

fieldset { width: 100%; min-width: 0; }fieldset { padding: 0; margin: 10px 0 10px 0; border: 0; min-width: 0; }legend { display: block; width: 100%; padding: 0; margin-bottom: 18px; font-size: 16px; line-height: inherit; color: #666; border: 0; border-bottom: 1px solid #e5e5e5; font-weight: bold; font-family: Calibri !important; }.preview { background-color: #FFFFFF; color: #000000; font-family: Calibri !important; font-size: 12pt; }.preview h1, h2, h3, h4, h5, h6 { display: block; font-weight: bold; }.preview ul, ol { padding: 0; margin-inline-start: 2em; list-style: auto; }td, th { padding: 3px !important; } DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO - GAAL ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Número do Processo - SISLOG109708 Número do Processo - SEI202400005038664 SEÇÃO 1 - INTRODUÇÃO Estudo Técnico Preliminar (ETP) é o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico. O Documento de Estudo Técnico Preliminar será exigido como parte do processo de aquisição de bens ou serviços em diversas situações, conforme instruído no processo e amparado pela Legislação vigente. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021, Art. 6º, XX; Art. 18, I, § 1º e § 2º; e com o Decreto Estadual nº 10.207 de janeiro de 2023, o Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação a fim de atender a uma necessidade administrativa, e tem por objetivo subsidiar a elaboração do Anteprojeto, Termo de Referência ou Projeto Básico, bem como do edital de licitação e da minuta contratual, quando aplicável. SEÇÃO 2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO O Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN integra a administração indireta do Poder Executivo do Estado de Goiás, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, e é jurisdicionado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP. O DETRAN se caracteriza como um órgão de grande porte, contando com uma área de aproximadamente 665.570 m² em sua sede e ainda mais 238 CIRETRANs instaladas no interior do estado, o que demanda considerável mão-de-obra administrativa. Cumpre salientar que segundo o Decreto nº 10.388, de 9 de janeiro de 2024, que aprova o Regulamento do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN: “Art. 20. Compete à Gerência de Apoio Administrativo e Logístico: (...) XXX – realizar a instrução processual de procedimentos de interesse do DETRAN;” O DETRAN tem em sua programação vários eventos voltados para campanhas de trânsito, solenidades, cursos e confraternizações. Para isso, faz-se necessários diversos recursos para a realização destes, que perpassam desde a estrutura, serviço e alimentação. Em relação aos eventos de trânsito, a necessidade é pautada pelo Art. 60 da Lei nº 32.792, de 16 de fevereiro de 2023: Art. 60. Ao DETRAN competem I – a execução da política estadual de trânsito, observada a legislação federal pertinente; II – o exercício do poder de polícia relativo a registro, licenciamento e utilização de veículos automotores; III – a fiscalização de trânsito; e IV – a habilitação de condutores e a execução dos procedimentos referentes a ela, especificamente quanto a formação, aperfeiçoamento, reciclagem e suspensão. O DETRAN dispõe de uma Comissão Especial de Organização de Eventos, designada pela Portaria Nº 579, de 06 de junho de 2023, para organização e padronização dos eventos realizados na Autarquia. Em seu parágrafo único, a Portaria designa que “o servidor representante da Gerência de Apoio Administrativo e Logístico será o coordenador da comissão”. O Art. 2º traz que caberá a Comissão Especial: “(...) III – Planejar, organizar e divulgar os eventos; (...) VI – Elaborar o plano de contratação de serviços e materiais para a execução dos eventos;” Em relação aos atos de solenidade, o Dicionário Michaelis a conceitua como um conjunto de formalidades que fazem com que um ato possa ser considerado autêntico e válido. Assim, o DETRAN pode realizar eventos dessa natureza, como homenagens e inaugurações. Em relação à cursos, estes são entendidos como palestras, workshops ou treinamentos que visam aperfeiçoar a prática pública. Em relação à confraternizações, estas tem o objetivo de promover a reunião dos servidores e outros convidados para momentos de descontração além do trabalho. As confraternizações podem ser variáveis independentes para os comportamentos organizacionais de bem-estar no trabalho e engajamento no trabalho. O bem-estar no trabalho é um estado de possibilidade de o trabalhador vivenciar períodos de sentimentos positivos promovidos por aspectos presentes no ambiente de trabalho, tais como: satisfação, envolvimento com o trabalho e comprometimento organizacional afetivo. A satisfação consiste no conjunto de três grandes categorias, sendo: relações com as pessoas no local de trabalho (chefia e colegas), retribuições organizacionais (salário e promoções) e atividades que realiza (natureza do trabalho). O envolvimento no trabalho é entendido como uma interação de caráter subjetivo e perceptivo entre o indivíduo e as atividades em execução, que envolve as atividades, os recursos de que dispõe para exercê-las e sua percepção de realização de meta alcançada (Siqueira, 2013).<sup>1</sup> Engajamento no trabalho é um estado de crenças a respeito da intensidade com que o indivíduo se sente vigoroso e absorvido enquanto realiza suas atividades profissionais, sendo o vigor, caracterizado pelo investimento de esforços durante a realização de tarefas e persistência para ultrapassar dificuldades nesse contexto, e; a absorção, a um alto nível de concentração no trabalho. Trabalhadores com elevados níveis de engajamento no trabalho investem mais energia em suas tarefas, demonstram mais entusiasmo enquanto as realizam e, em especial, permanecem mais focados no seu trabalho (Siqueira, 2013).<sup>1</sup> Entre os eventos realizados pelo DETRAN, pode-se citar o Mês do Ciclista, Maio Amarelo, Arraiá DETRAN, Aniversário do DETRAN, Semana Nacional de Trânsito e a Festa de Final de Ano. Os eventos podem sofrer alterações, não sendo fixos, havendo a possibilidade de acréscimo, segundo a necessidade. A organização de eventos tem importância significativa para a obtenção dos objetivos do DETRAN. Para que a realização desses eventos seja adequada, se faz necessária a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços desse objeto, a fim de eficiência e eficácia na logística, abrangendo os seguintes fatores: I – Planejamento apropriado à tipologia dos eventos; II – Racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no melhor planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento; III – Busca de qualidade e melhores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos para a promoção de eventos; IV – Personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de melhor eficiência e eficácia; V – Contratações de maior vulto, possibilitando a redução de preços. Com essas diversas atividades e eventos realizados para Autarquia, que contam com a presença de servidores e público, é importante garantir a alimentação adequada para manter a produtividade e bem-estar de todos. SEÇÃO 3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO Segue a descrição resumida do objeto a ser contratado, definido após a realização de estudo técnico preliminar: Prestação de Serviços - Serviço de almoço/jantar e coffee break, durante um período de 12 (doze) meses. 3.1 Característica do objeto: O objeto a ser contratado é Comum, assim considerado por possuir padrão de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, na forma do inciso XIII do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois: I - É encontrado e praticado no mercado sem maiores dificuldades; II - É ordinário, sem peculiaridades ou características especiais; III - É apresentado com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente; e IV - Sua caracterização é garantida tendo por base as exigências detalhadas do Termo de Referência, compatível com o rito procedimental de seleção do fornecedor a ser adotado. 3.2 Definição da natureza de execução do objeto: A execução do objeto contratado é considerada de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, já que são serviços de fornecimentos contínuos aqueles contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas. 3.3 Regime de fornecimento: Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos itens contratados, a entrega será prestada de forma parcelada, sob demanda. 3.4 Justificativa da escolha da solução: A análise das opções oferecidas pelo mercado, demonstra que a solução escolhida é a que melhor atende à finalidade pública, especialmente pelos seguintes fatos e fundamentos: I - Aquisição dos serviços de buffet e coffee break já prontos é mais econômica quando se considera os custos com ingredientes, mão de obra e tempo de preparo. Levando em consideração ainda, que na Autarquia não tem estrutura e mão de obra para tal serviço. II - O regime de fornecimento parcelado e sob demanda garante que os serviços sejam prestados conforme a necessidade real da Administração Pública, evitando desperdícios e otimizando a utilização dos recursos públicos. Isso garante maior controle e eficiência no uso do orçamento. III - A solução atende às demandas de reuniões, eventos e treinamentos que ocorrem de forma recorrente, garantindo que o serviço de alimentação esteja disponível de forma

continua para esses momentos, sem comprometer a qualidade e a agilidade no atendimento. 3.5 Vigência do contrato: O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de Termo de Contrato, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. SEÇÃO 4 - ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA 4.1 Identificação dos itens, quantidades e unidades: A estimativa da quantidade a ser contratada é justificada nos termos deste ETP, conforme disposto na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A descrição com o respectivo quantitativo a ser contratado está apresentado abaixo: Item Código do Banco de Especificações Descrição do Banco de Especificações Especificações complementares - Termo de Referência Unidade Quantidade 1 150 serviços de refeição, almoço e jantar, com bebidas não alcoólicas Almoço/Jantar - Cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada, 02 tipos de carne (peixes, aves ou carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 02 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 zero), água mineral (com e sem gás) deverá incluir vasilhames rechaud, pratos de louça, talheres, copos de vidro/taças e demais itens necessários. Tipo self-service. Por pessoa 3.000 2 150 serviços de refeição, coffee break Coffee break - Cardápio - 1 tipo de chá incluindo garrafa térmica com água quente, 2 tipos de suco, 2 tipos de refrigerante (normal e zero), 2 tipos de quitandas, 3 tipos de salgados simples e 2 tipos de mini sanduíches, 2 tipos de bolo ou torta doce, petit fours variados, 2 tipos de frutas. Deverá incluir vasilhames, xícaras de louça, copos de vidro/taças, pratos de louças, talheres e demais itens necessários. Tipo self-service. Por pessoa 1.800 4.2 Justificativa da quantidade escolhida: As quantidades foram estimadas com base na análise das necessidades operacionais do DETRAN, considerando a realização de diversos eventos institucionais ao longo do ano. Entre os eventos programados, destacam-se: Mês do Ciclista, Maio Amarelo, Arraiá DETRAN, Aniversário do DETRAN, Semana Nacional de Trânsito e a Festa de Final de Ano, entre outros que podem surgir de acordo com as necessidades imediatas. Esses eventos, que envolvem tanto servidores quanto o público externo, exigem uma alimentação contínua e coffee break para garantir o bom andamento das atividades institucionais. Com base nos eventos previstos, a quantidade de 3.000 unidades para o serviço de almoço/jantar e 1.800 unidades para o coffee break foi exigida como adequada para atender às demandas identificadas. Esses números foram definidos levando em consideração a participação estimada de servidores e convidados em cada um dos eventos e a necessidade de manter um padrão de qualidade. Além disso, o DETRAN conta com uma estrutura organizacional composta por 1.233 servidores, o que reforça a necessidade de um número elevado de refeições e coffee breaks para eventos de grande porte e treinamentos. A escolha pela entrega parcelada e sob demanda, conforme referência no regime de adequado, permite que a Administração se adapte à realidade de cada evento, evitando desperdícios e garantindo a economicidade na utilização dos recursos públicos. SEÇÃO 5 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes: Item Código do Banco de Especificações Descrição do Banco de Especificações Especificações complementares - Termo de Referência Unidade Quantidade Valor unitário estimado Valor total estimado 1 150 serviços de refeição, almoço e jantar, com bebidas não alcoólicas Almoço/Jantar - Cardápio mínimo: saladas diversas, 02 tipos de entrada, 02 tipos de carne (peixes, aves ou carne), 01 tipo de massa, 03 guarnições (arroz, feijão, legumes, batatas e etc.), 02 tipos de sobremesa (doces, frutas da época, gelatina, sorvetes e etc.), suco de fruta, 02 tipos de refrigerante (01 zero), água mineral (com e sem gás) deverá incluir vasilhames rechaud, pratos de louça, talheres, copos de vidro/taças e demais itens necessários. Tipo self-service. Por pessoa 3.000 R\$ 27,81 R\$ 83.430,00 2 150 serviços de refeição, coffee break Coffee break - Cardápio - 1 tipo de chá incluindo garrafa térmica com água quente, 2 tipos de suco, 2 tipos de refrigerante (normal e zero), 2 tipos de quitandas, 3 tipos de salgados simples e 2 tipos de mini sanduíches, 2 tipos de bolo ou torta doce, petit fours variados, 2 tipos de frutas. Deverá incluir vasilhames, xícaras de louça, copos de vidro/taças, pratos de louças, talheres e demais itens necessários. Tipo self-service. Por pessoa 1.800 R\$ 26,94 R\$ 48.492,00 VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 131.922,00 O preço total estimado da contratação é de R\$ 131.922,00 (cento e trinta e um mil novecentos e vinte e dois reais), conforme pesquisa de preços realizada em consonância com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021. O orçamento estimado da presente contratação foi elaborado com base nos parâmetros e calculado em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021, cujo documento de Orçamento Estimado, que contém memória de cálculo, será anexado aos autos da contratação, indicando os parâmetros, a metodologia e os preços referenciais utilizados no cálculo estimativo. SEÇÃO 6 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO Considerando a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, na qual versa: "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." A presente contratação será realizada com a adjudicação do objeto por Item. SEÇÃO 7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 7.1 Qualificação Econômico-Financeira As licitantes devem apresentar os seguintes comprovantes para comprovação da qualificação econômico-financeira: I - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, conforme art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 -, ou de sociedade simples; II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, inc. II da Lei nº 14.133, de 2021; III - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, conforme art. 69, inc. I, da Lei nº 14.133, de 2021, comprovando: IV - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); V - Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; VI - Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme § 4º, art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme § 1º, art. 65, da Lei nº 14.133, de 2021; O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. 7.2 Qualificação Técnico-Operacional Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a idoneidade da entidade emissora. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema. 7.3 Requisitos Mínimos de Qualidade: Para fins de comprovação técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis ao objeto. O Atestado de Capacidade Técnica

deverá conter expressamente os dados do Contratante, dados da Contratada, data, quantidades, especificações mínimas para identificação dos serviços realizados e ainda, serem apresentados em papel timbrado da empresa/órgão declarante, ou com carimbo CNPJ, devidamente assinado pelo Gestor do Contrato e ou atestador. Como características compatíveis ao objeto da licitação, tem-se a necessidade da comprovação que já realizou serviços compatíveis com o objeto desta licitação, com mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade, cuja exigência é indispensável à garantia do cumprimento a ser assumida pela vencedora do certame. Para o alcance do quantitativo mínimo, a licitante poderá cumular mais de um Atestado de Capacidade Técnica nos últimos 3 (três) anos, de acordo com o § 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Para fins de qualificação financeira, considerando o §4º, art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as licitantes devem possuir e comprovar um capital mínimo equivalente a 10% do valor estimado da contratação. 7.4. Garantia da contratação Será exigida a garantia da contratação de que se tratam os incisos I, II, III e IV do §1º, do art. 96 e do art. 98 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo ao prazo correspondente de assinatura do contrato. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação. SEÇÃO 8 - RESULTADOS PRETENDIDOS Conforme SEÇÃO 2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, a Administração pretende: I – Racionalização de procedimentos burocráticos, garantindo maior agilidade na organização dos eventos e no melhor planejamento dos serviços necessários a cada tipo de evento; II – Busca de qualidade e melhores custos no fornecimento de bens, serviços e suprimentos para a promoção de eventos; III – Personalização na organização dos eventos, padronização e a melhoria contínua, com vistas ao alcance de melhor eficiência e eficácia; SEÇÃO 9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO O modelo proposto alcança viabilidade no mercado brasileiro, visto que há uma pluralidade de empresas desse ramo, fato vislumbrado em outros entes públicos que vêm adotando a terceirização desse tipo de serviço. A eventual alternativa para a demanda seria pensar no aumento da eficiência e da eficácia do serviço público através de contratações temporárias e/ou de concursos. Quanto a ampliação do quadro via concurso ou via contratação temporária, essas alternativas a priori estão destinadas a atividades finalísticas do órgão. Como não está previsto contratação temporária ou concurso para atividades meio, a solução encontrada para o momento é a terceirização. Conforme citado na SEÇÃO 3 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, há muitos positivos decorrentes da terceirização, podendo ser citados: a redução de custos na folha de pagamento, maior produtividade com o serviço especializado e simplificação da gestão, já que se trata de colaboradores indiretos. Há também o incentivo ao crescimento econômico de empresas. É fato que a prestação de serviços em repartições públicas é um fator relevante no portfólio. Assim, entende-se que os melhores resultados pretendidos virão com a terceirização. SEÇÃO 10 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS Não há impactos ambientais para o presente objeto, logo, não há medidas mitigadoras. SEÇÃO 11 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO É necessária a gestão e fiscalização ininterrupta dos serviços, incluindo a observância das normas vigentes, atentando ao disposto no Contrato e em seus anexos. Para isso, a equipe para tal será composta por servidores com curso de gestão e fiscalização, e que prezam pela especialização. Também será necessária a adequação dos espaços físicos, fornecendo os meios necessários para o funcionamento dos serviços, especialmente na prestação do item 1. SEÇÃO 12 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES Não há contratações correlatas ou interdependentes no âmbito desta autarquia. SEÇÃO 13 - AVALIAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO Diante de todo o exposto, desde a justificativa da necessidade, perpassando pela pesquisa de preços e pela escolha da solução, conclui-se pela viabilidade do prosseguimento do feito. SEÇÃO 14 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL FUNÇÃO EQUIPE RAFAEL ANDRÉ DE ARAÚJO Integrante Equipe de Planejamento da Contratação RAFAEL ANDRÉ DE ARAÚJO Integrante Técnico Equipe de Planejamento da Contratação BRUNO SCOOT LAGARES Integrante Técnico Equipe de Planejamento da Contratação SEÇÃO 15 - ASSINATURA BRUNO SCOOT LAGARES Integrante Técnico Agente Responsável RAFAEL ANDRÉ DE ARAÚJO Integrante Requisitante Integrante Técnico Gerente de Apoio Administrativo e Logístico GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO E LOGÍSTICO AVENIDA ENGENHEIRO ATÍLIO CORREIA LIMA - CIDADE JARDIM - GOIANIA - GO - CEP 74425-901 - (62)3272-8219.