** |
| **1** | Falha/erro na especificação técnica | Comprometimento parcial da finalidade da contratação | Revisão crítica dos estudos preliminares | Correção da especificação técnica | Unidade demandante | **MÉDIO** |
| **2** | Problemas com pesquisa de mercado | Contrato superfaturadoou inexequível | Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado | Refazer/revalidar a pesquisa | Unidade demandantee/ou Coordenação de Suprimentos | **ALTO** |
| Utilizar as mais diversas fontes de preços |
| Manter a pesquisa de mercado atualizada |
| **3** | Atraso na análise administrativa ou jurídica | Atraso na efetivação da contratação | Definir cronograma de trabalho preventivo (com amplo prazo para realização das análises) | Avaliar contratação emergencial | Unidade demandante e/ouAutoridade competente | **MÉDIO** |
| Encaminhar autos para análise jurídica com amplo prazo da data programada para a Contratação |
| ... | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |

|  |
| --- |
| **FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES (LICITAÇÃO)** |
| **RISCO** | **DANO** | **AÇÃO PREVENTIVA** | **AÇÃO CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** | **NÍVEL DE RISCO** |
| **1** | Pedidos de esclarecimentos ou impugnações ao edital que alterem seu conteúdo | Atraso na contratação | Revisão dos documentos que compõem o Instrumento Convocatório | Ajuste de documentos e republicação do edital | Unidade demandante e Coordenação de Licitação  | **MÉDIO** |
| **2** | Falha/erro na especificação técnica | Necessidade de ajuste e republicação do edital, com consequente atraso na contratação | Revisão crítica dos documentos técnicos | Ajuste de documentos e republicação do edital | Unidade demandante e Coordenação de Licitação | **MÉDIO** |
| **3** | Melhor proposta obtida acima do valor de referência | Licitação fracassada, com atraso na contratação | Elaboração precisa do valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados | Negociação do valor com as licitantes | Unidade demandante e Coordenação de Licitação | Definir conforme pesquisa |
| **3** | Não aceite de proposta ou inabilitação de licitante | Licitação fracassada, com atraso na contratação | Adequar corretamente as condições aceitação de proposta ou de habilitação ao objeto do contrato | Convocação do próximo licitante | Coordenação de Licitação | **ALTO** |
| **4** | Apresentação de Recurso | Atraso na contratação | Adequada Instrução Processual | Reabertura do certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos | Coordenação de Licitação | **MÉDIO** |
| Adequada análise técnica |
| Boa condução do certame |
| ... | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |

|  |
| --- |
| **FASE DE GESTÃO CONTRATUAL** |
| **RISCO** | **DANO** | **AÇÃO PREVENTIVA** | **AÇÃO CONTINGÊNCIA** | **RESPONSÁVEL** | **NÍVEL DE RISCO** |
| **1** | Descumprimento de cláusulas contratuais | Atraso no início dos serviços ou finalização da entrega | Reunião preliminar para definições acerca da prestação do serviço | Abertura do processo de sanção | Unidade demandanteUnidade GestoraCoordenação de Licitação | **ALTO** |
| Entrega ou execução com qualidade inferior |
| Fiscalização preventiva e ostensiva da execução dos serviços | No caso de atraso superior ao aceitável, rescisão e convocação da próxima empresa classificada para assumir o contrato |
| Não entrega dos serviços ou produtos |
| **2** | Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado | Aumento do custo do produto e/ou serviço | Definição correta de prazos contratuais para o produto e/ou serviço em questão | Aplicação de sanções contratuais | Unidade demandanteUnidade Gestora | **ALTO** |
| Prejuízo no cumprimento de prazos contratuais | Diligência do Contratado na execução contratual | Não prorrogação do contrato |
| **3** | Qualificação técnica e operacional insuficiente dos Fiscais e gestores do contrato | Possível encaminhamento de demandas sem conhecimento e controle do fiscal técnico | Selecionar funcionários da área demandante que já foram devidamente capacitados em fiscalização técnica de contratos | Solicitar apoio técnico em fiscalização de contratos em outros setores do MPBA | Unidade demandanteUnidade Gestora | **MÉDIO** |
| Fragilidade do processo de fiscalização do contrato |
| **4** | Variação do preço do produto e/ou serviço em virtude de flutuação cambial | Aumento do custo do produto e/ou serviço | Realizar pesquisa de mercado abrangente | Revisão contratual, com celebração de Termo Aditivo | Unidade demandanteCoordenação de contratos | **ALTO** |
| ... | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |

|  |
| --- |
| **RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DESTE DOCUMENTO** |
| **Matrícula:** | **Nome Completo:** |
| **Unidade Administrativa:***Informar a Unidade de lotação à qual se vincula o servidor responsável pelo preenchimento do documento.* | **INSERIR ASSINATURA DIGITAL:** |