



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

MUNICÍPIO DE MATA DE SÃO JOÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1 - Responsável(is) pela elaboração do ETP:

Realizado por (Nome/Razão Social): Victor Hugo Santana de Oliveira

(x) Servidor Público Municipal () Empresa terceirizada

1.1. OBJETO : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM SOLUÇÃO PARA IMPRESSÃO E REPROGRAFIA, SEM PESSOAL (OPERADOR), INCLUINDO-SE O FORNECIMENTO DE ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS (TONER OU CARTUCHO, CILINDRO, BANDEJA), ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO (COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PEÇAS E COMPONENTES), EXCETO PAPEL, FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO DE QUOTAS DE TRABALHOS DE CÓPIAS E DE IMPRESSÃO DOS USUÁRIOS COM CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES/CÓPIAS DE CADA EQUIPAMENTO E MONITORAMENTO ON-LINE DO AMBIENTE INFORMANDO NÍVEIS DE ABASTECIMENTO DE PAPEL E TONER, NECESSIDADE DE TROCA DE KITS DE MANUTENÇÃO, INCLUINDO-SE TAMBÉM, QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, MUNICÍPIO DE MATA DE SÃO JOÃO/BA.

2 – Descrição da necessidade da contratação:

O funcionamento das unidades da Secretaria de Educação depende diretamente da realização diária de atividades que envolvem impressão, cópia e reprodução de documentos, tanto na área administrativa quanto no apoio às ações pedagógicas. Esse fluxo é constante e distribuído entre diversos setores, o que exige estrutura organizada, confiável e compatível com a demanda existente.

Na prática, a gestão dos equipamentos de impressão envolve uma série de atividades operacionais, como reposição de suprimentos, manutenção técnica, controle de falhas e acompanhamento do uso. Quando esses processos não estão integrados em um sistema único de gerenciamento, podem ocorrer dificuldades no controle dos gastos, variações na qualidade dos serviços, além de maior risco de indisponibilidade dos equipamentos.

Diante disso, identifica-se a necessidade de um modelo que permita maior organização e padronização desse ambiente, com equipamentos adequados às demandas, fornecimento contínuo dos materiais necessários ao funcionamento, exceto papel, e suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva, garantindo estabilidade e continuidade das operações.

Também se faz necessária a utilização de ferramenta de controle e monitoramento, capaz de registrar e acompanhar o uso dos recursos de impressão por unidade e por usuário, permitindo maior transparência, acompanhamento do consumo e apoio à gestão. A possibilidade de monitoramento remoto do parque de equipamentos contribui ainda para a identificação precoce de falhas e necessidades de intervenção.

Assim, a necessidade identificada está relacionada à melhoria da eficiência operacional, ao fortalecimento do controle sobre os recursos utilizados e à garantia de continuidade das atividades administrativas e educacionais, assegurando melhores condições de suporte às ações desenvolvidas pela Secretaria de Educação.

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





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

A presente contratação está prevista no Plano de Contratação Anual, objeto de número 114, que já se encontra no Portal de Transparência Oficial, o qual poderá ser visualizado por meio do endereço eletrônico que segue:

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

4 – Requisitos da Contratação:

A solução a ser adotada deverá atender integralmente às necessidades operacionais da Secretaria de Educação relacionadas à gestão do ambiente de impressão e reprografia, garantindo padrões adequados de qualidade, disponibilidade, controle e eficiência no uso dos recursos públicos.

Os equipamentos disponibilizados deverão ser compatíveis com o volume de demanda das unidades atendidas, apresentando desempenho adequado, boa qualidade de impressão e funcionalidades compatíveis com as atividades administrativas e pedagógicas, incluindo digitalização quando aplicável. A instalação, configuração e integração à rede institucional deverão ocorrer de forma completa, assegurando o pleno funcionamento desde o início da operação.

O fornecimento de insumos e consumíveis, exceto papel, deverá ser contínuo e suficiente para atendimento da demanda, contemplando reposição tempestiva de materiais como toners e demais componentes necessários ao funcionamento dos equipamentos, de modo a evitar interrupções nos serviços. A gestão logística deverá ser organizada de forma a acompanhar o consumo real e prevenir desabastecimentos.

Deverá ser disponibilizado suporte técnico especializado, incluindo manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças, componentes e demais itens necessários ao funcionamento adequado do parque instalado. O atendimento técnico deverá ocorrer em prazos compatíveis com a criticidade dos serviços, garantindo rápida resolução de falhas e minimização de indisponibilidades.

A solução deverá contemplar sistema informatizado de gerenciamento do ambiente de impressão, permitindo monitoramento em tempo real dos equipamentos, contabilização individualizada de impressões e cópias por usuário e por equipamento, definição e controle de cotas de utilização, além da geração de relatórios gerenciais que subsidiem o controle e a tomada de decisão. Também deverá possibilitar o acompanhamento dos níveis de suprimentos e das condições operacionais do parque instalado.

Será exigido que a empresa responsável possua CNAE compatível com o objeto, demonstrando que sua atividade econômica é adequada à execução dos serviços demandados. Essa compatibilidade deverá estar claramente evidenciada no cadastro da empresa, garantindo aderência ao objeto executado.

Deverá ser apresentada comprovação de capacidade técnico-operacional por meio de atestados técnicos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência prévia na execução de serviços semelhantes, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto pretendido. Esses atestados devem evidenciar aptidão para gestão de parque de impressão, fornecimento de equipamentos, insumos e suporte técnico continuado.

A empresa deverá demonstrar estrutura operacional e técnica adequada para atendimento simultâneo





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

das unidades atendidas, assegurando capacidade de resposta, manutenção da qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos estabelecidos.

Também será exigida a comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, como condição indispensável para a execução das atividades.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam garantir a adequada execução dos serviços, assegurando continuidade operacional, eficiência na gestão dos recursos, controle do ambiente de impressão e suporte adequado às atividades da Secretaria de Educação.

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

A estimativa das quantidades necessárias foi elaborada com base na análise da estrutura organizacional da Secretaria de Educação, considerando o conjunto das unidades atendidas e o perfil de consumo característico dos ambientes administrativos e pedagógicos.

O levantamento contemplou todas as unidades escolares vinculadas à rede municipal, bem como os setores administrativos da própria Secretaria de Educação, com o objetivo de assegurar o atendimento integral e contínuo das demandas por serviços de impressão e reprografia.

As unidades escolares e os setores administrativos apresentam consumo contínuo desses serviços, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e de gestão. De modo geral, a utilização envolve a produção de materiais didáticos, avaliações, registros escolares, relatórios e documentos administrativos, além do suporte às rotinas internas. Nos setores da Secretaria, a demanda está associada à emissão de documentos oficiais, expedientes internos e materiais de apoio às atividades institucionais.

A definição das quantidades foi fundamentada em parâmetros médios de utilização, considerando o porte das unidades, o número de usuários atendidos e o volume de atividades realizadas. Esses critérios foram consolidados em memórias de cálculo que permitem estimar o consumo global da rede, assegurando cobertura adequada sem superdimensionamento ou risco de desabastecimento.

Destaca-se que a presente contratação possui interdependência com outras atividades administrativas, especialmente aquelas relacionadas à gestão documental, tramitação de processos e produção de materiais pedagógicos. Nesse contexto, a padronização dos serviços de impressão contribui para maior integração operacional entre as unidades e melhoria no fluxo de informações.

Adicionalmente, a consolidação da demanda em uma única contratação possibilita ganhos de economia de escala, ao viabilizar o fornecimento integrado de equipamentos, insumos e suporte técnico. Essa abordagem favorece a redução de custos operacionais, a otimização logística e o aumento da eficiência no atendimento.

Assim, as quantidades estimadas refletem a necessidade de atendimento contínuo e adequado de toda a rede municipal de ensino e dos setores administrativos da Secretaria, garantindo racionalização dos recursos públicos, padronização dos serviços e suporte eficiente às atividades educacionais e administrativas.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

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

Com base nos requisitos definidos, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis capazes de atender às necessidades da Administração, considerando aspectos de economicidade, eficiência, padronização e adequação técnica. Para subsidiar a análise, foram examinadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, por meio da consulta a editais, termos de referência e contratos, visando identificar modelos de execução, práticas adotadas e possíveis melhorias aplicáveis.

A análise concentrou-se nas formas de contratação compatíveis com a natureza do objeto, sendo considerada, como alternativa viável, a realização de processo licitatório próprio.

Da forma analisada:

Realização de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, com formalização por **contrato**. Verificou-se que essa modalidade é amplamente utilizada para contratações de serviços contínuos com fornecimento de equipamentos e insumos, mostrando-se adequada ao atendimento das necessidades da Administração. O Pregão Eletrônico possibilita maior competitividade, transparência e ampliação da disputa, contribuindo para a obtenção de proposta mais vantajosa.

Além disso, a formalização por meio de contrato administrativo permite o estabelecimento claro de obrigações entre as partes, definição de níveis de serviço, critérios de medição e pagamento, bem como mecanismos de fiscalização e controle, assegurando maior segurança jurídica e eficiência na execução.

Diante do levantamento realizado, conclui-se que a realização de licitação própria, na modalidade Pregão Eletrônico, com formalização por contrato administrativo, é a solução mais adequada sob os aspectos técnico e econômico.

Esse modelo permite à Administração definir com precisão as especificações do objeto, garantir a padronização dos serviços, assegurar qualidade na execução e promover maior controle contratual. Ademais, favorece a racionalização dos recursos públicos, por meio da competitividade entre fornecedores e da contratação alinhada à demanda real.

Assim, a opção adotada mostra-se capaz de atender de forma eficiente, contínua e economicamente vantajosa às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, garantindo suporte adequado às atividades administrativas e pedagógicas.

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

Tomando como referência a licitação anterior, o valor estimado para a presente aquisição deverá ser em torno de R\$ R\$ 466.488,00 (quatrocentos e secenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e oito reais), o qual deverá ser compatível com o praticado no mercado podendo variar para mais ou para menos no



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

decorrer do processo licitatório.

As pesquisa de preços obtidas estarão anexadas ao processo.

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

Uma vez dimensionadas as necessidades e definidos os respectivos quantitativos, a solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão e reprografia, sem disponibilização de operador, contemplando o fornecimento de equipamentos, acessórios, suprimentos e todos os insumos necessários ao pleno funcionamento da solução, exceto papel, bem como a disponibilização de software de gerenciamento e monitoramento.

As especificações técnicas estabelecidas visam assegurar um padrão mínimo de desempenho, qualidade e confiabilidade dos serviços prestados, garantindo que os equipamentos e insumos utilizados apresentem desempenho igual ou superior aos parâmetros definidos. Tal medida tem por objetivo assegurar a continuidade dos serviços, a eficiência operacional e a economicidade da contratação, atendendo de forma adequada às demandas administrativas e pedagógicas da Secretaria de Educação.

A solução compreende, de forma integrada, a disponibilização de equipamentos de impressão e reprografia, o fornecimento contínuo de suprimentos (como toner ou cartucho, cilindro e demais componentes), bem como a prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, peças e componentes necessários, de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

Inclui-se, ainda, o fornecimento de sistema informatizado para gerenciamento e monitoramento das impressões e cópias realizadas, permitindo o controle de cotas por usuário, a contabilização por equipamento e o acompanhamento em tempo real do ambiente, com informações sobre níveis de abastecimento de insumos, necessidade de reposição e substituição de kits de manutenção, contribuindo para maior controle, transparência e eficiência na gestão dos recursos.

Ressalta-se que a definição dessas exigências decorre do dever da Administração Pública de assegurar a continuidade, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, bem como de resguardar o patrimônio público, por meio da contratação de solução completa, integrada e adequada às necessidades institucionais.

Destaca-se, por fim, que tais requisitos não configuram restrição indevida à competitividade, mas refletem a observância dos princípios da isonomia, da vantajosidade e da eficiência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a adequada execução dos serviços contratados.

9 – Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:

A presente contratação não será parcelada, sendo adotado o critério de julgamento por lote único, em razão da natureza integrada do objeto, que compreende a prestação de serviços de solução de impressão e reprografia com fornecimento de equipamentos, insumos, software de gerenciamento, bem como serviços de manutenção e suporte técnico.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

Os itens que compõem a solução apresentam elevada interdependência técnica e operacional, devendo funcionar de forma integrada e contínua. A execução por múltiplos fornecedores poderia comprometer a padronização dos serviços, a compatibilidade entre equipamentos e sistemas, além de dificultar a identificação de responsabilidades em casos de falhas ou indisponibilidades, impactando negativamente a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento da contratação poderia acarretar perda de economia de escala, aumento de custos administrativos e logísticos, além de reduzir a eficiência na gestão contratual. A centralização em um único fornecedor permite maior racionalização dos recursos, otimização da logística de fornecimento de insumos e peças, bem como maior agilidade na prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico.

Adicionalmente, a adoção de lote único contribui para simplificar os procedimentos de fiscalização e gestão do contrato, favorecendo o controle dos níveis de serviço, a padronização do parque de equipamentos e a uniformidade das soluções tecnológicas empregadas.

Ressalta-se que tal opção não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de empresas especializadas aptas a fornecer a solução completa, conforme exigido. Ao contrário, a definição do objeto de forma integrada está alinhada às práticas usuais de mercado para esse tipo de contratação.

Dessa forma, a não adoção do parcelamento mostra-se tecnicamente justificada e economicamente vantajosa, estando em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

A contratação da solução de impressão e reprografia tem como objetivo principal assegurar maior economicidade, eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos, por meio da adoção de um modelo integrado de prestação de serviços, alinhado às necessidades operacionais da Secretaria de Educação.

Do ponto de vista da economicidade, espera-se a redução de custos diretos e indiretos, considerando que o modelo contratado contempla o fornecimento de equipamentos, insumos, manutenção e suporte técnico em uma única solução. Tal abordagem elimina despesas isoladas com aquisição de equipamentos, reposição de peças, estoque de suprimentos e contratações fragmentadas, além de permitir maior previsibilidade orçamentária, com base no consumo efetivo dos serviços.

Em relação ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a solução dispensa a necessidade de alocação de servidores para atividades operacionais relacionadas à gestão de equipamentos, manutenção e controle de suprimentos, permitindo que esses recursos sejam direcionados às atividades finalísticas da área educacional. Ademais, o suporte técnico especializado contribui para a redução de interrupções e retrabalho.

Quanto aos recursos materiais, a padronização do parque de impressão e o fornecimento contínuo de insumos adequados asseguram maior durabilidade dos equipamentos, redução de desperdícios e melhor desempenho operacional. O sistema de gerenciamento e monitoramento possibilita o controle de cotas, a rastreabilidade das impressões e a identificação de padrões de consumo, promovendo o uso racional dos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

recursos disponíveis.

Sob o aspecto financeiro, a centralização da contratação favorece ganhos de escala, maior competitividade no processo licitatório e otimização dos custos logísticos e operacionais. Além disso, o modelo adotado contribui para evitar gastos imprevistos com manutenção corretiva e substituição emergencial de equipamentos.

Adicionalmente, a solução contribui para impactos ambientais positivos, na medida em que promove o uso consciente de insumos, reduz o desperdício de materiais e possibilita o monitoramento do consumo, incentivando práticas mais sustentáveis no uso de recursos de impressão.

Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se na obtenção de uma solução eficiente, economicamente vantajosa e sustentável, capaz de garantir a continuidade dos serviços, a melhoria da gestão operacional e o adequado suporte às atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria de Educação.

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

Para a adequada implementação da solução de impressão e reprografia, a Administração deverá adotar providências prévias necessárias à correta execução e gestão contratual.

Inicialmente, será realizada a designação formal do gestor e dos fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos serviços, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e validação das medições, em conformidade com a legislação vigente.

Deverão ser promovidas orientações aos servidores envolvidos na fiscalização e gestão contratual, especialmente quanto aos procedimentos de acompanhamento da execução, utilização do sistema de gerenciamento e monitoramento das impressões, abertura e controle de chamados técnicos, bem como verificação dos níveis de serviço estabelecidos.

Adicionalmente, a Administração deverá verificar as condições mínimas de infraestrutura nas unidades que receberão os equipamentos, incluindo disponibilidade de espaço físico adequado, pontos de energia elétrica e acesso à rede lógica, a fim de assegurar a instalação e o pleno funcionamento da solução contratada.

Ressalta-se que tais providências possuem caráter administrativo e operacional, sendo compatíveis com a rotina da Administração, não demandando medidas complexas, mas sendo essenciais para garantir a eficiência, continuidade e qualidade dos serviços a serem prestados.

12 – Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não haverá contratações correlatas ou interdependentes.

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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

A contratação de solução de impressão e reprografia pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia elétrica, ao uso contínuo de insumos (como toners, cartuchos e componentes de reposição) e à geração de resíduos decorrentes de manutenção, substituição de peças e descarte de consumíveis.

Em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, a contratação deverá incorporar práticas que promovam o uso racional de recursos naturais e a mitigação de impactos ambientais associados à execução do objeto.

Nesse contexto, os equipamentos a serem disponibilizados deverão apresentar requisitos de eficiência energética, de forma a assegurar menor consumo de energia elétrica e maior eficiência operacional durante sua utilização.

Quanto à gestão de resíduos, a contratada deverá implementar sistema de logística reversa para os insumos utilizados e materiais descartados, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto nº 10.936/2022, garantindo o recolhimento, tratamento e destinação ambientalmente adequada.

Adicionalmente, deverão ser observadas, no que couber, as diretrizes da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, especialmente no que se refere à racionalização do uso de recursos e à adoção de práticas sustentáveis nas contratações públicas.

A manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser priorizada, com vistas à ampliação de sua vida útil, à redução de falhas operacionais e à minimização da geração de resíduos.

Dessa forma, a solução proposta encontra-se alinhada às diretrizes legais e às boas práticas de sustentabilidade aplicáveis à Administração Pública, contribuindo para a eficiência no uso dos recursos e para a redução dos impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

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

Os estudos preliminares realizados indicam que a contratação de solução integrada de impressão e reprografia é tecnicamente viável e adequada ao atendimento das necessidades da Secretaria de Educação. O modelo proposto permite a disponibilização contínua de equipamentos, insumos, sistema de gerenciamento, bem como serviços de manutenção e suporte técnico, assegurando a regularidade e a qualidade das atividades administrativas e pedagógicas.

A solução apresenta aderência às demandas identificadas, uma vez que centraliza e padroniza os serviços de impressão e reprografia, promovendo maior controle operacional, eficiência na gestão dos recursos e redução de interrupções decorrentes de falhas ou falta de insumos.

Do ponto de vista técnico e operacional, a contratação demonstra-se capaz de assegurar a continuidade dos serviços, com adequada cobertura das necessidades das unidades atendidas, além de possibilitar melhor monitoramento do consumo e otimização do uso dos recursos públicos.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e adequação da contratação proposta, a qual se mostra apta a maximizar a eficiência na prestação dos serviços e a garantir o atendimento pleno da demanda institucional, em consonância com os princípios da administração pública.





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

Se a declaração for pela viabilidade:

DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após os estudos técnicos que acompanham esta declaração, o(s) técnico(s) responsável(is) pela elaboração deste estudo técnico preliminar, identificado(s) no item 01 e adiante assinante(s) de tal declaração, declara(m) ser viável a contratação da solução pretendida, considerando que:

- a) a forma da contratação é a mais indicada;
- b) possui a máxima possibilidade de alcance dos resultados pretendidos;
- c) os riscos foram mitigados;
- d) cumpre os princípios de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

Mata de São João/BA, 18 de abril de 2026.

Victor Hugo Santana de Oliveira
Subcoordenador de Processos Administrativos
Matricula funcional nº 22638

Assinado por 1 pessoa: VICTOR HUGO SANTANA DE OLIVEIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/9541-D12A-ACBF-1BD3> e informe o código 9541-D12A-ACBF-1BD3





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9541-D12A-ACBF-1BD3

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

- ✓ VICTOR HUGO SANTANA DE OLIVEIRA (CPF 099.XXX.XXX-48) em 17/06/2026 15:58:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://matadesaojoao.1doc.com.br/verificacao/9541-D12A-ACBF-1BD3>