

Estudo Técnico Preliminar 66/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 67532.004340/2024-58

2. Objeto

2.1. Aquisição de válvula de redução de pressão e acessórios hidráulicos para o Grupo de saúde de Lagoa Santa (GSAU-LS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. A Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

2.3. Dessa forma, o presente documento tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de formalização da demanda de 07 de Agosto de 2024 do GSAU-LS, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

2.4. O inciso I do Art. 3º da referida instrução define estudos técnicos preliminares como o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza determinada necessidade, descreve as análises realizadas em termos de requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, dando base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico, caso se conclua pela viabilidade da contratação. Os grifos em *itálico* e em **negrito** foram acrescentados ao texto original.

2.4.1. Da leitura do dispositivo, é possível abstrair que, além de se servir a outros objetivos, os estudos técnicos preliminares devem descrever as alternativas possíveis para suprir determinada necessidade da administração, de modo a propiciar a escolha da melhor ou mais adequada solução.

2.4.2. A esse respeito, veja-se o que prescreve o caput do Art. 6º da referida instrução normativa: os ETP deverão evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação. O grifo em *itálico* e **negrito** foram acrescentados ao texto original.

2.5. Nesse sentido, constitui objeto deste estudo técnico preliminar analisar a melhor solução dentre as possíveis, do ponto de vista técnico, socioeconômico e ambiental, para aquisição de válvula redutora de pressão e acessórios hidráulicos para o Grupo de Saúde de Lagoa Santa (GSAU-LS).

3. Descrição da necessidade

3.1. A presente aquisição se faz necessária pelas razões abaixo descritas:

3.1.1. O Serviço de Saúde da Aeronáutica teve início na década de 40 com a criação do Quadro de Saúde da Aeronáutica, evoluindo posteriormente para o Sistema de Saúde da Aeronáutica (SISAU). Esse sistema foi alinhado com a legislação e regulamentação vigentes, buscando aprimorar a qualidade e integralidade dos serviços de saúde prestados, conforme preconizado pela Constituição Federal de 1988 e regulamentações específicas das Forças Armadas, que asseguram a assistência médico-hospitalar aos militares e seus dependentes.

3.1.2. O Grupo de Saúde de Lagoa Santa (GSAU-LS) desempenha um papel essencial como provedor de assistência médico-hospitalar para aproximadamente 11.535 usuários da Guarnição de Aeronáutica de Lagoa Santa (GUARNAE-LS), incluindo militares, veteranos, pensionistas e seus dependentes. A responsabilidade de zelar pela saúde e bem-estar desse público é uma prioridade máxima, exigindo a prestação de serviços de alta qualidade em todos os aspectos. Isso inclui não apenas a excelência no atendimento médico, mas também a garantia da segurança das instalações.

3.1.3 Próximo ao reservatório de água do GSAU-LS, em um local específico onde estão instalados os registros, foi constatado que uma das válvulas redutoras de pressão está vazando água. Este problema tem causado perda significativa de água, comprometendo a eficiência do sistema de abastecimento, aumentando o risco de danos estruturais nas instalações e de interrupção do abastecimento de água no hospital.

3.1.3.1. Esta OM é um local crucial onde pacientes estão internados e uma ampla gama de procedimentos médicos é realizada diariamente. A falta de água não apenas comprometeria seriamente a higiene e a segurança dos pacientes, mas também colocaria em risco a saúde e bem-estar. A interrupção do fornecimento de água resultaria na paralisação de atividades médicas essenciais, impossibilitando a realização de cirurgias, tratamentos e cuidados básicos. Tal cenário colocaria vidas em risco e agravaria o estado de saúde de muitos pacientes. Portanto, a situação é extremamente crítica e requer uma ação imediata para garantir a continuidade dos serviços de saúde e a proteção dos pacientes.

3.1.4. Diante desse contexto, torna-se imprescindível a substituição imediata da válvula defeituosa para assegurar o funcionamento adequado do sistema e evitar o desperdício de recursos hídricos.

3.1.5. No Grupamento de Apoio de Lagoa Santa (GAP-LS), não há disponível a peça necessária para substituir a válvula redutora de pressão, embora se disponha de mão de obra qualificada para realizar o serviço. Dada a urgência e a necessidade de resolver imediatamente o problema de vazamento de água, torna-se imprescindível a aquisição da peça específica e dos acessórios necessários para realização do serviço. Assim, justifica-se a abertura de um processo de dispensa de licitação emergencial para a compra da válvula redutora de pressão e dos acessórios hidráulicos necessários para sua substituição, garantindo a eficiência e a segurança do sistema de abastecimento de água do GSAU-LS.

3.1.6. A presente contratação baseia-se em um dos princípios norteadores da Administração Pública - o Princípio da Eficiência. Incorporado por meio da Emenda Constitucional Nº 19/1998, no artigo 37, da Constituição Federal de 1988, tem como objetivo instituir o modelo de administração pública gerencial voltada para um controle de resultados na atuação estatal, ou seja, a partir disso, os atos da administração devem ser realizados com a maior qualidade, competência e eficácia possível em prol da sociedade. Nesse sentido, economicidade, redução de desperdícios, qualidade, rapidez, produtividade e rendimento funcional são valores encarecidos pelo referido princípio.

3.1.7. Por conseguinte, a justificativa em tela envolve a necessidade de aquisição de válvula redutora de pressão e acessórios hidráulicos para o Grupo de Saúde de Lagoa Santa (GSAU-LS). Essa contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração Pública, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Ordenador de Despesas	CEL INT LUCIANA DO AMARAL CORRÊA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. O licitante deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

5.2. Atender às solicitações no prazo estipulado.

5.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Grupamento de Apoio de Lagoa Santa.

5.4. O material deverá ser entregue no período de 08h às 16h, de segunda a quinta-feira, e às sextas-feiras de 8h às 11:45 h, no Grupamento de Apoio de Lagoa Santa: no Almoxarifado Geral do GAP-LS, localizado na Av. Salgado Filho - Vila Asas, Lagoa Santa - MG, CEP 33400-000.

5.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

5.6. Substituir, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para uso.

5.7. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

5.8. Fornecer os materiais descritos com rapidez e eficiência.

5.9. Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais lacradas e deverão, comprovadamente, estar em fase normal de produção /fabricação, não sendo aceitos equipamentos descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

6. Levantamento de Mercado

6.1. A Administração Pública tem como princípio a defesa do interesse público e, portanto, a regularidade de toda e qualquer contratação por esta efetuada deve pautar-se na razoabilidade do preço a ser pago, uma vez que não se admite, em hipótese alguma, que a Administração Pública celebre contratos por valores desarrazoados.

6.2. Com efeito, a pesquisa de preços tem como principais finalidades estimar o custo do objeto para fins de servir como parâmetro objetivo para julgamento das ofertas apresentadas quando da aceitação das propostas e, ainda, para a análise quanto à existência de recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa relacionada com a contratação.

6.3. Desta forma, o preço contratado deve ser compatível com o praticado no mercado e de conformidade com a legislação vigente e com a jurisprudência, a fim de que sejam cumpridos os requisitos para atendimento ao interesse público.

6.4. Nesse sentido, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.5. Segundo o inciso I do Art. 2º da referida instrução normativa, preço estimado é o valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados.

6.6. Para apurar os parâmetros para formação do preço estimado incluem a composição de custos unitários, contratações similares feitas pela Administração Pública, dados de pesquisa em mídias especializadas, pesquisa direta com fornecedores e consulta à base nacional de notas fiscais eletrônicas. É importante destacar que os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II devem ser priorizados, devendo ser apresentada justificativa caso não seja possível utilizá-los.

6.7. Conforme levantado pela Unidade Gestora Gerenciadora verifica-se a ampla disponibilidade de fornecedores aptos ao fornecimento dos materiais a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Segundo o Tribunal de Contas da União, uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação.

7.2. O risco que se pretende evitar é aquele que decorre da falta de planejamento da solução como um todo, levando a aquisição de somente parte da solução, com consequente impossibilidade de atender a necessidade do objetivo que motivou a contratação.

7.3. Por essa razão, foram estudados todos os aspectos que envolvem a contratação. Considerando que o objeto que se pretende contratar é caracterizado por item comum e de domínio amplo do mercado, o risco mencionado tende a não ocorrer.

7.4. A aquisição da válvula de redução de pressão e acessórios hidráulicos para o GSAU-LS por meio de dispensa de licitação emergencial, é a mais adequada por algumas razões:

7.4.1. Custo e Implementação simples: a compra da válvula de redução de pressão e acessórios hidráulicos é relativamente acessível em termos de custo e utilização.

7.4.2. Eficiência Imediata: A válvula de redução de pressão e os acessórios hidráulicos serão utilizados logo após a aquisição, assegurando o funcionamento adequado do sistema e evitando desperdícios de recursos hídricos.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Com o objetivo de estimar a quantidade e a especificação necessária do material a ser adquirido, foi realizada uma avaliação e levantamento por militar da Seção de Serviços Gerais do GAP-LS, conforme detalhado na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	UNIÃO SOLDÁVEL, MATERIAL: PVC - CLORETO DE POLIVINILA, DIÂMETRO:60 MM, COMPRIMENTO TOTAL:78 MM, ALTURA:105 MM, PESO:368 G, NORMAS TÉCNICAS: NBR 5.648	214188	UN	03	R\$ 78,00	R\$ 234,00
2	LUVA SOLDÁVEL, MATERIAL: PVC - CLORETO DE POLIVINILA, DIÂMETRO:60 MM, NORMAS TÉCNICAS: NBR 5.648	13546	UN	03	R\$ 16,33	R\$ 48,99
	JOELHO DE 90° SOLDÁVEL, MATERIAL:PVC - CLORETO DE					

3	POLIVINILA, DIÂMETRO:60 MM, NORMAS TÉCNICAS: NBR 5.648	13546	UN	02	R\$ 32,13	R\$ 64,26
4	ADAPTADOR 60 MM PARA 2 POLEGADAS ROSCA/SOLDÁVEL, MATERIAL:PVC - CLORETO DE POLIVINILA, DIÂMETRO:60 MM, NORMAS TÉCNICAS: NBR 5.648	13546	UN	02	R\$ 14,41	R\$ 28,82
5	TÊ SOLDÁVEL, MATERIAL:PVC - CLORETO DE POLIVINILA, DIÂMETRO: 60 MM, NORMAS TÉCNICAS: NBR 5.648	13546	UN	02	R\$ 39,55	R\$ 79,10
6	TUBO PVC SOLDÁVEL, APLICAÇÃO:HIDRÁULICA, COR: MARROM, DIÂMETRO NOMINAL: 60 MM, COMPRIMENTO:6 M, COMPRIMENTO BOLSA:60 MM, ESPESSURA PAREDES:3,30 MM, PRESSÃO:7,50 KGF/CM2 A 20°C	214735	UN	1	R\$ 191,00	R\$ 191,00
7	VÁLVULA REDUTORA DE PRESSÃO 2 POLEGADAS, PN 25, MATERIAL LATÃO.	603150	UN	1	R\$ 1.510,00	R\$ 1.510,00
8	ADESIVO PARA PVC (ÁGUA QUENTE). COMPOSIÇÃO QUÍMICA - PRODUTO A BASE DE MISTURAS DE SOLVENTES FORMALDEÍDOS,CETONAS E RESINA DE PVC. INFLAMÁVEL - COM VAPORES TÓXICOS.- MATERIAIS OU SUBSTÂNCIAS INCOMPATÍVEIS - MATERIAIS OXIDANTES FORTES COMO CLORO LÍQUIDO E OXIGÊNIO CONCENTRADO. TEMPERATURA MÁXIMA DE TRABALHO - 80°C.	13546	UN	1	R\$ 203,74	R\$ 203,74
9	FITA TEFLON 18 MM X 50 M.	225709	UN	4	R\$ 5,95	R\$ 23,80
VALOR TOTAL						R\$ 2.383,71

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.383,71

Análise Crítica da Pesquisa de preços

9.1. A pesquisa de mercado realizada para formação do presente processo pautou-se na tradução fidedigna dos preços de mercado, motivo pelo qual se teve o cuidado de não tomar como referência qualquer preço inexequível ou excessivamente elevado que pudessem acarretar distorções no valor da referência e a consequente impossibilidade de avaliação objetiva da vantajosidade econômica das propostas dos licitantes.

9.2. Seguindo as orientações norteadas pela Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021, realizou-se a pesquisa de mercado, atentando-se para a quantidade de itens utilizados como referência nas precificações (no mínimo, 3(três) orçamentos, salvo quando devidamente justificado, em número menor), o desvio dos valores coletados quanto à média deles e as ferramentas de pesquisa dos valores.

9.3. A metodologia para obtenção do preço de referência consistiu no menor dos valores obtidos na pesquisa.

9.4. Por todo o exposto, verifica-se que os preços oriundos da pesquisa realizada se encontram compatíveis com a realidade de mercado do objeto que se pretende contratar, nos termos estabelecidos pela IN 65, de 07 de julho de 2021 e suas alterações, estando, portanto, o processo apto a prosseguir.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. Não haverá o parcelamento da solução devido à natureza da contratação. Trata-se de uma contratação emergencial, conforme previsto no Inciso VIII da Lei n.º 14.133/2021. A urgência e a especificidade da demanda exigem uma execução imediata e integral no fornecimento do material, de forma a atender a situação emergencial sem atrasos ou fragmentações que comprometeriam a eficiência e a eficácia da contratação.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

11.1. Não há contratações vigentes que guardem relação ou afinidade com o objeto da contratação pretendida e não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. O Grupamento de Apoio de Lagoa Santa, cuja missão é prover o apoio necessário às Unidades da Aeronáutica sediadas ou desdobradas em sua área de responsabilidade, no desempenho de suas atividades, deve manter condições mínimas de infraestrutura, para que sua atividade fim seja prestada de forma adequada e eficaz.

12.2. Essa dispensa de licitação está fora do plano anual de contratações devido à emergência causada pelo vazamento de água na válvula redutora de pressão localizada no registro, próximo ao reservatório do GSAU-LS. A necessidade imediata de resolver o problema para evitar desperdício de recursos hídricos e garantir a continuidade do abastecimento de água, aliada à indisponibilidade da peça específica no GAP-LS, exige a aquisição urgente do material, justificada pela avaliação e levantamento realizados pela Célula de Manutenção do GSAU-LS.

12.3. Isto posto, torna-se imperiosa a contratação com o objetivo de assegurar a resolução imediata do problema de vazamento da válvula redutora de pressão. A contratação visa não apenas solucionar a questão de forma urgente, mas também garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, prevenindo desperdícios de recursos hídricos e assegurando o funcionamento eficiente e seguro do sistema de abastecimento de água.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. A aquisição de material permitirá atender satisfatoriamente a demanda do Setor Requisitante.

13.2. Os benefícios a serem alcançados com a contratação incluem a resolução rápida e eficiente do problema de vazamento, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados, a prevenção de desperdícios de recursos hídricos e a garantia do funcionamento seguro e eficaz do sistema de abastecimento de água.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. O Setor Requisitante deverá viabilizar as ações planejadas para acompanhamento das entregas dos produtos de forma satisfatória, observando a qualidade dos produtos e a garantia.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1. A CONTRATADA deverá observar na execução do objeto contratual os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Decreto nº 7.746/12 e adotar práticas de racionalização no uso de materiais e serviços. As práticas de sustentabilidade devem sempre seguir as exigências das licenças municipais.

15.2 De acordo com o referido Decreto, são considerados critérios e práticas sustentáveis, a serem considerados nas aquisições de bens e na contratação de serviços e obras, entre outras:

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

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

16.1. Com base nos elementos anteriores e nos trabalhos realizados para a materialização do presente documento de Estudos Técnicos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, declaramos pela viabilidade da presente contratação.

16.2. A viabilidade deste processo é declarada com base nos benefícios diretos e indiretos que a Guarnição de Aeronáutica de Lagoa Santa almeja com a contratação em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais.

17. 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](#).

KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA

Chefe da Seção de Planejamento DOC-2

MARCIO WILLIANS OLIVEIRA DE CARVALHO

Membro da comissão de planejamento

LEANDRO DA SILVA AZEVEDO

Membro da comissão de planejamento

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 - 01 - PAC 24.pdf (1.09 MB)
- Anexo II - Boletim Equipe de Planejamento.pdf (131.19 KB)
- Anexo III - PAAC - 120636 - GAP-LS - 23FEV2024.pdf (498.77 KB)

Anexo I - 01 - PAC 24.pdf

MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DA AERONÁUTICA



PLANEJAMENTO

PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
DA GUARNIÇÃO AERONAUTICA DE
LAGOA SANTA 2024

PAC - 2024

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
1.1 FINALIDADE	4
1.2 CONCEITUAÇÃO	4
1.3 ÂMBITO	5
1.4 COMPETÊNCIAS	5
1.5 OBJETIVO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS	5
1.6 FINALIDADE DO PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES 2024.....	5
2 PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE 2024 DA GUARNAE-LS.....	6
2.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	6
2.2 DO PLANEJAMENTO	6
2.3 DA EXECUÇÃO	11
2.4 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO	13
2.5 ADEQUAÇÕES E ALTERAÇÕES NO PLANO	18
2.6 DEMANDAS NÃO PREVISTAS NO CALENDÁRIO DE LICITAÇÕES.....	18
2.7 CRONOGRAMA.....	18
2.8 DAS ATRIBUIÇÕES	23
2.9 COMUNICAÇÃO ENTRE AS OM E GESTORES	23
2.10 DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS AO GAP-LS (DOC).....	25
3 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	26

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

FAB	Força Aérea Brasileira
COMAER	Comando da Aeronáutica
GUARNAE	Guarnição Aeronáutica
ICA	Instrução do Comando da Aeronáutica
MCA	Manual do Comando da Aeronáutica
LS	Lagoa Santa
GAP-LS	Grupamento de Apoio de Lagoa Santa
OM	Organização Militar
UG	Unidade Gestora
OD	Ordenador de Despesa
AGU	Advocacia Geral da União
CJU	Consultoria Jurídica da União
SILOMS	Sistema Integrado de Logística Material e Serviço
PAC	Plano de Aquisições e Contratações
TOD	Termo de Oficialização da Demanda
DOC	Divisão de Obtenção e Contratos
DOC-2	Seção de Planejamento da DOC do GAP-LS
DOC-3	Seção de Execução Orçamentária e Confecção de Edital da DOC do GAP-LS
NUP	Número Único de Processo
PAMS	Pedido de Aquisição de Material e Serviço
ETP	Estudo Técnico Preliminar
NEA	Nota Explicativa da Administração

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

O presente plano tem por objetivo estabelecer rotinas, procedimentos e responsabilidades a serem adotados nas contratações realizadas pela Guarnição Aeronáutica de Lagoa Santa.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 Aquisições de natureza vegetativa: são demandas essenciais ao funcionamento das UG apoiadora e apoiada, tais como as aquisições de material de expediente, de limpeza, de subsistência, os serviços de manutenção de viaturas, infraestrutura, serviços públicos, serviços de conservação e limpeza, serviços de manutenção de bens imóveis.

1.2.2 Aquisições não vegetativas de natureza recorrente: são demandas rotineiras, organizadas e consolidadas pela UG apoiadora, com o fornecimento de informações por parte das UG apoiadas, tais como a aquisição de equipamentos, mobiliário, dentre outros.

1.2.3 Aquisições de interesse exclusivo: são demandas que atendem exclusivamente o interesse da UG requisitante, tais como obras, serviços de engenharia, serviços em geral, equipamentos e máquinas, dentre outros.

1.2.4 Calendário de licitação: relação dos processos licitatórios que serão executados em período de 01 (um) ano, sendo regulado pelo manual de contratações públicas do COMAER e MCA 172-4 (módulo 3), tendo por objetivo estabelecer escopo de aquisições e contratações da UG Apoiadora e priorizar a execução, bem como, organizar todas as demandas de uma Organização Militar ou Guarnição, se for o caso.

1.2.5 Captação da demanda: processo pelo qual os Setores de Planejamento ou Agente designado definem as necessidades da OM. Nesta etapa são estabelecidos quais serviços e bens são de interesse da administração pública local, a fim de evitar contratações com baixa tempestividade e improvisadas, bem como, surgimento de demandas reprimidas, setores operando em capacidade reduzida e não atendimento das atribuições regimentais pelas UG.

1.2.6 Crítica ao Termo de Oficialização da Demanda (TOD): processo pelo qual os Setores de Planejamento verificam se todas as necessidades coletadas estão contempladas nos TOD, bem como, direcionam e canalizam as demandas da OM na padronização vigente. Nesta etapa é averiguada de forma minuciosa a descrição do objeto com detalhes de peso, tamanho, material, finalidade dentre outras. Ressalta-se que são verificadas todas as listas (TOD) visto que elas condensam demandas de vários setores.

1.2.7 Termo de Oficialização da Demanda (TOD): documento gerado pelo SILOMS que é similar a Formalização da Demanda prevista na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Neste termo o Ordenador de Despesa dá legitimidade à demanda, bem como a descreve, quantifica, justifica e indica os agentes da administração encarregados do recebimento do bem ou serviço.

1.2.8 Modificação no calendário de licitações: ato de incluir, excluir ou repriorizar processos de contratação definidos no calendário de licitações aprovado.

1.2.9 Ajustes no calendário de licitações: qualquer alteração no Calendário de Licitações que não configure modificação do mesmo.

1.2.10 **Fases do planejamento:** consiste na primeira divisão do plano como um todo, e são três: planejamento, execução e Acompanhamento e controle.

1.2.11 **Etapa do planejamento:** Consiste na divisão das fases do Plano de Aquisições e Contratações.

1.3 ÂMBITO

Este Plano aplica-se a Guarnição Aeronáutica de Lagoa Santa e entidades vinculadas.

1.4 COMPETÊNCIA

Conforme Manual de Contratações Públicas do COMAER, é de responsabilidade da UG Apoiadora a confecção, organização, consolidação e publicação do Calendário Anual de Licitações. Desta forma, compete ao GAP-LS tratar destes assuntos licitatórios no que tange a Guarnição Aeronáutica de Lagoa Santa.

1.5 OBJETIVO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS

A Administração Pública necessita adquirir bens ou serviços para assegurar o atendimento as suas demandas, as quais viabilizem a execução de suas atividades institucionais direcionadas à satisfação do interesse público.

1.6 FINALIDADE DO PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES 2024

Satisfazer a necessidade da administração local, obtendo-se a melhor relação custo-benefício mediante tratamento isonômico a terceiros interessados em firmar contrato com o poder público.

2. PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE 2024 DA GUARNAE-LS

2.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1.1 As contratações públicas no âmbito do Comando da Aeronáutica estão reguladas pelo Manual Eletrônico de Contratações Públicas do COMAER e pelo Manual de Procedimentos das Unidades de Apoio e Apoiadas - MCA 172-4 (módulo 3), que, por sua vez, tem por objetivo estabelecer rotinas e procedimentos a serem adotados nos processos de aquisições da Força Aérea como um todo.

2.1.2 No âmbito da GUARNAE-LS, para coordenação das compras públicas é confeccionado, anualmente, um Plano de Aquisições e Contratações que abrange, desde o planejamento da demanda, até a ata homologada ou contrato assinado, sendo de competência da UG Apoiadora sua confecção e aprovação.

2.1.3 Desta forma, para efeito de cronograma, a data de início do plano se baseia na projeção da primeira homologação prevista para 2024.

2.1.4 Fazem parte do escopo as demandas vegetativas, não vegetativas recorrentes e de interesse próprio da Guarnição Aeronáutica de Lagoa Santa.

2.1.5 O plano de Aquisições e Contratações de 2024 será composto pelas seguintes fases: Planejamento, Execução e Acompanhamento e Controle.

2.2 DO PLANEJAMENTO

2.2.1 O Planejamento é a fase do Plano de Aquisições e Contratos que a Administração que:

- a) identifica suas principais necessidades;
- b) define adequadamente os quantitativos que serão necessários para o atendimento de sua respectiva demanda e averigua a periodicidade da contratação; e
- c) delimita adequadamente o objeto, além de estabelecer critérios e características específicas que atendam a necessidade da instituição.

2.2.2 No caso desta Guarnição, o Planejamento da Contratação é dividido por tipo de demanda e em etapas.

2.2.3 Coordenação do planejamento

Conforme item 2.1.2 ao 2.1.4 do Manual de Contratações Públicas do COMAER e módulo 5 do MCA 172-4 a coordenação do planejamento por tipo de demanda será executada conforme quadro abaixo:

TIPO DE DEMANDA	RESPONSÁVEL
VEGETATIVA	GAP-LS
NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	
INTERESSE EXCLUSIVO	UG REQUISITANTE/ GESTOR

2.2.4 As demandas vegetativas e não vegetativas terão cronograma e ações conjuntas, visto a similaridade do processo de captação de suas necessidades.

2.2.5 Por outro lado, diferentemente das demandas supramencionadas, para as aquisições de interesse próprio serão alocadas no mínimo 80 (oitenta) dias para captação da necessidade, e a previsão de homologação do primeiro processo estará prevista para o final do mês de fevereiro de 2025, em virtude da complexidade de identificação e confecção de Termo de Referência/Projeto Básico por parte de cada OM requisitante.

2.2.6 Sistemática das aquisições vegetativas e não vegetativas recorrentes

2.2.6.1 As aquisições vegetativas e não vegetativas recorrentes serão divididas em oito etapas:

a) captação da demanda: processo pelo qual os Setores de Planejamento ou Agente designado definem quais as necessidades da OM, ou seja, definem os objetos a serem adquiridos ou contratados;

b) crítica ao Resultado da Captação da Demanda: atividade em que a Seção de Planejamento da OM Apoiadora, os Gestores do GAP-LS e as OM Apoiadas verificam a existência de repetição/semelhança de objetos, o enquadramento da natureza de despesa, a descrição apresentada atende completamente a demanda, o documento apresentado está no formato adequado e outras análises ligadas a definição do objeto e seu âmbito na Guarnição.

Além disso, os Setores de Planejamento e/ou Agentes Designados verificam se todas as necessidades coletadas estão contempladas nos TOD, bem como direcionam e canalizam as demandas na OM com a padronização vigente com a definição do Objeto. Nesta etapa é averiguada de forma minuciosa a descrição do objeto com detalhes de peso, tamanho, material, finalidade dentre outras;

c) ajuste da Captação da Demanda: processo pelo qual os responsáveis pela captação da demanda realizam as adequações necessárias devido ao feedback recebido da etapa anterior. Desta forma, é definida a lista de compras que balizará a definição dos objetos de cada TOD;

d) elaboração e liberação de TOD: nesta etapa são vinculados os materiais e/ou serviços aos Termo de Oficialização da demanda, sendo, posteriormente, inseridos no SILOMS para manifestação de interesse de cada UG;

e) preenchimento do TOD: processo pelo qual os Ordenadores de Despesas e/ou Gestor e/ou Agente Designado informam suas necessidades, como objeto, quantidade, justificativa e metodologia;

f) crítica ao preenchimento do TOD: neste momento é realizado por cada OM a manifestação do Termo de Oficialização da demanda a luz da literatura vigente, com intuito de mitigar possíveis problemas no dimensionamento de suas respectivas necessidades;

g) ajuste do TOD: nesta etapa os responsáveis pelo preenchimento do TOD realizam as adequações necessárias devido ao feedback recebido da etapa anterior. Desta forma, é definida a demanda que seguirá para aprovação do respectivo Ordenador de Despesa; e

h) aprovação do TOD e priorização de processos: neste momento é definida a necessidade da GUARNAE-LS com aprovação de cada Ordenador de Despesa, resultante da soma de todas as manifestações dos TOD, bem como ordenado e priorizado a execução de cada um.

2.2.6.2 Da duração mínima de cada Etapa, conforme atendimento do item 5.2.3 MCA 172-4 (módulo 5):

ETAPA	DURAÇÃO
CAPTAÇÃO DA DEMANDA	20 DIAS
CRÍTICA AO RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	7 DIAS
AJUSTE DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	7 DIAS
ELABORAÇÃO E LIBERAÇÃO DE TOD	5 DIAS
PREENCHIMENTO DO TOD	20 DIAS
CRÍTICA AO PREENCHIMENTO DO TOD	5 DIAS
AJUSTE DO TOD	5 DIAS
APROVAÇÃO DO TOD E PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS	7 DIAS

2.2.6.3 Dos agentes responsáveis por etapa

ETAPA	AGENTES ENVOLVIDOS
CAPTAÇÃO DA DEMANDA	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
CRÍTICA AO RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
AJUSTE DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
ELABORAÇÃO E LIBERAÇÃO DE TOD	GAP-LS (DOC-2)
PREENCHIMENTO DO TOD	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
CRÍTICA AO PREENCHIMENTO DO TOD	GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
AJUSTE DO TOD	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO

APROVAÇÃO DO TOD E PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS	ORDENADOR DE DESPESA/ GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
--	---

2.2.6.4 Os militares designados para cada etapa serão publicados em Boletim Interno.

2.2.6.5 Dos documentos a serem enviados ao GAP-LS (DOC-2) em cada etapa:

DOCUMENTO	AGENTE RESPONSÁVEL
RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM/ GESTOR ORDENADOR DE DESPESA
RESULTADO DA CRÍTICA	
TOD APROVADO	

2.2.6.6 Dos documentos disponibilizados pelo GAP-LS (DOC-2)

DOCUMENTO	AGENTE RESPONSÁVEL
BANCO DE DADOS	CHEFE DOC-2
CRÍTICA DO GAP-LS	
TOD'S	CHEFE DOC
QUADRO DE TRABALHO DOC-2	CHEFE GAP-LS
DOCUMENTOS BASE (EX.: MAPA DE CONSUMO/ PREVISÃO DE DEMANDA)	GESTORES GAP-LS

2.2.7 Sistemática das aquisições de interesse exclusivo

2.2.7.1 Para confecção do Calendário de Licitações organizado e consolidado pela OM Apoiadora, as aquisições de interesse exclusivo serão divididas em seis etapas:

a) captação da demanda: processo pelo qual os Setores de Planejamento das UG Apoiadas e Agentes Designados do GAP-LS definem quais as necessidades de sua respectiva OM;

b) crítica primária do GAP-LS: processo pelo qual a Divisão de Obtenção e Contratos verifica as demandas de interesse exclusivo com a literatura vigente de contratação, fazendo considerações iniciais a fim de direcionar, canalizar e orientar na condução da execução da aquisição e/ou contratações, bem como, buscar a eficiência no Plano de Aquisições e Contratações como um todo e equalizar as demandas com a capacidade administrativa disponível;

c) 1º Análise Apoiada/Agente Designado do GAP-LS: nesta etapa, a OM apoiada e o Agente Designado pelo GAP-LS analisam as considerações emanadas da Divisão de Obtenção e Contratos, acatando ou não a crítica primária, se posicionando sobre suas respectivas aquisições de interesse exclusivo;

d) crítica final do GAP-LS: processo pelo qual a Divisão de Obtenção e Contratos analisa as considerações realizadas pela 1º análise da OM Apoiada e Agente Designado pelo GAP-LS e realiza as últimas observações e sugestões sobre as demandas apresentadas;

e) análise final da Apoiada/Agente Designado do GAP-LS: nesta etapa, a OM apoiada e o Agente Designado analisam as considerações emanadas pela Divisão de Obtenção e Contratos, acatando ou não a crítica final, definindo sobre suas respectivas aquisições de interesse exclusivo;

f) consolidação e ordenação das demandas: processo pelo qual a Divisão de Obtenção e Contratos planilha todas as demandas das OM, bem como, ordena e prioriza a execução.

2.2.7.2 Da duração mínima de cada Etapa:

ETAPA	DURAÇÃO
CAPTAÇÃO DA DEMANDA	80 DIAS
CRÍTICA PRIMÁRIA DO GAP-LS	11 DIAS
1º ANÁLISE APOIADA/ AGENTE DESIGNADO PELO GAP-LS	11 DIAS
CRÍTICA FINAL DO GAP-LS	7 DIAS
ANÁLISE FINAL APOIADA/ AGENTE DESIGNADO PELO GAP-LS	7 DIAS
CONSOLIDAÇÃO E ORDENAÇÃO DAS DEMANDAS	4 DIAS

2.2.7.3 Dos agentes envolvidos:

ETAPA	AGENTE RESPONSÁVEL
CAPTAÇÃO DA DEMANDA	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E MILITAR DESIGNADO
CRÍTICAS DO GAP-LS	CHEFE DA DOC
ANÁLISE APOIADA/ AGENTE DESIGNADO DO GAP-LS	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM / GESTOR RESPONSÁVEL
CONSOLIDAÇÃO E ORDENAÇÃO DAS DEMANDAS	CHEFE DA DOC-2

2.2.7.4 Os militares designados para cada etapa serão publicados em Boletim Interno.

2.2.7.5 Dos documentos a serem enviados ao GAP-LS:

DOCUMENTO	AGENTES RESPONSÁVEIS
RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ORDENADOR DE DESPESA / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM/ GESTOR
RESULTADO DA 1º ANÁLISE DA APOIADA / AGENTE DESIGNADO	
RESULTADO FINAL ANÁLISE DA APOIADA / AGENTE DESIGNADO	

2.2.7.6 Dos documentos disponibilizados pelo GAP-LS

DOCUMENTO	AGENTES RESPONSÁVEIS
RESULTADO DA CRÍTICA PRIMÁRIA DO GAP-LS	CHEFE DOC / CHEFE GAP-LS
RESULTADO DA CRÍTICA FINAL DO GAP-LS	
CALENDÁRIO DE LICITAÇÕES DA GUARNAE-LS	

2.2.8 Calendário de licitações

2.2.8.1 Após definidas e priorizadas as demandas da Guarnição, será confeccionado, por fim, o calendário de licitações de 2024 contendo objeto do PAG, tipo de demanda, responsável, NUP, previsão de início de confecção do PAMS ou entrada no GAP-LS e previsão de homologação.

2.2.8.2 O calendário será publicado em Boletim Interno e informado as Unidades Apoiadas e Agentes envolvidos.

2.3 DA EXECUÇÃO

2.3.1 A execução do Plano de Aquisições e Contratações compreende as etapas de:

a) confeção de PAMS: Nesta etapa são elaborados os documentos da fase interna (como Estudo técnico Preliminar, Termo de Referência, Mapa de Riscos, etc.) que deverão descrever, de forma precisa e adequada, quais as necessidades da administração, os termos da contratação almejada e as definições dos contornos daquilo que se deseja obter, estabelecendo inclusive a qualidade da obra, serviço ou bem com vistas a atingir a proposta mais vantajosa para a administração pública. Além disso, é realizada ampla pesquisa de mercado para estimar o preço da contratação, conforme legislação vigente;

b) conferência de PAMS: processo pelo qual é verificada a legalidade da aquisição com a

literatura vigente e conferido todos os dados e informações contidas no PAMS com os sistemas vigentes e as documentações que as originaram;

c) confeção de Edital: é um instrumento no qual a administração define as condições, meios e exigências licitatórias para a contratação a fim de selecionar o fornecedor e a melhor proposta para administração. Desta forma, está contido nele o objeto a ser licitado, bem como, a experiência e abrangência necessárias ao fornecedor do produto ou serviço a ser adquirido;

d) conferência do Edital: processo pelo qual é verificada a legalidade das condições da licitação e conferido todos os dados e informações contidas no Edital com as legislações em vigor;

e) análise jurídica: nesta etapa a Consultoria Jurídica da União analisa toda a documentação da fase interna da licitação, tendo como consequência a emissão de parecer e despacho por seu Advogado com a finalidade de tornar compreensível a contratação pretendida no direito. Busca-se ilustrar as legislações pertinentes que incidem na problemática, bem como assimilação dos fatos, efeitos e validade jurídica decorrentes do caso apreciado;

f) confeção de Nota Explicativa da Administração (NEA): é o instrumento pelo qual se procede as adequações ao processo levando em consideração as sugestões e orientações emanadas no parecer e/ou despacho jurídico do Advogado da União;

g) publicação do certame: visa alcançar ampla divulgação do certame, possibilitando o acesso indistinto de todos os interessados à licitação, tendo como consequência uma ampliação no universo de propostas, bem como um melhor acompanhamento da despesa pelo pagador de impostos;

e) adjudicação: etapa que é realizada a escolha do fornecedor, ou seja, a Administração Pública define qual ente (pessoa física ou jurídica, privada ou pública) fornecerá as demandas previstas no edital; e

f) homologação: nesta etapa é verificada a legalidade na escolha do fornecedor e conferido todos os dados e informações contidas neste ato. Após a devida conferência, é autorizada a contratação pelo Ordenador de Despesa do GAP-LS.

2.3.2 Conforme definido no Manual de Contratações Públicas e módulo 5 do Manual de Procedimentos da Unidades de Apoio e Apoiadas, seguemos agentes responsáveis por cada etapa:

ETAPA	DEMANDA VEGETATIVA NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	INTERESSE EXCLUSIVO
CONFECCÃO DE PAM	GAP-LS (DOC-2)	SETOR DE PLANEJAMENTO E/OU AGENTE DESIGNADO DA RESPECTIVA OM REQUISITANTE
CONFERÊNCIA DE PAM	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO GAP-LS	ASSESSORIAS DE CONTROLE INTERNO GAP-LS E DA OM

		APOIADA
CONFEÇÃO DE EDITAL	GAP-LS (DOC-3)	
CONFERÊNCIA DE EDITAL	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO GAP-LS	
ANÁLISE JURÍDICA	ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO	
CONFEÇÃO DE NOTA EXPLICATIVA DA ADMINISTRATIVA	GAP-LS (DOC-2 E DOC-3)	SETOR DE PLANEJAMENTO E/OU AGENTE DESIGNADO DA RESPECTIVA OM REQUISITANTE
CONFERÊNCIA DE EDITAL PARA PUBLICAÇÃO	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO GAP-LS	ASSESSORIAS DE CONTROLE INTERNO GAP-LS E DA OM APOIADA
PUBLICAÇÃO	GAP-LS (DOC-3)	
ADJUDICAÇÃO	COMISSÃO OU AGENTE DESIGNADO PELO CHEFE DO GAP-LS	
HOMOLOGAÇÃO	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO GAP-LS / CHEFE DO GAP-LS	

2.3.2.1 Caso seja necessário para execução de cada etapa desta fase, os Agentes Responsáveis poderão solicitar apoio de outros membros da Guarnição Aeronáutica de Lagoa Santa.

2.3.3 A duração de cada etapa varia conforme a natureza e complexidade do objeto, do processo e do certame, bem como, a capacidade técnica e operacional das Organizações Militares envolvidas. Desta forma, os Chefes e os Agentes envolvidos deverão acompanhar e definir os prazos para cada etapa do respectivo processo em análise.

2.3.4 A Assessoria de Controle Interno e a Divisão de Obtenção e Contratos do GAP-LS deverão manter documentos e check lists modelos para balizar as aquisições e contratações, bem como, disponibilizá-los juntos com a literatura vigente aos envolvidos na sistemática de contratações.

2.4 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DO PAC 24

2.4.1 Atividades de acompanhamento e controle é conjunto de ações, análise de risco e controles internos realizados ao longo deste Plano com o objetivo de diagnosticar possíveis problemas no andamento do cronograma do Calendário de Licitações. Dessa maneira, possibilita a Administração coordenar um esforço administrativo a fim de atingir os objetivos propostos.

2.4.2 Além disso, através do exame contínuo dos processos, haverá, por consequência, um aprimoramento natural dos procedimentos externados através dos seguintes resultados:

- a) eliminação do uso de interfaces manuais;
- b) redução de custos;

- c) otimização do fluxo da informação e da qualidade dessa informação;
- d) organização (eficiência);
- e) otimização do processo de tomada de decisão;
- f) eliminação da redundância de tarefas;
- g) redução dos tempos de resposta;
- h) redução das incertezas do início e término dos processos;
- i) incorporação de melhores práticas aos processos internos;
- j) redução do tempo dos processos gerenciais; e

k) maior transparência para as OM demandantes, os gestores responsáveis e as assessorias de controles internos, auxiliando, por conseguinte, numa melhor tomada de decisão.

2.4.3 Duração

As atividades de acompanhamento e controle serão iniciadas junto com este Plano e terão fim com assinatura da ata ou contrato do último processo em execução do calendário de aquisições e contratações.

2.4.4 Responsável

2.4.4.1 As atividades de acompanhamento e controle serão realizadas pelos Setores de Planejamento de cada OM.

2.4.4.2 O acompanhamento e controle de processos serão realizados da seguinte forma:

TIPO DE DEMANDA	RESPONSÁVEL
VEGETATIVA	GAP-LS (DOC-2)
NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	
INTERESSE EXCLUSIVO	RESPECTIVA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DA OM

2.4.5 Cada Organização Militar deverá adotar sua respectiva sistemática de acompanhamento e controle das Aquisições e Contratações, conforme orientações de seus comandantes e suas respectivas peculiaridades. Entretanto, o GAP-LS estabelecerá as rotinas abaixo para as demandas centralizadas para não existir redundância de ações.

2.4.6 Criticidade do controle e acompanhamento realizado pela Seção de Planejamento do GAP-LS.

2.4.6.1 Devido ao número de processos, ao efetivo alocado nesta função, ao impacto da ausência do contrato/ata homologada e ao interesse do bem comum, o acompanhamento e controle deverão ser racionalizados, visto o impacto da falta de cada processo. Desta forma, a Seção de Planejamento do GAP-LS (DOC-2) deverá canalizar seus esforços da seguinte conforme os níveis de atenção definidos:

TIPO DE DEMANDA	NÍVEL DE ATENÇÃO
VEGETATIVA	ALTO
NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	MÉDIO
INTERESSE EXCLUSIVO	BAIXO

2.4.6.2 O nível de atenção estabelecido foi de caráter geral para acompanhamento do Plano como um todo, entretanto, durante um período pontual ou uma necessidade específica, conforme orientação de cada Chefe, Comandante e Diretor de OM, poderão ser definidos níveis de atenção diferente do seu respectivo tipo de demanda. Desta forma, os setores de Planejamento deverão se adequar a estas situações e estabelecer comandos e controles apropriados as ordens recebidas.

2.4.7 Sistemática de acompanhamento e controle adotado pela Seção de Planejamento do GAP-LS (DOC-2)

2.4.7.1 Reunião mensal envolvendo Gestores, Agentes de Controle Interno e Seções de Planejamentos das Unidades Apoiadas, exceto as demandas de baixa atenção.

2.4.7.2 Reunião extraordinária com qualquer envolvido no andamento do Plano, conforme necessidade.

2.4.7.3 Reunião semanal entre o Chefe do Planejamento e auxiliares da DOC-2, exceto as demandas de baixa atenção.

2.4.7.4 Verificação da duração das etapas e fase com os prazos estabelecidos, da seguinte forma:

NÍVEL DE ATENÇÃO	PERIODICIDADE
ALTO	SEMANAL
MÉDIO	MENSAL
BAIXO	-

2.4.7.5 Serão atribuídos os seguintes indicadores:

OBJETIVO	ITEM DE CONTROLE	NÍVEL DE ATENÇÃO	INDICADOR
ANALISAR EVOLUÇÃO DOS TRABALHOS DO PAC	NÚMERO DE PROCESSOS POR ETAPA	ALTO E MÉDIO	$I = \sum Pe$ Sendo: Pe = processo por etapa
VERIFICAR A CONFECCÃO DE PAM COM O PLANEJADO	PRODUTIVIDADE DE PAM	ALTO E MÉDIO	$I = \sum PF + \sum PC / \sum PV$ Sendo: PF = PAM confeccionado, PC = PAM

			em confecção e PV= Quantidade de processos previstos
VERIFICAR A CONFECÇÃO DE PAM COM O PLANEJADO	PAM FINALIZADOS QUE FORAM INICIADOS COM ATRASSO	ALTO E MÉDIO	$I = \sum PF_{ia} / \sum PF$ e $I' = \sum PF_{is}$ Sendo: PF_{ia} = PAM confeccionado tendo sua data de início após o previsto, PF = processos e PAM confeccionado e PF_{is} = PAM confeccionado tendo sua data de início igual ou antes da data prevista
VERIFICAR A CONFECÇÃO DE PAM COM O PLANEJADO	PAM FINALIZADOS QUE FORAM TERMINADOS COM ATRASSO	ALTO E MÉDIO	$I = \sum PF_{ta} / \sum PF$ e $I = \sum PF_{ts}$ Sendo: PF_{ta} = PAM confeccionado tendo sua data de término após o previsto, PF = processos/PAM feitos e PF_{ts} = PAM confeccionado tendo sua data de término igual ou antes da data prevista
VERIFICAR QUANTIDADE DE CONFECÇÃO DE PAM EM ATRASSO	PAM NÃO INICIADO	ALTO E MÉDIO	$I = \sum PN_a / \sum PN$ e $I' = \sum PN_s$ Sendo: PN_a = PAM não iniciado tendo sua data de início superior a data atual, PN = PAM não iniciados e PN_s = PAM não iniciado tendo sua data de início não superado a data atual.
ANALISAR O ESFORÇO E CARGA DE TRABALHO ADMINISTRATIVO POR SETOR DO GAP- LS	LOCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS ENTRE OS SETORES	ALTO E MÉDIO	$I = \sum Ps / (\sum PC + \sum PF)$ Sendo: Ps = processo no setor, PF = PAM confeccionado e PC = PAM em confecção.

ANALISAR O ESFORÇO E CARGA DE TRABALHO ADMINISTRATIVO POR SETOR DO GAP-LS LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A ETAPA DA AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO	LOCALIZAÇÃO DOS PROCESSOS NO SETOR POR ETAPA	ALTO E MÉDIO	$I = \sum Pe / \sum PFs$ Sendo Pe= Processo por etapa e PFs= processo por setor. Ressalta que o espaço amostral é por setor.
CONHECER A DURAÇÃO MÉDIA DE EXECUÇÃO DE CADA ETAPA	MÉDIA GERAL DOS PRAZOS DOS PAM/PROCESSOS POR ETAPA	ALTO E MÉDIO	$I = \sum DPe / \sum Pe$ Sendo: DPe = dias que processo foi executado por etapa e Pe= Processo por etapa.
CONHECER A DURAÇÃO MÉDIA DE EXECUÇÃO DE CADA ETAPA POR SETOR	MÉDIA GERAL DOS PRAZOS DOS PAM/PROCESSOS POR ETAPA E SETOR	ALTO E MÉDIO	$I = \sum DPe / \sum Pe$ Sendo: DPe = dias que processo foi executado por etapa e Pe= Processo por etapa. Ressalta que o espaço amostral é por setor.

2.4.7.6 Atualização da previsão de homologação, exceto as demandas de baixa atenção.

2.4.7.7 Feedback dos Agentes envolvidos para percepção dos impactos. Nesse escopo, com intuito de provocar a interação entre os envolvidos, será disponibilizado acesso a um sistema de controle de processos (a ser divulgado no decorrer da fase de planejamento) e, para as demandas que necessitam de alta e média atenção, a DOC-2 enviará:

a) *mensalmente*, a evolução do Calendário de Aquisições com a previsão de homologação atualizada;

b) o PAM, *no momento de sua finalização*, para verificação de cada OM a respeito do atendimento de suas demandas; e

c) *semanalmente*, a evolução do Calendário de Aquisições com a divulgação da fase atual, assim como se há atraso na execução em relação ao planejado.

2.4.7.8 Registro das distorções (erros que aconteceram), exceto as demandas de baixa atenção.

2.5 ADEQUAÇÕES E ALTERAÇÕES

2.5.1 O plano de Aquisições e Contratações poderá sofrer adequações e alterações em virtude de motivos como: defasagem da execução em relação ao previsto neste Plano, redefinição de prioridades pelo Chefe do GAP-LS, entre outros.

2.5.2 Caso o ajuste proposto envolva ordem de execução de processos ou inclusão/exclusão de processo licitatório, deverá ser publicada em Boletim a revisão do Calendário de Licitações.

2.5.3 Demais mudanças não necessitam da formalidade supramencionada, entretanto, deverão ser comunicadas os Ordenadores de Despesas, Agentes de Controle Interno, Setores de Planejamento, Gestores e demais envolvidos.

2.6 DEMANDAS NÃO PREVISTAS NO CALENDÁRIO DE LICITAÇÕES

2.6.1 As necessidades que sobrevierem após a publicação do Calendário de Licitações deverão ser levadas a apreciação do Chefe do GAP-LS para fins de inclusão no Plano de Aquisições e Contratações de 2024.

2.6.2 Em caso de inclusão no plano, a coordenação do planejamento será realizada da seguinte forma, conforme preconizado no Manual de Contratações públicas do COMAER e módulo 5 do Manual de Procedimentos das Unidades de Apoio e Apoiadas:

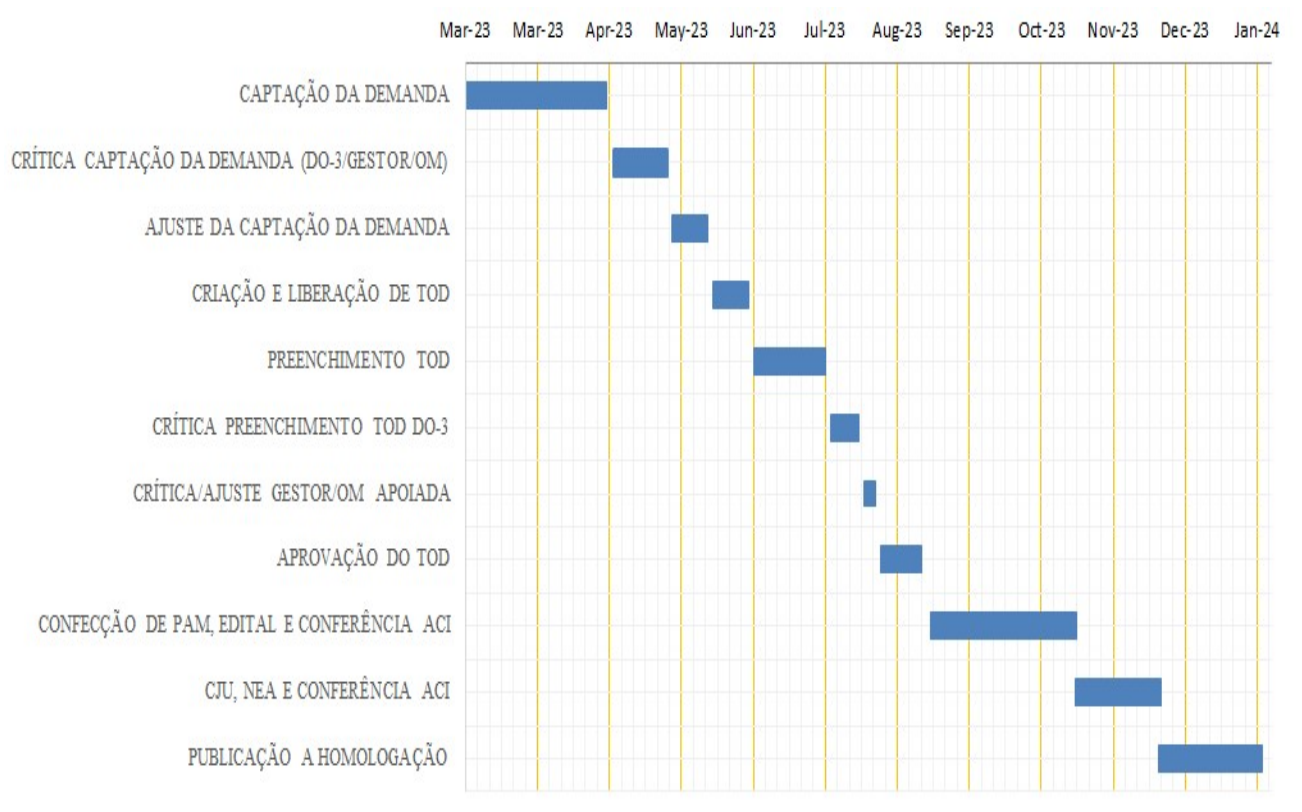
TIPO DE DEMANDA	RESPONSÁVEL
VEGETATIVA	GAP-LS / DOC-2
NÃO VEGETATIVA RECORRENTE COMUM A TODAS AS OM	GAP-LS / DOC-2
DEMAIS AQUISIÇÕES NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM DEMANDANTE
INTERESSE EXCLUSIVO	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM DEMANDANTE

2.6.3 Para o novo objeto incluso serão utilizados os mesmos procedimentos de execução previstos no item 2.3 deste Plano.

2.7 CRONOGRAMA

2.7.1 Demandas vegetativas e não vegetativas recorrentes

2.7.1.1 Definição dos prazos baseado em todas as etapas do Plano, conforme gráfico a seguir:



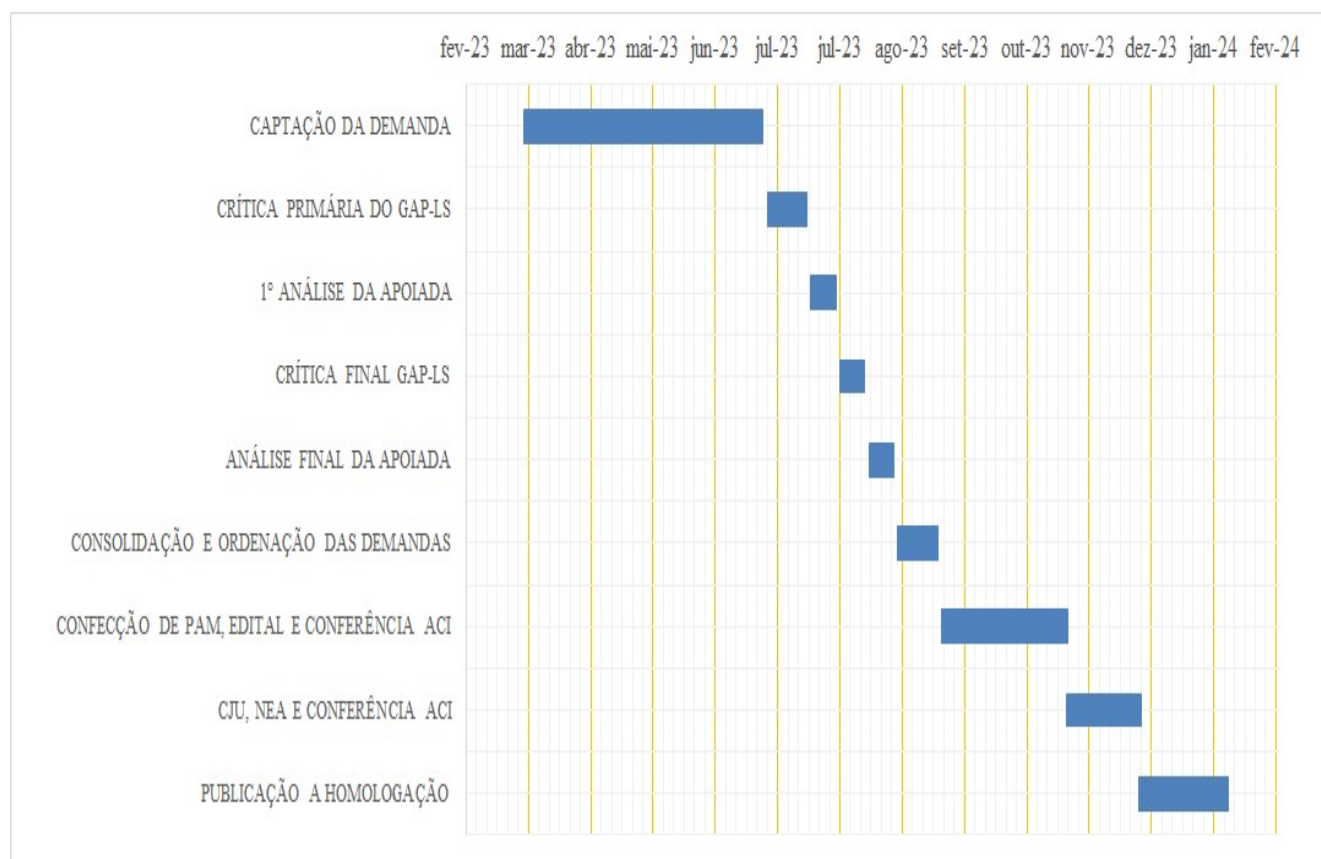
2.7.1.2 Definição do Quadro de Trabalho para fase de planejamento

ETAPA	PRAZOS	AGENTES ENVOLVIDOS
CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 28/04/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
CRÍTICA AO RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	02/05/23 A 23/05/23	GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
AJUSTE DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	26/05/23 A 09/06/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
ELABORAÇÃO E LIBERAÇÃO DE TOD	12/06/23 A 26/06/23	GAP-LS (DOC-2)
PREENCHIMENTO DO TOD	29/06/23 A 28/07/23	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO

CRÍTICA AO PREENCHIMENTO DO TOD	31/07/23 A 11/08/23	GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
AJUSTE DO TOD	14/08/23 A 18/08/23	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
APROVAÇÃO DO TOD E PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS	21/08/23 A 06/09/23	ORDENADOR DE DESPESA/ GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM

2.7.2 Demandas interesse exclusivo

2.7.2.1 Definição dos prazos baseado em todas as etapas do Plano, conforme gráfico as seguir:



2.7.2.2 Definição do Quadro de Trabalho para fase de planejamento:

ETAPA	PRAZOS	AGENTES RESPONSÁVEIS
CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 23/06/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
CRÍTICA PRIMÁRIA DO GAP-LS	26/06/23 A 14/07/23	CHEFE DA DOC
1º ANÁLISE APOIADA	17/07/23 A 28/07/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
CRÍTICA FINAL DO GAP-LS	31/07/23 A 11/08/23	CHEFE DA DOC
ANÁLISE FINAL DA APOIADA	14/08/23 A 25/08/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
CONSOLIDAÇÃO E ORDENAÇÃO DAS DEMANDAS	28/08/23 A 15/09/23	GAP-LS (DOC-2)

2.7.3 Cronograma geral da fase de planejamento

TIPO DE DEMANDA	ETAPA	PRAZOS	AGENTES ENVOLVIDOS
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 28/04/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	CRÍTICA AO RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	02/05/23 A 23/05/23	GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
INTERESSE EXCLUSIVO	CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 23/06/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
INTERESSE EXCLUSIVO	CRÍTICA PRIMÁRIA DO GAP-LS	26/06/23 A 14/07/23	CHEFE DA DOC
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	AJUSTE DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	26/05/23 A 09/06/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO

VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECURRENTE	ELABORAÇÃO E LIBERAÇÃO DE TOD	12/06/23 A 26/06/23	GAP-LS (DOC-2)
INTERESSE EXCLUSIVO	1º ANÁLISE APOIADA	17/07/23 A 28/07/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECURRENTE	PREENCHIMENTO DO TOD	29/06/23 A 28/07/23	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
INTERESSE EXCLUSIVO	CRÍTICA FINAL DO GAP-LS	31/07/23 A 11/08/23	CHEFE DA DOC
INTERESSE EXCLUSIVO	ANÁLISE FINAL DA APOIADA	14/08/23 A 25/08/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
INTERESSE EXCLUSIVO	CONSOLIDAÇÃO E ORDENAÇÃO DAS DEMANDAS	28/08/23 A 15/09/23	GAP-LS (DOC-2)
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECURRENTE	CRÍTICA AO PREENCHIMENTO DO TOD	31/07/23 A 11/08/23	GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECURRENTE	AJUSTE DO TOD	14/08/23 A 18/08/23	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECURRENTE	APROVAÇÃO DO TOD E PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS	21/08/23 A 06/09/23	ORDENADOR DE DESPESA/ GAP-LS (DOC-2) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM

2.8 DAS ATRIBUIÇÕES

2.8.1 Ordenador de despesa

- a) Aprovar o Termo de Oficialização da Demanda; e
- b) Designar os responsáveis por etapas através de Portaria.

2.8.2 Setor de planejamento

- a) Coordenar em sua respectiva OM o cumprimento deste Plano;
- b) Identificar as necessidades da sua OM;
- c) Assessorar o Ordenador de Despesas na designação dos agentes responsáveis;
- d) Coordenar o preenchimento dos Termos de Oficialização da Demanda e despachar sua aprovação com o Ordenador de Despesas; e
- e) Ser o elo de comunicação e coordenação entre o GAP-LS e sua respectiva OM.

2.8.3 Apoio técnico

- a) Assessorar as OM apoiadas sobre detalhes específicos da aquisição/contratação sobre sua responsabilidade, através de informações, disponibilização de dados e atualizações do mercado, explicações sobre produto e/ou serviço e demais demandas solicitadas sobre este escopo.
- b) Assessorar a Comissão de Licitação e/ou o Agente de Contratação na aceitação da proposta no momento de seleção do fornecedor, definindo se o produto ou serviço ofertado atende ou não as exigências do Instrumento Convocatório.
- c) Assessorar a Divisão de Obtenção e Contratos na elucidação e resposta de Pedidos de Esclarecimentos e Impugnação de editais através de Parecer Técnico, definindo se procede ou não as alegações dos solicitantes, conforme as exigências do Instrumento Convocatório.

2.8.4 Responsável pela captação da demanda e crítica ao TOD

- a) Define as demandas de sua OM no que tange aos produtos e serviços (itens) que serão utilizados em um determinado período.

2.8.5 Responsável pelo preenchimento do TOD

- a) Definir as quantidades de cada material e/ou serviço a serem contratados, bem como sua justificativa e metodologia;
- b) A justificativa que balizará a aquisição/contratação;
- c) Elaborar, em coordenação com o responsável pela captação da demanda e crítica ao TOD, o caderno de especificação técnica para todos os processos; e
- d) Indicar os responsáveis pelo recebimento e/ou fiscalização da contratação.

2.9 COMUNICAÇÃO ENTRE AS OM E GESTORES

A comunicação entre as Organizações Militares serão realizadas da seguinte forma:

MEIO	TIPO DE DEMANDA
PÁGINA DO GAP-LS	DOCUMENTOS DE ORIENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONSULTA (<i>BRIEFINGS</i> , MODELO DE DOCUMENTOS, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO, <i>LINKS</i> DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS E AFINS)
ZIMBRA	INFORMATIVO E SOLICITAÇÃO DE <i>FEEDBACK</i> (COMUNICAÇÃO DE FINALIZAÇÃO DE PAM, SOLICITAÇÃO DE RATIFICAÇÃO DE QUANTIDADE, ENVIO DE LISTA DE TOD E AFINS)
OFÍCIO	SITUAÇÕES QUE IMPACTAM SUBSTANCIALMENTE A MISSÃO DAS OM E/OU CUMPRIMENTO DO PLANO (DESCUMPRIMENTO DE PRAZO, SOLICITAÇÃO DE PRIORIZAÇÃO DE PROCESSO, RETIRADA DE PROCESSO E AFINS)
REUNIÃO	PARA ELUCIDAR FATOS OU DÚVIDAS PERTINENTES QUE NECESSITAM DEBATES SUCESSIVOS E INTERAÇÃO INTENSA, BUSCANDO, SINERGIA, ALINHAMENTO DE IDÉIAS EM VÁRIAS PESSOAS AO MESMO TEMPO, ESTABELECIMENTO DE METAS E ATUALIZAÇÃO DAS EVOLUÇÕES DO ASSUNTO.
TELEFONE/CELULAR	CONSULTAS RÁPIDAS E DÚVIDAS PONTUAIS

2.10 DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS AO GAP-LS (DOC-2)

DEMANDA	DOCUMENTO	PRAZO	AGENTES RESPONSÁVEIS
VEGETATIVA E NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 28/04/23	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM/ GESTOR E ORDENADOR DE DESPESA
	RESULTADO DA CRÍTICA	ATÉ 23/05/23	
	RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA AJUSTADO	ATÉ 26/06/23	
	TOD PREENCHIDO	ATÉ 18/08/23	
	TOD APROVADO	ATÉ 06/09/23	
INTERESSE EXCLUSIVO	RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 23/06/23	
	RESULTADO DA 1º ANÁLISE DA APOIADA	ATÉ 28/07/23	
	RESULTADO DA ANÁLISE FINAL DA APOIADA	ATÉ 25/08/23	

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 VIGÊNCIA

O presente plano entrará em vigor a partir de sua publicação e encerrará quando homologados todos os processos previstos no PAC 2024.

3.2 ATUALIZAÇÃO

A atualização da presente instrução é da responsabilidade da Divisão de Obtenções do GAP-LS, em coordenação com os demais setores.

3.3 SITUAÇÃO NÃO PREVISTA

As situações não previstas serão submetidas à apreciação do Chefe do GAP-LS.

4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica. Manual de Contratações públicas do Comando da Aeronáutica. Atualizado em 22 de dezembro de 2022. Portaria DIREF nº 4/SUCONV de 15 de abril de 2020, publicado no Boletim nº 66 de 20 de abril de 2020 do Comando da Aeronáutica.

BRASIL. Centro de Apoio Administrativo da Aeronáutica. Manual de Procedimentos das Unidades de Apoio e Apoiadas (módulos 3 e 5). Portaria SEFA nº 31/AJUR de 30 de abril de 2020.

Anexo II - Boletim Equipe de Planejamento.pdf

Esta Portaria entrará em vigor a contar da data de publicação no Boletim Interno Ostensivo do GAP-LS.

VALTER FARIA JUNIOR Cel Av
Diretor do PAMALS

SO QSS BMA MARLOS AUDERI SILVA BISPO 2094312
2S QSS BET CELIO MAUÉS FORTES 4424522
1S QSS BMA RAFAEL BARBOSA BELCHIOR 4201035

b) COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA

PORTARIA GAP-LS Nº 70/ACI-2, DE 8 DE MAIO DE 2024.
Protocolo COMAER nº 67532.002668/2024-30

A CHEFE DO GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA, no uso das atribuições que lhe confere os itens 2.1, 3.2.7 e 3.2.8 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções, Manual "F", do Regulamento de Administração da Aeronáutica (RCA 12-1/2021), aprovado pela Portaria GABAER nº 25/GC3, de 21 de janeiro de 2021, resolve:

Designar os militares abaixo para compor a Equipe de Planejamento de Contratações da Divisão de Obtenção e Contratos - DOC, conforme a Instrução Normativa nº 05/2017:

- CP QOINT GABRIEL PEREIRA DE SOUZA (Nr. Ord. 6253466) - Presidente;
- 2T QOCON ADM KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA (Nr. Ord. 7384386) - Presidente Substituto;
- CP QOINT DAIRAN GOUVEIA DA SILVA (Nr. Ord. 4493281) - Membro;
- 2T QOINT PYTERSON DA SILVA BRANDÃO (Nr. Ord. 6571786) - Membro;
- 2T QOCON CIV ADELSON DE MOURA PEDRO (Nr. Ord. 4138350) - Membro;
- SO QSS BMA (PTTC) EULER GOMES COELHO (Nr. Ord. 2338629) - Membro;
- 1S QSS SEL MARCIO WILLIANS OLIVEIRA DE CARVALHO (Nr. Ord. 4314115) - Membro;
- 1S QSS SOB LEANDRO DA SILVA AZEVEDO (Nr. Ord. 4280890)- Membro;
- 2S QTA TCO FABRICIO VIEIRA SILVA (Nr. Ord. 3299481) - Membro;
- 3S QSCON TAD ANA PAULA GUIMARAES SILVA (Nr. Ord. 7498969) - Membro;
- 3S QSCON TAD MARCELA DUARTE DE SOUZA (Nr. Ord. 7585713) - Membro; e
- 3S QTA TCO YURI BATISTA DANIEL (Nr. Ord. 6280226) - Membro.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria GAP-LS nº 62/ACI-2, de 09 de abril de 2024, publicada no Boletim Interno Ostensivo nº 71, de 16 de abril de 2024.

LUCIANA DO AMARAL CORREA Cel Int
Chefe do GAP-LS

3S QSCON TAD MARCELA DUARTE DE SOUZA 7585713
3S QSCON TAD ANA PAULA GUIMARÃES SILVA 7498969
3S QTA TCO YURI BATISTA DANIEL 6280226
CP QOINT NTE GABRIEL PEREIRA DE SOUZA 6253466
2T QOCON ADM KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA 7384386
CP QOINT NTE DAIRAN GOUVEIA DA SILVA 4493281
2T QOINT NTE PYTERSON DA SILVA BRANDÃO 6571786
2T QOCON CIV ADELSON DE MOURA PEDRO 4138350
2S QTA TCO FABRICIO VIEIRA SILVA 3299481
1S QSS SOB LEANDRO DA SILVA AZEVEDO 4280890
1S QSS SEL MÁRCIO WILLIANS OLIVEIRA DE CARVALHO 4314115

c) MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA

PORTARIA GAP-LS Nº 72/ACI-2, DE 3 DE MAIO DE 2024.
Protocolo COMAER nº 67532.002671/2024-53

A CHEFE DO GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA, no uso das atribuições que lhe confere os itens 2.1, 3.2.7 e 3.2.8 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções do Regulamento de Administração da Aeronáutica (RCA 12-1/2021), aprovado pela Portaria GABAER nº 25/GC3, de 21 de janeiro de 2021, resolve:

Designar os militares abaixo para compor Comissão de Interna de Conservação de Energia (CICE) do GAP-LS, conforme o item 2.7.3 da ICA 400-54, Implantação do Programa de Eficiência Energética no âmbito do COMAER, aprovada pela Portaria EMAER nº 76/4SC2, de 23 de junho de 2023:

- CP QOINT NTE GABRIEL PEREIRA DE SOUZA (Nr. Ord. 6253466) - Presidente;
- 1T QOEA SVE MARCO AURELIO DA SILVA ALMEIDA (Nr. Ord. 2886871) - Presidente Substituto;
- 1T QOCON ELT JULIANA IZABEL LARA UCHÔA (Nr. Ord. 7273088) - Membro;
- SO QSS SEL JOAO PAULO TRINDADE MORAIS - (Nr. Ord. 3961664) - Membro;
- 1S QSS SEL MARCIO WILLIANS OLIVEIRA DE CARVALHO (Nr. Ord. 4314115) - Membro; e
- 2S QSS SDE MARIANE PEREIRA DE ASSIS - (Nr. Ord. 6447082) - Membro.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria nº 193/ACI, de 13 de janeiro de 2023, publicada no Boletim Interno Ostensivo nº 17, de 25 de janeiro de 2023.

LUCIANA DO AMARAL CORREA Cel Int
Chefe do GAP-LS

2S QSS SDE MARIANE PEREIRA DE ASSIS BRAGA 6447082
1S QSS SEL MÁRCIO WILLIANS OLIVEIRA DE CARVALHO 4314115
SO QSS SEL JOÃO PAULO TRINDADE MORAIS 3961664
1T QOCON ELT JULIANA IZABEL LARA UCHÔA 7273088
1T QOEA SVE MARCO AURELIO DA SILVA ALMEIDA 2886871
CP QOINT NTE GABRIEL PEREIRA DE SOUZA 6253466

Anexo III - PAAC - 120636 - GAP-LS - 23FEV2024.pdf

Aprovado: Lagoa Santa, Data: Conforme assinatura eletrônica. (ASSINADO ELETRONICAMENTE) LUCIANA DO AMARAL CORREA Cel	MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA PLANEJAMENTO ANUAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES 2024	Responsável pela elaboração: Lagoa Santa, Data: Conforme assinatura eletrônica. (ASSINADO ELETRONICAMENTE) GABRIEL PEREIRA DE SOUZA Cap
--	--	--

O REFERIDO PLANEJAMENTO CONSOLIDA AS NECESSIDADES DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO MILITAR (OM) GAP-LS E DEMAIS OM APOIADAS.

CÓDIGO DE PLANEJAMENTO	OBJETO RESUMIDO	PREVISÃO DE PUBLICAÇÃO	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO
MATERIAL			
GAPLS24MAT001	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS VETERINÁRIOS	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24MAT002	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE TREINAMENTO DO CANIL	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24MAT003	AQUISIÇÃO DE MAT. LIMPEZA, HIG. PESSOAL E MAT. LIMPEZA PISCINA	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24MAT004	AQUISIÇÃO DE MAT. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - CARNES	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24MAT005	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE INSTRUÇÃO, MATERIAIS PARA MONTAGEM DA ÁREA DE INSTRUÇÃO DE CAMPANHA LOCALIZADA NO CIAAR (CABINE SANITÁRIA), TREINAMENTO E OPERAÇÕES TÁTICAS DE SEGURANÇA DA POLÍCIA DE AERONÁUTICA.	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24MAT006	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES 2024 (TOP 10 DIRSA)	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24MAT007	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO MÉDICO E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA A NOVA ESTRUTURA DO CAIS APÓS A REFORMA	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24MAT008	AQUISIÇÃO DE MAT. FERRAM. EQUIP. INDUST. REFRIG. E EQUIP. ESCRITÓRIO PARTE 1	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24MAT009	AQUISIÇÃO DE MAT. MOBILIÁRIO EM GERAL	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24MAT010	AQUISIÇÃO DE ART	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24MAT011	AQUISIÇÃO DE MAT. AGRICULTURA FAMILIAR - PAA	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24MAT012	AQUISIÇÃO DE MAT. EPI E MAT. CONTRA INCÊNDIO E SEGURANÇA PARTE 2	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24MAT013	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES 2024	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24MAT014	AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE BIOQUÍMICA	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24MAT015	AQUISIÇÃO DE MAT. ROUP. HOTEIS, REFEITORIO E HOSPITALAR	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24MAT016	AQUISIÇÃO DE MAT. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - HORTIFRUTI E CONDIMENTOS	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24MAT017	AQUISIÇÃO DE MAT. ELÉTRICO E ELETRÔNICO - PARTE 2	abril de 2024	julho de 2024

GAPLS24MAT018	AQUISIÇÃO DE MAT. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS - PADARIA	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24MAT019	AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24MAT020	ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÉLULA DE ESTERILIZAÇÃO (CEST)	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24MAT021	AQUISIÇÃO DE REAGENTES PARA EXAME DE HEMOGRAMA	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24MAT022	AQUISIÇÃO DE MAT. CESTAS BÁSICAS E KIT HIGIENE PESSOAL (+ EXTRA-GAP)	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24MAT023	AQUISIÇÃO DE MAT. ROÇADEIRA, MOTOSERRA E CORT. DE GRAMA E PEÇAS MANUT. E LUBRIF.	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24MAT024	AQUISIÇÃO DE MAT. FERRAM., MAT. EQUIP. INDUST, REFRIG. E EQUIP. ESCRITÓRIO PARTE 2	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24MAT025	AQUISIÇÃO DE MAT. MANUT. E REFORMA DE IMOVEIS PARTE 1	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24MAT026	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS - CLÍNICA	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24MAT027	AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE GASOMETRIA E TROPONINA	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24MAT028	AQUISIÇÃO DE MAT. PEÇAS MANUT. E EQUIP. INDUST. DE COZINHA E REFEITÓRIO	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24MAT029	AQUISIÇÃO DE MAT. MANUT. E REFORMA DE IMOVEIS PARTE 2	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24MAT030	AQUISIÇÃO DE MAT. SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24MAT031	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS - CIRURGIA E PERIODONTIA	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24MAT032	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A SSFAR - PARTE 1	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24MAT033	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MATERIAIS DE CONSUMO PARA A BANDA DE MÚSICA.	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24MAT034	AQUISIÇÃO DE BANDEIRAS E UNIFORMES PERSONALIZADOS PARA TORCIDA ESPORTIVA DO PAMA-LS	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24MAT035	AQUISIÇÃO DE MAT. MANUT. E CONSER. DE ESTRADAS E VIAS E MAT. DE SINALIZ. VISUAL	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24MAT036	AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR PARA A SFAR - PARTE 1	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24MAT037	AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR PARA A SFAR - PARTE 2	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24MAT038	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS LABORATORIAIS	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24MAT039	AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR PARA A SFAR - PARTE 3	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24MAT040	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE EDIÇÃO DE PARTITURAS.	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24MAT041	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS - ORTODONTIA E ENDODONTIA	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24MAT042	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS EDUCATIVOS E DE ENSINO PARA OS EVENTOS ACADÊMICOS DO CA/DE	agosto de 2024	novembro de 2024

GAPLS24MAT043	AQUISIÇÃO DE GASES MEDICINAIS E NITROGÊNIO LÍQUIDO PARA A SSFAR DO GSAU-LS	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24MAT044	AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE MICROBIOLOGIA	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24MAT045	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ESPECIALIZADOS DESTINADOS AO APRIMORAMENTO DO ESTÚDIO DE GRAVAÇÃO	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24MAT046	AQUISIÇÃO DE MATEIRAIS ODONTOLÓGICOS - PRÓTESE	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24MAT047	AQUISIÇÃO DE MAT. DESCARTÁVEL, ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24MAT048	AQUISIÇÃO DE MAT. EPI E MAT. CONTRA INCÊNDIO E SEGURANÇA PARTE 1	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24MAT049	AQUISIÇÃO DE APARELHAGEM DE SOM E ILUMINAÇÃO COMPLETA PARA EVENTOS.	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24MAT050	AQUISIÇÃO DE INSUMOS DE IMUNOLOGIA	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24MAT051	AQUISIÇÃO DE MAT. ELETROD. E UTENS. COZINHA E REFEITORIO	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24MAT052	AQUISIÇÃO DE MAT. ELÉTRICO E ELETRÔNICO - PARTE 1	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24MAT053	AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A SSFAR - PARTE 2	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24MAT054	AQUISIÇÃO DE OPME	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24MAT055	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE HIPOCLORITO DE SÓDIO A 5,25%	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24MAT056	AQUISIÇÃO DE MAT. EDUCATIVO E ESPORTIVOS	novembro de 2024	fevereiro de 2025
GAPLS24MAT057	AQUISIÇÃO DE MAT. EQUIP. VIGILÂNCIA ELET. E SEG. PATRIMONIAL	novembro de 2024	fevereiro de 2025
GAPLS24MAT058	AQUISIÇÃO DE MAT. SUPRIM. MANUT. INFORM., TELEF., VÍDEO, ÁUDIO E FOTO	dezembro de 2024	março de 2025
GAPLS24MAT059	AQUISIÇÃO DE MAT. PEÇAS MANUT. AUTOMOTIVAS E LUBRIFICANTES	dezembro de 2024	março de 2025
GAPLS24MAT060	AQUISIÇÃO DE MAT. GÁS GLP, REFRIGERANTE E INDUSTRIAL	dezembro de 2024	março de 2025
SERVIÇO			
GAPLS24SER001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DO RANCHO DO GAP-LS NO TOMBO LESTE (PAMA-LS)	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24SER002	SERV. CAPACITAÇÃO POR MEIO DE CURSOS E CNH	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24SER003	SERV. LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24SER004	SERV. DE INCINERAÇÃO E DESCARTE DE MATERIAIS DE BUSCA E SALVAMENTO, EPI, ITENS AERONÁUTICOS E RESÍDUOS INDUSTRIAIS	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24SER005	SERV. DE MANUTENÇÃO EM MUROS DE PNR	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24SER006	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE (CAIS)	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24SER007	SERV. DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS DA SEÇÃO DE ODONTOLOGIA DO GSAU	janeiro de 2024	abril de 2024

GAPLS24SER008	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE REDE DE GASES MEDICINAIS	janeiro de 2024	abril de 2024
GAPLS24SER009	SERV. MANUTENÇÃO CORRETIVA DO DESENCARCERADOR HIDRÁULICO PERTENCENTE AO PCI	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24SER010	SERV. DE MANUTENÇÃO SISTEMA ELÉTRICO (FOTOVOLTAICO) EM 10 (DEZ) PNR	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24SER011	SERV. AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB) E ALVARÁ DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COM EXECUÇÃO DO PROJETO DO ABRIGO DE LIXO PARA ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS DA RDC 222	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24SER012	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE QUALIDADE LABORATORIAL	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24SER013	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PALESTRAS PARA CAPACITAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS GESTORES DE ENSINO (CHEFES, DOCENTES, PEDAGOGOS E OUTROS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO) DO CIAAR	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24SER014	SERV. SUBSTITUIÇÃO DA ILUMINAÇÃO DA TANV	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24SER015	SERV. REPAROS NA LAJE TRINCADA DO ESTANDE VIRTUAL - MAR	fevereiro de 2024	maio de 2024
GAPLS24SER016	SERV. CONFEC. UNIFOR., BAND., FLÂMULAS E APOIO INSTIT.	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24SER017	SERV. READEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA ÁREA ADMINISTRATIVA DA DIVISÃO TÉCNICA SITUADA NO HANGAR DA TOFI	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24SER018	SERV. DE INFORMATIZAÇÃO LABORATORIAL DA CÉLULA DE LABORATÓRIO DO GSAU-LS	março de 2024	junho de 2024
GAPLS24SER019	SERV. DE MANUTENÇÃO EM SUBESTAÇÃO DE ENERGIA E SPDA	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24SER020	SERV. REFORMA DO TELHADO DO HANGAR H-003 - HANGAR CAP. JESUS	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24SER021	SERV. CONSTRUÇÃO DE ABRIGO PARA OS RESÍDUOS DO PAMA-LS	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24SER022	SERV. DE MANUTENÇÃO DA REDE DE ESGOTO DA VILA JARDIM PRESIDENTE	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24SER023	SERV. DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS NOBREAKS DO CIAAR	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24SER024	SERV. DE DESCUPINIZAÇÃO DAS CADEIRAS DA PLATEIA DO AUDITÓRIO SANTOS DUMONT.	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24SER025	SERV. DE CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS AUDIOLÓGICOS	abril de 2024	julho de 2024
GAPLS24SER026	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE LINKS DE FIBRA ÓPTICA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À IDENTIFICAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CABEAMENTOS ÓPTICOS INTERNOS E EXTERNOS DAS UNIDADES DA GUARNAE-LS (CATSER: 25135).	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24SER027	SERV. RENOVAÇÃO ANUAL DE SOFTWARES E ASSINATURAS (3DS MAX; ADOBE CREATIVE CLOUD; ARTICULATE STORYLINE 360; CANVA; BANCO DE IMAGEM, ÁUDIO E VETOR; CHATBOT; CONTROLE DE PLÁGIO).	maio de 2024	agosto de 2024

GAPLS24SER028	SERV. DE MANUTENÇÃO EM 02 (DOIS) PNR;	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24SER029	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PPRA (PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS) - NÍVEL DE RUÍDO	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24SER030	SERV. ADEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DA CÉLULA DE CENTRO CIRÚRGICO	maio de 2024	agosto de 2024
GAPLS24SER031	SERV. SOFTWARE E EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24SER032	SUORTE TÉCNICO MOODLE (GARANTIR AO IEAD A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÕES DE PROBLEMAS ENCONTRADOS NA PLATAFORMA MOODLE E ASSESSORAMENTO DO USO ASSERTIVO DE VERSÃO, PLUGINS E FERRAMENTAS PARA MELHOR USABILIDADE DA PLATAFORMA, MANTENDO A NAVEGABILIDADE, MINIMIZANDO PROBLEMAS E POSSIBILITANDO O APRIMORAMENTO CONSTANTE DO AMBIENTE).	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24SER033	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES DO GSAU-LS	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24SER034	SERV. INSTALAÇÃO DE USINA FOTOVOLTAICA (LEI Nº 14.133/21)	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24SER035	SERV. MOBILIÁRIOS - ARMÁRIOS EMBUTIDOS EM PNR	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24SER036	SERV. COBERTURA DE VEGETAÇÃO DA PISTA	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24SER037	SERV. DE PINTURA DO HANGAR H-002 - TOFI	junho de 2024	setembro de 2024
GAPLS24SER038	SERV. DE DESMONTAGEM, TRANSPORTE E MONTAGEM DE ARQUIVO DESLIZANTE	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER039	SERV. CONFEC. E INSTAL. PERSIANAS, INSULFILM E TAPETES	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER040	SERV. DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM REDE CABEAMENTO DE TELEFONIA	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER041	SERV. GRÁFICOS	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER042	SERV. TRANSPORTE DE BAGAGEM E AUTO	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER043	SERV. PROJETO ACÚSTICO PARA OS AUDITÓRIOS	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER044	SERV. EXECUÇÃO DO PROJETO CONTRA INCÊNDIO DO POSTO DE COMBUSTÍVEL DE AVIAÇÃO (LEI Nº 14.133/21)	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER045	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TROCA/REPARO DE PISO DE ENTRADA DA BIBLIOTECA, MANTENDO AS CARACTERÍSTICAS DE ISOLAMENTO ACÚSTICO DO AMBIENTE.	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER046	SERV. DE DESCUPINIZAÇÃO DAS CADEIRAS DA PLATEIA DO AUDITÓRIO SANTOS DUMONT.	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER047	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DO CARPETE DO AUDITÓRIO SANTOS DUMONT.	julho de 2024	outubro de 2024
GAPLS24SER048	SERV. DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24SER049	SERV. DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E/OU COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24SER050	SERV. DE INSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DAS VENEZIANAS DO	agosto de 2024	novembro de 2024

	HANGAR H004 - TANV (SHEDS)		
GAPLS24SER051	DISPENSA DE LICITAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA AUTOCLAVE	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24SER052	SERV. DE RECUPERAÇÃO DO DEPÓSITO DA PALS E DE ADAPTAÇÃO DO AUDITÓRIO.	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24SER053	INEXIGIBILIDADE PARA CONTRATAÇÃO DE VAGA EM CURSOS LEVANTADOS PELA CÉLULA DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL (CCTP)	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24SER054	CONTRATAÇÃO DE VAGA EM CURSOS LEVANTADOS PELA CÉLULA DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL (CCTP)	agosto de 2024	novembro de 2024
GAPLS24SER055	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE FORNOS COMBINADOS E PANEIS INDUSTRIAIS	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24SER056	CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS DO TIPO NO-BREAK DA GUARNAELLS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS SOB DEMANDA (CATSER 2658).	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24SER057	SERV. DE RENOVAÇÃO DE GARANTIA NUTANIX. HARDWARE: 04 X HX3320 APPLIANCE(THINKAGILE)-TYPE 7X83 SOFTWARE: AHV VERSION NUTANIX 20201105.1082	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24SER058	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE PROJETO PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COM VESTIÁRIO PARA PROFESP	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24SER059	SERV. READEQUAÇÃO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DO HANGAR CAPITÃO JESUS	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24SER060	SERV. ADIÇÃO DE ASSINATURAS DE SOFTWARES (CHARACTER CREATOR E AQUISIÇÃO DO FRAME VR).	setembro de 2024	dezembro de 2024
GAPLS24SER061	SERV. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OU PÁGINAS EM ARQUIVO	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24SER062	SERV. DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS TERRESTRES	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24SER063	SERV. DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM POSSIBILIDADE DE ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE EM DIGITALIZADORA DA ODONTOLOGIA	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24SER064	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECÍFICO DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA QUANTO AO EMPREGO DE TEORIAS DA “APRENDIZAGEM SIGNIFICATIVA”, COM UM OLHAR SISTÊMICO, INTERDISCIPLINAR E TRANSDISCIPLINAR O UNIVERSO DA EAD.	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24SER065	SERV. MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO POSTO DE AVIAÇÃO DO PAMA-LS	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24SER066	SERV. MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS DA SEF	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24SER067	SERV. DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM POSSIBILIDADE DE ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARE EM RAO-X PANORÂMICO DA ODONTOLOGIA	outubro de 2024	janeiro de 2025
GAPLS24SER068	SERV. DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SOM DO AUDITÓRIO SANTOS DUMONT	novembro de 2024	fevereiro de 2025
GAPLS24SER069	SERV. DE INSTALAÇÃO DE EXAUSTORES PARA AS OFICINAS DA DIVISÃO TÉCNICA (COM FORNECIMENTO DE MATERIAL)	novembro de 2024	fevereiro de 2025

GAPLS24SER070	SERV. DE AMPLIAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DO IEAD	novembro de 2024	fevereiro de 2025
GAPLS24SER071	SERV. REFORMA DA GALVANOPLASTIA (E-015)	dezembro de 2024	março de 2025
GAPLS24SER072	SERV. DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS CÂMARAS FRIAS PERTENCENTES À CFARH DO GSAU-LS	março de 2024	maio de 2024
OBRAS E SERVIÇO DE ENGENHARIA			
-	-	-	-
OUTRO (SE FOR O CASO)			
GAPLS24OUT001	PAGAMENTO DE TAXA DE COLETA DE LIXO DA SEDE DA PALS, PNR JOANA D'ARC E PNR DESOCUPADOS NAS VILAS RESIDENCIAIS	Conf. guia da Prefeitura de Lagoa Santa	Conf. guia da Prefeitura de Lagoa Santa
GAPLS24OUT002	PAGAMENTO DE TAXA RELATIVA AO SERVIÇO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (TCRS) - TAXA DE LIXO	Conf. guia da Prefeitura de Lagoa Santa	Conf. guia da Prefeitura de Lagoa Santa
As aquisições e contratações constantes deste Plano estão alinhadas com o planejamento estratégico do Comando da Aeronáutica e com as respectivas propostas orçamentárias das OM citadas, para o exercício de 2024, atendendo ao preconizado no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.			
Informações sobre o referido plano podem ser obtidas por intermédio dos seguintes meios de comunicação: GAP-LS – Seção de Planejamento (DOC-2) Telefones: (31) 3689-3325 e (31) 3689-3615 E-mails: tostesktls@fab.mil.br e licitacao.gapls@fab.mil.br			



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	PAAC - 120636 - GAPLS - 21FEV2024
Data/Hora de Criação:	21/02/2024 17:28:29
Páginas do Documento:	7
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	8
Hash MD5:	d80dae485c38eb8fa2991fe556e7276f
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

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

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap GABRIEL PEREIRA DE SOUZA no dia 22/02/2024 às 16:50:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LUCIANA DO AMARAL CORREA no dia 22/02/2024 às 17:09:25 no horário oficial de Brasília.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ETP
Data/Hora de Criação:	03/09/2024 18:28:58
Páginas do Documento:	49
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	50
Hash MD5:	8a8230f742590ad797d8ac7278b9c82b
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

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

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA no dia 03/09/2024 às 15:37:16 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento LEANDRO DA SILVA AZEVEDO no dia 03/09/2024 às 15:44:12 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento MÁRCIO WILLIANS OLIVEIRA DE CARVALHO no dia 03/09/2024 às 15:44:22 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento RAMON BATISTA DE ARAUJO no dia 05/09/2024 às 13:36:36 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO