



PREFEITURA DE

**TORITAMA**

*Trabalhando para todos*



# **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## Memorando 2- 2.974/2025



**De:** João S. - SAD-SILIC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 02/07/2025 às 14:07:17

**Setores envolvidos:**

05SAD, SAD-SILIC

### DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - CONTRATAÇÃO DE CAPACITAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PCA

Prezados,

Segue, anexo, o Estudo Técnico Preliminar referente a demanda constante no DFD.

Atenciosamente,

—  
João Victor Pimentel Dos Santos  
Supervisor de Contratações

**Anexos:**

ETP\_Treinamento\_PCA.pdf



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



### 1. CLASSIFICAÇÃO DA DEMANDA

- 1.1. Projeto/Inovação: envolve um esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado único, visando algo novo e singular, não necessariamente inédito. Inclui-se a mudança de metodologia de suprimento de uma demanda enquadrada como operação ou atividade (rotina).

### 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (inc. I, §1º, do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

2.1.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) é o instrumento por meio do qual os órgãos e entidades públicas reúnem, de forma planejada e sistematizada, todas as contratações que pretendem realizar no exercício seguinte, integrando as necessidades das unidades demandantes com os objetivos estratégicos da administração. Previsto no art. 11, §1º, inciso VII, e detalhado no art. 12, VII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.1.2. A nova legislação reposiciona o papel do planejamento como alicerce da eficiência, da governança e da racionalização dos gastos públicos, exigindo que a administração pública alinhe suas contratações aos demais instrumentos de planejamento orçamentário — como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) —, além de observar os princípios da legalidade, motivação, eficiência e planejamento previstos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133/2021. Com isso, o PCA passa a ser mais do que uma exigência formal: torna-se um vetor estratégico para assegurar a coerência das aquisições, evitar improvisos, mitigar riscos e garantir previsibilidade nas ações da administração.

2.1.3. Nesse contexto, em atendimento ao Memorando 2.812/2025, realizado pela controladora-geral do Município, que solicitou a criação do instrumento de governança, conforme as competências da Secretaria de Administração, elencadas no art. 50 da Lei Complementar Municipal nº 35/2025, a contratação de capacitação específica sobre o PCA justifica-se como medida necessária para qualificar os servidores responsáveis por sua elaboração e gestão, de modo a assegurar não



apenas o cumprimento da exigência normativa, mas, sobretudo, a internalização de uma cultura organizacional orientada ao planejamento. A estruturação do plano exige competências técnicas ainda em consolidação em muitos municípios, que frequentemente enfrentam desafios como a ausência de metodologia definida, a fragmentação das demandas entre secretarias e a limitação de recursos humanos especializados.

2.1.4. A capacitação permitirá à equipe municipal compreender os fundamentos legais e operacionais do PCA, interpretar corretamente as exigências da Lei nº 14.133/2021, e estruturar o plano de forma eficaz, tempestiva e integrada com as demais áreas da administração. Além disso, promoverá o domínio de boas práticas aplicáveis à coleta e priorização de demandas, à definição de critérios de oportunidade e conveniência, e à articulação entre planejamento e execução contratual.

2.1.5. Assim, a contratação do treinamento configura-se como ação estratégica voltada à melhoria da governança das contratações públicas, ao fortalecimento institucional do município e à conformidade com os princípios da nova lei de licitações. Trata-se de um investimento com efeitos multiplicadores, que contribuirá para elevar o nível de maturidade da gestão pública local e assegurar maior eficiência, racionalidade e controle nos processos de aquisição e contratação.

### **3. ALINHAMENTO COM O PCA** (inc. II, §1º, do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A contratação não está prevista no PCA do exercício corrente, uma vez que o município, ainda não concluiu a implementação desse instrumento de planejamento, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021. Trata-se justamente de uma das lacunas que motivam a presente demanda: a ausência do próprio plano decorre da necessidade de capacitação técnica dos agentes públicos responsáveis por sua elaboração.

3.2. Com a Lei Orçamentária Anual:

3.2.1. A presente demanda encontra-se alinhada com as peças orçamentárias, especialmente com a Lei Orçamentária Anual 2025, estando contemplada programaticamente da seguinte forma:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Toritama



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 - CNPJ:  
11.256.054/0001-39

Órgão Orçamentário – 41000 – Secretaria de Administração  
Unidade Orçamentária – 41001 – Secretaria de Administração  
Função – 4 - Administração  
Subfunção – 122 – Administração Geral  
Programa: 10005 – GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Ação: 2.197 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE  
ADMINISTRAÇÃO E SEUS DEPARTAMENTOS  
Despesa 459 – 3.3.90.00.00  
Fonte de Recursos: 501 – MSC – 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS



**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (inc. III, §1º, do art. 18 da Lei 14.133/2021)

- 4.1. Carga horária total de 8 (oito) horas.
- 4.2. Realização na modalidade “in company”, nas dependências do município de Toritama.
- 4.3. Conteúdo programático abrangendo aspectos teóricos e práticos sobre o Plano de Contratações Anual, conforme a Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. Ênfase em procedimentos, responsabilidades, metodologia de elaboração, integração com o planejamento orçamentário e boas práticas.
- 4.5. Instrutor com comprovada expertise na área de licitações e contratos;
- 4.6. Experiência profissional na gestão pública municipal.
- 4.7. Capacidade didática reconhecida, com atuação anterior em cursos de formação para servidores públicos.

**5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES, MEMÓRIA DE CÁLCULO E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE E ESTIMATIVA DE VALOR** (inc., IV e VI, §1º, do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.)

- 5.1. Com base na estrutura administrativa do município de Toritama, (disponível no site da prefeitura), estimamos que o curso de capacitação deverá envolver as seguintes unidades: Secretarias: Administração; Agricultura e Meio Ambiente; Assistência Social; Cultura e Esportes; Desenvolvimento Econômico; Educação, Ciência e Tecnologia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 - CNPJ:  
11.256.054/0001-39

Fazenda; Governo; Infraestrutura Urbana; Mulher; Ordem Social; Gestão Estratégica por Resultados; Saúde – total de 14.

5.2. Demais órgãos de administração direta com responsabilidades em contratações: Companhia de Trânsito e Transporte Urbano (CTTU).

5.3. No total, são 15 secretarias/unidades gestoras. Adotando a proporção de 3 (três) pessoas por unidade, teremos:

15 unidades × 3 pessoas = 45 pessoas a serem capacitadas.

5.4. Essa estimativa permite dimensionar a logística, os recursos materiais e humanos necessários para o atendimento eficaz de todos os participantes, garantindo a integridade e a efetividade do investimento público.

5.5. Como mera estimativa preliminar de preços, observa-se em no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado de Pernambuco (<https://file.defensoria.pe.def.br/media/licitacoes/19768/aviso-de-licita%C3%A7%C3%A3o---di%C3%A1rio-oficial.pdf>) uma contratação recente da empresa e mesmo professor na Inexigibilidade nº 05/2025.

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO** (inc. VII, §1º, do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

6.1. No que se refere aos requisitos da contratação como um todo, verifica-se que não há exigências adicionais além daquelas já especificadas no Tópico 4 - Requisitos da Contratação.

6.2. Os requisitos ali descritos — como carga horária de 8 horas, modalidade “in company”, abordagem teórico-prática do conteúdo e qualificação técnica do instrutor com experiência em gestão pública municipal — já contemplam de forma suficiente e proporcional os elementos necessários à adequada prestação do serviço. Esses requisitos garantem a qualidade técnica do curso, sua aderência às necessidades do município e o atingimento dos objetivos pretendidos com a capacitação.

6.3. Ademais, como se trata de um serviço singular de curta duração e com escopo bem delimitado, não se identificam condicionantes técnicas, operacionais ou legais adicionais que exijam requisitos suplementares. Dessa forma, a contratação está suficientemente





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - C E P 5 5 1 2 5 - 0 0 0 - CNPJ :  
11.256.054/0001-39

estruturada com base nos critérios já estabelecidos, em conformidade com os princípios da razoabilidade, eficiência e proporcionalidade que regem as contratações públicas.



**7. LEVANTAMENTO DE MERCADO** (inc. V, §1º, do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Após levantamento de mercado junto a diferentes fontes, o quadro de possíveis soluções para o problema a ser resolvido é o seguinte:

Modalidade	Vantagens	Desvantagens	Viabilidade
<b>Curso “in company”</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Permite personalização dos conteúdos conforme a realidade administrativa do órgão;</li><li>- Facilita a participação de maior número de servidores;</li><li>- Custo geralmente inferior ao da contratação de equipe dedicada;</li><li>- Ambiente de aprendizagem alinhado com a prática local.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exige disponibilidade de estrutura física mínima (sala, equipamentos);</li><li>- Requer coordenação interna para organização.</li></ul>	Alta viabilidade. A modalidade atende aos princípios da economicidade e da eficiência, com excelente custo-benefício. Mostra-se a alternativa mais eficaz.
<b>Curso externo (em instituições especializadas)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Material didático geralmente padronizado e testado;</li><li>- Pode incluir certificações e reconhecimento institucional do curso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maior custo com deslocamento e diárias de servidores;</li><li>- A realidade tratada pode não refletir as especificidades do órgão;</li><li>- Número limitado de participantes por vez.</li></ul>	Viabilidade moderada. Apesar da credibilidade institucional, representa maior custo logístico e menor abrangência interna.
<b>Contratação de equipe técnica para ministrar internamente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Possibilidade de atuação prolongada e acompanhamento prático;</li><li>- Maior integração com as rotinas administrativas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Alto custo com remuneração técnica e encargos;</li><li>- Processo licitatório mais complexo;</li><li>- Menor agilidade para execução pontual.</li></ul>	Viabilidade baixa. Alternativa onerosa e burocrática, mais indicada para demandas permanentes e não pontuais como o tema em questão.

**7.2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

Assinado por 2 pessoas: JOÃO VICTOR PIMENTEL DOS SANTOS e JOSÉ INÁCIO DA SILVA FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://toritama.1doc.com.br/verificacao/A3C8-E1AC-F9BD-E8A1> e informe o código A3C8-E1AC-F9BD-E8A1





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 - CNPJ:  
11.256.054/0001-39

7.2.1. Dentre as alternativas avaliadas, a realização do **curso na modalidade "in company"** desponta como a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública. Sua principal virtude está na capacidade de adaptar o conteúdo à realidade concreta do órgão, promovendo uma capacitação alinhada às rotinas, desafios e metas institucionais. Essa abordagem favorece o engajamento dos servidores, amplia o alcance da formação e, sobretudo, assegura maior efetividade no aprendizado e aplicação prática dos conhecimentos.

7.2.2. Além disso, trata-se de uma solução mais econômica que a contratação de equipe técnica exclusiva, ao mesmo tempo em que evita os custos logísticos e as limitações de participação associadas aos cursos externos, cabendo destacar que o município detém estrutura física própria para realizar a capacitação.

7.2.3. Por essas razões, a modalidade "in company" atende de forma mais completa aos princípios da eficiência, economicidade e efetividade previstos na Lei nº 14.133/2021, consolidando-se como instrumento estratégico de capacitação e fortalecimento da governança das contratações públicas.

**8. RESULTADOS PRETENDIDOS** (inc. IX, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

8.1. Os resultados pretendidos com a contratação do curso de capacitação "in company" voltado à elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) estão diretamente ligados à qualificação técnica dos servidores públicos e ao fortalecimento do planejamento estratégico das contratações municipais. Busca-se, primordialmente, capacitar os agentes envolvidos nas etapas de planejamento, consolidação e execução das contratações para que compreendam a função do PCA como instrumento de governança, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

8.2. Ao término da capacitação, espera-se que os servidores estejam aptos a estruturar o PCA de maneira coordenada com os instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA), promovendo maior previsibilidade nas demandas, racionalização dos recursos públicos e redução de contratações emergenciais. A qualificação proporcionará, ainda, uma melhora na interlocução entre as unidades administrativas e de compras,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - C E P 5 5 1 2 5 - 0 0 0 - CNPJ :  
11.256.054/0001-39

resultando em planos mais realistas, tempestivos e aderentes às prioridades institucionais.

- 8.3. Adicionalmente, o curso deve favorecer a internalização de boas práticas, fomentar o uso de metodologias consolidadas e fortalecer a cultura do planejamento no órgão, contribuindo para a maturidade da gestão das contratações. Como resultado final, espera-se que o município aumente sua eficiência administrativa, reduza retrabalhos, minimize riscos de falhas procedimentais e esteja mais alinhado aos princípios de governança e eficiência que norteiam o regime jurídico das licitações e contratos administrativos.



**9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS** (inc. X, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

9.1. É preciso de alguma providência a ser adotada?

9.1.1.  Não.

9.1.2.  Sim (justificar).

9.1.2.1. Antes da celebração do contrato para realização do curso de capacitação sobre o Plano de Contratações Anual, a Administração deverá adotar algumas providências indispensáveis para garantir a eficácia do evento e o pleno atingimento dos objetivos propostos.

9.1.2.2. Em especial, destaca-se a necessidade de ampla e antecipada divulgação da data e do local da capacitação, de modo a assegurar a participação efetiva dos servidores de todas as unidades administrativas envolvidas no planejamento das contratações. Como o conteúdo do curso será direcionado à realidade institucional do município, é essencial que os participantes estejam previamente informados e organizados para comparecer integralmente à programação.

9.1.2.3. Para tanto, recomenda-se que a Administração:

9.1.2.3.1. Defina a data do curso com a devida antecedência, considerando o calendário institucional e a disponibilidade dos servidores;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - C E P 5 1 2 5 - 0 0 0 - CNPJ :  
11.256.054/0001-39

9.1.2.3.2. Comunique formalmente todas as secretarias e unidades gestoras sobre a realização do evento, com informações claras quanto à obrigatoriedade da participação e ao número de vagas por setor;

9.1.2.4. Essas providências preliminares são essenciais para garantir que o investimento público na contratação do curso resulte em efetiva disseminação de conhecimento, fortalecimento da cultura do planejamento e maior alinhamento institucional em torno da execução do Plano de Contratações Anual.



**10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES** (inc. XI, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Correlação de contratações:

10.1.1.  Não há correlações.

10.1.2.  Há correlações (justificar).

10.1.2.1. Serviço de buffet, destinado ao fornecimento de coffee break aos participantes, contribuindo para a manutenção da atenção e conforto ao longo do curso.

10.2. Interdependências de contratações:

10.2.1.  Não há interdependências.

10.2.2.  Há interdependências (justificar).

10.2.2.1. Serviço de sonorização, essencial para garantir a inteligibilidade das exposições, especialmente considerando a participação de um número significativo de servidores;

10.2.2.2. Disponibilização de espaço físico adequado, com estrutura compatível ao número de participantes, climatização, mobiliário e recursos audiovisuais

10.3. Tais serviços já se encontram contratados previamente pela Administração, com cláusulas que permitem sua utilização em eventos institucionais de interesse público, como é o caso da presente capacitação. Portanto, haverá apenas a sincronização e coordenação logística dessas contratações já existentes com a data e local do curso, o



que reforça a economicidade e a racionalização dos recursos públicos, evitando contratações redundantes ou fragmentadas.



## 11. IMPACTOS AMBIENTAIS (inc. XII, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

11.1. A respeito dos impactos ambientais:

11.1.1.  Não foram identificadas externalidades negativas, que possam ser mitigadas ativamente pelo órgão.

11.1.2.  Foram identificadas externalidades negativas, sendo (justificar):

11.1.2.1.  Impactos ambientais no momento do descarte.

11.1.2.2.  Produtos utilizados são poluentes.

11.1.2.3.  Outros.

11.2. Necessidade de exigência de licença ambiental.

11.2.1.  Não será necessária a exigência de licença ambiental.

11.2.2.  Será necessária a exigência de licença ambiental (justificar).

## 12. PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO <sup>1</sup>(inc. VIII, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

12.1. Parcelamento formal.

12.1.1.  O parcelamento se dará por ITEM.

12.1.2.  O parcelamento se dará por LOTE (justificar).

12.1.3.  Não haverá parcelamento formal (justificar).

No presente caso, o curso constitui uma unidade didático-pedagógica coerente e interdependente, estruturada com base em carga horária contínua, sequência lógica de temas e abordagem progressiva de conteúdo. Dividi-lo entre diferentes

<sup>1</sup> Segundo Carlos Henrique Harper Cox (2024, pág. 231 – 232): “O **parcelamento formal** caracteriza-se quando o objeto/solução é dividido em partes menores, com relações contratuais autônomas, permitindo a participação de mais licitantes e estimulando a competitividade, podendo a licitação dos lotes ser realizada em um único processo ou em processos distintos.

[...]

Há também o chamado **parcelamento material**, que ocorre quando não foi possível parcela formalmente o objeto, como ocorre quando o parcelamento não incrementar a competitividade ou quando o parcelamento trazer risco considerável na coordenação da execução contratual dos lotes ou elevar consideravelmente o custo da gestão contratual, por exemplo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - C E P 5 1 2 5 - 0 0 0 - CNPJ :  
11.256.054/0001-39

fornecedores ou fragmentar sua execução comprometeria a uniformidade metodológica, a eficiência da capacitação e a responsabilização integral do prestador pelos resultados esperados.

Dessa forma, o objeto é indivisível do ponto de vista técnico, didático e jurídico, sendo incabível o parcelamento, sob pena de perda de qualidade e de efetividade da contratação.



12.2. Parcelamento material.

12.2.1. Subcontratação.

12.2.1.1.  A subcontratação será vedada (justificar).

12.2.1.2.  A subcontratação será permitida (justificar e especificar as parcelas que poderão ser subcontratadas).

O modelo "in company" pressupõe a condução do curso por um único instrutor ou equipe técnica homogênea, garantindo a coerência da abordagem e o alinhamento entre teoria e prática adaptados à realidade do município.

12.2.2. Participação de empresas reunidas em consórcio.

12.2.2.1.  A participação de empresas reunidas em consórcio será vedada (justificar).

12.2.2.2.  A participação de empresas reunidas em consórcio será permitida (justificar e especificar as parcelas que poderão ser subcontratadas).

A contratação do curso "in company" exige uma abordagem pedagógica alinhada à realidade do órgão, com conteúdo personalizado e executado por uma única empresa, o que garante maior coerência metodológica e responsabilidade direta. A participação em consórcio pode comprometer essa uniformidade, dificultando a integração entre instrutores, o controle de qualidade e a responsabilização técnica, tornando-se, portanto, inadequada para esse tipo de capacitação.

**13. ADEQUAÇÃO DO OBJETO** (inc. XIII, §1º, art. 18 da Lei nº 14.133/2021)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA**

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - C E P 5 5 1 2 5 - 0 0 0 - CNPJ :  
11.256.054/0001-39

- 13.1. Após a realização dos estudos técnicos:
- 13.1.1.  Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.
- 13.1.2.  Esta equipe de planejamento declara **inviável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar (justificar).



**14. INTEGRANTES DA FASE DE PLANEJAMENTO<sup>2</sup>**

- 14.1. Indicação do Integrante Requisitante:
- 14.1.1. Nome: José Inacio Da Silva Filho
- 14.1.2. Cargo/Função: Diretor De Contratações
- 14.1.3. Matrícula: 988131
- 14.2. Indicação do Integrante Administrativo
- 14.2.1. Nome: João Victor Pimentel dos Santos
- 14.2.2. Cargo/Função: Supervisor de Contratações
- 14.2.3. Matrícula: 988196

Toritama/PE, 02 de julho de 2025.

**José Inacio Da Silva Filho**  
Diretor De Contratações  
Secretaria de Administração

**João Victor Pimentel dos Santos**  
Supervisor de Contratações  
Secretaria de Administração

<sup>2</sup> Apresentação das atribuições e competências dos integrantes:

I – equipe de planejamento das contratações: equipe responsável pela condução e formalização dos artefatos de planejamento, podendo ser composta por:

- a) integrante requisitante: representante da unidade solicitante, que tenha conhecimento sobre a necessidade da contratação, bem como sua implementação na prática;
- b) integrante técnico: representante de uma unidade que tenha expertise e conhecimento técnico-operacional para determinado tipo de solução ou por consequência de exigência legal a tarefa de planejar exija habilitação legal; e
- c) integrante administrativo: representante da área de contratações, conhecimento sobre as normas de contratações públicas, técnicas licitatórias, técnicas de planejamento, domínio dos artefatos.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A3C8-E1AC-F9BD-E8A1

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



- ✓ JOÃO VICTOR PIMENTEL DOS SANTOS (CPF 134.XXX.XXX-00) em 02/07/2025 14:08:04 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSÉ INÁCIO DA SILVA FILHO (CPF 703.XXX.XXX-66) em 02/07/2025 14:20:43 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://toritama.1doc.com.br/verificacao/A3C8-E1AC-F9BD-E8A1>