

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

### ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### I – INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Processo Administrativo: 095/2026
- 1.2. Os Estudos Técnicos Preliminares devem ser realizados anteriormente às contratações, visando a análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.
- 1.3. A Equipe de Planejamento, designada pela Secretaria Municipal de Administração, elaborou os Estudos Técnicos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamentos dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e em regulamento próprio.

#### II – ÁREA REQUISITANTE

- 2.1. ÁREA SOLICITANTE: Prefeitura de Pontalina-Secretaria de Administração.

#### III - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O Município de Pontalina, Estado de Goiás, possui população aproximada de 18.000 (dezoito mil) habitantes, conforme dados do Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, inserindo-se no contexto administrativo característico dos municípios de pequeno porte.
- 3.2. Tal realidade impõe à Administração Pública o dever de adotar mecanismos eficientes de gestão, planejamento e execução de suas atividades, de modo a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e a prestação eficiente dos serviços destinados à coletividade.

3.3. Nesse contexto, a divulgação dos atos administrativos e oficiais constitui instrumento indispensável para a concretização dos princípios da publicidade, transparência, controle social e segurança jurídica, assegurando amplo acesso da população, dos órgãos de controle e dos demais interessados às informações de interesse público produzidas pela Administração Municipal.

3.4. A necessidade da presente contratação decorre da obrigação legal de promover a publicação de editais e atos oficiais em veículos de divulgação adequados e reconhecidos, especialmente aqueles exigidos pela legislação vigente.

3.5. A Lei nº 14.133/2021 estabelece a obrigatoriedade de divulgação de diversos atos relacionados às contratações públicas, incluindo extratos de editais, avisos de licitação, resultados de julgamento, extratos contratuais e demais informações pertinentes aos procedimentos licitatórios e às contratações realizadas pela Administração Pública, visando assegurar a transparência, a competitividade e o controle dos atos administrativos.

3.6. Além das publicações vinculadas aos procedimentos de contratação pública, o Município necessita promover a divulgação de outros atos oficiais de relevante interesse público, tais como editais de concursos públicos, processos seletivos simplificados, convocações de candidatos, homologações de resultados, avisos administrativos, comunicados institucionais e demais atos cuja publicidade seja exigida por lei ou recomendada em razão de sua relevância administrativa e social.

3.7. A ampla divulgação desses atos em jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial da União contribui para ampliar o alcance das informações, garantir maior transparência das ações governamentais, assegurar a efetiva participação dos interessados nos procedimentos administrativos e fortalecer os mecanismos de controle social e fiscalização dos atos públicos. Trata-se de medida que promove maior publicidade dos atos administrativos, reduz riscos de questionamentos quanto à validade e eficácia das publicações realizadas e assegura o cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis à Administração Municipal.

3.8. A ausência de contratação de empresa especializada para execução desses serviços poderá comprometer o atendimento das exigências legais relativas à publicidade oficial, ocasionando riscos de nulidade ou ineficácia de atos administrativos, prejuízos à transparência governamental, restrições à participação de interessados em procedimentos públicos e potenciais apontamentos pelos órgãos de controle externo.

3.9. Dessa forma, verifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de editais e atos oficiais em jornais de grande circulação,

no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial da União, visando garantir o regular cumprimento das obrigações legais de publicidade, ampliar a transparência da gestão pública municipal, assegurar a eficácia dos atos administrativos e atender, de forma contínua e eficiente, ao interesse público envolvido.

#### **IV – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

- 4.1. O Município de Pontalina ainda não adotou ao Plano de Contratações Anual.
- 4.2. As despesas deste ETP têm fundamento na Lei Orçamentária Anual.

#### **V – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. A empresa contratada deverá possuir alguns requisitos mínimos, a saber:
  - a) Exercer atividade econômica compatível e pertinente com o objeto da contratação;
  - b) Estar regularmente constituída e em funcionamento, observando a legislação empresarial aplicável;
  - c) Comprovar o atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional que vierem a ser exigidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório;
  - d) Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade perante os órgãos fazendários, previdenciários e trabalhistas, bem como cumprir integralmente as obrigações tributárias, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação;
  - e) Demonstrar capacidade operacional compatível com a execução do objeto, dispondo de estrutura administrativa, logística e operacional suficiente para garantir o fornecimento dos bens nas condições, quantidades e prazos estabelecidos pela Administração;
  - f) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos bens contratados, vedada a transferência total das obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração, observadas as hipóteses legalmente admitidas.
- 5.2. A contratada deverá possuir credenciamento, autorização, vínculo operacional ou condições técnicas que permitam a realização de publicações junto ao Diário Oficial do Estado de Goiás, ao Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, conforme a demanda da Administração Municipal.

- 5.3. Para fins de atendimento da contratação, considera-se jornal de grande circulação, os periódicos físicos ou digitais que possuam ampla abrangência no território do Estado de Goiás, alta tiragem ou audiência e circulação diária com edições atualizadas ao menos cinco vezes por semana.
- 5.4. Não serão aceitos para as publicações jornais de bairro, de sindicatos, de associações, de clubes e de outros cuja circulação seja restrita.
- 5.5. Os textos referentes aos editais e demais atos oficiais poderão ser encaminhados diariamente para a contratada providenciar as respectivas publicações, por meio de correio eletrônico, até as 17:00 horas.
- 5.6. A publicação dos materiais enviados deverá ser efetuada no prazo máximo de dois dias úteis posterior ao envio dos textos ou em data previamente acordada pela contratante.
- 5.7. Disponibilizar canais adequados de atendimento e comunicação com a Administração, de modo a possibilitar o encaminhamento das matérias, o acompanhamento das publicações, a correção de eventuais inconsistências e o fornecimento dos comprovantes de publicação.
- 5.8. Após as publicações dos editais e atos oficiais, a contratada deverá, os respectivos comprovantes/ exemplares em arquivo digital em formato PDF ou outros documentos hábeis a demonstrar a efetiva publicação dos atos encaminhados pelo Município para o e-mail: [licitacaopontalina@gmail.com](mailto:licitacaopontalina@gmail.com).
- 5.9. Garantir que as publicações sejam realizadas em estrita conformidade com os textos encaminhados pela Administração, observando os padrões editoriais, os requisitos legais e os prazos estabelecidos para cada modalidade de publicação.
- 5.10. Em relação aos aspectos operacionais da contratação, os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, uma vez que a demanda por publicações oficiais possui natureza contínua e variável, estando diretamente relacionada à ocorrência de procedimentos licitatórios, contratações, concursos públicos, processos seletivos, convocações, avisos administrativos e demais atos sujeitos à publicidade oficial.
- 5.11. Não se vislumbra a necessidade de exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, o baixo grau de complexidade da execução e o reduzido risco de prejuízo financeiro à Administração decorrente de eventual inadimplemento contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
- 5.12. Por fim, considerando as características do objeto, não há exigência de manutenção ou assistência técnica, uma vez que a contratação não envolve aquisição de equipamentos, sistemas

ou bens permanentes, restringindo-se à prestação de serviços de divulgação e publicação de atos oficiais, cujos resultados serão aferidos mediante a comprovação da efetiva veiculação das matérias nos meios de publicação contratados.

5.13. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:** Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS/SERVIÇOS COMUNS”, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.

5.14. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## VI – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. O quantitativo dos itens a serem adquiridos foi estimado pela Secretaria de Administração, levando-se em consideração a média de consumo dos anos anteriores de itens que são regularmente utilizados pela Prefeitura de Pontalina.

6.2. Foram considerados os itens contratados anteriormente em processo licitatório, tendo sido observado a necessidade de suprir as demandas da Administração Pública no período de 12 (doze) meses.

6.3. Assim, entende-se a necessidade da contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO (UNIDADE DE MEDIDA-CENTÍMETROS QUADRADO CM2	UN	2.200	R\$ 21,50	R\$ 47.300,00
2	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS	UN	700	R\$ 51,33	R\$ 35.931,00
3	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO	UN	700	R\$ 49,28	R\$ 34.496,00

## VII – LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

7.2 Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

7.3 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Pontalina.

7.4 Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

7.5 As soluções encontradas para a realização da contratação foram as seguintes:

**a) Forma 1 – Realização direta das publicações pelo próprio Município:**

**Análise**

Esta alternativa consistiria na execução direta, pela Administração Municipal, dos procedimentos necessários à operacionalização das publicações oficiais junto aos veículos competentes, mediante gerenciamento interno das demandas, contratação individualizada de espaços/publicações e relacionamento direto com os respectivos órgãos e empresas responsáveis pelas divulgações oficiais.

Embora juridicamente possível, a alternativa mostra-se administrativamente desvantajosa, especialmente em razão da ausência de estrutura técnica especializada para operacionalização contínua das publicações, da necessidade de gerenciamento simultâneo de diferentes plataformas e veículos oficiais, da complexidade operacional envolvida e do aumento do tempo destinado pelos servidores às atividades meramente operacionais.

Além disso, a realização fragmentada das publicações pode ocasionar dificuldades de controle administrativo, aumento do risco de falhas, atrasos ou inconsistências nas divulgações, bem como maior dificuldade na fiscalização, conferência e consolidação dos comprovantes de publicação.

**b) Forma 2 – Contratação de empresa especializada para publicações de editais e atos oficiais em jornais de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União:**

**Análise:**

Essa alternativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de publicação de editais e atos oficiais, abrangendo de forma integrada o encaminhamento, gerenciamento, intermediação e execução das publicações em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União.

Após análise técnica e operacional, verificou-se que esta alternativa apresenta-se como a solução mais vantajosa e adequada ao atendimento do interesse público, considerando que permite a centralização das demandas de publicação em um único instrumento contratual, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização operacional, simplificação da fiscalização contratual e melhor controle da execução dos serviços.

A contratação integrada também reduz significativamente os riscos de falhas operacionais, atrasos e inconsistências nas publicações, uma vez que a empresa contratada atuará como responsável direta pelo recebimento, conferência, encaminhamento e comprovação das divulgações realizadas.

Sob o aspecto econômico, a solução mostra-se igualmente mais vantajosa, pois possibilita maior racionalização dos custos administrativos indiretos relacionados à gestão contratual, reduzindo despesas operacionais e otimizando a atuação dos servidores municipais envolvidos na gestão das publicações oficiais.

Além disso, a existência de empresas especializadas atuando no mercado evidencia a viabilidade competitiva da contratação, permitindo à Administração promover procedimento competitivo apto à seleção da proposta mais vantajosa, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

#### 7.9 Da conclusão:

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de editais e atos oficiais constitui a solução técnica e economicamente mais adequada para atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, em razão da maior eficiência operacional, simplificação administrativa, segurança na execução dos serviços e melhor relação entre custo e benefício para a Administração Pública.

## VIII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 117. 727,00 (cento e dezessete mil setecentos e vinte e sete reais), conforme levantamento de preços realizado pelo Departamento de Compras.

8.2. O levantamento estimado de preços da contratação foi elaborado pelo Departamento de Compras, adotando, de forma isolada, o parâmetro de contratações similares feitas pela Administração Pública (Banco de Preços), nos termos do disposto no § 1º, II do art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

## IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais da Prefeitura de Pontalina em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial da União, conforme demandas encaminhadas pela Administração Municipal durante a vigência contratual.

9.2 A contratação abrangerá a execução integrada dos serviços de recebimento, conferência, processamento, encaminhamento, publicação e disponibilização dos comprovantes referentes aos atos oficiais expedidos pelo Município, compreendendo, dentre outros, avisos de licitação, extratos de editais, extratos contratuais, avisos administrativos, editais de concursos públicos, processos seletivos, convocações, homologações, resultados e demais atos cuja publicidade seja exigida pela legislação vigente ou necessária ao atendimento do interesse público.

9.3 A solução contempla a centralização das demandas de publicação em única contratação, permitindo maior padronização dos procedimentos administrativos, racionalização da gestão contratual, melhoria do controle das publicações realizadas e maior eficiência operacional na execução dos serviços.

9.4 Os serviços serão executados de forma parcelada e contínua, conforme a necessidade da Administração Municipal, considerando que a demanda por publicações oficiais possui natureza variável e está diretamente vinculada ao desenvolvimento das atividades administrativas e aos procedimentos legais realizados pelo Município.

9.5 A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional adequada para recebimento diário das demandas encaminhadas pela Administração, por meio eletrônico, garantindo agilidade no processamento das solicitações e observância dos prazos necessários à efetivação das publicações.

9.6 As publicações deverão ocorrer em estrita conformidade com os textos encaminhados pela Administração Municipal, observando os padrões editoriais exigidos pelos respectivos veículos de divulgação, bem como os requisitos legais aplicáveis a cada modalidade de publicação oficial.

9.7 Após a realização das publicações, a contratada deverá disponibilizar os respectivos comprovantes, exemplares, arquivos digitais ou outros documentos hábeis que permitam comprovar a efetiva veiculação dos atos oficiais, possibilitando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.8 A solução adotada também contempla a necessidade de suporte operacional e atendimento contínuo à Administração Municipal durante a execução contratual, especialmente para esclarecimentos, ajustes, correções eventuais, acompanhamento das publicações e resolução de demandas relacionadas aos serviços prestados.

9.9 No que se refere às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, registra-se que não se aplicam ao presente objeto, uma vez que a contratação não envolve fornecimento de equipamentos, sistemas informatizados, bens permanentes ou solução tecnológica que demande suporte técnico especializado dessa natureza. A contratação restringe-se à prestação de serviços de divulgação e publicação de atos oficiais, cujo cumprimento será aferido mediante a efetiva realização das publicações e apresentação dos respectivos comprovantes.

9.10 Por fim, a solução escolhida mostra-se adequada às necessidades da Administração Municipal, permitindo o atendimento das exigências legais de publicidade oficial, o fortalecimento da transparência administrativa, a ampliação do acesso às informações públicas e a observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e interesse público previstos no ordenamento jurídico vigente.

9.11 A necessidade foi demonstrada no Título III do presente ETP.

9.6. Os requisitos da contratação foram elencados no Título V do presente ETP.

9.7. Foram analisadas as possíveis soluções no Título VII do presente ETP.

## **X – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

10.1 O objeto da presente contratação possui natureza operacional integrada, envolvendo publicações de atos oficiais em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União.

10.2 Embora os serviços possam ser executados por diferentes veículos de publicação, o parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente desvantajoso, tendo em vista que a formalização de contratos distintos acarretaria aumento da complexidade administrativa, maior custo de gestão e fiscalização contratual, além de possíveis dificuldades no controle, acompanhamento e padronização das publicações.

10.3 A contratação unificada possibilita maior eficiência operacional, centralização das demandas, racionalização dos procedimentos administrativos e melhor controle da execução contratual, contribuindo para a adequada prestação dos serviços e atendimento das necessidades da Administração Municipal.

10.4 Ademais, verifica-se a existência de empresas no mercado aptas à prestação integrada dos serviços, não havendo comprometimento da competitividade do certame.

10.5 Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração Pública, sem prejuízo de que a execução dos serviços ocorra de forma parcelada, conforme a demanda do Município.

## **XI – RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar maior eficiência administrativa na execução dos serviços de publicação de atos oficiais do Município de Pontalina, garantindo o adequado atendimento das exigências legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos e à transparência da gestão pública.

11.2. Como resultados pretendidos, busca-se assegurar maior celeridade, padronização e segurança operacional na realização das publicações em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União, reduzindo riscos de falhas, atrasos ou inconsistências que possam comprometer a eficácia dos atos administrativos praticados pela Administração Municipal.

11.3. Sob o aspecto da economicidade, a contratação possibilitará racionalização dos custos administrativos relacionados à gestão das publicações oficiais, mediante centralização dos serviços em única contratação, reduzindo despesas operacionais indiretas e otimizando os procedimentos de controle, acompanhamento e fiscalização contratual.

11.4. Em relação ao aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, a solução permitirá que os servidores municipais direcionem seus esforços às atividades finalísticas e estratégicas da Administração, evitando o dispêndio excessivo de tempo com atividades operacionais relacionadas ao gerenciamento individualizado das publicações oficiais.

11.5. Quanto aos recursos materiais e financeiros, a contratação busca promover maior eficiência na execução dos serviços, padronização dos fluxos administrativos, melhoria no controle documental das publicações realizadas e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## **XII - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

12.1 Por se tratar de aquisição de bens comuns não se faz necessária nenhuma providência a ser adotada previamente à celebração do contrato.

12.2 Não há necessidade de capacitação de servidores e adequações do ambiente.

### **XIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

13.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

### **XIV – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Considerando a natureza do objeto da contratação, verifica-se que os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços são reduzidos, tendo em vista que as publicações oficiais atualmente são realizadas, predominantemente, em meios digitais, tanto nos jornais de grande circulação quanto nos Diários Oficiais.

14.2. A utilização de plataformas eletrônicas para divulgação dos atos oficiais contribui para a redução do consumo de papel, insumos gráficos, impressão física e demais recursos materiais tradicionalmente empregados em publicações impressas, promovendo maior sustentabilidade ambiental e racionalização do uso de recursos naturais.

14.3. Além disso, a adoção prioritária de meios digitais favorece a redução de impactos relacionados ao transporte, distribuição física de exemplares e geração de resíduos sólidos decorrentes de impressões em larga escala, alinhando-se às práticas contemporâneas de sustentabilidade na Administração Pública.

14.4. Como medida mitigadora, a Administração deverá priorizar, sempre que legalmente admitido e operacionalmente viável, o recebimento, armazenamento e arquivamento dos comprovantes de publicação em formato eletrônico, reduzindo a necessidade de impressão de documentos físicos.

14.5. Da mesma forma, a contratada deverá, preferencialmente, disponibilizar os exemplares, comprovantes e certidões de publicação em meio digital, observando padrões adequados de autenticidade, integridade e acessibilidade das informações.

14.6. Registra-se, ainda, que não se identificam impactos ambientais relevantes relacionados a consumo elevado de energia, utilização de bens permanentes, geração de resíduos perigosos

ou necessidade de logística reversa, uma vez que a contratação não envolve aquisição de equipamentos, materiais permanentes ou bens sujeitos a descarte, reciclagem ou desfazimento.

14.7. Dessa forma, conclui-se que a solução adotada apresenta baixo potencial de impacto ambiental, sendo compatível com as diretrizes de sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos aplicáveis à Administração Pública.

#### **XV – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO**

15.1 Por se tratar de contratação imprescindível ao atendimento das demandas deste órgão, declaro viável a contratação em análise.

#### **XVI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

Pontalina, 12 de maio de 2026.

**ANNA BEATRIZ DE OLIVEIRA SILVA**

Servidora