

## GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO

## Estudo Técnico Preliminar 36/2026

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 67267.006899/2025-81

## 2. Descrição da necessidade

O Grupamento de Apoio de São Paulo (GAP-SP), ativado por meio da Portaria no 1.720/GC3, de 29 de dezembro de 2016, publicado, em Diário Oficial da União em 30 de dezembro de 2016, tem por objetivo executar as atividades de apoio administrativo e de subsistência no que tange a alimentação pessoal a um conjunto de Organizações Militares (OM) definidas por ato do Comandante da Aeronáutica. Para tanto, tendo como base a NSMA 145-1/1983 e FCA 145-16/2018, a aquisição desses materiais visa atender as necessidades de alimentação de militares e civis para realizações de missões diversas e de seus afazeres diários relacionadas às atividades inerentes a cada Organização Militar Apoiada e pelo GAP-SP.

De acordo com a NSMA 145-1/1983, as Organizações Militares (OM), gerenciadora e participantes, possuem regime de subsistência, condição organizacional da O.M. de desenvolver atividades de subsistência. Como Unidade Alimentadora, cabe a estas Unidades a responsabilidade de fornecer alimentação para os militares e civis arranchados nestas Organizações. Arranhamento é um ato administrativo que assegura ao militar ou civil o direito à alimentação por conta do Estado e o consequente saque de etapas, de forma contínua e formalizada pelo Sistema de Pagamento de Pessoal, através da Relação Analítica de Rancho. O objetivo deste Registro de Preços é a aquisição de material de copa e cozinha, para atender as necessidades dos elos da Seção de Subsistência sediadas no COMANDO GERAL DE APOIO (COMGAP), GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO (GAP-SP), BASE AÉREA DE SÃO PAULO (BASP), PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE SÃO PAULO (PAMA-SP), HOSPITAL DE FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO (HFASP), BASE AÉREA DE SANTOS (BAST) para os servidores civis e militares, conforme a demanda anual exige.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Subsistência	JOÃO PEDRO SADLER OHTSUBO - 2º Ten Int - Chefe da Subseção de Planejamento da Seção de Subsistência

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os itens presentes nesta contratação deverão ser entregues em até 30 dias após recebimento da Nota de Empenho pelo licitante vencedor, com os custos logísticos e de entrega sendo de responsabilidade da contratada

Os endereços nos quais serão feitas as entregas poderão ser os seguintes:

PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE SÃO PAULO (PAMA-SP), localizado no endereço Av Braz Leme, nº 3258 - Santana, São Paulo - SP, CEP 02022-901;

GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO (GAP-SP), localizado no endereço Av. Olavo Fontoura, nº 1300 - Santana, São Paulo - SP, CEP 02012-021;

COMANDO GERAL DE APOIO (COMGAP), localizado na Av. Dom Pedro I, 100, Cambuci, São Paulo-SP, CEP 01552- 000;

BASE AÉREA DE SÃO PAULO (BASP), localizada na Av. Monteiro Lobato, 6365, Cumbica, Guarulhos-SP, CEP 07184- 000; e

HOSPITAL DA FORÇA AÉREA DE SÃO PAULO (HFASP), localizado no endereço Av. Olavo Fontoura, nº 1400 - Santana, São Paulo - SP, CEP 02012-021;

Todos os materiais que serão entregues deverão estar isentos defeitos visuais ou estruturais, como trincas, rasgos, sujeiras, manchas, partes quebradas ou desgastadas, sendo esses quesitos, pontos indispensáveis a serem inseridos no Termo de Referência, bem como os materiais que por ventura venham a apresentar essas características, deverão ser substituídos imediatamente.

O horário de recebimento dos itens licitados será das 8h às 12h, sendo recebido pelas comissões de recebimento das Seções de Subsistência, ficando a contratada ciente que, após o horário definido, não haverá comissão competente para realizar o recebimento e a entrega não será considerada realizada.

No caso de fornecimento de produtos de procedência estrangeira, o fornecedor deverá apresentar à Administração, no ato de entrega dos produtos, os documentos que comprovem que a importação foi realizada regularmente.

Os produtos devem ser entregues em embalagens adequadas e íntegras.

As embalagens não poderão estar violadas, furadas, amassadas, trincadas, estufadas, enferrujadas, emboloradas ou rasgadas. Caso apresentem esses danos, poderão não serem recebidas

### **Sustentabilidade**

Deverão ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

É de responsabilidade da Contratada a observância de todos os procedimentos, obrigações, e a adoção de providências estabelecidas nas legislações específicas relacionadas a medidas, ações e práticas socialmente e ambientalmente sustentáveis, entre as quais a redução da geração de resíduos sólidos, do desperdício de materiais, da poluição e dos danos ambientais e o incentivo à utilização de insumos de menor agressividade ao meio ambiente e de maior sustentabilidade

Que os bens que a Contratada venha a utilizar no decorrer da contratação, sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados(PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Não são permitidas formas inadequadas de destinação final dos metais utilizados na fabricação do produto, tais como:

- a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;
- b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;
- c) lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

Maior eficiência na utilização de água e energia, adotando medidas como:

- a) utilização de energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;
- b) sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;
- c) sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados.

Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares

Para o item 29, apesar de ser um eletrodoméstico, não é necessário selo de ruído nem selo da ENCE, pois tal exigência está dispensada, segundo Portaria INMETRO nº 6/2022

Para o item 31, que é um tipo de aerossol: A contratada deverá providenciar o recolhimento dos frascos de aerossol originários da contratação, recolhendo-os ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.

### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em virtude da baixa complexidade, por se tratar de uma contratação com ausência de obrigações futuras.

## 5. Levantamento de Mercado

Dentre as alternativas possíveis, foram analisadas três alternativas principais:

- Fabricação própria dos itens;
- Contratação do serviço de fabricação dos itens; e
- Aquisição dos bens no mercado comum, via processo licitatório.

A primeira alternativa não se faz possível, visto a falta de maquinário e mão de obra especializada para fabricação dos itens. Assim como a segunda alternativa, visto que o desenho de projeto dos itens demandaria um tempo elevado, e não seria econômico, além da falta de pessoal especializado para esse tipo de atividade.

Dessa forma, escolheu-se a terceira alternativa, a aquisição dos itens em tela, visto que esse tipo de processo já foi realizado por este Grupamento de Apoio e por outros órgãos da Administração Pública. Assim, além de ser a alternativa mais viável, será a mais econômica, visto que a competição não é restrita, dada a publicidade das licitações do GAP-SP e também pela localidade deste Grupamento, se situando na maior cidade da América Latina, o que possibilita um número maior de fornecedores com fácil acesso a entrega neste local.

## 6. Descrição da solução como um todo

Após toda análise das necessidades e requisitos básicos, a solução encontrada foi a aquisição de material de copa e cozinha através de empresas especializadas que atenderão as necessidades do Grupamento de Apoio de São Paulo e suas Organizações Militares apoiadas. Tal processo licitatório deverá ser realizado por meio da modalidade Pregão Eletrônico, já que esse é o meio mais eficiente de se adquirir bens comuns pelo menor preço ofertado. Ressalta-se, ainda, que a escolha do Registro de Preços para esta licitação tem como base o disposto nos itens I e II do art. 3º, do decreto 11.462 /2023, já que são contratações frequentes, com entregas parceladas, conforme dito no item 1.

Ainda, conforme art. 40 da Lei no 14.133/2021, as compras deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Desta forma, optou-se pelo parcelamento do objeto segundo suas características de fornecimento através da distinção das unidades de medida usuais do mercado e compatíveis com as instalações das Organizações Militares.

A contratação se fará através de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa das quantidades estimada foi baseada no quantitativo de materiais existentes em cada elo, de forma com que fosse possível verificar possíveis carência de materiais, dado o desgaste e quebra que podem ocorrer com o uso rotineiro. Ademais, a quantidade estimada também foi levantada com base na possível reposição dos itens já possuídos, no caso de se tornarem inservíveis ao propósito que foram adquiridos inicialmente.

As quantidades e estudos utilizados para suas previsões, bem como a composição de cada preço unitário e os respectivos cronogramas físicos-financeiros, estarão descritos nos apêndices ao Termo de Referência.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 748.607,83

Considerando os orçamentos encontrados, entendemos que o preço ofertado pelas empresas está de acordo com o mercado, portanto todos os orçamentos foram considerados para fins de levantamento de preços. Assim, optou-se pelo uso da média ou mediana, o menor valor dentre elas, de no mínimo 03 (TRÊS) orçamentos desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme inciso VI, Art. 3º da IN Nº 65, de 07 de Julho de 2021. Para tanto segue anexo os preços referenciais, conforme detalhado no Mapa de Preços, sendo este o valor limite para aceitação de cada item da contratação.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme art. 40 da Lei 14.333/2021, as compras deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. Desta forma, optou-se pelo parcelamento do objeto por item e nas unidades de medida estabelecidas no Termo de Referência por questões de economia de escala e por proporcionarem melhores condições de manuseio pela equipe do rancho na preparação dos cardápios, distribuição aos ranchos apoiados pela GAP-SP e ao efetivo alimentado, e condições de armazenamento, tudo de maneira a evitar o desperdício.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Conforme disposto no Portal de Compras do Governo Federal, contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Desta forma, diante das definições acima expostas e da análise do objeto a ser contratado, a contratação que pode ser correlata com esta, dado o objeto a ser licitado, é a de número 120633-149/2026, referente à aquisição de material de copa e cozinha para o Museu Aeroespacial Paulista (MAPA). No entanto, dada a finalidade de atender apenas eventos institucionais a serem realizados neste Museu, a contratação citada não é correlata com essa, visto que possuem finalidades diferentes, além da necessidade temporal de aquisição dos materiais para o MAPA, fato que necessitou de uma dispensa eletrônica para atingimento do objetivo

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está alinhada com o Manual do Comando da Aeronáutica (MCA 21-1/2015), que trata da Implantação de Grupamento de Apoio de São Paulo, e de acordo com a NSMA 145-1/1983, onde as Organizações Militares (OM), gerenciadora e participantes, possuem regime de subsistência, condição organizacional da O.M. de desenvolver atividades de subsistência. Como Unidade Alimentadora, cabe a estas Unidades a responsabilidade de fornecer alimentação para os militares e civis arranchados nestas Organizações.

Com a presente licitação será possível fornecer alimentação completa às Unidades Apoiadas pelo GAP-SP, assim cumprindo um dos objetivos institucionais deste Grupamento, mais precisamente o objetivo GAP-SP-O-001, qual seja: "Prover as organizações apoiadas de bens e serviços específicos, na quantidade, momento e local adequados, de acordo com as responsabilidades que lhe sejam atribuídas".

Ademais, a presente contratação está prevista no Calendário de Licitações do GAP-SP, constante do Plano de Trabalho Anual da Unidade.

No que tange ao PCA - Plano de Contratações Anual, a Contratação pretendida se encontra inserida sob o código nº 120633-027/2026.

O GAP-SP também conta com PLS - Plano de Logística Sustentável, o qual encontra-se anexo aos autos.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Aquisição de material de copa e cozinha, visa possibilitar o fornecimento da alimentação para os militares e civis arranchados no Grupamento de Apoio de São Paulo e Organizações Militares apoiadas, conforme descritas no item 2 deste Estudo. Os materiais de copa e cozinha permitem o preparo, finalização e distribuição dos alimentos que fazem parte da dieta nutricional prevista para um ser humano saudável, e com isso, busca-se atender aos objetivos do Manual de Alimentação das Forças Armadas, MD42-M-03, pg. 57.

Objetiva-se, ainda, obter maior economicidade e uniformidade na contratação, ou seja, o pleno atendimento às necessidades apresentadas pelo Grupamento de Apoio de São Paulo, com fornecimento de serviço de qualidade, bem como para o cumprimento de suas missão institucional.

## 13. Providências a serem Adotadas

Para que o compromisso entre a administração ocorra, o processo deve ser sempre conferido e aprovado quanto sua legalidade pelos órgãos jurídicos e administrativos. Ainda, deve ser definida a equipe de gestão da ata de registro de preços, fiscalização, de recebimento, bem como controle dos saldos dos empenhos. O GAP- SP deve possuir uma rotina clara de solicitação dos empenhos referentes aos materiais a serem adquiridos.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

As ações a serem realizadas que possam ter algum impacto ambiental são, principalmente, a utilização de material inadequado e a destinação incorreta de material e resíduos, em desacordo com a legislação vigente de destinação de resíduos sólidos. Com isso, a Administração deverá prever requisitos que mitiguem ou evitem quaisquer impactos ambientais, conforme já foi explicitado no item 4.

Para os itens licitados, cuja atividade de fabricação ou industrialização esteja enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA no 06 /2013, somente será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938 de 1981

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

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

## 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](#).

**FABIO DINIZ QUEIROZ**

2º Sgt QTA - Membro da Comissão de Planejamento

**JOAO PEDRO VARGAS SADLER GUEDES**

2º Ten Int - Chefe da Subseção de Planejamento da Seção de Subsistência

**WAGNER DE ALMEIDA VITORIA**

Cel Int - Ordenador de Despesas do Grupamento de Apoio de São Paulo

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PLS 2025.pdf (518.11 KB)

**PLANO DE GESTÃO DE  
LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO  
GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO  
PAULO, IV COMAR E SASDAB**

Documento: ESTUDO TÉCNICO DE SUSTENTABILIDADE (B12) 26 Páginas / 7825 Hash MD5: 52060585e1553a936f765b263705a634fb

## SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	3
1.1. FINALIDADE.....	3
1.2. CONCEITUAÇÕES E ACRÔNIMOS .....	3
1.2.1. CONCEITUAÇÕES.....	3
1.2.2. SIGLAS E ACRÔNIMOS.....	3
1.3. ÂMBITO.....	4
2. INTRODUÇÃO À AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA .....	4
3. IMPLANTAÇÃO INSTITUCIONAL DA AGENDA AMBIENTAL DO GAP-SP / IV COMAR / SASDAB.....	5
4. METODOLOGIA .....	5
4.1. DIAGNÓSTICO.....	5
4.2. ELABORAÇÃO DO PLS .....	5
4.2.1. USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS .....	6
4.2.2. GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS.....	9
4.2.3. QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	9
4.2.4. SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES.....	10
4.2.5. LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS .....	11
4.3. APROVAÇÃO DO PLANO.....	12
4.4. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO.....	12
4.5. AVALIAÇÃO DO PLANO.....	12
4.6. ANÁLISE CRÍTICA E REVISÃO DAS METAS.....	12
4.7. DIVULGAÇÃO .....	12
5. DISPOSIÇÕES FINAIS .....	12
5.1. VIGÊNCIA.....	12
5.2. CASOS NÃO PREVISTOS .....	12
6. REFERÊNCIAS NORMATIVAS .....	12
Anexo A – Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS GAP-SP .....	14
Anexo B – Indicadores de Consumo .....	15



# 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## 1.1. FINALIDADE

Este Plano tem por finalidade estabelecer os objetivos, as metas e as linhas de ação visando a inserção de práticas de sustentabilidade na gestão da logística do GAP-SP, do IV COMAR e da SASDAB, em atendimento à ICA 83-1 Controle e Gestão Ambiental no âmbito do Comando da Aeronáutica.

## 1.2. CONCEITUAÇÕES E ACRÔNIMOS

Além dos termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01) e do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001), para efeito deste Plano Setorial, devem ser consideradas as conceituações que se seguem.

### 1.2.1. CONCEITUAÇÕES

#### 1.2.1.1. COLETA SELETIVA

Coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição.

#### 1.2.1.2. COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

Coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

#### 1.2.1.3. COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (CG PLS)

Conjunto de membros do efetivo da administração, oficialmente designados pela autoridade máxima, responsáveis pelo gerenciamento do PLS.

#### 1.2.1.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico.

#### 1.2.1.5. LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao descarte, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado.

#### 1.2.1.6. PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

Ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

#### 1.2.1.7. RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS

Materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública.

### 1.2.2. SIGLAS E ACRÔNIMOS

SIGLAS	DESCRIÇÃO
A3P	Agenda Ambiental na Administração Pública
BCA	Boletim do Comando da Aeronáutica
CG PLS GAP-SP	Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável do GAP-SP
CG	Comissão Gestora

<b>SIGLAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
GAP-SP	Grupamento de Apoio de São Paulo
MCA	Manual do Comando da Aeronáutica
MMA	Ministério do Meio Ambiente
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NPA	Norma Padrão de Ação
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
PFV	Programa de Fortalecimento de Valores

### 1.3. ÂMBITO

O presente Plano aplica-se às instalações pertencentes ao GAP-SP, IV COMAR e SASDAB conforme o Plano Diretor.

## 2. INTRODUÇÃO À AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) é uma iniciativa promovida pelo Ministério do Meio Ambiente do Brasil, lançada em 2001, com o intuito de promover a conscientização e ações voltadas para a sustentabilidade dentro dos órgãos públicos. Ela busca integrar princípios e práticas de preservação ambiental nas atividades administrativas cotidianas, visando a redução do consumo de recursos naturais, a minimização de impactos ambientais e a promoção do desenvolvimento sustentável.

A A3P é fundamentada em três pilares principais:

1. Uso racional dos recursos naturais: Inclui medidas para redução do consumo de água, energia e papel, além da promoção de práticas de reciclagem e reutilização de materiais.
2. Gestão adequada dos resíduos: Busca-se implementar a coleta seletiva e o descarte adequado de resíduos sólidos, promovendo a destinação correta dos materiais recicláveis e a redução da quantidade de resíduos enviados para aterros sanitários.
3. Qualidade de vida no ambiente de trabalho: Envolve a promoção de ações que visam o bem-estar dos servidores, como a melhoria da qualidade do ar interno, a promoção de práticas de mobilidade sustentável e a conscientização sobre questões ambientais.

Para aderir à A3P, os órgãos públicos firmam um Termo de Adesão e se comprometem a implementar práticas sustentáveis em suas atividades. Além disso, são oferecidos apoio técnico e capacitação por parte do Ministério do Meio Ambiente para auxiliar na implementação das medidas.

Dentre as ações que podem ser adotadas pelos órgãos públicos no âmbito da A3P, destacam-se:

- a) Implementação de sistemas de gestão ambiental, como a ISO 14001.
- b) Realização de campanhas de conscientização ambiental para os servidores.
- c) Estabelecimento de metas de redução do consumo de recursos naturais.
- d) Incentivo ao uso de tecnologias mais eficientes e sustentáveis.
- e) Promoção de compras sustentáveis, priorizando produtos e serviços que tenham menor impacto ambiental.
- f) Realização de auditorias ambientais periódicas para avaliar o desempenho ambiental do órgão.

### 3. IMPLANTAÇÃO INSTITUCIONAL DA AGENDA AMBIENTAL DO GAP-SP / IV COMAR / SASDAB

Em face desse importante desafio, o Chefe do GAP-SP (ChGAP) determinou as alterações necessárias na Comissão Gestora (CG) do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) por meio da Portaria GAP-SP nº 48/ACI-2, de 12 de fevereiro de 2025, a qual fica responsável pela atualização e implantação do PLS.

As ações da Comissão Gestora (CG) do GAP-SP são direcionadas à coordenação, à execução e à supervisão das tarefas concernentes à A3P.

A Comissão Gestora do PLS GAP-SP adotou a metodologia da A3P/MMA que orienta a realização de monitoramentos específicos e constantes nos seguintes eixos temáticos:

- II. Gestão adequada dos resíduos gerados;
- III. Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- IV. Sensibilização e capacitação dos servidores;
- V. Licitações sustentáveis.

Aplicando estes temas na implantação do PLS, dadas as especificidades das OM concernentes a este Plano, obteve-se a proposta a seguir discriminada.

#### 4.2.1. USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

Implica a gestão econômica e racional do uso de energia elétrica, de água, de papel e de copos descartáveis, além de outros materiais de expediente. Os itens mais relevantes são:

- energia elétrica;
- água;
- papel;
- copos descartáveis;
- combustível veicular (gasolina e diesel)

Para cada item, serão estabelecidos objetivos que gerarão metas, as quais incorrerão em ações, por meio das quais se pretende a plena execução deste PLS, dentro das especificidades da OM.

#### 4.2.1.1. Energia Elétrica

Objetivo: Implantar o uso racional de energia elétrica na OM e reduzir em 5% o consumo com base no ano anterior.

**Meta 1** - Adequar o sistema elétrico (troca de equipamentos, lâmpadas, etc) com o objetivo de promover a redução do consumo de energia.

Ação 1: Adotar as diretrizes propostas pelo programa Procel – Prédios Públicos, que visa promover a economia e o uso racional da energia elétrica nas edificações públicas.

Ação 2: Supervisionar o consumo mensal de energia.

Ação 3: Aproveitar as melhores condições de iluminação e ventilação naturais dos ambientes de trabalho existentes e criá-las naqueles a serem construídos.

Ação 4: Verificar fiação, sistemas de disjuntores, caixas de distribuição e demais componentes da rede elétrica para detecção de não-conformidades.

Ação 5: Corrigir as não-conformidades detectadas nas ações anteriores.

Ação 6: Realizar pesquisa de mercado para verificar itens com o menor consumo de energia.

Ação 7: Inserir no Termo de Referência, quando na descrição detalhada ou especificação técnica do produto, o seguinte texto: “Só será admitida a oferta de produto que possua a etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, na classe XXX, nos termos da Portaria INMETRO n ° xxx, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.” - Ar-Condicionado, Geladeiras, Televisores, Lâmpadas e outros (Ex.: lâmpadas de *LED*):

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DIE-1	Chefe da Seção de Manutenção e Conservação	Jan/2026	Dez/2026

**Meta 2** - Sensibilizar os Servidores quanto à necessidade de poupar energia elétrica.

Ação 1: Instituir a Comissão Interna de Controle de Consumo de Energia (CICCE), com o objetivo de conscientizar dos servidores quanto ao desligamento de luzes internas, externas (desde que não seja comprometida a segurança) e monitores na hora do almoço e ao término do expediente.

Ação 2: Colocar avisos adesivos diversos ao lado de interruptores do tipo “A LUZ QUE SE APAGA O GAP NÃO PAGA” e de “FECHE PORTAS E JANELAS AO LIGAR O AR-CONDICIONADO” ao lado de cada aparelho de ar-condicionado, em todos os recintos.

Ação 3: Orientar os síndicos quanto aos procedimentos supramencionados, além de distribuir uma cartilha com ações visando a redução do consumo de energia.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DIE-1	Chefe da Seção de Manutenção e Conservação	Jan/2026	Dez/2026

**Meta 3** - Configurar as Estações de Trabalho e Impressoras para entrar em modo de economia de energia em período não superior a 10 (dez) minutos sem uso.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
ASTIC	Chefe da ASTIC	Jan/2026	Dez/2026

#### 4.2.1.2. Água

**Objetivo: Implantar o uso racional de água no GAP-SP e reduzir em 5% o consumo com base no ano anterior.**

**Meta 1** - Adequar o sistema de fornecimento de água do GAP-SP para redução do consumo.

Ação 1: Implantar hidrômetros nos locais que forem possíveis para medição de consumo de água.

Ação 2: Acompanhar os dados aferidos nos medidores e avaliar as ações necessárias para corrigir eventuais falhas como vazamentos, perdas ou uso excessivo.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DIE-1	Chefe da Seção de Manutenção e Conservação	Jan/2026	Permanente

**Meta 2** - Conscientização dos servidores sobre a importância dos recursos hídricos.

Ação 1: Realizar palestras para o efetivo sobre ações referentes à economia e uso correto dos recursos hídricos.

Ação 2: Realizar, em conjunto com a ASTIC, pequenas ilustrações, como pop-up de abertura da página das OM, com informações de como racionar a água, a fim de alertar os usuários quanto à importância das reservas hídricas.

SETORES	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
ASTIC / DIE-1	Chefes da DIE-1 / ASTIC	Jan/2026	Permanente

#### 4.2.1.3. Papel

**Objetivo: Implantar o uso racional de papel e reduzir em 10% o consumo com base no ano anterior.**

**Meta 1** – Concitar o efetivo a utilizar primordialmente meios de comunicação eletrônicos e sempre que possível tramitar documentos por via eletrônica (SIGADAER).

Ação 1: Realizar divulgações sobre a necessidade de priorizar o uso de documentação eletrônica (não-impressa).

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SPROT	Chefe da Seção de Protocolo e Arquivo	Jan/2026	Permanente

**Meta 2** – Orientar todos os setores a imprimir somente se absolutamente necessário.

Ação 1: Verificar os setores que consomem mais papel A4 e realizar uma meta gradativa de redução de consumo.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SAG	Chefe da Seção de Almoxarifado Geral	Jan/2026	Permanente

Ação 2: Configurar impressoras para imprimir, preferencialmente, documentos frente/verso e em modo de qualidade normal ou menor conforme a qualidade da impressora, bem como instruir o efetivo para a adoção de tais medidas e a forma de como reconfigurar as impressoras caso seja necessário imprimir somente frente.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
ASTIC	Chefe da ACTIC	Jan/2026	Dez/2026

**Meta 3** – Elaborar e instituir Política de Impressão para os usuários de TI.

Ação 1: Priorizar a tramitação eletrônica de documentos sempre que possível.

Ação 2: Emitir relatórios que permitam auditoria das impressões com vistas a eliminar impressões de documentos que não sejam institucionais.

Ação 3: Implantar a Assinatura Eletrônica para o máximo de entes da Administração (Chefia do GAP, Chefes de Divisão, Assessores etc.) dentro das possibilidades autorizadas e previstas nas respectivas normas internas do Comando da Aeronáutica.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAP/ASTIC	Chefe da ASTIC	Jan/2026	Permanente

#### 4.2.1.4. Copos descartáveis

**Objetivo: Implantar medidas para diminuir o uso de copos descartáveis em 10%, com base no consumo do ano anterior.**

**Meta 1** – Sensibilizar o efetivo para utilização de copos não descartáveis para o consumo de água e café em sua rotina durante o expediente.

Ação 1: Incluir em palestras/formaturas avisos sensibilizando os servidores sobre a necessidade de se extinguir o uso de copos descartáveis, por meio da ênfase sobre o prejuízo dos plásticos para o meio ambiente, além de incentivá-los a trazer seus próprios recipientes (copos e canecas).

Ação 2: Diminuir a aquisição de copos descartáveis, mantendo em estoque apenas a quantidade suficiente para atender visitantes e situações excepcionais.

Ação 3: Verificar a viabilidade e o custo/benefício de promover em eventos e em oportunidades administrativas (aniversários, premiações etc.) a distribuição de canecas de acrílico ou cerâmico da organização.





Ação 1: Realizar treinamentos obrigatórios, criar canais de denúncia seguros e confidenciais, e promover uma cultura de respeito e ética.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SESO	Chefe do SESO	Jan/2026	Dez/2026

**Meta 2** – Oferecer ao menos um treinamento anual focado em qualidade de vida, gestão do tempo, e técnicas de redução de estresse para todo o efetivo.

Ação 1: Organizar workshops, cursos e treinamentos regulares sobre temas como inteligência emocional, gestão de conflitos, e técnicas de respiração e relaxamento.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SESO	Chefe do SESO	Jan/2026	Dez/2026

**Meta 3** - Instituir um sistema de monitoramento contínuo da qualidade de vida no trabalho, com relatórios semestrais e ajustes nas metas conforme necessário.

Ação 1- Implementar indicadores de desempenho relacionados à qualidade de vida e realizar revisões periódicas das metas e ações implementadas.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SESO	Chefe do SESO	Jan/2026	Dez/2026

#### 4.2.4. SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Implica em conscientizar todo o efetivo sobre a importância da gestão ambiental, modificando posturas por meio de treinamentos.

A Comissão Gestora entende que, sem a plena colaboração dos servidores civis e militares, o PLS permanece aquém de seus objetivos principais.

**Objetivo: Conscientizar e motivar a participação de pelo menos 85% do efetivo no PLS, por meio de palestras e instruções.**

**Meta 1** - Informar aos servidores sobre o que é o PLS, sua importância, suas fases e suas metas.

Ação 1: Elaborar e exibir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição no site do GAP-SP, concernentes ao PLS-GAP-SP.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAP-SP	Chefe da DIE-1	Jan/2026	Permanente

**Meta 2** - Motivar a participação ativa do efetivo no PLS.

Ação 1: Criar formas de incentivo, como por exemplo um “Prêmio Setor Verde”, a ser concedido pelo GAP-SP ao Setor da Administração que mais se destacar no ano anterior em atividades, atitudes e ideias inovadoras dentro do escopo do PLS, no âmbito do GAP-SP.

Ação 2: Programar a realização de calendário anual de palestras e cursos, com extensão, via convite, aos demais servidores.



SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
GAP-SP	Secretaria do GAP-SP	Jan/2026	Permanente

#### 4.2.5. LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Implica na promoção da responsabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços face à realização do princípio da isonomia, seleção da proposta mais vantajosa e promoção do desenvolvimento nacional sustentável (Lei nº 12.349, de 15/12/2010).

A Administração Pública, como uma das principais compradoras de bens e serviços no País, tem o dever de incentivar que a indústria e os prestadores de serviço tenham uma visão voltada para o meio ambiente e a sustentabilidade.

Para isso, o Decreto Nº 7.746, de 5 de junho de 2012, deu poder para que, em suas compras e contratações, a Administração Pública possa acrescentar critérios de sustentabilidade, proteção ao meio ambiente e fatores socioeconômicos.

Objetivo: Inserir em todas as licitações, em termos de aquisição de bens e materiais, contratações de serviços e de projetos ambientalmente sustentáveis, as diretrizes de sustentabilidade a serem observadas pelas licitantes, conforme Art. 4º do Decreto nº 7.746/12:

- I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

**Meta 1** - Adotar medidas administrativas e contratuais para aquisições de materiais e prestação de serviços em acordo com a Agenda Ambiental:

Ação 1: Aplicar nas licitações as orientações do manual de Boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão, da Secretaria de Tecnologia da Informação

Ação 2: Adquirir material proveniente de fonte renovável (papel, madeira, mobiliário etc.).

Ação 3: Optar, sempre que possível, por empresas que tenham reconhecido comprometimento com o meio ambiente.

Ação 4: Instituir nos PAM/S referentes a equipamentos elétricos, o selo do PROCON (classificação por nível de gasto energético) como obrigatório e só especificar aqueles classificados como nível A.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DIE/DOC	Chefe da DOC	Jan/2026	Permanente

Ação 5: Incluir na aquisição de microcomputadores e servidores a especificação de fontes com, no mínimo, eficiência energética “80 Plus”; as fontes de energia adquiridas para substituição e manutenção deverão seguir a mesma recomendação sempre que possível.





## Anexo A – Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS GAP-SP

BOLETIM INTERNO OSTENSIVO Nº 32, de 14 de fev de 2025, do(a) GAP SP

107 / 117

PORTARIA GAP-SP Nº 48/ACI-2, DE 12/02/2025.

Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável (CGPLS) - atualização

O CHEFE DO GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO, no exercício do cargo que lhe confere a Portaria nº 1.209/GC1, de 06 de setembro de 2024, combinado com o item 1.13 do Manual Eletrônico de Conceituações e com os itens 1.1.5 e 2.1 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções, ambos do Manual Eletrônico do Regulamento de Administração da Aeronáutica (RADA-e), resolve:

Atualizar a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável (CGPLS), designando os militares abaixo relacionados, conforme Art. 7º, da ICA 83-1 de 2024 - “Instrução para Gestão Ambiental no âmbito do COMAER” e solicitação contida no Ofício nº 248/DIE-1.1 de 27 de janeiro de 2025, combinado com o Ofício nº 3/SAGS/108, de 31 de janeiro de 2025, do IV COMAR :

Maj Int ANDRÉ KENJI IKEUTI (4215079) - Presidente;

2º Ten QOCON CIV LEONARDO MELO OLIVEIRA SILVA (7534426) - Membro;

2º Ten QOCON CIV FLÁVIA RAYANNA NUNES ALVES (7466994) - Membro;

2º Ten Int LUCAS FABRICIO DE LUCENA (7102089) - Membro;

2º Ten QOCON PRU JONATAS MAURICIO DE SOUZA MUSSY (7534108) - Membro

2S QTA TAR RAFAEL WILLYANS DA SILVA (4441940) - Membro;

2S QTA TCO DENIS BRAGA DA ROCHA (3427137) - Membro;

2S QSS SAD CAROLINE APARECIDA DE OLIVEIRA SALLA (6713300) - Membro;

3S QSCON TAD PALOMA DEL ROVERE PRADO (7588518) - Membro; e

3S QSCON TAD RHUTH CRISTI CHIOZZI MOREIRA (7417500) - Membro;

Esta portaria substitui a Portaria GAP-SP Nº 275/ACI-2, de 30/10/2023 e entra em vigor na data de sua publicação em Boletim Interno Ostensivo.

MJ QOINT FSU ANDRE KENJI IKEUTI 4215079  
2T QOCON CIV LEONARDO MELO OLIVEIRA SILVA 7534426  
2T QOCON CIV FLAVIA RAYANNA NUNES ALVES 7466994  
2T QOINT NTE LUCAS FABRICIO DE LUCENA 7102089  
2T QOCON PRU JÔNATAS MAURICIO DE SOUZA MUSSY 7534108  
2S QTA TAR RAFAEL WILLYANS DA SILVA 4441940  
2S QTA TCO DENIS BRAGA DA ROCHA 3427137  
2S QSS SAD CAROLINE APARECIDA DE OLIVEIRA SALLA 6713300  
3S QSCON TAD RHUTH CRISTI CHIOZZI MOREIRA 7417500  
3S QSCON TAD PALOMA DEL ROVERE PRADO 7588518

Documento assinado eletronicamente por JOÃO MARCO FERREIRA DE CARVALHO em 17/02/2025 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.

107 / 117

## Anexo B – Indicadores de Consumo

TOTAL DO EFETIVO DA OM QUE COMPÕEM O PLS: 578						
		INDICADOR	DESCRIÇÃO	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	ANUAL
I – MATERIAIS DE CONSUMO	PAPEL	ConsPB – Consumo de papel branco	Folhas de papéis brancos utilizados (un)	39.000	55.000	94.000
		ConsPerCapPB – Consumo per capita de papel branco	ConsPB / total do efetivo (un/pessoa)	67,47	95,15	162,62
		GastoPB – Gasto com aquisição de papel branco	Valor total (R\$) gasto com compra de papel branco	R\$ 2.112,25	R\$ 2.596,45	R\$ 4.708,70
	COPOS DESCARTÁVEIS	ConsC200 – Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Copos de 200 ml descartáveis utilizados (un)	22.000	23.480	45.480
		ConsC50 – Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Copos de 50 ml descartáveis utilizados (un)	1.010	1.140	2.150
		ConsPerCapC200 – Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	ConsC200 / total do efetivo (un/pessoa)	38	41	78
		ConsPerCapC50 – Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	ConsC50 / total do efetivo (un/pessoa)	2	3	5
		GastoC – Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor total (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	R\$ 1.284,89	R\$ 1.345,60	R\$ 2.630,49
	E CARTUCHOS TONERS PARA	ConsCtTn – Gasto com aquisição de cartuchos e toners	Cartuchos e toners utilizados (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
		ConsPerCapCtTn – Consumo per capita de cartuchos e toners para impressão	ConsCtTn / total do efetivo (un/pessoa)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
		GastoCtTn – Gasto com aquisição de cartuchos e toners	Valor Total (R\$) gasto com a compra de cartuchos e toners incluso impressões	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
II – ENERGIA ELÉTRICA	ConsEE – Consumo de energia elétrica	Quantidade de Kw consumidos	367.388,46	284.750,2	652.138,66	
	ConsEEPerCap – Consumo de energia elétrica per capita	ConsEE / total do efetivo (Kwh/pessoa)	635,62	492,64	1128,3	
	GastoEE – Gasto com energia elétrica	Valor da consulta em reais (R\$)	R\$ 232.948,37	R\$ 201.492,74	R\$434.441,11	
	GastoEEPerCap – Gasto com energia per capita	GastoEE / total do efetivo (R\$/pessoa)	R\$ 403,02	R\$ 348,60	R\$ 751,57	
III – ÁGUA E ESGOTO	VolA – Volume de água utilizada	Quantidade m³	6.487,00	3.657,56	10.144,56	
	VolAPerCap – Volume de água per capita	VolA / total do efetivo (m³/pessoa)	11,22	6,32	17,55	
	GastoA – Gasto com água	Valor da fatura (R\$)	R\$ 496.904,31	R\$ 280.169,09	R\$ 777.030,40	
	GastoAPerCap – Gasto com água per capita	GastoA / total do efetivo (R\$/pessoa)	R\$ 859,69	R\$ 484,72	R\$ 1.344,34	
IV – COLETA SELETIVA	RecP – Destinação de papel para reciclagem	Papel destinado à reciclagem (kg)	----	----	----	
	RecPpl – Destinação de papelão para reciclagem	Papelão destinado à reciclagem (kg)	----	----	----	
	RecPTn – Destinação de toner para reciclagem	Plástico destinado à reciclagem (un)	----	----	----	
	RecPI – destinação de plástico para reciclagem	Plástico destinado à reciclagem (kg)	----	----	----	
	Trec – Total de material reciclável destinado às cooperativas	RecP + RecPpl + RecPI (kg)	----	----	----	

TOTAL DO EFETIVO DA OM QUE COMPÕEM O PLS: 578					
	INDICADOR	DESCRIÇÃO	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	ANUAL
V – Quantidade de Vida no Ambiente de Trabalho	<b>PartEf</b> – Participação do efetivo nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade do efetivo que participou de programas ou ações de qualidade de vida/total do efetivo da OM) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
VI – Telefonia fixa	Soma do nº de Ramais e Linhas de telefonia fixa na OM				
	<b>GastoTelFix</b> – Gasto por ramal/linha	Valor total (R\$) (nº ramais ou nº linhas)	R\$ 264,20	R\$ 333,57	R\$ 597,77
VII – Telefonia móvel	Soma do nº de Linhas de telefonia móvel na OM				
	<b>GastoTelMov</b> – Gasto por linha	Valor total (R\$) / nº de linhas	R\$ 3.824,27	R\$ 4.301,13	R\$ 8.125,40
VIII – Limpeza	<b>GastoLimpA</b> – Gasto de Limpeza pela área	Valor total (R\$) área prevista em contrato (R\$/m²)	10,11	10,11	20,22
	<b>GrRepac</b> – Grau de repactuação	(Valor annual de repactuação / Valor total annual do contrato) x 100 (%)	≈ 10%	≈ 10%	≈ 10%
IX – Compras e contratações sustentáveis	EmpSust – Aquisições de itens sustentáveis	Quantidade de aquisições de itens sustentáveis (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	GastSust – Gasto com itens sustentáveis	Valor (R\$) gasto com aquisição de itens sustentáveis	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	EmpTotal – Total de Aquisições na OM				
	Isust – Coeficiente de aquisições sustentáveis x aquisições totais	(EmpSust/EmpTotal – quantidade de aquisições no ano) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Plano de Logística Sustentável (PLS)
Data/Hora de Criação:	09/12/2025 18:48:29
Páginas do Documento:	16
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	17
Hash MD5:	d2860585dcf856f666f36f52d9105c03
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major CHARLES BATISTA VIEIRA FEITOSA no dia 09/12/2025 às 15:49:28 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten FLAVIA RAYANNA NUNES ALVES no dia 09/12/2025 às 15:53:12 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int LILIAN GUIMARAES CASTELANO no dia 10/12/2025 às 14:40:14 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel WAGNER DE ALMEIDA VITORIA no dia 10/12/2025 às 16:04:29 no horário oficial de Brasília.

# CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO





MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 36/2026
Data/Hora de Criação:	11/05/2026 12:48:06
Páginas do Documento:	24
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	25
Hash MD5:	0ebd8ae1516a937f7a58b68736e634fb
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten JOÃO PEDRO SADLER OHTSUBO no dia 11/05/2026 às 09:49:20 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento FABIO DINIZ QUEIROZ no dia 11/05/2026 às 13:07:50 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel WAGNER DE ALMEIDA VITORIA no dia 08/06/2026 às 13:22:24 no horário oficial de Brasília.