PREGÃO ELETRÔNICO
131/2026

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX / GERENCIADOR
(UASG 160186)

OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 1.817.110,95

DATA DA SESSÃO PÚBLICA/REPUBLICAÇÃO
Dia 17 de novembro de 2026 às 10:30 Horário de Brasília

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

MODO DE DISPUTA:
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM
NÃO

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO....3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS....3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO....4
4. *DO ORÇAMENTO ESTIMADO*....5
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO....6
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA....8
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES 10
8. DA FASE DE JULGAMENTO....14
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO....18
10. DO TERMO DE CONTRATO....20
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS....21
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA....22
13. DOS RECURSOS....23
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES....23
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO....26
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....26

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 131/2026
(Processo Administrativo nº 65304.004857/2026-77)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a BASE ADMINISTRATIVA DO QUARTEL-GENERAL DO EXERCITO, CNPJ 21.744.847/0001-50, por meio da Divisão de Aquisições, Licitações e Contratos, sediada Avenida do Exército Bloco J 2º Piso, bairro Setor Militar Urbano, na cidade de Brasília/DF, CEP: 70630-901, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços de desinsetização, dedetização, desratização e descupinização para o Quartel-General do Exército e seus Hotéis de Trânsito de Oficiais (HTO) e de Subtenentes e Sargentos (HTS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único (Lote Único Integrado), formado por 3 itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11 pessoas físicas.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

5.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

5.7.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

5.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.8.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.8.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.9.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.9.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.9.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.9.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.9.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.9.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.9.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.9.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.10. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4, 5.8 ou 5.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.15.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.15.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.16.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.16.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário por m² e valor total do item/lote, conforme a parametrização do sistema

6.1.2 marca;

6.1.3 fabricante;

6.1.4 408.339,54 m² para cada item, conforme quantitativo anual estimado no Termo de Referência

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo (Lote Único Integrado), conforme a parametrização do sistema.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances deverá ser de **R$ 0,01**

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

7.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

7.12.4 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

7.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.20.4 declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto n° 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU n° 226, de 9 de setembro de 2025.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2 empresas brasileiras;

7.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

7.23.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.23.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 Sicaf;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

8.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e

8.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.6.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1 contiver vícios insanáveis;

8.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

8.8.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

8.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12.1 Caso a produtividade seja diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

8.12.2 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

8.12.3 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

8.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.16. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, incluindo os requisitos de qualificação técnica previstos no item 9.30 do Termo de Referência.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico, conforme admitido pela Administração e pelo sistema.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia.

9.9.1 O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, mediante agendamento junto ao setor/fiscal indicado no Termo de Referência.

9.9.2 Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

9.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até **02 (duas) horas** horas, para:

9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **05 (cinco)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, observadas as condições previstas no planejamento da contratação, no edital e na própria ata.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **https://www.gov.br/compras/pt-br.**

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de ***15* (*quinze*)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de ***2%*** do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de ***15%*** do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no Sicaf.

14.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **divalc.recursos@badmqgex.eb.mil.br**

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico **https://www.gov.br/compras/pt-br**.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

16.11.2 *Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;*

16.11.3 *Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;*

Brasília - DF

AUTORIDADE COMPETENTE

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: NOV/2025

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

Termo de Referência 70/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
70/2026	160186-BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX	BRUNA DOS SANTOS GUERRA	23/10/2026 12:16 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	131/2026	65304.004857/2026-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° *65304.004857/2026-77*)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de desinsetização, dedetização, desratização e descupinização para o Quartel-General do Exército e seus Hotéis de Trânsito de Oficiais (HTO) e de Subtenentes e Sargentos (HTS) que também é localizado no Setor Militar Urbano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 — CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS URBANAS

Item	Descrição / Especificação Técnica	Unidade	Quantidade Anual (m²)	Valor por m²	Valor Total Estimado (R$)
01	**DEDETIZAÇÃO / DESINSETIZAÇÃO** (Conforme Anexos I e II)	m²	408.339,54	R$ 1,45	R$ 592.092,33
02	**DESRATIZAÇÃO** (Conforme Anexos I e II)	m²	408.339,54	R$ 1,45	R$ 592.092,33
03	**DESCUPINIZAÇÃO** (Conforme Anexos I e II)	m²	408.339,54	R$ 1,55	R$ 632.926,29
—	**VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE ÚNICO ANUAL:**	—	—	—	**R$ 1.817.110,95**

Os serviços descritos nos Itens 01, 02 e 03 serão adjudicados obrigatoriamente sob a modelagem de **Lote Único Integrado**. O critério de julgamento será o **Menor Preço Global do Lote**, consagrando uma **única empresa contratada como vencedora** para a totalidade do objeto, sob pena de desfazimento da sincronia biológica do tratamento.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Do Regime de Execução

1.3.1. O regime de execução contratual adotado para a prestação dos serviços especializados de controle integrado de pragas urbanas será o de **Empreitada por Preço Unitário**, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. A escolha deste regime justifica-se pela natureza do objeto, cuja execução dar-se-á de forma parcelada e por demanda efetiva. Os pagamentos serão liquidados com base nas frentes operacionais de fato concluídas, medidas e atestadas pela fiscalização (conforme as frequências setoriais

programadas do QGEx, Rancho e HTO/HTS), multiplicando-se a área física tratada pelos respectivos valores unitários adjudicados por metro quadrado (R$ por m²).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Prazo de vigência

1.5 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, **prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da referida Lei**, mediante demonstração da vantajosidade econômica para a Administração.

1.6 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 A execução do objeto ocorrerá sob regime de prestação por demanda, mediante solicitação formal da Administração, de acordo com as suas necessidades reais, não gerando para o órgão contratante a obrigação de consumir a totalidade do valor ou quantitativo estimado.

1.8 A vigência da Ata de Registro de Preços (ARP), resultante do Pregão Eletrônico com procedimento auxiliar no SRP, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do artigo 15, inciso IX, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, inclusive no tocante à renovação dos quantitativos da ARP, quando do aditamento de sua vigência.

1.8.1. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133 /2021, pode incluir a renovação dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preços, desde que tal previsão tenha sido feita na fase de planejamento (ETP, TR e edital) e explicitada no ato convocatório, conforme orienta o Enunciado nº 42 do CJF. Ainda, o PARECER n.00471/2024/CONJUR-EB /CGU/AGU reforça o mesmo tema. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, e desde que comprovada a vantajosidade, observada a previsão no edital e na própria ata, poderão ser restabelecidos os quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, mediante decisão motivada da Administração e manifestação de interesse do fornecedor.

1.8.2. Para a eventual prorrogação da ARP, deverão ser observados os critérios estabelecidos no Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU /AGU, quais sejam:

a) comprovação do preço vantajoso mediante diligências complementares (pesquisa de preços);

b) previsão expressa no edital e na ata de registro de preços;

c) tratamento do tema no planejamento da contratação;

d) prorrogação dentro do prazo de vigência da ARP;

e) manifestação da empresa homologada sobre interesse na renovação dos quantitativos por mais 12 meses;

f) definição, se aplicável, de reajuste baseado no índice IPCA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.[A1]

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: [...];

II) Data de publicação no PNCP: [...];

III) Id do item no PCA: [...];

IV) Classe/Grupo: [...];

V) Identificador da Futura Contratação: [...];

2.3 Esta contratação está conforme as diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) da Base Administrativa do Quartel-General do Exército (B Adm QGEx), conforme estabelecido no planejamento para o biênio 2025–2026, disponível em: https://badmqgex.eb.mil.br/institucional/plano-delogistica-sustentavel-da-b-adm-qgex-2025-2026.

2.4. O presente estudo refere-se à contratação do serviço especializado de desinsetização, dedetização, desratização e descupinização, utilizando-se de aplicações de produtos específicos, registrados e notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Fica determinado que os serviços serão adjudicados sob a modelagem de Lote Único Integrado, tendo em vista a inviabilidade técnica de fracionamento do objeto, cuja execução separada por fornecedores distintos em exercícios anteriores causou quebra de sincronia biológica, migração de vetores e ineficácia no tratamento. O dimensionamento foi planejado por frentes operacionais independentes para cobrir as frequências de passagens específicas de cada setor (HTO/HTS, áreas comuns e instalações de alta criticidade da Divisão de Aprovisionamento - Rancho), totalizando a execução máxima estimada de **408.339,54 m²** acumulados no período de 12 (doze) meses, medida essencial para interromper riscos sanitários e impedir danos estruturais ao patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 A solução proposta deverá contemplar a contratação de empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, que atenda aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais necessários e suficientes para o atendimento eficaz da demanda, conforme especificado a seguir :

- **Requisitos Técnicos:** Os produtos químicos utilizados devem estar registrados e autorizados pela ANVISA . A empresa deve possuir certificações legais federais, estaduais e municipais, além de um responsável técnico habilitado e registrado no conselho competente para supervisionar os serviços . Devem ser utilizados equipamentos adequados, materiais de qualidade comprovada e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para os trabalhadores .
- **Requisitos Funcionais:** Execução de serviços de desinsetização, desratização e descupinização em todas as áreas internas e externas do QGEx, com atendimento sob demanda e intervenções emergenciais em áreas críticas. É obrigatória a emissão de laudos técnicos e certificados de execução detalhados após cada aplicação .
- **Requisitos Operacionais:** Cumprimento dos prazos estabelecidos com garantia mínima para as áreas tratadas, designação de supervisor para acompanhamento contínuo e capacidade de substituição rápida de pessoal pela contratada.
- **Sustentabilidade:** Recolhimento e destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos químicos via logística reversa (Lei nº 12.305 /2010), uso de metodologias de baixo impacto ambiental e incentivo ao uso racional de água e energia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos e condições da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1 Serviço sob demanda para controle integrado de pragas, executado por empresa especializada, não abrangendo o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva ;

4.1.2 A estimativa das quantidades e as unidades de medida para a execução do objeto estão detalhadas na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência, totalizando uma área anual executada acumulada de **408.339,54 m² (quatrocentos e oito mil, trezentos e trinta e nove vírgula cinquenta e quatro metros quadrados)**, considerando as frequências de passagens específicas por setor.

4.1.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor incluirão a obrigatoriedade de registro e autorização na ANVISA, comprovação de profissional técnico habilitado (RT) registrado no conselho competente (CRBio, CRQ ou CREA) e Licença de Operação (LO) vigente emitida por órgão ambiental. Para fins de Habilitação Técnico-Operacional (conforme Item 9.30), a licitante deverá apresentar atestados que comprovem a execução concomitante ou integrada de desinsetização, desratização e descupinização, vedada a subcontratação (conforme Item 4.3).

4.1.4 O prazo de vigência da contratação será estabelecido para garantir o controle eficiente e contínuo, considerando o planejamento administrativo do órgão e as balizas da Lei nº 14.133/2021;

> 4.1.4.1 A execução dos serviços será distribuída em quatro períodos ao longo do ano, de acordo com a demanda e o planejamento da Administração, cobrindo todas as áreas internas e externas do QGEx e dos hotéis de trânsito HTO e HTS;

4.1.5 O prazo de execução de cada etapa ou intervenção deverá ser cumprido rigorosamente dentro dos limites estabelecidos no cronograma, sendo assegurada a capacidade da contratada de realizar intervenções emergenciais imediatas em áreas críticas;

4.1.6 O serviço a ser contratado será avaliado continuamente pela fiscalização administrativa e pelo supervisor designado, exigindo-se a emissão de laudos técnicos e certificados após cada aplicação antes de seu aceite;

4.1.7 O pagamento será condicionado à comprovação da regular execução dos serviços integrados de cada período demandado, mediante a validação progressiva e a apresentação dos comprovantes de destinação ambientalmente adequada dos resíduos (logística reversa);

4.1.8 A empresa deverá cumprir com as condições de habilitação e cadastramento exigidas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e demais instrumentos convocatórios;

4.1.9 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, mantendo-se a responsabilidade exclusiva da empresa pelo treinamento, fornecimento de EPIs e supervisão de seu pessoal; e

4.1.10 Como requisito para a celebração do contrato e início das atividades, o adjudicatário deverá apresentar as certidões legais cabíveis (federais, estaduais e municipais) e a declaração de pleno conhecimento das condições locais do complexo militar .

Sustentabilidade

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

> 4.2.1 Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:
>
> 4.2.2 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
>
> 4.2.3 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
>
> 4.2.4 Sempre que haja viabilidade e desde que haja similares no mercado, deverá ser dada preferência a materiais com maior índice de eficiência energética;
>
> 4.2.5 Orientar regularmente os profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de material e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;
>
> 4.2.6 Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com a legislação vigente.
>
> 4.2.7 O atendimento ao disposto no item e nos subitens acima não impedirá a observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental que sejam regulamentadas ou exigidas por norma posterior.
>
> 4.2.8 Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
>
> 4.2.9 Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;

4.2.10 Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.2.11 Descartar no lixo apropriado o material reciclável que for utilizado para acondicionamento e transporte de bens e que não for passível de reaproveitamento, tais como caixas de papelão, plástico polibolha, papel seda, papelão ondulado, engradados em madeira, sacos plásticos, etc.

4.2.12 Observar o Decreto nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa STLI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, que dispõem sobre critérios de sustentabilidade ambiental.

4.2.13 Deverão ser adotadas práticas que minimizem o desperdício de água e o impacto ambiental, incluindo logística reversa para descarte dos resíduos, conforme Resolução CONAMA nº 307/2002, e priorização de equipamentos com baixo consumo energético.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. O adjudicatário deverá apresentar, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis** contados da convocação para a assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia de execução contratual correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total global do contrato**, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.2. A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, à escolha do contratado:

- **I) Caução em dinheiro** ou em títulos da dívida pública federal;
- **II) Seguro-garantia**; ou
- **III) Fiança bancária**.

4.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme previsto no item 8.2.4.2.1 deste instrumento e na legislação vigente.

4.4.4. A garantia prestada pelo contratado será retida ou executada pela Administração Pública nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, inexecução total ou parcial do objeto, ou para o pagamento de multas aplicadas que não foram recolhidas administrativamente no prazo legal.

4.4.5. A garantia será restituída ou liberada após o recebimento definitivo do objeto e a extinção completa de todas as obrigações contratuais pactuadas, mediante solicitação formal da contratada e após a devida liquidação de eventuais pendências financeiras ou técnicas.

4.5. Da Garantia de Eficácia do Objeto (Garantia Técnica)

4.5.1. A garantia dos serviços de controle integrado de pragas urbanas será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, que deverá assegurar a eficácia biológica, a qualidade e a segurança sanitária das aplicações durante o prazo estabelecido.

Vistoria

4.6 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, será fornecido os dados e contato do Fiscal do contrato.

4.7 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.8 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.10 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Reajuste

4.11 Os preços serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, por meio da aplicação do IPCA, em estrita consonância e simetria com as regras de liquidação descritas nos itens 7.35 e 7.36 deste instrumento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. O objeto será executado sob o **regime de prestação por demanda**, de maneira parcelada, mediante a emissão de Ordens de Início de Serviços expedidas pela fiscalização, respeitando estritamente a cronologia e a frequência de repasses fixada para cada setor.

5.1.2. O quantitativo contratual máximo estimado para o período de 12 (doze) meses de vigência é de **408.339,54 m² (quatrocentos e oito mil, trezentos e trinta e nove vírgula cinquenta e quatro metros quadrados)** de área tratada acumulada, englobando a soma das passagens específicas de cada área, conforme especificações técnicas dos Anexos I e II.

5.1.3. Fica acordado que as aplicações dar-se-ão nas frequências de **04 passagens para HTO/HTS, 02 passagens para Áreas Comuns do QGEx e 06 passagens para as Áreas Sensíveis da Divisão de Aprovisionamento (Rancho do QGEx)**, com os pagamentos unitários sendo liquidados com base nas frentes efetivamente concluídas e homologadas no relatório técnico da fiscalização.

5.1.4. O faturamento e a medição dos serviços ocorrerão de forma parcelada, por demanda efetiva, calculados pela multiplicação do valor unitário por metro quadrado (R$ por m²) adjudicado sobre a área de fato tratada e atestada no período. Não haverá repasse fixo quadrimestral uniforme, devendo o cronograma financeiro respeitar a conclusão individualizada dos ciclos de cada frente de trabalho (04 passagens para HTO/HTS, 02 passagens para Áreas Comuns e 06 passagens para a Divisão de Aprovisionamento - Rancho), conforme detalhado nas memórias de cálculo dos Anexos I e II.

5.1.5. Antes do início de cada período de aplicação, a contratada deverá apresentar à fiscalização o seu **Plano de Trabalho detalhado**, especificando o cronograma de setores, o contingente de pessoal uniformizado, os equipamentos calibrados e as fichas técnicas/FISPQ dos produtos químicos saneantes notificados na ANVISA que serão utilizados.

5.1.6. A execução de cada ciclo trimestral programado deverá ser concluída rigorosamente dentro do prazo fixado no Cronograma de Execução homologado, sendo assegurado à Administração o direito de demandar intervenções e repasses emergenciais em áreas críticas a qualquer momento, sem custos adicionais.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nas instalações abaixo:

- **Quartel-General do Exército** -Avenida do Exército, s/n, no Setor Militar Urbano (SMU), Brasília - DF. CEP 70630-901
- **Hotel Trânsito de Oficias (HTO)** - Setor Militar Urbano, s/n - Brasília - DF - CEP 70630-901
- **Hotel Trânsito de Subtenentes e Sargentos (HTS)** - QSR Conjunto 06 - Praça Ayrton Senna - Setor Militar Urbano -Brasília -DF, CEP 70630-901.

Os horários e o cronograma de aplicação serão alinhados previamente com a fiscalização do contrato, priorizando períodos que minimizem os impactos nas atividades administrativas, na rotina dos militares e no funcionamento dos hotéis de trânsito.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

- Inspeção Prévia: Identificação de focos, espécies de pragas dominantes e mapeamento das áreas críticas e de maior suscetibilidade no complexo.
- Aplicação Científica: Execução dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização por meio de pulverização, aplicação de gel, polvilhamento ou barreiras químicas, conforme a necessidade do ambiente.
- Atendimento Emergencial: Realização de intervenções imediatas em áreas críticas sempre que houver relatos de infestação ou vetores que ameacem a salubridade local.
- Emissão de Documentos Técnicos: Fornecimento obrigatório de laudos técnicos, certificados de execução e demonstrativos de eficácia biológica após cada ciclo de aplicação.
- Logística Reversa: Cumprimento rigoroso da Lei nº 12.305/2010, realizando o recolhimento, transporte e destinação final ambientalmente adequada de todas as embalagens vazias e resíduos de defensivos químicos utilizados.
- Comunicação: Manutenção de canal direto com a fiscalização para reporte imediato de intercorrências ou áreas impeditivas de aplicação.

5.4. Materiais e equipamentos a serem disponibilizados

A contratada deverá fornecer e utilizar equipamentos de pulverização e aplicação modernos, calibrados e em perfeito estado de conservação. É obrigação exclusiva da empresa disponibilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para seus operadores, bem como os insumos químicos, iscas e defensivos autorizados pelos órgãos de vigilância sanitária e ambiental.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

O dimensionamento deve considerar a alta complexidade do complexo militar, que possui extensas áreas verdes, subestações, hotéis de trânsito e estruturas administrativas sujeitas ao ataque de roedores, cupins e insetos. A proposta deve focar no controle integrado preventivo e curativo, visando a segurança biológica de militares, servidores civis e visitantes.

5.6. Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

Não aplicável.

5.7. Responsabilidade por cada fase do procedimento

- Contratada: Responsável pela execução técnica integral, eficácia do controle de pragas, fornecimento de materiais, segurança do trabalho e destinação de resíduos químicos.
- Fiscalização: Acompanhamento rigoroso por fiscais e supervisores designados pela Base Administrativa do QGEx, avaliando a qualidade das aplicações e liberando os aceites mediante os laudos emitidos.

5.8. Responsabilidade pelo pagamento das indenizações devidas

A contratada responderá civil e penalmente por quaisquer danos causados ao patrimônio público, ao meio ambiente ou a terceiros em decorrência do manuseio incorreto ou acidentes com os produtos químicos utilizados.

5.9. Estimativa do valor a ser pago a título de indenização

Conforme estabelecido nas cláusulas penais do instrumento convocatório e na legislação vigente.

5.10. Distribuição objetiva de riscos entre as partes

Os riscos operacionais, biológicos, de segurança do trabalho e de eficácia do veneno correm por conta exclusiva da contratada. Os riscos decorrentes de casos fortuitos ou de força maior seguem a matriz legal da Lei nº 14.133/2021.

5.11. Especificação da garantia do serviço

5.11.1. A contratada deverá garantir a eficácia biológica do controle integrado de pragas urbanas por períodos mínimos específicos para cada tipo de vetor, contados a partir da data de término de cada ciclo de aplicação e da respectiva emissão do certificado, conforme prazos abaixo estipulados:

- **I) Dedetização / Desinsetização (Item 01):** Garantia técnica mínima de **90 (noventa) dias** para insetos rasteiros e voadores;
- **II) Desratização (Item 02):** Garantia técnica mínima de **90 (noventa) dias** para roedores;
- **III) Descupinização (Item 03):** Garantia técnica mínima de **1 (um) ano** para cupins de solo e de madeira.

5.11.2. Os prazos mínimos acima fixados fundamentam-se nas diretrizes de eficácia química e sanitária estabelecidas na **Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 9 de março de 2022, da ANVISA** (e suas atualizações), bem como nos parâmetros de controle das normas técnicas **ABNT NBR 15584-1 e NBR 15584-2** (Controle de vetores e pragas urbanas).

5.11.3. Constatada pela fiscalização a persistência, o reaparecimento ou a reinfestação de qualquer praga controlada dentro dos prazos de garantia estipulados, a contratada ficará obrigada a realizar novos repasses, vistorias e reaplicações químicas complementares em até **48 (quarenta e oito) horas** após a notificação formal.

5.11.4. A execução de tais intervenções corretivas e de reforço biológico dentro do período de garantia ocorrerá por conta exclusiva da contratada, sem qualquer tipo de ônus financeiro adicional para a Administração da Base Administrativa do QGEx.

5.12. Uniformes

A equipe da contratada deverá atuar devidamente uniformizada, com identificação visível através de crachás, além do uso obrigatório dos EPIs específicos para manipulação de produtos químicos perigosos.

5.13. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Ao término do contrato, a empresa deverá entregar o relatório final consolidado das aplicações, o histórico de infestações controladas e as certidões de encerramento da logística reversa do período, permitindo o recebimento definitivo por parte da Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato, devendo, contudo, indicar formalmente um representante para contato sempre que solicitado pela Administração.

Rotinas de Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas para os serviços de controle de pragas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), HTO e HTS foi estabelecida com base no somatório das passagens programadas por frentes de trabalho, totalizando **408.339,54 m² (quatrocentos e oito mil, trezentos e trinta e nove vírgula cinquenta e quatro metros quadrados)** de área tratada anual acumulada. Essa estimativa considera a necessidade dos serviços integrados de desinsetização, desratização e descupinização, conforme detalhado no cronograma por setores do item 7.2.

Recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.19. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.27. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.31. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.33.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA** , exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.37. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.40.Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.41. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.43. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.43.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.43.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.43.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.43.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.44. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória (Atraso de Cronograma): Para o retardamento ou atraso injustificado na execução de qualquer uma das etapas ou frentes integradas do lote **(itens 01, 02 ou 03)**, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas ” a “ de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3.1 Compensatória (Inexecução Parcial com prejuízo biológico): Caso a contratada execute apenas parte dos serviços previstos no ciclo trimestral (por exemplo, realize a dedetização mas falhe na descupinização, quebrando a integridade do lote único), será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do período demandado, sem prejuízo da glosa integral dos serviços não executados.

8.2.4.4. Compensatória (Inexecução Total do Contrato): Pela inexecução total do objeto adjudicado, caracterizada pela recusa injustificada em assinar a ordem de serviço ou abandono total das aplicações programadas, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total global da contratação.
8.2.4.5. Compensatória (Grave dano por proliferação de vetores): Se a inexecução parcial der causa a grave dano à salubridade das instalações administrativas ou hotéis de trânsito (HTO e HTS), gerando infestações crônicas por falha técnica comprovada, será aplicada multa compensatória de 6% (seis por cento) sobre o valor da contratação.
8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 3% (três por
cento) do valor da contratação.
8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dias) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, o patrimônio líquido mínimo limitado a 10% do valor total estimado da contratação.

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.29. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.30.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, mediante a apresentação de 1 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou, de forma **concomitante ou integrada**, os serviços de **desinsetização/dedetização, desratização e descupinização**.

9.30.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que os serviços integrados foram prestados em ambientes cuja área física somada ou individual tenha sido de, no mínimo, **122.501,86 m² (cento e vinte e dois mil, quinhentos e um vírgula oitenta e seis metros quadrados)** por ciclo ou período de aplicação.

9.30.1.2. O limite quantitativo fixado (122.501,86 m²) corresponde a **30% (trinta por cento) da área total anual executada acumulada do objeto (408.339,54 m²)**, patamar inferior ao teto de 50% admitido no art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelecido para assegurar a ampla competitividade do certame e observar o princípio da razoabilidade face às dimensões do complexo militar.

9.30.1.3. A exigência de comprovação conjunta sobre a totalidade dos três serviços (desinsetização, desratização e descupinização) justifica-se pela modelagem de Lote Único Integrado. O manejo químico de vetores exige ações coordenadas e simultâneas para impedir a quebra de sincronia biológica e a migração imediata de pragas entre as estruturas administrativas do QGEx, hotéis de trânsito (HTO e HTS) e as **instalações de alta criticidade alimentar da Divisão de Aprovisionamento (Rancho)**.

9.30.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a experiência mínima de **1 (um) ano** do fornecedor na prestação dos serviços correlatos, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

9.33. Qualificação Técnico-Profissional

9.33.1. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **Responsável Técnico (RT)** devidamente registrado e regularizado perante o conselho profissional competente (**CRBio, CRQ ou CREA**), detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes às do objeto desta licitação, em conformidade com o art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.33.2. A comprovação do vínculo formal do profissional com a empresa licitante poderá ser demonstrada mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviços por prazo determinado ou indeterminado, ato constitutivo (caso o profissional seja sócio da empresa) ou, ainda, por meio de **declaração firmada de compromisso de disponibilidade futura**, formalizada pelo profissional, sendo vedada a exigência de vínculo exclusivamente empregatício prévio à fase de contratação.

9.33.3. Os atestados de capacidade técnica operacionais exigidos no item 9.30 poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.39.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.39.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.39.6.1. ata de fundação;

9.39.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.39.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.39.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.39.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.39.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.39.6.7. .última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 1.817.110,95 (**Um milhão, oitocentos e dezessete mil, cento e dez reais e noventa e cinco centavos.**)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

13.1 Afasto a aplicação do instrumento substitutivo ao contrato (art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021) tendo em vista que o valor estimado desta contratação ser mais alto, que supera os limites legais de pequeno valor previstos nos incisos I e II do art. 75 da referida Lei.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Não se aplica a cessão.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Integrante Requisitante

WALDISON APARECIDO DE SOUSA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 11:49:25.

Despacho: Integrante Técnico

RENATO FELIPE DO CARMO SANTOS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 12:16:50.

Despacho: Integrante Administrativo

BRUNA DOS SANTOS GUERRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 23/10/2026 às 11:43:53.

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 - ETP160186_0059_2026.pdf (547.89 KB)

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

Estudo Técnico Preliminar 59/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 65304.004857/2026-77

2. Descrição da necessidade

2.1 A Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), subordinada à Secretaria Geral do Exército, realizará a contratação dos serviços de controle integrado de pragas urbanas, incluindo as áreas dos Hotéis Trânsito de Oficias (HTO) e de Subtenentes e Sargentos (HTS) que também e localizado no Setor Militar Urbano, que também estão sob sua subordinação. O QGEx enfrenta desafios significativos relacionados à presença constante de pragas urbanas, como insetos rasteiros e voadores, roedores e cupins, que comprometem a salubridade e a segurança das instalações, incluindo os referidos hotéis de trânsito. A proliferação dessas pragas representa um risco direto à saúde dos militares, servidores civis, usuários e visitantes, podendo facilitar a transmissão de doenças graves e causar danos ao patrimônio público. A manutenção de um ambiente saudável e seguro é, portanto, uma necessidade premente para garantir o pleno funcionamento das atividades institucionais.

2.2 Além dos riscos sanitários, a infestação por pragas pode acarretar prejuízos estruturais às edificações e aos equipamentos, comprometendo a integridade física das instalações e gerando custos adicionais para reparos e manutenção. A ausência de controle adequado pode resultar em condições insalubres que impactam negativamente o ambiente de trabalho, a qualidade de vida dos servidores e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.3 Diante desse cenário, é imprescindível que a Administração avalie as alternativas disponíveis no mercado para o controle eficiente e contínuo dessas pragas, considerando os requisitos técnicos de aplicação, a extensão da área e as diretrizes do artigo 18, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar que a solução adotada atenda estritamente ao interesse público, promovendo a saúde, a segurança e a preservação do patrimônio.

2.4 O presente estudo refere-se à contratação do serviço especializado de desinsetização, dedetização, desratização e descupinização, utilizando-se de aplicações de produtos específicos, registrados e notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), abrangendo todas as áreas do QGEx, incluindo as áreas dos Hotéis Trânsito de Oficiais (HTO) e de Subtenentes e Sargentos (HTS) que também estão localizados no Setor Militar Urbano.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Sç Gst Fisc Contrato	Waldison Aparecido de Sousa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução

Considerando a necessidade de controle integrado de pragas urbanas no Quartel-General do Exército (QGEx), HTO e HTS, os requisitos da solução exigem uma modelagem comercial sob o critério de julgamento por **Menor Preço Global do Lote**, com o objetivo de garantir a eficiência biológica e a continuidade dos serviços essenciais. Identifica-se, a partir dos requisitos de ampla competitividade de mercado e por se tratar de serviço comum de engenharia ou arquitetura/serviço comum, a aderência à modalidade de **Pregão Eletrônico**, assegurando a preservação da saúde dos usuários e a manutenção da salubridade das instalações.

4.2. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

4.2.1. A opção pela modelagem da contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** fundamenta-se no **artigo 82, § 5º, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021**, e no **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**.

4.2.2. A escolha justifica-se tecnicamente por tratar-se de serviço comum com necessidade de **atendimento parcelado e por demanda**, cuja execução depende da sazonalidade biológica dos vetores e do nível de criticidade de cada setor (frequências variáveis de 02 a 06 passagens anuais nos hotéis, áreas comuns e Rancho), tornando ineficiente a contratação por escopo rígido e imediato.

4.2.3. Sob o aspecto administrativo e econômico, o SRP garante maior flexibilidade e previsibilidade orçamentária para a Base Administrativa do QGEx, visto que a Administração formalizará a Ata de Registro de Preços contendo os preços unitários homologados, ficando obrigada a pagar **apenas e tão somente pelas metragens efetivamente demandadas, executadas e atestadas** ao longo dos 12 meses de vigência, mitigando riscos de desperdício de recursos públicos.

4.3 A solução proposta deverá contemplar a contratação de empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, que atenda aos seguintes requisitos técnicos, funcionais e operacionais, considerados necessários e suficientes para o atendimento eficaz da demanda:

Requisito	Descrição
Requisitos Técnicos	
Registro e autorização ANVISA	Produtos químicos utilizados devem estar registrados e autorizados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
Certificação da empresa	Empresa deve possuir certificações legais federais, estaduais e municipais para prestação dos serviços.
Responsável técnico habilitado	Presença de profissional técnico habilitado e registrado no conselho competente para supervisão dos serviços.
Equipamentos e materiais	Utilização de equipamentos adequados e materiais de qualidade comprovada, incluindo EPIs para os trabalhadores.
Requisitos Funcionais	
Abrangência dos serviços	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização para todas as áreas internas e externas do QGEx.
Emissão de certificados	Emissão de laudos técnicos e certificados de execução após cada aplicação, contendo informações detalhadas do serviço.
Atendimento sob demanda	Serviços realizados conforme demanda, com possibilidade de intervenções emergenciais em áreas críticas.
Requisitos Operacionais	
Prazo de execução	Serviços devem ser executados dentro dos prazos estabelecidos, com garantia mínima para áreas tratadas.
Supervisão e fiscalização	Designação de supervisor para acompanhamento contínuo e fiscalização por parte da administração.
Substituição de pessoal	Capacidade de substituir rapidamente profissionais em caso de necessidade, mantendo a qualidade do serviço.
Critérios e práticas de sustentabilidade	
Destinação ambiental adequada	Recolhimento e destinação ambientalmente correta das embalagens e resíduos dos produtos utilizados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
Redução de impactos ambientais	Aplicação de metodologias que minimizem impactos ambientais e riscos à saúde dos aplicadores e usuários, conforme normas da ANVISA.
Uso racional de recursos	Incentivo à utilização eficiente e racional de água, energia e materiais durante a execução dos serviços.

4.4 A observância rigorosa desses requisitos garantirá a escolha de uma solução técnica adequada, que atenda ao interesse público, assegurando a saúde, segurança e bem-estar dos usuários do QGEx, HTO e HTS, além da preservação do patrimônio público e do meio ambiente.

4.5 Exigências de Habilitação Técnica (Capacidade Operacional)

4.5.1. Para garantir que a licitante vencedora possua estrutura técnico-operacional mínima para assumir o lote integral, deverão ser inseridos os seguintes critérios objetivos no edital:

- **I) Atestado de Capacidade Técnica (Pessoa Jurídica):** Apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante na prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, desratização e descupinização, executados de forma concomitante ou integrada, em ambientes cuja área física somada ou individual seja de, no mínimo, **122.501,86 m² (cento e vinte e dois mil, quinhentos e um vírgula oitenta e seis metros quadrados)** por ciclo ou período.

II) Justificativa da Parcela de Maior Relevância Técnica: O limite quantitativo fixado (122.501,86 m²) corresponde a **30% (trinta por cento) da área total anual executada acumulada (408.339,54 m²)**. A opção por um percentual inferior ao teto de 50% previsto no art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 atende estritamente aos **princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade**, considerando as dimensões do complexo militar, sem prejuízo da segurança técnica necessária para a Base Administrativa.

- **III) Justificativa da Concomitância/Integração:** A exigência de que os serviços tenham sido prestados de forma integrada ou concomitante ampara-se na necessidade de comprovar que a empresa possui capacidade logística de comandar equipes paralelas para o isolamento tático de vetores. Conforme o histórico operacional deste órgão constante no item 9.2, a execução isolada ou desalinhada provoca a migração imediata de pragas e roedores entre as instalações vizinhas e os hotéis de trânsito (HTO e HTS), tornando o tratamento químico ineficaz e gerando prejuízo ao erário por quebra de sincronia biológica.

4.6. Justificativa para Exigência de Garantia de Execução Contratual

4.6.1. A Administração optou por **exigir a prestação de garantia de execução contratual** no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total global da contratação, com fulcro no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.2. Justificativa Técnico-Operacional: A exigência fundamenta-se na natureza continuada do serviço e na alta relevância estratégica do objeto para o complexo militar. O controle integrado de pragas afeta diretamente a salubridade, a saúde pública de militares e visitantes, além da integridade estrutural das edificações. A retenção de uma garantia financeira visa mitigar o risco de abandono repentino do contrato por parte da empresa contratada, assegurando que o órgão disponha de recursos para cobrir prejuízos e custos de uma eventual contratação emergencial de nova prestadora.

5. Levantamento de Mercado

5.1 O mercado para serviços de controle de pragas urbanas no setor público brasileiro é composto por empresas especializadas que oferecem soluções integradas de desinsetização, desratização e descupinização, utilizando produtos químicos registrados pela ANVISA e tecnologias modernas para aplicação segura e eficaz. Contratações similares em órgãos públicos federais e estaduais indicam a predominância da modalidade de pregão eletrônico para seleção das empresas, garantindo transparência e competitividade.

5.2 As metodologias mais comuns envolvem o uso de produtos químicos domissanitários aplicados com equipamentos manuais ou motorizados, combinados com monitoramento e emissão de laudos técnicos para comprovação da eficácia. Inovações recentes incluem o uso de monitoramento digital de pontos de iscagem, barreiras químicas específicas de alta fixação e tecnologias de aplicação que minimizam impactos ambientais e riscos à saúde dos aplicadores e usuários.

5.3 No contexto internacional, práticas sustentáveis e tecnologias de baixo impacto ambiental ganham destaque, como o uso de métodos integrados que combinam manejo ambiental, controle químico direcionado e físico, alinhados às normas ambientais e sanitárias rigorosas.

Tipo de Solução	Vantagens	Desvantagens
Controle químico tradicional	Alta eficácia comprovada; ampla disponibilidade de fornecedores; custo relativamente baixo	Uso de produtos químicos pode gerar impactos ambientais e riscos à saúde se não for bem manejado
Contratação via pregão eletrônico	Transparência, competitividade e melhor preço; ampla participação de fornecedores	Processo pode ser mais demorado; exige detalhamento técnico rigoroso
Contratação por demanda/ata	Agilidade para atendimento imediato; mantém continuidade dos serviços	Pode ter custo mais elevado; menor competitividade e transparência

5.4 Escolha da melhor solução

5.4.1. Descrição da Solução Escolhida
A solução selecionada consiste na contratação, por meio de pregão eletrônico, de uma empresa especializada para prestar de forma unificada e simultânea os serviços de controle integrado de pragas urbanas (desinsetização/dedetização, desratização e descupinização). A modelagem comercial ocorrerá obrigatoriamente por meio de **Lote Único Integrado**, sob o critério de julgamento de **Menor Preço Global**.

5.4.2. Justificativa da Escolha da Solução

- **Inviabilidade do Fracionamento:** A execução fragmentada por diferentes fornecedores (como testado anteriormente) mostrou-se ineficaz. O manejo químico e biológico de vetores exige ações coordenadas para evitar a migração de pragas entre as instalações do complexo militar e hotéis de trânsito.
- **Ganhos de Escala e Eficiência:** O agrupamento reduz os custos logísticos da contratada. Ademais, reduz expressivamente a carga burocrática de fiscalização da Base Administrativa, que gerenciará apenas um único contrato integrado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta para o controle integrado de pragas urbanas no Quartel-General do Exército (QGEx), que é subordinado à Secretaria Geral do Exército, consiste na contratação de uma empresa especializada que forneça de forma integrada os serviços de desinsetização, desratização e descupinização, garantindo a execução contínua e coordenada dessas atividades em todas as áreas internas e externas do complexo, incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS.

6.2 Os componentes principais da solução incluem a aplicação de produtos químicos domissanitários registrados e autorizados pela ANVISA, utilizando equipamentos manuais e motorizados adequados para cada tipo de praga e ambiente. A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, devidamente treinada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, além de garantir a supervisão técnica contínua por profissional habilitado.

6.3 A integração dos serviços permite a adoção de estratégias combinadas e coordenadas, que potencializam a eficácia do controle, minimizam riscos à saúde dos usuários e reduzem impactos ambientais. A solução contempla ainda a emissão de laudos técnicos e certificados após cada aplicação, comprovando a execução e a qualidade dos serviços prestados.

6.4 Em termos funcionais, a prestação dos serviços será realizada sob demanda, com possibilidade de intervenções emergenciais em áreas críticas, respeitando prazos de garantia específicos para diferentes ambientes. Operacionalmente, a empresa deverá assegurar a substituição rápida de pessoal quando necessário, manter a regularidade das aplicações e cumprir rigorosamente as normas sanitárias e ambientais vigentes.

6.5 Além disso, a solução prevê a responsabilidade da contratada pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o compromisso com práticas sustentáveis que promovam o uso racional de recursos naturais durante a execução dos serviços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas para os serviços de controle de pragas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), HTO e HTS foi estabelecida com base no somatório das passagens programadas por frentes de trabalho, totalizando **408.339,54 m² (quatrocentos e oito mil, trezentos e trinta e nove vírgula cinquenta e quatro metros quadrados)** de área tratada anual acumulada. Essa estimativa considera as necessidades específicas e as frequências de repasses estipuladas para cada setor, conforme detalhado no item 7.2.2.

Lote / Item	Código CATSER	Descrição / Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Total
LOTE 1	3417	DEDETIZAÇÃO / DESINSETIZAÇÃO: Controle de insetos rasteiros e voadores para garantir a saúde das pessoas e proteger o patrimônio. Aplicação de inseticidas de pulverização com pulverizadores spray, manuais ou motorizados para tratamento de áreas interna e externa. Os produtos químicos deverão estar registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.	Metro Quadrado	408.339,54
	3417	DESRATIZAÇÃO: Serviço de controle integrado de roedores. Deverá ser efetuado de forma coordenada e simultânea nas áreas internas e externas de todo o complexo administrativo e hotéis de trânsito.		
	20680	DESCUPINIZAÇÃO: Eliminação e o controle de colônias de cupins, focando na interrupção da degradação de elementos celulósicos e na		

		proteção estrutural e econômica das edificações.		

7.2. Detalhamento da Execução por Setorização e Sazonalidade

7.2.1. O dimensionamento da solução foi estruturado por frentes operacionais independentes para atender às especificidades biológicas, sanitárias e logísticas de cada instalação do complexo militar, conforme detalhado nos Anexos I e II deste instrumento:

- **I) Hotéis de Trânsito (HTO e HTS):** Área física de 2.592,63 m² com previsão de **04 (quatro) passagens anuais**, totalizando **10.370,52 m²** acumulados, visando garantir a alta rotatividade de hóspedes e a salubridade dos alojamentos.
- **II) Quartel-General (Área Comum):** Área física de 186.817,65 m² com previsão de **02 (duas) passagens anuais**, totalizando **373.635,30 m²** acumulados, cobrindo o fluxo administrativo padrão do complexo.

- **III) Quartel-General (Área Sensível / Divisão de Aprovisionamento - Rancho):** Área física de 4.010,12 m² com previsão de **06 (seis) passagens anuais**, totalizando **24.060,72 m²** acumulados. A alta frequência e a criticidade justificam-se pelas normas de segurança alimentar e vigilância sanitária, visto tratar-se do setor de armazenamento, manipulação, preparo e distribuição de alimentos do complexo militar, ambiente altamente propício à atração e proliferação de vetores e sinantrópicos caso não haja monitoramento contínuo.

7.2.2. A consolidação das demandas resulta em uma **Área Total Anual Executada de 408.339,54 m²**, que servirá como teto físico e financeiro intransponível da contratação para o período de 12 (doze) meses.

7.2.3. A medição e o faturamento ocorrerão de forma parcelada por demanda efetiva, calculados pela multiplicação do valor unitário por metro quadrado (R$ por m²) adjudicado sobre a área física de fato tratada no período atestado, vedada a antecipação de pagamentos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.817.110,95

8.2. Consolidação Financeira do Lote Único
Considerando que a solução será licitada em lote único integrado para garantir a eficiência biológica e operacional dos serviços, o critério de julgamento do certame será o de Menor Preço Global do Lote. O valor total máximo estimado pela Administração para a execução integrada de todos os itens é de **R$ 1.817.110,95 (um milhão, oitocentos e dezessete mil, cento e dez reais e noventa e cinco centavos)**, computadas as frequências e passagens anuais específicas de cada setor conforme memórias de cálculo dos Anexos I e II.

8.3. Justificativa da Economicidade
A aglutinação dos serviços em um único lote gerou uma economia de escala estimada, uma vez que a empresa vencedora otimizará seus custos logísticos, de mobilização de pessoal e de aquisição de insumos químicos para aplicação simultânea no complexo. Desse modo, o valor global estimado reflete fielmente os preços praticados pelo mercado de forma competitiva, assegurando a vantajosidade econômica para a Administração Pública.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Decisão Administrativa pela Não Divisão do Objeto
A Administração deliberou pelo não parcelamento da solução, optando pela realização do certame em lote único integrado. A totalidade dos serviços descritos neste ETP (desinsetização/dedetização, desratização e descupinização) será adjudicada a uma única empresa vencedora, que ficará responsável pela execução coordenada e simultânea de todas as atividades.

9.2. Justificativa Técnica, Biológica e Operacional

I) Quebra de Sincronia Biológica e Migração de Vetores: O controle integrado de pragas urbanas no complexo exige ações coordenadas e simultâneas. A divisão do objeto em lotes distintos causaria uma severa quebra de sincronia biológica no tratamento químico. A aplicação de inseticidas sem o manejo síncrono e coordenado entre os blocos administrativos do QGEx, as instalações de alta criticidade da Divisão de Aprovisionamento (Rancho) e os hotéis de trânsito (HTO e HTS) provoca o desalojamento e a migração imediata dos vetores para as áreas adjacentes não tratadas. Para que o tratamento seja eficaz sobre a extensão anual acumulada de **408.339,54 m²**, o cronograma biológico de combate deve ser unificado sob a supervisão de um único Responsável Técnico (RT).
II) Histórico de Problemas na Execução Separada: Em contratações anteriores, a Base Administrativa realizou o certame com os itens fracionados por fornecedores distintos. Essa fragmentação gerou severos problemas operacionais, atrasos e inconsistências na execução, prejudicando gravemente a eficácia do controle integrado de pragas urbanas dentro do complexo militar.
III) Unicidade de Responsabilidade: A consolidação em um único fornecedor centraliza a responsabilidade, elimina o conflito de escopo ("jogo de empurra") em reinfestações, otimiza o fluxo de comunicação técnica e simplifica expressivamente os atos de fiscalização pela administração.

9.3. Justificativa Econômica e Eficiência Administrativa
I) Ganhos em Economia de Escala: Agrupar os serviços em um único lote otimiza custos operacionais com equipes de campo, logística de materiais e equipamentos. A divisão acarretaria perda desse benefício econômico e inflaria os preços unitários.
II) Redução de Custos Administrativos: A gestão e fiscalização de múltiplos contratos para a mesma finalidade aumentariam a carga burocrática e operacional da equipe fiscal, gerando custos processuais adicionais desnecessários.

9.4. Amparo Legal e Conformidade Jurídica
O agrupamento e a modelagem em lote único atendem perfeitamente aos requisitos excepcionais de não parcelamento previstos na legislação federal, baseando-se no prejuízo técnico que a divisão causaria ao conjunto e no ganho comprovado de economia de escala. A medida está fundamentada em conformidade com:

- O inciso II do art. 47, o inciso VIII do §1º do art. 18, e o inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
- Os preceitos balizadores da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que valida a aglutinação do objeto quando justificada formalmente a inviabilidade técnica da divisão ou quando houver prejuízo para o conjunto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No que se refere ao planejamento estratégico para o controle integrado de pragas urbanas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), HTO e HTS, o histórico operacional do órgão aponta que contratações anteriores realizadas de forma fracionada (itens separados por fornecedores distintos) geraram severas quebras de sincronia biológica. Essa fragmentação operacional permitiu a migração de vetores entre as instalações vizinhas e hotéis de trânsito, comprometendo a eficácia técnica dos tratamentos químicos e onerando a fiscalização contratual.

10.2. Para sanar tais inconsistências, a presente solução adota a modelagem de Lote Único Integrado via Pregão Eletrônico, centralizando a responsabilidade técnica em um único fornecedor contratado. A abrangência do escopo foi unificada de forma a englobar as demandas integradas e as frequências de passagens específicas de cada setor, conforme cronogramas físico-financeiros estabelecidos nos Anexos I e II.

10.3. Diante do agrupamento integral das frentes de trabalho (dedetização, desratização e descupinização), resta demonstrada a total **ausência de necessidade de contratações correlatas ou interdependentes adicionais**. A solução desenhada é autossuficiente para atender à salubridade e à segurança sanitária do complexo militar por um período de 12 (doze) meses, em estrita observância ao art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1A contratação dos serviços de controle integrado de pragas urbanas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, está plenamente alinhada com o planejamento estratégico do órgão.

11.2. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme link: https://pncp.gov.br/app/pca/00394452000103/2026/340.11.2.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000340/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA:

IV) Classe/Grupo:

V) Identificador da Futura Contratação:

11.3 A inclusão dessa contratação no PAC demonstra o compromisso da administração em garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais para a manutenção da salubridade, segurança e preservação do patrimônio público. O planejamento prévio possibilita a adequada alocação orçamentária e a organização dos processos licitatórios, assegurando transparência, eficiência e conformidade com as normas vigentes.

11.4 Portanto, a contratação está em consonância com o inciso IX do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020, que exige a demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, garantindo a previsibilidade e o controle das despesas públicas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação dos serviços de controle integrado de pragas urbanas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, visa alcançar diversos benefícios diretos e indiretos que contribuem para a efetividade da gestão pública e o desenvolvimento nacional sustentável.

12.2 Entre os ganhos diretos, destaca-se a melhoria das condições sanitárias e de segurança nas instalações, protegendo a saúde dos militares, servidores civis, usuários e visitantes, além de preservar o patrimônio público contra danos causados por pragas. A contratação integrada e coordenada dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização assegura maior eficácia no controle das pragas, reduzindo riscos à saúde e minimizando impactos ambientais.

12.3. Em termos de economicidade, a consolidação dos serviços em um único contrato e sob a gestão de um único fornecedor mitiga os riscos de quebra de sincronia biológica e migração de vetores entre as instalações do QGEx, HTO e HTS. A eficiência administrativa é ampliada com o estabelecimento das frequências e passagens individualizadas por setores, otimizando o emprego de insumos químicos e racionalizando os atos de fiscalização e medição por demanda da Base Administrativa

12.4 Além disso, a contratação contribui para o desenvolvimento sustentável ao garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e ao promover práticas que incentivam o uso racional de recursos naturais, como água e energia, durante a execução dos serviços.

12.5Portanto, a contratação está alinhada com os princípios de economicidade, eficácia e eficiência, promovendo a sustentabilidade ambiental e o bom uso dos recursos públicos, conforme previsto no inciso X do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Antes da celebração do contrato para os serviços de controle integrado de pragas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. **Adequações no Ambiente de Execução:** Realizar eventuais adaptações nas instalações para garantir o acesso seguro e adequado da equipe contratada às áreas internas e externas, incluindo os hotéis de trânsito, assegurando condições para a execução eficiente dos serviços.

2. **Obtenção de Licenças e Autorizações:** Verificar e providenciar todas as licenças, outorgas e autorizações necessárias junto aos órgãos competentes, especialmente relacionadas ao uso e aplicação de produtos químicos domissanitários, conforme regulamentação da ANVISA e demais normas ambientais e sanitárias vigentes.

3. **Capacitação da Equipe de Fiscalização e Gestão:** Promover a capacitação dos colaboradores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que estejam aptos a acompanhar a execução dos serviços, avaliar a conformidade técnica, operacional e ambiental, e aplicar as medidas corretivas quando necessárias.

4. **Definição dos Procedimentos de Comunicação e Controle:** Estabelecer protocolos claros para comunicação entre a administração e a contratada, incluindo a emissão de relatórios, laudos técnicos e certificados após cada aplicação, além do registro e tratamento de eventuais não conformidades.

5. **Planejamento Logístico e de Segurança:** Organizar o planejamento logístico para a execução dos serviços, considerando horários, áreas críticas e medidas de segurança para proteger os usuários das instalações e os próprios trabalhadores durante a aplicação dos produtos.

6. **Verificação de Equipamentos e Materiais:** Confirmar a disponibilidade e conformidade dos equipamentos e materiais que serão utilizados pela contratada, assegurando que atendam às especificações técnicas e normas de segurança.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os serviços de controle integrado de pragas urbanos na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, envolvem o uso de produtos químicos domissanitários que podem gerar impactos ambientais se não forem manejados adequadamente. Os principais possíveis impactos ambientais incluem a contaminação do solo, da água e do ar, além do risco à biodiversidade local devido à toxicidade dos produtos aplicados.

14.2 Em estrito atendimento ao **art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), combinado com o **art. 9º, inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022**, e em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo **Decreto nº 7.746/2012** e pelo **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU)**, apresenta-se a análise dos potenciais impactos ambientais decorrentes da contratação dos serviços de manejo integrado de pragas e vetores (desinsetização, desratização e descupinização), bem como as respectivas medidas mitigadoras que deverão ser obrigatoriamente observadas na fase de execução contratual.

14.3 Conteúdo Técnico dos Impactos Ambientais e Medidas de Tratamento

A. Geração de Resíduos Perigosos e Embalagens Contaminadas

- **Impacto:** Risco de contaminação do solo e de corpos d'água pelo descarte inadequado de embalagens vazias, restos de caldas inseticidas, EPIs descartáveis contaminados e panos de limpeza utilizados na aplicação dos saneantes.
- **Medida de Tratamento:** A empresa contratada deverá realizar a **logística reversa obrigatória** de todas as embalagens e resíduos químicos gerados. Fica proibido o descarte desses materiais em lixo comum ou na rede de esgoto do órgão. A contratada deverá comprovar a destinação final ambientalmente adequada por meio de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente emitido por empresa licenciada.

B. Toxicidade e Riscos à Fauna Não-Alvo e à Saúde Humana

- **Impacto:** Dispersão de substâncias químicas no ar ou em superfícies que possam atingir animais não-alvo (como polinizadores, aves ou animais domésticos), além do risco de intoxicação crônica ou aguda de servidores e usuários do espaço público.
- **Medida de Tratamento:** Exigência de que todos os produtos químicos utilizados possuam registro ativo na ANVISA na categoria de saneantes desinfetantes de uso profissional ou entidades equivalentes (vedado o uso de defensivos agrícolas ou substâncias restritas). A aplicação deverá priorizar metodologias de menor dispersão aérea — como formulações em gel, porta-iscas lacrados para roedores e pulverização localizada —, ocorrendo preferencialmente fora do horário de expediente administrativo.

C. Poluição Hídrica por Escoamento Superficial

- **Impacto:** Lavagem de superfícies tratadas ou aplicação inadequada em áreas externas que possa resultar no escoamento de praguicidas para a rede de águas pluviais, contaminando lençóis freáticos e cursos d'água locais.
- **Medida de Tratamento:** Proibição de aplicação de inseticidas líquidos em áreas externas em dias de chuva ou com previsão iminente de precipitação. As caldas químicas devem ser preparadas exclusivamente nas dosagens recomendadas pelos fabricantes, sendo obrigatória a presença em tempo integral de um **Responsável Técnico (RT)** habilitado (Biólogo, Químico ou Engenheiro Agrônomo) registrado no respectivo conselho de classe para supervisionar as operações.

D. Regularidade Operacional da Contratada

- **Impacto:** Execução do serviço por empresas informais ou sem controle técnico, elevando o risco de acidentes ecológicos de grande escala e manejo incorreto de pragas que gere resistência biológica.
- **Medida de Tratamento:** Exigência, como critério de habilitação técnica ou condição de contratação, de **Licença de Operação (LO)** vigente emitida pelo órgão ambiental estadual ou municipal competente, além do alvará sanitário específico para empresas prestadoras de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação dos serviços de controle integrado de pragas urbanas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, é considerada viável e razoável. Essa conclusão baseia-se nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares, que identificaram a necessidade premente de manter um ambiente saudável, seguro e livre de pragas, protegendo a saúde dos militares, servidores civis,

usuários e visitantes, bem como preservando o patrimônio público. A análise técnica e econômica demonstrou que a contratação integrada, consolidando os serviços em um único fornecedor, promove maior eficiência, redução de custos operacionais e minimiza riscos de atrasos e falhas na execução. Ademais, a contratação está em conformidade com as normas legais e regulatórias vigentes, incluindo a Instrução Normativa nº 40/2020, garantindo transparência, competitividade e sustentabilidade. Dessa forma, a contratação atende aos interesses públicos e institucionais, justificando sua realização.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Integrante Requisitante

WALDISON APARECIDO DE SOUSA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 15:38:04.

Despacho: Integrante Técnico

RENATO FELIPE DO CARMO SANTOS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 15:35:49.

Despacho: Integrante Administrativo

BRUNA DOS SANTOS GUERRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 15:18:09.

ÁREA COMUM						
Item	**OM**	**INSTALAÇÃO**	**LOCALIZAÇÃO**	**ÁREA M²**	**NR DEDETIZAÇÕES ANUAIS**	**ÁREA TOTAL M²**
1	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Bastidor)	Bl H, 4º piso	83,38	2	166,76
2	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Oficina)	Bl H, 4º piso	62,61	2	125,22
3	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Sala de Tráfego)	Bl H, 4º piso	88,00	2	176,00
4	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Chefia)	Bl H, 4º piso	31,29	2	62,58
5	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Protocolo)	Bl H, 4º piso	24,93	2	49,86
6	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Alojamento)	Bl H, 4º piso	12,10	2	24,20
7	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Copa)	Bl H, 4º piso	19,08	2	38,16
8	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Corredor)	Bl H, 4º piso	87,93	2	175,86
9	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Corredor)	Bl H, 4º piso	9,65	2	19,30
10	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Corredor)	Bl H, 4º piso	33,35	2	66,70
11	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	23,92	2	47,84
12	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	7,18	2	14,36
13	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	7,18	2	14,36
14	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	18,67	2	37,34
15	7º CTA	Central Telefônica	Bl Fº Terreo	10,60	2	21,20
16	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	15,09	2	30,18
17	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	15,09	2	30,18
18	7º CTA	Central Telefônica	Bl Fº Terreo	18,15	2	36,30
19	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	18,72	2	37,44
20	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	24,08	2	48,16
21	SGEx	Sala do Secretario Geral	Bl A, 2º piso	70,87	2	141,74
22	SGEx	Sala EMP – Secretário	Bl A, 2º piso	26,06	2	52,12
23	SGEx	Sala CH GAB	Bl A, 2º piso	35,57	2	71,14
24	SGEx	Área de Circulação	Bl A, 2º piso	5,83	2	11,66
25	SGEx	Sala EMP – CH GAB	Bl A, 2º piso	16,81	2	33,62
26	SGEx	Sala ADJ CMDO	Bl A, 2º piso	9,31	2	18,62
27	SGEx	SG/1	Bl A, 2º piso	87,18	2	174,36
28	SGEx	SG/2	Bl A, 2º piso	75,47	2	150,94
29	SGEx	SG/3	Bl A, 2º piso	91,58	2	183,16
30	SGEx	SG/4	Bl A, 2º piso	112,97	2	225,94

31	SGEx	SG/5	Bl A, 2º piso	60,77	2	121,54
32	SGEx	SG/6	Bl A, 2º piso	112,75	2	225,50
33	SGEx	SG/7	Bl A, 2º piso	65,29	2	130,58
34	SGEx	AUDITÓRIO/REUNIÃO	Bl A, 2º piso	59,59	2	119,18
35	SGEx	SUÍTE GENERAL	Bl A, 2º piso	10,32	2	20,64
36	SGEx	Copa Gen	Bl A, 2º piso	18,71	2	37,42
37	SGEx	COPA	Bl A, 2º piso	17,59	2	35,18
38	SGEx	Sala – SEÇÃO DE GESTÃO	Bl A, 2º piso	23,11	2	46,22
39	SGEx	Sala – ASSESSORIA JURÍDICA	Bl A, 2º piso	23,11	2	46,22
40	SGEx	Sala CH ALMOXARIFADO	Bl A, Subsolo	38,10	2	76,20
41	SGEx	Sala – AUX ALMOX	Bl A, Subsolo	31,16	2	62,32
42	SGEx	CORREDOR ADMINISTRATIVO	Bl A, 2º piso	290,00	2	580,00
43	SGEx	W.C. Secretário	Bl A, 2º piso	6,63	2	13,26
44	SGEx	W.C. Ch Gab	Bl A, 2º piso	6,63	2	13,26
45	SGEx	ALOJAMENTO/W.C. Oficiais	Bl A, 2º piso	20,57	2	41,14
46	SGEx	ALOJAMENTO/W.C ST/SGT	Bl A, 2º piso	20,57	2	41,14
47	SGEx	ALOJAMENTO/W.C CB/SD	Bl A, 2º piso	20,57	2	41,14
48	SGEx	ALOJAMENTO/W.C FEMININO	Bl A, 2º piso	20,57	2	41,14
49	SGEx	DEPÓSITO GERAL	Bl A, Subsolo	164,50	2	329,00
50	SGEx	DEPÓSITO SG/3	Bl A, Subsolo	62,00	2	124,00
51	SGEx	SG/8	Bl H, 2º piso	125,39	2	250,78
52	SGEx	CORREDOR ADMINISTRATIVO	Bl H, 2º piso	134,86	2	269,72
53	SGEx	WC	Bl H, 2º piso	6,69	2	13,38
54	SGEx	COPA	Bl H, 2º piso	11,10	2	22,20
55	SGEx	CORREDOR DE PASSAGEM DA COPA/WC	Bl H, 2º piso	11,88	2	23,76
56	SGEx	Arquivo	Bl H, Subsolo	64,43	2	128,86
57	SGEx	COPA/COZINHA	GARAGEM	10,59	2	21,18
58	SGEx	ADMINISTRAÇÃO	GARAGEM	30,83	2	61,66
59	SGEx	ALOJAMENTO	GARAGEM	11,82	2	23,64
60	SGEx	W.C PERMANÊNCIA	GARAGEM	3,57	2	7,14
61	SGEx	ALOJAMENTO PERMANÊNCIA	GARAGEM	2,78	2	5,56
62	SGEx	CORREDOR ADMINISTRATIVO	GARAGEM	21,89	2	43,78

63	SGEx	HALL 1º PISO	GARAGEM	7,50	2	15,00
64	SGEx	W.C. CB/SD	GARAGEM	15,28	2	30,56
65	SGEx	W.C. CIVIL	GARAGEM	6,99	2	13,98
66	SGEx	ALOJAMENTO/VESTIÁRIO	GARAGEM	78,73	2	157,46
67	SGEx	PÁTIO COBERTO	GARAGEM	1036,42	2	2.072,84
68	SGEx	OFICINA ELÉTRICA	GARAGEM	71,10	2	142,20
69	SGEx	OFICINA MECÂNICA	GARAGEM	71,60	2	143,20
70	SGEx	LAVAGEM DE CARROS	GARAGEM	143,73	2	287,46
71	SGEx	GARAGEM DE MOTOS	GARAGEM	62,51	2	125,02
72	SGEx	ALOJAMENTO ST/SGT	GARAGEM	22,05	2	44,10
73	SGEx	ADM GARAGEM	GARAGEM	14,23	2	28,46
74	SGEx	ESCADA DEPÓSITO	GARAGEM	8,66	2	17,32
75	SGEx	DEPÓSITO	GARAGEM	73,04	2	146,08
76	SGEx	PÁTIO COBERTO	GARAGEM	1139,85	2	2.279,70
77	CRO11	Auditório	Ala Norte	69,00	2	138,00
78	CRO11	Sala de Mnt de Informática	Ala Norte	23,00	2	46,00
79	CRO11	Seção de Informática	Ala Norte	16,50	2	33,00
80	CRO11	Seção Técnica-Sala 09	Ala Norte	20,80	2	41,60
81	CRO11	Seção Técnica-Sala 08	Ala Norte	20,80	2	41,60
82	CRO11	Seção Técnica-Sala 07	Ala Norte	20,80	2	41,60
83	CRO11	Seção Técnica-Sala 06	Ala Norte	20,80	2	41,60
84	CRO11	Seção Técnica-Sala 05	Ala Norte	20,80	2	41,60
85	CRO11	Seção Técnica-Sala 04	Ala Norte	20,80	2	41,60
86	CRO11	Seção Técnica-Sala 03	Ala Norte	20,80	2	41,60
87	CRO11	Seção Técnica-Sala 02	Ala Norte	20,80	2	41,60
88	CRO11	Seção Técnica-Sala 01	Ala Norte	20,80	2	41,60
89	CRO11	Seção Técnica-Sala de Reunião	Ala Norte	17,50	2	35,00
90	CRO11	Seção Técnica- Sala Ch Sec Tec	Ala Norte	17,50	2	35,00
91	CRO11	Seção Técnica-Seção de Controle	Ala Norte	34,80	2	69,60
92	CRO11	Seção Técnica-Sala de Recepção	Ala Norte	17,50	2	35,00
93	CRO11	Seção Técnica-Sala de Reunião	Ala Norte	17,50	2	35,00
94	CRO11	Seção Técnica-Sala 12	Ala Norte	18,00	2	36,00

95	CRO11	Seção Técnica-Sala 11	Ala Norte	17,50	2	35,00
96	CRO11	Seção Técnica-Sala 10	Ala Norte	17,50	2	35,00
97	CRO11	Seção Técnica-Sala de Plotagem	Ala Norte	40,00	2	80,00
98	CRO11	Seção Técnica-Copa	Ala Norte	30,40	2	60,80
99	CRO11	Vestiário de Oficiais	Ala Norte	31,65	2	63,30
100	CRO11	Banheiro de Oficiais	Ala Norte	31,65	2	63,30
101	CRO11	Vestiário de St/ Sgt	Ala Norte	40,00	2	80,00
102	CRO11	Banheiro de St/ Sgt	Ala Norte	40,00	2	80,00
103	CRO11	Alojamento de Visitantes	Ala Norte	15,50	2	31,00
104	CRO11	Seção Técnica-Sala de Projetos	Ala Norte	120,00	2	240,00
105	CRO11	SALC	Ala Oeste	51,00	2	102,00
106	CRO11	SALC-Sala de Espera	Ala Oeste	11,50	2	23,00
107	CRO11	SALC-Sala de Reunião	Ala Oeste	20,00	2	40,00
108	CRO11	Sala do Conformador	Ala Oeste	30,00	2	60,00
109	CRO11	Sala de Cooperação	Ala Oeste	35,85	2	71,70
110	CRO11	Alojamento de Of Sup	Ala Oeste	43,60	2	87,20
111	CRO11	Banheiro Feminino	Ala Oeste	38,90	2	77,80
112	CRO11	Alojamento e vestiário Feminino	Ala Oeste	78,00	2	156,00
113	CRO11	Arquivo	Ala Oeste	80,00	2	160,00
114	CRO11	Mapoteca	Ala Oeste	80,00	2	160,00
115	CRO11	Área de Lazer	Ala Oeste	25,50	2	51,00
116	CRO11	Alojamento e Vestiário Cb/Sd	Ala Sul	36,34	2	72,68
117	CRO11	Alojamento e Vestiário Cb/Sd	Ala Sul	36,34	2	72,68
118	CRO11	Copa	Ala Sul	42,00	2	84,00
119	CRO11	Depósito/Almoxarifado	Ala Sul	71,90	2	143,80
120	CRO11	Escritório Depósito/Almoxarifado	Ala Sul	71,90	2	143,80
121	CRO11	Seção de Transporte	Ala Sul	13,65	2	27,30
122	CRO11	Seção de Transporte-Banheiro	Ala Sul	6,00	2	12,00
123	CRO11	Copa	Ala Sul	21,50	2	43,00
124	CRO11	Sanitário Masculino	Ala Leste	8,00	2	16,00
125	CRO11	Sanitário Feminino	Ala Leste	8,00	2	16,00
126	CRO11	Sala de Ch da Sec Pessoal	Ala Leste	12,00	2	24,00

127	CRO11	Sala da Seção de Pessoal	Ala Leste	64,00	2	128,00
128	CRO11	Protocolo	Ala Leste	38,34	2	76,68
129	CRO11	Recepção	Ala Leste	29,50	2	59,00
130	CRO11	Sala do Permanência	Ala Leste	10,62	2	21,24
131	CRO11	Sanitário Recepção	Ala Leste	3,56	2	7,12
132	CRO11	Alojamento do Ch da CRO/11	Ala Leste	12,00	2	24,00
133	CRO11	Sala do Chefe da CRO/11	Ala Leste	42,78	2	85,56
134	CRO11	Seção Administrativa	Ala Leste	42,78	2	85,56
135	CRO11	Setor Financeiro	Ala Leste	42,78	2	85,56
136	CRO11	Copa da Área de Lazer Externa	Lado Leste	7,00	2	14,00
137	CRO11	Banheiro da Área de Lazer Externa	Lado Leste	8,40	2	16,80
138	CRO11	Pátio interno	CRO11	3025,00	2	6.050,00
139	SEF	Área de Elevadores	Bloco I/subsolo	86,70	2	173,40
140	SEF	Escritório Almox	Bloco I/subsolo	56,86	2	113,72
141	SEF	Depósito Almox	Bloco I/subsolo	431,52	2	863,04
142	SEF	Corredor Saída Almox	Bloco I/subsolo	58,54	2	117,08
143	SEF	Escadas	Bloco I/subsolo	57,42	2	114,84
144	SEF	Protocolo SEF	Bloco I/subsolo	98,00	2	196,00
145	SEF	Protocolo CPEx	Bloco I/subsolo	326,19	2	652,38
146	SEF	WC Mas/Fem Subsolo	Bloco I/subsolo	29,39	2	58,78
147	SEF	Escritórios dos terceirizados	Bloco I/subsolo	25,82	2	51,64
148	SEF	Copa dos terceirizados	Bloco I/subsolo	25,82	2	51,64
149	SEF	Garagem Subsolo Bloco I	Bloco I/subsolo	2702,40	2	5.404,80
150	SEF	Área de Elevadores	1º Piso – Bl I	86,70	2	173,40
151	SEF	Dependências	1º Piso – Bl I	2192,93	2	4.385,86
152	SEF	Escadas (Qnt 3)	1º Piso – Bl I	57,42	2	114,84
153	SEF	Passarela (Qnt 2)	1º Piso – Bl I	160,00	2	320,00
154	SEF	Auditório	1º Piso – Bl I	247,80	2	495,60
155	SEF	Auditório (foeir)	1º Piso – Bl I	152,42	2	304,84
156	SEF	Copa Auditório	1º Piso – Bl I	8,62	2	17,24
157	SEF	Corredor	1º Piso – Bl I	183,20	2	366,40
158	SEF	Saguão 31 Março	1º Piso – Bl I	325,02	2	650,04

159	SEF	WC Mas/Fem 1º Piso	1º Piso – Bl I	197,38	2	394,76
160	SEF	Vestiários Mas/Fem 1º Piso	1º Piso – Bl I	166,18	2	332,36
161	SEF	Copas 1º Piso	1º Piso – Bl I	39,77	2	79,54
162	SEF	Área de Elevadores	2º Piso – Bl I	86,70	2	173,40
163	SEF	Dependências	2º Piso – Bl I	2978,50	2	5.957,00
164	SEF	Escadas (Qnt 3)	2º Piso – Bl I	57,42	2	114,84
165	SEF	Passarela (Qnt 1)	2º Piso – Bl I	80,00	2	160,00
166	SEF	Corredor	2º Piso – Bl I	183,20	2	366,40
167	SEF	WC Mas/Fem 2º Piso	2º Piso – Bl I	162,45	2	324,90
168	SEF	Vestiários Mas/Fem 2º Piso	2º Piso – Bl I	149,39	2	298,78
169	SEF	Copas 2º Piso	2º Piso – Bl I	39,77	2	79,54
170	SEF	Área de Elevadores	3º Piso – Bl I	86,70	2	173,40
171	SEF	Dependências	3º Piso – Bl I	3035,23	2	6.070,46
172	SEF	Escadas (Qnt 3)	3º Piso – Bl I	57,42	2	114,84
173	SEF	Corredor	3º Piso – Bl I	183,20	2	366,40
174	SEF	WC Mas/Fem 3º Piso	3º Piso – Bl I	127,87	2	255,74
175	SEF	Vestiários Mas/Fem 3º Piso	3º Piso – Bl I	127,24	2	254,48
176	SEF	Copas 3º Piso	3º Piso – Bl I	39,77	2	79,54
177	SEF	Área de Elevadores	4º Piso – Bl I	86,70	2	173,40
178	SEF	Dependências	4º Piso – Bl I	3008,44	2	6.016,88
179	SEF	Escadas (Qnt 3)	4º Piso – Bl I	57,42	2	114,84
180	SEF	Corredor	4º Piso – Bl I	183,20	2	366,40
181	SEF	WC Mas/Fem 4º Piso	4º Piso – Bl I	154,73	2	309,46
182	SEF	Vestiários Mas/Fem 4º Piso	4º Piso – Bl I	127,17	2	254,34
183	SEF	Copas 4º Piso	4º Piso – Bl I	39,77	2	79,54
184	SEF	Contingente alojamentos	Garagem/Contg SEF	277,96	2	555,92
185	SEF	Contingente	Garagem/Contg SEF	97,00	2	194,00
186	SEF	WC Mas/Fem Garagem/Contg	Garagem/Contg SEF	97,49	2	194,98
187	SEF	Copas Garagem/Contg	Garagem/Contg SEF	11,55	2	23,10
188	SEF	Pel Obras e Garagem	Garagem/Contg SEF	557,78	2	1.115,56
189	SEF	Setor de Garagens/SEF (3º Termo Adt)	Setor de Garagens/SEF	5800,00	2	11.600,00
190	DGP	Setor de pagamento exterior/chefe	Bl E, 1º piso	18,00	2	36,00

191	DGP	Setor de pagamento Brasil	Bl E, 1º piso	12,00	2	24,00
192	DGP	Setor de pagamento exterior/auxiliares	Bl E, 1º piso	35,00	2	70,00
193	DGP	Seção Geração de Direitos	Bl E, 1º piso	23,00	2	46,00
194	DGP	Seção de missão no Exterior	Bl E, 1º piso	23,00	2	46,00
195	DGP	Seção de Pessoal Militar	Bl E, 1º piso	33,00	2	66,00
196	DGP	Seção de Pessoal Civil	Bl E, 1º piso	29,00	2	58,00
197	DGP	Ajudância Geral	Bl E, 1º piso	39,00	2	78,00
198	DGP	Chefe de Gabinete	Bl E, 1º piso	42,00	2	84,00
199	DGP	Chefe de Gabinete/banheiro	Bl E, 1º piso	7,00	2	14,00
200	DGP	Copa da Ajudância Geral	Bl E, 1º piso	6,00	2	12,00
201	DGP	Chefia da Divisão	Bl E, 1º piso	44,00	2	88,00
202	DGP	Fiscalização administrativa	Bl E, 1º piso	44,00	2	88,00
203	DGP	Setor Financeiro	Bl E, 1º piso	41,00	2	82,00
204	DGP	Sala do Encarregado Material	Bl E, 1º piso	30,00	2	60,00
205	DGP	Sala do pelotão de manutenção	Bl E, 1º piso	19,00	2	38,00
206	DGP	Vestiários dos cabos e Soldados	Bl E, 1º piso	24,00	2	48,00
207	DGP	Vestiários dos cabos e Soldados/armários	Bl E, 1º piso	27,00	2	54,00
208	DGP	Vestiários dos Oficiais	Bl E, 1º piso	24,00	2	48,00
209	DGP	Vestiários dos Oficiais/armários	Bl E, 1º piso	27,00	2	54,00
210	DGP	Vestiários dos St e Sgt	Bl E, 1º piso	24,00	2	48,00
211	DGP	Vestiários dos St e Sgt/armários	Bl E, 1º piso	27,00	2	54,00
212	DGP	Corredor do banheiro feminino	Bl E, 1º piso	6,00	2	12,00
213	DGP	Vestiários do segmento feminino	Bl E, 1º piso	13,00	2	26,00
214	DGP	Sala externa de refrigeração de rede	Bl E, 1º piso	9,00	2	18,00
215	DGP	Seção de redes	Bl E, 1º piso	70,00	2	140,00
216	DGP	Seção de redes/armários	Bl E, 1º piso	9,00	2	18,00
217	DGP	Sala de computadores da rede	Bl E, 1º piso	29,00	2	58,00
218	DGP	Almoxarifado	Bl E, 1º piso	145,00	2	290,00
219	DGP	Sala do arquivo	Bl E, 1º piso	211,00	2	422,00
220	DGP	Sala do arquivo/armários	Bl E, 1º piso	11,00	2	22,00
221	DGP	Sala do permanência	Bl E, 1º piso	17,00	2	34,00
222	DGP	Vestiários do pessoal civil	Bl E, 1º piso	26,00	2	52,00

223	DGP	Sala da empresa de limpeza	Bl E, 1º piso	30,00	2	60,00
224	DGP	Sala do Protocolo	Bl E, 1º piso	51,00	2	102,00
225	DGP	Conformidade dos Registros de Gestão	Bl E, 1º piso	51,00	2	102,00
226	DGP	Setor de Transporte Administrativo	Bl E, 1º piso	30,00	2	60,00
227	DGP	Corredor do primeiro piso ala norte	Bl E, 1º piso	585,00	2	1.170,00
228	DGP	Corredor do primeiro piso ala norte/armários	Bl E, 1º piso	48,00	2	96,00
229	DGP	Comunicação Social	Bl E, 1º piso	36,00	2	72,00
230	DGP	Auditório	Bl E, 1º piso	238,00	2	476,00
231	DGP	Espaço Cultural	Bl E, 1º piso	147,00	2	294,00
232	DGP	Banheiro masculino do espaço cultural	Bl E, 1º piso	11,00	2	22,00
233	DGP	Banheiro feminino do espaço cultural	Bl E, 1º piso	14,00	2	28,00
234	DGP	APESS	Bl E, 3º piso	104,55	2	209,10
235	DGP	Sala de videoconferência	BL E, 3º piso	50,00	2	100,00
236	DGP	Ch APG	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
237	DGP	EMP	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
238	DGP	Vch APG	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
239	DGP	Div Estudos	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
240	DGP	DPPG	BL E, 3º piso	100,00	2	200,00
241	DGP	SPA	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
242	DGP	DTI MANUTENÇÃO	BL E, 3º piso	21,00	2	42,00
243	DGP	Ch DTI	BL E, 3º piso	17,00	2	34,00
244	DGP	Copa DTI	BL E, 3º piso	6,00	2	12,00
245	DGP	Seç Sistemas	BL E, 3º piso	112,00	2	224,00
246	DGP	Com Soc	BL E, 3º piso	17,00	2	34,00
247	DGP	Seç Sistemas analistas	BL E, 3º piso	36,00	2	72,00
248	DGP	Help Desk	BL E, 3º piso	36,00	2	72,00
249	DGP	Chefia	BL E, 3º piso	20,00	2	40,00
250	DGP	Corredor	Bl D, 1º piso	134,00	2	268,00
251	DGP	CPS	Bl D, 1º piso	62,40	2	124,80
252	DGP	CPS Antessala	Bl D, 1º piso	6,70	2	13,40
253	DGP	4ª Seç Merito Militar	Bl D, 1º piso	80,00	2	160,00
254	DGP	4ª Seç RIP	Bl D, 1º piso	32,00	2	64,00

255	DGP	4ª Seç Banheiro Sala Ch	Bl D, 1º piso	4,00	2	8,00
256	DGP	4ª Seç Sala Ch	Bl D, 1º piso	31,00	2	62,00
257	DGP	3ª Seç Sala Ch	Bl D, 1º piso	32,00	2	64,00
258	DGP	3ª Seç Sala da Análise	Bl D, 1º piso	58,00	2	116,00
259	DGP	Banheiro Fem	Bl D, 1º piso	32,00	2	64,00
260	DGP	Banheiro St/Sgt	Bl D, 1º piso	12,00	2	24,00
261	DGP	Banheiro Of	Bl D, 1º piso	12,00	2	24,00
262	DGP	3ª Seç Sala Prod/Proç	Bl D, 1º piso	58,00	2	116,00
263	DGP	APG	Bl D, 1º piso	45,70	2	91,40
264	DGP	APG - Inteligência	Bl D, 1º piso	17,30	2	34,60
265	DGP	APG - Arquivo	Bl D, 1º piso	63,00	2	126,00
266	DGP	Roll dos elevadores	Bl D, 1º piso	15,05	2	30,10
267	DGP	1ª Seç - QAM/QAE	Bl D, 2º piso	175,00	2	350,00
268	DGP	1ª Seç Ch	Bl D, 2º piso	17,00	2	34,00
269	DGP	Copa 1ª Seç	Bl D, 2º piso	35,00	2	70,00
270	DGP	Protocolo 1ª Seç	Bl D, 2º piso	30,20	2	60,40
271	DGP	Antessala 1ª Seç	Bl D, 2º piso	10,50	2	21,00
272	DGP	Banheiro CPO	Bl D, 2º piso	8,30	2	16,60
273	DGP	Sala CPO	Bl D, 2º piso	88,40	2	176,80
274	DGP	Sala S Dir	Bl D, 2º piso	36,80	2	73,60
275	DGP	Banheiro Sala S Dir	Bl D, 2º piso	5,10	2	10,20
276	DGP	Sala Dir	Bl D, 2º piso	58,30	2	116,60
277	DGP	Aljt Sala Dir	Bl D, 2º piso	10,90	2	21,80
278	DGP	Banheiro Sala Dir	Bl D, 2º piso	4,90	2	9,80
279	DGP	EMP	Bl D, 2º piso	39,00	2	78,00
280	DGP	Aj G - sala auxiliares	Bl D, 2º piso	48,00	2	96,00
281	DGP	Aj G - Pagamento	Bl D, 2º piso	15,70	2	31,40
282	DGP	Aj G - Ch Seç	Bl D, 2º piso	13,70	2	27,40
283	DGP	Sala Infor	Bl D, 2º piso	50,20	2	100,40
284	DGP	Infor	Bl D, 2º piso	29,80	2	59,60
285	DGP	Copa 2º piso	Bl D, 2º piso	14,00	2	28,00
286	DGP	Banheiro Fem	Bl D, 2º piso	14,00	2	28,00

287	DGP	Banheiro Oficiais	Bl D, 2º piso	27,50	2	55,00
288	DGP	Banheiro ST/Sgt	Bl D, 2º piso	27,50	2	55,00
289	DGP	Banheiro Cb/Sd	Bl D, 2º piso	27,50	2	55,00
290	DGP	Aljt Cb/Sd	Bl D, 2º piso	27,50	2	55,00
291	DGP	Sala Asse Jurd	Bl D, 2º piso	71,14	2	142,28
292	DGP	2ª Seç Prom QAO e Of Tmpr	Bl D, 2º piso	49,60	2	99,20
293	DGP	2ª Seç - Sect + sala Ch Seç	Bl D, 2º piso	73,10	2	146,20
294	DGP	2ª Seç - Banheiro Ch Seç	Bl D, 2º piso	13,10	2	26,20
295	DGP	2ª Seç - Prom Grad	Bl D, 2º piso	82,70	2	165,40
296	DGP	Corredor	Bl D, 2º piso	254,00	2	508,00
297	DGP	Rol dos elevadores	Bl D, 2º piso	15,05	2	30,10
298	DGP	Escada	Bl D, 1º/2º piso	27,00	2	54,00
299	DGP	Auditórios	BL D, 3°piso	4,78	2	9,56
300	DGP	Banheiros	BL D, 3°piso	40,68	2	81,36
301	DGP	Corredor	BL D, 3°piso	189,00	2	378,00
302	DGP	Elevador	BL D, 3°piso	3,34	2	6,68
303	DGP	Cozinha	BL D, 3°piso	3,50	2	7,00
304	DGP	Escada	BL D, 3°piso	18,00	2	36,00
305	DGP	Escritórios	BL D, 3°piso	72,24	2	144,48
306	DGP	Janelas	BL D, 3°piso	717,92	2	1.435,84
307	DGP	SESSÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO - SS/1	BL E, 2º piso	93,07	2	186,14
308	DGP	SESSÃO DE ARQUIVO - 2º PISO	BL E, 2º piso	28,88	2	57,76
309	DGP	SESSÃO CHEFE SPC/ ASSESSORIA TÉCNICA	BL E, 2º piso	39,01	2	78,02
310	DGP	SESSÃO DE BENEFÍCIOS - SS/2	BL E, 2º piso	49,38	2	98,76
311	DGP	SESSÃO DE INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS - SS/4	BL E, 2º piso	98,77	2	197,54
312	DGP	SESSÃO DE RESERVA DE MATERIAL	BL E, 2º piso	24,88	2	49,76
313	DGP	SESSÃO DE CARREIRA - SS/3	BL E, 2º piso	49,38	2	98,76
314	DGP	SESSÃO DE APOSETADORIA - SS/5	BL E, 2º piso	49,38	2	98,76
315	DGP	SESSÃO DE PROTOCOLO	BL E, 2º piso	39,01	2	78,02
316	DGP	SESSÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	BL E, 2º piso	38,18	2	76,36
317	DGP	SESSÃO DE LE/PECÚNIA	BL E, 2º piso	129,48	2	258,96
318	DGP	SESSÃO DE LE/PAGAMENTO	BL E, 2º piso	18,26	2	36,52

319	DGP	BANHEIRO FEMININO	BL E, 2º piso	30,71	2	61,42
320	DGP	BANHEIRO FEMININO	BL E, 2º piso	30,71	2	61,42
321	DGP	SESSÃO DE RESERVA	BL E, 2º piso	89,22	2	178,44
322	DGP	SESSÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	BL E, 2º piso	68,72	2	137,44
323	DGP	SESSÃO DE PENSÕES - S PENS	BL E, 2º piso	129,48	2	258,96
324	DGP	SESSÃO DE INFORMÁTICA - DTI	BL E, 2º piso	28,14	2	56,28
325	DGP	SESSÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL - SPP	BL E, 2º piso	39,84	2	79,68
326	DGP	SESSÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SPG	BL E, 2º piso	69,72	2	139,44
327	DGP	COPA	BL E, 2º piso	29,88	2	59,76
328	DGP	BANHEIRO MASCULINO OFICIAIS	BL E, 2º piso	30,71	2	61,42
329	DGP	BANHEIRO MASCULINO ST/SGT	BL E, 2º piso	30,71	2	61,42
330	DGP	BANHEIRO MASCULINO CB/SD	BL E, 2º piso	31,71	2	63,42
331	DGP	SESSÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS	BL E, 2º piso	107,09	2	214,18
332	DGP	SALA DE REUNIÕES	BL E, 2º piso	41,05	2	82,10
333	DGP	SALA DO SUBDIRETOR	BL E, 2º piso	28,22	2	56,44
334	DGP	BANHEIRO / ALOJAMENTO DO SUBDIRETOR	BL E, 2º piso	5,30	2	10,60
335	DGP	SALA DE INTELIGÊNCIA	BL E, 2º piso	22,70	2	45,40
336	DGP	SALA DO ESTADO MAIOR DE PESSOAL -EMP	BL E, 2º piso	61,42	2	122,84
337	DGP	SALA DO DIRETOR	BL E, 2º piso	85,05	2	170,10
338	DGP	BANHEIRO / ALOJAMENTO DO DIRETOR	BL E, 2º piso	5,30	2	10,60
339	DGP	SESSÃO DE AP ASS DE ASSES JURÍDICA - SAAAJ	BL E, 2º piso	114,39	2	228,78
340	DGP	RECEPÇÃO DA S AAAJ	BL E, 2º piso	10,50	2	21,00
341	DGP	CORREDOR PRINCIPAL	BL E, 2º piso	535,50	2	1.071,00
342	DGP	Gabinete do Diretor de Saúde	Bl D, 2º piso	99,00	2	198,00
343	DGP	Quarto do Gab Diretor de Saúde	Bl D, 2º piso	13,30	2	26,60
344	DGP	Banheiro do Gab Diretor de Saúde	Bl D, 2º piso	6,80	2	13,60
345	DGP	Antessala do Gab Diretor de Saúde	Bl D, 2º piso	35,00	2	70,00
346	DGP	Chefe da Divisão de Apoio	Bl D, 2º piso	19,00	2	38,00
347	DGP	Banheiro do Chefe da Divisão de Apoio	Bl D, 2º piso	6,80	2	13,60
348	DGP	Central de Regulação Auditorias de Contas Médias	Bl D, 2º piso	106,90	2	213,80
349	DGP	Corredor interno da D Sau	Bl D, 2º piso	180,70	2	361,40
350	DGP	Protocolo	Bl D, 2º piso	43,60	2	87,20

351	DGP	Seção de Apoio Administrativo e de Pessoal	Bl D, 2º piso	56,10	2	112,20
352	DGP	Seção de Tecnologia da Informação	Bl D, 2º piso	61,20	2	122,40
353	DGP	Banheiro Feminino	Bl D, 2º piso	12,30	2	24,60
354	DGP	Banheiro Cb/Sd	Bl D, 2º piso	29,40	2	58,80
355	DGP	Banheiro St/Sgt	Bl D, 2º piso	29,40	2	58,80
356	DGP	Banheiro Oficiais	Bl D, 2º piso	29,40	2	58,80
357	DGP	Copa	Bl D, 2º piso	23,40	2	46,80
358	DGP	Gabinete do Subdiretor de Saúde	Bl D, 2º piso	43,80	2	87,60
359	DGP	APG/ Capacitação	Bl D, 2º piso	52,70	2	105,40
360	DGP	Sala do MPOM	Bl D, 2º piso	18,50	2	37,00
361	DGP	Escada	Bl D, 2º piso	64,40	2	128,80
362	DGP	Elevador	Bl D, 1º piso	1,20	2	2,40
363	DGP	Escada	Bl D, 1º piso	64,40	2	128,80
364	DGP	Corredor interno da D Sau	Bl D, 1º piso	274,50	2	549,00
365	DGP	Seção de Catalogação/ Subdiretoria Sau Op	Bl D, 1º piso	29,90	2	59,80
366	DGP	Seção de Doutrina/ Subdiretoria Sau Op	Bl D, 1º piso	45,60	2	91,20
367	DGP	Banheiro Oficiais	Bl D, 1º piso	27,90	2	55,80
368	DGP	Banheiro St/Sgt	Bl D, 1º piso	27,90	2	55,80
369	DGP	Antessala do Gab Subdiretor Sau Op	Bl D, 1º piso	13,50	2	27,00
370	DGP	Gabinete do Subdiretor de Saúde Operacional	Bl D, 1º piso	39,50	2	79,00
371	DGP	Banheiro do Gab Subdiretor de Sau Op	Bl D, 1º piso	16,50	2	33,00
372	DGP	Seção de Logística Assistencial	Bl D, 1º piso	29,90	2	59,80
373	DGP	Seção de Regulação Auditoria de Contas Médicas	Bl D, 1º piso	48,80	2	97,60
374	DGP	AEMP Gab Subdiretor Tec Sau	Bl D, 1º piso	12,20	2	24,40
375	DGP	Gabinete do Subdiretor Técnico de Saúde	Bl D, 1º piso	40,00	2	80,00
376	DGP	Banheiro do Gab Subdiretor Tec de Sau	Bl D, 1º piso	15,20	2	30,40
377	DGP	Auxiliares do Gab Subdiretor Tec de Sau	Bl D, 1º piso	29,90	2	59,80
378	DGP	Seção de Saúde Preventiva e Assistencial	Bl D, 1º piso	60,00	2	120,00
379	DGP	Auxiliares da Seção de Legislação e Perícias Médicas	Bl D, 1º piso	49,20	2	98,40
380	DGP	Adjuntos da Seção de Legislação e Perícias Médicas	Bl D, 1º piso	29,70	2	59,40
381	DGP	Gabinete do Subdiretor de Legislação e Perícias Médicas	Bl D, 1º piso	39,30	2	78,60
382	DGP	Banheiro do Gab Subdiretor Legislação e Perícias Médicas	Bl D, 1º piso	16,10	2	32,20

383	DGP	Antessala do Subdiretor de LPM	Bl D, 1º piso	13,50	2	27,00
384	DGP	Copa	Bl D, 1º piso	28,70	2	57,40
385	DGP	Banheiro Cb/Sd	Bl D, 1º piso	28,60	2	57,20
386	DGP	Banheiro Feminino	Bl D, 1º piso	28,60	2	57,20
387	DGP	AEMP do Diretor da DPGO	Bl D, 1º piso	79,50	2	159,00
388	DGP	Gabinete do Diretor da DPGO	Bl D, 1º piso	31,40	2	62,80
389	DGP	Banheiro Gab Diretor da DPGO	Bl D, 1º piso	14,70	2	29,40
390	DGP	Subdiretor da DPGO	Bl D, 1º piso	39,20	2	78,40
391	DGP	Turma de Serviços Auxiliares da DPGO	Bl D, 1º piso	22,70	2	45,40
392	DGP	Recepção da DPGO	Bl D, 1º piso	24,20	2	48,40
393	DGP	Seção de Suporte Administrativo em Saúde da DPGO	Bl D, 1º piso	19,70	2	39,40
394	DGP	Sala de Reunião da DPGO	Bl D, 1º piso	29,80	2	59,60
395	DGP	Corredor interno da DPGO	Bl D, 1º piso	42,00	2	84,00
396	DGP	Banheiro 1 DPGO	Bl D, 1º piso	7,30	2	14,60
397	DGP	Banheiro 2 DPGO	Bl D, 1º piso	7,30	2	14,60
398	DGP	Seção de Planejamento e Programação da DPGO	Bl D, 1º piso	72,80	2	145,60
399	DGP	Seção de Acompanhamento da Gestão DPGO	Bl D, 1º piso	92,60	2	185,20
400	DGP	Divisão de Orçamentos e Finanças DPGO	Bl D, 1º piso	62,80	2	125,60
401	DGP	Seção de Produção de Cartões	Bl D, 1º piso	33,80	2	67,60
402	DGP	Chefia de Divisão de Orçamentos e Finanças DPGO	Bl D, 1º piso	15,50	2	31,00
403	DGP	Gabinete do Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	60,35	2	120,70
404	DGP	Alojamento do Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	18,40	2	36,80
405	DGP	Banheiro do Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	5,10	2	10,20
406	DGP	Sala do Asst/EMP Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	16,45	2	32,90
407	DGP	Sala dos Adj do Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	16,25	2	32,50
408	DGP	Banheiro próximo à copa da Vice-Chefia DGP	Bl E, 3º piso	2,88	2	5,76
409	DGP	Copa da Vice-Chefia DGP	Bl E, 3º piso	27,20	2	54,40
410	DGP	Divisão de Inteligência	Bl E, 3º piso	62,90	2	125,80
411	DGP	Sala do SAREx	Bl “G” ,1º piso	51,73	2	103,46
412	DGP	Sala do SAREx/Auxiliares	Bl “G”,1º piso	9,56	2	19,12
413	DGP	Tribunal de Honra	Bl J, 2º piso	54,01	2	108,02
414	DGP	Salão de honra	BLOCO G – Térreo	90,96	2	181,92

415	DGP	PC CMT	BLOCO G – Térreo	63,91	2	127,82
416	DGP	ALOJAMENTO PC CMT	BLOCO G – Térreo	10,17	2	20,34
417	DGP	BANHEIRO - PC CMT	BLOCO G – Térreo	12,00	2	24,00
418	DGP	ESTADO MAIOR	BLOCO G – Térreo	27,73	2	55,46
419	DGP	COPA ESTADO MAIOR	BLOCO G – Térreo	3,45	2	6,90
420	DGP	SEÇÃO SUB DIRETOR	BLOCO G – Térreo	19,16	2	38,32
421	DGP	BANHEIRO SUB DIRETOR	BLOCO G – Térreo	6,44	2	12,88
422	DGP	ALOJAMENTO - SUB DIRETOR	BLOCO G – Térreo	9,94	2	19,88
423	DGP	SALA DE REUNIÃO SUB DIRETOR	BLOCO G – Térreo	19,17	2	38,34
424	DGP	SEÇÃO DE MOBILIZAÇÃO	BLOCO G – Térreo	38,41	2	76,82
425	DGP	SEÇÃO DE SERVIÇO MILITAR	BLOCO G – Térreo	108,73	2	217,46
426	DGP	ARQUIVO SEÇ DE SERVIÇO MILITAR	BLOCO G – Térreo	11,97	2	23,94
427	DGP	BANHEIRO - OFICIAIS	BLOCO G – Térreo	28,98	2	57,96
428	DGP	BANHEIRO - ST/SGT	BLOCO G – Térreo	28,98	2	57,96
429	DGP	BANHEIRO - CABO	BLOCO G – Térreo	28,98	2	57,96
430	DGP	BANHEIRO - SOLDADO	BLOCO G – Térreo	28,98	2	57,96
431	DGP	COPA	BLOCO G – Térreo	19,09	2	38,18
432	DGP	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO	BLOCO G – Térreo	29,46	2	58,92
433	DGP	RACK - T.I	BLOCO G – Térreo	19,92	2	39,84
434	DGP	SEÇÃO DE T.I	BLOCO G – Térreo	46,48	2	92,96
435	DGP	COMSOC	BLOCO G – Térreo	30,71	2	61,42
436	DGP	GESTÃO	BLOCO G – Térreo	83,01	2	166,02
437	DGP	CONTROLE DE MILITARES	BLOCO G – Térreo	61,37	2	122,74
438	DGP	SEÇÃO DE SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO	BLOCO G – Térreo	83,01	2	166,02
439	DGP	TIRAGEM DE FOTO – IDENTIFICAÇÃO	BLOCO G – Térreo	9,31	2	18,62
440	DGP	AJUDÂNCIA GERAL	BLOCO G – Térreo	83,01	2	166,02
441	DGP	VESTIARIO FEMININO	BLOCO G – Térreo	28,22	2	56,44
442	DGP	CORREDOR	BLOCO G – Térreo	238,00	2	476,00
443	DGP	ESQUADRILHAS INTERNA ALTO FLUXO	BLOCO G – Térreo	201,00	2	402,00
444	EME	5ª Sch; SG/4;SG/5;SG/6; 6ª Sch	Bloco “A” - Terreo	2145,00	2	4.290,00
445	EME	Auditório Marcelo Ruffino	Bloco “A” - Terreo	308,00	2	616,00
446	EME	Corredor+ Foyer auditório	Bloco “A” - Terreo	755,00	2	1.510,00

447	EME	Copa	Bloco “A” - Terreo	21,00	2	42,00
448	EME	Banheiros	Bloco “A” - Terreo	104,00	2	208,00
449	EME	Elevadores	Bloco “A” - Terreo	4,00	2	8,00
450	EME	Escadas	Bloco “A” - Terreo	38,00	2	76,00
451	EME	1ª SCh; 2ª Sch; e 3ª Sch	Bloco “A” - 1º Piso	2500,00	2	5.000,00
452	EME	Corredor	Bloco “A” - 1º Piso	620,00	2	1.240,00
453	EME	Copa	Bloco “A” - 1º Piso	25,00	2	50,00
454	EME	Banheiros	Bloco “A” - 1º Piso	273,00	2	546,00
455	EME	Sala Reunião Mar Castelo Branco	Bloco “A” - 1º Piso	110,00	2	220,00
456	EME	Chefia; Vice Chefia;Gabinete; SG/1; SG/2 e Ass Jur	Bloco “A” - 2º Piso	1208,00	2	2.416,00
457	EME	Salão de Honra	Bloco “A” - 2º Piso	146,00	2	292,00
458	EME	Corredor e hall entre o EME e SGEx	Bloco “A” - 2º Piso	496,00	2	992,00
459	EME	Banheiros	Bloco “A” - 2º Piso	166,00	2	332,00
460	EME	4ª Sch	Bloco “F” - 1º Piso	800,00	2	1.600,00
461	EME	Corredor	Bloco “F” - 1º Piso	292,00	2	584,00
462	EME	Copa	Bloco “F” - 1º Piso	16,00	2	32,00
463	EME	Banheiros	Bloco “F” - 1º Piso	62,00	2	124,00
464	EME	Elevadores	Bloco “F” - 1º Piso	4,00	2	8,00
465	EME	Escadas	Bloco “F” - 1º Piso	26,00	2	52,00
466	EME	Almoxarifado do EME	Bloco “J” - Subsolo	170,00	2	340,00
467	EME	Mesanino do Almoxarifado	Bloco “J” - Subsolo	20,00	2	40,00
468	EME	1ª S Ch;SG/3	Bloco “J” - 1º Piso	362,00	2	724,00
469	EME	Corredor	Bloco “J” - 1º Piso	73,00	2	146,00
470	EME	Copa	Bloco “J” - 1º Piso	5,00	2	10,00
471	EME	Banheiros	Bloco “J” - 1º Piso	34,00	2	68,00
472	EME	Esquadrias	Bl J – 1º Piso	121,00	2	242,00
473	EME	EPEx	Bloco “H” - 1º Piso	483,00	2	966,00
474	EME	EPEx-Corredor	Bloco “H” - 1º Piso	286,00	2	572,00
475	EME	EPEx-Copa	Bloco “H” - 1º Piso	33,00	2	66,00
476	EME	EPEx-Banheiro	Bloco “H” - 1º Piso	136,00	2	272,00
477	EME	Garagem do EME	Setor de Garagem-Terreo	3072,00	2	6.144,00
478	EME	Garagem-Escadas	Setor de Garagem- 1º Piso	8,00	2	16,00

479	EME	Garagem-Copa	Setor de Garagem-terreo	11,00	2	22,00
480	EME	Garagem-Banheiros	Setor de Garagem-terreo	53,00	2	106,00
481	EME	Contingente do EME-Escritório	Contingente EME-Terreo	131,00	2	262,00
482	EME	Contingente do EME-Alojamento	Setor de Garagem do EME- 2º Pisc	177,00	2	354,00
483	EME	Contingente-Banheiros	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	14,00	2	28,00
484	EME	Contingente-Escadas	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	10,00	2	20,00
485	EME	Contingente-Copa	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	18,00	2	36,00
486	EME	Contingente do EME – Área churrasqueira	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	268,00	2	536,00
487	EME	Contingente-Corredor	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	14,00	2	28,00
488	EME	Esquadrias	Contingente EME- 1º Piso	36,00	2	72,00
489	EME	Serviços Gerais	Setor de Garagem-Terreo	43,00	2	86,00
490	EME	Serviços Gerais	Setor de Garagem do EME-Terreo	144,00	2	288,00
491	EME	Serviços Gerais	Setor de Garagem do EME-Terreo	7,00	2	14,00
492	EME	Esquadrias	Serviços Gerais	20,00	2	40,00
493	COTER	Almoxarifado	Bl H, Subsolo	90,36	2	180,72
494	COTER	Almoxarifado	Bl H, Subsolo	36,26	2	72,52
495	COTER	Almoxarifado	Bl H, Subsolo	3,12	2	6,24
496	COTER	Almoxarifado	Bl H, Subsolo	21,20	2	42,40
497	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Subsolo	327,39	2	654,78
498	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Subsolo	55,20	2	110,40
499	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Subsolo	15,40	2	30,80
500	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Subsolo	659,98	2	1.319,96
501	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Subsolo	22,08	2	44,16
502	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Térreo	833,60	2	1.667,20
503	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Térreo	320,00	2	640,00
504	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Térreo	154,07	2	308,14
505	COTER	Subcomando (Sec Infor, Projeto COBRA)	Bl H, Térreo	418,88	2	837,76
506	COTER	Subcomando (Sec Infor, Projeto COBRA)	Bl H, Térreo	160,80	2	321,60
507	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Térreo	631,93	2	1.263,86
508	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Térreo	12,96	2	25,92
509	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Térreo	247,56	2	495,12
510	COTER	Gabinete do COTer	Bl H, 1º Piso	605,17	2	1.210,34

511	COTER	Gabinete do COTer	Bl H, 1º Piso	30,24	2	60,48
512	COTER	Gabinete do COTer	Bl H, 1º Piso	243,92	2	487,84
513	COTER	Copa	Bl H, 1º Piso	36,32	2	72,64
514	COTER	Subcomando, Comando	Bl H, 1º Piso	710,99	2	1.421,98
515	COTER	Salão de Honra	Bl H, 1º Piso	201,88	2	403,76
516	COTER	Subcomando, Comando e Salão de Honra	Bl H, 1º Piso	38,37	2	76,74
517	COTER	Subcomando, Comando e Salão de Honra	Bl H, 1º Piso	365,16	2	730,32
518	COTER	Centro de Doutrina do Exército	Bl H, 2º Piso	1011,14	2	2.022,28
519	COTER	Centro de Doutrina do Exército	Bl H, 2º Piso	442,80	2	885,60
520	COTER	Centro de Doutrina do Exército	Bl H, 2º Piso	142,56	2	285,12
521	COTER	Chefia de Missão de Paz/ IGPM	Bl H, 2º Piso	729,31	2	1.458,62
522	COTER	Chefia de Missão de Paz/ IGPM	Bl H, 2º Piso	16,92	2	33,84
523	COTER	Garagem	Garagem	899,88	2	1.799,76
524	COTER	Garagem	Garagem	67,50	2	135,00
525	COTER	Garagem	Garagem	67,50	2	135,00
526	COTER	Garagem	Garagem	8,55	2	17,10
527	COLOG	Fisc Adm	Bl C, Terreo, Ala Norte - DA	70,00	2	140,00
528	COLOG	SDP	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	29,00	2	58,00
529	COLOG	Banheiro Feminino	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	30,00	2	60,00
530	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	30,00	2	60,00
531	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	30,00	2	60,00
532	COLOG	Banheiro dos ST/SGT	Bl C, Terreo, Ala Norte – DA	18,00	2	36,00
533	COLOG	SEP	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	29,60	2	59,20
534	COLOG	SPP	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	61,77	2	123,54
535	COLOG	SALC	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	20,60	2	41,20
536	COLOG	Ass Esp Plaj Gst	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	31,31	2	62,62
537	COLOG	Ass ESP CMT	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	81,00	2	162,00
538	COLOG	Ass Jur	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	83,22	2	166,44
539	COLOG	SCRG	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	112,26	2	224,52
540	COLOG	Corredor	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	201,96	2	403,92
541	COLOG	Esquadria	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	55,08	2	110,16
542	COLOG	Almox Pc	Str Garg, Garg do Colog- DA	151,25	2	302,50

543	COLOG	Almox Dep	Str Garg, Garg do Colog- DA	76,26	2	152,52
544	COLOG	Sala Permanência	Str Garg, Garg do Colog, terreo- DA	3,50	2	7,00
545	COLOG	Copa	Str Garg, Garg do Colog, Terreo- DA	14,00	2	28,00
546	COLOG	Administrativo da garagem	Str Garg, Garg do Colog, Terreo- DA	51,52	2	103,04
547	COLOG	Banheiro Of/Sten	Str Garg, Garg do Colog, Terreo- DA	26,00	2	52,00
548	COLOG	Corredor	Str Garg, Garg do Colog, Terreo- DA	27,00	2	54,00
549	COLOG	Pc da Oficina/ Ferramental	Str Garg, Garg do Colog- DA	55,00	2	110,00
550	COLOG	Escada	Str Garg, Garg do Colog- DA	8,00	2	16,00
551	COLOG	Corredor	Str Garg, Garg do Colog- DA	8,26	2	16,52
552	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Str Garg, Garg do Colog, 2º Piso- DA	17,00	2	34,00
553	COLOG	Banheiro dos Sgt	Str Garg, Garg do Colog, 2º Piso- DA	8,00	2	16,00
554	COLOG	Alojamento do Sgt	Str Garg, Garg do Colog, 2º Piso- DA	23,30	2	46,60
555	COLOG	Alojamento dos Cb/Sd	Str Garg, Garg do Colog, 2º Piso- DA	69,86	2	139,72
556	COLOG	Auditório do COLOG	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	184,67	2	369,34
557	COLOG	SG/2	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	36,97	2	73,94
558	COLOG	EMP SCMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	42,50	2	85,00
559	COLOG	ASS SCMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	29,75	2	59,50
560	COLOG	SCMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	60,77	2	121,54
561	COLOG	EMP CMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	60,35	2	120,70
562	COLOG	CMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	61,20	2	122,40
563	COTER	AUDITÓRIO C DOUT – BLOCO H	Bl H, 3º Piso	203,81	2	407,62
564	COLOG	ASS CMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	39,95	2	79,90
565	COLOG	CH GAB	Bl C, 2 º piso, Ala Central- Gab	35,99	2	71,98
566	COLOG	SG/3	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	39,85	2	79,70
567	COLOG	SG/1	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	94,77	2	189,54
568	COLOG	OUV	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	29,32	2	58,64
569	COLOG	Banheiro dos STEN/SGT	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	29,32	2	58,64
570	COLOG	Banheiro dos OF SUP	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	29,32	2	58,64
571	COLOG	SG/4	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	121,12	2	242,24
572	COLOG	DSMM	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	51,00	2	102,00
573	COLOG	ASS GEST RISCOS	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	80,75	2	161,50
574	COLOG	DPEGD	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	97,32	2	194,64

575	COLOG	DT	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	82,45	2	164,90
576	COLOG	COPA	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	29,32	2	58,64
577	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	29,32	2	58,64
578	COLOG	Banheiro Feminino	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	29,32	2	58,64
579	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	29,32	2	58,64
580	COLOG	Depósito	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	20,82	2	41,64
581	COLOG	DIV OP LOG	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	150,87	2	301,74
582	COLOG	EMP APPCO	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	70,55	2	141,10
583	COLOG	EMP C OP LOG	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	104,55	2	209,10
584	COLOG	CH C OP LOG	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	48,45	2	96,90
585	COLOG	DIPC/SACPP	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	60,43	2	120,86
586	COLOG	SALA VIDEO CONF	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	122,16	2	244,32
587	COLOG	Corredor	Bl C, 2º piso – C Op Log	439,56	2	879,12
588	COLOG	Recepção	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	39,61	2	79,22
589	COLOG	CH APPCO	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	50,15	2	100,30
590	COLOG	ASS CH APPCO	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	30,68	2	61,36
591	COLOG	DPPO/DACAI	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	71,06	2	142,12
592	COLOG	SEC	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	112,20	2	224,40
593	COLOG	Banheiro dos STEN/SGT	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	29,15	2	58,30
594	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	29,00	2	58,00
595	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	29,70	2	59,40
596	COLOG	Banheiro Feminino	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	29,70	2	59,40
597	COLOG	COPA	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	17,34	2	34,68
598	COLOG	Sala de Pregões	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	31,02	2	62,04
599	COLOG	SL	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	69,70	2	139,40
600	COLOG	SC	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	70,29	2	140,58
601	COLOG	SF	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	42,07	2	84,14
602	COLOG	COL	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	41,65	2	83,30
603	COLOG	Corredor	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	283,00	2	566,00
604	COLOG	Esquadria	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	75,06	2	150,12
605	COLOG	Seção Informática	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	113,00	2	226,00
606	COLOG	Divisão de Controle	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	280,00	2	560,00

607	COLOG	Divisão de Apoio	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	143,00	2	286,00
608	COLOG	Sala das Bandeiras	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	29,00	2	58,00
609	COLOG	Seção de Normas	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	24,00	2	48,00
610	COLOG	Gabinete SubDiretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	23,00	2	46,00
611	COLOG	Vestiário do Diretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	18,00	2	36,00
612	COLOG	EMP	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	23,00	2	46,00
613	COLOG	Gabinete Diretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	52,00	2	104,00
614	COLOG	Banheiro do Diretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	6,00	2	12,00
615	COLOG	Banheiro do Subdiretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	5,00	2	10,00
616	COLOG	Alameda do Subdiretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	6,00	2	12,00
617	COLOG	Auditório	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	13,00	2	26,00
618	COLOG	Depósito	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	16,00	2	32,00
619	COLOG	Copa	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	108,00	2	216,00
620	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
621	COLOG	Banheiro ST/SGT	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
622	COLOG	Banheiro Feminino	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
623	COLOG	Banheiro CB/SD	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
624	COLOG	COPCON	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	71,00	2	142,00
625	COLOG	SRI	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	72,00	2	144,00
626	COLOG	AAAJ	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	36,00	2	72,00
627	COLOG	Seção de Capacitação	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	36,00	2	72,00
628	COLOG	CPD	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	17,00	2	34,00
629	COLOG	Inteligência	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
630	COLOG	Corredor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	206,00	2	412,00
631	COLOG	Esquadria	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	120,00	2	240,00
632	COLOG	Salão de Honra	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	184,00	2	368,00
633	COLOG	Copa Sul	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	72,00	2	144,00
634	COLOG	Gabinete do Diretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	59,00	2	118,00
635	COLOG	Reservado Diretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	38,00	2	76,00
636	COLOG	SubDiretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	25,00	2	50,00
637	COLOG	Reservado SubDiretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	7,00	2	14,00
638	COLOG	EMP do Diretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	42,00	2	84,00

639	COLOG	Assessoria	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	40,00	2	80,00
640	COLOG	Sala de Visitas	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	20,00	2	40,00
641	COLOG	Permanência	Bl C, 3º piso, Ala Central – D Abst	73,00	2	146,00
642	COLOG	SGA	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	82,00	2	164,00
643	COLOG	SGPIC	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	52,00	2	104,00
644	COLOG	Classe II	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	103,00	2	206,00
645	COLOG	Banheiro Of Sup	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
646	COLOG	Banheiro Of feminino	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
647	COLOG	Remonta Veterinária	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	72,00	2	144,00
648	COLOG	Classe III	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	81,00	2	162,00
649	COLOG	Classe V	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	103,00	2	206,00
650	COLOG	Banheiro CLV	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	20,00	2	40,00
651	COLOG	Enc Material	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	51,00	2	102,00
652	COLOG	Informática	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
653	COLOG	Classe I	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	103,00	2	206,00
654	COLOG	Copa Norte	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
655	COLOG	Banheiro CB/SD	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	45,50	2	91,00
656	COLOG	Banheiro ST/SGT	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	32,00	2	64,00
657	COLOG	Banheiro Cap/Ten	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	32,00	2	64,00
658	COLOG	Banheiro feminino	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	17,00	2	34,00
659	COLOG	CCE	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	155,00	2	310,00
660	COLOG	Sala Servidor CCE	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
661	COLOG	Informática/D Mat	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	62,00	2	124,00
662	COLOG	Banheiro Infor /D Mat	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	20,00	2	40,00
663	COLOG	Catalogação/ D Mat	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	61,50	2	123,00
664	COLOG	Auditório	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	126,00	2	252,00
665	COLOG	Corredor	Bl C, 3º piso – D Abst	547,00	2	1.094,00
666	COLOG	Gabinete do Diretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	61,60	2	123,20
667	COLOG	Alojamento do Diretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	7,20	2	14,40
668	COLOG	Banheiro do Hangar	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	4,10	2	8,20
669	COLOG	Banheiro do Diretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	3,30	2	6,60
670	COLOG	Corredor WC do Diretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	3,15	2	6,30

671	COLOG	EMP	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	17,76	2	35,52
672	COLOG	Ninho das Harpias	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	92,88	2	185,76
673	COLOG	Corredor do Banheiro de Visitantes	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	4,50	2	9,00
674	COLOG	Banheiro de Visitantes M/F	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	2,50	2	5,00
675	COLOG	Sala Servidor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	18,13	2	36,26
676	COLOG	Hangar	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	290,00	2	580,00
677	COLOG	Corredor do Banheiro do Hangar	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	4,44	2	8,88
678	COLOG	Sala SubDiretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	31,32	2	62,64
679	COLOG	Seção Administrativo	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	53,94	2	107,88
680	COLOG	Seção de Informática	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	31,50	2	63,00
681	COLOG	Sala EncMat	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	10,25	2	20,50
682	COLOG	Auditório	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	52,20	2	104,40
683	COLOG	Sala de Reunião	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	43,00	2	86,00
684	COLOG	Banheiro Masculino	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	29,75	2	59,50
685	COLOG	Banheiro Feminino	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	28,90	2	57,80
686	COLOG	Corredor Principal	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	87,30	2	174,60
687	COLOG	DAP	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	81,00	2	162,00
688	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	28,30	2	56,60
689	COLOG	Banheiro dos STEN/SGT	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	22,60	2	45,20
690	COLOG	CL V Arm Leve	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	95,94	2	191,88
691	COLOG	Banheiro Feminino	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	29,11	2	58,22
692	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	28,20	2	56,40
693	COLOG	Copa	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	23,12	2	46,24
694	COLOG	Sevidor	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	14,35	2	28,70
695	COLOG	Desfazimento	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	18,86	2	37,72
696	COLOG	CL V Arm Lesado	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	45,10	2	90,20
697	COLOG	SPIC	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	27,88	2	55,76
698	COLOG	CL IX Bld	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	83,64	2	167,28
699	COLOG	CL IX Moto	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	57,01	2	114,02
700	COLOG	Sub Diretor	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	29,52	2	59,04
701	COLOG	S A O	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	67,22	2	134,44
702	COLOG	EMP	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	49,20	2	98,40

703	COLOG	Diretor	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	59,86	2	119,72
704	COLOG	Salão de Honra	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	106,70	2	213,40
705	COLOG	Corredor	Bl C, Terreo, Norte – D mat	170,58	2	341,16
706	COLOG	Corredor	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	127,70	2	255,40
707	EGGCF	Divisão de Produção	Subseção Impressão	140,30	2	280,60
708	EGGCF	Divisão de Produção	Copa	11,03	2	22,06
709	EGGCF	Divisão de Produção	Fábrica	493,01	2	986,02
710	EGGCF	Divisão de Produção	Tipografia	51,60	2	103,20
711	EGGCF	Divisão de Produção	Guilhotina	82,42	2	164,84
712	EGGCF	Divisão de Produção	Pré-Impressão	136,58	2	273,16
713	EGGCF	Divisão de Produção	Recepção	21,07	2	42,14
714	EGGCF	Divisão de Produção	Seção Técnica	54,10	2	108,20
715	EGGCF	Divisão de Produção	Chefia	8,40	2	16,80
716	EGGCF	Almoxarifado	Depósito Papel	142,20	2	284,40
717	EGGCF	Almoxarifado	Depósito Químicos	55,84	2	111,68
718	EGGCF	Almoxarifado	Material Expediente	61,71	2	123,42
719	EGGCF	Almoxarifado	Chefia	68,42	2	136,84
720	EGGCF	Churrasqueira	Área Externa	42,88	2	85,76
721	EGGCF	Alojamento Cabo Guarda	Pavilhão Cmdo	5,09	2	10,18
722	EGGCF	Divisão Comercial	Chefia	22,77	2	45,54
723	EGGCF	Divisão Comercial	Atendimento	31,18	2	62,36
724	EGGCF	Divisão Comercial	Calçada	32,21	2	64,42
725	EGGCF	Expedição	Depósito	89,48	2	178,96
726	EGGCF	Expedição	Chefia/Seção	60,57	2	121,14
727	EGGCF	Diretor	PC	45,32	2	90,64
728	EGGCF	Direção	Recepção	14,32	2	28,64
729	EGGCF	Diretor	WC	5,23	2	10,46
730	EGGCF	Diretor	Vestiário	9,05	2	18,10
731	EGGCF	Subdiretor	PC	30,24	2	60,48
732	EGGCF	Subdiretor	WC	5,23	2	10,46
733	EGGCF	Subdiretor	Vestiário	8,97	2	17,94
734	EGGCF	Direção	Copa	3,58	2	7,16

735	EGGCF	Direção	Corredor Copa	1,38	2	2,76
736	EGGCF	Subdiretor	Recepção	6,53	2	13,06
737	EGGCF	Direção	Corredor	33,58	2	67,16
738	EGGCF	Diretor	Corredor WC	5,95	2	11,90
739	EGGCF	Pavilhão Cmdo	Corredor WC	4,22	2	8,44
740	EGGCF	Pavilhão Cmdo	WC Masculino	11,16	2	22,32
741	EGGCF	Pavilhão Cmdo	WC Feminino	7,83	2	15,66
742	EGGCF	Acesso Escada	Acesso Pav. Cmdo	14,72	2	29,44
743	EGGCF	Vestiário (armários)	Laranjeira	12,08	2	24,16
744	EGGCF	Alojamento (camas)	Laranjeira	16,51	2	33,02
745	EGGCF	Escada	Acesso Div. Pessoal	6,26	2	12,52
746	EGGCF	Corredor	Divisão Pessoal	3,06	2	6,12
747	EGGCF	Divisão de Pessoal	Arquivo Morto	15,18	2	30,36
748	EGGCF	Divisão de Pessoal	Chefia/Auxiliares	46,29	2	92,58
749	EGGCF	2ª Seção	Pavilhão Cmdo	22,37	2	44,74
750	EGGCF	Copa	Pavilhão Superior	6,52	2	13,04
751	EGGCF	Banheiro Feminino	Pavilhão Inferior	12,32	2	24,64
752	EGGCF	Sala de Instrução (auditório)	Pavilhão Cmdo	7,78	2	15,56
753	EGGCF	Escada	Acesso Auditório	7,00	2	14,00
754	EGGCF	Salão de Honra	Pavilhão Cmdo	81,38	2	162,76
755	EGGCF	Setor Financeiro	Pavilhão Adm	55,28	2	110,56
756	EGGCF	Conformidade	Pavilhão Adm	21,00	2	42,00
757	EGGCF	SALC	Pavilhão Adm	55,00	2	110,00
758	EGGCF	SPD	Chefia	53,23	2	106,46
759	EGGCF	SPD	Sala Manutenção	32,98	2	65,96
760	EGGCF	Fiscalização Administrativa	Pavilhão Adm	70,38	2	140,76
761	EGGCF	Escada	Pavilhão Adm	7,94	2	15,88
762	EGGCF	Pérgula	Pavilhão Cmdo	169,48	2	338,96
763	EGGCF	Expedição (Financeiro)	Pavilhão Cmdo	14,72	2	29,44
764	EGGCF	Banheiro	Expedição Financeiro	3,60	2	7,20
765	EGGCF	Corredor	Pavilhão Adm	68,37	2	136,74
766	EGGCF	Alojamento	Corpo Guarda	8,79	2	17,58

767	EGGCF	Calçada	Corpo Guarda	6,75	2	13,50
768	EGGCF	Relação Pública (RP)	Pavilhão Cmdo	21,81	2	43,62
769	EGGCF	SPP	Pavilhão Cmdo	32,72	2	65,44
770	EGGCF	Alojamento CB e SD	Pavilhão Adm	105,31	2	210,62
771	EGGCF	Banheiro CB e SD	Pavilhão Adm	33,11	2	66,22
772	EGGCF	Alojamento Oficiais	Pavilhão Adm	34,61	2	69,22
773	EGGCF	Banheiro Oficiais	Pavilhão Adm	18,00	2	36,00
774	EGGCF	Alojamento ST e Sgt	Pavilhão Adm	55,88	2	111,76
775	EGGCF	Banheiro ST e Sgt	Pavilhão Adm	28,84	2	57,68
776	EGGCF	Alojamento Of Sup	Pavilhão Adm	22,08	2	44,16
777	EGGCF	Banheiro Of Sup	Pavilhão Adm	10,92	2	21,84
778	EGGCF	Alojamento Feminino	Pavilhão Adm	21,83	2	43,66
779	EGGCF	Recanto Gráfico	Copa	29,57	2	59,14
780	EGGCF	Recanto Gráfico	Salão	235,11	2	470,22
781	EGGCF	Recanto Gráfico	WC Masculino	6,20	2	12,40
782	EGGCF	Recanto Gráfico	WC Feminino	6,23	2	12,46
783	DCT	SALA DO CH DCT	BLOCO G, 3º PISO	322,00	2	644,00
784	DCT	SALA DO V CH MAT	BLOCO G, 3º PISO	165,30	2	330,60
785	DCT	SALA DO V CH TIC	BLOCO G, 3º PISO	73,95	2	147,90
786	DCT	SALA DA ARH	BLOCO G, 3º PISO	91,35	2	182,70
787	DCT	SALA DA RECEPÇAO	BLOCO G, 3º PISO	32,19	2	64,38
788	DCT	SALA DA COM SOC	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
789	DCT	SALA DA ATI	BLOCO G, 3º PISO	60,90	2	121,80
790	DCT	SALA DA VIDEO CONF	BLOCO G, 3º PISO	87,00	2	174,00
791	DCT	SALA DA DTI	BLOCO G, 3º PISO	113,10	2	226,20
792	DCT	SALA DO CH GPG	BLOCO G, 3º PISO	73,95	2	147,90
793	DCT	SALA DA AAEst	BLOCO G, 3º PISO	130,50	2	261,00
794	DCT	SALA DA AAC	BLOCO G, 3º PISO	126,15	2	252,30
795	DCT	SALA DA AAJ	BLOCO G, 3º PISO	60,90	2	121,80
796	DCT	SALA DA APAC	BLOCO G, 3º PISO	43,50	2	87,00
797	DCT	SALA DA APAC CH	BLOCO G, 3º PISO	52,20	2	104,40
798	DCT	SALA DA AAI	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90

799	DCT	SALA DA APAC AUX	BLOCO G, 3º PISO	39,15	2	78,30
800	DCT	SALA DA APAC SIP	BLOCO G, 3º PISO	52,20	2	104,40
801	DCT	SALÃO HONRA	BLOCO G, 3º PISO	166,75	2	333,50
802	DCT	CORREDOR	BLOCO G, 3º PISO	675,00	2	1.350,00
803	DCT	ESQUADRIAS VIDRO	BLOCO G, 3º PISO	753,00	2	1.506,00
804	DCT	BANHEIRO OF FEM	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
805	DCT	BANHEIRO SGT FEM	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
806	DCT	BANHEIRO SGT MASC	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
807	DCT	BANHEIRO CB/SD MASC	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
808	DCT	COPA 3º PISO	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
809	DCT	COPA AEST	BLOCO G, 3º PISO	5,00	2	10,00
810	DCT	BANHEIRO CH GPG	BLOCO G, 3º PISO	7,00	2	14,00
811	DCT	BANHEIRO APAC	BLOCO G, 3º PISO	7,00	2	14,00
812	DCT	BANHEIRO APAC CH	BLOCO G, 3º PISO	7,00	2	14,00
813	DCT	BANHEIRO OF MASC	BLOCO G, 3º PISO	39,15	2	78,30
814	DCT	BANHEIRO OF FEM	BLOCO G, 3º PISO	17,50	2	35,00
815	DCT	COPA ARH	BLOCO G, 3º PISO	13,50	2	27,00
816	DCT	COPA V CH MAT	BLOCO G, 3º PISO	7,00	2	14,00
817	DCT	COPA CH DCT	BLOCO G, 3º PISO	8,75	2	17,50
818	DCT	BANHEIRO CH DCT	BLOCO G, 3º PISO	7,50	2	15,00
819	DCT	BANHEIRO V CH TIC	BLOCO G, 3º PISO	7,50	2	15,00
820	DCT	SALA DO CH GAB	BLOCO G, 2º PISO	43,50	2	87,00
821	DCT	SALA DO FINANCEIRO	BLOCO G, 2º PISO	43,50	2	87,00
822	DCT	SALA DA SEÇ ADM	BLOCO G, 2º PISO	100,92	2	201,84
823	DCT	SALA DA CONFORMIDADE	BLOCO G, 2º PISO	30,45	2	60,90
824	DCT	SALA DA SEÇ INTLG	BLOCO G, 2º PISO	31,32	2	62,64
825	DCT	SALA DO ORD DESPESAS	BLOCO G, 2º PISO	43,50	2	87,00
826	DCT	COPA 2º PISO	BLOCO G, 2º PISO	15,00	2	30,00
827	DCT	CORREDOR	BLOCO G, 2º PISO	175,00	2	350,00
828	DCT	ESQUADRIAS VIDRO	BLOCO G, 2º PISO	280,00	2	560,00
829	DCT	BANHEIRO MASC	BLOCO G, 2º PISO	7,50	2	15,00
830	DCT	BANHEIRO FEM	BLOCO G, 2º PISO	7,50	2	15,00

831	DCT	SALA PROJETOS	BLOCO G, 2º PISO	48,75	2	97,50
832	DCT	SALA REUNIÃO	BLOCO G, 2º PISO	16,80	2	33,60
833	DCT	SALA DA DIV CONTRATO	BLOCO G, 2º PISO	26,00	2	52,00
834	DCT	SALA DO SUB DIRETOR	BLOCO G, 2º PISO	10,80	2	21,60
835	DCT	COM IMPLANTAÇÃO	BLOCO G, 2º PISO	12,96	2	25,92
836	DCT	SALA DO DIR DSMEM	BLOCO G, 2º PISO	33,75	2	67,50
837	DCT	SALA DO STAFF DIR	BLOCO G, 2º PISO	3,15	2	6,30
838	DCT	SALA DA DIV ADM	BLOCO G, 2º PISO	8,64	2	17,28
839	DCT	AUDITÓRIO	BLOCO G, 1º PISO	327,60	2	655,20
840	DCT	SALA DA SALC	BLOCO G, 1º PISO	52,20	2	104,40
841	DCT	SALA DA SEÇ PAG	BLOCO G, 1º PISO	40,02	2	80,04
842	DCT	SALA DA SEÇ PES	BLOCO G, 1º PISO	87,00	2	174,00
843	DCT	SALA DO ADJ CMDO	BLOCO G, 1º PISO	18,50	2	37,00
844	DCT	SALA DO PROTOCOLO	BLOCO G, 1º PISO	82,65	2	165,30
845	DCT	CORREDOR	BLOCO G, 1º PISO	100,50	2	201,00
846	DCT	ESQUADRIAS VIDRO	BLOCO G, 1º PISO	228,42	2	456,84
847	DCT	BANHEIRO MASC	BLOCO G, 1º PISO	11,25	2	22,50
848	DCT	BANHEIRO FEM	BLOCO G, 1º PISO	6,25	2	12,50
849	DCT	BANHEIRO FEM AUD	BLOCO G, 1º PISO	8,75	2	17,50
850	DCT	BANHEIRO MASC AUD	BLOCO G, 1º PISO	8,75	2	17,50
851	DCT	2ª Seção DSG	Bl F 2º P	114,00	2	228,00
852	DCT	Sala do Diretor DSG	Bl F 2º P	60,00	2	120,00
853	DCT	EMP DSG	Bl F 2º P	64,00	2	128,00
854	DCT	Sala do Subdiretor DSG	Bl F 2º P	24,00	2	48,00
855	DCT	5ª Seção DSG	Bl F 2º P	72,00	2	144,00
856	DCT	Auditório DSG	Bl F 2º P	72,00	2	144,00
857	DCT	Banheiro Feminino DSG	Bl F 2º P	16,00	2	32,00
858	DCT	Banheiro dos Oficiais DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
859	DCT	Banheiro dos ST/Sgt DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
860	DCT	Banheiro dos Cb/Sd DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
861	DCT	Copa DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
862	DCT	4ª seção DSG	Bl F 2º P	69,60	2	139,20

863	DCT	3ª seção DSG	Bl F 2º P	92,00	2	184,00
864	DCT	AI DSG	Bl F 2º P	18,40	2	36,80
865	DCT	1ª seção DSG	Bl F 2º P	56,00	2	112,00
866	DCT	Deposito DSG	Bl F 2º P	29,60	2	59,20
867	DCT	Sala de Arquivo DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
868	DCT	Corredor DSG	Bl F 2º P	249,00	2	498,00
869	DCT	Esquadrias BF DCT	Bl F 2º P	167,41	2	334,82
870	DCT	Esquadrias AF DCT	Bl F 2º P	114,60	2	229,20
871	DCT	Alojamentos CDS	Bl G, 2º piso	89,60	2	179,20
872	DCT	Banheiros CDS	Bl G, 2º piso	81,93	2	163,86
873	DCT	Corredor CDS	Bl G, 2º piso	455,40	2	910,80
874	DCT	Copa CDS	Bl G, 2º piso	14,66	2	29,32
875	DCT	Gab Ch CDS	Bl G, 2º piso	57,65	2	115,30
876	DCT	Divisão de Apoio CDS	Bl G, 2º piso	112,86	2	225,72
877	DCT	Divisão de Segurança da Informação CDS	Bl G, 2º piso	90,06	2	180,12
878	DCT	Sala de Instrução CDS	Bl G, 2º piso	41,04	2	82,08
879	DCT	Seção de TI CDS	Bl G, 2º piso	51,13	2	102,26
880	DCT	DPCC CDS	Bl G, 2º piso	60,48	2	120,96
881	DCT	DDS CDS	Bl G, 2º piso	211,68	2	423,36
882	DCT	Divisão de Manutenção CDS	Bl G, 2º piso	86,52	2	173,04
883	DCT	Divisão C2 CDS	Bl G, 2º piso	71,82	2	143,64
884	DCT	Divisão Sustentação Ciclo Vida Software CDS	Bl G, 2º piso	72,24	2	144,48
885	DCT	Vão elevadores CDS	Bl G, 2º piso	15,00	2	30,00
886	DCT	Esquadrias CDS	Bl G, 2º piso	317,47	2	634,94
887	DCT	DEPÓSITO	BLOCO H SUBSOLO	129,14	2	258,28
888	DCT	ESCRITÓRIO	BLOCO H SUBSOLO	12,46	2	24,92
889	DCT	ANTE SALA	BLOCO H SUBSOLO	9,72	2	19,44
890	DCT	SALA	BLOCO H SUBSOLO	31,16	2	62,32
891	DCT	DEPÓSITO II	BLOCO H SUBSOLO	24,92	2	49,84
892	DCT	COPA	BLOCO H SUBSOLO	8,53	2	17,06
893	DCT	BANHEIRO	BLOCO H SUBSOLO	6,15	2	12,30
894	DCT	ESQUADRIAS Depósito	BLOCO H SUBSOLO	21,60	2	43,20

895	DCT	GARAGEM	SETOR GARAGENS	1135,00	2	2.270,00
896	DCT	AUDITÓRIO TEN CEL ADOLFO	BLOCO F – 3º Piso	157,36	2	314,72
897	DCT	DIVISÃO ADMINISTRATIVA	BLOCO F – 3º Piso	72,16	2	144,32
898	DCT	SALA SUBDIRETOR	BLOCO F – 3º Piso	24,35	2	48,70
899	DCT	BANHEIRO SUBDIRETOR	BLOCO F – 3º Piso	7,02	2	14,04
900	DCT	DIVISÃO DE FORMULAÇÃO CONCEITUAL	BLOCO F – 3º Piso	62,48	2	124,96
901	DCT	DIVISÃO DE CONTRATO DE DEFESA	BLOCO F – 3º Piso	94,16	2	188,32
902	DCT	DEPOSITO DIV. DE CONTRATO DE DEFESA	BLOCO F – 3º Piso	12,25	2	24,50
903	DCT	SALA ORDENADOR DE DESPESA	BLOCO F – 3º Piso	18,20	2	36,40
904	DCT	BANHEIRO FEMININO	BLOCO F – 3º Piso	17,45	2	34,90
905	DCT	BANHEIRO DE OF	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
906	DCT	VESTIÁRIO DE OF	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
907	DCT	BANHEIRO DE ST/SGT	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
908	DCT	BANHEIRO CB/SD	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
909	DCT	VESTIÁRIO ST/SGT	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
910	DCT	VESTIÁRIO CB/SD	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
911	DCT	COPA	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
912	DCT	DIRETOR ESTADO MAIOR PESSOAL	BLOCO F – 3º Piso	25,38	2	50,76
913	DCT	SALA DO DIRETOR	BLOCO F – 3º Piso	42,74	2	85,48
914	DCT	BANHEIRO DO DIRETOR	BLOCO F – 3º Piso	7,02	2	14,04
915	DCT	ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	BLOCO F – 3º Piso	18,05	2	36,10
916	DCT	SALA DE REUNIÃO	BLOCO F – 3º Piso	51,62	2	103,24
917	DCT	CORREDOR	BLOCO F – 3º Piso	195,00	2	390,00
918	DCT	ESQUADRIA INTERNA ALTO FLUXO	BLOCO F – 3º Piso	187,00	2	374,00
919	DEC	Banheiro DEC	Bl B, 3º piso	148,77	2	297,54
920	DEC	Auditório DEC	Bl B, 3º piso	219,16	2	438,32
921	DEC	Corredores DEC	Bl B, 3º piso	485,00	2	970,00
922	DEC	Esquadrias DEC	Bl B, 3º piso	462,03	2	924,06
923	DEC	Escritórios DEC	Bl B, 3º piso	1572,00	2	3.144,00
924	DEC	Alojamentos DEC	Bl B, 3º piso	17,00	2	34,00
925	DEC	Almoxarifado DEC	Bl J, Subsolo	185,42	2	370,84
926	DEC	Corredores Garagem do DEC	Setor de Garagens, 1º Piso	16,50	2	33,00

927	DEC	Alojamentos Garagem do DEC	Setor de Garagens, 1º Piso	102,00	2	204,00
928	DEC	Banheiros Garagem do DEC	Setor de Garagens, 1º Piso	27,81	2	55,62
929	DEC	Corredores Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	23,90	2	47,80
930	DEC	Escritórios Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	55,00	2	110,00
931	DEC	Banheiros Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	24,00	2	48,00
932	DEC	Alojamento Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	13,65	2	27,30
933	DEC	Copa Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	10,14	2	20,28
934	DEC	Áreas de lazer da Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	602,56	2	1.205,12
935	DEC	Oficinas Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	150,00	2	300,00
936	DEC	Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	2420,00	2	4.840,00
937	DEC	Esquadrias Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	30,00	2	60,00
938	DEC	Corredores Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	202,80	2	405,60
939	DEC	Escritórios Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	354,41	2	708,82
940	DEC	Almoxarifado Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	9,29	2	18,58
941	DEC	Banheiros Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	24,49	2	48,98
942	DEC	Copa Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	5,70	2	11,40
943	DEC	Esquadrias Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	76,60	2	153,20
944	DEC	Escritórios Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	791,06	2	1.582,12
945	DEC	Banheiros Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	84,77	2	169,54
946	DEC	Corredores Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	510,65	2	1.021,30
947	DEC	Alojamentos Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	25,97	2	51,94
948	DEC	Copa Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	17,93	2	35,86
949	DEC	Esquadrias Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	263,83	2	527,66
950	DEC	Corredores Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	456,00	2	912,00
951	DEC	Banheiros Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	98,58	2	197,16
952	DEC	Escritórios Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	831,80	2	1.663,60
953	DEC	Copa Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	6,00	2	12,00
954	DEC	Esquadrias Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	230,29	2	460,58
955	DEC	Corredores DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	272,00	2	544,00
956	DEC	Banheiros DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	104,76	2	209,52
957	DEC	Auditório DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	62,40	2	124,80
958	DEC	Escritórios DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	563,00	2	1.126,00

959	DEC	Copa DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	20,00	2	40,00
960	DEC	Almoxarifado DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	10,00	2	20,00
961	DEC	Esquadrias DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	155,40	2	310,80
962	B Adm QGEx	Esquadrias Alto Fluxo	QGEX	189,89	2	379,78
963	B Adm QGEx	Esquadrias Baixo Fluxo	QGEX	950,09	2	1.900,18
964	B Adm QGEx	ESQUADRIAS RAMPA PÁTIO BATALHAS	QGEX	754,00	2	1.508,00
965	B Adm QGEx	Banheiro Sala do Aprov	Bl J, 2º piso	3,67	2	7,34
966	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO	Bl J, 2º piso	41,84	2	83,68
967	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – CHEFIA	Bl J, 2º piso	14,83	2	29,66
968	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – COPA	Bl J, 2º piso	3,62	2	7,24
969	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – RECEPÇÃO	Bl J, 2º piso	15,09	2	30,18
970	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – REUNIÃO	Bl J, 2º piso	18,71	2	37,42
971	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – WC	Bl J, 2º piso	2,75	2	5,50
972	B Adm QGEx	Sala do Aprovisionamento	Bl J, 2º piso	82,92	2	165,84
973	B Adm QGEx	WC – SOCIAL	Bl J, 2º piso	5,37	2	10,74
974	B Adm QGEx	BANHEIRO FEM / P NORTE	Portarias	3,80	2	7,60
975	B Adm QGEx	BANHEIRO FEM / P SUL	Portarias	4,75	2	9,50
976	B Adm QGEx	BANHEIRO MASC / P NORTE	Portarias	3,80	2	7,60
977	B Adm QGEx	BANHEIRO MASC / P SUL	Portarias	3,56	2	7,12
978	B Adm QGEx	HALL DE ENTRADA PORTARIA SUL	Portarias	113,51	2	227,02
979	B Adm QGEx	LOCAL DE ESPERA – P NORTE	Portarias	78,95	2	157,90
980	B Adm QGEx	PORTARIA NORTE	Portarias	84,37	2	168,74
981	B Adm QGEx	PORTARIA SUL	Portarias	199,87	2	399,74
982	B Adm QGEx	BANHEIRO SALÃO GUARARAPES	QGEX	18,90	2	37,80
983	B Adm QGEx	BIBLIOTECA	QGEX	120,00	2	240,00
984	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO BL H ENTRE ESTACIONAMENTO E COTEI	QGEX	62,00	2	124,00
985	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO FRENTE ELEVADOR BL A SUBSOLO	QGEX	93,28	2	186,56
986	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO TERREO BL J E PÁTIO DAS BATALHAS	QGEX	632,03	2	1.264,06
987	B Adm QGEx	CORREDOR ACESSO P3 – SUB SOLO	QGEX	913,30	2	1.826,60
988	B Adm QGEx	CORREDOR BANCOS	QGEX	230,68	2	461,36
989	B Adm QGEx	CORREDOR BRANCO	QGEX	1030,81	2	2.061,62
990	B Adm QGEx	CORREDOR PORTARIA NORTE / AREA COBERTA	QGEX	560,00	2	1.120,00

991	B Adm QGEx	CORREDOR PRETO	QGEX	837,12	2	1.674,24
992	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO A / ALA NORTE E SUL	QGEX	112,37	2	224,74
993	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO B / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
994	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO C / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
995	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO D / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
996	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO E / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
997	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO F / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
998	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO G / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
999	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO H / ALA NORTE E SUL	QGEX	138,00	2	276,00
1000	B Adm QGEx	MALOTE	QGEX	43,01	2	86,02
1001	B Adm QGEx	RAMPA ACESSO SUB SOLO	QGEX	173,91	2	347,82
1002	B Adm QGEx	RAMPA SAÍDA SUB SOLO	QGEX	173,91	2	347,82
1003	B Adm QGEx	SALÃO GUARARAPES	QGEX	756,00	2	1.512,00
1004	B Adm QGEx	BANHEIRO CB / SD	Recuada	48,23	2	96,46
1005	B Adm QGEx	BANHEIRO FEM CIVIL / MILITAR	Recuada	19,43	2	38,86
1006	B Adm QGEx	BANHEIRO MASC - OF	Recuada	23,92	2	47,84
1007	B Adm QGEx	BANHEIRO ST/SGT	Recuada	18,79	2	37,58
1008	B Adm QGEx	BASE R / COPA	Recuada	19,14	2	38,28
1009	B Adm QGEx	COM SOC	Recuada	19,60	2	39,20
1010	B Adm QGEx	CORREDOR BASE R	Recuada	163,94	2	327,88
1011	B Adm QGEx	SALA CMT / BASE R	Recuada	29,15	2	58,30
1012	B Adm QGEx	SALA SUB CMT / BASE R	Recuada	29,15	2	58,30
1013	B Adm QGEx	SEÇÃO ALMOX	Recuada	65,44	2	130,88
1014	B Adm QGEx	SEÇÃO DE CONFORMIDADE	Recuada	41,14	2	82,28
1015	B Adm QGEx	SEÇÃO DE GESTÃO ADM	Recuada	41,14	2	82,28
1016	B Adm QGEx	SEÇÃO DE PAGAMENTO	Recuada	41,14	2	82,28
1017	B Adm QGEx	SEÇÃO DE PESSOAL	Recuada	59,22	2	118,44
1018	B Adm QGEx	SEÇÃO DE T.I	Recuada	40,01	2	80,02
1019	B Adm QGEx	SEÇÃO DE TRANS.	Recuada	13,69	2	27,38
1020	B Adm QGEx	SEÇÃO FISCALIZAÇÃO ADM.	Recuada	101,32	2	202,64
1021	B Adm QGEx	SEÇÃO JURIDICA	Recuada	18,69	2	37,38
1022	B Adm QGEx	ADM SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	8,98	2	17,96

1023	B Adm QGEx	BANHEIRO FEM / SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	7,43	2	14,86
1024	B Adm QGEx	BANHEIRO MASC / SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	8,53	2	17,06
1025	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	24,20	2	48,40
1026	B Adm QGEx	CONSULTÓRIO	Saúde	15,29	2	30,58
1027	B Adm QGEx	COPA	Saúde	5,39	2	10,78
1028	B Adm QGEx	DEPOSITO DE MEDICAMENTO 01	Saúde	3,09	2	6,18
1029	B Adm QGEx	DEPOSITO DE MEDICAMENTO 02	Saúde	6,07	2	12,14
1030	B Adm QGEx	ESTERILIZAÇÃO	Saúde	8,52	2	17,04
1031	B Adm QGEx	LIXEIRA SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	2,31	2	4,62
1032	B Adm QGEx	ODONTOLÓGIA	Saúde	13,16	2	26,32
1033	B Adm QGEx	SALA DE MEDICAMENTO	Saúde	12,72	2	25,44
1034	B Adm QGEx	SEÇÃO DE SAUDE – RECEPÇÃO	Saúde	23,55	2	47,10
1035	B Adm QGEx	BANHEIRO SEGURANÇA	Segurança	8,75	2	17,50
1036	B Adm QGEx	SEÇÃO DE SEGURANÇA	Segurança	196,76	2	393,52
1037	B Adm QGEx	ALOJAMENTO CB / SD – GUARDA	Serviço	131,72	2	263,44
1038	B Adm QGEx	ALOJAMENTO OF DE DIA	Serviço	14,10	2	28,20
1039	B Adm QGEx	ALOJAMENTO SGT FEM – GUARDA	Serviço	98,58	2	197,16
1040	B Adm QGEx	ALOJAMENTO SGT MASC – GUARDA	Serviço	65,72	2	131,44
1041	B Adm QGEx	BANHEIRO ALO. OF DE DIA	Serviço	19,80	2	39,60
1042	B Adm QGEx	BANHEIRO CB / SD – GUARDA	Serviço	65,86	2	131,72
1043	B Adm QGEx	BANHEIRO SGT FEM – GUARDA	Serviço	32,86	2	65,72
1044	B Adm QGEx	BANHEIRO SGT MASC – GUARDA	Serviço	32,86	2	65,72
1045	B Adm QGEx	RESERVA DE ARMAMENTO	Serviço	97,35	2	194,70
1046	B Adm QGEx	ALMOX BASE ADM	Subsolo	90,00	2	180,00
1047	B Adm QGEx	ALMOX BASE ADM / ESCRT	Subsolo	25,00	2	50,00
1048	B Adm QGEx	ALOJAMENTO CB / SD MNT – SUB SOLO	Subsolo	51,00	2	102,00
1049	B Adm QGEx	BRIGADA DE INCÊNDIO	Subsolo	22,40	2	44,80
1050	B Adm QGEx	CALÇADAS FRENTE SEÇÃO MANUTENÇÃO SUBSOLO	Subsolo	81,28	2	162,56
1051	B Adm QGEx	DEPOSITO – TINTA / VIDRO - SUB SOLO	Subsolo	118,00	2	236,00
1052	B Adm QGEx	DEPOSITO – VIDRO / MADEIRA – SUB SOLO	Subsolo	110,00	2	220,00
1053	B Adm QGEx	DEPOSITO FERRAMENTAL MNT – SUB SOLO	Subsolo	23,59	2	47,18
1054	B Adm QGEx	ESCRITORIO INT. - SUB SOLO	Subsolo	18,24	2	36,48

1055	B Adm QGEx	REF. INTERATIVA – SUB SOLO	Subsolo	47,20	2	94,40
1056	B Adm QGEx	REF. SV – REAL – SUB SOLO	Subsolo	91,85	2	183,70
1057	B Adm QGEx	SALA SV TEC. - SUB SOLO	Subsolo	30,09	2	60,18
1058	B Adm QGEx	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	Subsolo	203,55	2	407,10
1059	B Adm QGEx	SERRALHERIA – MNT – SUB SOLO	Subsolo	110,00	2	220,00
1060	B Adm QGEx	SUBTENÊNCIA B ADM SUBSOLO H	Subsolo	40,50	2	81,00
1061	B Adm QGEx	RAMPA DE ACESSO – ALA NORTE (BLOCO J)	QGEx	96,57	2	193,14
1062	B Adm QGEx	RAMPA DE ACESSO – ALA SUL (BLOCO J)	QGEx	96,57	2	193,14
1063	B Adm QGEx	RECPÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	17,91	2	35,82
1064	B Adm QGEx	PROTOCOLO	BLOCO J – 1º Piso	11,51	2	23,02
1065	B Adm QGEx	INSTRUÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	23,35	2	46,70
1066	B Adm QGEx	ADJUNTO DE COMANDO	BLOCO J – 1º Piso	11,22	2	22,44
1067	B Adm QGEx	SEÇÃO DE INCENDIO	BLOCO J – 1º Piso	17,02	2	34,04
1068	B Adm QGEx	SEÇÃO DE PAGAMENTO	BLOCO J – 1º Piso	28,54	2	57,08
1069	B Adm QGEx	SEÇÃO DE SAUDE	BLOCO J – 1º Piso	16,18	2	32,36
1070	B Adm QGEx	GABINETE SUB COMANDANTE	BLOCO J – 1º Piso	22,80	2	45,60
1071	B Adm QGEx	COPA	BLOCO J – 1º Piso	8,23	2	16,46
1072	B Adm QGEx	BANHEIRO PC DO CMT	BLOCO J – 1º Piso	7,34	2	14,68
1073	B Adm QGEx	AUXILIARES	BLOCO J – 1º Piso	8,23	2	16,46
1074	B Adm QGEx	GABINETE DO COMANDANTE	BLOCO J – 1º Piso	40,09	2	80,18
1075	B Adm QGEx	CONFORMIDADE	BLOCO J – 1º Piso	30,29	2	60,58
1076	B Adm QGEx	SALA DE REUNIÃO	BLOCO J – 1º Piso	22,81	2	45,62
1077	B Adm QGEx	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	98,98	2	197,96
1078	B Adm QGEx	SALC	BLOCO J – 1º Piso	72,29	2	144,58
1079	B Adm QGEx	ASSESORIA DE GESTÃO	BLOCO J – 1º Piso	25,00	2	50,00
1080	B Adm QGEx	SEÇÃO DE PESSOAL	BLOCO J – 1º Piso	74,51	2	149,02
1081	B Adm QGEx	INFORMÁTICA	BLOCO J – 1º Piso	25,94	2	51,88
1082	B Adm QGEx	ASSESORIA JURÍDICA	BLOCO J – 1º Piso	38,34	2	76,68
1083	B Adm QGEx	SALA DE REUNIÕES	BLOCO J – 1º Piso	56,88	2	113,76
1084	B Adm QGEx	BANHEIRO FEMININO	BLOCO J – 1º Piso	26,34	2	52,68
1085	B Adm QGEx	BANHEIRO CB/SD	BLOCO J – 1º Piso	28,11	2	56,22
1086	B Adm QGEx	COPA	BLOCO J – 1º Piso	14,60	2	29,20

1087	B Adm QGEx	BANHEIRO OF SUP	BLOCO J – 1º Piso	27,99	2	55,98
1088	B Adm QGEx	SEÇÃO DE APROVISIONAMENTO	BLOCO J – 1º Piso	89,03	2	178,06
1089	B Adm QGEx	DIVALC	BLOCO J – 1º Piso	52,48	2	104,96
1090	B Adm QGEx	INDENTIFICAÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	14,76	2	29,52
1091	B Adm QGEx	RECEPÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	10,52	2	21,04
1092	B Adm QGEx	BANHEIRO	BLOCO J – 1º Piso	3,57	2	7,14
1093	B Adm QGEx	COPA	BLOCO J – 1º Piso	23,70	2	47,40
1094	B Adm QGEx	BANHEIRO	BLOCO J – 1º Piso	6,74	2	13,48
1095	B Adm QGEx	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	BLOCO J – 1º Piso	42,85	2	85,70
1096	B Adm QGEx	SETOR FINANCEIRO	BLOCO J – 1º Piso	25,11	2	50,22
1097	B Adm QGEx	SEÇÃO DE CONSOC	BLOCO J – 1º Piso	28,62	2	57,24
1098	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	174,35	2	348,70
1099	B Adm QGEx	BANHEIRO SEÇÃO DE APROVISIONAMENTO	BLOCO J – 1º Piso	3,63	2	7,26
1100	B Adm QGEx	ESQUADRIA INTERNA ALTO FLUXO	BLOCO J – 1º Piso	207,00	2	414,00
1101	B Adm QGEx	SALA ESCRITÓRIO JUNTO AUDIÓRIO	BLOCO H – 4º Piso	128,73	2	257,46
1102	B Adm QGEx	SALA CHEFIA ESCRITÓRIO JUNTO AUDIÓRIO	BLOCO H – 4º Piso	27,95	2	55,90
1103	B Adm QGEx	BANHEIRO - OFICIAIS	BLOCO H – 4º Piso	38,64	2	77,28
1104	B Adm QGEx	BANHEIRO - CB/SD	BLOCO H – 4º Piso	39,24	2	78,48
1105	B Adm QGEx	DEPOSITO	BLOCO H – 4º Piso	39,24	2	78,48
1106	B Adm QGEx	BANHEIRO - ST/SGT	BLOCO H – 4º Piso	21,16	2	42,32
1107	B Adm QGEx	BANHEIRO - FEM	BLOCO H – 4º Piso	24,68	2	49,36
1108	B Adm QGEx	CORREDOR	BLOCO H – 4º Piso	176,00	2	352,00
1109	B Adm QGEx	COPA TÉRREO	Almoxarifado Central - Térreo	15,12	2	30,24
1110	B Adm QGEx	ESCADA	Almoxarifado Central	8,30	2	16,60
1111	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO TÉRREO	Almoxarifado Central - Térreo	23,28	2	46,56
1112	B Adm QGEx	BANHEIRO FEMININO	Almoxarifado Central - Térreo	4,63	2	9,26
1113	B Adm QGEx	BANHEIRO MASCULINO	Almoxarifado Central - Térreo	5,67	2	11,34
1114	B Adm QGEx	SALA DE CONTROLE	Almoxarifado Central - Térreo	11,69	2	23,38
1115	B Adm QGEx	GALPÃO ALMOXARIFADO	Almoxarifado Central - Térreo	1555,03	2	3.110,06
1116	B Adm QGEx	EXPEDIENTE CHEFIA E AUXILIÁRES	Almoxarifado Central - Mezanino	42,21	2	84,42
1117	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO MEZANINO	Almoxarifado Central - Mezanino	7,04	2	14,08
1118	B Adm QGEx	ALOJAMENTO	Almoxarifado Central - Mezanino	7,05	2	14,10

1119	B Adm QGEx	BANHEIRO CHEFIA	Almoxarifado Central - Mezanino	5,52	2	11,04
1120	B Adm QGEx	PÁTIO CARGA E DESCARGA	Almoxarifado Central - Térreo	2071,40	2	4.142,80
1121	B Adm TPC	Área de circulação pós palco	TPC	130,09	2	260,18
1122	B Adm TPC	Auditório	TPC	1328,77	2	2.657,54
1123	B Adm TPC	BANHEIRO / TUNEL	TPC	12,45	2	24,90
1124	B Adm TPC	BANHEIRO FEM – TPC	TPC	31,62	2	63,24
1125	B Adm TPC	BANHEIRO MASC – TPC	TPC	31,62	2	63,24
1126	B Adm TPC	BANHEIRO PRES. / TUNEL	TPC	4,80	2	9,60
1127	B Adm TPC	CIRCULAÇÃO / HALL DE ENTRADA AUD.	TPC	348,13	2	696,26
1128	B Adm TPC	Circulação/Saída de emergência	TPC	209,73	2	419,46
1129	B Adm TPC	DEPOSITO TPC	TPC	88,92	2	177,84
1130	B Adm TPC	Entrada do teatro	TPC	745,01	2	1.490,02
1131	B Adm TPC	ESCADA ACESSO SEÇÃO ADM TPC	TPC	8,03	2	16,06
1132	B Adm TPC	Palco	TPC	295,17	2	590,34
1133	B Adm TPC	SEÇÃO ADM TPC	TPC	25,23	2	50,46
1134	B Adm TPC	TÚNEL	TPC	720,58	2	1.441,16
1135	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO A	Coberturas	729,00	2	1.458,00
1136	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO B	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1137	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO C	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1138	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO D	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1139	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO E	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1140	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO F	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1141	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO G	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1142	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO H	Coberturas	5000,00	2	10.000,00
1143	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO I	Coberturas	5000,00	2	10.000,00
1144	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO J	Coberturas	5040,00	2	10.080,00
1145	B Adm AE	CANTEIRO CENTRO P / NORTE – CONCRETO	QGEX	267,40	2	534,80
1146	B Adm AE	CORREDOR PORTARIA NORTE / AREA Ñ COBERTA	QGEX	235,02	2	470,04
1147	B Adm AE	EPOX - GRAFICA	QGEX	208,00	2	416,00
1148	B Adm AE	ESCADA – AL TC VILAGRAM C. (três escadas)	QGEX	102,17	2	204,34
1149	B Adm AE	HALL DE ENTRADA SALÃO GUARAP.	QGEX	211,83	2	423,66
1150	B Adm AE	BLOCO A	BLOCO A	2111,40	2	4.222,80

1151	B Adm AE	BLOCO B	BLOCO B	1069,20	2	2.138,40
1152	B Adm AE	BLOCO C	BLOCO C	1069,20	2	2.138,40
1153	B Adm AE	BLOCO D	BLOCO D	1069,20	2	2.138,40
1154	B Adm AE	BLOCO E	BLOCO E	1069,20	2	2.138,40
1155	B Adm AE	BLOCO F	BLOCO F	1069,20	2	2.138,40
1156	B Adm AE	BLOCO G	BLOCO G	1069,20	2	2.138,40
1157	B Adm AE	BLOCO H	BLOCO H	2111,40	2	4.222,80
1158	B Adm AE	BLOCO I	BLOCO I	2111,40	2	4.222,80
1159	B Adm AE	ESCADAS BLOCOS B AO G	ESCADAS BLOCOS B AO G	233,28	2	466,56
1160	B Adm AE	ESCADAS BLOCO I	ESCADAS BLOCO I	85,32	2	170,64
1161	B Adm AE	ENTRE ALAS H E I	ENTRE ALAS H E I	291,60	2	583,20
1162	B Adm AE	CORREDOR J/H	CORREDOR J/H	15,84	2	31,68
1163	B Adm AE	CORREDOR J/A	CORREDOR J/A	9,18	2	18,36
1164	B Adm AE	TPC INTERNA	TPC INTERNA	442,26	2	884,52
1165	B Adm AE	BLOCO A	BLOCO A	496,80	2	993,60
1166	B Adm AE	BLOCO B	BLOCO B	396,00	2	792,00
1167	B Adm AE	BLOCO C	BLOCO C	396,00	2	792,00
1168	B Adm AE	BLOCO D	BLOCO D	396,00	2	792,00
1169	B Adm AE	BLOCO E	BLOCO E	396,00	2	792,00
1170	B Adm AE	BLOCO F	BLOCO F	396,00	2	792,00
1171	B Adm AE	BLOCO G	BLOCO G	396,00	2	792,00
1172	B Adm AE	BLOCO H	BLOCO H	396,00	2	792,00
1173	B Adm AE	BLOCO I	BLOCO I	396,00	2	792,00
1174	B Adm AE	BLOCO J	- TÉRREO ÁREA TÉCNICA LADO	35,20	2	70,40
1175	B Adm AE	BLOCO J	- TÉRREO ÁREA TÉCNICA LADO	86,90	2	173,80
1176	B Adm AE	BLOCOS B AO G	ESCADAS BLOCOS B AO G	86,40	2	172,80
1177	B Adm AE	BLOCO I	ESCADAS BLOCO I	28,44	2	56,88
1178	B Adm AE	ENTRE ALAS A/B	ENTRE ALAS A/B	120,52	2	241,04
1179	B Adm AE	ENTRE ALAS B/C	ENTRE ALAS B/C	69,43	2	138,86
1180	B Adm AE	ENTRE ALAS C/D	ENTRE ALAS C/D	69,43	2	138,86
1181	B Adm AE	ENTRE ALAS D/E	ENTRE ALAS D/E	69,43	2	138,86
1182	B Adm AE	ENTRE ALAS E/F	ENTRE ALAS E/F	69,43	2	138,86

1183	B Adm AE	ENTRE ALAS F/G	ENTRE ALAS F/G	69,43	2	138,86
1184	B Adm AE	ENTRE ALAS G/H	ENTRE ALAS G/H	104,80	2	209,60
1185	B Adm AE	ENTRE ALAS H/I	ENTRE ALAS H/I	67,20	2	134,40
1186	B Adm AE	P NORTE ENTRADA	P NORTE ENTRADA	93,44	2	186,88
1187	B Adm AE	P NORTE CORREDOR	P NORTE CORREDOR	31,45	2	62,90
1188	B Adm AE	CONCHA ACÚSTICA	CONCHA ACÚSTICA ÁREA VIP	69,84	2	139,68
1189	B Adm AE	CONCHA ACÚSTICA	CONCHA ACÚSTICA COB TÚNEL	25,38	2	50,76
1190	B Adm AE	CONCHA ACÚSTICA	CONCHA ACÚSTICA LAT TÚNEL	32,64	2	65,28
1191	B Adm AE	TPC	TPC INTERNA	238,65	2	477,30
			ÁREA TOTAL (m²)=	**186817,65**	**ÁREA TOTAL ANUAL (m²)=**	**373.635,30**

DIVISÃO DE APROVISIONAMENTO - RANCHO						
Item	**OM**	**INSTALAÇÃO**	**LOCALIZAÇÃO**	**ÁREA M²**	**NR DEDETIZAÇÕES ANUAIS**	**ÁREA TOTAL M²**
1192	B Adm Aprov	AÇOUGUE	Aprov	37,48	6	224,88
1193	B Adm Aprov	ALOJAMENTO CB/SD RANCHO	Aprov	80,00	6	480,00
1194	B Adm Aprov	BANHEIRO FEM	Aprov	12,09	6	72,54
1195	B Adm Aprov	CIRCULAÇÃO RANCHO	Aprov	85,79	6	514,74
1196	B Adm Aprov	CIRCULAÇÃO/ RANCHO / SUB SOLO	Aprov	78,16	6	468,96
1197	B Adm Aprov	COZINHA CENTRAL	Aprov	241,64	6	1.449,84
1198	B Adm Aprov	COZINHA GEN	Aprov	77,74	6	466,44
1199	B Adm Aprov	DEPOSITO 01 RANCHO – BL J	Aprov	64,97	6	389,82
1200	B Adm Aprov	DEPOSITO 02 RANCHO – SUB SOLO	Aprov	213,72	6	1.282,32
1201	B Adm Aprov	DEPOSITO RANCHO SUBSOLO ESTACIONAMENTO	Aprov	96,67	6	580,02
1202	B Adm Aprov	ESCADA – RANCHO / SUB SOLO	Aprov	12,22	6	73,32
1203	B Adm Aprov	ESCADA 01	Aprov	10,61	6	63,66
1204	B Adm Aprov	ESCADA 02	Aprov	13,77	6	82,62
1205	B Adm Aprov	ESCRITÓRIO DEPÓSITO 01 RANCHO	Aprov	32,00	6	192,00
1206	B Adm Aprov	ESCRITÓRIO DEPÓSITO 02 RANCHO	Aprov	32,00	6	192,00
1207	B Adm Aprov	LAVAGEM DE PRATOS	Aprov	40,07	6	240,42
1208	B Adm Aprov	LAVANDERIA / CB - SD	Aprov	64,54	6	387,24
1209	B Adm Aprov	LAVANDERIA / OF. SUP.	Aprov	12,65	6	75,90
1210	B Adm Aprov	LAVANDERIA / STEN - SGT	Aprov	27,84	6	167,04

1211	B Adm Aprov	LAVANDERIA 01 / CAP – TEN	Aprov	11,06	6	66,36
1212	B Adm Aprov	LAVANDERIA CENTRAL	Aprov	23,66	6	141,96
1213	B Adm Aprov	PADARIA AREA 01	Aprov	36,81	6	220,86
1214	B Adm Aprov	RANCHO CAP / TEN	Aprov	468,24	6	2.809,44
1215	B Adm Aprov	RANCHO CAP / TEN – WC FEM	Aprov	6,53	6	39,18
1216	B Adm Aprov	RANCHO CAP / TEN – WC MASC	Aprov	14,86	6	89,16
1217	B Adm Aprov	RANCHO CB / SD - WC MASC.	Aprov	18,13	6	108,78
1218	B Adm Aprov	RANCHO CB/SD	Aprov	706,58	6	4.239,48
1219	B Adm Aprov	RANCHO GEN	Aprov	147,45	6	884,70
1220	B Adm Aprov	RANCHO GEN – WC	Aprov	13,17	6	79,02
1221	B Adm Aprov	RANCHO OF. SUP – WC FEM.	Aprov	13,11	6	78,66
1222	B Adm Aprov	RANCHO OF. SUP – WC MASC.	Aprov	16,97	6	101,82
1223	B Adm Aprov	RANCHO OF. SUP.	Aprov	504,20	6	3.025,20
1224	B Adm Aprov	RANCHO S TEN / SGT	Aprov	487,66	6	2.925,96
1225	B Adm Aprov	RANCHO S TEN / SGT - WC FEM.	Aprov	10,36	6	62,16
1226	B Adm Aprov	RANCHO S TEN / SGT - WC MASC.	Aprov	16,38	6	98,28
1227	B Adm Aprov	SALA DE FRUTAS / SUB SOLO	Aprov	19,89	6	119,34
1228	B Adm Aprov	SALA DE NUTRICIONISTA	Aprov	32,54	6	195,24
1229	B Adm Aprov	SALA DE SALADA	Aprov	67,56	6	405,36
1230	B Adm Aprov	SUCOS / SOBREMESAS	Aprov	24,69	6	148,14
1231	B Adm Aprov	VESTIÁRIO CB/SD/CIVIL RANCHO NO TERREO BL J	Aprov	80,30	6	481,80
1232	B Adm Aprov	VESTIARIO FEMININO	Aprov	23,02	6	138,12
1233	B Adm Aprov	VESTIARIO MASCULINO	Aprov	32,99	6	197,94
			ÁREA TOAL (m²)=	**4010,12**	**ÁREA TOTAL ANUAL (m²)=**	**24.060,72**

ÁREA TOTAL ANUAL (m²) QGEX=	**397.696,02**

Parâmetro	Hotel de Trânsito de Oficiais	Área (m²)	Nº Dedetizações Anuais	Total Anual Área (m²)
Área Interna - Piso frio	Alojamento Recepcionista	8,52	4	34,08
	Sala da Gestão	55,84	4	223,36
	Lavanderia	2,82	4	11,28
	Alojamento Terceirizados Feminino	7,6	4	30,4
	Alojamento Terceirizados Masculino	8,11	4	32,44
	Alojamento Masculino CAP/SGT	17,54	4	70,16
	Alojamento Masculino CB/SD	33,92	4	135,68
	Alojamento Feminino TEN/SGT	14,23	4	56,92
	Costurinha	104,03	4	416,12
	Copa dos Hóspedes	8,58	4	34,32
	Cozinha	83,88	4	335,52
	Escritório Rancho	9,46	4	37,84
	Dispensa Rancho	10,6	4	42,4
Saguão/Hall/Salão/Corredores	Recepção	113,81	4	455,24
	Salão Itamaraty	266,95	4	1067,8
	Corredor dos Apartamentos 100	96,6	4	386,4
	Corredor dos Apartamentos 200	89,66	4	358,64
	Corredor dos Apartamentos 300	116,04	4	464,16
	Corredor dos Apartamentos 400	102,21	4	408,84
	Escada (Acesso aos Corredores)	12,96	4	51,84
	Salão de Café da Manhã dos Hospedes	171,5	4	686
	Pergolado	171,5	4	686
	Escada Lobby para Espaço Verde Oliva	10,7	4	42,8
	Hall Espaço Verde Oliva	31,34	4	125,36
	Espaço Verde Oliva	128,28	4	513,12
	Corredor de Acesso a Cozinha	23,29	4	93,16
	Corredor Almoxarifado/Seção Administrativa/ Costurinha	42,49	4	169,96
	Escada Lobby para o 2º Piso	14,46	4	57,84
	Hall 2º Piso	71,08	4	284,32
	Varanda 2º Hall	77,49	4	309,96
Banheiros	Banheiros Hall (Salão Café da Manhã dos hospedes)	18,6	4	74,4
	Banheiro (Rancho)	9,9	4	39,6
	Banheiro (Alojamento Terceirizados Masculino)	4,85	4	19,4
	Banheiro (Alojamento Terceirizados Feminino)	8,11	4	32,44
	Banheiro (Alojamento Masculino CB/SD)	13	4	52
	Banheiro (Alojamento Terceirizados Feminino)	4,55	4	18,2
	Banheiro (Alojamento Masculino CAP/SGT)	8,31	4	33,24
	Banheiro (Alojamento do Recepcionista)	2,23	4	8,92
	Banheiro (Sala da Gestão)	2,52	4	10,08
	Banheiros (Salão Itamaraty)	58,59	4	234,36
	Banheiro (Costurinha)	7,72	4	30,88

Almoxarifados/Galpões/Arquivo	Almoxarifado	82,86	4	331,44
	Seção Administrativa	33,57	4	134,28
	Seção de Manutenção	117	4	468
Área Total HTO Atendida (m²)		**2.277,30**		**9109,2**

Parâmetro	Hotel de Trânsito de Subtenentes e Sargentos	Área (m²)	Nº Dedetizações Anuais	Total Anual Área (m²)
Área Interna-Piso frio	Recepção	65,13	4	260,52
	Alojamentos Recepcionista	15,12	4	60,48
	Lavanderia	11,44	4	45,76
	Hall Ala Antiga	54,86	4	219,44
	Corredores Ala Nova	48,63	4	194,52
	Cozinha	20,38	4	81,52
Saguão/Hall/Salão/Corredores	Salão de Café da Manhã dos Hospedes	91,29	4	365,16
	Área de Circulação	5,37	4	21,48
Banheiros	Banheiro Alojamento	3,11	4	12,44
Área Total HTS Atendida (m²)		**315,33**		**1261,32**

Área Total HTO e HTS Atendida (m²)	**10.370,52**

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

Estudo Técnico Preliminar 59/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 65304.004857/2026-77

2. Descrição da necessidade

2.1 A Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), subordinada à Secretaria Geral do Exército, realizará a contratação dos serviços de controle integrado de pragas urbanas, incluindo as áreas dos Hotéis Trânsito de Oficias (HTO) e de Subtenentes e Sargentos (HTS) que também e localizado no Setor Militar Urbano, que também estão sob sua subordinação. O QGEx enfrenta desafios significativos relacionados à presença constante de pragas urbanas, como insetos rasteiros e voadores, roedores e cupins, que comprometem a salubridade e a segurança das instalações, incluindo os referidos hotéis de trânsito. A proliferação dessas pragas representa um risco direto à saúde dos militares, servidores civis, usuários e visitantes, podendo facilitar a transmissão de doenças graves e causar danos ao patrimônio público. A manutenção de um ambiente saudável e seguro é, portanto, uma necessidade premente para garantir o pleno funcionamento das atividades institucionais.

2.2 Além dos riscos sanitários, a infestação por pragas pode acarretar prejuízos estruturais às edificações e aos equipamentos, comprometendo a integridade física das instalações e gerando custos adicionais para reparos e manutenção. A ausência de controle adequado pode resultar em condições insalubres que impactam negativamente o ambiente de trabalho, a qualidade de vida dos servidores e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

2.3 Diante desse cenário, é imprescindível que a Administração avalie as alternativas disponíveis no mercado para o controle eficiente e contínuo dessas pragas, considerando os requisitos técnicos de aplicação, a extensão da área e as diretrizes do artigo 18, § 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar que a solução adotada atenda estritamente ao interesse público, promovendo a saúde, a segurança e a preservação do patrimônio.

2.4 O presente estudo refere-se à contratação do serviço especializado de desinsetização, dedetização, desratização e descupinização, utilizando-se de aplicações de produtos específicos, registrados e notificados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), abrangendo todas as áreas do QGEx, incluindo as áreas dos Hotéis Trânsito de Oficiais (HTO) e de Subtenentes e Sargentos (HTS) que também estão localizados no Setor Militar Urbano.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Sç Gst Fisc Contrato	Waldison Aparecido de Sousa

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução

Considerando a necessidade de controle integrado de pragas urbanas no Quartel-General do Exército (QGEx), HTO e HTS, os requisitos da solução exigem uma modelagem comercial sob o critério de julgamento por **Menor Preço Global do Lote**, com o objetivo de garantir a eficiência biológica e a continuidade dos serviços essenciais. Identifica-se, a partir dos requisitos de ampla competitividade de mercado e por se tratar de serviço comum de engenharia ou arquitetura/serviço comum, a aderência à modalidade de **Pregão Eletrônico**, assegurando a preservação da saúde dos usuários e a manutenção da salubridade das instalações.

4.2. Justificativa para Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP)

4.2.1. A opção pela modelagem da contratação por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** fundamenta-se no **artigo 82, § 5º, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021**, e no **Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023**.

4.2.2. A escolha justifica-se tecnicamente por tratar-se de serviço comum com necessidade de **atendimento parcelado e por demanda**, cuja execução depende da sazonalidade biológica dos vetores e do nível de criticidade de cada setor (frequências variáveis de 02 a 06 passagens anuais nos hotéis, áreas comuns e Rancho), tornando ineficiente a contratação por escopo rígido e imediato.

4.2.3. Sob o aspecto administrativo e econômico, o SRP garante maior flexibilidade e previsibilidade orçamentária para a Base Administrativa do QGEx, visto que a Administração formalizará a Ata de Registro de Preços contendo os preços unitários homologados, ficando obrigada a pagar **apenas e tão somente pelas metragens efetivamente demandadas, executadas e atestadas** ao longo dos 12 meses de vigência, mitigando riscos de desperdício de recursos públicos.

4.3 A solução proposta deverá contemplar a contratação de empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, que atenda aos seguintes requisitos técnicos, funcionais e operacionais, considerados necessários e suficientes para o atendimento eficaz da demanda:

Requisito	Descrição
Requisitos Técnicos	
Registro e autorização ANVISA	Produtos químicos utilizados devem estar registrados e autorizados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
Certificação da empresa	Empresa deve possuir certificações legais federais, estaduais e municipais para prestação dos serviços.
Responsável técnico habilitado	Presença de profissional técnico habilitado e registrado no conselho competente para supervisão dos serviços.
Equipamentos e materiais	Utilização de equipamentos adequados e materiais de qualidade comprovada, incluindo EPIs para os trabalhadores.
Requisitos Funcionais	
Abrangência dos serviços	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização para todas as áreas internas e externas do QGEx.
Emissão de certificados	Emissão de laudos técnicos e certificados de execução após cada aplicação, contendo informações detalhadas do serviço.
Atendimento sob demanda	Serviços realizados conforme demanda, com possibilidade de intervenções emergenciais em áreas críticas.
Requisitos Operacionais	
Prazo de execução	Serviços devem ser executados dentro dos prazos estabelecidos, com garantia mínima para áreas tratadas.
Supervisão e fiscalização	Designação de supervisor para acompanhamento contínuo e fiscalização por parte da administração.
Substituição de pessoal	Capacidade de substituir rapidamente profissionais em caso de necessidade, mantendo a qualidade do serviço.
Critérios e práticas de sustentabilidade	
Destinação ambiental adequada	Recolhimento e destinação ambientalmente correta das embalagens e resíduos dos produtos utilizados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).
Redução de impactos ambientais	Aplicação de metodologias que minimizem impactos ambientais e riscos à saúde dos aplicadores e usuários, conforme normas da ANVISA.
Uso racional de recursos	Incentivo à utilização eficiente e racional de água, energia e materiais durante a execução dos serviços.

4.4 A observância rigorosa desses requisitos garantirá a escolha de uma solução técnica adequada, que atenda ao interesse público, assegurando a saúde, segurança e bem-estar dos usuários do QGEx, HTO e HTS, além da preservação do patrimônio público e do meio ambiente.

4.5 Exigências de Habilitação Técnica (Capacidade Operacional)

4.5.1. Para garantir que a licitante vencedora possua estrutura técnico-operacional mínima para assumir o lote integral, deverão ser inseridos os seguintes critérios objetivos no edital:

- **I) Atestado de Capacidade Técnica (Pessoa Jurídica):** Apresentação de um ou mais atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da licitante na prestação dos serviços de desinsetização/dedetização, desratização e descupinização, executados de forma concomitante ou integrada, em ambientes cuja área física somada ou individual seja de, no mínimo, **122.501,86 m² (cento e vinte e dois mil, quinhentos e um vírgula oitenta e seis metros quadrados)** por ciclo ou período.

II) Justificativa da Parcela de Maior Relevância Técnica: O limite quantitativo fixado (122.501,86 m²) corresponde a **30% (trinta por cento) da área total anual executada acumulada (408.339,54 m²)**. A opção por um percentual inferior ao teto de 50% previsto no art. 67, § 2º da Lei nº 14.133/2021 atende estritamente aos **princípios da razoabilidade, proporcionalidade e ampla competitividade**, considerando as dimensões do complexo militar, sem prejuízo da segurança técnica necessária para a Base Administrativa.

- **III) Justificativa da Concomitância/Integração:** A exigência de que os serviços tenham sido prestados de forma integrada ou concomitante ampara-se na necessidade de comprovar que a empresa possui capacidade logística de comandar equipes paralelas para o isolamento tático de vetores. Conforme o histórico operacional deste órgão constante no item 9.2, a execução isolada ou desalinhada provoca a migração imediata de pragas e roedores entre as instalações vizinhas e os hotéis de trânsito (HTO e HTS), tornando o tratamento químico ineficaz e gerando prejuízo ao erário por quebra de sincronia biológica.

4.6. Justificativa para Exigência de Garantia de Execução Contratual

4.6.1. A Administração optou por **exigir a prestação de garantia de execução contratual** no percentual de **5% (cinco por cento)** sobre o valor total global da contratação, com fulcro no art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.2. Justificativa Técnico-Operacional: A exigência fundamenta-se na natureza continuada do serviço e na alta relevância estratégica do objeto para o complexo militar. O controle integrado de pragas afeta diretamente a salubridade, a saúde pública de militares e visitantes, além da integridade estrutural das edificações. A retenção de uma garantia financeira visa mitigar o risco de abandono repentino do contrato por parte da empresa contratada, assegurando que o órgão disponha de recursos para cobrir prejuízos e custos de uma eventual contratação emergencial de nova prestadora.

5. Levantamento de Mercado

5.1 O mercado para serviços de controle de pragas urbanas no setor público brasileiro é composto por empresas especializadas que oferecem soluções integradas de desinsetização, desratização e descupinização, utilizando produtos químicos registrados pela ANVISA e tecnologias modernas para aplicação segura e eficaz. Contratações similares em órgãos públicos federais e estaduais indicam a predominância da modalidade de pregão eletrônico para seleção das empresas, garantindo transparência e competitividade.

5.2 As metodologias mais comuns envolvem o uso de produtos químicos domissanitários aplicados com equipamentos manuais ou motorizados, combinados com monitoramento e emissão de laudos técnicos para comprovação da eficácia. Inovações recentes incluem o uso de monitoramento digital de pontos de iscagem, barreiras químicas específicas de alta fixação e tecnologias de aplicação que minimizam impactos ambientais e riscos à saúde dos aplicadores e usuários.

5.3 No contexto internacional, práticas sustentáveis e tecnologias de baixo impacto ambiental ganham destaque, como o uso de métodos integrados que combinam manejo ambiental, controle químico direcionado e físico, alinhados às normas ambientais e sanitárias rigorosas.

Tipo de Solução	Vantagens	Desvantagens
Controle químico tradicional	Alta eficácia comprovada; ampla disponibilidade de fornecedores; custo relativamente baixo	Uso de produtos químicos pode gerar impactos ambientais e riscos à saúde se não for bem manejado
Contratação via pregão eletrônico	Transparência, competitividade e melhor preço; ampla participação de fornecedores	Processo pode ser mais demorado; exige detalhamento técnico rigoroso
Contratação por demanda/ata	Agilidade para atendimento imediato; mantém continuidade dos serviços	Pode ter custo mais elevado; menor competitividade e transparência

5.4 Escolha da melhor solução

5.4.1. Descrição da Solução Escolhida
A solução selecionada consiste na contratação, por meio de pregão eletrônico, de uma empresa especializada para prestar de forma unificada e simultânea os serviços de controle integrado de pragas urbanas (desinsetização/dedetização, desratização e descupinização). A modelagem comercial ocorrerá obrigatoriamente por meio de **Lote Único Integrado**, sob o critério de julgamento de **Menor Preço Global**.

5.4.2. Justificativa da Escolha da Solução

- **Inviabilidade do Fracionamento:** A execução fragmentada por diferentes fornecedores (como testado anteriormente) mostrou-se ineficaz. O manejo químico e biológico de vetores exige ações coordenadas para evitar a migração de pragas entre as instalações do complexo militar e hotéis de trânsito.
- **Ganhos de Escala e Eficiência:** O agrupamento reduz os custos logísticos da contratada. Ademais, reduz expressivamente a carga burocrática de fiscalização da Base Administrativa, que gerenciará apenas um único contrato integrado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1 A solução proposta para o controle integrado de pragas urbanas no Quartel-General do Exército (QGEx), que é subordinado à Secretaria Geral do Exército, consiste na contratação de uma empresa especializada que forneça de forma integrada os serviços de desinsetização, desratização e descupinização, garantindo a execução contínua e coordenada dessas atividades em todas as áreas internas e externas do complexo, incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS.

6.2 Os componentes principais da solução incluem a aplicação de produtos químicos domissanitários registrados e autorizados pela ANVISA, utilizando equipamentos manuais e motorizados adequados para cada tipo de praga e ambiente. A empresa contratada deverá disponibilizar mão de obra especializada, devidamente treinada e equipada com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, além de garantir a supervisão técnica contínua por profissional habilitado.

6.3 A integração dos serviços permite a adoção de estratégias combinadas e coordenadas, que potencializam a eficácia do controle, minimizam riscos à saúde dos usuários e reduzem impactos ambientais. A solução contempla ainda a emissão de laudos técnicos e certificados após cada aplicação, comprovando a execução e a qualidade dos serviços prestados.

6.4 Em termos funcionais, a prestação dos serviços será realizada sob demanda, com possibilidade de intervenções emergenciais em áreas críticas, respeitando prazos de garantia específicos para diferentes ambientes. Operacionalmente, a empresa deverá assegurar a substituição rápida de pessoal quando necessário, manter a regularidade das aplicações e cumprir rigorosamente as normas sanitárias e ambientais vigentes.

6.5 Além disso, a solução prevê a responsabilidade da contratada pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o compromisso com práticas sustentáveis que promovam o uso racional de recursos naturais durante a execução dos serviços.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas para os serviços de controle de pragas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), HTO e HTS foi estabelecida com base no somatório das passagens programadas por frentes de trabalho, totalizando **408.339,54 m² (quatrocentos e oito mil, trezentos e trinta e nove vírgula cinquenta e quatro metros quadrados)** de área tratada anual acumulada. Essa estimativa considera as necessidades específicas e as frequências de repasses estipuladas para cada setor, conforme detalhado no item 7.2.2.

Lote / Item	Código CATSER	Descrição / Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Total
LOTE 1	3417	DEDETIZAÇÃO / DESINSETIZAÇÃO: Controle de insetos rasteiros e voadores para garantir a saúde das pessoas e proteger o patrimônio. Aplicação de inseticidas de pulverização com pulverizadores spray, manuais ou motorizados para tratamento de áreas interna e externa. Os produtos químicos deverão estar registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.	Metro Quadrado	408.339,54
	3417	DESRATIZAÇÃO: Serviço de controle integrado de roedores. Deverá ser efetuado de forma coordenada e simultânea nas áreas internas e externas de todo o complexo administrativo e hotéis de trânsito.		
	20680	DESCUPINIZAÇÃO: Eliminação e o controle de colônias de cupins, focando na interrupção da degradação de elementos celulósicos e na		

		proteção estrutural e econômica das edificações.		

7.2. Detalhamento da Execução por Setorização e Sazonalidade

7.2.1. O dimensionamento da solução foi estruturado por frentes operacionais independentes para atender às especificidades biológicas, sanitárias e logísticas de cada instalação do complexo militar, conforme detalhado nos Anexos I e II deste instrumento:

- **I) Hotéis de Trânsito (HTO e HTS):** Área física de 2.592,63 m² com previsão de **04 (quatro) passagens anuais**, totalizando **10.370,52 m²** acumulados, visando garantir a alta rotatividade de hóspedes e a salubridade dos alojamentos.
- **II) Quartel-General (Área Comum):** Área física de 186.817,65 m² com previsão de **02 (duas) passagens anuais**, totalizando **373.635,30 m²** acumulados, cobrindo o fluxo administrativo padrão do complexo.

- **III) Quartel-General (Área Sensível / Divisão de Aprovisionamento - Rancho):** Área física de 4.010,12 m² com previsão de **06 (seis) passagens anuais**, totalizando **24.060,72 m²** acumulados. A alta frequência e a criticidade justificam-se pelas normas de segurança alimentar e vigilância sanitária, visto tratar-se do setor de armazenamento, manipulação, preparo e distribuição de alimentos do complexo militar, ambiente altamente propício à atração e proliferação de vetores e sinantrópicos caso não haja monitoramento contínuo.

7.2.2. A consolidação das demandas resulta em uma **Área Total Anual Executada de 408.339,54 m²**, que servirá como teto físico e financeiro intransponível da contratação para o período de 12 (doze) meses.

7.2.3. A medição e o faturamento ocorrerão de forma parcelada por demanda efetiva, calculados pela multiplicação do valor unitário por metro quadrado (R$ por m²) adjudicado sobre a área física de fato tratada no período atestado, vedada a antecipação de pagamentos.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.817.110,95

8.2. Consolidação Financeira do Lote Único
Considerando que a solução será licitada em lote único integrado para garantir a eficiência biológica e operacional dos serviços, o critério de julgamento do certame será o de Menor Preço Global do Lote. O valor total máximo estimado pela Administração para a execução integrada de todos os itens é de **R$ 1.817.110,95 (um milhão, oitocentos e dezessete mil, cento e dez reais e noventa e cinco centavos)**, computadas as frequências e passagens anuais específicas de cada setor conforme memórias de cálculo dos Anexos I e II.

8.3. Justificativa da Economicidade
A aglutinação dos serviços em um único lote gerou uma economia de escala estimada, uma vez que a empresa vencedora otimizará seus custos logísticos, de mobilização de pessoal e de aquisição de insumos químicos para aplicação simultânea no complexo. Desse modo, o valor global estimado reflete fielmente os preços praticados pelo mercado de forma competitiva, assegurando a vantajosidade econômica para a Administração Pública.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Decisão Administrativa pela Não Divisão do Objeto
A Administração deliberou pelo não parcelamento da solução, optando pela realização do certame em lote único integrado. A totalidade dos serviços descritos neste ETP (desinsetização/dedetização, desratização e descupinização) será adjudicada a uma única empresa vencedora, que ficará responsável pela execução coordenada e simultânea de todas as atividades.

9.2. Justificativa Técnica, Biológica e Operacional

I) Quebra de Sincronia Biológica e Migração de Vetores: O controle integrado de pragas urbanas no complexo exige ações coordenadas e simultâneas. A divisão do objeto em lotes distintos causaria uma severa quebra de sincronia biológica no tratamento químico. A aplicação de inseticidas sem o manejo síncrono e coordenado entre os blocos administrativos do QGEx, as instalações de alta criticidade da Divisão de Aprovisionamento (Rancho) e os hotéis de trânsito (HTO e HTS) provoca o desalojamento e a migração imediata dos vetores para as áreas adjacentes não tratadas. Para que o tratamento seja eficaz sobre a extensão anual acumulada de **408.339,54 m²**, o cronograma biológico de combate deve ser unificado sob a supervisão de um único Responsável Técnico (RT).
II) Histórico de Problemas na Execução Separada: Em contratações anteriores, a Base Administrativa realizou o certame com os itens fracionados por fornecedores distintos. Essa fragmentação gerou severos problemas operacionais, atrasos e inconsistências na execução, prejudicando gravemente a eficácia do controle integrado de pragas urbanas dentro do complexo militar.
III) Unicidade de Responsabilidade: A consolidação em um único fornecedor centraliza a responsabilidade, elimina o conflito de escopo ("jogo de empurra") em reinfestações, otimiza o fluxo de comunicação técnica e simplifica expressivamente os atos de fiscalização pela administração.

9.3. Justificativa Econômica e Eficiência Administrativa
I) Ganhos em Economia de Escala: Agrupar os serviços em um único lote otimiza custos operacionais com equipes de campo, logística de materiais e equipamentos. A divisão acarretaria perda desse benefício econômico e inflaria os preços unitários.
II) Redução de Custos Administrativos: A gestão e fiscalização de múltiplos contratos para a mesma finalidade aumentariam a carga burocrática e operacional da equipe fiscal, gerando custos processuais adicionais desnecessários.

9.4. Amparo Legal e Conformidade Jurídica
O agrupamento e a modelagem em lote único atendem perfeitamente aos requisitos excepcionais de não parcelamento previstos na legislação federal, baseando-se no prejuízo técnico que a divisão causaria ao conjunto e no ganho comprovado de economia de escala. A medida está fundamentada em conformidade com:

- O inciso II do art. 47, o inciso VIII do §1º do art. 18, e o inciso V do art. 40 da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
- Os preceitos balizadores da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que valida a aglutinação do objeto quando justificada formalmente a inviabilidade técnica da divisão ou quando houver prejuízo para o conjunto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. No que se refere ao planejamento estratégico para o controle integrado de pragas urbanas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), HTO e HTS, o histórico operacional do órgão aponta que contratações anteriores realizadas de forma fracionada (itens separados por fornecedores distintos) geraram severas quebras de sincronia biológica. Essa fragmentação operacional permitiu a migração de vetores entre as instalações vizinhas e hotéis de trânsito, comprometendo a eficácia técnica dos tratamentos químicos e onerando a fiscalização contratual.

10.2. Para sanar tais inconsistências, a presente solução adota a modelagem de Lote Único Integrado via Pregão Eletrônico, centralizando a responsabilidade técnica em um único fornecedor contratado. A abrangência do escopo foi unificada de forma a englobar as demandas integradas e as frequências de passagens específicas de cada setor, conforme cronogramas físico-financeiros estabelecidos nos Anexos I e II.

10.3. Diante do agrupamento integral das frentes de trabalho (dedetização, desratização e descupinização), resta demonstrada a total **ausência de necessidade de contratações correlatas ou interdependentes adicionais**. A solução desenhada é autossuficiente para atender à salubridade e à segurança sanitária do complexo militar por um período de 12 (doze) meses, em estrita observância ao art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133, de 2021.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1A contratação dos serviços de controle integrado de pragas urbanas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, está plenamente alinhada com o planejamento estratégico do órgão.

11.2. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme link: https://pncp.gov.br/app/pca/00394452000103/2026/340.11.2.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000340/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA:

IV) Classe/Grupo:

V) Identificador da Futura Contratação:

11.3 A inclusão dessa contratação no PAC demonstra o compromisso da administração em garantir a continuidade e a qualidade dos serviços essenciais para a manutenção da salubridade, segurança e preservação do patrimônio público. O planejamento prévio possibilita a adequada alocação orçamentária e a organização dos processos licitatórios, assegurando transparência, eficiência e conformidade com as normas vigentes.

11.4 Portanto, a contratação está em consonância com o inciso IX do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020, que exige a demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, garantindo a previsibilidade e o controle das despesas públicas.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1 A contratação dos serviços de controle integrado de pragas urbanas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, visa alcançar diversos benefícios diretos e indiretos que contribuem para a efetividade da gestão pública e o desenvolvimento nacional sustentável.

12.2 Entre os ganhos diretos, destaca-se a melhoria das condições sanitárias e de segurança nas instalações, protegendo a saúde dos militares, servidores civis, usuários e visitantes, além de preservar o patrimônio público contra danos causados por pragas. A contratação integrada e coordenada dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização assegura maior eficácia no controle das pragas, reduzindo riscos à saúde e minimizando impactos ambientais.

12.3. Em termos de economicidade, a consolidação dos serviços em um único contrato e sob a gestão de um único fornecedor mitiga os riscos de quebra de sincronia biológica e migração de vetores entre as instalações do QGEx, HTO e HTS. A eficiência administrativa é ampliada com o estabelecimento das frequências e passagens individualizadas por setores, otimizando o emprego de insumos químicos e racionalizando os atos de fiscalização e medição por demanda da Base Administrativa

12.4 Além disso, a contratação contribui para o desenvolvimento sustentável ao garantir a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e ao promover práticas que incentivam o uso racional de recursos naturais, como água e energia, durante a execução dos serviços.

12.5Portanto, a contratação está alinhada com os princípios de economicidade, eficácia e eficiência, promovendo a sustentabilidade ambiental e o bom uso dos recursos públicos, conforme previsto no inciso X do art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020.

13. Providências a serem Adotadas

13.1 Antes da celebração do contrato para os serviços de controle integrado de pragas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, deverão ser adotadas as seguintes providências:

1. **Adequações no Ambiente de Execução:** Realizar eventuais adaptações nas instalações para garantir o acesso seguro e adequado da equipe contratada às áreas internas e externas, incluindo os hotéis de trânsito, assegurando condições para a execução eficiente dos serviços.

2. **Obtenção de Licenças e Autorizações:** Verificar e providenciar todas as licenças, outorgas e autorizações necessárias junto aos órgãos competentes, especialmente relacionadas ao uso e aplicação de produtos químicos domissanitários, conforme regulamentação da ANVISA e demais normas ambientais e sanitárias vigentes.

3. **Capacitação da Equipe de Fiscalização e Gestão:** Promover a capacitação dos colaboradores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que estejam aptos a acompanhar a execução dos serviços, avaliar a conformidade técnica, operacional e ambiental, e aplicar as medidas corretivas quando necessárias.

4. **Definição dos Procedimentos de Comunicação e Controle:** Estabelecer protocolos claros para comunicação entre a administração e a contratada, incluindo a emissão de relatórios, laudos técnicos e certificados após cada aplicação, além do registro e tratamento de eventuais não conformidades.

5. **Planejamento Logístico e de Segurança:** Organizar o planejamento logístico para a execução dos serviços, considerando horários, áreas críticas e medidas de segurança para proteger os usuários das instalações e os próprios trabalhadores durante a aplicação dos produtos.

6. **Verificação de Equipamentos e Materiais:** Confirmar a disponibilidade e conformidade dos equipamentos e materiais que serão utilizados pela contratada, assegurando que atendam às especificações técnicas e normas de segurança.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1 Os serviços de controle integrado de pragas urbanos na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, envolvem o uso de produtos químicos domissanitários que podem gerar impactos ambientais se não forem manejados adequadamente. Os principais possíveis impactos ambientais incluem a contaminação do solo, da água e do ar, além do risco à biodiversidade local devido à toxicidade dos produtos aplicados.

14.2 Em estrito atendimento ao **art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), combinado com o **art. 9º, inciso XII, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022**, e em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo **Decreto nº 7.746/2012** e pelo **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU)**, apresenta-se a análise dos potenciais impactos ambientais decorrentes da contratação dos serviços de manejo integrado de pragas e vetores (desinsetização, desratização e descupinização), bem como as respectivas medidas mitigadoras que deverão ser obrigatoriamente observadas na fase de execução contratual.

14.3 Conteúdo Técnico dos Impactos Ambientais e Medidas de Tratamento

A. Geração de Resíduos Perigosos e Embalagens Contaminadas

- **Impacto:** Risco de contaminação do solo e de corpos d'água pelo descarte inadequado de embalagens vazias, restos de caldas inseticidas, EPIs descartáveis contaminados e panos de limpeza utilizados na aplicação dos saneantes.
- **Medida de Tratamento:** A empresa contratada deverá realizar a **logística reversa obrigatória** de todas as embalagens e resíduos químicos gerados. Fica proibido o descarte desses materiais em lixo comum ou na rede de esgoto do órgão. A contratada deverá comprovar a destinação final ambientalmente adequada por meio de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) ou documento equivalente emitido por empresa licenciada.

B. Toxicidade e Riscos à Fauna Não-Alvo e à Saúde Humana

- **Impacto:** Dispersão de substâncias químicas no ar ou em superfícies que possam atingir animais não-alvo (como polinizadores, aves ou animais domésticos), além do risco de intoxicação crônica ou aguda de servidores e usuários do espaço público.
- **Medida de Tratamento:** Exigência de que todos os produtos químicos utilizados possuam registro ativo na ANVISA na categoria de saneantes desinfetantes de uso profissional ou entidades equivalentes (vedado o uso de defensivos agrícolas ou substâncias restritas). A aplicação deverá priorizar metodologias de menor dispersão aérea — como formulações em gel, porta-iscas lacrados para roedores e pulverização localizada —, ocorrendo preferencialmente fora do horário de expediente administrativo.

C. Poluição Hídrica por Escoamento Superficial

- **Impacto:** Lavagem de superfícies tratadas ou aplicação inadequada em áreas externas que possa resultar no escoamento de praguicidas para a rede de águas pluviais, contaminando lençóis freáticos e cursos d'água locais.
- **Medida de Tratamento:** Proibição de aplicação de inseticidas líquidos em áreas externas em dias de chuva ou com previsão iminente de precipitação. As caldas químicas devem ser preparadas exclusivamente nas dosagens recomendadas pelos fabricantes, sendo obrigatória a presença em tempo integral de um **Responsável Técnico (RT)** habilitado (Biólogo, Químico ou Engenheiro Agrônomo) registrado no respectivo conselho de classe para supervisionar as operações.

D. Regularidade Operacional da Contratada

- **Impacto:** Execução do serviço por empresas informais ou sem controle técnico, elevando o risco de acidentes ecológicos de grande escala e manejo incorreto de pragas que gere resistência biológica.
- **Medida de Tratamento:** Exigência, como critério de habilitação técnica ou condição de contratação, de **Licença de Operação (LO)** vigente emitida pelo órgão ambiental estadual ou municipal competente, além do alvará sanitário específico para empresas prestadoras de serviço de controle de vetores e pragas urbanas.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação dos serviços de controle integrado de pragas urbanas na Base Administrativa do Quartel-General do Exército (QGEx), incluindo as áreas dos hotéis de trânsito HTO e HTS, é considerada viável e razoável. Essa conclusão baseia-se nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares, que identificaram a necessidade premente de manter um ambiente saudável, seguro e livre de pragas, protegendo a saúde dos militares, servidores civis,

usuários e visitantes, bem como preservando o patrimônio público. A análise técnica e econômica demonstrou que a contratação integrada, consolidando os serviços em um único fornecedor, promove maior eficiência, redução de custos operacionais e minimiza riscos de atrasos e falhas na execução. Ademais, a contratação está em conformidade com as normas legais e regulatórias vigentes, incluindo a Instrução Normativa nº 40/2020, garantindo transparência, competitividade e sustentabilidade. Dessa forma, a contratação atende aos interesses públicos e institucionais, justificando sua realização.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Integrante Requisitante

WALDISON APARECIDO DE SOUSA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 15:38:04.

Despacho: Integrante Técnico

RENATO FELIPE DO CARMO SANTOS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 15:35:49.

Despacho: Integrante Administrativo

BRUNA DOS SANTOS GUERRA

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 24/09/2026 às 15:18:09.

ÁREA COMUM						
Item	**OM**	**INSTALAÇÃO**	**LOCALIZAÇÃO**	**ÁREA M²**	**NR DEDETIZAÇÕES ANUAIS**	**ÁREA TOTAL M²**
1	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Bastidor)	Bl H, 4º piso	83,38	2	166,76
2	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Oficina)	Bl H, 4º piso	62,61	2	125,22
3	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Sala de Tráfego)	Bl H, 4º piso	88,00	2	176,00
4	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Chefia)	Bl H, 4º piso	31,29	2	62,58
5	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Protocolo)	Bl H, 4º piso	24,93	2	49,86
6	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Alojamento)	Bl H, 4º piso	12,10	2	24,20
7	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Copa)	Bl H, 4º piso	19,08	2	38,16
8	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Corredor)	Bl H, 4º piso	87,93	2	175,86
9	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Corredor)	Bl H, 4º piso	9,65	2	19,30
10	7º CTA	7º CTA – Seção de Rede Rádio (Corredor)	Bl H, 4º piso	33,35	2	66,70
11	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	23,92	2	47,84
12	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	7,18	2	14,36
13	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	7,18	2	14,36
14	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	18,67	2	37,34
15	7º CTA	Central Telefônica	Bl Fº Terreo	10,60	2	21,20
16	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	15,09	2	30,18
17	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	15,09	2	30,18
18	7º CTA	Central Telefônica	Bl Fº Terreo	18,15	2	36,30
19	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	18,72	2	37,44
20	7º CTA	Central Telefônica	Bl, Fº Terreo	24,08	2	48,16
21	SGEx	Sala do Secretario Geral	Bl A, 2º piso	70,87	2	141,74
22	SGEx	Sala EMP – Secretário	Bl A, 2º piso	26,06	2	52,12
23	SGEx	Sala CH GAB	Bl A, 2º piso	35,57	2	71,14
24	SGEx	Área de Circulação	Bl A, 2º piso	5,83	2	11,66
25	SGEx	Sala EMP – CH GAB	Bl A, 2º piso	16,81	2	33,62
26	SGEx	Sala ADJ CMDO	Bl A, 2º piso	9,31	2	18,62
27	SGEx	SG/1	Bl A, 2º piso	87,18	2	174,36
28	SGEx	SG/2	Bl A, 2º piso	75,47	2	150,94
29	SGEx	SG/3	Bl A, 2º piso	91,58	2	183,16
30	SGEx	SG/4	Bl A, 2º piso	112,97	2	225,94

31	SGEx	SG/5	Bl A, 2º piso	60,77	2	121,54
32	SGEx	SG/6	Bl A, 2º piso	112,75	2	225,50
33	SGEx	SG/7	Bl A, 2º piso	65,29	2	130,58
34	SGEx	AUDITÓRIO/REUNIÃO	Bl A, 2º piso	59,59	2	119,18
35	SGEx	SUÍTE GENERAL	Bl A, 2º piso	10,32	2	20,64
36	SGEx	Copa Gen	Bl A, 2º piso	18,71	2	37,42
37	SGEx	COPA	Bl A, 2º piso	17,59	2	35,18
38	SGEx	Sala – SEÇÃO DE GESTÃO	Bl A, 2º piso	23,11	2	46,22
39	SGEx	Sala – ASSESSORIA JURÍDICA	Bl A, 2º piso	23,11	2	46,22
40	SGEx	Sala CH ALMOXARIFADO	Bl A, Subsolo	38,10	2	76,20
41	SGEx	Sala – AUX ALMOX	Bl A, Subsolo	31,16	2	62,32
42	SGEx	CORREDOR ADMINISTRATIVO	Bl A, 2º piso	290,00	2	580,00
43	SGEx	W.C. Secretário	Bl A, 2º piso	6,63	2	13,26
44	SGEx	W.C. Ch Gab	Bl A, 2º piso	6,63	2	13,26
45	SGEx	ALOJAMENTO/W.C. Oficiais	Bl A, 2º piso	20,57	2	41,14
46	SGEx	ALOJAMENTO/W.C ST/SGT	Bl A, 2º piso	20,57	2	41,14
47	SGEx	ALOJAMENTO/W.C CB/SD	Bl A, 2º piso	20,57	2	41,14
48	SGEx	ALOJAMENTO/W.C FEMININO	Bl A, 2º piso	20,57	2	41,14
49	SGEx	DEPÓSITO GERAL	Bl A, Subsolo	164,50	2	329,00
50	SGEx	DEPÓSITO SG/3	Bl A, Subsolo	62,00	2	124,00
51	SGEx	SG/8	Bl H, 2º piso	125,39	2	250,78
52	SGEx	CORREDOR ADMINISTRATIVO	Bl H, 2º piso	134,86	2	269,72
53	SGEx	WC	Bl H, 2º piso	6,69	2	13,38
54	SGEx	COPA	Bl H, 2º piso	11,10	2	22,20
55	SGEx	CORREDOR DE PASSAGEM DA COPA/WC	Bl H, 2º piso	11,88	2	23,76
56	SGEx	Arquivo	Bl H, Subsolo	64,43	2	128,86
57	SGEx	COPA/COZINHA	GARAGEM	10,59	2	21,18
58	SGEx	ADMINISTRAÇÃO	GARAGEM	30,83	2	61,66
59	SGEx	ALOJAMENTO	GARAGEM	11,82	2	23,64
60	SGEx	W.C PERMANÊNCIA	GARAGEM	3,57	2	7,14
61	SGEx	ALOJAMENTO PERMANÊNCIA	GARAGEM	2,78	2	5,56
62	SGEx	CORREDOR ADMINISTRATIVO	GARAGEM	21,89	2	43,78

63	SGEx	HALL 1º PISO	GARAGEM	7,50	2	15,00
64	SGEx	W.C. CB/SD	GARAGEM	15,28	2	30,56
65	SGEx	W.C. CIVIL	GARAGEM	6,99	2	13,98
66	SGEx	ALOJAMENTO/VESTIÁRIO	GARAGEM	78,73	2	157,46
67	SGEx	PÁTIO COBERTO	GARAGEM	1036,42	2	2.072,84
68	SGEx	OFICINA ELÉTRICA	GARAGEM	71,10	2	142,20
69	SGEx	OFICINA MECÂNICA	GARAGEM	71,60	2	143,20
70	SGEx	LAVAGEM DE CARROS	GARAGEM	143,73	2	287,46
71	SGEx	GARAGEM DE MOTOS	GARAGEM	62,51	2	125,02
72	SGEx	ALOJAMENTO ST/SGT	GARAGEM	22,05	2	44,10
73	SGEx	ADM GARAGEM	GARAGEM	14,23	2	28,46
74	SGEx	ESCADA DEPÓSITO	GARAGEM	8,66	2	17,32
75	SGEx	DEPÓSITO	GARAGEM	73,04	2	146,08
76	SGEx	PÁTIO COBERTO	GARAGEM	1139,85	2	2.279,70
77	CRO11	Auditório	Ala Norte	69,00	2	138,00
78	CRO11	Sala de Mnt de Informática	Ala Norte	23,00	2	46,00
79	CRO11	Seção de Informática	Ala Norte	16,50	2	33,00
80	CRO11	Seção Técnica-Sala 09	Ala Norte	20,80	2	41,60
81	CRO11	Seção Técnica-Sala 08	Ala Norte	20,80	2	41,60
82	CRO11	Seção Técnica-Sala 07	Ala Norte	20,80	2	41,60
83	CRO11	Seção Técnica-Sala 06	Ala Norte	20,80	2	41,60
84	CRO11	Seção Técnica-Sala 05	Ala Norte	20,80	2	41,60
85	CRO11	Seção Técnica-Sala 04	Ala Norte	20,80	2	41,60
86	CRO11	Seção Técnica-Sala 03	Ala Norte	20,80	2	41,60
87	CRO11	Seção Técnica-Sala 02	Ala Norte	20,80	2	41,60
88	CRO11	Seção Técnica-Sala 01	Ala Norte	20,80	2	41,60
89	CRO11	Seção Técnica-Sala de Reunião	Ala Norte	17,50	2	35,00
90	CRO11	Seção Técnica- Sala Ch Sec Tec	Ala Norte	17,50	2	35,00
91	CRO11	Seção Técnica-Seção de Controle	Ala Norte	34,80	2	69,60
92	CRO11	Seção Técnica-Sala de Recepção	Ala Norte	17,50	2	35,00
93	CRO11	Seção Técnica-Sala de Reunião	Ala Norte	17,50	2	35,00
94	CRO11	Seção Técnica-Sala 12	Ala Norte	18,00	2	36,00

95	CRO11	Seção Técnica-Sala 11	Ala Norte	17,50	2	35,00
96	CRO11	Seção Técnica-Sala 10	Ala Norte	17,50	2	35,00
97	CRO11	Seção Técnica-Sala de Plotagem	Ala Norte	40,00	2	80,00
98	CRO11	Seção Técnica-Copa	Ala Norte	30,40	2	60,80
99	CRO11	Vestiário de Oficiais	Ala Norte	31,65	2	63,30
100	CRO11	Banheiro de Oficiais	Ala Norte	31,65	2	63,30
101	CRO11	Vestiário de St/ Sgt	Ala Norte	40,00	2	80,00
102	CRO11	Banheiro de St/ Sgt	Ala Norte	40,00	2	80,00
103	CRO11	Alojamento de Visitantes	Ala Norte	15,50	2	31,00
104	CRO11	Seção Técnica-Sala de Projetos	Ala Norte	120,00	2	240,00
105	CRO11	SALC	Ala Oeste	51,00	2	102,00
106	CRO11	SALC-Sala de Espera	Ala Oeste	11,50	2	23,00
107	CRO11	SALC-Sala de Reunião	Ala Oeste	20,00	2	40,00
108	CRO11	Sala do Conformador	Ala Oeste	30,00	2	60,00
109	CRO11	Sala de Cooperação	Ala Oeste	35,85	2	71,70
110	CRO11	Alojamento de Of Sup	Ala Oeste	43,60	2	87,20
111	CRO11	Banheiro Feminino	Ala Oeste	38,90	2	77,80
112	CRO11	Alojamento e vestiário Feminino	Ala Oeste	78,00	2	156,00
113	CRO11	Arquivo	Ala Oeste	80,00	2	160,00
114	CRO11	Mapoteca	Ala Oeste	80,00	2	160,00
115	CRO11	Área de Lazer	Ala Oeste	25,50	2	51,00
116	CRO11	Alojamento e Vestiário Cb/Sd	Ala Sul	36,34	2	72,68
117	CRO11	Alojamento e Vestiário Cb/Sd	Ala Sul	36,34	2	72,68
118	CRO11	Copa	Ala Sul	42,00	2	84,00
119	CRO11	Depósito/Almoxarifado	Ala Sul	71,90	2	143,80
120	CRO11	Escritório Depósito/Almoxarifado	Ala Sul	71,90	2	143,80
121	CRO11	Seção de Transporte	Ala Sul	13,65	2	27,30
122	CRO11	Seção de Transporte-Banheiro	Ala Sul	6,00	2	12,00
123	CRO11	Copa	Ala Sul	21,50	2	43,00
124	CRO11	Sanitário Masculino	Ala Leste	8,00	2	16,00
125	CRO11	Sanitário Feminino	Ala Leste	8,00	2	16,00
126	CRO11	Sala de Ch da Sec Pessoal	Ala Leste	12,00	2	24,00

127	CRO11	Sala da Seção de Pessoal	Ala Leste	64,00	2	128,00
128	CRO11	Protocolo	Ala Leste	38,34	2	76,68
129	CRO11	Recepção	Ala Leste	29,50	2	59,00
130	CRO11	Sala do Permanência	Ala Leste	10,62	2	21,24
131	CRO11	Sanitário Recepção	Ala Leste	3,56	2	7,12
132	CRO11	Alojamento do Ch da CRO/11	Ala Leste	12,00	2	24,00
133	CRO11	Sala do Chefe da CRO/11	Ala Leste	42,78	2	85,56
134	CRO11	Seção Administrativa	Ala Leste	42,78	2	85,56
135	CRO11	Setor Financeiro	Ala Leste	42,78	2	85,56
136	CRO11	Copa da Área de Lazer Externa	Lado Leste	7,00	2	14,00
137	CRO11	Banheiro da Área de Lazer Externa	Lado Leste	8,40	2	16,80
138	CRO11	Pátio interno	CRO11	3025,00	2	6.050,00
139	SEF	Área de Elevadores	Bloco I/subsolo	86,70	2	173,40
140	SEF	Escritório Almox	Bloco I/subsolo	56,86	2	113,72
141	SEF	Depósito Almox	Bloco I/subsolo	431,52	2	863,04
142	SEF	Corredor Saída Almox	Bloco I/subsolo	58,54	2	117,08
143	SEF	Escadas	Bloco I/subsolo	57,42	2	114,84
144	SEF	Protocolo SEF	Bloco I/subsolo	98,00	2	196,00
145	SEF	Protocolo CPEx	Bloco I/subsolo	326,19	2	652,38
146	SEF	WC Mas/Fem Subsolo	Bloco I/subsolo	29,39	2	58,78
147	SEF	Escritórios dos terceirizados	Bloco I/subsolo	25,82	2	51,64
148	SEF	Copa dos terceirizados	Bloco I/subsolo	25,82	2	51,64
149	SEF	Garagem Subsolo Bloco I	Bloco I/subsolo	2702,40	2	5.404,80
150	SEF	Área de Elevadores	1º Piso – Bl I	86,70	2	173,40
151	SEF	Dependências	1º Piso – Bl I	2192,93	2	4.385,86
152	SEF	Escadas (Qnt 3)	1º Piso – Bl I	57,42	2	114,84
153	SEF	Passarela (Qnt 2)	1º Piso – Bl I	160,00	2	320,00
154	SEF	Auditório	1º Piso – Bl I	247,80	2	495,60
155	SEF	Auditório (foeir)	1º Piso – Bl I	152,42	2	304,84
156	SEF	Copa Auditório	1º Piso – Bl I	8,62	2	17,24
157	SEF	Corredor	1º Piso – Bl I	183,20	2	366,40
158	SEF	Saguão 31 Março	1º Piso – Bl I	325,02	2	650,04

159	SEF	WC Mas/Fem 1º Piso	1º Piso – Bl I	197,38	2	394,76
160	SEF	Vestiários Mas/Fem 1º Piso	1º Piso – Bl I	166,18	2	332,36
161	SEF	Copas 1º Piso	1º Piso – Bl I	39,77	2	79,54
162	SEF	Área de Elevadores	2º Piso – Bl I	86,70	2	173,40
163	SEF	Dependências	2º Piso – Bl I	2978,50	2	5.957,00
164	SEF	Escadas (Qnt 3)	2º Piso – Bl I	57,42	2	114,84
165	SEF	Passarela (Qnt 1)	2º Piso – Bl I	80,00	2	160,00
166	SEF	Corredor	2º Piso – Bl I	183,20	2	366,40
167	SEF	WC Mas/Fem 2º Piso	2º Piso – Bl I	162,45	2	324,90
168	SEF	Vestiários Mas/Fem 2º Piso	2º Piso – Bl I	149,39	2	298,78
169	SEF	Copas 2º Piso	2º Piso – Bl I	39,77	2	79,54
170	SEF	Área de Elevadores	3º Piso – Bl I	86,70	2	173,40
171	SEF	Dependências	3º Piso – Bl I	3035,23	2	6.070,46
172	SEF	Escadas (Qnt 3)	3º Piso – Bl I	57,42	2	114,84
173	SEF	Corredor	3º Piso – Bl I	183,20	2	366,40
174	SEF	WC Mas/Fem 3º Piso	3º Piso – Bl I	127,87	2	255,74
175	SEF	Vestiários Mas/Fem 3º Piso	3º Piso – Bl I	127,24	2	254,48
176	SEF	Copas 3º Piso	3º Piso – Bl I	39,77	2	79,54
177	SEF	Área de Elevadores	4º Piso – Bl I	86,70	2	173,40
178	SEF	Dependências	4º Piso – Bl I	3008,44	2	6.016,88
179	SEF	Escadas (Qnt 3)	4º Piso – Bl I	57,42	2	114,84
180	SEF	Corredor	4º Piso – Bl I	183,20	2	366,40
181	SEF	WC Mas/Fem 4º Piso	4º Piso – Bl I	154,73	2	309,46
182	SEF	Vestiários Mas/Fem 4º Piso	4º Piso – Bl I	127,17	2	254,34
183	SEF	Copas 4º Piso	4º Piso – Bl I	39,77	2	79,54
184	SEF	Contingente alojamentos	Garagem/Contg SEF	277,96	2	555,92
185	SEF	Contingente	Garagem/Contg SEF	97,00	2	194,00
186	SEF	WC Mas/Fem Garagem/Contg	Garagem/Contg SEF	97,49	2	194,98
187	SEF	Copas Garagem/Contg	Garagem/Contg SEF	11,55	2	23,10
188	SEF	Pel Obras e Garagem	Garagem/Contg SEF	557,78	2	1.115,56
189	SEF	Setor de Garagens/SEF (3º Termo Adt)	Setor de Garagens/SEF	5800,00	2	11.600,00
190	DGP	Setor de pagamento exterior/chefe	Bl E, 1º piso	18,00	2	36,00

191	DGP	Setor de pagamento Brasil	Bl E, 1º piso	12,00	2	24,00
192	DGP	Setor de pagamento exterior/auxiliares	Bl E, 1º piso	35,00	2	70,00
193	DGP	Seção Geração de Direitos	Bl E, 1º piso	23,00	2	46,00
194	DGP	Seção de missão no Exterior	Bl E, 1º piso	23,00	2	46,00
195	DGP	Seção de Pessoal Militar	Bl E, 1º piso	33,00	2	66,00
196	DGP	Seção de Pessoal Civil	Bl E, 1º piso	29,00	2	58,00
197	DGP	Ajudância Geral	Bl E, 1º piso	39,00	2	78,00
198	DGP	Chefe de Gabinete	Bl E, 1º piso	42,00	2	84,00
199	DGP	Chefe de Gabinete/banheiro	Bl E, 1º piso	7,00	2	14,00
200	DGP	Copa da Ajudância Geral	Bl E, 1º piso	6,00	2	12,00
201	DGP	Chefia da Divisão	Bl E, 1º piso	44,00	2	88,00
202	DGP	Fiscalização administrativa	Bl E, 1º piso	44,00	2	88,00
203	DGP	Setor Financeiro	Bl E, 1º piso	41,00	2	82,00
204	DGP	Sala do Encarregado Material	Bl E, 1º piso	30,00	2	60,00
205	DGP	Sala do pelotão de manutenção	Bl E, 1º piso	19,00	2	38,00
206	DGP	Vestiários dos cabos e Soldados	Bl E, 1º piso	24,00	2	48,00
207	DGP	Vestiários dos cabos e Soldados/armários	Bl E, 1º piso	27,00	2	54,00
208	DGP	Vestiários dos Oficiais	Bl E, 1º piso	24,00	2	48,00
209	DGP	Vestiários dos Oficiais/armários	Bl E, 1º piso	27,00	2	54,00
210	DGP	Vestiários dos St e Sgt	Bl E, 1º piso	24,00	2	48,00
211	DGP	Vestiários dos St e Sgt/armários	Bl E, 1º piso	27,00	2	54,00
212	DGP	Corredor do banheiro feminino	Bl E, 1º piso	6,00	2	12,00
213	DGP	Vestiários do segmento feminino	Bl E, 1º piso	13,00	2	26,00
214	DGP	Sala externa de refrigeração de rede	Bl E, 1º piso	9,00	2	18,00
215	DGP	Seção de redes	Bl E, 1º piso	70,00	2	140,00
216	DGP	Seção de redes/armários	Bl E, 1º piso	9,00	2	18,00
217	DGP	Sala de computadores da rede	Bl E, 1º piso	29,00	2	58,00
218	DGP	Almoxarifado	Bl E, 1º piso	145,00	2	290,00
219	DGP	Sala do arquivo	Bl E, 1º piso	211,00	2	422,00
220	DGP	Sala do arquivo/armários	Bl E, 1º piso	11,00	2	22,00
221	DGP	Sala do permanência	Bl E, 1º piso	17,00	2	34,00
222	DGP	Vestiários do pessoal civil	Bl E, 1º piso	26,00	2	52,00

223	DGP	Sala da empresa de limpeza	Bl E, 1º piso	30,00	2	60,00
224	DGP	Sala do Protocolo	Bl E, 1º piso	51,00	2	102,00
225	DGP	Conformidade dos Registros de Gestão	Bl E, 1º piso	51,00	2	102,00
226	DGP	Setor de Transporte Administrativo	Bl E, 1º piso	30,00	2	60,00
227	DGP	Corredor do primeiro piso ala norte	Bl E, 1º piso	585,00	2	1.170,00
228	DGP	Corredor do primeiro piso ala norte/armários	Bl E, 1º piso	48,00	2	96,00
229	DGP	Comunicação Social	Bl E, 1º piso	36,00	2	72,00
230	DGP	Auditório	Bl E, 1º piso	238,00	2	476,00
231	DGP	Espaço Cultural	Bl E, 1º piso	147,00	2	294,00
232	DGP	Banheiro masculino do espaço cultural	Bl E, 1º piso	11,00	2	22,00
233	DGP	Banheiro feminino do espaço cultural	Bl E, 1º piso	14,00	2	28,00
234	DGP	APESS	Bl E, 3º piso	104,55	2	209,10
235	DGP	Sala de videoconferência	BL E, 3º piso	50,00	2	100,00
236	DGP	Ch APG	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
237	DGP	EMP	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
238	DGP	Vch APG	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
239	DGP	Div Estudos	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
240	DGP	DPPG	BL E, 3º piso	100,00	2	200,00
241	DGP	SPA	BL E, 3º piso	28,00	2	56,00
242	DGP	DTI MANUTENÇÃO	BL E, 3º piso	21,00	2	42,00
243	DGP	Ch DTI	BL E, 3º piso	17,00	2	34,00
244	DGP	Copa DTI	BL E, 3º piso	6,00	2	12,00
245	DGP	Seç Sistemas	BL E, 3º piso	112,00	2	224,00
246	DGP	Com Soc	BL E, 3º piso	17,00	2	34,00
247	DGP	Seç Sistemas analistas	BL E, 3º piso	36,00	2	72,00
248	DGP	Help Desk	BL E, 3º piso	36,00	2	72,00
249	DGP	Chefia	BL E, 3º piso	20,00	2	40,00
250	DGP	Corredor	Bl D, 1º piso	134,00	2	268,00
251	DGP	CPS	Bl D, 1º piso	62,40	2	124,80
252	DGP	CPS Antessala	Bl D, 1º piso	6,70	2	13,40
253	DGP	4ª Seç Merito Militar	Bl D, 1º piso	80,00	2	160,00
254	DGP	4ª Seç RIP	Bl D, 1º piso	32,00	2	64,00

255	DGP	4ª Seç Banheiro Sala Ch	Bl D, 1º piso	4,00	2	8,00
256	DGP	4ª Seç Sala Ch	Bl D, 1º piso	31,00	2	62,00
257	DGP	3ª Seç Sala Ch	Bl D, 1º piso	32,00	2	64,00
258	DGP	3ª Seç Sala da Análise	Bl D, 1º piso	58,00	2	116,00
259	DGP	Banheiro Fem	Bl D, 1º piso	32,00	2	64,00
260	DGP	Banheiro St/Sgt	Bl D, 1º piso	12,00	2	24,00
261	DGP	Banheiro Of	Bl D, 1º piso	12,00	2	24,00
262	DGP	3ª Seç Sala Prod/Proç	Bl D, 1º piso	58,00	2	116,00
263	DGP	APG	Bl D, 1º piso	45,70	2	91,40
264	DGP	APG - Inteligência	Bl D, 1º piso	17,30	2	34,60
265	DGP	APG - Arquivo	Bl D, 1º piso	63,00	2	126,00
266	DGP	Roll dos elevadores	Bl D, 1º piso	15,05	2	30,10
267	DGP	1ª Seç - QAM/QAE	Bl D, 2º piso	175,00	2	350,00
268	DGP	1ª Seç Ch	Bl D, 2º piso	17,00	2	34,00
269	DGP	Copa 1ª Seç	Bl D, 2º piso	35,00	2	70,00
270	DGP	Protocolo 1ª Seç	Bl D, 2º piso	30,20	2	60,40
271	DGP	Antessala 1ª Seç	Bl D, 2º piso	10,50	2	21,00
272	DGP	Banheiro CPO	Bl D, 2º piso	8,30	2	16,60
273	DGP	Sala CPO	Bl D, 2º piso	88,40	2	176,80
274	DGP	Sala S Dir	Bl D, 2º piso	36,80	2	73,60
275	DGP	Banheiro Sala S Dir	Bl D, 2º piso	5,10	2	10,20
276	DGP	Sala Dir	Bl D, 2º piso	58,30	2	116,60
277	DGP	Aljt Sala Dir	Bl D, 2º piso	10,90	2	21,80
278	DGP	Banheiro Sala Dir	Bl D, 2º piso	4,90	2	9,80
279	DGP	EMP	Bl D, 2º piso	39,00	2	78,00
280	DGP	Aj G - sala auxiliares	Bl D, 2º piso	48,00	2	96,00
281	DGP	Aj G - Pagamento	Bl D, 2º piso	15,70	2	31,40
282	DGP	Aj G - Ch Seç	Bl D, 2º piso	13,70	2	27,40
283	DGP	Sala Infor	Bl D, 2º piso	50,20	2	100,40
284	DGP	Infor	Bl D, 2º piso	29,80	2	59,60
285	DGP	Copa 2º piso	Bl D, 2º piso	14,00	2	28,00
286	DGP	Banheiro Fem	Bl D, 2º piso	14,00	2	28,00

287	DGP	Banheiro Oficiais	Bl D, 2º piso	27,50	2	55,00
288	DGP	Banheiro ST/Sgt	Bl D, 2º piso	27,50	2	55,00
289	DGP	Banheiro Cb/Sd	Bl D, 2º piso	27,50	2	55,00
290	DGP	Aljt Cb/Sd	Bl D, 2º piso	27,50	2	55,00
291	DGP	Sala Asse Jurd	Bl D, 2º piso	71,14	2	142,28
292	DGP	2ª Seç Prom QAO e Of Tmpr	Bl D, 2º piso	49,60	2	99,20
293	DGP	2ª Seç - Sect + sala Ch Seç	Bl D, 2º piso	73,10	2	146,20
294	DGP	2ª Seç - Banheiro Ch Seç	Bl D, 2º piso	13,10	2	26,20
295	DGP	2ª Seç - Prom Grad	Bl D, 2º piso	82,70	2	165,40
296	DGP	Corredor	Bl D, 2º piso	254,00	2	508,00
297	DGP	Rol dos elevadores	Bl D, 2º piso	15,05	2	30,10
298	DGP	Escada	Bl D, 1º/2º piso	27,00	2	54,00
299	DGP	Auditórios	BL D, 3°piso	4,78	2	9,56
300	DGP	Banheiros	BL D, 3°piso	40,68	2	81,36
301	DGP	Corredor	BL D, 3°piso	189,00	2	378,00
302	DGP	Elevador	BL D, 3°piso	3,34	2	6,68
303	DGP	Cozinha	BL D, 3°piso	3,50	2	7,00
304	DGP	Escada	BL D, 3°piso	18,00	2	36,00
305	DGP	Escritórios	BL D, 3°piso	72,24	2	144,48
306	DGP	Janelas	BL D, 3°piso	717,92	2	1.435,84
307	DGP	SESSÃO DE CADASTRO E MOVIMENTAÇÃO - SS/1	BL E, 2º piso	93,07	2	186,14
308	DGP	SESSÃO DE ARQUIVO - 2º PISO	BL E, 2º piso	28,88	2	57,76
309	DGP	SESSÃO CHEFE SPC/ ASSESSORIA TÉCNICA	BL E, 2º piso	39,01	2	78,02
310	DGP	SESSÃO DE BENEFÍCIOS - SS/2	BL E, 2º piso	49,38	2	98,76
311	DGP	SESSÃO DE INATIVOS E PENSIONISTAS CIVIS - SS/4	BL E, 2º piso	98,77	2	197,54
312	DGP	SESSÃO DE RESERVA DE MATERIAL	BL E, 2º piso	24,88	2	49,76
313	DGP	SESSÃO DE CARREIRA - SS/3	BL E, 2º piso	49,38	2	98,76
314	DGP	SESSÃO DE APOSETADORIA - SS/5	BL E, 2º piso	49,38	2	98,76
315	DGP	SESSÃO DE PROTOCOLO	BL E, 2º piso	39,01	2	78,02
316	DGP	SESSÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	BL E, 2º piso	38,18	2	76,36
317	DGP	SESSÃO DE LE/PECÚNIA	BL E, 2º piso	129,48	2	258,96
318	DGP	SESSÃO DE LE/PAGAMENTO	BL E, 2º piso	18,26	2	36,52

319	DGP	BANHEIRO FEMININO	BL E, 2º piso	30,71	2	61,42
320	DGP	BANHEIRO FEMININO	BL E, 2º piso	30,71	2	61,42
321	DGP	SESSÃO DE RESERVA	BL E, 2º piso	89,22	2	178,44
322	DGP	SESSÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	BL E, 2º piso	68,72	2	137,44
323	DGP	SESSÃO DE PENSÕES - S PENS	BL E, 2º piso	129,48	2	258,96
324	DGP	SESSÃO DE INFORMÁTICA - DTI	BL E, 2º piso	28,14	2	56,28
325	DGP	SESSÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL - SPP	BL E, 2º piso	39,84	2	79,68
326	DGP	SESSÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SPG	BL E, 2º piso	69,72	2	139,44
327	DGP	COPA	BL E, 2º piso	29,88	2	59,76
328	DGP	BANHEIRO MASCULINO OFICIAIS	BL E, 2º piso	30,71	2	61,42
329	DGP	BANHEIRO MASCULINO ST/SGT	BL E, 2º piso	30,71	2	61,42
330	DGP	BANHEIRO MASCULINO CB/SD	BL E, 2º piso	31,71	2	63,42
331	DGP	SESSÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS	BL E, 2º piso	107,09	2	214,18
332	DGP	SALA DE REUNIÕES	BL E, 2º piso	41,05	2	82,10
333	DGP	SALA DO SUBDIRETOR	BL E, 2º piso	28,22	2	56,44
334	DGP	BANHEIRO / ALOJAMENTO DO SUBDIRETOR	BL E, 2º piso	5,30	2	10,60
335	DGP	SALA DE INTELIGÊNCIA	BL E, 2º piso	22,70	2	45,40
336	DGP	SALA DO ESTADO MAIOR DE PESSOAL -EMP	BL E, 2º piso	61,42	2	122,84
337	DGP	SALA DO DIRETOR	BL E, 2º piso	85,05	2	170,10
338	DGP	BANHEIRO / ALOJAMENTO DO DIRETOR	BL E, 2º piso	5,30	2	10,60
339	DGP	SESSÃO DE AP ASS DE ASSES JURÍDICA - SAAAJ	BL E, 2º piso	114,39	2	228,78
340	DGP	RECEPÇÃO DA S AAAJ	BL E, 2º piso	10,50	2	21,00
341	DGP	CORREDOR PRINCIPAL	BL E, 2º piso	535,50	2	1.071,00
342	DGP	Gabinete do Diretor de Saúde	Bl D, 2º piso	99,00	2	198,00
343	DGP	Quarto do Gab Diretor de Saúde	Bl D, 2º piso	13,30	2	26,60
344	DGP	Banheiro do Gab Diretor de Saúde	Bl D, 2º piso	6,80	2	13,60
345	DGP	Antessala do Gab Diretor de Saúde	Bl D, 2º piso	35,00	2	70,00
346	DGP	Chefe da Divisão de Apoio	Bl D, 2º piso	19,00	2	38,00
347	DGP	Banheiro do Chefe da Divisão de Apoio	Bl D, 2º piso	6,80	2	13,60
348	DGP	Central de Regulação Auditorias de Contas Médias	Bl D, 2º piso	106,90	2	213,80
349	DGP	Corredor interno da D Sau	Bl D, 2º piso	180,70	2	361,40
350	DGP	Protocolo	Bl D, 2º piso	43,60	2	87,20

351	DGP	Seção de Apoio Administrativo e de Pessoal	Bl D, 2º piso	56,10	2	112,20
352	DGP	Seção de Tecnologia da Informação	Bl D, 2º piso	61,20	2	122,40
353	DGP	Banheiro Feminino	Bl D, 2º piso	12,30	2	24,60
354	DGP	Banheiro Cb/Sd	Bl D, 2º piso	29,40	2	58,80
355	DGP	Banheiro St/Sgt	Bl D, 2º piso	29,40	2	58,80
356	DGP	Banheiro Oficiais	Bl D, 2º piso	29,40	2	58,80
357	DGP	Copa	Bl D, 2º piso	23,40	2	46,80
358	DGP	Gabinete do Subdiretor de Saúde	Bl D, 2º piso	43,80	2	87,60
359	DGP	APG/ Capacitação	Bl D, 2º piso	52,70	2	105,40
360	DGP	Sala do MPOM	Bl D, 2º piso	18,50	2	37,00
361	DGP	Escada	Bl D, 2º piso	64,40	2	128,80
362	DGP	Elevador	Bl D, 1º piso	1,20	2	2,40
363	DGP	Escada	Bl D, 1º piso	64,40	2	128,80
364	DGP	Corredor interno da D Sau	Bl D, 1º piso	274,50	2	549,00
365	DGP	Seção de Catalogação/ Subdiretoria Sau Op	Bl D, 1º piso	29,90	2	59,80
366	DGP	Seção de Doutrina/ Subdiretoria Sau Op	Bl D, 1º piso	45,60	2	91,20
367	DGP	Banheiro Oficiais	Bl D, 1º piso	27,90	2	55,80
368	DGP	Banheiro St/Sgt	Bl D, 1º piso	27,90	2	55,80
369	DGP	Antessala do Gab Subdiretor Sau Op	Bl D, 1º piso	13,50	2	27,00
370	DGP	Gabinete do Subdiretor de Saúde Operacional	Bl D, 1º piso	39,50	2	79,00
371	DGP	Banheiro do Gab Subdiretor de Sau Op	Bl D, 1º piso	16,50	2	33,00
372	DGP	Seção de Logística Assistencial	Bl D, 1º piso	29,90	2	59,80
373	DGP	Seção de Regulação Auditoria de Contas Médicas	Bl D, 1º piso	48,80	2	97,60
374	DGP	AEMP Gab Subdiretor Tec Sau	Bl D, 1º piso	12,20	2	24,40
375	DGP	Gabinete do Subdiretor Técnico de Saúde	Bl D, 1º piso	40,00	2	80,00
376	DGP	Banheiro do Gab Subdiretor Tec de Sau	Bl D, 1º piso	15,20	2	30,40
377	DGP	Auxiliares do Gab Subdiretor Tec de Sau	Bl D, 1º piso	29,90	2	59,80
378	DGP	Seção de Saúde Preventiva e Assistencial	Bl D, 1º piso	60,00	2	120,00
379	DGP	Auxiliares da Seção de Legislação e Perícias Médicas	Bl D, 1º piso	49,20	2	98,40
380	DGP	Adjuntos da Seção de Legislação e Perícias Médicas	Bl D, 1º piso	29,70	2	59,40
381	DGP	Gabinete do Subdiretor de Legislação e Perícias Médicas	Bl D, 1º piso	39,30	2	78,60
382	DGP	Banheiro do Gab Subdiretor Legislação e Perícias Médicas	Bl D, 1º piso	16,10	2	32,20

383	DGP	Antessala do Subdiretor de LPM	Bl D, 1º piso	13,50	2	27,00
384	DGP	Copa	Bl D, 1º piso	28,70	2	57,40
385	DGP	Banheiro Cb/Sd	Bl D, 1º piso	28,60	2	57,20
386	DGP	Banheiro Feminino	Bl D, 1º piso	28,60	2	57,20
387	DGP	AEMP do Diretor da DPGO	Bl D, 1º piso	79,50	2	159,00
388	DGP	Gabinete do Diretor da DPGO	Bl D, 1º piso	31,40	2	62,80
389	DGP	Banheiro Gab Diretor da DPGO	Bl D, 1º piso	14,70	2	29,40
390	DGP	Subdiretor da DPGO	Bl D, 1º piso	39,20	2	78,40
391	DGP	Turma de Serviços Auxiliares da DPGO	Bl D, 1º piso	22,70	2	45,40
392	DGP	Recepção da DPGO	Bl D, 1º piso	24,20	2	48,40
393	DGP	Seção de Suporte Administrativo em Saúde da DPGO	Bl D, 1º piso	19,70	2	39,40
394	DGP	Sala de Reunião da DPGO	Bl D, 1º piso	29,80	2	59,60
395	DGP	Corredor interno da DPGO	Bl D, 1º piso	42,00	2	84,00
396	DGP	Banheiro 1 DPGO	Bl D, 1º piso	7,30	2	14,60
397	DGP	Banheiro 2 DPGO	Bl D, 1º piso	7,30	2	14,60
398	DGP	Seção de Planejamento e Programação da DPGO	Bl D, 1º piso	72,80	2	145,60
399	DGP	Seção de Acompanhamento da Gestão DPGO	Bl D, 1º piso	92,60	2	185,20
400	DGP	Divisão de Orçamentos e Finanças DPGO	Bl D, 1º piso	62,80	2	125,60
401	DGP	Seção de Produção de Cartões	Bl D, 1º piso	33,80	2	67,60
402	DGP	Chefia de Divisão de Orçamentos e Finanças DPGO	Bl D, 1º piso	15,50	2	31,00
403	DGP	Gabinete do Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	60,35	2	120,70
404	DGP	Alojamento do Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	18,40	2	36,80
405	DGP	Banheiro do Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	5,10	2	10,20
406	DGP	Sala do Asst/EMP Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	16,45	2	32,90
407	DGP	Sala dos Adj do Vice-Chefe DGP	Bl E, 3º piso	16,25	2	32,50
408	DGP	Banheiro próximo à copa da Vice-Chefia DGP	Bl E, 3º piso	2,88	2	5,76
409	DGP	Copa da Vice-Chefia DGP	Bl E, 3º piso	27,20	2	54,40
410	DGP	Divisão de Inteligência	Bl E, 3º piso	62,90	2	125,80
411	DGP	Sala do SAREx	Bl “G” ,1º piso	51,73	2	103,46
412	DGP	Sala do SAREx/Auxiliares	Bl “G”,1º piso	9,56	2	19,12
413	DGP	Tribunal de Honra	Bl J, 2º piso	54,01	2	108,02
414	DGP	Salão de honra	BLOCO G – Térreo	90,96	2	181,92

415	DGP	PC CMT	BLOCO G – Térreo	63,91	2	127,82
416	DGP	ALOJAMENTO PC CMT	BLOCO G – Térreo	10,17	2	20,34
417	DGP	BANHEIRO - PC CMT	BLOCO G – Térreo	12,00	2	24,00
418	DGP	ESTADO MAIOR	BLOCO G – Térreo	27,73	2	55,46
419	DGP	COPA ESTADO MAIOR	BLOCO G – Térreo	3,45	2	6,90
420	DGP	SEÇÃO SUB DIRETOR	BLOCO G – Térreo	19,16	2	38,32
421	DGP	BANHEIRO SUB DIRETOR	BLOCO G – Térreo	6,44	2	12,88
422	DGP	ALOJAMENTO - SUB DIRETOR	BLOCO G – Térreo	9,94	2	19,88
423	DGP	SALA DE REUNIÃO SUB DIRETOR	BLOCO G – Térreo	19,17	2	38,34
424	DGP	SEÇÃO DE MOBILIZAÇÃO	BLOCO G – Térreo	38,41	2	76,82
425	DGP	SEÇÃO DE SERVIÇO MILITAR	BLOCO G – Térreo	108,73	2	217,46
426	DGP	ARQUIVO SEÇ DE SERVIÇO MILITAR	BLOCO G – Térreo	11,97	2	23,94
427	DGP	BANHEIRO - OFICIAIS	BLOCO G – Térreo	28,98	2	57,96
428	DGP	BANHEIRO - ST/SGT	BLOCO G – Térreo	28,98	2	57,96
429	DGP	BANHEIRO - CABO	BLOCO G – Térreo	28,98	2	57,96
430	DGP	BANHEIRO - SOLDADO	BLOCO G – Térreo	28,98	2	57,96
431	DGP	COPA	BLOCO G – Térreo	19,09	2	38,18
432	DGP	SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO	BLOCO G – Térreo	29,46	2	58,92
433	DGP	RACK - T.I	BLOCO G – Térreo	19,92	2	39,84
434	DGP	SEÇÃO DE T.I	BLOCO G – Térreo	46,48	2	92,96
435	DGP	COMSOC	BLOCO G – Térreo	30,71	2	61,42
436	DGP	GESTÃO	BLOCO G – Térreo	83,01	2	166,02
437	DGP	CONTROLE DE MILITARES	BLOCO G – Térreo	61,37	2	122,74
438	DGP	SEÇÃO DE SERVIÇO DE IDENTIFICAÇÃO	BLOCO G – Térreo	83,01	2	166,02
439	DGP	TIRAGEM DE FOTO – IDENTIFICAÇÃO	BLOCO G – Térreo	9,31	2	18,62
440	DGP	AJUDÂNCIA GERAL	BLOCO G – Térreo	83,01	2	166,02
441	DGP	VESTIARIO FEMININO	BLOCO G – Térreo	28,22	2	56,44
442	DGP	CORREDOR	BLOCO G – Térreo	238,00	2	476,00
443	DGP	ESQUADRILHAS INTERNA ALTO FLUXO	BLOCO G – Térreo	201,00	2	402,00
444	EME	5ª Sch; SG/4;SG/5;SG/6; 6ª Sch	Bloco “A” - Terreo	2145,00	2	4.290,00
445	EME	Auditório Marcelo Ruffino	Bloco “A” - Terreo	308,00	2	616,00
446	EME	Corredor+ Foyer auditório	Bloco “A” - Terreo	755,00	2	1.510,00

447	EME	Copa	Bloco “A” - Terreo	21,00	2	42,00
448	EME	Banheiros	Bloco “A” - Terreo	104,00	2	208,00
449	EME	Elevadores	Bloco “A” - Terreo	4,00	2	8,00
450	EME	Escadas	Bloco “A” - Terreo	38,00	2	76,00
451	EME	1ª SCh; 2ª Sch; e 3ª Sch	Bloco “A” - 1º Piso	2500,00	2	5.000,00
452	EME	Corredor	Bloco “A” - 1º Piso	620,00	2	1.240,00
453	EME	Copa	Bloco “A” - 1º Piso	25,00	2	50,00
454	EME	Banheiros	Bloco “A” - 1º Piso	273,00	2	546,00
455	EME	Sala Reunião Mar Castelo Branco	Bloco “A” - 1º Piso	110,00	2	220,00
456	EME	Chefia; Vice Chefia;Gabinete; SG/1; SG/2 e Ass Jur	Bloco “A” - 2º Piso	1208,00	2	2.416,00
457	EME	Salão de Honra	Bloco “A” - 2º Piso	146,00	2	292,00
458	EME	Corredor e hall entre o EME e SGEx	Bloco “A” - 2º Piso	496,00	2	992,00
459	EME	Banheiros	Bloco “A” - 2º Piso	166,00	2	332,00
460	EME	4ª Sch	Bloco “F” - 1º Piso	800,00	2	1.600,00
461	EME	Corredor	Bloco “F” - 1º Piso	292,00	2	584,00
462	EME	Copa	Bloco “F” - 1º Piso	16,00	2	32,00
463	EME	Banheiros	Bloco “F” - 1º Piso	62,00	2	124,00
464	EME	Elevadores	Bloco “F” - 1º Piso	4,00	2	8,00
465	EME	Escadas	Bloco “F” - 1º Piso	26,00	2	52,00
466	EME	Almoxarifado do EME	Bloco “J” - Subsolo	170,00	2	340,00
467	EME	Mesanino do Almoxarifado	Bloco “J” - Subsolo	20,00	2	40,00
468	EME	1ª S Ch;SG/3	Bloco “J” - 1º Piso	362,00	2	724,00
469	EME	Corredor	Bloco “J” - 1º Piso	73,00	2	146,00
470	EME	Copa	Bloco “J” - 1º Piso	5,00	2	10,00
471	EME	Banheiros	Bloco “J” - 1º Piso	34,00	2	68,00
472	EME	Esquadrias	Bl J – 1º Piso	121,00	2	242,00
473	EME	EPEx	Bloco “H” - 1º Piso	483,00	2	966,00
474	EME	EPEx-Corredor	Bloco “H” - 1º Piso	286,00	2	572,00
475	EME	EPEx-Copa	Bloco “H” - 1º Piso	33,00	2	66,00
476	EME	EPEx-Banheiro	Bloco “H” - 1º Piso	136,00	2	272,00
477	EME	Garagem do EME	Setor de Garagem-Terreo	3072,00	2	6.144,00
478	EME	Garagem-Escadas	Setor de Garagem- 1º Piso	8,00	2	16,00

479	EME	Garagem-Copa	Setor de Garagem-terreo	11,00	2	22,00
480	EME	Garagem-Banheiros	Setor de Garagem-terreo	53,00	2	106,00
481	EME	Contingente do EME-Escritório	Contingente EME-Terreo	131,00	2	262,00
482	EME	Contingente do EME-Alojamento	Setor de Garagem do EME- 2º Pisc	177,00	2	354,00
483	EME	Contingente-Banheiros	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	14,00	2	28,00
484	EME	Contingente-Escadas	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	10,00	2	20,00
485	EME	Contingente-Copa	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	18,00	2	36,00
486	EME	Contingente do EME – Área churrasqueira	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	268,00	2	536,00
487	EME	Contingente-Corredor	Setor de Garagem do EME- 1º Pisc	14,00	2	28,00
488	EME	Esquadrias	Contingente EME- 1º Piso	36,00	2	72,00
489	EME	Serviços Gerais	Setor de Garagem-Terreo	43,00	2	86,00
490	EME	Serviços Gerais	Setor de Garagem do EME-Terreo	144,00	2	288,00
491	EME	Serviços Gerais	Setor de Garagem do EME-Terreo	7,00	2	14,00
492	EME	Esquadrias	Serviços Gerais	20,00	2	40,00
493	COTER	Almoxarifado	Bl H, Subsolo	90,36	2	180,72
494	COTER	Almoxarifado	Bl H, Subsolo	36,26	2	72,52
495	COTER	Almoxarifado	Bl H, Subsolo	3,12	2	6,24
496	COTER	Almoxarifado	Bl H, Subsolo	21,20	2	42,40
497	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Subsolo	327,39	2	654,78
498	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Subsolo	55,20	2	110,40
499	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Subsolo	15,40	2	30,80
500	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Subsolo	659,98	2	1.319,96
501	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Subsolo	22,08	2	44,16
502	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Térreo	833,60	2	1.667,20
503	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Térreo	320,00	2	640,00
504	COTER	Chefia do Preparo	Bl H, Térreo	154,07	2	308,14
505	COTER	Subcomando (Sec Infor, Projeto COBRA)	Bl H, Térreo	418,88	2	837,76
506	COTER	Subcomando (Sec Infor, Projeto COBRA)	Bl H, Térreo	160,80	2	321,60
507	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Térreo	631,93	2	1.263,86
508	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Térreo	12,96	2	25,92
509	COTER	Chefia do Emprego	Bl H, Térreo	247,56	2	495,12
510	COTER	Gabinete do COTer	Bl H, 1º Piso	605,17	2	1.210,34

511	COTER	Gabinete do COTer	Bl H, 1º Piso	30,24	2	60,48
512	COTER	Gabinete do COTer	Bl H, 1º Piso	243,92	2	487,84
513	COTER	Copa	Bl H, 1º Piso	36,32	2	72,64
514	COTER	Subcomando, Comando	Bl H, 1º Piso	710,99	2	1.421,98
515	COTER	Salão de Honra	Bl H, 1º Piso	201,88	2	403,76
516	COTER	Subcomando, Comando e Salão de Honra	Bl H, 1º Piso	38,37	2	76,74
517	COTER	Subcomando, Comando e Salão de Honra	Bl H, 1º Piso	365,16	2	730,32
518	COTER	Centro de Doutrina do Exército	Bl H, 2º Piso	1011,14	2	2.022,28
519	COTER	Centro de Doutrina do Exército	Bl H, 2º Piso	442,80	2	885,60
520	COTER	Centro de Doutrina do Exército	Bl H, 2º Piso	142,56	2	285,12
521	COTER	Chefia de Missão de Paz/ IGPM	Bl H, 2º Piso	729,31	2	1.458,62
522	COTER	Chefia de Missão de Paz/ IGPM	Bl H, 2º Piso	16,92	2	33,84
523	COTER	Garagem	Garagem	899,88	2	1.799,76
524	COTER	Garagem	Garagem	67,50	2	135,00
525	COTER	Garagem	Garagem	67,50	2	135,00
526	COTER	Garagem	Garagem	8,55	2	17,10
527	COLOG	Fisc Adm	Bl C, Terreo, Ala Norte - DA	70,00	2	140,00
528	COLOG	SDP	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	29,00	2	58,00
529	COLOG	Banheiro Feminino	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	30,00	2	60,00
530	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	30,00	2	60,00
531	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	30,00	2	60,00
532	COLOG	Banheiro dos ST/SGT	Bl C, Terreo, Ala Norte – DA	18,00	2	36,00
533	COLOG	SEP	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	29,60	2	59,20
534	COLOG	SPP	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	61,77	2	123,54
535	COLOG	SALC	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	20,60	2	41,20
536	COLOG	Ass Esp Plaj Gst	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	31,31	2	62,62
537	COLOG	Ass ESP CMT	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	81,00	2	162,00
538	COLOG	Ass Jur	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	83,22	2	166,44
539	COLOG	SCRG	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	112,26	2	224,52
540	COLOG	Corredor	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	201,96	2	403,92
541	COLOG	Esquadria	Bl C, Terreo, Ala Norte-DA	55,08	2	110,16
542	COLOG	Almox Pc	Str Garg, Garg do Colog- DA	151,25	2	302,50

543	COLOG	Almox Dep	Str Garg, Garg do Colog- DA	76,26	2	152,52
544	COLOG	Sala Permanência	Str Garg, Garg do Colog, terreo- DA	3,50	2	7,00
545	COLOG	Copa	Str Garg, Garg do Colog, Terreo- DA	14,00	2	28,00
546	COLOG	Administrativo da garagem	Str Garg, Garg do Colog, Terreo- DA	51,52	2	103,04
547	COLOG	Banheiro Of/Sten	Str Garg, Garg do Colog, Terreo- DA	26,00	2	52,00
548	COLOG	Corredor	Str Garg, Garg do Colog, Terreo- DA	27,00	2	54,00
549	COLOG	Pc da Oficina/ Ferramental	Str Garg, Garg do Colog- DA	55,00	2	110,00
550	COLOG	Escada	Str Garg, Garg do Colog- DA	8,00	2	16,00
551	COLOG	Corredor	Str Garg, Garg do Colog- DA	8,26	2	16,52
552	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Str Garg, Garg do Colog, 2º Piso- DA	17,00	2	34,00
553	COLOG	Banheiro dos Sgt	Str Garg, Garg do Colog, 2º Piso- DA	8,00	2	16,00
554	COLOG	Alojamento do Sgt	Str Garg, Garg do Colog, 2º Piso- DA	23,30	2	46,60
555	COLOG	Alojamento dos Cb/Sd	Str Garg, Garg do Colog, 2º Piso- DA	69,86	2	139,72
556	COLOG	Auditório do COLOG	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	184,67	2	369,34
557	COLOG	SG/2	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	36,97	2	73,94
558	COLOG	EMP SCMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	42,50	2	85,00
559	COLOG	ASS SCMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	29,75	2	59,50
560	COLOG	SCMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	60,77	2	121,54
561	COLOG	EMP CMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	60,35	2	120,70
562	COLOG	CMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	61,20	2	122,40
563	COTER	AUDITÓRIO C DOUT – BLOCO H	Bl H, 3º Piso	203,81	2	407,62
564	COLOG	ASS CMT	Bl C, 2 º piso, Ala Sul – Gab	39,95	2	79,90
565	COLOG	CH GAB	Bl C, 2 º piso, Ala Central- Gab	35,99	2	71,98
566	COLOG	SG/3	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	39,85	2	79,70
567	COLOG	SG/1	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	94,77	2	189,54
568	COLOG	OUV	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	29,32	2	58,64
569	COLOG	Banheiro dos STEN/SGT	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	29,32	2	58,64
570	COLOG	Banheiro dos OF SUP	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	29,32	2	58,64
571	COLOG	SG/4	Bl C, 2º piso, Ala Norte-Gab	121,12	2	242,24
572	COLOG	DSMM	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	51,00	2	102,00
573	COLOG	ASS GEST RISCOS	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	80,75	2	161,50
574	COLOG	DPEGD	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	97,32	2	194,64

575	COLOG	DT	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	82,45	2	164,90
576	COLOG	COPA	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	29,32	2	58,64
577	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	29,32	2	58,64
578	COLOG	Banheiro Feminino	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	29,32	2	58,64
579	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	29,32	2	58,64
580	COLOG	Depósito	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	20,82	2	41,64
581	COLOG	DIV OP LOG	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	150,87	2	301,74
582	COLOG	EMP APPCO	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	70,55	2	141,10
583	COLOG	EMP C OP LOG	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	104,55	2	209,10
584	COLOG	CH C OP LOG	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	48,45	2	96,90
585	COLOG	DIPC/SACPP	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	60,43	2	120,86
586	COLOG	SALA VIDEO CONF	Bl C, 2º piso, Ala Norte-C Op Log	122,16	2	244,32
587	COLOG	Corredor	Bl C, 2º piso – C Op Log	439,56	2	879,12
588	COLOG	Recepção	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	39,61	2	79,22
589	COLOG	CH APPCO	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	50,15	2	100,30
590	COLOG	ASS CH APPCO	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	30,68	2	61,36
591	COLOG	DPPO/DACAI	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	71,06	2	142,12
592	COLOG	SEC	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	112,20	2	224,40
593	COLOG	Banheiro dos STEN/SGT	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	29,15	2	58,30
594	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	29,00	2	58,00
595	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	29,70	2	59,40
596	COLOG	Banheiro Feminino	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	29,70	2	59,40
597	COLOG	COPA	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	17,34	2	34,68
598	COLOG	Sala de Pregões	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	31,02	2	62,04
599	COLOG	SL	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	69,70	2	139,40
600	COLOG	SC	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	70,29	2	140,58
601	COLOG	SF	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	42,07	2	84,14
602	COLOG	COL	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	41,65	2	83,30
603	COLOG	Corredor	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	283,00	2	566,00
604	COLOG	Esquadria	Bl F, 1º piso, Ala Norte – APPCO	75,06	2	150,12
605	COLOG	Seção Informática	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	113,00	2	226,00
606	COLOG	Divisão de Controle	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	280,00	2	560,00

607	COLOG	Divisão de Apoio	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	143,00	2	286,00
608	COLOG	Sala das Bandeiras	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	29,00	2	58,00
609	COLOG	Seção de Normas	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	24,00	2	48,00
610	COLOG	Gabinete SubDiretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	23,00	2	46,00
611	COLOG	Vestiário do Diretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	18,00	2	36,00
612	COLOG	EMP	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	23,00	2	46,00
613	COLOG	Gabinete Diretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	52,00	2	104,00
614	COLOG	Banheiro do Diretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	6,00	2	12,00
615	COLOG	Banheiro do Subdiretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	5,00	2	10,00
616	COLOG	Alameda do Subdiretor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	6,00	2	12,00
617	COLOG	Auditório	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	13,00	2	26,00
618	COLOG	Depósito	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	16,00	2	32,00
619	COLOG	Copa	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	108,00	2	216,00
620	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
621	COLOG	Banheiro ST/SGT	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
622	COLOG	Banheiro Feminino	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
623	COLOG	Banheiro CB/SD	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
624	COLOG	COPCON	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	71,00	2	142,00
625	COLOG	SRI	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	72,00	2	144,00
626	COLOG	AAAJ	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	36,00	2	72,00
627	COLOG	Seção de Capacitação	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	36,00	2	72,00
628	COLOG	CPD	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	17,00	2	34,00
629	COLOG	Inteligência	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	35,00	2	70,00
630	COLOG	Corredor	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	206,00	2	412,00
631	COLOG	Esquadria	Bl H, 4º piso, Ala, Sul – DFPC	120,00	2	240,00
632	COLOG	Salão de Honra	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	184,00	2	368,00
633	COLOG	Copa Sul	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	72,00	2	144,00
634	COLOG	Gabinete do Diretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	59,00	2	118,00
635	COLOG	Reservado Diretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	38,00	2	76,00
636	COLOG	SubDiretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	25,00	2	50,00
637	COLOG	Reservado SubDiretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	7,00	2	14,00
638	COLOG	EMP do Diretor	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	42,00	2	84,00

639	COLOG	Assessoria	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	40,00	2	80,00
640	COLOG	Sala de Visitas	Bl C, 3º piso, Ala Norte – D Abst	20,00	2	40,00
641	COLOG	Permanência	Bl C, 3º piso, Ala Central – D Abst	73,00	2	146,00
642	COLOG	SGA	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	82,00	2	164,00
643	COLOG	SGPIC	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	52,00	2	104,00
644	COLOG	Classe II	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	103,00	2	206,00
645	COLOG	Banheiro Of Sup	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
646	COLOG	Banheiro Of feminino	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
647	COLOG	Remonta Veterinária	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	72,00	2	144,00
648	COLOG	Classe III	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	81,00	2	162,00
649	COLOG	Classe V	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	103,00	2	206,00
650	COLOG	Banheiro CLV	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	20,00	2	40,00
651	COLOG	Enc Material	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	51,00	2	102,00
652	COLOG	Informática	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
653	COLOG	Classe I	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	103,00	2	206,00
654	COLOG	Copa Norte	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
655	COLOG	Banheiro CB/SD	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	45,50	2	91,00
656	COLOG	Banheiro ST/SGT	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	32,00	2	64,00
657	COLOG	Banheiro Cap/Ten	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	32,00	2	64,00
658	COLOG	Banheiro feminino	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	17,00	2	34,00
659	COLOG	CCE	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	155,00	2	310,00
660	COLOG	Sala Servidor CCE	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	30,00	2	60,00
661	COLOG	Informática/D Mat	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	62,00	2	124,00
662	COLOG	Banheiro Infor /D Mat	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	20,00	2	40,00
663	COLOG	Catalogação/ D Mat	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	61,50	2	123,00
664	COLOG	Auditório	Bl C, 3º piso, Ala Sul – D Abst	126,00	2	252,00
665	COLOG	Corredor	Bl C, 3º piso – D Abst	547,00	2	1.094,00
666	COLOG	Gabinete do Diretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	61,60	2	123,20
667	COLOG	Alojamento do Diretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	7,20	2	14,40
668	COLOG	Banheiro do Hangar	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	4,10	2	8,20
669	COLOG	Banheiro do Diretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	3,30	2	6,60
670	COLOG	Corredor WC do Diretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	3,15	2	6,30

671	COLOG	EMP	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	17,76	2	35,52
672	COLOG	Ninho das Harpias	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	92,88	2	185,76
673	COLOG	Corredor do Banheiro de Visitantes	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	4,50	2	9,00
674	COLOG	Banheiro de Visitantes M/F	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	2,50	2	5,00
675	COLOG	Sala Servidor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	18,13	2	36,26
676	COLOG	Hangar	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	290,00	2	580,00
677	COLOG	Corredor do Banheiro do Hangar	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	4,44	2	8,88
678	COLOG	Sala SubDiretor	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	31,32	2	62,64
679	COLOG	Seção Administrativo	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	53,94	2	107,88
680	COLOG	Seção de Informática	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	31,50	2	63,00
681	COLOG	Sala EncMat	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	10,25	2	20,50
682	COLOG	Auditório	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	52,20	2	104,40
683	COLOG	Sala de Reunião	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	43,00	2	86,00
684	COLOG	Banheiro Masculino	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	29,75	2	59,50
685	COLOG	Banheiro Feminino	Bl F, Terreo, Ala Sul - D M Av Ex	28,90	2	57,80
686	COLOG	Corredor Principal	Bl F, Terreo, Ala Norte - D M Av Ex	87,30	2	174,60
687	COLOG	DAP	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	81,00	2	162,00
688	COLOG	Banheiro dos Oficiais	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	28,30	2	56,60
689	COLOG	Banheiro dos STEN/SGT	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	22,60	2	45,20
690	COLOG	CL V Arm Leve	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	95,94	2	191,88
691	COLOG	Banheiro Feminino	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	29,11	2	58,22
692	COLOG	Banheiro dos CB/SD	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	28,20	2	56,40
693	COLOG	Copa	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	23,12	2	46,24
694	COLOG	Sevidor	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	14,35	2	28,70
695	COLOG	Desfazimento	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	18,86	2	37,72
696	COLOG	CL V Arm Lesado	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	45,10	2	90,20
697	COLOG	SPIC	Bl C, Terreo, Ala Norte – D Mat	27,88	2	55,76
698	COLOG	CL IX Bld	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	83,64	2	167,28
699	COLOG	CL IX Moto	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	57,01	2	114,02
700	COLOG	Sub Diretor	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	29,52	2	59,04
701	COLOG	S A O	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	67,22	2	134,44
702	COLOG	EMP	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	49,20	2	98,40

703	COLOG	Diretor	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	59,86	2	119,72
704	COLOG	Salão de Honra	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	106,70	2	213,40
705	COLOG	Corredor	Bl C, Terreo, Norte – D mat	170,58	2	341,16
706	COLOG	Corredor	Bl C, Terreo, Ala Sul – D Mat	127,70	2	255,40
707	EGGCF	Divisão de Produção	Subseção Impressão	140,30	2	280,60
708	EGGCF	Divisão de Produção	Copa	11,03	2	22,06
709	EGGCF	Divisão de Produção	Fábrica	493,01	2	986,02
710	EGGCF	Divisão de Produção	Tipografia	51,60	2	103,20
711	EGGCF	Divisão de Produção	Guilhotina	82,42	2	164,84
712	EGGCF	Divisão de Produção	Pré-Impressão	136,58	2	273,16
713	EGGCF	Divisão de Produção	Recepção	21,07	2	42,14
714	EGGCF	Divisão de Produção	Seção Técnica	54,10	2	108,20
715	EGGCF	Divisão de Produção	Chefia	8,40	2	16,80
716	EGGCF	Almoxarifado	Depósito Papel	142,20	2	284,40
717	EGGCF	Almoxarifado	Depósito Químicos	55,84	2	111,68
718	EGGCF	Almoxarifado	Material Expediente	61,71	2	123,42
719	EGGCF	Almoxarifado	Chefia	68,42	2	136,84
720	EGGCF	Churrasqueira	Área Externa	42,88	2	85,76
721	EGGCF	Alojamento Cabo Guarda	Pavilhão Cmdo	5,09	2	10,18
722	EGGCF	Divisão Comercial	Chefia	22,77	2	45,54
723	EGGCF	Divisão Comercial	Atendimento	31,18	2	62,36
724	EGGCF	Divisão Comercial	Calçada	32,21	2	64,42
725	EGGCF	Expedição	Depósito	89,48	2	178,96
726	EGGCF	Expedição	Chefia/Seção	60,57	2	121,14
727	EGGCF	Diretor	PC	45,32	2	90,64
728	EGGCF	Direção	Recepção	14,32	2	28,64
729	EGGCF	Diretor	WC	5,23	2	10,46
730	EGGCF	Diretor	Vestiário	9,05	2	18,10
731	EGGCF	Subdiretor	PC	30,24	2	60,48
732	EGGCF	Subdiretor	WC	5,23	2	10,46
733	EGGCF	Subdiretor	Vestiário	8,97	2	17,94
734	EGGCF	Direção	Copa	3,58	2	7,16

735	EGGCF	Direção	Corredor Copa	1,38	2	2,76
736	EGGCF	Subdiretor	Recepção	6,53	2	13,06
737	EGGCF	Direção	Corredor	33,58	2	67,16
738	EGGCF	Diretor	Corredor WC	5,95	2	11,90
739	EGGCF	Pavilhão Cmdo	Corredor WC	4,22	2	8,44
740	EGGCF	Pavilhão Cmdo	WC Masculino	11,16	2	22,32
741	EGGCF	Pavilhão Cmdo	WC Feminino	7,83	2	15,66
742	EGGCF	Acesso Escada	Acesso Pav. Cmdo	14,72	2	29,44
743	EGGCF	Vestiário (armários)	Laranjeira	12,08	2	24,16
744	EGGCF	Alojamento (camas)	Laranjeira	16,51	2	33,02
745	EGGCF	Escada	Acesso Div. Pessoal	6,26	2	12,52
746	EGGCF	Corredor	Divisão Pessoal	3,06	2	6,12
747	EGGCF	Divisão de Pessoal	Arquivo Morto	15,18	2	30,36
748	EGGCF	Divisão de Pessoal	Chefia/Auxiliares	46,29	2	92,58
749	EGGCF	2ª Seção	Pavilhão Cmdo	22,37	2	44,74
750	EGGCF	Copa	Pavilhão Superior	6,52	2	13,04
751	EGGCF	Banheiro Feminino	Pavilhão Inferior	12,32	2	24,64
752	EGGCF	Sala de Instrução (auditório)	Pavilhão Cmdo	7,78	2	15,56
753	EGGCF	Escada	Acesso Auditório	7,00	2	14,00
754	EGGCF	Salão de Honra	Pavilhão Cmdo	81,38	2	162,76
755	EGGCF	Setor Financeiro	Pavilhão Adm	55,28	2	110,56
756	EGGCF	Conformidade	Pavilhão Adm	21,00	2	42,00
757	EGGCF	SALC	Pavilhão Adm	55,00	2	110,00
758	EGGCF	SPD	Chefia	53,23	2	106,46
759	EGGCF	SPD	Sala Manutenção	32,98	2	65,96
760	EGGCF	Fiscalização Administrativa	Pavilhão Adm	70,38	2	140,76
761	EGGCF	Escada	Pavilhão Adm	7,94	2	15,88
762	EGGCF	Pérgula	Pavilhão Cmdo	169,48	2	338,96
763	EGGCF	Expedição (Financeiro)	Pavilhão Cmdo	14,72	2	29,44
764	EGGCF	Banheiro	Expedição Financeiro	3,60	2	7,20
765	EGGCF	Corredor	Pavilhão Adm	68,37	2	136,74
766	EGGCF	Alojamento	Corpo Guarda	8,79	2	17,58

767	EGGCF	Calçada	Corpo Guarda	6,75	2	13,50
768	EGGCF	Relação Pública (RP)	Pavilhão Cmdo	21,81	2	43,62
769	EGGCF	SPP	Pavilhão Cmdo	32,72	2	65,44
770	EGGCF	Alojamento CB e SD	Pavilhão Adm	105,31	2	210,62
771	EGGCF	Banheiro CB e SD	Pavilhão Adm	33,11	2	66,22
772	EGGCF	Alojamento Oficiais	Pavilhão Adm	34,61	2	69,22
773	EGGCF	Banheiro Oficiais	Pavilhão Adm	18,00	2	36,00
774	EGGCF	Alojamento ST e Sgt	Pavilhão Adm	55,88	2	111,76
775	EGGCF	Banheiro ST e Sgt	Pavilhão Adm	28,84	2	57,68
776	EGGCF	Alojamento Of Sup	Pavilhão Adm	22,08	2	44,16
777	EGGCF	Banheiro Of Sup	Pavilhão Adm	10,92	2	21,84
778	EGGCF	Alojamento Feminino	Pavilhão Adm	21,83	2	43,66
779	EGGCF	Recanto Gráfico	Copa	29,57	2	59,14
780	EGGCF	Recanto Gráfico	Salão	235,11	2	470,22
781	EGGCF	Recanto Gráfico	WC Masculino	6,20	2	12,40
782	EGGCF	Recanto Gráfico	WC Feminino	6,23	2	12,46
783	DCT	SALA DO CH DCT	BLOCO G, 3º PISO	322,00	2	644,00
784	DCT	SALA DO V CH MAT	BLOCO G, 3º PISO	165,30	2	330,60
785	DCT	SALA DO V CH TIC	BLOCO G, 3º PISO	73,95	2	147,90
786	DCT	SALA DA ARH	BLOCO G, 3º PISO	91,35	2	182,70
787	DCT	SALA DA RECEPÇAO	BLOCO G, 3º PISO	32,19	2	64,38
788	DCT	SALA DA COM SOC	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
789	DCT	SALA DA ATI	BLOCO G, 3º PISO	60,90	2	121,80
790	DCT	SALA DA VIDEO CONF	BLOCO G, 3º PISO	87,00	2	174,00
791	DCT	SALA DA DTI	BLOCO G, 3º PISO	113,10	2	226,20
792	DCT	SALA DO CH GPG	BLOCO G, 3º PISO	73,95	2	147,90
793	DCT	SALA DA AAEst	BLOCO G, 3º PISO	130,50	2	261,00
794	DCT	SALA DA AAC	BLOCO G, 3º PISO	126,15	2	252,30
795	DCT	SALA DA AAJ	BLOCO G, 3º PISO	60,90	2	121,80
796	DCT	SALA DA APAC	BLOCO G, 3º PISO	43,50	2	87,00
797	DCT	SALA DA APAC CH	BLOCO G, 3º PISO	52,20	2	104,40
798	DCT	SALA DA AAI	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90

799	DCT	SALA DA APAC AUX	BLOCO G, 3º PISO	39,15	2	78,30
800	DCT	SALA DA APAC SIP	BLOCO G, 3º PISO	52,20	2	104,40
801	DCT	SALÃO HONRA	BLOCO G, 3º PISO	166,75	2	333,50
802	DCT	CORREDOR	BLOCO G, 3º PISO	675,00	2	1.350,00
803	DCT	ESQUADRIAS VIDRO	BLOCO G, 3º PISO	753,00	2	1.506,00
804	DCT	BANHEIRO OF FEM	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
805	DCT	BANHEIRO SGT FEM	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
806	DCT	BANHEIRO SGT MASC	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
807	DCT	BANHEIRO CB/SD MASC	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
808	DCT	COPA 3º PISO	BLOCO G, 3º PISO	30,45	2	60,90
809	DCT	COPA AEST	BLOCO G, 3º PISO	5,00	2	10,00
810	DCT	BANHEIRO CH GPG	BLOCO G, 3º PISO	7,00	2	14,00
811	DCT	BANHEIRO APAC	BLOCO G, 3º PISO	7,00	2	14,00
812	DCT	BANHEIRO APAC CH	BLOCO G, 3º PISO	7,00	2	14,00
813	DCT	BANHEIRO OF MASC	BLOCO G, 3º PISO	39,15	2	78,30
814	DCT	BANHEIRO OF FEM	BLOCO G, 3º PISO	17,50	2	35,00
815	DCT	COPA ARH	BLOCO G, 3º PISO	13,50	2	27,00
816	DCT	COPA V CH MAT	BLOCO G, 3º PISO	7,00	2	14,00
817	DCT	COPA CH DCT	BLOCO G, 3º PISO	8,75	2	17,50
818	DCT	BANHEIRO CH DCT	BLOCO G, 3º PISO	7,50	2	15,00
819	DCT	BANHEIRO V CH TIC	BLOCO G, 3º PISO	7,50	2	15,00
820	DCT	SALA DO CH GAB	BLOCO G, 2º PISO	43,50	2	87,00
821	DCT	SALA DO FINANCEIRO	BLOCO G, 2º PISO	43,50	2	87,00
822	DCT	SALA DA SEÇ ADM	BLOCO G, 2º PISO	100,92	2	201,84
823	DCT	SALA DA CONFORMIDADE	BLOCO G, 2º PISO	30,45	2	60,90
824	DCT	SALA DA SEÇ INTLG	BLOCO G, 2º PISO	31,32	2	62,64
825	DCT	SALA DO ORD DESPESAS	BLOCO G, 2º PISO	43,50	2	87,00
826	DCT	COPA 2º PISO	BLOCO G, 2º PISO	15,00	2	30,00
827	DCT	CORREDOR	BLOCO G, 2º PISO	175,00	2	350,00
828	DCT	ESQUADRIAS VIDRO	BLOCO G, 2º PISO	280,00	2	560,00
829	DCT	BANHEIRO MASC	BLOCO G, 2º PISO	7,50	2	15,00
830	DCT	BANHEIRO FEM	BLOCO G, 2º PISO	7,50	2	15,00

831	DCT	SALA PROJETOS	BLOCO G, 2º PISO	48,75	2	97,50
832	DCT	SALA REUNIÃO	BLOCO G, 2º PISO	16,80	2	33,60
833	DCT	SALA DA DIV CONTRATO	BLOCO G, 2º PISO	26,00	2	52,00
834	DCT	SALA DO SUB DIRETOR	BLOCO G, 2º PISO	10,80	2	21,60
835	DCT	COM IMPLANTAÇÃO	BLOCO G, 2º PISO	12,96	2	25,92
836	DCT	SALA DO DIR DSMEM	BLOCO G, 2º PISO	33,75	2	67,50
837	DCT	SALA DO STAFF DIR	BLOCO G, 2º PISO	3,15	2	6,30
838	DCT	SALA DA DIV ADM	BLOCO G, 2º PISO	8,64	2	17,28
839	DCT	AUDITÓRIO	BLOCO G, 1º PISO	327,60	2	655,20
840	DCT	SALA DA SALC	BLOCO G, 1º PISO	52,20	2	104,40
841	DCT	SALA DA SEÇ PAG	BLOCO G, 1º PISO	40,02	2	80,04
842	DCT	SALA DA SEÇ PES	BLOCO G, 1º PISO	87,00	2	174,00
843	DCT	SALA DO ADJ CMDO	BLOCO G, 1º PISO	18,50	2	37,00
844	DCT	SALA DO PROTOCOLO	BLOCO G, 1º PISO	82,65	2	165,30
845	DCT	CORREDOR	BLOCO G, 1º PISO	100,50	2	201,00
846	DCT	ESQUADRIAS VIDRO	BLOCO G, 1º PISO	228,42	2	456,84
847	DCT	BANHEIRO MASC	BLOCO G, 1º PISO	11,25	2	22,50
848	DCT	BANHEIRO FEM	BLOCO G, 1º PISO	6,25	2	12,50
849	DCT	BANHEIRO FEM AUD	BLOCO G, 1º PISO	8,75	2	17,50
850	DCT	BANHEIRO MASC AUD	BLOCO G, 1º PISO	8,75	2	17,50
851	DCT	2ª Seção DSG	Bl F 2º P	114,00	2	228,00
852	DCT	Sala do Diretor DSG	Bl F 2º P	60,00	2	120,00
853	DCT	EMP DSG	Bl F 2º P	64,00	2	128,00
854	DCT	Sala do Subdiretor DSG	Bl F 2º P	24,00	2	48,00
855	DCT	5ª Seção DSG	Bl F 2º P	72,00	2	144,00
856	DCT	Auditório DSG	Bl F 2º P	72,00	2	144,00
857	DCT	Banheiro Feminino DSG	Bl F 2º P	16,00	2	32,00
858	DCT	Banheiro dos Oficiais DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
859	DCT	Banheiro dos ST/Sgt DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
860	DCT	Banheiro dos Cb/Sd DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
861	DCT	Copa DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
862	DCT	4ª seção DSG	Bl F 2º P	69,60	2	139,20

863	DCT	3ª seção DSG	Bl F 2º P	92,00	2	184,00
864	DCT	AI DSG	Bl F 2º P	18,40	2	36,80
865	DCT	1ª seção DSG	Bl F 2º P	56,00	2	112,00
866	DCT	Deposito DSG	Bl F 2º P	29,60	2	59,20
867	DCT	Sala de Arquivo DSG	Bl F 2º P	28,00	2	56,00
868	DCT	Corredor DSG	Bl F 2º P	249,00	2	498,00
869	DCT	Esquadrias BF DCT	Bl F 2º P	167,41	2	334,82
870	DCT	Esquadrias AF DCT	Bl F 2º P	114,60	2	229,20
871	DCT	Alojamentos CDS	Bl G, 2º piso	89,60	2	179,20
872	DCT	Banheiros CDS	Bl G, 2º piso	81,93	2	163,86
873	DCT	Corredor CDS	Bl G, 2º piso	455,40	2	910,80
874	DCT	Copa CDS	Bl G, 2º piso	14,66	2	29,32
875	DCT	Gab Ch CDS	Bl G, 2º piso	57,65	2	115,30
876	DCT	Divisão de Apoio CDS	Bl G, 2º piso	112,86	2	225,72
877	DCT	Divisão de Segurança da Informação CDS	Bl G, 2º piso	90,06	2	180,12
878	DCT	Sala de Instrução CDS	Bl G, 2º piso	41,04	2	82,08
879	DCT	Seção de TI CDS	Bl G, 2º piso	51,13	2	102,26
880	DCT	DPCC CDS	Bl G, 2º piso	60,48	2	120,96
881	DCT	DDS CDS	Bl G, 2º piso	211,68	2	423,36
882	DCT	Divisão de Manutenção CDS	Bl G, 2º piso	86,52	2	173,04
883	DCT	Divisão C2 CDS	Bl G, 2º piso	71,82	2	143,64
884	DCT	Divisão Sustentação Ciclo Vida Software CDS	Bl G, 2º piso	72,24	2	144,48
885	DCT	Vão elevadores CDS	Bl G, 2º piso	15,00	2	30,00
886	DCT	Esquadrias CDS	Bl G, 2º piso	317,47	2	634,94
887	DCT	DEPÓSITO	BLOCO H SUBSOLO	129,14	2	258,28
888	DCT	ESCRITÓRIO	BLOCO H SUBSOLO	12,46	2	24,92
889	DCT	ANTE SALA	BLOCO H SUBSOLO	9,72	2	19,44
890	DCT	SALA	BLOCO H SUBSOLO	31,16	2	62,32
891	DCT	DEPÓSITO II	BLOCO H SUBSOLO	24,92	2	49,84
892	DCT	COPA	BLOCO H SUBSOLO	8,53	2	17,06
893	DCT	BANHEIRO	BLOCO H SUBSOLO	6,15	2	12,30
894	DCT	ESQUADRIAS Depósito	BLOCO H SUBSOLO	21,60	2	43,20

895	DCT	GARAGEM	SETOR GARAGENS	1135,00	2	2.270,00
896	DCT	AUDITÓRIO TEN CEL ADOLFO	BLOCO F – 3º Piso	157,36	2	314,72
897	DCT	DIVISÃO ADMINISTRATIVA	BLOCO F – 3º Piso	72,16	2	144,32
898	DCT	SALA SUBDIRETOR	BLOCO F – 3º Piso	24,35	2	48,70
899	DCT	BANHEIRO SUBDIRETOR	BLOCO F – 3º Piso	7,02	2	14,04
900	DCT	DIVISÃO DE FORMULAÇÃO CONCEITUAL	BLOCO F – 3º Piso	62,48	2	124,96
901	DCT	DIVISÃO DE CONTRATO DE DEFESA	BLOCO F – 3º Piso	94,16	2	188,32
902	DCT	DEPOSITO DIV. DE CONTRATO DE DEFESA	BLOCO F – 3º Piso	12,25	2	24,50
903	DCT	SALA ORDENADOR DE DESPESA	BLOCO F – 3º Piso	18,20	2	36,40
904	DCT	BANHEIRO FEMININO	BLOCO F – 3º Piso	17,45	2	34,90
905	DCT	BANHEIRO DE OF	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
906	DCT	VESTIÁRIO DE OF	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
907	DCT	BANHEIRO DE ST/SGT	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
908	DCT	BANHEIRO CB/SD	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
909	DCT	VESTIÁRIO ST/SGT	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
910	DCT	VESTIÁRIO CB/SD	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
911	DCT	COPA	BLOCO F – 3º Piso	13,70	2	27,40
912	DCT	DIRETOR ESTADO MAIOR PESSOAL	BLOCO F – 3º Piso	25,38	2	50,76
913	DCT	SALA DO DIRETOR	BLOCO F – 3º Piso	42,74	2	85,48
914	DCT	BANHEIRO DO DIRETOR	BLOCO F – 3º Piso	7,02	2	14,04
915	DCT	ASSESSORIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	BLOCO F – 3º Piso	18,05	2	36,10
916	DCT	SALA DE REUNIÃO	BLOCO F – 3º Piso	51,62	2	103,24
917	DCT	CORREDOR	BLOCO F – 3º Piso	195,00	2	390,00
918	DCT	ESQUADRIA INTERNA ALTO FLUXO	BLOCO F – 3º Piso	187,00	2	374,00
919	DEC	Banheiro DEC	Bl B, 3º piso	148,77	2	297,54
920	DEC	Auditório DEC	Bl B, 3º piso	219,16	2	438,32
921	DEC	Corredores DEC	Bl B, 3º piso	485,00	2	970,00
922	DEC	Esquadrias DEC	Bl B, 3º piso	462,03	2	924,06
923	DEC	Escritórios DEC	Bl B, 3º piso	1572,00	2	3.144,00
924	DEC	Alojamentos DEC	Bl B, 3º piso	17,00	2	34,00
925	DEC	Almoxarifado DEC	Bl J, Subsolo	185,42	2	370,84
926	DEC	Corredores Garagem do DEC	Setor de Garagens, 1º Piso	16,50	2	33,00

927	DEC	Alojamentos Garagem do DEC	Setor de Garagens, 1º Piso	102,00	2	204,00
928	DEC	Banheiros Garagem do DEC	Setor de Garagens, 1º Piso	27,81	2	55,62
929	DEC	Corredores Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	23,90	2	47,80
930	DEC	Escritórios Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	55,00	2	110,00
931	DEC	Banheiros Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	24,00	2	48,00
932	DEC	Alojamento Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	13,65	2	27,30
933	DEC	Copa Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	10,14	2	20,28
934	DEC	Áreas de lazer da Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	602,56	2	1.205,12
935	DEC	Oficinas Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	150,00	2	300,00
936	DEC	Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	2420,00	2	4.840,00
937	DEC	Esquadrias Garagem do DEC	Setor de Garagens, Terreo	30,00	2	60,00
938	DEC	Corredores Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	202,80	2	405,60
939	DEC	Escritórios Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	354,41	2	708,82
940	DEC	Almoxarifado Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	9,29	2	18,58
941	DEC	Banheiros Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	24,49	2	48,98
942	DEC	Copa Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	5,70	2	11,40
943	DEC	Esquadrias Diretoria de Projetos de Engenharia	Bl H, 3º piso	76,60	2	153,20
944	DEC	Escritórios Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	791,06	2	1.582,12
945	DEC	Banheiros Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	84,77	2	169,54
946	DEC	Corredores Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	510,65	2	1.021,30
947	DEC	Alojamentos Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	25,97	2	51,94
948	DEC	Copa Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	17,93	2	35,86
949	DEC	Esquadrias Diretoria de Obras Militares	Bl F, 3,º piso	263,83	2	527,66
950	DEC	Corredores Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	456,00	2	912,00
951	DEC	Banheiros Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	98,58	2	197,16
952	DEC	Escritórios Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	831,80	2	1.663,60
953	DEC	Copa Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	6,00	2	12,00
954	DEC	Esquadrias Diretoria de Obras de Cooperação	Bl B, 2º piso, Ala Norte	230,29	2	460,58
955	DEC	Corredores DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	272,00	2	544,00
956	DEC	Banheiros DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	104,76	2	209,52
957	DEC	Auditório DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	62,40	2	124,80
958	DEC	Escritórios DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	563,00	2	1.126,00

959	DEC	Copa DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	20,00	2	40,00
960	DEC	Almoxarifado DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	10,00	2	20,00
961	DEC	Esquadrias DPIMA	Bl B, 2º piso, Ala Sul	155,40	2	310,80
962	B Adm QGEx	Esquadrias Alto Fluxo	QGEX	189,89	2	379,78
963	B Adm QGEx	Esquadrias Baixo Fluxo	QGEX	950,09	2	1.900,18
964	B Adm QGEx	ESQUADRIAS RAMPA PÁTIO BATALHAS	QGEX	754,00	2	1.508,00
965	B Adm QGEx	Banheiro Sala do Aprov	Bl J, 2º piso	3,67	2	7,34
966	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO	Bl J, 2º piso	41,84	2	83,68
967	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – CHEFIA	Bl J, 2º piso	14,83	2	29,66
968	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – COPA	Bl J, 2º piso	3,62	2	7,24
969	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – RECEPÇÃO	Bl J, 2º piso	15,09	2	30,18
970	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – REUNIÃO	Bl J, 2º piso	18,71	2	37,42
971	B Adm QGEx	CP CMT B ADM QGEX – WC	Bl J, 2º piso	2,75	2	5,50
972	B Adm QGEx	Sala do Aprovisionamento	Bl J, 2º piso	82,92	2	165,84
973	B Adm QGEx	WC – SOCIAL	Bl J, 2º piso	5,37	2	10,74
974	B Adm QGEx	BANHEIRO FEM / P NORTE	Portarias	3,80	2	7,60
975	B Adm QGEx	BANHEIRO FEM / P SUL	Portarias	4,75	2	9,50
976	B Adm QGEx	BANHEIRO MASC / P NORTE	Portarias	3,80	2	7,60
977	B Adm QGEx	BANHEIRO MASC / P SUL	Portarias	3,56	2	7,12
978	B Adm QGEx	HALL DE ENTRADA PORTARIA SUL	Portarias	113,51	2	227,02
979	B Adm QGEx	LOCAL DE ESPERA – P NORTE	Portarias	78,95	2	157,90
980	B Adm QGEx	PORTARIA NORTE	Portarias	84,37	2	168,74
981	B Adm QGEx	PORTARIA SUL	Portarias	199,87	2	399,74
982	B Adm QGEx	BANHEIRO SALÃO GUARARAPES	QGEX	18,90	2	37,80
983	B Adm QGEx	BIBLIOTECA	QGEX	120,00	2	240,00
984	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO BL H ENTRE ESTACIONAMENTO E COTEI	QGEX	62,00	2	124,00
985	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO FRENTE ELEVADOR BL A SUBSOLO	QGEX	93,28	2	186,56
986	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO TERREO BL J E PÁTIO DAS BATALHAS	QGEX	632,03	2	1.264,06
987	B Adm QGEx	CORREDOR ACESSO P3 – SUB SOLO	QGEX	913,30	2	1.826,60
988	B Adm QGEx	CORREDOR BANCOS	QGEX	230,68	2	461,36
989	B Adm QGEx	CORREDOR BRANCO	QGEX	1030,81	2	2.061,62
990	B Adm QGEx	CORREDOR PORTARIA NORTE / AREA COBERTA	QGEX	560,00	2	1.120,00

991	B Adm QGEx	CORREDOR PRETO	QGEX	837,12	2	1.674,24
992	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO A / ALA NORTE E SUL	QGEX	112,37	2	224,74
993	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO B / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
994	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO C / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
995	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO D / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
996	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO E / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
997	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO F / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
998	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO G / ALA NORTE E SUL	QGEX	103,50	2	207,00
999	B Adm QGEx	ESCADA BLOCO H / ALA NORTE E SUL	QGEX	138,00	2	276,00
1000	B Adm QGEx	MALOTE	QGEX	43,01	2	86,02
1001	B Adm QGEx	RAMPA ACESSO SUB SOLO	QGEX	173,91	2	347,82
1002	B Adm QGEx	RAMPA SAÍDA SUB SOLO	QGEX	173,91	2	347,82
1003	B Adm QGEx	SALÃO GUARARAPES	QGEX	756,00	2	1.512,00
1004	B Adm QGEx	BANHEIRO CB / SD	Recuada	48,23	2	96,46
1005	B Adm QGEx	BANHEIRO FEM CIVIL / MILITAR	Recuada	19,43	2	38,86
1006	B Adm QGEx	BANHEIRO MASC - OF	Recuada	23,92	2	47,84
1007	B Adm QGEx	BANHEIRO ST/SGT	Recuada	18,79	2	37,58
1008	B Adm QGEx	BASE R / COPA	Recuada	19,14	2	38,28
1009	B Adm QGEx	COM SOC	Recuada	19,60	2	39,20
1010	B Adm QGEx	CORREDOR BASE R	Recuada	163,94	2	327,88
1011	B Adm QGEx	SALA CMT / BASE R	Recuada	29,15	2	58,30
1012	B Adm QGEx	SALA SUB CMT / BASE R	Recuada	29,15	2	58,30
1013	B Adm QGEx	SEÇÃO ALMOX	Recuada	65,44	2	130,88
1014	B Adm QGEx	SEÇÃO DE CONFORMIDADE	Recuada	41,14	2	82,28
1015	B Adm QGEx	SEÇÃO DE GESTÃO ADM	Recuada	41,14	2	82,28
1016	B Adm QGEx	SEÇÃO DE PAGAMENTO	Recuada	41,14	2	82,28
1017	B Adm QGEx	SEÇÃO DE PESSOAL	Recuada	59,22	2	118,44
1018	B Adm QGEx	SEÇÃO DE T.I	Recuada	40,01	2	80,02
1019	B Adm QGEx	SEÇÃO DE TRANS.	Recuada	13,69	2	27,38
1020	B Adm QGEx	SEÇÃO FISCALIZAÇÃO ADM.	Recuada	101,32	2	202,64
1021	B Adm QGEx	SEÇÃO JURIDICA	Recuada	18,69	2	37,38
1022	B Adm QGEx	ADM SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	8,98	2	17,96

1023	B Adm QGEx	BANHEIRO FEM / SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	7,43	2	14,86
1024	B Adm QGEx	BANHEIRO MASC / SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	8,53	2	17,06
1025	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	24,20	2	48,40
1026	B Adm QGEx	CONSULTÓRIO	Saúde	15,29	2	30,58
1027	B Adm QGEx	COPA	Saúde	5,39	2	10,78
1028	B Adm QGEx	DEPOSITO DE MEDICAMENTO 01	Saúde	3,09	2	6,18
1029	B Adm QGEx	DEPOSITO DE MEDICAMENTO 02	Saúde	6,07	2	12,14
1030	B Adm QGEx	ESTERILIZAÇÃO	Saúde	8,52	2	17,04
1031	B Adm QGEx	LIXEIRA SEÇÃO DE SAUDE	Saúde	2,31	2	4,62
1032	B Adm QGEx	ODONTOLÓGIA	Saúde	13,16	2	26,32
1033	B Adm QGEx	SALA DE MEDICAMENTO	Saúde	12,72	2	25,44
1034	B Adm QGEx	SEÇÃO DE SAUDE – RECEPÇÃO	Saúde	23,55	2	47,10
1035	B Adm QGEx	BANHEIRO SEGURANÇA	Segurança	8,75	2	17,50
1036	B Adm QGEx	SEÇÃO DE SEGURANÇA	Segurança	196,76	2	393,52
1037	B Adm QGEx	ALOJAMENTO CB / SD – GUARDA	Serviço	131,72	2	263,44
1038	B Adm QGEx	ALOJAMENTO OF DE DIA	Serviço	14,10	2	28,20
1039	B Adm QGEx	ALOJAMENTO SGT FEM – GUARDA	Serviço	98,58	2	197,16
1040	B Adm QGEx	ALOJAMENTO SGT MASC – GUARDA	Serviço	65,72	2	131,44
1041	B Adm QGEx	BANHEIRO ALO. OF DE DIA	Serviço	19,80	2	39,60
1042	B Adm QGEx	BANHEIRO CB / SD – GUARDA	Serviço	65,86	2	131,72
1043	B Adm QGEx	BANHEIRO SGT FEM – GUARDA	Serviço	32,86	2	65,72
1044	B Adm QGEx	BANHEIRO SGT MASC – GUARDA	Serviço	32,86	2	65,72
1045	B Adm QGEx	RESERVA DE ARMAMENTO	Serviço	97,35	2	194,70
1046	B Adm QGEx	ALMOX BASE ADM	Subsolo	90,00	2	180,00
1047	B Adm QGEx	ALMOX BASE ADM / ESCRT	Subsolo	25,00	2	50,00
1048	B Adm QGEx	ALOJAMENTO CB / SD MNT – SUB SOLO	Subsolo	51,00	2	102,00
1049	B Adm QGEx	BRIGADA DE INCÊNDIO	Subsolo	22,40	2	44,80
1050	B Adm QGEx	CALÇADAS FRENTE SEÇÃO MANUTENÇÃO SUBSOLO	Subsolo	81,28	2	162,56
1051	B Adm QGEx	DEPOSITO – TINTA / VIDRO - SUB SOLO	Subsolo	118,00	2	236,00
1052	B Adm QGEx	DEPOSITO – VIDRO / MADEIRA – SUB SOLO	Subsolo	110,00	2	220,00
1053	B Adm QGEx	DEPOSITO FERRAMENTAL MNT – SUB SOLO	Subsolo	23,59	2	47,18
1054	B Adm QGEx	ESCRITORIO INT. - SUB SOLO	Subsolo	18,24	2	36,48

1055	B Adm QGEx	REF. INTERATIVA – SUB SOLO	Subsolo	47,20	2	94,40
1056	B Adm QGEx	REF. SV – REAL – SUB SOLO	Subsolo	91,85	2	183,70
1057	B Adm QGEx	SALA SV TEC. - SUB SOLO	Subsolo	30,09	2	60,18
1058	B Adm QGEx	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	Subsolo	203,55	2	407,10
1059	B Adm QGEx	SERRALHERIA – MNT – SUB SOLO	Subsolo	110,00	2	220,00
1060	B Adm QGEx	SUBTENÊNCIA B ADM SUBSOLO H	Subsolo	40,50	2	81,00
1061	B Adm QGEx	RAMPA DE ACESSO – ALA NORTE (BLOCO J)	QGEx	96,57	2	193,14
1062	B Adm QGEx	RAMPA DE ACESSO – ALA SUL (BLOCO J)	QGEx	96,57	2	193,14
1063	B Adm QGEx	RECPÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	17,91	2	35,82
1064	B Adm QGEx	PROTOCOLO	BLOCO J – 1º Piso	11,51	2	23,02
1065	B Adm QGEx	INSTRUÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	23,35	2	46,70
1066	B Adm QGEx	ADJUNTO DE COMANDO	BLOCO J – 1º Piso	11,22	2	22,44
1067	B Adm QGEx	SEÇÃO DE INCENDIO	BLOCO J – 1º Piso	17,02	2	34,04
1068	B Adm QGEx	SEÇÃO DE PAGAMENTO	BLOCO J – 1º Piso	28,54	2	57,08
1069	B Adm QGEx	SEÇÃO DE SAUDE	BLOCO J – 1º Piso	16,18	2	32,36
1070	B Adm QGEx	GABINETE SUB COMANDANTE	BLOCO J – 1º Piso	22,80	2	45,60
1071	B Adm QGEx	COPA	BLOCO J – 1º Piso	8,23	2	16,46
1072	B Adm QGEx	BANHEIRO PC DO CMT	BLOCO J – 1º Piso	7,34	2	14,68
1073	B Adm QGEx	AUXILIARES	BLOCO J – 1º Piso	8,23	2	16,46
1074	B Adm QGEx	GABINETE DO COMANDANTE	BLOCO J – 1º Piso	40,09	2	80,18
1075	B Adm QGEx	CONFORMIDADE	BLOCO J – 1º Piso	30,29	2	60,58
1076	B Adm QGEx	SALA DE REUNIÃO	BLOCO J – 1º Piso	22,81	2	45,62
1077	B Adm QGEx	SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	98,98	2	197,96
1078	B Adm QGEx	SALC	BLOCO J – 1º Piso	72,29	2	144,58
1079	B Adm QGEx	ASSESORIA DE GESTÃO	BLOCO J – 1º Piso	25,00	2	50,00
1080	B Adm QGEx	SEÇÃO DE PESSOAL	BLOCO J – 1º Piso	74,51	2	149,02
1081	B Adm QGEx	INFORMÁTICA	BLOCO J – 1º Piso	25,94	2	51,88
1082	B Adm QGEx	ASSESORIA JURÍDICA	BLOCO J – 1º Piso	38,34	2	76,68
1083	B Adm QGEx	SALA DE REUNIÕES	BLOCO J – 1º Piso	56,88	2	113,76
1084	B Adm QGEx	BANHEIRO FEMININO	BLOCO J – 1º Piso	26,34	2	52,68
1085	B Adm QGEx	BANHEIRO CB/SD	BLOCO J – 1º Piso	28,11	2	56,22
1086	B Adm QGEx	COPA	BLOCO J – 1º Piso	14,60	2	29,20

1087	B Adm QGEx	BANHEIRO OF SUP	BLOCO J – 1º Piso	27,99	2	55,98
1088	B Adm QGEx	SEÇÃO DE APROVISIONAMENTO	BLOCO J – 1º Piso	89,03	2	178,06
1089	B Adm QGEx	DIVALC	BLOCO J – 1º Piso	52,48	2	104,96
1090	B Adm QGEx	INDENTIFICAÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	14,76	2	29,52
1091	B Adm QGEx	RECEPÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	10,52	2	21,04
1092	B Adm QGEx	BANHEIRO	BLOCO J – 1º Piso	3,57	2	7,14
1093	B Adm QGEx	COPA	BLOCO J – 1º Piso	23,70	2	47,40
1094	B Adm QGEx	BANHEIRO	BLOCO J – 1º Piso	6,74	2	13,48
1095	B Adm QGEx	FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	BLOCO J – 1º Piso	42,85	2	85,70
1096	B Adm QGEx	SETOR FINANCEIRO	BLOCO J – 1º Piso	25,11	2	50,22
1097	B Adm QGEx	SEÇÃO DE CONSOC	BLOCO J – 1º Piso	28,62	2	57,24
1098	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO	BLOCO J – 1º Piso	174,35	2	348,70
1099	B Adm QGEx	BANHEIRO SEÇÃO DE APROVISIONAMENTO	BLOCO J – 1º Piso	3,63	2	7,26
1100	B Adm QGEx	ESQUADRIA INTERNA ALTO FLUXO	BLOCO J – 1º Piso	207,00	2	414,00
1101	B Adm QGEx	SALA ESCRITÓRIO JUNTO AUDIÓRIO	BLOCO H – 4º Piso	128,73	2	257,46
1102	B Adm QGEx	SALA CHEFIA ESCRITÓRIO JUNTO AUDIÓRIO	BLOCO H – 4º Piso	27,95	2	55,90
1103	B Adm QGEx	BANHEIRO - OFICIAIS	BLOCO H – 4º Piso	38,64	2	77,28
1104	B Adm QGEx	BANHEIRO - CB/SD	BLOCO H – 4º Piso	39,24	2	78,48
1105	B Adm QGEx	DEPOSITO	BLOCO H – 4º Piso	39,24	2	78,48
1106	B Adm QGEx	BANHEIRO - ST/SGT	BLOCO H – 4º Piso	21,16	2	42,32
1107	B Adm QGEx	BANHEIRO - FEM	BLOCO H – 4º Piso	24,68	2	49,36
1108	B Adm QGEx	CORREDOR	BLOCO H – 4º Piso	176,00	2	352,00
1109	B Adm QGEx	COPA TÉRREO	Almoxarifado Central - Térreo	15,12	2	30,24
1110	B Adm QGEx	ESCADA	Almoxarifado Central	8,30	2	16,60
1111	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO TÉRREO	Almoxarifado Central - Térreo	23,28	2	46,56
1112	B Adm QGEx	BANHEIRO FEMININO	Almoxarifado Central - Térreo	4,63	2	9,26
1113	B Adm QGEx	BANHEIRO MASCULINO	Almoxarifado Central - Térreo	5,67	2	11,34
1114	B Adm QGEx	SALA DE CONTROLE	Almoxarifado Central - Térreo	11,69	2	23,38
1115	B Adm QGEx	GALPÃO ALMOXARIFADO	Almoxarifado Central - Térreo	1555,03	2	3.110,06
1116	B Adm QGEx	EXPEDIENTE CHEFIA E AUXILIÁRES	Almoxarifado Central - Mezanino	42,21	2	84,42
1117	B Adm QGEx	CIRCULAÇÃO MEZANINO	Almoxarifado Central - Mezanino	7,04	2	14,08
1118	B Adm QGEx	ALOJAMENTO	Almoxarifado Central - Mezanino	7,05	2	14,10

1119	B Adm QGEx	BANHEIRO CHEFIA	Almoxarifado Central - Mezanino	5,52	2	11,04
1120	B Adm QGEx	PÁTIO CARGA E DESCARGA	Almoxarifado Central - Térreo	2071,40	2	4.142,80
1121	B Adm TPC	Área de circulação pós palco	TPC	130,09	2	260,18
1122	B Adm TPC	Auditório	TPC	1328,77	2	2.657,54
1123	B Adm TPC	BANHEIRO / TUNEL	TPC	12,45	2	24,90
1124	B Adm TPC	BANHEIRO FEM – TPC	TPC	31,62	2	63,24
1125	B Adm TPC	BANHEIRO MASC – TPC	TPC	31,62	2	63,24
1126	B Adm TPC	BANHEIRO PRES. / TUNEL	TPC	4,80	2	9,60
1127	B Adm TPC	CIRCULAÇÃO / HALL DE ENTRADA AUD.	TPC	348,13	2	696,26
1128	B Adm TPC	Circulação/Saída de emergência	TPC	209,73	2	419,46
1129	B Adm TPC	DEPOSITO TPC	TPC	88,92	2	177,84
1130	B Adm TPC	Entrada do teatro	TPC	745,01	2	1.490,02
1131	B Adm TPC	ESCADA ACESSO SEÇÃO ADM TPC	TPC	8,03	2	16,06
1132	B Adm TPC	Palco	TPC	295,17	2	590,34
1133	B Adm TPC	SEÇÃO ADM TPC	TPC	25,23	2	50,46
1134	B Adm TPC	TÚNEL	TPC	720,58	2	1.441,16
1135	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO A	Coberturas	729,00	2	1.458,00
1136	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO B	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1137	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO C	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1138	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO D	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1139	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO E	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1140	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO F	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1141	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO G	Coberturas	3000,00	2	6.000,00
1142	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO H	Coberturas	5000,00	2	10.000,00
1143	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO I	Coberturas	5000,00	2	10.000,00
1144	B Adm AE	TERRAÇO BLOCO J	Coberturas	5040,00	2	10.080,00
1145	B Adm AE	CANTEIRO CENTRO P / NORTE – CONCRETO	QGEX	267,40	2	534,80
1146	B Adm AE	CORREDOR PORTARIA NORTE / AREA Ñ COBERTA	QGEX	235,02	2	470,04
1147	B Adm AE	EPOX - GRAFICA	QGEX	208,00	2	416,00
1148	B Adm AE	ESCADA – AL TC VILAGRAM C. (três escadas)	QGEX	102,17	2	204,34
1149	B Adm AE	HALL DE ENTRADA SALÃO GUARAP.	QGEX	211,83	2	423,66
1150	B Adm AE	BLOCO A	BLOCO A	2111,40	2	4.222,80

1151	B Adm AE	BLOCO B	BLOCO B	1069,20	2	2.138,40
1152	B Adm AE	BLOCO C	BLOCO C	1069,20	2	2.138,40
1153	B Adm AE	BLOCO D	BLOCO D	1069,20	2	2.138,40
1154	B Adm AE	BLOCO E	BLOCO E	1069,20	2	2.138,40
1155	B Adm AE	BLOCO F	BLOCO F	1069,20	2	2.138,40
1156	B Adm AE	BLOCO G	BLOCO G	1069,20	2	2.138,40
1157	B Adm AE	BLOCO H	BLOCO H	2111,40	2	4.222,80
1158	B Adm AE	BLOCO I	BLOCO I	2111,40	2	4.222,80
1159	B Adm AE	ESCADAS BLOCOS B AO G	ESCADAS BLOCOS B AO G	233,28	2	466,56
1160	B Adm AE	ESCADAS BLOCO I	ESCADAS BLOCO I	85,32	2	170,64
1161	B Adm AE	ENTRE ALAS H E I	ENTRE ALAS H E I	291,60	2	583,20
1162	B Adm AE	CORREDOR J/H	CORREDOR J/H	15,84	2	31,68
1163	B Adm AE	CORREDOR J/A	CORREDOR J/A	9,18	2	18,36
1164	B Adm AE	TPC INTERNA	TPC INTERNA	442,26	2	884,52
1165	B Adm AE	BLOCO A	BLOCO A	496,80	2	993,60
1166	B Adm AE	BLOCO B	BLOCO B	396,00	2	792,00
1167	B Adm AE	BLOCO C	BLOCO C	396,00	2	792,00
1168	B Adm AE	BLOCO D	BLOCO D	396,00	2	792,00
1169	B Adm AE	BLOCO E	BLOCO E	396,00	2	792,00
1170	B Adm AE	BLOCO F	BLOCO F	396,00	2	792,00
1171	B Adm AE	BLOCO G	BLOCO G	396,00	2	792,00
1172	B Adm AE	BLOCO H	BLOCO H	396,00	2	792,00
1173	B Adm AE	BLOCO I	BLOCO I	396,00	2	792,00
1174	B Adm AE	BLOCO J	- TÉRREO ÁREA TÉCNICA LADO	35,20	2	70,40
1175	B Adm AE	BLOCO J	- TÉRREO ÁREA TÉCNICA LADO	86,90	2	173,80
1176	B Adm AE	BLOCOS B AO G	ESCADAS BLOCOS B AO G	86,40	2	172,80
1177	B Adm AE	BLOCO I	ESCADAS BLOCO I	28,44	2	56,88
1178	B Adm AE	ENTRE ALAS A/B	ENTRE ALAS A/B	120,52	2	241,04
1179	B Adm AE	ENTRE ALAS B/C	ENTRE ALAS B/C	69,43	2	138,86
1180	B Adm AE	ENTRE ALAS C/D	ENTRE ALAS C/D	69,43	2	138,86
1181	B Adm AE	ENTRE ALAS D/E	ENTRE ALAS D/E	69,43	2	138,86
1182	B Adm AE	ENTRE ALAS E/F	ENTRE ALAS E/F	69,43	2	138,86

1183	B Adm AE	ENTRE ALAS F/G	ENTRE ALAS F/G	69,43	2	138,86
1184	B Adm AE	ENTRE ALAS G/H	ENTRE ALAS G/H	104,80	2	209,60
1185	B Adm AE	ENTRE ALAS H/I	ENTRE ALAS H/I	67,20	2	134,40
1186	B Adm AE	P NORTE ENTRADA	P NORTE ENTRADA	93,44	2	186,88
1187	B Adm AE	P NORTE CORREDOR	P NORTE CORREDOR	31,45	2	62,90
1188	B Adm AE	CONCHA ACÚSTICA	CONCHA ACÚSTICA ÁREA VIP	69,84	2	139,68
1189	B Adm AE	CONCHA ACÚSTICA	CONCHA ACÚSTICA COB TÚNEL	25,38	2	50,76
1190	B Adm AE	CONCHA ACÚSTICA	CONCHA ACÚSTICA LAT TÚNEL	32,64	2	65,28
1191	B Adm AE	TPC	TPC INTERNA	238,65	2	477,30
			ÁREA TOTAL (m²)=	**186817,65**	**ÁREA TOTAL ANUAL (m²)=**	**373.635,30**

DIVISÃO DE APROVISIONAMENTO - RANCHO						
Item	**OM**	**INSTALAÇÃO**	**LOCALIZAÇÃO**	**ÁREA M²**	**NR DEDETIZAÇÕES ANUAIS**	**ÁREA TOTAL M²**
1192	B Adm Aprov	AÇOUGUE	Aprov	37,48	6	224,88
1193	B Adm Aprov	ALOJAMENTO CB/SD RANCHO	Aprov	80,00	6	480,00
1194	B Adm Aprov	BANHEIRO FEM	Aprov	12,09	6	72,54
1195	B Adm Aprov	CIRCULAÇÃO RANCHO	Aprov	85,79	6	514,74
1196	B Adm Aprov	CIRCULAÇÃO/ RANCHO / SUB SOLO	Aprov	78,16	6	468,96
1197	B Adm Aprov	COZINHA CENTRAL	Aprov	241,64	6	1.449,84
1198	B Adm Aprov	COZINHA GEN	Aprov	77,74	6	466,44
1199	B Adm Aprov	DEPOSITO 01 RANCHO – BL J	Aprov	64,97	6	389,82
1200	B Adm Aprov	DEPOSITO 02 RANCHO – SUB SOLO	Aprov	213,72	6	1.282,32
1201	B Adm Aprov	DEPOSITO RANCHO SUBSOLO ESTACIONAMENTO	Aprov	96,67	6	580,02
1202	B Adm Aprov	ESCADA – RANCHO / SUB SOLO	Aprov	12,22	6	73,32
1203	B Adm Aprov	ESCADA 01	Aprov	10,61	6	63,66
1204	B Adm Aprov	ESCADA 02	Aprov	13,77	6	82,62
1205	B Adm Aprov	ESCRITÓRIO DEPÓSITO 01 RANCHO	Aprov	32,00	6	192,00
1206	B Adm Aprov	ESCRITÓRIO DEPÓSITO 02 RANCHO	Aprov	32,00	6	192,00
1207	B Adm Aprov	LAVAGEM DE PRATOS	Aprov	40,07	6	240,42
1208	B Adm Aprov	LAVANDERIA / CB - SD	Aprov	64,54	6	387,24
1209	B Adm Aprov	LAVANDERIA / OF. SUP.	Aprov	12,65	6	75,90
1210	B Adm Aprov	LAVANDERIA / STEN - SGT	Aprov	27,84	6	167,04

1211	B Adm Aprov	LAVANDERIA 01 / CAP – TEN	Aprov	11,06	6	66,36
1212	B Adm Aprov	LAVANDERIA CENTRAL	Aprov	23,66	6	141,96
1213	B Adm Aprov	PADARIA AREA 01	Aprov	36,81	6	220,86
1214	B Adm Aprov	RANCHO CAP / TEN	Aprov	468,24	6	2.809,44
1215	B Adm Aprov	RANCHO CAP / TEN – WC FEM	Aprov	6,53	6	39,18
1216	B Adm Aprov	RANCHO CAP / TEN – WC MASC	Aprov	14,86	6	89,16
1217	B Adm Aprov	RANCHO CB / SD - WC MASC.	Aprov	18,13	6	108,78
1218	B Adm Aprov	RANCHO CB/SD	Aprov	706,58	6	4.239,48
1219	B Adm Aprov	RANCHO GEN	Aprov	147,45	6	884,70
1220	B Adm Aprov	RANCHO GEN – WC	Aprov	13,17	6	79,02
1221	B Adm Aprov	RANCHO OF. SUP – WC FEM.	Aprov	13,11	6	78,66
1222	B Adm Aprov	RANCHO OF. SUP – WC MASC.	Aprov	16,97	6	101,82
1223	B Adm Aprov	RANCHO OF. SUP.	Aprov	504,20	6	3.025,20
1224	B Adm Aprov	RANCHO S TEN / SGT	Aprov	487,66	6	2.925,96
1225	B Adm Aprov	RANCHO S TEN / SGT - WC FEM.	Aprov	10,36	6	62,16
1226	B Adm Aprov	RANCHO S TEN / SGT - WC MASC.	Aprov	16,38	6	98,28
1227	B Adm Aprov	SALA DE FRUTAS / SUB SOLO	Aprov	19,89	6	119,34
1228	B Adm Aprov	SALA DE NUTRICIONISTA	Aprov	32,54	6	195,24
1229	B Adm Aprov	SALA DE SALADA	Aprov	67,56	6	405,36
1230	B Adm Aprov	SUCOS / SOBREMESAS	Aprov	24,69	6	148,14
1231	B Adm Aprov	VESTIÁRIO CB/SD/CIVIL RANCHO NO TERREO BL J	Aprov	80,30	6	481,80
1232	B Adm Aprov	VESTIARIO FEMININO	Aprov	23,02	6	138,12
1233	B Adm Aprov	VESTIARIO MASCULINO	Aprov	32,99	6	197,94
			ÁREA TOAL (m²)=	**4010,12**	**ÁREA TOTAL ANUAL (m²)=**	**24.060,72**

ÁREA TOTAL ANUAL (m²) QGEX=	**397.696,02**

Parâmetro	Hotel de Trânsito de Oficiais	Área (m²)	Nº Dedetizações Anuais	Total Anual Área (m²)
Área Interna - Piso frio	Alojamento Recepcionista	8,52	4	34,08
	Sala da Gestão	55,84	4	223,36
	Lavanderia	2,82	4	11,28
	Alojamento Terceirizados Feminino	7,6	4	30,4
	Alojamento Terceirizados Masculino	8,11	4	32,44
	Alojamento Masculino CAP/SGT	17,54	4	70,16
	Alojamento Masculino CB/SD	33,92	4	135,68
	Alojamento Feminino TEN/SGT	14,23	4	56,92
	Costurinha	104,03	4	416,12
	Copa dos Hóspedes	8,58	4	34,32
	Cozinha	83,88	4	335,52
	Escritório Rancho	9,46	4	37,84
	Dispensa Rancho	10,6	4	42,4
Saguão/Hall/Salão/Corredores	Recepção	113,81	4	455,24
	Salão Itamaraty	266,95	4	1067,8
	Corredor dos Apartamentos 100	96,6	4	386,4
	Corredor dos Apartamentos 200	89,66	4	358,64
	Corredor dos Apartamentos 300	116,04	4	464,16
	Corredor dos Apartamentos 400	102,21	4	408,84
	Escada (Acesso aos Corredores)	12,96	4	51,84
	Salão de Café da Manhã dos Hospedes	171,5	4	686
	Pergolado	171,5	4	686
	Escada Lobby para Espaço Verde Oliva	10,7	4	42,8
	Hall Espaço Verde Oliva	31,34	4	125,36
	Espaço Verde Oliva	128,28	4	513,12
	Corredor de Acesso a Cozinha	23,29	4	93,16
	Corredor Almoxarifado/Seção Administrativa/ Costurinha	42,49	4	169,96
	Escada Lobby para o 2º Piso	14,46	4	57,84
	Hall 2º Piso	71,08	4	284,32
	Varanda 2º Hall	77,49	4	309,96
Banheiros	Banheiros Hall (Salão Café da Manhã dos hospedes)	18,6	4	74,4
	Banheiro (Rancho)	9,9	4	39,6
	Banheiro (Alojamento Terceirizados Masculino)	4,85	4	19,4
	Banheiro (Alojamento Terceirizados Feminino)	8,11	4	32,44
	Banheiro (Alojamento Masculino CB/SD)	13	4	52
	Banheiro (Alojamento Terceirizados Feminino)	4,55	4	18,2
	Banheiro (Alojamento Masculino CAP/SGT)	8,31	4	33,24
	Banheiro (Alojamento do Recepcionista)	2,23	4	8,92
	Banheiro (Sala da Gestão)	2,52	4	10,08
	Banheiros (Salão Itamaraty)	58,59	4	234,36
	Banheiro (Costurinha)	7,72	4	30,88

Almoxarifados/Galpões/Arquivo	Almoxarifado	82,86	4	331,44
	Seção Administrativa	33,57	4	134,28
	Seção de Manutenção	117	4	468
Área Total HTO Atendida (m²)		**2.277,30**		**9109,2**

Parâmetro	Hotel de Trânsito de Subtenentes e Sargentos	Área (m²)	Nº Dedetizações Anuais	Total Anual Área (m²)
Área Interna-Piso frio	Recepção	65,13	4	260,52
	Alojamentos Recepcionista	15,12	4	60,48
	Lavanderia	11,44	4	45,76
	Hall Ala Antiga	54,86	4	219,44
	Corredores Ala Nova	48,63	4	194,52
	Cozinha	20,38	4	81,52
Saguão/Hall/Salão/Corredores	Salão de Café da Manhã dos Hospedes	91,29	4	365,16
	Área de Circulação	5,37	4	21,48
Banheiros	Banheiro Alojamento	3,11	4	12,44
Área Total HTS Atendida (m²)		**315,33**		**1261,32**

Área Total HTO e HTS Atendida (m²)	**10.370,52**

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

Contrato 39/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2026	160186-BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX	MARCIO JOSE CABRAL BARROS	28/10/2026 10:07 (v 0.4)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		65304.004857/2026-77

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BASE ADMINISTRATIVA DO QUARTEL-GENERAL DO EXÉRCITO
(BASE ADMINISTRATIVA MARECHAL JOSÉ PESSOA)

Minuta Termo de Contrato

Processo Administrativo n° 65304.004857/2026-77

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº *xx*/*xxxx*, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) .....
E .....

A **União**, por intermédio da **Base Administrativa do Quartel General do Exército**, com sede na **Avenida do Exército, Setor Militar Urbano, S/N, Bloco J, 2º Piso, CEP 70630-901, na cidade de Brasília – DF**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.744.847/0001-50**, neste ato representado pelo **Sr. Coronel Nilton Fabiano Velozo Lins, Ordenador de Despesas**, nomeado pela **Portaria nº 269, de 12 de março de 2024, publicada no DOU n° 50 de 12 de março de 2024, portador da Matrícula Funcional nº 746.934.094-72 (MD-EB)**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] **OU** [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº **65304.004857/2026-77** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 00131/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DEDETIZAÇÃO / DESINSETIZAÇÃO		m²	408.339		
2	DESRATIZAÇÃO		m²	408.339		
3	DESCUPINIZAÇÃO		m²	408.339		
TOTAL						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. . indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. ixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4.. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A Administração terá o prazo de **30 dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de**30 dias;**

8.1,12, Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22.. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

> 9,.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC),quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Comprovar os Requisitos operacionais e regulatórios: As exigências contidas na RDC ANVISA nº 622/2022 — incluindo a apresentação de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), certificados de treinamento dos aplicadores e validação veicular —, bem como os documentos de segurança do trabalho (Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e Atestados de Saúde Ocupacional - ASOs atualizados dos profissionais designados), são de observância obrigatória e deverão ser comprovados pela Contratada no ato de assinatura do contrato e emissão da Ordem de Início de Serviços.

9.36. Regularizar junto a Vigilância Sanitária do Distrito Federal: Para fins de regularidade técnica, serão admitidas Licenças Sanitárias e Ambientais emitidas pelo órgão competente do Estado de origem da Contratada, restando fixada a obrigatoriedade de obtenção do visto ou do licenciamento local junto à Vigilância Sanitária do Distrito Federal (DF) exclusivamente como condição para a assinatura do termo contratual ou para o efetivo início da execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. Ocontrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

13.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

13.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Das indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.10.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.10.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/unidade: [...];

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: [...];

IV) Elemento de despesa: [...]; e

V) Plano interno: [...]; e

VI) Nota de empenho: [...];

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em **Brasília - DF**, Seção Judiciária do **Distrito Federal** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Brasília - DF

19. 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.

NILTON FABIANO VELOZO LINS

Autoridade competente

BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX

Ata de Registro de Preços 201/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
201/2026	160186-BASE DE ADMINISTRAÇÃO DO QGEX	ANDRE LUIZ MATTOS SANTOS	30/09/2026 12:15 (v 0.4)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		65304.004857/2026-77

1. DO OBJETO

Processo Administrativo n° **65304.004857/2026-77**

Ata de Registro de Preços nº *XX/XXXX*

A Base Administrativa do Quartel General do Exército, com sede na **Avenida do Exército, Setor Militar Urbano, S/N, Bloco J, 2º Piso, CEP 70630-901, na cidade de Brasília – DF**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **21.744.847/0001-50**, neste ato representado pelo **Sr. Coronel Nilton Fabiano Velozo Lins, Ordenador de Despesas,** nomeado(a) pela Portaria nº 269, de 12 de março de 2024, publicada no DOU n° 50 de 12 de março de 2024, portador da Matrícula Funcional nº **746.934.094-72 (MD-EB)**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 00131/2026, publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º **65304.004857/2026-77**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no *Edital de licitação*, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviço de dedetização, desinsetização, desratização e descupinização, especificado no item 1.1 do Termo de Referência, anexo III do edital de licitação n.º 131/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado , as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*

TR								
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a **Base Administrativa do Quartel General do Exército.**

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1..1. *Em caso de prorrogação da ata, poderá ~~OU [não poderá]~~ ser renovado o quantitativo originalmente registrado.*

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no *edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no *edital;* e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do *edital*, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital;

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

12. ANEXO

Anexo[A1]

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*							
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *[razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]*							
X	Especificação	Marca *(se exigida no edital)*	Modelo *(se exigido no edital)*	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

13. 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.



2026.10.28 18:00:08 -03'00'

NILTON FABIANO VELOZO LINS

Autoridade competente