

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Inexigibilidade de Licitação nº 00045/2026 | Memorando nº 45.628/2026

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação e apresenta os estudos técnicos necessários objetivando estabelecer as bases para encontrar a melhor solução para suprir a necessidade de capacitação especializada dos servidores na aplicação e adequação dos procedimentos de licitações e contratos à Nova Lei Federal nº 14.133/2021. Visa-se promover a conformidade legal, aprimorar a transparência, a eficiência e a segurança jurídica na gestão das contratações públicas do Município de Cabedelo/PB.

O objetivo principal deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) é analisar detalhadamente a demanda por serviços de capacitação em licitações e contratos, identificando no mercado a solução mais adequada para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

O presente Estudo Técnico Preliminar fundamenta-se na Nova Lei de Licitações e Contratos (NLLC), Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, e nas demais normas correlatas aplicáveis à gestão das contratações públicas municipais. A elaboração deste documento para a Secretaria Municipal de Compras e Licitações de Cabedelo/PB reforça o compromisso com a boa governança, a transparência e a otimização dos recursos públicos, alinhando-se à fase preparatória e a fase externa robusta preconizada pela Lei nº 14.133/2021.

2. REFERÊNCIA NORMATIVA

- Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)
- Demais normas correlatas e regulamentos municipais aplicáveis à Administração Pública de Cabedelo/PB

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente demanda decorre da necessidade de aprimorar a capacidade técnica dos servidores que atuam no planejamento, na instrução e na condução dos processos de contratação pública, no âmbito da Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SECOL, mediante capacitação voltada à aplicação da Lei nº 14.133/2021. Busca-se

proporcionar maior segurança na formalização dos procedimentos administrativos, especialmente na elaboração dos documentos da fase preparatória, na realização da pesquisa de preços, na instrução das contratações diretas, na utilização do Sistema de Registro de Preços entre outros.

A necessidade institucional está relacionada ao desenvolvimento de competências que permitam transformar as demandas administrativas em processos de contratação adequadamente planejados e instruídos, com coerência entre o problema a ser resolvido, a solução selecionada, os quantitativos necessários, a estimativa de custos e as condições de execução. Nesse contexto, o aperfeiçoamento pretendido deve favorecer a compreensão integrada das etapas da contratação e a elaboração de documentos compatíveis com as particularidades de cada objeto, evitando que a atividade de planejamento se limite à reprodução de modelos sem a correspondente análise das necessidades efetivas da Administração.

Para esse fim, a capacitação deverá contemplar a elaboração do Documento de Formalização da Demanda - DFD, do Estudo Técnico Preliminar - ETP, do Termo de Referência - TR, Mapa de Riscos bem como a realização da pesquisa de preços. O conteúdo deverá contribuir para o desenvolvimento de habilidades relacionadas à condução dos processos e entendimento de cada artefato desenvolvido.

Também se pretende aprimorar a compreensão das responsabilidades e das competências dos agentes envolvidos nos processos de contratação, especialmente das equipes de planejamento, dos agentes de contratação, das equipes de apoio e das comissões de contratação, assim como de sua interação com a assessoria jurídica e o controle interno. O alinhamento técnico entre esses agentes deverá favorecer a articulação das atividades e a organização dos procedimentos, respeitadas as atribuições de cada unidade e as particularidades das demandas.

A necessidade de aperfeiçoamento abrange, ainda, a utilização e o gerenciamento do Sistema de Registro de Preços, inclusive a formalização dos processos de adesão, e a condução das etapas da fase externa das licitações, compreendendo divulgação dos instrumentos convocatórios, esclarecimentos e impugnações, julgamento de propostas, habilitação, diligências, recursos e encerramento do procedimento. Busca-se, dessa forma, fortalecer a conexão entre as decisões adotadas no planejamento e sua implementação nas etapas subsequentes da contratação.

Quanto às contratações diretas, pretende-se qualificar os servidores para a compreensão das hipóteses de dispensa e de inexigibilidade e para a adequada organização da instrução processual, abrangendo os documentos de planejamento pertinentes, a estimativa da despesa, a comprovação dos requisitos de habilitação, a razão da escolha do contratado, a justificativa do preço e os atos de autorização e divulgação.

Sob a perspectiva do interesse público, a capacitação tem como resultados pretendidos a melhoria, o aperfeiçoamento da instrução processual, a maior uniformidade dos procedimentos e a mitigação dos riscos de inconsistências, retrabalho e atrasos nas contratações. Espera-se que o conhecimento adquirido seja aplicado às atividades desenvolvidas pelos participantes e compartilhado no ambiente institucional, contribuindo para a continuidade e o aprimoramento das rotinas administrativas.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A Prefeitura Municipal de Cabedelo não possui Plano de Contratações Anual - PCA implementado para o exercício vigente, razão pela qual não há previsão específica da presente demanda em instrumento dessa natureza. A ausência do PCA, contudo, não afasta a necessidade de planejamento da contratação. A demanda decorre da necessidade institucional de aperfeiçoamento dos servidores que atuam nas diferentes etapas das contratações públicas e encontra-se formalizada neste Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória. A contratação deverá permanecer compatibilizada com o planejamento administrativo da SECOL, com a disponibilidade orçamentária certificada pelo setor competente e com os demais atos de instrução.

5. REQUISITOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

A solução de capacitação deverá atender aos requisitos técnicos, pedagógicos e operacionais necessários ao desenvolvimento das competências dos servidores envolvidos no planejamento, na instrução e na condução dos processos de contratação pública.

Os parâmetros de formato, carga horária, quantitativo de participantes, conteúdo, materiais, certificação, metodologia, qualidade da atuação docente, acompanhamento, acessibilidade e sustentabilidade integram os requisitos da solução selecionada, observadas as condições consolidadas no Termo de Referência e na proposta comercial atualizada.

5.1. Adequação da capacitação à necessidade institucional

A capacitação deverá abordar a formalização dos processos de contratação pública com fundamento na Lei nº 14.133/2021, com ênfase na elaboração dos documentos da fase preparatória, na pesquisa de preços, na instrução das contratações diretas, na utilização do Sistema de Registro de Preços, etc. O conteúdo deverá estar relacionado às atividades desempenhadas pelos servidores destinatários, de modo a contribuir para a aplicação dos conhecimentos às rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SECOL.

A abordagem deverá considerar a Lei nº 14.133/2021 e as normas infralegais pertinentes

ao órgão. Como requisito complementar de adequação do conteúdo, propõe-se que sejam diferenciadas as normas de aplicação nacional, a regulamentação municipal pertinente e os atos específicos de outros órgãos eventualmente utilizados como referência, evitando sua apresentação indistinta como regras obrigatórias para o Município.

5.2. Abrangência do conteúdo programático

O conteúdo programático deverá contemplar, de forma articulada, os seguintes eixos de conhecimento:

Responsabilidades dos agentes e planejamento das contratações. Deverão ser abordados os papéis dos agentes públicos, dos agentes de contratação, das equipes de apoio, das comissões de contratação e das equipes de planejamento, bem como sua interação com a assessoria jurídica e o controle interno. A capacitação deverá contemplar a elaboração do Documento de Formalização da Demanda - DFD e do Estudo Técnico Preliminar - ETP, incluindo o uso de inteligência artificial como ferramenta de apoio à elaboração.

Elaboração do Termo de Referência e pesquisa de preços. Deverão ser tratados os elementos constitutivos do Termo de Referência - TR, abrangendo a definição do objeto, a fundamentação da contratação, os requisitos, os modelos de execução e de gestão, os critérios de medição e pagamento e a estimativa de valor. A pesquisa de preços deverá ser abordada quanto ao momento de sua realização, à identificação dos responsáveis e às particularidades das contratações diretas.

Sistema de Registro de Preços. A capacitação deverá contemplar as hipóteses de utilização do sistema, a instrução processual, os papéis dos órgãos e fornecedores envolvidos, a intenção de registro de preços, o cadastro de reserva e as regras de gerenciamento das atas, incluindo vigência, prorrogação, reequilíbrio, cancelamento e formalização dos processos de adesão.

Tratamento diferenciado e condução da fase externa. Deverão ser abordados o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte e os procedimentos relacionados à divulgação do edital, aos esclarecimentos e impugnações, à sessão pública, ao julgamento das propostas, à habilitação, às diligências, aos recursos e ao encerramento da licitação, inclusive a utilização de inteligência artificial como apoio à análise dos documentos de habilitação.

Contratações diretas e contratações remanescentes. O conteúdo deverá abranger as hipóteses de inexigibilidade e de dispensa indicadas no programa, a contratação remanescente de obras, serviços e fornecimentos, a responsabilização por contratações diretas indevidas e a formalização processual, incluindo os documentos de planejamento pertinentes, a estimativa da despesa, os pareceres, a previsão orçamentária, a razão da

escolha do contratado, a justificativa do preço e os atos de autorização e divulgação.

5.3. Metodologia e qualidade da atuação docente - requisitos complementares propostos

A capacitação deverá combinar exposição dos fundamentos com abordagem prática, mediante exemplos, discussão de situações relacionadas às contratações públicas e demonstração da estruturação dos documentos abrangidos pelo programa. Deverá haver oportunidade para esclarecimento de dúvidas dos participantes durante as atividades.

A organização didática deverá favorecer a compreensão da relação entre a necessidade administrativa, o planejamento, a definição do objeto e a condução das etapas subsequentes, evitando a apresentação dos documentos como peças isoladas ou modelos a serem reproduzidos sem análise.

A condução das aulas deverá apresentar domínio técnico dos temas, clareza na exposição e capacidade de relacionar o conteúdo às atividades dos participantes. A distribuição do tempo deverá ser compatível com a extensão do programa, preservando espaço para o aprofundamento dos assuntos prioritários identificados pelo setor demandante.

Nas atividades que envolvam inteligência artificial, propõe-se a abordagem dos cuidados com a conferência das informações, a proteção de dados e a revisão humana dos resultados, sem substituir a análise técnica e a responsabilidade dos agentes públicos.

5.4. Material didático e itens de apoio

A solução deverá contemplar o fornecimento de material didático impresso e em formato PDF, além de canetas, pastas e blocos de anotação, conforme previsto na proposta. O fornecimento deverá ser dimensionado de acordo com o número de participantes confirmado pela Administração, dentro da capacidade da turma.

Como requisito complementar de qualidade, o material deverá guardar correspondência com o conteúdo ministrado, apresentar legibilidade e organização que permitam sua utilização durante as aulas e consulta posterior. O momento e a forma de disponibilização deverão ser definidos no Termo de Referência.

5.5. Certificação e registro da participação

Deverá ser fornecido certificado de participação aos servidores que cumprirem frequência mínima de 75% da carga horária.

Como requisito complementar de acompanhamento, deverá haver registro de frequência que permita verificar o atendimento dessa condição. Propõe-se que os certificados identifiquem o participante, a capacitação, o período de realização, a carga horária e o responsável pela emissão, ficando o prazo e a forma de entrega sujeitos ao detalhamento no Termo de Referência.

5.6. Infraestrutura e condições de realização

A execução presencial dependerá da disponibilidade de espaço e dos recursos necessários ao desenvolvimento das atividades, como: locação de espaço, som, iluminação, internet e projetor, razão pela qual a Administração deverá verificar previamente a disponibilidade desses recursos e definir expressamente as responsabilidades por seu fornecimento, caso mantida essa configuração da solução.

Como requisito complementar, o ambiente deverá permitir a acomodação da turma, a visualização do conteúdo projetado e a adequada audição das exposições, com condições de acessibilidade compatíveis com a participação dos servidores.

5.7. Serviço acessório de apoio aos participantes

A solução deverá contemplar serviço de coffee break nos encontros programados, de forma compatível com o quantitativo de participantes e com o cronograma definitivo da capacitação, conforme condições da proposta comercial.

O fornecimento deverá ser organizado de modo a atender os participantes nos períodos de realização do curso, com definição das condições de entrega no Termo de Referência. Trata-se de componente acessório da solução, vinculado à execução da capacitação.

5.8. Sustentabilidade e comprovação da execução - requisitos complementares propostos

A execução deverá adotar medidas proporcionais de redução de desperdícios, especialmente no dimensionamento dos materiais impressos e do serviço de coffee break. A disponibilização do conteúdo em PDF deverá favorecer a consulta posterior e reduzir a necessidade de reproduções adicionais, sem afastar o fornecimento do material impresso previsto.

Para permitir a verificação do atendimento à necessidade, propõe-se que a execução seja demonstrada por registros das aulas realizadas, da carga horária cumprida, da frequência dos participantes, da disponibilização dos materiais e da emissão dos certificados devidos. O detalhamento desses registros e dos procedimentos de acompanhamento deverá constar do Termo de Referência.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Para o dimensionamento da solução, considera-se a realização de 1 (uma) turma, com carga horária total de 30 (trinta) horas-aula e atendimento de até 20 (vinte) servidores. O quantitativo de participantes decorre do público diretamente envolvido no planejamento, na instrução e na condução das contratações, permitindo formação conjunta e padronização interna. A carga horária de 30 horas-aula decorre da abrangência do conteúdo

programático a ser desenvolvido de forma integrada, contemplando planejamento, pesquisa de preços, Sistema de Registro de Preços, fase externa, contratações diretas e gestão contratual.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ALTERNATIVAS

Para esta avaliação, foram consideradas contratações de outros órgãos públicos. Os preços divulgados por outras instituições são utilizados como referências preliminares das modalidades de capacitação, não como propostas comerciais formalizadas para o Município. As vantagens e desvantagens a seguir constituem avaliação das características de cada alternativa; não representam diagnóstico já comprovado sobre dificuldades ou limitações da equipe municipal.

Solução 1 - Capacitação com recursos próprios ou mediante cooperação institucional

Consiste na organização de atividades formativas pela própria Administração, com utilização de servidores que detenham conhecimento técnico e capacidade didática, ou mediante articulação com outras instituições públicas para compartilhamento de instrutores, materiais e ações de capacitação. Trata-se de alternativa a verificar, pois a documentação disponibilizada não demonstra a existência de equipe interna disponível para ministrar o programa nem de parceria já estabelecida para essa finalidade.

Vantagens. A solução pode aproveitar o conhecimento acumulado sobre os procedimentos municipais e facilitar a discussão de situações efetivamente enfrentadas pelos setores. Também permite organizar os conteúdos conforme as prioridades institucionais e, quando houver disponibilidade de instrutores e estrutura, reduzir a necessidade de contratação remunerada de serviços externos.

Desvantagens. Sua execução depende da identificação de profissionais com domínio dos temas, capacidade de conduzir atividades formativas e disponibilidade para preparar materiais e ministrar as aulas. A utilização de servidores da própria Administração exige compatibilização com suas atribuições ordinárias. Na hipótese de cooperação, também será necessário confirmar o interesse da instituição parceira, o conteúdo disponibilizado e a possibilidade de realização no período necessário.

Viabilidade econômica. Apresenta potencial de baixo desembolso adicional, mas não deve ser tratada como solução de custo necessariamente nulo. A avaliação deverá considerar eventuais despesas com materiais, infraestrutura e apoio, além do tempo dedicado pelos servidores à preparação e à participação nas atividades. Esse tempo constitui utilização de recursos institucionais, ainda que não corresponda a nova despesa orçamentária.

Conclusão parcial. A alternativa poderá ser economicamente adequada caso seja

demonstrada capacidade de atendimento ao conteúdo, ao público e ao prazo necessários. Entretanto, sua viabilidade operacional e seu custo ainda dependem de levantamento interno ou consulta à instituição parceira, não sendo possível afirmar, com os elementos disponíveis, que esteja pronta para execução ou que seja inviável.

Solução 2 - Cursos gratuitos a distância e trilhas de aprendizagem

Consiste na participação dos servidores em cursos gratuitos disponibilizados por escolas de governo, com organização de uma trilha de aprendizagem relacionada às competências que se pretende desenvolver.

Vantagens. A solução permite acesso a conteúdos relacionados à contratação pública sem pagamento de inscrições e possibilita organizar a participação dos servidores de forma escalonada. As páginas dos cursos consultados informam a possibilidade de inscrição a qualquer momento e início imediato, o que favorece a compatibilização com as rotinas de trabalho.

Desvantagens. A disponibilidade dos conteúdos não assegura, por si só, o atendimento a demandas específicas de discussão de processos municipais, elaboração orientada de documentos ou esclarecimento de dúvidas em tempo real. A Administração precisará selecionar os cursos pertinentes, estabelecer cronograma, acompanhar a conclusão e verificar se os conteúdos atendem às lacunas de conhecimento efetivamente identificadas.

Não se presume, contudo, que os cursos gratuitos sejam insuficientes apenas por sua gratuidade ou modalidade. A eventual necessidade de complementação deverá decorrer da comparação entre o conteúdo oferecido e os resultados concretos pretendidos.

Viabilidade econômica. O desembolso com inscrições é R\$ 0,00, mantidas as condições de gratuidade da oferta. Permanecem a necessidade de acesso à internet, equipamentos, tempo de estudo e acompanhamento interno. A composição de uma trilha deve evitar sobreposição desnecessária de conteúdos e considerar o tempo total exigido dos participantes.

Conclusão parcial. Constitui alternativa economicamente favorável para atualização, desenvolvimento de conhecimentos e formação continuada. Seu atendimento integral à demanda dependerá da compatibilidade pedagógica com as necessidades da equipe. Também poderá integrar uma solução combinada, com estudo prévio gratuito e oficinas direcionadas às dificuldades remanescentes.

Solução 3 - Curso on-line ao vivo, com interação com o instrutor

Consiste na participação em capacitação por videoconferência, com aulas em horários definidos. Como referência, foi identificado curso da ONE Cursos sobre planejamento de compras públicas com inteligência artificial, anunciado para 14 a 16 de outubro de 2026, com 24 horas e valor de R\$ 2.810,00 por participante para grupos de quatro ou mais

pessoas do mesmo órgão.

<https://onecursos.com.br/course/curso-online-planejamento-de-compras-p-blicas-completo-plano-de-contrata-es-anual-etp-mapa-de-riscos-e-tr-com-o-usode-intelig-ncia-artificial-ia17316216361763508851>

Vantagens. Permite interação em tempo real sem deslocamento ao local do instrutor. A oferta consultada inclui material digital, certificado e recursos de acompanhamento posterior às aulas.

Desvantagens. Depende de conexão e equipamentos adequados. Na configuração de turma aberta, o conteúdo e a dinâmica não são destinados exclusivamente às necessidades municipais. A liberação dos servidores nos horários das aulas também precisa ser organizada.

Viabilidade econômica. Aplicando-se o preço divulgado a 20 participantes, obtém-se a referência de R\$ 56.200,00 em inscrições, sujeita à confirmação comercial.

Conclusão parcial. Alternativa tecnicamente possível, cuja avaliação deve distinguir inscrição individual de contratação de turma exclusiva e verificar a cobertura do conteúdo necessário.

Solução 4 - Inscrição dos servidores em curso presencial de turma aberta

Consiste na aquisição de inscrições em evento organizado por instituição de capacitação. Como referência, a agenda de 2026 da Consultre, na página 7, anuncia curso de Planejamento das Contratações, com 24 horas, em João Pessoa/PB, de 11 a 13 de novembro de 2026, por R\$ 4.590,00, ou R\$ 3.900,00 na campanha promocional indicada.

<https://www.consultre.com.br/wp-content/uploads/2025/12/Folder-Consultre-2026-.pdf>

Vantagens. Possibilita capacitação presencial e troca de experiências com participantes de outras instituições, sem exigir a organização integral do evento pelo Município.

Desvantagens. A participação fica vinculada ao calendário, às vagas e ao programa do organizador, com menor possibilidade de direcionamento exclusivo às demandas municipais.

Viabilidade econômica. Para 20 participantes, as inscrições corresponderiam a R\$ 91.800,00 pelo preço regular ou R\$ 78.000,00 pelo promocional, caso aplicável.

Conclusão parcial. Pode ser adequada para capacitação de grupos menores ou necessidades específicas. Para toda a equipe, exige avaliação do custo agregado e da compatibilidade do calendário.

Solução 5 - Curso presencial in company, para turma exclusiva da Administração

Consiste na realização de capacitação presencial destinada exclusivamente aos servidores indicados pela Administração.

Vantagens. A turma exclusiva permite organizar uma experiência formativa comum aos

servidores e favorece a discussão integrada dos procedimentos de contratação. O formato também possibilita pactuar previamente a abordagem de situações e dúvidas relacionadas às rotinas municipais, desde que essa adequação seja expressamente confirmada com o prestador.

A contratação por valor global permite distribuir o custo entre os participantes. Quanto maior o aproveitamento das vagas por servidores que efetivamente necessitem da capacitação, menor será o custo médio por pessoa, mantido o preço da proposta.

Desvantagens. Exige disponibilidade simultânea dos servidores e organização do atendimento das demandas ordinárias durante as aulas.

O programa deverá ser compatibilizado com a carga horária, de modo que os conteúdos prioritários recebam tempo suficiente. A possibilidade de adaptação às necessidades municipais deve ser transformada em compromisso de execução, e não presumida exclusivamente pela denominação in company.

8. CONCLUSÃO FINAL DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A análise das alternativas disponíveis demonstra que existem diferentes formas de atendimento à necessidade de capacitação da SECOL, incluindo cursos gratuitos, capacitações on-line, participação em eventos abertos e treinamentos presenciais no formato in company. Essas soluções apresentam diferenças relevantes quanto ao conteúdo programático, carga horária, possibilidade de interação, número de participantes, grau de personalização e condições de execução, razão pela qual não podem ser comparadas exclusivamente pelos respectivos valores globais.

A necessidade da Administração não consiste apenas na atualização geral dos servidores acerca da Lei nº 14.133/2021. Pretende-se promover formação conjunta e integrada dos agentes que atuam nas diferentes etapas das contratações públicas, com abordagem articulada da formalização da demanda, elaboração do DFD, ETP e Termo de Referência, gerenciamento de riscos, pesquisa de preços, Sistema de Registro de Preços, fase externa das licitações e instrução das contratações diretas.

Entre as soluções examinadas, o programa apresentado para o curso “Formalização dos Processos de Contratação pela Lei nº 14.133/2021 - Planejando as Contratações” apresenta aderência particularmente elevada à necessidade identificada, pois acompanha a sequência lógica do processo de contratação e reúne, em uma única programação, os principais artefatos e procedimentos utilizados pela SECOL, evitando a fragmentação de temas que integram o mesmo fluxo administrativo.

O formato presencial e in company reforça essa aderência ao permitir que servidores de diferentes etapas participem da mesma formação, recebam orientação uniforme e

discutam os temas de maneira integrada. A programação atual, distribuída em seis encontros vespertinos - 8 e 9 de outubro, 29 e 30 de outubro e 12 e 13 de novembro de 2026, das 13h às 18h - também favorece a compatibilização da capacitação com as rotinas administrativas, reduzindo o afastamento integral dos servidores durante o expediente e preservando o período da manhã para continuidade das atividades ordinárias.

As alternativas gratuitas e on-line permanecem válidas como instrumentos de atualização e formação continuada e poderão ser utilizadas de forma complementar. Entretanto, consideradas as características da demanda ora analisada, não oferecem, no mesmo grau, a formação conjunta, a interação direta com o instrutor e a abordagem integrada das etapas do processo de contratação que constituem elementos centrais da solução pretendida.

A adequação da solução também se relaciona à experiência do profissional indicado para ministrá-la. O professor Leonardo Mota Meira reúne atuação prática em licitações, pregão, contratações diretas e dispensas eletrônicas, experiência como instrutor e docente e produção intelectual relacionada à Lei nº 14.133/2021, inclusive em contratação direta e Sistema de Registro de Preços, temas centrais da necessidade institucional identificada.

Sob o aspecto econômico, o treinamento in company permite o atendimento de uma turma de até 20 servidores por valor global, com aproveitamento coletivo das 30 horas-aula. A confirmação da compatibilidade do preço, contudo, não decorre de média simples entre cursos de estrutura distinta, devendo ser demonstrada pelos documentos específicos de preços praticados e demais elementos constantes da instrução da contratação direta.

Dessa forma, consideradas conjuntamente a necessidade institucional identificada, a abrangência do conteúdo, o quantitativo de servidores, a integração entre os temas, a interação direta, a programação compatível com a continuidade das atividades da SECOL e a experiência do profissional indicado, conclui-se que o curso presencial no formato in company constitui, dentre as alternativas examinadas, a solução de maior aderência à necessidade concreta da Administração. A escolha não decorre de preferência subjetiva por determinada modalidade ou prestador, mas da correspondência entre o problema identificado, os resultados pretendidos e as características da solução, permanecendo a contratação condicionada à comprovação da notória especialização, da habilitação e da compatibilidade do preço nos autos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para realizar a estimativa do valor da contratação foram pesquisados contratos de serviços semelhantes em outros municípios. Sendo assim, foram tomados como base os seguintes

contratos:

Órgão / identificação / data	Fornecedor e síntese do objeto	Formato, carga horária e participantes	Valor global e natureza do registro
Prefeitura de Rodrigues Alves/AC — Contrato nº 745/2026. Assinatura: 16/09/2026.	Public Thinker Treinamentos e Capacitações Ltda. Inscrição no curso “Oficina Prática – Planejamento das Contratações Públicas com Inteligência Artificial – IA”, realizado em Rio Branco/AC, com programação para 22, 23 e 24/09/2026.	Aquisição de uma inscrição em evento. Carga horária não informada no extrato. Não corresponde à contratação de turma exclusiva.	R\$ 1.990,00
Secretaria da Administração Penitenciária de São Paulo — SAP/SP — Contratação Direta nº 35/2026. Divulgação no PNCP: 03/09/2026.	Nivaldo Munari. Capacitação em contratação pública, abrangendo procedimentos preparatórios, execução contratual e aplicação de sanções.	In company presencial. Até 50 servidores , distribuídos em duas turmas de até 25. 20 horas-aula por turma , totalizando 40 horas-aula ministradas.	R\$ 24.000,00
Prefeitura de Juazeiro/BA — Contrato nº 280/2026. Publicação da ficha: 12/05/2026. Vigência informada: 28/04/2026 a 28/04/2027.	Multitreine Treinamento e Capacitação Ltda. Prestação de serviços de capacitação e treinamento profissional <i>in company.</i>	In company. Carga horária, quantidade de turmas e número de participantes não confirmados na informação acessível.	R\$ 194.000,00
Universidade Federal do Delta do Parnaíba — UFDPAr — Inexigibilidade nº 129/2026. Processo nº 23855.001264/2026-12. Divulgação no PNCP: 10/04/2026.	L.C.P. Alves Cursos e Treinamentos. Capacitação sobre planilhas de custos e formação de preços em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra e em obras e serviços de engenharia, abrangendo planejamento, seleção do fornecedor e gestão contratual.	In company, 100% presencial. 32 horas. Número de participantes não informado na página consultada.	R\$ 70.000,00
Prefeitura de Campo Formoso/BA — Contrato nº 011/2026, decorrente da Inexigibilidade nº INEX005/2026. Assinatura: 03/02/2026.	Multitreine Treinamento e Capacitação Ltda. Capacitação dos servidores que atuam na gestão, instrução e condução dos processos de contratação pública, com foco em dispensa e inexigibilidade de licitação.	Presencial. Carga horária e quantitativo de participantes não informados na ficha consultada. Vigência registrada: 03/02/2026 a 03/04/2026.	R\$ 4.600,00
Empresa Gestora de Ativos S.A. — Emgea — Contrato nº	Zênite Informação e Consultoria S.A. Capacitação em licitações,	In company presencial. 24 horas, para até 30	R\$ 63.416,99

Órgão / identificação / data	Fornecedor e síntese do objeto	Formato, carga horária e participantes	Valor global e natureza do registro
4/2026. Assinatura: 28/01/2026.	abrangendo planejamento das contratações, formalização da demanda, ETP, gerenciamento de riscos, TR e pesquisa de preços.	participantes. Vigência originalmente publicada: 28/01/2026 a 27/04/2026.	

Os indicadores abaixo são cálculos auxiliares, realizados a partir dos valores globais e da capacidade prevista das turmas. Não representam preços de serviços necessariamente equivalentes.

Referência	Valor global	Participantes considerados	Carga horária por participante	Custo médio por participante	Custo médio por participante por hora ou hora-aula
SAP/SP — Contratação Direta nº 35/2026	R\$ 24.000,00	50 — duas turmas de 25	20 horas-aula	R\$ 480,00	R\$ 24,00 por hora-aula
Emgea — Contrato nº 4/2026	R\$ 63.416,99	30	24 horas	R\$ 2.113,90	R\$ 88,08 por hora

Não foi calculado total geral nem média simples dos valores globais, porque as referências abrangem uma inscrição individual, turmas exclusivas de diferentes dimensões e programas com conteúdos distintos.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de serviço especializado de capacitação profissional, na modalidade presencial e no formato in company, destinado aos servidores que atuam nos processos de contratação pública da Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SECOL, com foco na aplicação prática da Lei nº 14.133/2021 e das normas infralegais pertinentes às atividades desenvolvidas pelo órgão.

A capacitação terá carga horária total de 30 horas-aula, destinada a até 20 servidores, distribuída em seis encontros presenciais, nos dias 8 e 9 de outubro, 29 e 30 de outubro e 12 e 13 de novembro de 2026, das 13h às 18h.

A solução deverá contemplar abordagem integrada das etapas de planejamento, instrução e condução das contratações públicas, de modo a permitir que os participantes compreendam não apenas a elaboração isolada dos documentos, mas a relação existente entre a identificação da necessidade administrativa, a definição da solução, a elaboração

dos artefatos de planejamento, a seleção do fornecedor e a formalização da contratação.

Nesse sentido, a capacitação compreenderá, inicialmente, a definição das responsabilidades e competências dos agentes envolvidos nas contratações, abrangendo agentes públicos, agentes de contratação, equipe de apoio, comissão de contratação, equipe de planejamento, assessoria jurídica e controle interno, com enfoque na delimitação das atribuições exercidas nas diferentes etapas do processo.

A solução abrangerá, ainda, a elaboração dos principais instrumentos da fase preparatória, especialmente o Documento de Formalização da Demanda - DFD, o Estudo Técnico Preliminar - ETP e o Termo de Referência - TR, incluindo a definição e justificativa da necessidade, identificação do objeto, requisitos da contratação, estimativa de quantitativos, levantamento de mercado, estimativa de valor, descrição da solução, parcelamento, resultados pretendidos, providências prévias, contratações correlatas, análise de impactos e posicionamento conclusivo quanto à viabilidade da contratação.

Quanto ao Termo de Referência, serão contemplados os elementos relacionados à definição do objeto, fundamentação e descrição da solução, requisitos, modelos de execução e gestão, critérios de medição e pagamento, forma e critérios de seleção do fornecedor, estimativa do valor e adequação orçamentária. A capacitação também deverá abordar a pesquisa de preços, inclusive quanto ao momento de sua realização, à identificação dos agentes responsáveis e às particularidades aplicáveis às contratações diretas.

A capacitação compreenderá também temas relacionados ao Sistema de Registro de Preços - SRP, incluindo sua aplicabilidade, instrução processual, utilização em contratações diretas, formação e gerenciamento das atas, cadastro de reserva, participação de órgãos, adesões e demais procedimentos relacionados à operacionalização do sistema.

A solução abrangerá, adicionalmente, aspectos relevantes da fase externa das licitações, incluindo divulgação do edital, pedidos de esclarecimentos e impugnações, sessão pública, modos de disputa, julgamento das propostas, habilitação, diligências, recursos e encerramento do procedimento, bem como aspectos relacionados ao tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte.

Também serão abordadas as contratações diretas, abrangendo hipóteses de inexigibilidade e dispensa, contratação remanescente, responsabilização por contratações indevidas e a adequada formalização dos respectivos processos, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo os documentos de planejamento, estimativa de despesa, pareceres, disponibilidade orçamentária, requisitos de habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa de preço e atos de autorização e divulgação.

11. PARCELAMENTO

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, como regra, as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que seja técnica e economicamente viável. No contexto do serviço a ser contratado, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Compras e Licitações de Cabedelo/PB, foi identificada a impossibilidade de parcelamento dos serviços especializados de capacitação descritos.

A Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, por sua vez, orienta que a adjudicação por itens deve ser adotada quando o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto ou perda de economia de escala.

No presente caso, entretanto, não se mostra tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto, uma vez que a solução pretendida consiste na realização de uma única capacitação presencial, no formato in company, estruturada como programa formativo integrado, destinada aos servidores que atuam nos processos de contratação pública da Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SECOL.

A capacitação possui carga horária total de 30 horas-aula, destinada a até 20 servidores, abrangendo, de maneira articulada, temas relacionados à formalização dos processos de contratação sob a égide da Lei nº 14.133/2021. Embora os assuntos possam ser identificados individualmente, não constituem serviços autônomos ou independentes entre si para fins da presente contratação. Ao contrário, integram um mesmo percurso formativo, no qual os conhecimentos desenvolvidos nos módulos iniciais servem de fundamento para a compreensão e aplicação dos conteúdos subsequentes.

A elaboração do DFD, por exemplo, relaciona-se diretamente com a estruturação do ETP; este, por sua vez, fundamenta a elaboração do Termo de Referência, a definição da solução, a estimativa de preços e outras decisões da fase preparatória. Da mesma forma, o conhecimento desenvolvido no planejamento repercute na condução da fase externa, no Sistema de Registro de Preços e na adequada instrução das contratações diretas.

Assim, o fracionamento da capacitação por temas, por exemplo, contratando-se separadamente cursos de DFD, ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, Sistema de Registro de Preços, contratação direta, poderia comprometer a unidade metodológica e pedagógica pretendida, além de sujeitar os participantes a abordagens, metodologias e entendimentos distintos para etapas que integram um mesmo processo administrativo.

A contratação de diferentes prestadores para partes do programa também exigiria múltiplos procedimentos de contratação, compatibilização de agendas, metodologias, materiais didáticos e formas de avaliação, aumentando a necessidade de coordenação administrativa sem que se identifique, no caso concreto, ganho técnico ou econômico que justifique essa fragmentação.

O levantamento de mercado realizado no âmbito deste ETP também identificou a

existência de contratações públicas de capacitações na modalidade in company estruturadas como objeto único, o que demonstra tratar-se de solução usualmente ofertada pelo mercado como serviço integrado de treinamento, com definição global da carga horária, do conteúdo programático e do quantitativo de participantes.

Além da atividade docente propriamente dita, a solução compreende elementos acessórios necessários ou vinculados à realização da capacitação, como material didático impresso e digital, material de apoio e certificação dos participantes, devendo tais componentes ser compreendidos dentro da experiência formativa contratada.

Sob o aspecto econômico, a contratação da capacitação como solução única permite a definição de valor global para atendimento da turma, com aproveitamento de até 20 vagas e da integralidade da carga horária, evitando a multiplicação de custos administrativos decorrentes de diversas contratações para parcelas do mesmo conteúdo.

Ressalte-se que a opção pelo não parcelamento não decorre simplesmente da conveniência administrativa, mas das características da solução escolhida: trata-se de curso estruturado como programa único, com conteúdos sequenciais e complementares, destinado ao mesmo público e voltado ao alcance de um resultado comum, qual seja, o aprimoramento da atuação dos servidores ao longo das diversas etapas dos processos de contratação pública.

Diante disso, não se recomenda o parcelamento do objeto, por se entender que a contratação da capacitação como solução integrada preserva a coerência pedagógica, a uniformidade da metodologia, a continuidade dos conteúdos e a eficiência na execução, sem que tenham sido identificados benefícios técnicos ou econômicos decorrentes de sua divisão em parcelas autônomas.

Assim, a contratação deverá ser realizada em item único, compreendendo a execução integral da capacitação, nos termos e condições a serem especificados no Termo de Referência.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação da capacitação, pretende-se promover o aperfeiçoamento técnico dos servidores que atuam no planejamento, na instrução e na condução dos processos de contratação pública, proporcionando maior segurança na aplicação da Lei nº 14.133/2021 e das normas correlatas às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SECOL.

A partir da execução da solução, são esperados os seguintes resultados:

- a) **Aprimoramento da qualidade técnica dos documentos de planejamento**, especialmente do Documento de Formalização da Demanda - DFD, Estudo Técnico Preliminar - ETP e Termo de Referência - TR, buscando maior coerência

entre a necessidade administrativa, a solução escolhida, os requisitos, os quantitativos, os critérios de execução e a estimativa do valor da contratação.

- b) **Melhoria da instrução dos processos administrativos de contratação**, com maior compreensão da sequência lógica e da interdependência entre os documentos e atos produzidos desde a identificação da necessidade até a seleção do fornecedor e a formalização da contratação.
- c) **Redução de inconsistências, correções e retrabalhos** decorrentes de falhas na elaboração dos artefatos de planejamento ou na instrução dos processos, mediante o aperfeiçoamento do conhecimento técnico dos servidores responsáveis por essas atividades. Esse resultado é esperado como consequência da capacitação, não constituindo percentual de redução previamente mensurado.
- d) **Maior uniformidade de procedimentos e entendimentos entre os agentes envolvidos**, favorecendo a atuação integrada das equipes de planejamento, agentes de contratação, equipes de apoio, comissões de contratação e demais unidades participantes dos processos.
- e) **Aprimoramento da pesquisa de preços e da estimativa do valor das contratações**, com melhor compreensão quanto ao momento de sua realização, aos parâmetros aplicáveis e às particularidades existentes nas contratações diretas.
- f) **Melhoria na utilização do Sistema de Registro de Preços - SRP**, abrangendo sua aplicabilidade, instrução, gerenciamento das atas, formação do cadastro de reserva e procedimentos de adesão, contribuindo para decisões mais adequadas quanto à utilização desse instrumento.
- g) **Aperfeiçoamento da condução da fase externa das licitações**, com maior domínio acerca dos procedimentos relacionados à divulgação do edital, pedidos de esclarecimentos e impugnações, julgamento das propostas, habilitação, diligências, recursos e encerramento do procedimento.
- h) **Aprimoramento da formalização das contratações diretas**, especialmente quanto à correta instrução prevista no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo os documentos de planejamento pertinentes, estimativa da despesa, comprovação dos requisitos de habilitação, razão da escolha do contratado, justificativa do preço e atos de autorização e divulgação.
- i) **Desenvolvimento de maior autonomia técnica dos servidores**, permitindo que dúvidas recorrentes possam ser solucionadas com maior segurança no âmbito das próprias equipes, sem afastar a necessidade de manifestação das áreas jurídicas, de controle ou técnicas quando exigida pela legislação ou pela complexidade do caso.

- j) **Aprimoramento do uso de ferramentas de Inteligência Artificial** como apoio às atividades administrativas, especialmente na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e na análise de documentos de habilitação, sempre como instrumento auxiliar e sujeito à conferência e validação pelo agente público responsável.
- k) **Disseminação do conhecimento no ambiente institucional**, mediante a formação conjunta de servidores que atuam em diferentes etapas das contratações, favorecendo a construção de entendimentos comuns e o compartilhamento das orientações recebidas durante a capacitação.
- l) **Melhoria da eficiência administrativa**, mediante processos mais bem planejados e instruídos, com potencial para reduzir devoluções para saneamento, atrasos procedimentais e necessidade de correções posteriores, contribuindo para maior fluidez das contratações e melhor utilização dos recursos humanos envolvidos.

Dessa forma, os resultados pretendidos não se restringem à obtenção de certificados ou ao cumprimento da carga horária do curso. Busca-se que a capacitação produza efeitos concretos sobre a qualidade do planejamento e da instrução das contratações, fortalecendo a capacidade institucional da Secretaria para executar suas atribuições com maior padronização, segurança técnica, eficiência e observância à Lei nº 14.133/2021.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

A fim de assegurar a adequada realização da capacitação e o alcance dos resultados pretendidos, deverão ser adotadas, previamente ao início da execução, as seguintes providências pela Administração:

- a) **Definição dos participantes:** identificação e indicação dos servidores que participarão da capacitação, observando-se o limite de até 20 participantes, conforme previsto na solução escolhida.
- b) **Compatibilização das atividades administrativas:** organização prévia das rotinas das unidades envolvidas, de modo a possibilitar a participação dos servidores durante os períodos destinados às aulas, sem prejuízo da continuidade das atividades essenciais da Administração. Considerando que a certificação exige frequência mínima de 75% da carga horária, recomenda-se que os participantes sejam previamente cientificados quanto à necessidade de comparecimento regular às atividades.
- c) **Disponibilização de espaço físico adequado:** reserva de ambiente compatível com o quantitativo de participantes, que ofereça condições adequadas de acomodação, iluminação, ventilação, visualização das apresentações e interação entre instrutor e servidores.
- d) **Disponibilização da infraestrutura necessária:** a Administração deverá

providenciar, conforme a necessidade da execução, os recursos de infraestrutura, especialmente espaço físico, sistema de som, iluminação, acesso à internet e equipamento de projeção.

- e) **Verificação prévia dos equipamentos:** antes do início da capacitação, deverão ser verificados o funcionamento do projetor, dos equipamentos de áudio e da conexão à internet, quando necessários, a fim de evitar interrupções ou comprometimento das atividades programadas.
- f) **Organização das informações dos participantes:** deverá ser providenciada, em tempo oportuno, a relação dos servidores participantes com as informações necessárias à realização do curso e à posterior emissão dos certificados.
- g) **Designação dos responsáveis pelo acompanhamento:** a Administração deverá identificar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução, especialmente para controle da realização da carga horária, presença dos participantes, disponibilização dos materiais e cumprimento das demais condições estabelecidas para a capacitação.
- h) **Articulação logística:** deverão ser previamente ajustados com a contratada o cronograma definitivo, os horários de início e término das atividades, os intervalos, o acesso do instrutor ao local de realização e demais providências operacionais necessárias.
- i) **Conferência das condições de fornecimento:** deverá ser verificada a disponibilização dos materiais previstos na contratação, incluindo material didático impresso e em formato digital, canetas, pastas e blocos de anotação, bem como a organização dos coffee breaks previstos para os turnos de realização do curso.

Não se identifica, para a execução ordinária desta solução, necessidade de disponibilização de acesso à rede interna da Prefeitura, sistemas administrativos, e-mails institucionais ou documentação processual aos responsáveis pela capacitação, uma vez que o objeto consiste em serviço de treinamento e capacitação, e não em consultoria ou atuação direta sobre processos administrativos do Município.

Também não se mostra necessária a disponibilização individual de computadores aos participantes.

Assim, as providências prévias concentram-se, essencialmente, na organização dos participantes, disponibilização da infraestrutura física e tecnológica necessária e coordenação logística da capacitação, não havendo necessidade de adaptações estruturais relevantes ou de acesso a sistemas internos para viabilizar a execução do objeto.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução da capacitação. A Administração deverá apenas assegurar a infraestrutura e o apoio operacional previstos para a realização do curso, não sendo necessária contratação adicional específica para viabilizar o objeto.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS

Considerando a natureza do objeto, consistente na realização de curso de capacitação presencial, no formato in company, não são identificados impactos ambientais relevantes ou de elevada magnitude decorrentes de sua execução. Os possíveis impactos possuem caráter pontual, indireto e de baixa intensidade, estando relacionados principalmente ao consumo de materiais, geração de resíduos, utilização de energia elétrica e realização dos coffee breaks previstos na contratação.

Nesse contexto, os principais impactos ambientais potencialmente associados à contratação são:

1. Consumo de papel e materiais de expediente, decorrente da disponibilização de material didático impresso, blocos de anotação, pastas e demais itens de apoio;
2. Geração de resíduos sólidos, especialmente embalagens, copos, guardanapos e outros materiais utilizados durante os coffee breaks;
3. Geração de resíduos orgânicos, decorrente de eventual sobra de alimentos e bebidas fornecidos aos participantes;
4. Consumo de energia elétrica, associado à utilização do ambiente onde ocorrerá a capacitação, iluminação, equipamentos de projeção, sistema de som e demais recursos necessários ao desenvolvimento das aulas;
5. Impactos indiretos decorrentes do deslocamento do instrutor e dos participantes até o local de realização da capacitação.

Tais impactos, entretanto, não apresentam potencial significativo de degradação ambiental, considerando o caráter temporário da atividade, a reduzida escala da contratação e o quantitativo limitado de participantes.

Como medidas de mitigação e adoção de práticas sustentáveis, recomenda-se, sempre que compatível com a execução do objeto:

- priorizar a disponibilização do conteúdo em formato digital, utilizando a versão impressa de forma racional e limitada às necessidades efetivas dos participantes;
- evitar impressões desnecessárias e, quando possível, utilizar impressão frente e verso e materiais produzidos com papel reciclado ou proveniente de fontes ambientalmente responsáveis;

- racionalizar o fornecimento de materiais de expediente, evitando quantidades superiores às efetivamente necessárias;
- priorizar, nos coffee breaks, materiais reutilizáveis, recicláveis ou biodegradáveis, reduzindo o uso de produtos descartáveis de utilização única;
- dimensionar adequadamente os alimentos e bebidas fornecidos, buscando reduzir desperdícios e a geração de resíduos orgânicos;
- promover, quando disponível no local da capacitação, a segregação e destinação adequada dos resíduos gerados;
- utilizar racionalmente energia elétrica, equipamentos de climatização, iluminação e recursos audiovisuais durante a realização das atividades;
- evitar o fornecimento de materiais promocionais ou itens acessórios sem utilidade direta para a execução da capacitação.

Registra-se, ainda, que a contratação não envolve obras, intervenções físicas, utilização intensiva de recursos naturais, geração de resíduos perigosos ou atividades potencialmente poluidoras, razão pela qual não se identifica necessidade de adoção de medidas ambientais de maior complexidade para sua execução.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e passíveis de mitigação por meio de medidas simples de racionalização do consumo, prevenção de desperdícios e adequada destinação dos resíduos, não constituindo fator impeditivo à viabilidade da solução pretendida.

16. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos analisados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação se mostra tecnicamente viável, adequada à necessidade administrativa e compatível com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Compras e Licitações - SECOL.

A solução proposta consiste na realização de curso presencial, no formato in company, com carga horária de 30 horas-aula e atendimento de até 20 servidores, distribuída em seis encontros vespertinos nos dias 8 e 9 de outubro, 29 e 30 de outubro e 12 e 13 de novembro de 2026, das 13h às 18h. A distribuição da programação favorece a continuidade das atividades ordinárias da SECOL e reduz o afastamento integral dos servidores durante o expediente.

Dessa forma, considerando a aderência do conteúdo à necessidade institucional, a integração dos temas, a formação conjunta da equipe, a adequação operacional do cronograma, a experiência do profissional indicado, a existência de oferta no mercado, a possibilidade de aferição da compatibilidade econômica e a ausência de impedimentos

técnicos ou ambientais, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida e pelo prosseguimento da instrução processual, observados os requisitos próprios da contratação direta por inexigibilidade.

Cabedelo/PB, 7 de outubro de 2026.

RENATA SALGADO ARAGÃO
Assessora de Contratações Diretas



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ADD6-7EA1-87F7-11CD

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



RENATA SALGADO ARAGÃO (CPF 753.XXX.XXX-34) em 07/10/2026 14:34:02 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://cabedelo.1doc.com.br/verificacao/ADD6-7EA1-87F7-11CD>