

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Lai nº.14.133/2021

Unidade Administrativa de Origem:

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Turismo

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Uândria Carolina Alves Lima

1. INTRODUÇÃO

1.1.O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui documento integrante da fase preparatória do processo de contratação e tem por finalidade demonstrar a necessidade administrativa, avaliar as alternativas disponíveis no mercado e identificar a solução mais adequada para o atendimento do interesse público.

1.2. A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar encontra fundamento no art. 18, inciso I e §1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece que a fase preparatória do processo licitatório deve ser caracterizada pelo planejamento e que o Estudo Técnico Preliminar deve evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Turismo necessita manter o funcionamento regular de suas atividades administrativas, técnicas e operacionais, as quais dependem da utilização de equipamentos de impressão para produção de documentos, relatórios, memorandos, ofícios, processos administrativos, pareceres, licenças, autorizações, notificações, relatórios de fiscalização, documentos relacionados ao meio ambiente, desenvolvimento urbano e turismo, bem como demais documentos necessários ao atendimento das demandas internas e dos cidadãos.

2.2.Funcionamento adequado das impressoras depende da disponibilidade dos respectivos suprimentos, especialmente toners e unidades de imagem.

2.3.O esgotamento dos suprimentos, sem reposição adequada, poderá ocasionar a paralisação dos equipamentos e, consequentemente, prejudicar o desenvolvimento das atividades administrativas e o atendimento das demandas da população.

2.4.A necessidade possui natureza recorrente, uma vez que os materiais são consumidos gradualmente durante a utilização dos equipamentos. Entretanto, o consumo pode variar de acordo com o volume de documentos produzidos em determinado período.

2.5.Dessa forma, a Administração necessita dispor de mecanismo que permita a reposição dos materiais de maneira planejada, econômica e tempestiva, evitando tanto a falta de suprimentos quanto a formação de estoques desnecessários.

2.6.A contratação pretendida busca, portanto, garantir a continuidade das atividades da Secretaria, mediante fornecimento de materiais adequados e compatíveis com os equipamentos existentes.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente contratação consta no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026 código PDM 7090, cumprindo com o que preceitua o inciso VII, do art. 12 e no inciso II, § 1º do art. 18, ambos da Lei nº 14.133/2021. Demonstrando assim o nexo causal entre o planejamento estratégico orçamentário municipal e a necessidade imediata da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os produtos deverão atender às necessidades da Administração e apresentar características suficientes para assegurar sua adequada utilização nos equipamentos existentes.

Os principais requisitos são:

- Os produtos deverão ser novos e sem uso anterior;
- Deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras relacionados
- Deverão apresentar condições adequadas de armazenamento e conservação;
- Deverão ser fornecidos devidamente acondicionados;
- As embalagens deverão estar íntegras;

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO

- Os produtos não poderão apresentar sinais de violação, vazamento, dano ou deterioração;
- Deverão atender às especificações técnicas estabelecidas pela Administração;
- Quando aplicável, deverão possuir identificação do fabricante, lote, validade e demais informações pertinentes;
- Produtos que apresentarem defeito ou incompatibilidade deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus para a Administração;
- Os produtos entregues deverão possuir validade mínima de 90 (noventa) dias, conforme prevê o inciso II do art. 26 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), contados a partir do recebimento definitivo do material. 4.2. A contratação visa garantir a disponibilidade dos suprimentos necessários durante o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, permitindo que a Administração realize as aquisições conforme a demanda efetiva.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. Dos aparelhos que se trata nesse ETP:

5.2. Estimativa de consumo para 12 (doze) meses.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ESTIMATIVA PARA 12 MESES
1.	Toner Original 50B4X00 / 504X com chip, rendimento mínimo de 20.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora Lexmark ms610de. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	06
2.	Base unidade de imagem (Bandeja Fotocondutor): Original 50F0Z00 / 500Z com chip, rendimento mínimo de 60.000 Páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Compatível com a impressora Lexmark ms610de. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	06
3.	Toner Compatível, similar Toner PB-211/NT-PB211 com chip, rendimento mínimo de 1.600 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora Pantum M6550nw. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	15
4.	Toner Compatível, similar Toner HP 85A\CE285A com chip, rendimento mínimo de 1.800 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP LaserJet M1132MFP. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	20

5.2 MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	CONSUMO 2023	CONSUMO 2024	CONSUMO 2025
1.	Toner Original 50B4X00 / 504X com chip, rendimento mínimo de 20.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora Lexmark ms610de. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra	Unid.	24	NÃO HOUE	05

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO

	defeitos de fabricação.				
2.	Base unidade de imagem (Bandeja Fotocondutor): Original 50F0Z00 / 500Z com chip, rendimento mínimo de 60.000 Páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Compatível com a impressora Lexmark ms610de. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	12	NÃO HOUVE	03
3.	Toner Compatível, similar Toner PB-211/NT-PB211 com chip, rendimento mínimo de 1.600 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora Pantum M6550nw. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	24	NÃO HOUVE	05
4.	Toner Compatível, similar Toner HP 85A\CE285A com chip, rendimento mínimo de 1.800 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP LaserJet M1132MFP. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	NÃO HOUVE	NÃO HOUVE	05

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Solução 1: Aquisição de toners e tinta para impressoras

Vantagens:

- Desde que seja empresa da cidade, haveria maior agilidade.
- A aquisição pode se mostrar mais econômica a longo prazo

Desvantagens:

- Após algumas recargas, a vida útil dos toners diminui.
- Qualidade das impressões prejudicada.

A cotação foi realizada diretamente no seguinte site: <https://www.mercadolivre.com.br/>

O valor estimado para essa contratação é de R\$ 8.315,85 (oito mil, trezentos e quinze reais e oitenta e cinco centavos).

6.2.Solução 2: Contratação de outsourcing de impressão

Vantagens:

- Fornecimento dos equipamentos de impressão pela empresa contratada.
- Fornecimento dos toners e demais suprimentos.
- Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- Suporte técnico durante a execução contratual.
- Possibilidade de gerenciamento e controle das impressões.

Desvantagens:

- Custo superior à aquisição somente de toners e tintas.
- A Administração passa a depender da empresa contratada para manutenção e fornecimento dos suprimentos.

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO

- Envolve contratação de equipamentos e serviços que não são necessários, considerando que o órgão já possui impressoras.
- Gera custos adicionais com manutenção, suporte técnico e gerenciamento.
- Não aproveita integralmente o parque de impressoras já existente.

Valor de referência: R\$ 20.700,00, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

- Órgão: Comando da Marinha – Comando do Grupamento de Patrulha Naval do Leste.
- Contrato nº: 00002/2026
- Processo: 60677.001204/2025-01
- Objeto: outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com disponibilização de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva e substituição de peças.
- Franquia: 5.000 cópias/mês de impressão monocromática.
- Valor contratado: R\$ 20.700,00.
- Vigência: 25/04/2026 a 24/04/2027.
- ID do contrato no PNCP: 00394502000144-2-000391/2026. PPNCNP

Link oficial: Contrato nº 00002/2026 – PNCP

6.3.Conclusão

6.3.1. Após a análise das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a Solução 1 – Aquisição de toners e tintas para impressoras apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, tendo em vista que o órgão já possui impressoras próprias e em condições de uso.

6.3.2.Com valor estimado de R\$ 8.315,85, a solução permite o aproveitamento dos equipamentos existentes e atende diretamente à necessidade de reposição dos suprimentos, evitando custos adicionais com aquisição ou disponibilização de equipamentos, manutenção e suporte técnico.

6.3.3.Em comparação, a solução de outsourcing de impressão, utilizada como referência de mercado, apresenta valor de R\$ 20.700,00, tornando a aquisição dos toners e tintas uma alternativa mais econômica e adequada à realidade do órgão.

6.3.4.Dessa forma, considerando a economicidade, o aproveitamento da estrutura existente e o atendimento direto à necessidade identificada, a Solução 1 mostra-se a opção mais adequada e vantajosa para a Administração.

7.0.ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

7.1.O valor estimado para essa contratação é de **R\$ 8.315,85 (oito mil, trezentos e quinze reais e oitenta e cinco centavos)**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	ESTIMATIVA PARA 12 MESES	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1.	Toner Original 50B4X00 / 504X com chip, rendimento mínimo de 20.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora Lexmark ms610de. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	06	R\$ 580,00	R\$ 3.480,00
2.	Base unidade de imagem (Bandeja Fotocondutor): Original 50F0Z00 / 500Z com chip, rendimento mínimo de 60.000 Páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Compatível com a impressora Lexmark ms610de. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	06	R\$564,00	R\$ 3.384,00

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO

3.	Toner Compatível, similar Toner PB-211/NT-PB211 com chip, rendimento mínimo de 1.600 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora Pantum M6550nw. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	15	R\$ 49,99	R\$749,85
4.	Toner Compatível, similar Toner HP 85A\CE285A com chip, rendimento mínimo de 1.800 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4, compatível com a impressora HP LaserJet M1132MFP. Produto deve ser lacrado e de primeiro uso, não reabastecido, não remanufaturado ou recondicionado. Garantia de no mínimo 03 meses contra defeitos de fabricação.	Unid.	20	R\$ 35,10	R\$ 702,00
TOTAL					R\$ 8.315,85

Tabela 3: valor estimado da contratação.

7.2. Foram utilizados como base os valores extraídos do site : <https://www.mercadolivre.com.br/>

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução escolhida para atendimento das necessidades da SEMMADU consiste na Solução 1 – aquisição de toners, cartuchos e tintas para impressoras, por meio de contratação de empresa para o fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela Secretaria.

7.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento de produtos novos, de qualidade e compatíveis com os equipamentos existentes, observadas as especificações técnicas, quantidades e demais requisitos definidos no Termo de Referência. Poderão ser admitidos produtos originais ou compatíveis, desde que atendam às especificações estabelecidas e apresentem desempenho adequado aos equipamentos.

7.3. A solução busca garantir o abastecimento regular dos insumos, evitando a interrupção das atividades administrativas e assegurando a continuidade dos serviços que dependem da impressão de documentos. A aquisição também possibilitará maior controle sobre a qualidade dos materiais utilizados, reduzindo a ocorrência de falhas, desperdícios e eventuais danos aos equipamentos.

7.4. A solução foi definida considerando o ciclo de vida do objeto, abrangendo o fornecimento, a entrega dos materiais, sua utilização nos equipamentos e a necessidade de reposição durante a vigência da contratação, de modo a garantir eficiência, confiabilidade e continuidade operacional.

7.5. Dessa forma, a Solução 1 apresenta-se como a alternativa mais adequada ao interesse público, por atender de maneira eficiente às necessidades da SEMMADU e proporcionar melhor relação entre qualidade, confiabilidade, continuidade dos serviços e economicidade, em observância aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente ao disposto no art. 18, §1º, inciso VII.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1. O parcelamento justifica-se pelo fato de a quantidade ser divisível, sem causar prejuízo ao conjunto a ser licitado, conforme previsto no art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

8.2. A licitação por itens ou lotes está respaldada no art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, desde que o objeto seja divisível econômica e tecnicamente; (ii) não comprometa a integridade do objeto da contratação; e (iii) a divisão não resulte em elevação desproporcional dos preços, garantindo assim ampla e maior competitividade entre os licitantes interessados.

8.3. Considerando a necessidade e a vantagem do parcelamento para a Administração Pública, entende-se que o método mais eficiente é a realização de uma única licitação, com a adjudicação de cada parcela por meio de lotes ou grupos de itens distintos.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. Com a aquisição de toners e tintas destinados aos equipamentos de impressão utilizados pela semmadu, pretende-se assegurar a disponibilidade contínua e imediata desses insumos, garantindo o adequado funcionamento das atividades administrativas e o atendimento eficiente às demandas do público.

9.2. A manutenção de estoque em quantidade suficiente permitirá atender à elevada demanda de impressões dos diversos setores da Administração, evitando interrupções na prestação dos serviços decorrentes da falta de insumos e reduzindo a necessidade de aquisições emergenciais ou não planejadas, que podem ocasionar custos superiores e comprometer a eficiência da gestão dos recursos públicos.

9.3. Pretende-se, ainda, garantir a utilização de produtos compatíveis e de qualidade adequada aos equipamentos existentes,

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO

contribuindo para o seu correto funcionamento, a redução da ocorrência de falhas de impressão e a prevenção de danos, desgastes prematuros e necessidade de manutenções extraordinárias ou substituição antecipada de componentes.

9.4. Dessa forma, a contratação busca proporcionar maior continuidade, eficiência e economicidade na execução das atividades administrativas, assegurando os recursos necessários ao funcionamento dos setores e à adequada prestação dos serviços públicos à população, em consonância com os princípios da eficiência, planejamento e interesse público.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1. Não serão adotadas providências prévias à celebração do contrato.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1. Não há contratação correlata ou interdependente à presente pretensa contratação.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Geração de resíduos sólidos – As carcaças dos toners e , e embalagem das tintas devem ser em materiais recicláveis ou reutilizáveis. Para reduzir esse impacto, pode-se priorizar materiais biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis, sempre que possível.

12.2. Descarte de embalagens– Após a utilização dos materiais, haverá descarte das embalagens. A empresa poderá adotar medida para captar novamente as embalagens para reciclagem.

12.3. Consumo de energia e emissões no transporte – O transporte dos produtos até o local de destino vai gerar emissões de CO₂ e consumo de combustíveis fósseis. Recomenda-se que a empresa contratada utilize logística eficiente e veículos menos poluentes, quando viável. E, o consumo de energia elétrica pela impressora no momento da impressão, é inevitável.

13. ANALISE DE RISCO:

14.1 A etapa de análise de riscos possibilita a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos associados à contratação. A seguir, apresenta-se a Matriz de Gerenciamento de Risco referente à contratação de empresa especializada em fornecimento de toners cartuchos e tintas, incluindo:

1. Gestão de Riscos;

ITEM	RISCOS	PROBABILIDADES	CONSEQUÊNCIAS	NÍVEL DE RISCO	AÇÕES SUGERIDAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	OBSERVAÇÕES
1	Falta de empresas interessadas na licitação	Eventual	Muito relevante	Extremo	Realizar pesquisa de mercado para definição de valores compatíveis	Reavaliação do orçamento e possível ajuste no edital	Considerar o fracionamento da demanda conforme eventos
2	Contratação de empresa sem capacidade técnica adequada	Rara	Muito relevante	Alto	Exigência de comprovação de capacidade técnica e experiência anterior	Fiscalização rigorosa e possibilidade de rescisão contratual	Definir padrões mínimos de qualidade dos produtos
3	Atraso na entrega dos materiais	Eventual	Pouco relevante	Médio	Definição de horários rígidos no contrato e cláusulas de penalização	Substituição emergencial ou contratação emergencial	Estabelecimento de plano de contingência com fornecedor
4	Falta de itens previstos no contrato	Rara	Pouco relevante	Baixo	Fiscalização do fornecimento e checklist prévio dos itens contratados	Solicitação imediata de reposição pela empresa	Definir quantitativos mínimos e especificações detalhadas no contrato
5	Impacto ambiental do descarte de embalagens e resíduos	Eventual	Irrelevante	Baixo	Exigir embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis no contrato	Logística reversa para destinação adequada dos resíduos	Inserção de cláusulas ambientais no contrato para minimizar impacto

2. Nível de Risco (PxQ);

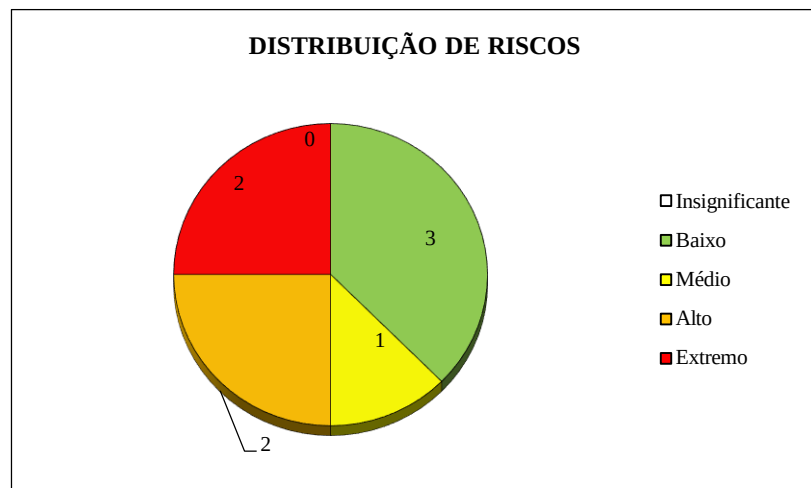
ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Consequência	Avaliação do Risco			
Muito Relevante	10	35	70	100
Relevante	5	17,5	35	50
Pouco relevante	2	7	14	20
Irrelevante	1	3,5	7	10
	Raríssima	Rara	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

3. Gráfico Comparativo;

NÍVEL DE RISCO	NÚMERO DE RISCOS	PERCENTUAL
Insignificante	0	0%
Baixo	3	38%
Médio	1	13%
Alto	2	25%
Extremo	2	25%
TOTAL	8	100%



14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Diante da análise realizada, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e administrativa da contratação de empresa especializada para fornecimento de toners, unidades de imagem/fotocondutores e suprimentos de impressão destinados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Turismo.

15.2. A necessidade encontra-se devidamente caracterizada e está relacionada à continuidade das atividades administrativas e institucionais da Secretaria.

ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,
DESENVOLVIMENTO URBANO E TURISMO

15.3.A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA e mostra-se compatível com o planejamento administrativo do Município.

15.4.A análise das alternativas disponíveis demonstrou que o Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a necessidade, é a solução que melhor atende ao interesse público, considerando o caráter recorrente e variável do consumo.

15.5.O parcelamento do objeto por item mostra-se tecnicamente possível e adequado à ampliação da competitividade e à busca da proposta mais vantajosa.

15.6.Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da contratação, mediante elaboração do respectivo Termo de

15.7.Referência e realização do procedimento licitatório cabível, observando-se a Lei Federal nº 14.133/2021, a regulamentação municipal e as demais normas aplicáveis.

Rolim de Moura/RO, 02 de Setembro de 2026.

Elaborado por:

Uandria Carolina Alves Lima
Matricula: 30449

Aprovado por:

Dionisio Pereira Braga
Secretario Municipal/SEMMADU
Decreto nº.7.081/2026



Assinado por: UÂNDRIA CAROLINA ALVES LIMA 02/09/2026
13:12:05 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE



Assinado por: DIONISIO PEREIRA BRAGA 02/09/2026 14:33:08
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
