



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

A título introdutório, tem-se que o presente documento caracteriza etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos e informações para a contratação de solução destinada a atender demanda da Secretaria Municipal de Administração.

O objetivo principal deste documento é expor detalhadamente a necessidade a ser satisfeita e identificar no mercado a melhor solução para atendê-la, em observância às normas e princípios que regem a Administração Pública.

A elaboração deste documento é norteada pelas disposições do art. 6º, inciso XX, e 18, §1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021.

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº Processo Administrativo: 013/2026

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, §1º, inciso I)

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por finalidade a solicitação de abertura de procedimento licitatório, na modalidade de Registro de Preço, visando futuras e eventuais aquisições de equipamentos de informática e acessórios, compreendendo desktops, nobreaks, impressoras, SSDs, mouses, teclados e cabos de rede, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias do Município de Araponga/MG.

A justificativa para tal aquisição fundamenta-se na necessidade de modernização, padronização e reposição dos equipamentos de informática utilizados nas atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, uma vez que parte significativa do parque tecnológico municipal encontra-se com vida útil superior a 4 (quatro) anos, apresentando obsolescência tecnológica, lentidão operacional, incompatibilidade com sistemas governamentais atualizados e elevado índice de manutenção corretiva.

Levantamento interno realizado junto às Secretarias identificou equipamentos com desempenho insuficiente para execução de sistemas essenciais (contábil, tributário, saúde, educação, assistência social), comprometendo produtividade e eficiência administrativa.

A utilização contínua de equipamentos defasados impacta diretamente a produtividade dos servidores, aumenta o risco de interrupções nos serviços e compromete a eficiência administrativa. Tal cenário afeta de forma mais sensível as Secretarias que executam



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

serviços públicos essenciais, como saúde, educação e assistência social, nas quais os sistemas informatizados são indispensáveis para registros, controle de informações, atendimento ao cidadão, alimentação de bases oficiais e cumprimento de obrigações legais.

Além desses, outros materiais correlatos, de uso rotineiro e técnico, são igualmente importantes para assegurar a continuidade dos serviços, proteção dos servidores e atendimento seguro à população, garantindo a manutenção de padrões mínimos de operação e segurança da informação.

Cabe destacar que a ausência de reposição programada desses itens pode resultar na paralisação de setores inteiros, aumento do tempo de resposta às demandas da população, prejuízos à gestão administrativa, risco de descontinuidade dos serviços públicos e risco potencial de perda de dados. Dessa forma, a manutenção de um estoque mínimo estratégico, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se tecnicamente necessária e administrativamente eficiente.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de reposição gradual, substituição técnica programada e atendimento a demandas supervenientes durante a vigência da ata, evitando aquisições emergenciais e fracionamento indevido de despesa.

Portanto, a presente solicitação visa assegurar que o município esteja tecnicamente e logisticamente preparado para atender às demandas administrativas de forma eficiente, segura e organizada, promovendo um serviço público de qualidade, continuidade operacional e agilidade na execução das atividades governamentais, a padronização dos equipamentos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

3 – ALINHAMENTO ENTRE A AQUISIÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, §1º, inciso II)

A contratação é necessária para atender às demandas das Secretarias Municipais, garantindo condições adequadas de trabalho, melhoria de produtividade e eficiência nas rotinas administrativas. Os equipamentos de informática serão utilizados em atividades essenciais, como gestão de sistemas, elaboração de documentos, atendimento ao cidadão, processos de saúde, educação, assistência social e demais serviços públicos.

A aquisição por meio de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações futuras e eventuais, que ocorrem de modo parcelado, conforme demanda de cada Secretaria, evitando a aquisição excessiva ou desnecessária de equipamentos e assegurando economicidade, planejamento adequado e flexibilidade de gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso III)

Os materiais e equipamentos a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas, observando os seguintes requisitos mínimos:

- Garantia de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho técnico compatível com a finalidade de uso administrativo;
- Compatibilidade com sistemas operacionais e softwares utilizados pelo Município;
- Conformidade com normas técnicas vigentes e regulamentações aplicáveis;
- Apresentação de certificações e registros exigidos pelos órgãos competentes, quando aplicável;
- Embalagens seguras, com informações claras sobre fabricante, modelo, número de série e condições de transporte;
- Condições de entrega que respeitem os prazos estipulados e assegurem o acondicionamento e transporte adequados;
- Preço: O preço mais vantajoso para a Prefeitura Municipal de Araponga, considerando o menor preço por item, e respeitando as condições de mercado.

Acrescenta-se que os computadores, notebooks e tablets deverão possuir configuração compatível com softwares institucionais, sistemas de gestão pública e ferramentas de produtividade amplamente utilizadas no âmbito da Administração Municipal, garantindo desempenho mínimo adequado por período estimado de 4 a 5 anos.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO (art. 18, §1º, inciso V)

A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com o art. 23, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de obtenção de preços a partir de, no mínimo, três fontes distintas ou outras fontes idôneas.

Para atender ao dispositivo legal, a pesquisa foi realizada exclusivamente por meio de bancos de preços públicos, os quais reúnem informações de contratações efetivamente realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, assegurando maior confiabilidade e aderência aos preços praticados no mercado.

Diante da necessidade de se estabelecer parâmetro compatível com os preços de mercado, foram adotadas como fontes de pesquisa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

1. **Consulta ao Painel de Preços do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** – Foram considerados apenas preços homologados no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à pesquisa, observando a compatibilidade técnica com os equipamentos e acessórios pretendidos.
2. **Cotações disponíveis na plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL)** – Complementou-se o levantamento com preços praticados em outros certames registrados na BLL, assegurando a obtenção de parâmetros representativos e recentes de mercado.

O objetivo desse levantamento foi assegurar a definição de um valor de referência compatível com os preços praticados no mercado, garantindo a melhor relação custo-benefício para o futuro Registro de Preços. A partir dos dados coletados, foi calculada a **média aritmética** dos valores obtidos, adotando-se essa medida estatística como referência para a contratação, por refletir de forma equilibrada o comportamento geral dos preços pesquisados.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, inciso VII)

A solução proposta consiste na formação de registro de preços para futuras e eventuais aquisições de equipamentos de informática e acessórios, conforme detalhamento constante no Anexo I do Termo de Referência. A adoção deste modelo visa atender, de forma eficiente e contínua, as demandas das diversas secretarias do Município de Araponga/MG.

Por meio do sistema de registro de preços, a Administração Pública poderá realizar aquisições de forma planejada, escalonada e conforme a real necessidade, otimizando recursos e evitando desperdícios. Essa solução proporciona flexibilidade para o atendimento de demandas rotineiras e emergenciais, assegurando que as unidades administrativas estejam permanentemente equipadas com materiais indispensáveis ao funcionamento adequado dos serviços.

A contratação por meio do registro de preços também permite maior competitividade entre os fornecedores, resultando em melhores condições de fornecimento, tanto em termos de preço quanto de qualidade. Além disso, proporciona segurança jurídica e administrativa ao Município, por meio de um procedimento formal que garante ampla participação e transparência.

A solução contempla a renovação parcial do parque tecnológico, substituição de equipamentos obsoletos, ampliação da capacidade operacional e manutenção de reserva técnica mínima para reposições imediatas em caso de falhas críticas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

Portanto, a solução aqui descrita é tecnicamente adequada, legalmente viável e vantajosa sob o ponto de vista da administração pública, contribuindo diretamente para a manutenção e melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM ADQUIRIDAS E RESPECTIVOS VALORES (art. 18, §1º, inciso IV e VI)

A Secretaria Municipal de Administração considera necessária a aquisição dos equipamentos de informática especificados, cujas estimativas de quantidades encontram-se devidamente indicadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), na pesquisa de preços e no Termo de Referência, elaborados com base nas necessidades identificadas pelos setores competentes.

A estimativa das quantidades a serem registradas foi definida a partir de levantamento prévio das demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais, considerando o quantitativo de postos de trabalho ativos, o estado de conservação e obsolescência dos equipamentos existentes, a necessidade de substituição de equipamentos inoperantes ou tecnologicamente defasados e a previsão de manutenção da continuidade dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos estimados possuem caráter meramente previsional, não configurando obrigação de aquisição integral, servindo como parâmetro para atender às necessidades futuras e eventuais da Administração, conforme conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária.

A estimativa de valores será anexada posteriormente ao processo a pesquisa de preços feita com base no art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021, de modo estimar o custo da aquisição.

7.1 – Justificativa Específica dos Principais Itens

Item 1 – 50 Computadores Desktop

O quantitativo de 50 (cinquenta) unidades foi dimensionado com base em levantamento técnico interno do parque computacional do Município, considerando critérios objetivos de substituição, adequação operacional e continuidade dos serviços públicos.

Foram considerados, de forma cumulativa:

- Equipamentos atualmente em uso com vida útil superior a 4 (quatro) anos ou com desempenho insuficiente para execução de sistemas institucionais;
- Número de postos administrativos fixos que demandam equipamento exclusivo para operação de sistemas informatizados oficiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

- Necessidade de padronização tecnológica para garantir compatibilidade, segurança da informação e redução de custos de manutenção;
- Reposição de equipamentos com falhas recorrentes ou manutenção antieconômica;
- Margem técnica estimada de até 10% para cobertura de falhas imprevisíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando paralisação de setores essenciais.
- Ampliação da estrutura administrativa e educacional do Município, especialmente em razão da inauguração de nova creche municipal, a qual demandará a implantação de novos postos de trabalho administrativos, pedagógicos e de apoio, todos dependentes de equipamentos de informática para funcionamento regular.

A nova unidade educacional implicará necessidade de computadores para secretaria escolar, coordenação pedagógica, direção, controle de frequência, registros acadêmicos, sistemas educacionais, relatórios institucionais e demais rotinas administrativas próprias de estabelecimento de ensino, justificando parte do quantitativo previsto.

O quantitativo registrado representa limite máximo estimado para o período de 12 (doze) meses, não configurando obrigação de aquisição integral, sendo as contratações realizadas de forma parcelada e conforme necessidade efetiva da Administração.

A metodologia adotada visa evitar tanto o subdimensionamento (que compromete a continuidade dos serviços) quanto o superdimensionamento (que afronta os princípios da economicidade e planejamento).

Impressoras (Laser e Jato de Tinta)

O quantitativo estimado de 68 impressoras previstas (entre laser e jato de tinta) foi definido a partir da análise da distribuição física das unidades administrativas e escolares, bem como do volume médio de impressão exigido em setores estratégicos.

Foram considerados os seguintes fatores técnicos:

- Necessidade de atendimento descentralizado nas Secretarias e unidades escolares;
- Elevada demanda documental nos setores de Saúde, Educação e Assistência Social;
- Exigência de emissão contínua de relatórios, prontuários, formulários oficiais e documentos administrativos;
- Substituição de equipamentos com custo de manutenção elevado ou desempenho insatisfatório;
- Redução da sobrecarga operacional decorrente do compartilhamento excessivo de impressoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

- Implantação da nova creche municipal, que demandará impressoras próprias para emissão de registros escolares, relatórios pedagógicos, documentos administrativos, comunicados aos responsáveis e demais rotinas institucionais da unidade.

A previsão contempla manutenção da regularidade operacional e prevenção de interrupções no fluxo documental institucional.

Smart TVs (25 unidades)

O quantitativo de 25 (vinte e cinco) unidades foi dimensionado considerando a necessidade de suporte tecnológico às atividades pedagógicas, administrativas e de atendimento ao público desenvolvidas pelo Município.

Justifica-se pela:

- Utilização em unidades escolares como ferramenta de apoio didático, recurso multimídia permanente e instrumento de modernização do processo de ensino-aprendizagem;
- Realização de capacitações, treinamentos, reuniões técnicas e formações continuadas promovidas pelas Secretarias Municipais;
- Apresentações institucionais, divulgação de informações oficiais e apoio a eventos administrativos;
- Padronização de equipamentos audiovisuais em espaços destinados a atendimento coletivo;
- Instalação nas unidades de Estratégia Saúde da Família (PSFs), que atualmente não dispõem de equipamentos multimídia adequados, visando apoiar ações educativas em saúde, exibição de orientações preventivas aos usuários, treinamentos internos das equipes e divulgação de campanhas institucionais do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.

A inserção dos equipamentos nas unidades de saúde atende à diretriz de fortalecimento das ações de educação em saúde e humanização do atendimento, possibilitando maior efetividade na comunicação com a população e melhoria na qualidade dos serviços prestados.

O quantitativo foi projetado para atender às unidades que desenvolvem atividades pedagógicas, administrativas ou de atendimento coletivo, considerando a atual inexistência ou insuficiência de equipamentos adequados em determinados setores, evitando tanto o subdimensionamento quanto aquisições excessivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

Tablets (25 unidades)

O quantitativo de 25 (vinte e cinco) tablets foi estimado com base na demanda operacional das equipes que atuam em campo, exigindo mobilidade e registro digital imediato de informações.

Destinam-se prioritariamente a:

- Equipes de saúde em visitas domiciliares e registro de atendimentos;
- Assistência social, especialmente em atividades vinculadas a programas sociais e coleta de dados externos;
- Fiscalizações e levantamentos realizados fora da sede administrativa;
- Processos de digitalização e modernização de fluxos administrativos móveis.
- Apoio às atividades pedagógicas e administrativas da nova creche, quando houver necessidade de registro digital de informações educacionais e acompanhamento institucional.

A aquisição visa reduzir retrabalho, otimizar coleta de dados e ampliar a eficiência operacional das equipes externas.

Notebooks (17 unidades)

O quantitativo de 17 (dezessete) notebooks foi definido considerando a necessidade de mobilidade institucional em atividades administrativas e técnicas.

Serão destinados a:

- Secretários Municipais e equipes técnicas que desempenham atividades externas;
- Reuniões interinstitucionais e eventos fora da sede administrativa;
- Execução de tarefas administrativas descentralizadas;
- Situações que demandem flexibilidade operacional e deslocamento.
- Suporte técnico e pedagógico à nova creche municipal, especialmente para atividades de coordenação, planejamento educacional e reuniões institucionais.

A estimativa busca garantir continuidade das atividades administrativas mesmo fora das dependências físicas da Prefeitura, sem comprometer a segurança e a integridade das informações institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

8 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso VIII)

O parcelamento do objeto é um aspecto que requer análise criteriosa à luz dos princípios estabelecidos na Lei Federal n. 14.133/2021, especialmente a eficiência e a economicidade, a fim de estabelecer um aproveitamento ótimo dos recursos disponíveis. Tudo com vistas a garantir a seleção da proposta mais vantajosa e a execução eficiente do contrato, sem prejuízo à economia de escala e a competitividade do certame.

No presente caso, a adjudicação será realizada por item, observando-se o disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, considerando que o parcelamento da solução é a regra e no caso concreto não há prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala:

SÚMULA TCU 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

O presente processo licitatório tem por objeto o Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de equipamentos de informática e acessórios, a serem utilizados nas unidades administrativas do Município.

Considerando a diversidade de itens e suas especificidades técnicas, bem como a variedade de fornecedores no mercado, optou-se pelo parcelamento da contratação por itens, de forma a assegurar:

- Maior competitividade e ampla participação de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores especializados;
- Adequação técnica das propostas, permitindo que cada fornecedor apresente orçamento para os produtos em que possui maior expertise, resultando em melhor qualidade e confiabilidade dos insumos adquiridos;
- Eficiência administrativa na gestão contratual, viabilizando aquisições de forma seletiva e conforme a real necessidade;
- Melhor aproveitamento dos recursos públicos, na medida em que a disputa separada por itens ou grupos tende a gerar maior competitividade e redução de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

- Redução de riscos de desabastecimento, já que a entrega de cada grupo ou item poderá ser realizada por fornecedores distintos, mitigando impactos de eventual descumprimento contratual.

O parcelamento encontra amparo no art. 18, §1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que prevê a obrigatoriedade de justificativa técnica para tal decisão, bem como no princípio da economicidade e no disposto no art. 40, inciso I do mesmo diploma legal, que trata da busca da proposta mais vantajosa.

Assim, diante da diversidade e especificidade dos materiais a serem adquiridos, bem como da necessidade de ampliar a competitividade e obter melhores condições para a Administração, resta técnica e economicamente justificada a adoção do parcelamento da contratação por grupos ou itens.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, inciso XI)

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, inciso IX)

Com a formalização do Registro de Preço para futuras e eventuais aquisições de equipamentos de informática e acessórios, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

1. Complementação e Regularidade no Abastecimento das Unidades Administrativas – Atender de forma eficaz às demandas das secretarias do Município, mantendo os equipamentos necessários em condições adequadas de uso.
2. Garantia da Continuidade dos Serviços Administrativos – Evitar interrupções nos processos internos e atendimento ao público devido à falta ou falha de equipamentos.
3. Modernização e Padronização do Parque Tecnológico – Proporcionar melhor desempenho e compatibilidade entre sistemas, softwares e equipamentos.
4. Conformidade com Normas Técnicas e de Segurança – Garantir que todos os equipamentos atendam às normas de qualidade, segurança e desempenho.
5. Eficiência na Gestão Pública e Racionalidade na Aplicação dos Recursos – Otimizar o uso dos recursos públicos por meio de aquisições planejadas e estratégicas.
6. Planejamento e Transparência nas Contratações – Consolidar modelo de gestão baseado em planejamento estratégico, controle administrativo e lisura nos processos.

11- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, §1º, inciso X)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

Não serão necessárias providências específicas previamente à celebração do contrato.

12 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (art. 18, §1º, inciso XII)

Embora a aquisição de equipamentos de informática e acessórios, por meio de registro de preços, não represente impactos ambientais imediatos durante o processo de compra, alguns efeitos indiretos podem surgir, especialmente relacionados à gestão de resíduos eletrônicos e embalagens.

1. Impactos Ambientais Possíveis:

- Geração de resíduos eletrônicos e embalagens;
- Consumo de energia e recursos naturais na fabricação e transporte;
- Risco de contaminação ambiental em descarte incorreto de baterias e componentes eletrônicos.

2. Medidas Mitigadoras:

- Gestão Adequada de Resíduos: Implementar descarte adequado de equipamentos e embalagens conforme normas ambientais;
- Educação Permanente: Campanhas de conscientização sobre uso racional e descarte correto;
- Critérios de Sustentabilidade nas Aquisições: Priorizar fornecedores com práticas ambientais responsáveis, logística reversa e certificações;
- Planejamento Logístico Eficiente: Evitar estoques excessivos e vencimentos desnecessários, reduzindo desperdícios.

13 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, §1º, inciso XIII)

Com base nos elementos anteriores do presente documento, **DECLARO** que é **VIÁVEL** a contratação proposta pela unidade requisitante.

Araponga/MG, 02 de fevereiro de 2026.

Maria de Lourdes Assunção

Secretária Municipal de Administração de Araponga/MG