

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - RO

Estudo Técnico Preliminar 8/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 50622.000786/2026-63

2. Descrição da necessidade

A demanda por apoio logístico em eventos institucionais da Superintendência Regional do DNIT em Rondônia fundamenta a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de coffee break e brunch sob demanda. Essa medida é essencial para suportar agendas de alta relevância, como reuniões com autoridades, capacitações técnicas e ações de integração que envolvam todo o corpo funcional da autarquia.

O objetivo central desta contratação é assegurar a infraestrutura necessária para o acolhimento adequado dos participantes, fomentando um ambiente favorável ao engajamento e à produtividade durante as atividades. Além de garantir o bem-estar e o conforto mínimo esperado em eventos oficiais, a prestação desse serviço zela pela imagem institucional da SR DNIT/RO perante seus servidores, parceiros externos e demais autoridades.

Considerando que esta Superintendência não dispõe de estrutura própria ou pessoal capacitado para a execução direta desses serviços de buffet, a contratação externa apresenta-se como a solução mais eficiente e conveniente. O fornecimento deverá ocorrer de forma motivada, atendendo estritamente aos requisitos de padronização e economicidade para dar suporte a cursos, reuniões estratégicas e demais eventos previstos no planejamento da Administração.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Superintendência Regional DNIT RO	André Lima dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atendimento, se faz necessária a contratação, sob demanda, de empresa especializada na prestação de serviços de buffet para realização de coffee break e/ou brunch, por demanda, na Sede da Superintendência Regional DNIT no Estado de Rondônia em Porto Velho/RO e Unidades Locais de Ji-Paraná e Vilhena, devendo ser observado os seguintes requisitos:

Padrões mínimos de qualidade:

A contratada deverá observar a Resolução RDC ANVISA nº 216, de 2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52, de 2014, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis;

Todos os alimentos e bebidas devem ser preparados, transportados e servidos seguindo rigorosamente as normas da Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo a integridade e a saúde dos participantes.

A empresa contratada deverá fornecer lanches e bebidas em quantidades suficientes para atender plenamente ao número de pessoas informado na Ordem de Serviço, contendo, no mínimo, os quantitativos previstos nos documentos convocatórios - Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência;

A contratada deverá garantir a apresentação adequada dos itens, com embalagens higienizadas, disposição visual compatível com o tipo de evento e identificação de alimentos que contenham alergênicos como glúten ou lactose;

A contratada deverá prezar pela qualidade e variedade dos alimentados, cuidando para que estejam frescos e próprios para o consumo.: Os produtos utilizados na elaboração dos cardápios devem ser de primeira linha, frescos e dentro do prazo de validade, priorizando ingredientes de alta aceitação comercial.

O cardápio deverá prever o quantitativo, por pessoa, de no mínimo:

- Café - 100 ml por pessoa;
- Leite - 100 ml por pessoa;
- Suco - 03 opções variadas de suco natural ou polpa - 200 ml por pessoa;
- Refrigerantes - 03 opções incluindo opção diet/zero, endo - 200 ml por pessoa;
- Água Mineral - 200 ml por pessoa.
- Frutas - 04 tipos de preferência regionais e da época, sendo 01 unidade de fruta por pessoa;
- Salgados assados - 03 opções (ex.: pão de queijo, croissant, quiche, folhado) - 05 unidades por pessoa;
- Salgados fritos - 03 opções (ex.: coxinha, pastel, quibe) - 05 unidades por pessoa;
- Mini sanduíche - 02 opções - 02 unidades por pessoa;
- Doce - 02 opções (ex.: mousse, pudim, salada de frutas, mini torteletes) - 02 unidades por pessoa;
- Bolos - 02 opções (ex.: chocolate, mesclado, milho, fubá) - 01 fatia por pessoa (deverão ser apresentados fatiados);
- No caso da salada de frutas (mínimo 3 variedades de frutas), deverá ser preparado próximo ao horário de entrega para que o produto seja consumido imediatamente, evitando o escurecimento das frutas. Além disso, ele deverá ser servido em recipiente com capacidade de aproximadamente 100 ml;
- Açúcar e adoçante.

As opções de alimentos para composição de cardápio poderão ser ajustadas em função de eventos que apresentem características regionais específicas. Essas adequações têm como objetivo assegurar a consonância do serviço com o contexto cultural e as particularidades das ocasiões, sem prejuízo aos padrões de qualidade

Utilização de Catálogo Eletrônico de Padronização:

Fica inviabilizada a utilização de catálogo eletrônico de padronização tendo em vista que o objeto da contratação não foi objeto de padronização.

Da natureza dos serviços:

O serviço objeto desta contratação, dada a necessidade contínua apresentada nos últimos exercícios, estando alinhado ao planejamento estratégico institucional e ao plano de logística sustentável, especialmente no que se refere à valorização dos servidores, promoção de capacitações e o fortalecimento da imagem institucional perante a sociedade, possui natureza continuada, conforme definição do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

O prestação dos serviços obedecerá a demnda de acordo com a realização de eventos e necessidades específicas da Administração, com emissão de ordem de serviço.

Requisitos de Sustentabilidade:

Cabe a contratada observar os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- Utilização de embalagens e utensílio reutilizáveis ou biodegradáveis certificados por órgãos competentes;
- Realizar a separação e destinação adequada dos resíduos gerados (orgânicos, recicláveis e rejeitos), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);
- É vedada a utilização de utensílios descartáveis não biodegradáveis;
- Priorização de produtos orgânicos ou agroecológicos;
- Contratação, preferencialmente, de mão de obra local;
- Priorização de ingredientes de produção local, bem como frutas regionais;
- Adoção de práticas para reduzir consumo de energia e água no preparo dos alimentos;

5. Levantamento de Mercado

Para atender à necessidade de alimentação para eventos, há duas soluções predominantes no mercado, sendo:

1 - Aquisição de somente os itens alimentícios.

Tal solução se mostra inviabilizada pois o serviço embutido e demais itens de organização são fundamentais, não dispondo a SR DNIT RO de pessoal qualificado para realização dessas tarefas. Ademais, a aquisição/contratação separada dos itens materiais e do serviço não são eficientes, pois, além de duplicar os procedimentos de contratação, ainda podem representar valores superiores à contratação completa.

2 - Contratação de serviço completo de buffet para servir *coffee break* ou *brunch*.

Verificou-se que, diante do tipo de serviço, as contratações ocorrerem, normalmente, por dispensa de licitação pelo baixo valor, com previsão de utilização dos insttumentos nota de empenho ou formalização de contrato, de acordo com a demanda do órgão. Cabe destacar, ainda, a contratação via pregão eletrônico com utilização de ata de registro de preços.

O padrão de utilização da unidade de fornecimento por pessoa participante.

Conforme consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas, extrai-se as seguintes contratações no limite territorial do estado de Rondônia para análise:

UASG	Nome do Órgão	Número da Contratação	Modalidade	Instrumento
927145	Fundação Cultural do Estado de RO	Dispensa 15/2026	Dispensa	Contrato
170346	Sup. Reg. Administração MGI-RO	Dispensa nº 63/2026	Dispensa	Nota de Empenho
926533	CAU/RO	Dispensa nº 14/2026	Dispensa	Contrato
926224	DPE/RO	Pregão nº 90058/2025	Pregão	ARP
925373	SUPEL/RO	Pregão nº 90438/2024	Pregão	ARP

Com base nas contratações extraídas, verificou-se que a Administração Pública tem utilizado diversos instrumentos, de acordo com sua demanda e necessidade, havendo predominância de dispensa com utilização de nota de empenho para serviços pontuais, como o fornecimento em evento específico e contrato e ata de registro de preço para demandas constantes, com destaque para o contrato de serviço continuado firmado pelo CAU/RO, solução que se demonstra adequada à esta Regional.

No caso específico desta Superintendência, propõe-se a adoção da dispensa de licitação fundamentada no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com previsão de instrumento contratual com vigência de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos do art. 107 da mesma lei, em estrita observância ao princípio da eficiência. Destaca-se que nos últimos 3 exercícios foram firmadas Atas de Registro de Preços, demonstrando que a demanda persiste e aumenta ao longo dos anos, optando-se pela contratação continuada objetiva-se reduzir o número de procedimentos licitatórios, além de promover maior atratividade aos fornecedores com previsão de prestação do serviços por um longo período.

6. Descrição da solução como um todo

Da prestação dos serviços

A execução do objeto ocorrerá sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, nos endereços relacionados abaixo:

Unidade	Endereço
Sede do DNIT/RO	R. Benjamin Constant, nº 1015, Bairro Olaria, Porto Velho/RO.
Unidade Local do DNIT em Ji-Paraná	R. Pedro Teixeira, 1572 - Bairro Centro, Ji-Paraná - RO.
Unidade Local do DNIT em Vilhena	Av. Mal. Rondon, 4890-4984 - 4890-4984 - Centro, Vilhena - RO

Poderão ser indicados outros locais para a prestação do serviço, desde que compreendidos dentro do perímetro urbano dos municípios supracitados.

Os pedidos de fornecimento serão encaminhados via correio eletrônico institucional, contendo o quantitativo de pessoas, a data, o local exato e o horário do evento. A contratada deverá confirmar o recebimento e a viabilidade do atendimento em até 12 horas após o envio da mensagem.

As ordens de serviço deverão ser emitidas com antecedência mínima de 48 horas, respeitando-se os seguintes quantitativos mínimos (pessoas) por acionamento:

- Porto Velho: mínimo de 25 unidades por evento.
- Ji-Paraná e Vilhena: mínimo de 15 unidades por evento.

A contratada será responsável por disponibilizar toda a estrutura necessária para a execução do buffet, devendo apresentar-se no local determinado com antecedência mínima de 40 minutos em relação ao horário marcado para o início do serviço. A estrutura deverá permanecer montada e disponível até o encerramento do evento, cuja duração estimada varia entre 30 e 90 minutos.

O prestador do serviço deve observar rigorosamente os prazos, locais e horários especificados em cada ordem de serviço, garantindo que o fornecimento ocorra em conformidade com os padrões de qualidade e as obrigações contratuais estabelecidas.

Da Sustentabilidade

A contratação está alinhada às diretrizes do Plano de Logística Sustentável da Superintendência Regional do DNIT em Rondônia para o biênio 2026-2027, adotando medidas práticas para a redução do impacto ambiental da atividade administrativa.

Em observância à meta de redução de resíduos sólidos, fica proibido o fornecimento e o uso de materiais descartáveis plásticos ou de qualquer outra natureza de uso único (copos, pratos, talheres ou mexedores).

Toda a execução do serviço deverá ser realizada obrigatoriamente com o uso de materiais permanentes, tais como louças, vidros e metais, que permitam a higienização e o reuso sistemático.

A contratada será responsável por toda a logística de transporte, distribuição e recolhimento desses materiais, assegurando que sejam retirados do local do evento após o encerramento da atividade para higienização em sede própria, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

O combate ao desperdício alimentar será operacionalizado por meio da personalização dos pedidos, vinculando o quantitativo de alimentos ao número de participantes previstos em cada ordem de serviço, garantindo a eficiência no uso dos recursos públicos e a redução de excedentes orgânicos.

Da Logística e Organização do Serviço

A contratada deverá disponibilizar pessoal exclusivamente para as etapas de entrega, montagem técnica do buffet e posterior recolhimento. Não haverá permanência de mão de obra para serviço de mesa durante o evento, devendo a estrutura ser entregue pronta para o autosserviço (self-service). Caso a contratada opte por manter pessoal para vigilância de seus materiais permanentes, os custos e a responsabilidade serão integralmente da empresa, sem ônus para a administração.

A montagem deverá contemplar a forração das mesas com toalhas de tecido limpas e a disposição de, no mínimo, um arranjo decorativo que harmonize com o ambiente institucional.

É responsabilidade da contratada a organização estratégica dos itens (louças, copos de vidro, talheres de inox e guardanapos) para permitir a fluidez e a autonomia dos participantes.

Cabe à administração do DNIT/RO providenciar a mesa ou o móvel pertinente no local do evento, onde a contratada realizará a montagem e a disposição dos itens conforme as ordens de serviço.

Do manuseio e preparo dos alimentos

O transporte de todos os itens alimentícios e bebidas deve ocorrer em compartimentos apropriados e veículos higienizados, respeitando integralmente as normas vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Considerando a ausência de equipe de reposição, a contratada deve garantir que todos os alimentos sejam entregues em recipientes que preservem a temperatura e o frescor durante todo o período do evento (30 a 90 minutos). Todos os insumos devem estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo.

Do cardápio

O cardápio deverá prever o quantitativo, por pessoa, de no mínimo:

- Café - 100 ml por pessoa;
- Leite - 100 ml por pessoa;
- Suco - 03 opções variadas de suco natural ou polpa - 200 ml por pessoa;
- Refrigerantes - 03 opções, incluindo opção diet - 200 ml por pessoa;
- Água Mineral - 200 ml por pessoa.
- Frutas - 04 tipos de preferência regionais e da época, sendo garantida ao menos 01 porção de cada tipo por pessoa (fatias ou pedaços).
- Salgados assados - 03 opções (ex.: pão de queijo, croissant, quiche, folhado) - 05 unidades por pessoa;
- Salgados fritos - 03 opções (ex.: coxinha, pastel, quibe) - 05 unidades por pessoa;
- Mini sanduíche - 02 opções - 02 unidades por pessoa;
- Doce - 03 opções (ex.: mousse, pudim, salada de frutas, mini torteletes) - 02 unidades por pessoa;
- Bolos - 02 opções (ex.: chocolate, mesclado, milho, fubá) - 01 fatia por pessoa (deverão ser apresentados fatiados);
- Açúcar e adoçante.

Das Diretrizes de Fornecimento e Qualidade

As opções de alimentos que compõem o cardápio poderão ser ajustadas em função de eventos que apresentem características regionais específicas. Essas adequações têm como objetivo assegurar a consonância do serviço com o contexto cultural de Rondônia e as particularidades das ocasiões, sem prejuízo aos padrões de qualidade estabelecidos.

Quando houver fornecimento em dias ou horários seguidos, a contratada deverá, obrigatoriamente, variar os itens oferecidos, evitando a repetição do mesmo cardápio para garantir a diversidade aos participantes.

Do Padrão dos Produtos e Conservação

Todos os gêneros alimentícios, condimentos e componentes utilizados na elaboração dos lanches deverão ser de primeira qualidade, estar dentro do prazo de validade e apresentar perfeitas condições de higiene e apresentação. Os lanches e as bebidas devem permanecer frescos e em condições ideais de conservação até o momento do consumo.

Para garantir a segurança alimentar e a integridade dos produtos, todos os itens expostos na mesa de buffet deverão ser mantidos devidamente cobertos por recipientes com tampa, protetores de alimentos em tela ou embalagens individuais transparentes, conforme a natureza de cada item. Essa medida é obrigatória para preservar a higiene e impedir o contato de insetos ou quaisquer agentes externos com os alimentos e bebidas até o efetivo consumo pelos participantes.

Devem ser rigorosamente observadas as normas legais, higiênicas e sanitárias vigentes, tanto para os insumos quanto para os utensílios manuseados. No caso da salada de frutas, o preparo deve ocorrer o mais próximo possível do horário de entrega para evitar a oxidação, sendo obrigatoriamente servida em recipientes individuais com tampa e capacidade de aproximadamente 100 ml.

Da Estrutura de Autosserviço

Considerando que não haverá mão de obra permanente durante o evento, a contratada deve garantir que a disposição dos alimentos e bebidas, bem como a oferta de açúcar e adoçante, facilite o acesso direto dos usuários. A montagem deve ser planejada para que a qualidade e a temperatura dos produtos se mantenham durante todo o período da atividade, que poderá durar de 30 a 90 minutos.

Subcontratação:

Conforme facultado pelo artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, a contratada poderá subcontratar partes do objeto especificamente para o atendimento das demandas nas unidades localizadas nos municípios de Ji-Paraná e Vilhena.

A subcontratação é justificada pelo fato de que as empresas do ramo normalmente não possuem estrutura física ou atuação simultânea em diversos municípios distantes geograficamente, o que poderia restringir indevidamente a competitividade do certame e elevar os custos logísticos.

A autorização para subcontratação visa garantir a eficiência logística e a agilidade na entrega dos alimentos nessas localidades, assegurando o frescor dos produtos. Contudo, a subcontratação fica restrita aos seguintes limites e condições:

- Unidade de Ji-Paraná: limite de até 120 unidades anuais, com estimativa de 6 eventos por ano.
- Unidade de Vilhena: limite de até 120 unidades anuais, com estimativa de 6 eventos por ano.

A empresa contratada original permanece integralmente responsável perante o DNIT pela qualidade dos produtos, pelo cumprimento rigoroso dos horários e pela observância de todas as normas sanitárias e especificações descritas no Termo de Referência. Cabe à contratada a supervisão direta de suas subcontratadas, respondendo civil e administrativamente por quaisquer danos ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços nestas unidades.

A subcontratada deverá comprovar, perante a contratada e sempre que solicitado pela fiscalização do DNIT, a regularidade com as normas da ANVISA e a procedência dos insumos utilizados na composição do cardápio.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação se dará por demanda para Sede e Unidades Locais, sendo único item:

Item	Descrição	Catser	Und. de Forn.	Qtde total
1	Coffee-break / Brunch	3697	Unidade	1500

O quantitativo estimado levou em consideração o Planejamento Anual de Ações de Qualidade de Vida no Trabalho, bem como a realização de capacitações presenciais e a realização do evento Infraday. Destaca-se a previsão de 12 eventos nas Unidades Locais, divididos em 6 eventos anuais na Unidade Local de Ji-Paraná e 6 eventos anuais na Unidade Local de Vilhena, ambas as Unidades com o maior número de servidores e colaboradores, permitindo maior alcance e interiorização das ações desta Regional.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 60.000,00

PESQUISA DE PREÇOS				
Item	Descrição	Catser	Qtde	Valor Unitário Médio
1	Coffee-break / Brunch	3697	1500	R\$ 40,00
Valor Total				R\$ 60.000,00

Valor Estimado: obtido a partir da mediana aplicada na série de preços coletados.

Agente responsável pela cotação: Kelly Pinto Moreira

Fontes consultadas: Sistema de Pesquisa de Preços do compras.gov.br - contratações similares de outros órgãos públicos ocorridas nos últimos 12 (doze) meses.

Método matemático aplicado: mediana dos valores apresentados.

Parâmetro de Pesquisa: Utilizou-se o parâmetro previsto no inciso I do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021:]

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

Informações adicionais:

A pesquisa de preços foi realizada por meio do módulo “Pesquisa de Preços” do sistema Compras.gov.br, utilizando como parâmetro contratações públicas similares.

Nos termos do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, adotou-se como metodologia principal a mediana dos preços obtidos, por se tratar de medida de tendência central menos sensível a valores extremos (outliers), especialmente relevante diante da elevada dispersão dos dados coletados.

A pesquisa foi fundamentada exclusivamente em contratações públicas recentes, conforme previsto no art. 5º, inciso I, da IN SEGES/ME nº 65/2021, com dados extraídos do sistema Compras.gov.br, considerando:

Órgãos da Administração Pública localizados no Estado de Rondônia;

Contratações realizadas nos últimos 12 meses;

Itens compatíveis com o objeto da contratação pretendida.

Foram analisadas contratações de diversos órgãos públicos, tais como Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, Ministério Público, Polícia Militar, Conselhos profissionais, entre outros. Para assegurar a confiabilidade dos dados, foram aplicados os seguintes critérios: Recorte geográfico: Estado de Rondônia (UF RO);

Período: últimos 12 meses;

Exclusão de itens com valores excessivamente elevados; Exclusão de itens incompatíveis com o objeto pretendido; Padronização da unidade de fornecimento.

Após os filtros, a amostra final foi composta por 15 registros válidos.

A consolidação dos preços resultou nos seguintes indicadores: Menor preço: R\$ 7,40 Maior preço: R\$ 62,50 Média: R\$ 37,14 Mediana: R\$ 40,00 Desvio padrão: R\$ 12,47 Coeficiente de variação: 33,57%

Considerando que o coeficiente de variação supera os 25%, indicando a variabilidade relevante nos preços praticados, optou-se pela utilização da mediana como referência para o preço estimado, pro apresentar maior robustez estatística frente a valores discrepantes.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não aplicável, contratação de apenas 1 item.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não vislumbramos contratações correlatas/interdependentes para esta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está plenamente alinhada ao planejamento institucional, em especial às diretrizes definidas no Plano Anual de Contratação (PAC) de 2026 e no Plano Diretor de Logística Sustentável da SR DNIT RO (Documento SEI nº 23405933).

A contratação está alinhada ao Mapa Estratégico da Autarquia para o período de 2023/2027, os efeitos alcançam transversalmente as metas: "fortalecer o relacionamento institucional" e "valorizar as pessoas e desenvolver competências com foco no desempenho institucional".



12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação objeto deste ETP, pretende-se alcançar os seguintes benefícios:

Com a execução da contratação pretendida, busca-se alcançar os seguintes resultados estratégicos para a Superintendência Regional do DNIT em Rondônia:

- Fortalecimento da imagem institucional: Melhoria na qualidade logística e no acolhimento oferecido em reuniões estratégicas, contribuindo para a construção de um relacionamento positivo e profissional com o público interno, externo e autoridades.

- Padronização e qualidade dos serviços: Estabelecimento de um padrão uniforme de atendimento para um período de 12 meses, evitando a variação de qualidade decorrente de contratações pontuais com fornecedores diversos.
- Eficiência logística e foco na atividade-fim: Redução do tempo e do esforço administrativo despendidos pelas equipes técnicas na organização operacional de eventos, permitindo que os servidores se concentrem em suas atribuições principais.
- Melhoria da experiência e engajamento: Promoção de um ambiente adequado e confortável para os participantes de treinamentos, palestras e ações educacionais, favorecendo o engajamento e a absorção do conteúdo ministrado.
- Otimização de recursos financeiros: Redução de despesas com aquisições avulsas e urgentes, garantindo a previsibilidade orçamentária e a manutenção de valores fixados pelo período contratual, em observância ao princípio da economicidade.

13. Providências a serem Adotadas

A SR DNIT RO deverá providenciar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização dos eventos, local adequado destinado para a realização do coffee break, incluindo apoio necessário à contratada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação pode impactar o meio ambiente da seguinte forma:

- Geração de resíduos;
- Desperdício alimentar;
- Consumo excessivo de água e energia.

Destaca-se que foram previstos requisitos de sustentabilidade para mitigar os impactos listados, cabendo ressaltar que o desperdício alimentar é enfrentado com a previsão de quantitativo por número de pessoas, personalizando, dessa forma, a quantidade de alimento de acordo com o número de pessoas participantes dos eventos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A viabilidade da presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos levantamentos realizados neste Estudo Técnico Preliminar, restando demonstrado que a solução escolhida é a que melhor atende ao interesse público

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](#).

GABRIELA JASSET DE MENDONCA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 13:01:40.

KELLY PINTO MOREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 17:32:23.

ALEXANDRE DA COSTA PEREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 15:29:22.

ANDRE LIMA DOS SANTOS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 16:16:08.