

Estudo Técnico Preliminar 223/2025

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A contratação visa atender à necessidade contínua de **impressão de documentos administrativos e operacionais** pelos diversos setores da Prefeitura Municipal de Patos de Minas. Embora haja avanço na digitalização de processos por meio do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), ainda há demanda significativa por **documentos impressos físicos**, seja por exigências legais, operacionais ou de atendimento ao cidadão.

Entre as principais necessidades que justificam a demanda, destacam-se:

- Impressão de **atos administrativos** como portarias, ofícios, decretos e contratos;
- Impressão de documentos relacionados a **processos licitatórios**, tais como editais, atas, propostas físicas e termos contratuais;
- Geração de **guias, certidões, notificações e comprovantes** para atendimento ao público que realiza demandas presenciais;
- Impressão de relatórios de controle interno, auditoria, acompanhamento de programas e projetos vinculados a convênios;
- Necessidade de **resiliência documental**, com cópias impressas em setores que ainda não operam integralmente por meio digital;
- Atendimento a **órgãos de controle externo** que demandam cópias físicas de processos para auditorias, inspeções ou diligências.

Dessa forma, a contratação de solução de impressão (seja por meio de fornecimento, locação ou outsourcing) justifica-se para **garantir a continuidade dos serviços públicos**, a integridade documental, a conformidade com normas legais e a eficiência administrativa.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Álvaro Guilherm Rocha
Secretaria Municipal de Administração	Denise Maria Feitosa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atender de forma eficiente às necessidades da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

Requisitos Funcionais

- Disponibilização de **equipamentos de impressão multifuncionais** (impressora, copiadora e scanner integrados), com capacidade de operação em rede local e compatibilidade com os sistemas internos da Prefeitura (ex: SEI, e-SIC, e-SUS, e-Social, etc.);

- Capacidade de **impressão monocromática e colorida**, em formatos A4 e A3, com alta resolução;
- Equipamentos com **painel digital** de fácil operação e suporte à digitalização de documentos em PDF;
- **Alta disponibilidade operacional**: os equipamentos deverão ter capacidade de atender, sem gargalos, o volume estimado por unidade/setor;
- Integração com **softwares de gestão de impressão**, para controle de volume, usuários e centros de custo (quando aplicável);
- Fornecimento de **insumos (toner, cilindros, peças)** inclusos, com substituição preventiva e corretiva durante a vigência contratual;
- Realização de **manutenção técnica e suporte contínuo**, com prazos máximos de atendimento definidos em contrato.

Requisitos de Desempenho e Qualidade

- Os equipamentos deverão ter **ciclo mensal compatível** com a demanda estimada por setor (mínimo de 5.000 páginas /mês em média);
- Qualidade de impressão com resolução mínima de **600x600 dpi** para documentos em preto e branco, e 1.200 dpi para documentos coloridos;
- Tempo de **primeira impressão inferior a 10 segundos** para impressão simples (padrão A4);
- Garantia de **suprimento contínuo**, com reposição de insumos e substituição de equipamentos defeituosos, sem prejuízo à continuidade do serviço.

Requisitos de Sustentabilidade (quando aplicável)

- Preferência por equipamentos com **selo de eficiência energética** (ex: Energy Star);
- Equipamentos que utilizem **toners recicláveis** ou sistema de logística reversa;
- Proibição do uso de equipamentos com **nível de ruído elevado**, acima dos limites recomendados por normas da ABNT.

Requisitos Administrativos

- Entrega, instalação, configuração e treinamento dos usuários incluídos no contrato;
- Prestação do serviço de forma **centralizada ou descentralizada**, conforme especificações da Prefeitura;
- Apresentação de **relatórios mensais de desempenho**, com indicação de volume impresso por equipamento e setor;
- Possibilidade de **remanejamento de equipamentos**, conforme reestruturações administrativas, sem custo adicional.

5. Levantamento de Mercado

Considerando a necessidade de atender à demanda contínua por impressões, digitalizações e cópias de documentos administrativos na Prefeitura de Patos de Minas, foram identificadas as seguintes soluções atualmente disponíveis no mercado:

Compra direta de impressoras e insumos

Descrição:

Aquisição direta de equipamentos de impressão, incluindo impressoras multifuncionais, toners, peças de reposição e papel, com manutenção realizada por equipe interna ou por contrato separado.

Vantagens:

- Equipamentos passam a integrar o patrimônio público;
- Maior autonomia de gestão;

- Menor custo no longo prazo, em caso de baixa demanda.

Desvantagens:

- Necessidade de estoque e controle de insumos;
- Imobilização de capital;
- Dependência de manutenção terceirizada ou interna (maior risco de indisponibilidade);
- Dificuldade de atualização tecnológica.

Indicação:

Mais adequada para setores com baixa demanda ou onde já exista estrutura de manutenção própria.

Locação de impressoras com fornecimento de insumos**Descrição:**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de impressoras multifuncionais, incluindo instalação, reposição de insumos e assistência técnica. A cobrança é geralmente mensal, por equipamento ou por pacote de páginas impressas.

Vantagens:

- Sem necessidade de imobilização de capital;
- Equipamentos atualizados e com manutenção preventiva inclusa;
- Facilidade de remanejamento e substituição em caso de falha;
- Redução de custos com estoque de insumos.

Desvantagens:

- Custo fixo mensal;
- Dependência do fornecedor para manutenção e reposição.

Indicação:

Adequada para órgãos com demanda média a alta, que necessitem de operação contínua e equipamentos atualizados.

Outsourcing de impressão (gestão terceirizada completa)**Descrição:**

Modelo de contratação integrada, onde a empresa fornecedora disponibiliza os equipamentos, faz a gestão completa do parque de impressão (suprimentos, manutenção, monitoramento e controle de uso) e cobra por página impressa.

Vantagens:

- Gestão completa da infraestrutura de impressão;
- Pagamento apenas pelo que for efetivamente utilizado (por página);
- Relatórios detalhados por setor, usuário e tipo de impressão;
- Otimização dos custos e eficiência operacional.

Desvantagens:

- Requer análise minuciosa do contrato para evitar cláusulas de mínimo obrigatório ou penalidades ocultas;
- Dependência integral do fornecedor.

Indicação:

Recomendado para administrações públicas com múltiplos setores e alto volume de impressão, buscando controle, eficiência e rastreabilidade.

Impressão sob demanda (gráfica externa)**Descrição:**

Utilização de gráfica terceirizada para impressão eventual de materiais institucionais, folders, cartazes, apostilas e documentos em grande volume.

Vantagens:

- Útil para demandas esporádicas ou gráficas específicas;
- Impressão em grandes tiragens com acabamento profissional.

Desvantagens:

- Não atende à rotina diária;
- Demora na produção;
- Menor controle do fluxo documental interno.

Indicação:

Adequado como solução complementar, não substitui os modelos internos de impressão.

Conclusão do Levantamento

Dentre as opções analisadas, as soluções por **locação com insumos incluídos** ou **outsourcing de impressão** são as mais recomendadas para atender às necessidades da Prefeitura de Patos de Minas, por apresentarem melhor relação custo-benefício, maior disponibilidade, controle gerencial e suporte técnico contínuo.

Item	Descrição	Quant. 2025	Quant. 2026	Quant. 2027	Quant. 2028	Quant. 2029	Quant. 2030
42286	CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A4	29150	48.000,00	50.000,00	51.000,00	52.000,00	54.000,00
42287	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4	5.000.000,00	6.200.000,00	6.300.000,00	6.800.000,00	7.200.000,00	7.829.700,00
42288	CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A3	2.400,00	3.100,00	3.400,00	3.500,00	3.800,00	4.100,00
42289	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A3	4.000,00	5.600,00	5.900,00	6.500,00	6.800,00	7.100,00
42285	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS A4	1.200,00	1.900,00	2.300,00	2.600,00	2.660,00	2.720,00
42290	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL	1.350,00	2.100,00	2.400,00	2.700,00	2.900,00	3.100,00
54435	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4 180g	1.300,00	1.700,00	1.880,00	1.950,00	2.070,00	2.140,00

6. Descrição da solução como um todo

Após o levantamento de alternativas disponíveis no mercado para suprir a necessidade de impressões da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, a solução considerada mais vantajosa, sob os aspectos técnicos, econômicos e operacionais, é o modelo de **outsourcing de impressão** (gestão terceirizada completa do parque de impressão).

Motivos Técnicos

- **Padronização e modernização** dos equipamentos em todos os setores da Prefeitura, com multifuncionais de alta eficiência;
- **Suporte técnico especializado** incluso, garantindo tempo de resposta reduzido e substituição imediata de equipamentos em caso de falhas;
- Monitoramento em tempo real do uso dos equipamentos e dos níveis de suprimentos, reduzindo o risco de paralisações.

Motivos Operacionais

- **Gestão centralizada e automatizada do parque de impressão**, com rastreabilidade de volumes impressos por setor e por usuário, permitindo melhor controle de consumo e identificação de desperdícios;
- **Eliminação da necessidade de estoques internos de toner, papel e peças**, reduzindo custos indiretos e otimizando a gestão patrimonial e de almoxarifado;
- **Capacidade de remanejamento rápido** de equipamentos conforme a reorganização administrativa da Prefeitura, sem custos adicionais.

Motivos Econômicos

- Redução de despesas com compra de equipamentos, insumos e contratos de manutenção isolados;
- Pagamento **proporcional ao uso efetivo**, com cobrança por página impressa, assegurando previsibilidade orçamentária;
- **Maior eficiência na alocação de recursos públicos**, com controle rigoroso sobre o uso e a performance do serviço contratado;
- Evita imobilização de capital e custos com obsolescência tecnológica.

Motivos Jurídicos e Estratégicos

- A solução está em consonância com os princípios da **eficiência, economicidade e sustentabilidade** previstos na Lei nº 14.133/2021;
- Facilita a **transição gradual para ambientes digitais**, mantendo, no entanto, a estrutura necessária para atender às exigências legais de documentos físicos;
- Contribui com a **segurança da informação**, por meio da rastreabilidade e controle de documentos impressos.

Conclusão

Diante dos fatores apresentados, a contratação de **outsourcing de impressão** se mostra como a alternativa mais adequada, segura e vantajosa para a realidade atual da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, atendendo às exigências administrativas, legais e operacionais com maior eficiência e menor custo total de propriedade.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição	Quant.	Valor de Referência Unitário (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
42286	CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A4	284.150	R\$ 1,60	R\$ 454.640,00
42287	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4	39.329.700	R\$ 0,25	R\$ 9.832.425,00

42288	CÓPIAS E IMPRESSÕES COLORIDAS A3	20.210	R\$ 2,60	R\$ 52.546,00
42289	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A3	35.860	R\$ 0,49	R\$ 17.571,40
42285	PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS A4	13.630	R\$ 5,63	R\$ 76.736,90
42290	ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL	14.980	R\$ 5,54	R\$ 82.989,20
54435	CÓPIAS E IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS A4 180g	11.000	R\$ 0,90	R\$ 9.900,00
-	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	-	-	R\$ 10.526.808,50

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 10.526.808,50

-	VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	-	-	R\$ 10.526.808,50
---	--------------------------------------	---	---	-------------------

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A análise da possibilidade de parcelamento da contratação visa verificar se a divisão do objeto em lotes distintos poderia:

- Favorecer a ampliação da competitividade;
- Viabilizar a participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e fornecedores locais;
- Evitar direcionamento da contratação para grandes empresas.

Considerações Técnicas

O objeto da contratação consiste na **prestação de serviço de outsourcing de impressão**, que abrange, de forma integrada:

- Fornecimento de equipamentos multifuncionais;
- Instalação, configuração e manutenção dos equipamentos;
- Monitoramento e gestão do parque de impressão;
- Suprimento contínuo de insumos (toners, peças e cilindros);
- Atendimento técnico e substituição de equipamentos.

Trata-se de um **serviço integrado**, cuja execução de forma fracionada (ex: separando fornecimento, manutenção e insumos) comprometeria a operacionalidade, dificultaria a responsabilização contratual e elevaria os custos administrativos com a gestão de múltiplos contratos.

Além disso, a divisão da contratação por setores da Prefeitura (como Saúde, Educação, Administração, etc.) resultaria em perda de **economia de escala**, aumento do número de contratos e maior risco de ineficiência operacional.

Conclusão

Diante do exposto, **não se recomenda o parcelamento da contratação**, devendo o objeto ser tratado como **único e indivisível**, por se tratar de serviço de natureza continuada e integrada, cuja divisão inviabilizaria a execução eficiente e segura.

A não realização do parcelamento está devidamente fundamentada nos princípios da **eficiência, economicidade, racionalização administrativa e padronização técnica**, conforme previsto nos arts. 23, §1º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação do serviço de **outsourcing de impressão** possui relação com outras contratações e serviços já existentes ou previstos no âmbito da Prefeitura Municipal de Patos de Minas. No entanto, a análise técnica indica que **não há interdependência obrigatória que exija o planejamento conjunto** com outros objetos. As correlações são funcionais e de suporte, conforme detalhado abaixo:

Correlações com sistemas de tecnologia da informação

- **Sistema Eletrônico de Informações – SEI:** o parque de impressão a ser contratado deve ser compatível com a infraestrutura de TI e o fluxo digital já implantado na Prefeitura, especialmente para impressões de documentos digitalizados e protocolos físicos.
- **Infraestrutura de rede e conectividade:** os equipamentos de impressão devem operar conectados à rede interna dos órgãos, devendo ser compatíveis com o ambiente de TI já contratado e mantido pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Conclusão: Embora haja dependência operacional com a infraestrutura de TI, **não se trata de contratação interdependente**, uma vez que o serviço de impressão pode ser prestado com base em integração técnica padronizada, já prevista em contratos de suporte e rede vigentes.

Correlação com fornecimento de papel e materiais de expediente

- O serviço de outsourcing de impressão **não inclui o fornecimento de papel**, que é objeto de contratação separada via aquisição de material de consumo.
- Há, portanto, **correlação funcional** com as contratações de fornecimento de papel A4/A3 e materiais de expediente, mas sem relação de interdependência contratual.

Conclusão: A gestão do papel e insumos básicos será mantida de forma independente, com controle setorial, não havendo necessidade de planejamento conjunto.

Correlação com contratos de manutenção patrimonial

- Em caso de eventual fornecimento de mobiliário específico ou instalação física de equipamentos (ex: suportes, prateleiras), poderá haver interação pontual com a equipe de manutenção da Prefeitura.
- No entanto, trata-se de ajuste operacional pontual e **não caracteriza interdependência contratual**, pois não há vínculo direto entre os objetos.

Conclusão Geral

A contratação de outsourcing de impressão é tecnicamente autônoma e viável de forma independente, embora possua **correlações funcionais com a área de TI e com o fornecimento de papel**. Essas relações são comuns à rotina administrativa e **não requerem contratação conjunta ou dependente**.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O objeto da O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I. Classe/Grupo: SERVIÇOS CÓPIAS E IMPRESSÕES

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da solução de **outsourcing de impressão** tem como finalidade atender, de forma padronizada e eficiente, a demanda por impressões, digitalizações e cópias nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Patos de Minas. Com a implantação do serviço, esperam-se os seguintes benefícios:

Melhoria da eficiência administrativa

- Redução do tempo de resposta na emissão de documentos administrativos;
- Garantia de disponibilidade contínua de equipamentos e suprimentos, evitando paralisações;
- Maior controle e rastreabilidade dos documentos impressos, por meio de relatórios de uso por setor ou usuário.

Redução de custos operacionais

- Diminuição de gastos com aquisição de equipamentos próprios, toners, peças de reposição e manutenção avulsa;
- Otimização do uso de papel e insumos, com redução de desperdício a partir do monitoramento automático de impressões;
- Economia de escala proporcionada pela centralização do serviço.

Padronização e modernização do parque de impressão

- Substituição de equipamentos antigos e obsoletos por impressoras multifuncionais modernas, mais rápidas e econômicas;
- Unificação dos modelos de equipamento, facilitando o treinamento de servidores e a gestão técnica;
- Adequação aos padrões atuais de segurança, eficiência energética e sustentabilidade.

Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

- Implantação de práticas de **logística reversa** de cartuchos e toners;
- Redução de impressões desnecessárias, com uso de autenticação de usuários e metas de controle de uso;
- Redução do consumo de energia com equipamentos certificados (Ex: selo Energy Star).

Maior transparência e governança

- Geração de **relatórios mensais detalhados** de consumo por setor e tipo de impressão, promovendo controle institucional e prestação de contas;
- Facilidade na auditoria de processos impressos, contribuindo para o atendimento a órgãos de controle externo (ex: TCE-MG).

Conclusão

Com a adoção do outsourcing de impressão, a Prefeitura de Patos de Minas promoverá uma **gestão mais eficiente, econômica e sustentável do processo de impressão**, assegurando continuidade do serviço público, modernização administrativa e respeito aos princípios da legalidade e eficiência que regem a Administração Pública.

13. Providências a serem Adotadas

Considerando a conclusão deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e a identificação do modelo de **outsourcing de impressão** como a solução mais eficiente, econômica e adequada às necessidades da Prefeitura Municipal de Patos de Minas, as seguintes providências deverão ser adotadas para dar continuidade ao planejamento da contratação:

Elaboração do Termo de Referência

- Detalhar os requisitos técnicos, operacionais e administrativos do serviço, com base nas especificações descritas neste ETP;
- Incluir estimativa de volumes mensais por setor, metas de desempenho e forma de medição do serviço (IMR).

Pesquisa de preços

- Realizar **levantamento de preços de mercado**, conforme métodos previstos na IN SEGES nº 65/2021 e jurisprudência do TCU (ex: consulta a painéis de preços, contratações similares, portais de transparência e fornecedores);
- Considerar modelos de cobrança por página impressa (mono e color) e valores por equipamento, se aplicável.

Análise de riscos da contratação

- Elaborar **matriz de riscos**, identificando eventos que possam comprometer o desempenho da contratação (ex: falha na reposição de insumos, indisponibilidade de equipamentos, uso indevido);
- Propor medidas de mitigação e cláusulas contratuais de responsabilização.

Elaboração da minuta do contrato

- Redigir minuta contratual com base na Lei nº 14.133/2021, prevendo:
 - Garantia de prestação continuada do serviço;
 - Penalidades por descumprimento;
 - Critérios de aferição e pagamento com base no desempenho.

Encaminhamento ao agente de contratação

- Submeter o ETP, o Termo de Referência, a pesquisa de preços e a análise de riscos ao **Agente de Contratação** para dar prosseguimento à fase interna da licitação.

Avaliação jurídica e orçamentária

- Encaminhar os documentos à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer;
- Encaminhar à unidade orçamentária para reserva de dotação conforme o impacto financeiro estimado.

Conclusão

O ETP cumpre sua função de subsidiar tecnicamente a contratação pretendida. Recomenda-se o prosseguimento das etapas subsequentes, com base nas providências listadas, observando os princípios da **planejamento, economicidade, eficiência e responsabilidade fiscal**.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação de serviços de **outsourcing de impressão** pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos e consumo de energia. A análise prévia dos possíveis impactos ambientais permite adotar medidas de mitigação e alinhar a contratação com os princípios da sustentabilidade socioambiental.

Impactos negativos potenciais

Impacto	Descrição
Geração de resíduos sólidos	Produção de resíduos como toners usados, cilindros, carcasas de cartuchos e peças substituídas, que, se não tratados adequadamente, podem causar contaminação do solo e da água.
Consumo excessivo de	Impressões desnecessárias ou não controladas contribuem para o aumento do uso de papel, impactando

papel	negativamente a conservação de recursos florestais.
Consumo de energia elétrica	Equipamentos de impressão contínua, se não forem eficientes, podem elevar o consumo energético da administração pública.
Emissão de CO indireta	Associada à produção, transporte e descarte inadequado dos insumos e equipamentos utilizados.

Mitigação e boas práticas sustentáveis

Para minimizar os impactos acima, recomenda-se adotar as seguintes exigências e práticas na contratação:

- **Logística reversa obrigatória** para os cartuchos, toners e peças substituídas, conforme Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- Exigir **equipamentos com certificação de eficiência energética** (ex: selo Procel ou Energy Star);
- Implantar sistema de **controle de impressão por login de usuário**, com definição de cotas por setor e incentivo à impressão frente e verso;
- Estimular a política de **papel reciclado ou certificado (FSC)** para os insumos adquiridos separadamente;
- Incluir cláusulas contratuais que incentivem a **redução gradativa do volume impresso**, priorizando o uso de meios digitais.

Benefícios ambientais esperados

- **Redução do desperdício** de insumos e papel;
- **Melhoria na gestão de resíduos** tecnológicos;
- **Menor emissão de poluentes** e pegada de carbono por meio da adoção de equipamentos modernos e eficientes;
- **Conscientização dos servidores** quanto ao uso responsável de recursos públicos.

Conclusão

A contratação planejada e com exigências ambientais adequadas pode não apenas reduzir os impactos negativos do serviço de impressão, mas também transformá-lo em **ferramenta de promoção de práticas sustentáveis** no âmbito da administração pública municipal.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Após a análise da necessidade administrativa, levantamento das alternativas disponíveis no mercado, avaliação dos requisitos técnicos, operacionais e ambientais, e considerando os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, **declara-se viável a contratação de serviço de outsourcing de impressão** para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Patos de Minas.

A solução proposta é tecnicamente adequada, operacionalmente compatível com a estrutura da administração pública municipal e economicamente justificável, sendo capaz de suprir de forma integrada as necessidades de impressão, digitalização, cópia e gestão do parque de equipamentos, com fornecimento de insumos, suporte técnico e controle centralizado.

A contratação atenderá aos objetivos institucionais de:

- Garantir a continuidade dos serviços administrativos com qualidade e segurança;
- Otimizar recursos públicos por meio da redução de desperdícios e controle de insumos;

- Alinhar-se às boas práticas de gestão sustentável e inovação administrativa;
- Assegurar rastreabilidade, transparência e padronização nos serviços prestados.

Portanto, **declara-se que a contratação pretendida é viável sob os aspectos técnico, operacional, ambiental, econômico e jurídico**, recomendando-se o prosseguimento das etapas subsequentes de planejamento da contratação, com elaboração do Termo de Referência, análise de riscos, estimativas orçamentárias e formalização do processo.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALVARO GUILHERME ROCHA

Diretor de Suprimentos e Controle Patrimonial



Assinou eletronicamente em 09/06/2025 às 12:47:00.