

INST.FEDERAL DE EDUC.,CIENC.E TEC.FARROUPILHA

Estudo Técnico Preliminar 158/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23873.006154/2025-06

2. Descrição da necessidade

Materiais de Copa e Cozinha

2.1. Descrição e Caracterização da Necessidade da Contratação

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar) é uma instituição que atua em múltiplos níveis de ensino, incluindo técnico, tecnológico e superior, abrangendo uma vasta área de conhecimento e atividades acadêmicas. Dentre suas várias responsabilidades, destaca-se a manutenção de refeitórios e a gestão de laboratórios que fazem uso de materiais de copa e cozinha. A aquisição de materiais de copa e cozinha é essencial para garantir o funcionamento adequado dessas áreas, permitindo não apenas a operacionalização cotidiana, mas também a execução de atividades acadêmicas e práticas que envolvem os estudantes.

Os materiais de copa e cozinha, como utensílios, aparelhos e consumíveis, são indispensáveis para assegurar a qualidade dos serviços oferecidos nos refeitórios e nos laboratórios que dependem desses recursos. Além disso, esses materiais suportam atividades pedagógicas relacionadas aos cursos técnicos e tecnológicos que envolvem práticas em gastronomia, nutrição, hotelaria, e outras áreas correlatas, sendo parte integrante do processo educacional.

2.2. Questões Relacionadas ao Ensino, à Prática Técnica dos Estudantes e a Gestão dos Refeitórios do IFFar

A gestão dos refeitórios e dos laboratórios de prática culinária e serviços alimentares no IFFar está diretamente ligada ao cumprimento da missão institucional de oferecer educação de qualidade. O refeitório é um serviço essencial que atende tanto estudantes quanto funcionários, garantindo condições adequadas de alimentação e contribuindo para a permanência estudantil, especialmente em períodos integrais.

Para os estudantes, especialmente aqueles envolvidos em cursos técnicos e tecnológicos que exigem habilidades práticas em ambientes de cozinha, a disponibilidade de materiais adequados é fundamental. A prática técnica realizada nesses laboratórios é crucial para o desenvolvimento das competências profissionais necessárias para o mercado de trabalho. A falta de materiais adequados compromete a qualidade do ensino e a formação dos alunos, prejudicando o alcance dos objetivos educacionais da instituição.

Ressalta-se que a gestão eficiente dos refeitórios exige a constante reposição e atualização dos materiais de copa e cozinha, garantindo a segurança alimentar, a higiene e a eficiência no serviço prestado. A ausência de materiais de qualidade pode levar à ineficiência operacional, aumento de custos com reparos emergenciais, e até mesmo à interrupção dos serviços, impactando negativamente a rotina acadêmica e administrativa.

2.3. Benefícios da Aquisição e Prejuízos da Não Aquisição

A aquisição de materiais de copa e cozinha proporciona uma série de benefícios significativos para o IFFar. Primeiramente, garante a continuidade e a qualidade das atividades acadêmicas e operacionais que dependem desses materiais. Os estudantes têm a oportunidade de realizar suas práticas em ambientes adequados, utilizando equipamentos e utensílios que refletem a realidade do mercado de trabalho, contribuindo para a formação de profissionais mais bem preparados.

Além disso, os refeitórios mantêm seu pleno funcionamento, oferecendo refeições com a qualidade esperada e atendendo às exigências de segurança alimentar, o que é vital para a saúde dos estudantes e servidores.

Por outro lado, a não aquisição dos materiais necessários pode resultar em uma série de prejuízos. A interrupção das atividades práticas nos cursos técnicos e tecnológicos pode comprometer a formação dos estudantes, atrasando ou até impossibilitando a conclusão de disciplinas essenciais. A deficiência nos refeitórios pode levar à insatisfação entre os usuários, aumento no índice de evasão escolar e possíveis implicações negativas para a imagem institucional.

2.4. Relação da Necessidade com o Negócio da Instituição

A aquisição de materiais de copa e cozinha está intimamente ligada ao cumprimento da missão do IFFar, que é promover a educação profissional e tecnológica de qualidade, integrada às necessidades do mercado e da sociedade. Os refeitórios e laboratórios são partes integrantes da infraestrutura que possibilita o alcance desses objetivos, funcionando como suporte para o desenvolvimento acadêmico e técnico dos estudantes.

A instituição, ao garantir a aquisição desses materiais, reafirma seu compromisso com a excelência na educação e com a oferta de serviços que atendam às necessidades de sua comunidade acadêmica. A falta de investimentos nessa área pode comprometer a capacidade do IFFar de cumprir sua missão institucional, afetando a qualidade do ensino, a eficiência administrativa e a satisfação dos usuários.

Conclusão

Diante do exposto, a aquisição de materiais de copa e cozinha não é apenas uma necessidade operacional, mas uma estratégia essencial para assegurar o funcionamento adequado das atividades acadêmicas e administrativas do IFFar. A licitação para a compra desses materiais deve ser conduzida com o máximo rigor técnico e administrativo, garantindo que a instituição continue a oferecer uma educação de qualidade e serviços compatíveis com sua missão e valores institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus Alegrete (AL)	Gisela Faraco de Freitas (1443016 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Alegrete (AL)	ANDREIA SILVA DE OLIVEIRA (1208250 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Frederico Westphalen (FW)	Tatiana Carla Presotto Asturian (1162166 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Jaguari (JA)	Josiele Trindade Lovato (3485443 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Jaguari (JA)	Márcia Sagrilo Vione Garcia (2141025 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Júlio de Castilhos (JC)	Fernanda Miranda Conterato (1680547 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Panambi (PB)	Verseri Oliveira de Almeida (2135570 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Panambi (PB)	Marcelo Vielmo Afonso (2877864 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Reitoria (RT)	Arioane Primon Soares (2243555 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Reitoria (RT)	Rodrigo Lucca Santana (1859044 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Santa Rosa (SR)	Tania Terezinha Pinheiro (2136922 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Santo Augusto (SA)	Joseane Pazzini Eckhardt (1770812 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Santo Ângelo (SAN)	Ana Paula de Souza Mambri (3208295 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus São Borja (SB)	Denise Belchor de Santis (1765860 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus São Borja (SB)	Jairo Oliveira (1919224 - DOCENTE)
Campus São Vicente do Sul (SVS)	Carlise Felkl Prevedello (1680918 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus São Vicente do Sul (SVS)	Mauricio Ivo Bayer (1107461 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Uruguaiana (URUG)	Cintia Corte Real Rodrigues (3302320 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
Campus Uruguaiana (URUG)	Elijeane dos Santos Sales (2240711 - DOCENTE)
Campus Caçapava do Sul (CDS)	Alberto Pahim Galli (1225534 - DOCENTE)
Campus São Luiz Gonzaga (SLG)	Marcelo Eder Lamb (1610195 - DOCENTE)
CR Santiago (STGO)	Fernando Funghetto Sagrilo (2156013 - DOCENTE)
Campus Santa Maria (SM)	Carlos Rodrigo Lehn (1845581 - DOCENTE)

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Como a necessidade desta contratação é a disponibilidade de materiais de proteção e segurança, a contratação deverá ter os seguintes requisitos.

- disponibilidade imediata para envio dos materiais;
- o prazo de garantia dos itens deve ser conforme fabricante ou Código de Defesa do Consumidor;
- o prazo de entrega deverá ser de 30 dias contados do recebimento da nota de empenho;
- o rótulo/embalagem do bem conterá as informações técnicas, data de fabricação, data de validade, origem, etc;
- caso se aplique, a validade do bem será de no mínimo 12 meses ou 2/3 da validade contida no rótulo do bem conforme as especificações do fabricante;
- caso se aplique, o bem deverá possuir manual de instruções/bula/rótulo em português.

5. Levantamento de Mercado

Tendo em vista que a necessidade da contratação é a disponibilidade de materiais de copa e cozinha, foram levantados as seguintes soluções:

1. Disponibilidade do material por meio de doação

A Equipe de Planejamento não identificou possibilidade de doações desse tipo de material, haja vista que são inúmeros itens com características específicas e quantitativos pré-estabelecidos para atender a demanda.

2. Disponibilidade do material por meio de Fundação de Apoio

A Equipe de Planejamento não identificou viabilidade de aquisição desse tipo de material por meio de fundação de apoio, haja vista que estes não estão vinculados a projetos de pesquisa ou ensino.

3. Disponibilidade do material por meio de licitação embasada em revista de referência

A Equipe de Planejamento não identificou viabilidade de aquisição desse tipo de material por meio de revista de referência, haja vista que não foi identificado a existência de tal revista para esse tipo de objeto.

4. Disponibilidade do material por meio de licitação para aquisição junto a Fornecedores

A Equipe de Planejamento entende aquisição dos materiais junto aos fornecedores mediante licitação é uma forma que atende aos requisitos da contratação. Além disso, ao analisar o histórico de contratações existente nas unidades do IFFar, percebe-se que a prática adotada até o momento é o Sistema de Registro de Preços (SRP). Por meio desse tipo de contratação é possível regulamentar a disponibilidade imediata para envio dos materiais; o prazo de garantia dos itens deve ser conforme fabricante ou Código de Defesa do Consumidor; o prazo de entrega; e a exigência de apresentação de documentações como manuais e demais materiais explicativos.

6. Descrição da solução como um todo

A Equipe de Planejamento entende aquisição dos materiais junto aos fornecedores mediante licitação é uma forma que atende aos requisitos da contratação. Além disso, ao analisar o histórico de contratações existente nas unidades do IFFar, percebe-se que a prática adotada até o presente momento é o Sistema de Registro de Preços (SRP). Por meio desse tipo de contratação é possível regulamentar a disponibilidade imediata para envio dos materiais; o prazo de garantia dos itens deve ser conforme fabricante ou Código de Defesa do Consumidor; o prazo de entrega; e a exigência de apresentação de documentações como manuais e demais materiais explicativos. Essa solução se apresenta como a mais viável entre as levantadas. Para viabilizar essa contratação, as seguintes opções foram levantadas:

1. Adesão a Ata de Registro de Preços;
2. Participar de licitação de outros órgãos;
3. Dispensas de licitação;
4. Instaurar procedimentos de licitações (Pregão).

Primeiramente, foi realizado um levantamento no Painel de Preços para verificar se é comum Órgãos Públicos adquirirem esses tipos de itens por meio de pregões eletrônicos. O resultado da consulta comprovou que existem diversos fornecedores desse objeto, possibilitando uma concorrência adequada e uma possível disponibilidade do mercado em fornecer os itens. A existência de vários outros editais da Administração Federal, de anos anteriores, abordando aquisições semelhantes corrobora a adequação das especificações amplamente oferecidas no mercado e o uso do Pregão Eletrônico como forma de contratação.

Todavia, a Adesão a Ata de outros órgãos presume a disponibilidade imediata do recurso financeiro, haja vista que após finalizada a Adesão o Órgão precisa fazer o empenho em no máximo 60 dias. Levando em consideração os bloqueios orçamentários recorrentes, em muitos casos não existe a disponibilidade do recurso no momento em que Atas de Registro de Preços passíveis de adesão estão vigentes. A disponibilidade orçamentária poderá existir perto do final do ano, época que normalmente há liberações orçamentárias pelo Governo Federal. Em virtude disso, a Adesão à Ata de outros órgãos não é uma opção viável para esse tipo de aquisição.

Também não encontramos licitações de outros órgãos em andamento que fosse possível a participação na Intenção de Registro de Preços.

Outra opção seria a realização de uma Dispensa de Licitação, porém além de não permitir uma concorrência adequada, incorreria no mesmo problema de disponibilidade financeira já mencionado anteriormente, já que a compra deve ser imediata.

Desse modo, instaurar processo de licitação para aquisição, além de uma metodologia bem consolidada no mercado e já adotado pelo próprio IFFar em aquisições anteriores, acaba possibilitando que o Órgão possua uma Ata SRP disponível para aquisição durante 12 meses, permitindo que a aquisição no momento que o recurso estiver disponível. Ainda, salientamos que a realização de pregões favorece o aumento da competitividade e, por consequência, propostas mais vantajosas para a Administração.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se pela estratégia de **compra centralizada** do IFFar, que visa o ganho de escala e a padronização, permitindo, simultaneamente, uma **execução descentralizada** onde cada unidade realiza pedidos e empenhos de acordo com sua demanda real. Esta modelagem atende estritamente ao **Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023**, fundamentando-se na necessidade de contratações frequentes de materiais de copa e cozinha (**Inciso I**), na conveniência de entregas parceladas para evitar a saturação dos depósitos locais (**Inciso II**) e na impossibilidade de definir, com exatidão prévia, o quantitativo a ser utilizado por cada campus no decorrer do exercício (**Inciso IV**); ressalta-se que o objeto restringe-se a bens não perecíveis, garantindo a viabilidade do armazenamento e a integridade dos itens durante o cronograma de vigência da Ata. Diante do exposto, a opção encontrada para a aquisição da solução foi a formalização de um processo de contratação na modalidade do Pregão - SRP.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram estimadas com base nas necessidades passadas e presentes, utilizando dados de licitações anteriores como indicadores. Assim, os itens, bem como suas quantidades, foram inicialmente estabelecidas no PGC 2026, o qual foi elaborado no início do ano de 2025. Após o início da fase de planejamento da contratação, os requerentes revisaram os itens, realizando novas inclusões, exclusões e alteração de quantitativos.

Convém mencionar também que os itens e quantidades incluídas no processo de compra busca satisfazer inclusive cenários de difícil previsão, os quais dependem de alguma condição para serem realmente implementados. É o caso, por exemplo, de alguns itens não urgentes que somente serão adquiridos caso haja disponibilidade orçamentária após empenho de itens urgentes.

Além disso, há itens que dependem de outro fator para ser adquirido, como aqueles que são empenhados para substituir itens que por ventura possam estragar ou ter sua vida útil comprometida.

A quantidade necessária em cada item do processo de contratação está exposta na tabela do Tópico "Estimativa do Valor da Contratação".

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.562.310,55

A estimativa de preço foi realizada conforme a IN SEGES/ME nº 65 de 2021, que substituiu a IN 73/2020. Para a presente pesquisa buscou-se construir uma cesta de preços, pois sempre que possível, de acordo com o Tribunal de Contas da União (TCU), a Equipe de Planejamento deve valer-se de diversas fontes de preço.

Conforme Nota Técnica - AudTI/TCU 8/2023, a amostra por meio de diversas fontes de preços "[...] serve para que a organização pública tenha uma percepção da faixa de preços do nicho de mercado delimitado no planejamento da contratação para efetuar, com algum grau de segurança, a análise crítica desses preços, os cálculos das estimativas dos preços unitários e global da solução a contratar, e definir os critérios de aceitabilidade de preços, que podem incluir a definição do preço máximo a ser aceito".

Adota-se, nesta licitação, de forma combinada, os incisos I (Painel de Preços), II (Contratações Públicas), III (Site) e IV (Pesquisa direta com Fornecedor) da IN SEGES/ME nº 65/2021.

No processo estão evidenciadas somente as pesquisas de preços consideradas válidas (desconsiderando preços muito baixos ou muito alto). As pesquisas desconsideradas não compõem o processo, haja vista que sua inserção poderia poluir o processo de contratação. Foram considerados no máximo quatro preços, escolhidos conforme a realidade de mercado e conhecimento dos requerentes dos itens. A variação preferencialmente admitida entre o preço mais alto e mais baixo é de 40%, devendo ser

justificadas variações maiores.

Como métrica foi utilizada a média dos preços, pois seu uso é preferencialmente empregado ao ter um número reduzido de preços e uma variação adequada entre eles. O uso da mediana é recomendado quando há inúmeros preços e a variação não é controlada.

Como regra, o preço estimado é estabelecido com base em pelo menos três pesquisas de preços, com variação de no máximo 40% entre o menor e o maior preço, bem como com tolerância de 90 dias na validade da pesquisa, considerando que após finalizar a pesquisa de todos os itens ainda há certa de três meses até que seja publicado o instrumento convocatório.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Esta contratação seguirá a regra do parcelamento do objeto, conforme disposto no Art. 40, Inc. V, alínea b da Lei nº 14.133/2021, a qual deve ser observada pela Administração nas licitações, logo, não é preciso justificativa.

Embora os itens componham uma mesma solução (materiais de copa e cozinha), eles são tecnicamente independentes e possuem fornecedores distintos. O parcelamento por item demonstra-se técnica e economicamente viável, pois amplia o universo dos concorrentes, permitindo que empresas especializadas em diferentes tipos de materiais possam competir, o que favorece o aumento da competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não identificamos contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em consulta ao Planejamento Estratégico - PDI 2019-2026 - identificamos, percebe-se que esta contratação está incluída na dimensão Pessoas e Infraestrutura, por meio do objetivo estratégico 2: PROMOVER A AMPLIAÇÃO E A MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES E A REVISÃO E A MELHORIA DOS EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS, MÓVEIS E INFRAESTRUTURA DOS ESPAÇOS DIDÁTICOPEDAGÓGICOS. A meta é a 1: garantir, no orçamento das unidades, recursos para as atividades de manutenção de infraestrutura física e maquinários, sendo que a ação é a 2: Elaboração, para cada campus, de um plano anual de revisão e manutenção da infraestrutura física (restaurantes, moradias, laboratórios, salas de aula, salas da administração e outros).

Além disso, a contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de 2026 de todos os campi participantes, conforme Documento de Manifestação da Demanda (DFD). As quantidades foram estabelecidas inicialmente no PGC 2025 e revisadas pelos requerentes durante a fase de planejamento, com inclusões, exclusões e alterações de quantitativos, conforme a realidade atual.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Em primeiro lugar, o registro de preços proporciona maior flexibilidade e economicidade, pois os materiais poderão ser adquiridos conforme a necessidade de cada unidade, evitando estoques excessivos e desperdício de recursos públicos. Essa modalidade também reduz o tempo e os custos com novas licitações, já que a ata de registro de preços permite futuras contratações em um período determinado (12 meses), com fornecedores previamente qualificados.

Além disso, a padronização dos materiais (como utensílios, copos, talheres, panelas, entre outros) garante uniformidade e qualidade entre as unidades do Instituto. Isso contribui para a eficiência logística, melhora a gestão de suprimentos e facilita o controle patrimonial. O pregão eletrônico, por sua natureza competitiva e transparente, também aumenta a lisura do processo e estimula a concorrência, ampliando as chances de obtenção de melhores preços e condições de fornecimento.

13. Providências a serem Adotadas

As unidades do IFFar já possuem ambiente adequado (refeitórios) para a utilização dos materiais de, logo, não existem providências para serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Após consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, verificamos que o objeto não consta na parte específica que detalha os aspectos sustentáveis e ambientais que devem ser seguidos em processos de contratações de alguns objetos. Logo, salvo melhor conhecimento, essa Equipe de Planejamento entende que a presente contratação não se sujeita a critérios de sustentabilidades.

A aquisição em si destes tipos de materiais não geram impactos ambientais diretamente, não sendo necessárias medidas para sanar qualquer risco ambiental que porventura possa existir. Todavia, convém o IFFar, na ausência de logística reversa, realizar a correta destinação dos materiais adquiridos quando estes não tiverem mais vida útil adequada.

Convém salientar também que a Instituição ainda não dispõe de um Plano de Logística Sustentável (PLS), o qual em breve será devidamente elaborado, visando o estabelecimento de objetivos, responsabilidades, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação que permitam ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

Por fim, é relevante mencionar que o quadro de pessoal do IFFar é reduzido, não tendo nomeações significativas desde o ano de 2014. Logo, estudos sobre impactos sustentáveis e ambiental acabam sendo processos orbitais quando comparados com realizado com os itens que compõem a contratação. Ou seja, eventuais falhas ou não observância de determinados aspectos sustentáveis e ambientais ocorrem principalmente devido ao baixo número de servidores para desempenhar esse tipo de trabalho.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de materiais de copa e cozinha mostra-se plenamente viável e necessária para o atendimento às demandas operacionais das diversas unidades do IFFar, considerando que tais itens são essenciais ao funcionamento cotidiano das atividades administrativas, pedagógicas e de apoio institucional. Esses materiais garantem condições adequadas de trabalho e bem-estar aos servidores, alunos e visitantes, favorecendo a manutenção da higiene, da organização e do conforto nos ambientes coletivos. A adoção da modalidade **pregão eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços (SRP)**, reforça a viabilidade da contratação ao permitir aquisições conforme a real necessidade de consumo, evitando desperdícios e otimizando a aplicação dos recursos públicos. Ademais, a possibilidade de padronização dos produtos, aliada à busca por fornecedores que adotem práticas sustentáveis, assegura economicidade, eficiência logística e responsabilidade ambiental, em consonância com os princípios da **Lei nº 14.133/2021** e com as diretrizes de gestão pública sustentável.

Diante disso, a Equipe de Planejamento, abaixo relacionada, declara viável a contratação.

CAMPUS	MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO
REITORIA	ARIOANE PRIMON SOARES (2243555 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
	RODRIGO LUCCA SANTANA (1859044 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
ALEGRETE	GISELA FARACO DE FREITAS (1443016 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
	ANDREIA SILVA DE OLIVEIRA (1208250 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
FREDERICO WESTPHALEN	TATIANE CARLA PRESOTTO ASTURIAN (1162166 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
JAGUARI	JOSIELE TRINDADE LOVATO (3485443 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO) TITULAR
	MARILIA SAGRILO VIONE GARCIA (2141025 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO) SUPLENTE
JÚLIO DE CASTILHOS	FERNANDA MIRANDA CONTERATO (1680547 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
PANAMBI	VERSIERI OLIVEIRA DE ALMEIDA (2135570 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
	MARCELO VIELMO AFONSO (2877864 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
SANTA ROSA	TANIA TEREZINHA PINHEIRO (2136922 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
SANTO AUGUSTO	JOSEANE PAZZINI ECKHARDT (1770812 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)

SANTO ÂNGELO	ANA PAULA DE SOUZA MAMBRI (3208295 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
SÃO BORJA	DENISE BELCHOR DE SANTIS (1765860 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
	JAIRO OLIVEIRA (1919224 - PROFESSOR (COORD.ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL))
SÃO VICENTE DO SUL	CARLISE FELKL PREVEDELLO (1680918 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
	MAURICIO IVO BAYER (1107461 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
URUGUAIANA	CINTIA CORTE REAL RODRIGUES (3302320 - TÉCNICO ADMINISTRATIVO)
	ELIJEANE DOS SANTOS SALES (2240711 - DOCENTE)
CAÇAPAVA DO SUL	ALBERTO PAHIM GALLI (1225534 - DOCENTE)
SÃO LUIZ GONZAGA	MARCELO EDER LAMB (1610195 - DOCENTE)
CR SANTIAGO	FERNANDO FUNGHETTO SAGRILO (2156013 - DOCENTE)
SANTA MARIA	CARLOS RODRIGO LEHN (1845581 - DOCENTE)

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](#).

Despacho: Responsável pelo lançamento das informações no sistema e condução do processo administrativo.

MARCOS JOSE ANDRIGHETTO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 23/02/2026 às 09:27:24.