

GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Estudo Técnico Preliminar 27/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: DNR 6858

2. Descrição da necessidade

O Hotel do ICEA é destinado à estadia de alunos e instrutores dos diversos cursos do SISCEAB ministrados no ICEA. Devido ao alto fluxo de hóspedes, durante todo o ano (anualmente recebe cerca de 3.400 hóspedes) e existe uma significativa demanda reprimida pela falta de leitos disponíveis. Diante disso, decidiu-se realizar a reforma do Bloco D, construção idealizada com o objetivo de aumentar a capacidade de atendimento do hotel, mas que estava inacabada devido ao abandono da obra pela contratada anterior. A reforma do Bloco D está concluída e a previsão de inauguração está prevista para o segundo trimestre de 2026.

Quando o bloco D entrar em funcionamento, com data prevista para ocorrer no segundo trimestre de 2026, a capacidade de hospedagem do hotel aumentará em mais de 50% em número de leitos e ainda contará com ambientes de convivência; lavanderia; vestiários feminino e masculino. O atual contrato de limpeza do hotel não poderá ser aditivado para incluir o atendimento ao Bloco D, visto que ultrapassa o percentual de 25% permitido pela lei de licitações. Dessa forma surge a necessidade de nova contratação de serviço continuado de limpeza do hotel do ICEA, sem a qual o bloco D não poderá entrar em uso.

Ressalta-se, ainda, que a limpeza e conservação são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.

A atual contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação do Hotel do ICEA com fornecimento de mão de obra e materiais foi iniciada em 03 de julho de 2023, a qual está em pleno vigor e seu término está previsto para 03 de julho de 2026 (Contrato, 1º e 2º Termos Aditivos). Na ocasião, foi realizado o Pregão 019/GAP-SJ/2023, cujo item 2 refere-se a prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, que compreendem, além da mão de obra, o fornecimento de equipamentos, materiais domissanitários e uniformes, os quais executados nas dependências do Hotel do ICEA, na época composto pelos prédios A, B e C, cujas contratações foram baseadas na IN 05/2017.

Contudo em 2024 iniciou-se a reforma do Bloco D, Contrato 041/GAP-SJ-ICEA/2024, iniciado em 04/11/2024 com prazo de execução para 30/10/2025, cuja inauguração está prevista para o segundo trimestre de 2026. Assim, o que enseja a elaboração do presente instrumento é a impossibilidade de realizar a prorrogação contratual dos atuais contratos de limpeza do hotel do ICEA, considerando a inauguração de um bloco do Hotel de grande porte, que representa uma área superior ao limite de aditivação de 25%, previsto na lei 14.133/2021.

Ressalta-se, também, que a limpeza e conservação são essenciais para a preservação do patrimônio público, bem como para garantir o bom funcionamento das instalações físicas, sistemas e equipamentos, possibilitando desta forma que os servidores possam desempenhar suas atividades regimentais no melhor ambiente de trabalho possível, com boas condições para atendimento ao público.

Cumprе destacar que se faz necessária a contratação para a execução indireta dos serviços em comento em face da inexistência de mão de obra para realização dos serviços nos quadros funcionais típicos nas unidades administrativas que fazem parte do ICEA.

Além disso, existe expressa disposição legal autorizando a contratação dos serviços pretendidos no art. 7º da IN Seges/MPDG nº 5/2017.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Seção de Serviços Especiais do ICEA (AISE)	JULIANE MAGALHÃES DANTAS DA COSTA Cap Int Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

- I. Prestação de serviços de limpeza e conservação, com jornada de 40 horas semanais, nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;
- II. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração.
- III. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada nos prédios do ICEA.
- IV. Prestação dos serviços com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente em jornada de 40 horas semanais diurnas.

ÁREAS INTERNAS	
TIPO DE ÁREA	HOTEL DO ICEA (m²)
Pisos Frios - Área Comum	1.487,27
Pisos Frios - quartos	2.187,5
Sanitários	1.090,41
Almoxarifado/Galpão	0
TOTAIS	4.765,18

ESQUADRIAS EXTERNAS	
TIPO DE ÁREA	HOTEL DO ICEA (m²)
Esquadrias/Janelas/Vidros	1.511,78
TOTAIS	1.511,78

ÁREAS EXTERNAS	
TIPO DE ÁREA	HOTEL DO ICEA (m²)
Pisos Pavimentados	2.770,82
Áreas Verdes (rastelagem)	10.494,18
TOTAIS	13.265,00

ÁREA TOTAL HOTEL DO ICEA: 19.541,96 m²
--

Definição das produtividades adotadas:

- Nos termos do disposto no Anexo VI-B, subitem 1.d, da IN Seges/MPDG nº 5/2017, será adotada a faixa referencial contida abaixo, constante do mencionado anexo, delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.
- Como produtividade de referência será adotado o seguinte:

PRODUTIVIDADE REFERÊNCIA		
Área Interna - Piso Frio	1200 m²	Prod. Máxima
Área Interna - Piso Frio quartos	1.200 m²	Prod. Máxima
Área Interna - Sanitários	200 m²	Prod. Mínima

Área Interna - Almojarifado / Galpão	2.500 m²	Prod. Máxima
Área Externa – Pisos Pavimentados	2.700 m²	Prod. Máxima
Área Externa – Coleta de detritos em pátios e áreas verdes	100.000 m²	Prod. Máxima
Esquadria face interna/externa sem risco	380 m²	Prod. Máxima

As produtividades referenciais se encontram no máximo estabelecido pela IN 05/2017, com exceção da área interna - sanitários, tendo em vista a peculiaridade de ser ambientes que requerem um maior zelo, a fim de deixar o espaço adequado para receber hóspedes, conforme histórico das contratações anteriores do ICEA e explicações ao longo do Estudo Técnico.

Utilizando as prerrogativas constantes do Anexo VI-B, subitens 1.d, 2.1 e 11., e do Anexo VII-A, subitem 6.2.d, ambos da IN Seges/MPDG nº 5/2017, não será permitida a cotação de produtividades fora da faixa de referência de cada tipo de área, em função das seguintes justificativas:

I. Estima-se ganhos elevados de produtividade utilizando novas tecnologias, equipamentos e materiais mais modernos quando da existência de grandes áreas externas e alguns tipos de áreas internas como pisos frios, almojarifado/galpões, com espaços livres de obstáculos e fachadas envidraçadas. Porém no caso em análise, não se vislumbra ganho superior ao já definido pela própria IN Seges/MPDG nº 5/2017, que majorou e até dobrou a produtividade de referência em itens relevantes em relação às produtividades adotadas na vigência da IN SLTI nº 2/2008.

II. Com relação às áreas internas com pisos frios, localizadas em áreas de escritório, que são a maior parte das áreas internas dos prédios, e dotadas de diversos e variados tipos de obstáculos, como mesas armários, cadeiras, etc., não se tem constatado ganho significativo na produtividade acima do já mencionado ano inciso anterior. As melhorias implementadas, por exemplo, o balde equipado com rodo giratório automático, não têm o condão de proporcionar ganhos maiores do que a faixa superior de produtividade.

III. Em relação às faixas de produtividades fazemos as seguintes considerações:

- a) Na hipótese de o prédio ser dotado apenas de áreas internas de piso acarpetado e piso frio e com área total real de 12.000 m², sendo a faixa de produtividade definida na IN SEGES/MPDG nº 5/2017 de 800 m² a 1.200 m², se a licitante ofertar a produtividade de 1.200 m² acarretará um quantitativo de 10 (dez) serventes (12.000 m² / 1.200 m²);
- b) Utilizando-se a mesma hipótese, porém na vigência da IN SLTI nº 2/2008 onde a produtividade definida era de 600 m², seriam necessários 20 (vinte) serventes (12.000 m² / 600 m²);
- c) Conclui-se, portanto, que a aplicação dos parâmetros da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, na hipótese em comento, ocasiona a redução de 50% (cinquenta por cento) no número de serventes utilizados na prestação dos mesmos serviços e fazendo uso da mesma metodologia (de 20 para 10);

Definição e Justificativas da natureza continuada do serviço:

- Os serviços de limpeza e conservação são de natureza continuada, pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do ICEA, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional do Comando da Aeronáutica.

Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:

- Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

I. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal onde serão prestados os serviços;

e) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

II. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;e
- i) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;

Duração inicial do contrato de prestação de serviços:

- A contratação em tela terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses.

Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

1. No caso dos serviços em tela não se vislumbram outras soluções de mercado afora a terceirização para a prestação indireta dos serviços, visto que inexistem quadros funcionais típicos no ICEA e em outro órgão administrativo pertencente às unidades atendidas para a execução desses serviços, restando impedido o aproveitamento de recursos humanos da própria Administração;

2. No caso da prestação indireta dos serviços, foram identificadas as seguintes hipóteses:

a) Contratação por empreitada global, onde a empresa define o quantitativo de mão de obra, o dia e o horário de prestação dos serviços, ou seja, não se trata de serviço continuado e não utiliza mão de obra com dedicação exclusiva;

b) Contratação em que a Administração define o horário de prestação dos serviços e a metodologia de trabalho com possibilidade de pagamento por metro quadrado de área a ser limpa ou por posto de trabalho.

c) Essas alternativas ainda permitem as seguintes subdivisões:

1. Com o fornecimento de todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

2. Com fornecimento de todos os materiais necessários, exceto os de limpeza de higiene pessoal; e

3. Sem fornecimento de materiais.

3. Tais exigências não limitam a participação na licitação, visto que se trata das formais usuais de contratação dos serviços de limpeza e conservação, para as quais o mercado está preparado.

Os profissionais da CONTRATADA alocados na CONTRATANTE deverão possuir a seguinte qualificação:

SERVENTE DE LIMPEZA E AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO – CBO: 5143-20

O profissional deverá ter: ensino fundamental, facilidade de comunicação, autodomínio, disciplina, espírito de equipe, organização e iniciativa. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

As atribuições principais envolvem a manutenção da higiene, organização e conservação de diversos ambientes.

As responsabilidades e tarefas principais deste profissional incluem:

- Limpeza e Higienização: Executar a limpeza geral de recintos, o que inclui varrer, espanar, lavar, encerar e polir pisos, superfícies e acessórios.
- Gestão de Resíduos: Coletar, separar e descartar o lixo e outros resíduos, zelando pela manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente.
- Limpeza de Áreas Específicas: Limpar e higienizar banheiros, vestiários, cozinhas, áreas comuns (corredores, escadas, rampas) e, em alguns casos, vidros e fachadas.
- Reposicionamento de Materiais: Repor materiais de higiene, como papel toalha, sabonete e papel higiênico.
- Conservação de Equipamentos: Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho utilizados.
- Normas de Segurança: Trabalhar seguindo normas de saúde, segurança no trabalho e proteção ao meio ambiente.
- Outras Atividades: Executar tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, conforme a necessidade do local de trabalho, que pode ser em estabelecimentos comerciais, industriais, escolas, hospitais, residências, entre outros.

- Obs.: em relação à função de agente de higienização, conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho SP003552/2026 2026/2027, será pago o piso salarial para os trabalhadores que exercerem, exclusivamente, a função de limpeza, manutenção e higienização de banheiro público ou coletivo de grande circulação e sua respectiva coleta de lixo.

LIMPADOR DE VIDROS - CBO: 5143-05

O profissional deverá ter: ensino fundamental, treinamento/capacitação nas técnicas suspensas de limpeza de vidros em conformidade com as normas de segurança do trabalho, facilidade de comunicação, paciência, habilidade para trabalhar em equipe, iniciativa, prudência, equilíbrio físico, capacidade de reconhecer limitações pessoais, capacidade de trabalhar em alturas, habilidade para contornar situações adversas, agilidade, destreza manual. A comprovação dessa qualificação poderá ser exigida pela Contratante.

4.9.7.3 De acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho e Emprego, as atividades principais incluem:

Conservar vidros e fachadas: Realizar a limpeza e manutenção constante de vidros de todos os tipos em edifícios comerciais, residenciais e institucionais.

Limpar recintos e acessórios: Além dos vidros, pode ser responsável pela limpeza de esquadrias e acessórios relacionados.

- Seguir normas de segurança, higiene e qualidade: Trabalhar em conformidade com procedimentos de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Trabalho em altura: Muitas vezes, essa função envolve atividades em grandes alturas, o que exige o cumprimento de normas específicas, como a NR 35, que trata do trabalho em altura.

ENCARREGADO/LÍDER – CBO: 4101-05

O profissional deverá ter Ensino Médio completo e experiência prévia na área administrativa

O Encarregado/Líder é um Supervisor Administrativo que lidera equipes, coordena rotinas, gerencia recursos (humanos, materiais, financeiros), controla serviços terceirizados e garante a organização documental e a conformidade com normas de segurança e legislação, sendo responsável por delegar tarefas, avaliar desempenho e supervisionar processos administrativos gerais em empresas.

Principais Atribuições:

Gestão de Pessoas:

- Coordenação de equipes de trabalho (escriturários, auxiliares, etc.).
- Distribuição de tarefas, delegação e avaliação de desempenho.
- Desenvolvimento de pessoal e remanejamento de funcionários.

- Gestão de benefícios e processos de seleção.

Gestão de Recursos:

- Administração de recursos financeiros (contas a pagar/receber, fluxo de caixa).
- Controle de materiais de consumo e bens patrimoniais (compras, estoque).

Supervisão de Rotinas:

- Controle de prestação de serviços (terceirizados, limpeza, segurança, manutenção).
- Organização de arquivos, documentos e correspondências.
- Elaboração de relatórios, comunicados e documentos.
- Supervisão de rotinas contábeis e fiscais (notas fiscais, balancetes).
- Conformidade e Normas:
- Cumprimento de legislação, normas técnicas e regulamentadoras (saúde, segurança, meio ambiente).
- Identificação de riscos e proposição de ações mitigadoras (em algumas funções).

O instrumento atual da presente contratação é a Convenção Coletiva de Trabalho Convenção Coletiva de Trabalho SP003552/2026 2026/2027.

5. Levantamento de Mercado

I. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

II. Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgão públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

III. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

IV. A solução que atende os interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), a serem executados nos imóveis em questão, com vigência de 60 (sessenta) meses.

V. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa e conservada nos prédios demandados.

a) A área total a ser limpa e conservada permite a contratação, conforme a regra, com unidade de medida e pagamento por metro quadrado, visto que a utilização das produtividades normatizadas e rotinas de trabalho adotadas, implica na prestação dos serviços durante todo o horário de atendimento do prédio, o que atende o interesse e as necessidades da Administração;

VI. Quanto ao fornecimento de materiais, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários, inclusive os Materiais de Higiene (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

a) As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

b) Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc. Aplica-se, para o caso, a famosa frase do consultor americano Philip Kotler: “Dá-se muita atenção ao custo de realizar algo. E nenhuma ao custo de não realizá-lo”;

- c) Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e correria o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, caso optasse por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;
- d) Os materiais de higiene, em especial papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, ocupariam uma grande área para a sua armazenagem, que deveria ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos. Espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;
- e) Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;
- f) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;
- g) A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e
- h) É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

VII – Ainda quanto aos Materiais de Higiene, cumpre esclarecer que esses serão contabilizados mensalmente para fins de composição da Nota Fiscal, da seguinte forma:

- a) Os quantitativos de Materiais de Higiene descritos na Planilha de Preços e previstos no Termo de Referência e seus adendos são apenas estimativos, podendo variar mês a mês em cada Unidade.
- b) O valor de Materiais de Higiene que comporão as Notas Fiscais serão aqueles relativos aos quantitativos de Materiais de Higiene realmente consumidos no mês de referência e NÃO aqueles estimados no processo licitatório.
- c) A Nota Fiscal será composta do Valor Mensal para o serviço específico de Limpeza das Áreas nas Unidades especificadas mais o valor do Material de Higiene realmente consumido no mês de referência da Nota Fiscal.
- d) Valor Total na Nota Fiscal = Valor Mensal para a Limpeza das Áreas + Valor de Material de Higiene Realmente Consumido no Mês de Referência.
- e) Antes da composição da Nota Fiscal, o representante da Administração deverá assinar documento confirmando concordar com o quantitativo de Material de Higiene consumido
- f) Os Materiais de Higiene, quando entregues nas Unidades, deverão ser apresentados ao representante da Contratante, para que fiquem oficialmente computadas essas entregas, evitando possíveis erros na emissão das Notas Fiscais;
- g) A entrega dos Materiais de Higiene dentro das instalações da Contratante deverão obrigatoriamente ser feitas na presença do fiscal de contrato ou de seu representante.
- h) Em cada entrega dos materiais, deverá ser disponibilizado à fiscalização uma cópia do documento (romaneio, nota de simples remessa, etc.);
- i) No momento da entrega dos Materiais de Higiene, será conferida pela fiscalização da CONTRATANTE a quantidade, a qualidade, a unidade de medida e a marca, especificadas no contrato. Além disso, também será verificada a forma (pronto uso) e o acondicionamento na embalagem. Cada embalagem primária deverá trazer no rótulo o nome do produto e as demais informações determinadas pela ANVISA. O rótulo deverá manter-se inalterado ao contato com a água evitando dúvidas quanto aos dizeres e assegurando ao usuário a perfeita leitura das informações. As embalagens secundárias devem ser de papelão lacradas e acondicionadas de acordo com as normas técnicas. Devem ser resistentes e adequadas para suportar o manuseio e as condições de transporte e de estocagem recomendadas. A capacidade de empilhamento da embalagem deverá estar claramente indicada na parte exterior da embalagem secundária, assim como quaisquer outros cuidados que devam ser tomados na hora do armazenamento do produto, com proteção contra calor e umidade. Os produtos deverão ser entregues pelos fabricantes, representantes ou fornecedores no almoxarifado de cada contratante nos locais de execução. Em caso de divergência das características acima citadas o produto poderá ser rejeitado pela fiscalização, devendo a empresa proceder a substituição dentro do prazo necessário que não prejudique a execução dos serviços contratados;
- j) Quando das repactuações, a Contratada poderá solicitar a atualização dos valores dos Materiais de Higiene, utilizando-se, apenas, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) produzido pelo Sistema Nacional de Índices de Preços ao Consumidor (SNIPC) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- l) Portanto, para os valores dos Materiais de Higiene apresentados nas propostas do processo licitatório, a Contratada não poderá solicitar outra forma de readequação de preços que não seja o IPCA.

Justificativa para Adoção da Conta Vinculada

Considerando as características da contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, optou-se pela adoção da sistemática de **Conta-Depósito Vinculada – Bloqueada para Movimentação**, prevista na legislação vigente, em substituição ao regime de **Pagamento pelo Fato Gerador**.

A escolha fundamenta-se, inicialmente, na necessidade de assegurar maior proteção aos direitos trabalhistas dos empregados vinculados à execução contratual, mediante a segregação prévia e mensal dos valores destinados ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e encargos correlatos. Tal mecanismo reduz significativamente o risco de inadimplemento dessas obrigações pela contratada e, conseqüentemente, minimiza a possibilidade de responsabilização subsidiária da Administração Pública.

Além disso, a Conta Vinculada proporciona maior previsibilidade financeira e segurança na gestão contratual, uma vez que os recursos são provisionados ao longo da execução do contrato, permanecendo disponíveis para utilização exclusiva nas hipóteses legalmente previstas. Dessa forma, evita-se a necessidade de desembolsos concentrados e eventuais insuficiências financeiras da contratada quando da ocorrência dos eventos trabalhistas.

Sob o aspecto operacional, verificou-se que a adoção da Conta Vinculada apresenta procedimentos de fiscalização mais compatíveis com a estrutura administrativa disponível para a gestão e fiscalização do contrato. No modelo de Pagamento pelo Fato Gerador, a Administração necessita realizar análises frequentes e individualizadas dos eventos efetivamente ocorridos, demandando acompanhamento contínuo das situações trabalhistas de cada empregado alocado, o que eleva a complexidade da gestão contratual e o risco de inconsistências nos cálculos e pagamentos.

Adicionalmente, a Conta Vinculada constitui mecanismo amplamente consolidado na Administração Pública Federal, possuindo regulamentação, procedimentos operacionais e entendimentos jurisprudenciais já amadurecidos, circunstância que favorece a padronização dos procedimentos administrativos e reduz riscos de interpretação durante a execução contratual.

Dessa forma, considerando os princípios da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica e da proteção ao interesse público, conclui-se que a **Conta-Depósito Vinculada** representa a solução mais adequada para a presente contratação, proporcionando maior controle sobre os recursos destinados às obrigações trabalhistas e mitigando os riscos associados à execução contratual.

6. Descrição da solução como um todo

A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade do ICEA consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza**, com **dedicação exclusiva de mão de obra**, voltada à manutenção das condições de higiene, conservação e salubridade do **hotel institucional do ICEA**.

A contratação contempla a **alocação contínua de profissionais**, devidamente capacitados, para execução das atividades de limpeza e conservação dos ambientes internos e externos do hotel, incluindo áreas comuns, áreas administrativas, instalações sanitárias, unidades habitacionais e demais dependências utilizadas pelos usuários.

A solução envolve não apenas a execução direta dos serviços, mas também a **gestão integral da mão de obra**, a disponibilização dos insumos, materiais, equipamentos e utensílios necessários, bem como o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança do trabalho, de forma a garantir a regularidade da prestação do serviço ao longo de todo o ciclo de vida da contratação.

Considerando o **ciclo de vida do objeto**, a solução proposta abrange:

- a fase de **implantação**, com mobilização da mão de obra, fornecimento inicial de uniformes, equipamentos e materiais;
- a fase de **execução continuada**, com a prestação regular e ininterrupta dos serviços, acompanhamento e fiscalização pela Administração, e adoção de mecanismos de controle de qualidade;
- a fase de **gestão e mitigação de riscos**, por meio da adoção de instrumentos como a **conta-depósito vinculada** e a **garantia contratual**, visando reduzir riscos trabalhistas e financeiros para a Administração;
- a fase de **encerramento da contratação**, com a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, especialmente das verbas rescisórias, assegurando a adequada finalização do contrato.

A solução foi considerada a mais adequada por permitir:

- continuidade do serviço essencial de limpeza;
- padronização dos procedimentos e qualidade dos serviços;
- redução de riscos operacionais e trabalhistas;
- melhor alocação de recursos administrativos do ICEA, que não dispõe de estrutura própria suficiente para execução direta dessas atividades.

Dessa forma, a contratação de serviços continuados de limpeza com dedicação exclusiva de mão de obra mostra-se **tecnicamente adequada, operacionalmente viável e juridicamente segura**, atendendo ao interesse público e às necessidades institucionais do ICEA.

Diante da necessidade de inauguração de outro bloco para o hotel, cuja área supera os 25% para celebração do aditivo ao contrato atual, surgiu a necessidade de formulação de um novo contrato de limpeza e conservação em substituição ao existente, conforme levantamento e necessidade a seguir:

ÁREAS INTERNAS	
TIPO DE ÁREA	HOTEL DO ICEA (m²)
Pisos Frios - Área Comum	1.487,27
Pisos Frios - quartos	2.187,5
Sanitários	1.090,41
Almoxarifado/Galpão	0
TOTAIS	4.765,18

ESQUADRIAS EXTERNAS	
TIPO DE ÁREA	HOTEL DO ICEA (m²)
Esquadrias/Janelas/Vidros	1.511,78
TOTAIS	1.511,78

ÁREAS EXTERNAS	
TIPO DE ÁREA	HOTEL DO ICEA (m²)
Pisos Pavimentados	2.770,82
Áreas Verdes (rastelagem)	10.494,18
TOTAIS	13.265,00

ÁREA TOTAL HOTEL DO ICEA: 19.541,96 m²
--

Devido à impossibilidade de cadastrar no sistema as áreas com medidas centesimais, foram registradas as áreas ANUAIS, DESCONSIDERANDO as casas centesimais (após a vírgula).

As áreas foram mensuradas de acordo com o contrato atual, e feito novo levantamento de áreas, levando-se em consideração as características dos imóveis e dos locais das unidades do ICEA em questão.

Não há necessidade de classificar estes Estudos Preliminares como sigilosos, nos termos da Lei nº 12. 527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

A contratação vai prever a prestação dos serviços de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário, inclusive Materiais de Higiene (papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), os quais serão cobrados conforme Item 7, inciso VIII, supra.

Os serviços a serem prestados nas unidades demandadas serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado, observadas as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, em consonância com Anexo V, item 2.6, alíneas “d” e “d.1” da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, com prestação dos serviços de 40 horas semanais diurnas.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A definição das quantidades a serem contratados foi obtida das seguintes formas:

- a) Através da definição das áreas a serem limpas e conservadas nos prédios demandados e do levantamento físico de cada ambiente que as constitui;

- b) Através da definição do horário e da jornada diária em que o posto de trabalho de servente deve ser contratado, para as unidades em questão;
- c) As áreas foram mensuradas de acordo com o contrato atual, e feito novo levantamento de áreas, levando-se em consideração as características dos imóveis e dos locais das unidades do ICEA em questão. O quantitativo de serventes foi medido utilizando os índices de produtividade previstos no item 4 deste Estudo.
- d) As áreas foram fisicamente medidas para que fosse estabelecido o objeto da contratação, conforme os documentos de demanda disponíveis no processo; O resultado desse levantamento de áreas é o que consta das tabelas já informadas no item 4 deste Estudo.
- e) As quantidades e especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços foram definidos conforme levantamento junto aos contratos atuais.
- f) O resultado desse levantamento de materiais e equipamentos é o que consta das tabelas em anexo e sendo certo que a pesquisa de preço de cada material/equipamento foi realizado mediante pesquisa no Painel de Preços disponível no Portal Comprasnet.

A jornada diária e o horário de prestação de serviços do posto de servente será de 40 horas semanais diurnas, conforme a seguir:

UNIDADE	HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
HOTEL DO ICEA - Praça Marechal-do-Ar Eduardo Gomes, 50 - Vila das Acácias, São José dos Campos/SP - Brasil CEP: 12.228-90.3	Das 7:00 às 12:00 e 13:00 às 15:00 (de segunda a sexta-feira), e das 07h às 12h aos sábados.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.532.403,40

Destaque-se que o objeto da contratação em análise está subordinado a limites de valores fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – Seges/MPDG. Os valores limites estão discriminados no sítio oficial do Portal de Compras do Governo Federal (www.comprasgovernamentais.gov.br), que demonstra os limites para novas contratações e para prorrogação de vigência dos contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação.

Está vigente a Portaria nº 21.262, de 23 de setembro de 2020, que estabelece procedimentos referenciais para a composição da planilha de custos e formação de preços nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

No art. 4º da supramencionada Portaria consta a seguinte redação:

- Art. 4º Para os serviços de limpeza e conservação, executados de forma contínua ou não, em edifícios públicos, os Cadernos de Logística serão elaborados observando os índices de produtividade por servente em jornada de 8 (oito) horas diárias, dentro dos seguintes parâmetros, no mínimo:
- I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m² (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);
- II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m² (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);
- III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m² (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e
- IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m² (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

Os preços de referência para a contratação:

I. O preço de referência foi definido e documentado com base em:

- a) Pesquisa efetuada no sistema Compras Governamentais, em anexo, porém a comparação entre valores por metro quadrado, resta inoportuna, tendo em vista que são diferente Convenções, bem como produtividades variadas.

Contudo, visando atender ao princípio da economicidade e vantajosidade à Administração Publica, o estabelecimento de preços foi feito pela Planilha de custos e formação de preços preenchida pela Administração e entranhada nos autos, atualizada pela IN SEGES/MPDG nº 05 /2017 e pela Convenção Coletiva de Trabalho SP003552/2026 2026/2027, com base no parágrafo 3º, do art. 2º, da Instrução Normativa 03/2017 do MPOG, pelos seguintes motivos:

- a) Embora os valores do Painel de Preços estejam atualizados até a presente data, eles estão próximos ao valor atualizado encontrado pela Administração por meio do preenchimento da planilha com os pisos das categorias e benefícios previstos na CCT vigente, o que demonstra que este é mais fidedigno ao valor de mercado que a simples cotação no Painel de Preços;

b) Todos os custos e índices da Planilha da Administração são reais e atuais, e estão de acordo tanto com contratos anteriores, quanto com os valores factíveis de insumos, custos administrativos, lucro, tributos e demais valores e inclusive tais percentuais foram ajustados na planilha de acordo com acórdãos do TCU sobre o tema;

O valor estimado mensal do contrato é de R\$ 92.206,72 (noventa e dois mil, duzentos e seis reais e setenta e dois centavos).

O valor estimado para 12 (doze) meses é de R\$ R\$ 1.106.480,68 (um milhão, cento e seis mil, quatrocentos e oitenta reais e sessenta e oito centavos).

O valor estimado para os 60 (sessenta) meses do contrato é de R\$ 5.532.403,40 (cinco milhões, quinhentos e trinta e dois mil, quatrocentos e três reais e quarenta centavos).

Todos os valores referidos acima contemplarão todas as despesas, tributos e insumos (materiais, uniformes e materiais de higiene sob demanda).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá fracionamento da solução, uma vez que as licitações abertas em 2023 (19/2023 e 38/2023) e 2024 (90061/2024), efetivaram as contratações de limpeza para a sede do ICEA/LABSIM e Hotel. Considerando que a atual contratação visa, apenas, a limpeza do Hotel do ICEA, não se fracionará a solução.

Por fim, não haverá qualquer prejuízo para as potenciais licitantes, pois o volume de negócios será atraente para que muitas empresas do mercado possam participar da licitação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

No caso em tela não haverá contratações correlatas e/ou interdependentes, ou seja, os serviços em comento serão contratados de forma independente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Trata-se de contratação alinhada ao Plano Anual de Contratações do ICEA e contida nas diretrizes específicas do Programa de Trabalho Anual (PTA 2026).

Ressalto ainda que a contratação está diretamente alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do Instituto, sobretudo no que se refere aos critérios de sustentabilidade apresentados ao longo deste certame, e, por fim, destaca-se que o PLS/ICEA do biênio 2025-2026 (vigente) encontra-se como anexo deste documento.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Destaque-se que inexistem quadros funcionais típicos da Aeronáutica e em qualquer outra Unidade Administrativa, para a execução dos serviços em análise, o que impede o aproveitamento de recursos humanos existentes.

Não serão disponibilizados recursos materiais ou financeiros para a execução dos serviços, exceto os valores referentes ao pagamento das faturas mensais.

O resultado pretendido é a obtenção de ambiente limpo e saudável, que refletirá positivamente no desempenho dos servidores, docentes e discentes do SISCEAB que utilizam as instalações do ICEA em Cursos, Seminários e demais atividades emanadas pelo DECEA.

Para a adequação do ambiente físico será necessário disponibilizar, no mínimo, vestiários com armários, local para guarda de materiais, local para refeição, acesso a sanitários.

13. Providências a serem Adotadas

Para a adequação do ambiente físico será necessário disponibilizar, no mínimo, vestiários com armários, local para guarda de materiais, local para refeição, acesso a sanitários.

A adequação do ambiente físico deve ser providenciada e estar concluída antes da data de início da execução do contrato, sendo de responsabilidade da área de logística.

Para a adequação do ambiente social deve ser sugerido à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que mantenham organizados seus espaços de trabalho, em especial as mesas e os tampos de armários, de forma a facilitar o acesso dos servidores e a execução dos serviços limpeza.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Para a execução dos serviços, em aspectos gerais atinentes à sustentabilidade ambiental, a contratada deverá adotar as normas federais, obedecer aos critérios contidos na IN SLTI/MP nº01, de 19 de janeiro de 2010 e Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012 e alterações posteriores.

- Adotar boas práticas de otimização da utilização dos recursos e de redução de desperdícios, tais como treinamento/capacitação periódico dos empregados sobre boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva.
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído pelo Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- Acondicionar adequadamente os resíduos gerados e as embalagens dos produtos utilizados nas atividades de limpeza e conservação, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, os quais se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela CGU/AGU:

- I – Utilização de produtos de limpeza e conservação devidamente registrados ou notificados na ANVISA, observadas as recomendações do fabricante e as normas técnicas aplicáveis;
- II – Adoção de boas práticas de uso racional de recursos naturais, especialmente água e energia, com vistas à redução de desperdícios durante a execução dos serviços;
- III – Separação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados, inclusive recicláveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente e com as diretrizes de coleta seletiva adotadas pela Administração.

Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

- Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;
- Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos de acordo com a programação da coleta seletiva determinada pela Prefeitura Municipal onde serão prestados os serviços;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

- Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Tendo em vista as necessidades, bem como justificativas apresentadas ao longo do processo, esta equipe considera viável a contratação em tela.

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](#).

JULIANE MAGALHAES DANTAS DA COSTA

Cap Int Presidente da Comissão de Planejamento da Contratação

ANNA LUIZA MAYNART RAMOS

1º Ten QOCON SJU Membro da Comissão de Planejamento da Contratação 38731431860

JULIANA OLIVEIRA DE SOUZA

2º Ten QOCON ADM Membro da Comissão de Planejamento da Contratação

SERGIO AUGUSTO FERNANDES CRUZ

Responsável Técnico pelo cálculo da área



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	09.1 - ETP_120016-000027-2026
Data/Hora de Criação:	06/10/2026 22:52:40
Páginas do Documento:	14
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	15
Hash MD5:	5a51d9a6eb60abf563f2fe9ada842b60
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

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 Cap JULIANE MAGALHÃES DANTAS DA COSTA no dia 08/10/2026 às 09:11:05 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten JULIANA OLIVEIRA DE SOUZA no dia 08/10/2026 às 10:06:17 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten ANNA LUIZA MAYNART RAMOS no dia 08/10/2026 às 10:38:30 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int VIVIANE MARTINS RIBEIRO no dia 08/10/2026 às 16:28:04 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel ANTONIO GEOVANI MENDES no dia 09/10/2026 às 08:40:00 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento FERNANDA CRISTIANE MAURICIO no dia 16/10/2026 às 09:33:25 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO