

MAER-GRUPAMENTO DE APOIO/RJ

Estudo Técnico Preliminar 134/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 67246.000105/2025-13

2. Descrição da necessidade

A futura contratação de serviço de manutenção de equipamentos de contra incêndio para o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e Unidades Apoiadas, tem como objetivo manter operantes os equipamentos existentes para prevenção e combate a incêndios, e manter em plenas condições de uso e prontos para combater eventuais princípios de incêndio nas instalações do GAP-RJ e Organizações Militares Apoiadas, entrando em conformidade com o que preconiza o Decreto nº 42 de 17 de dezembro de 2018 e a Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017.

A contratação do serviço justifica-se diante da necessidade de se manter em bom estado de conservação os equipamentos de contra incêndio do GAP-RJ e Unidades Apoiadas e devido à segurança que os mesmos fornecem às estruturas das organizações, garantindo um adequado ambiente de trabalho e contribuindo para uma melhor confiabilidade e segurança de suas operações.

Vale ressaltar que as instalações elétricas devem ser mantidas em condições de funcionamento e seus sistemas de proteção devem ser inspecionados e controlados periodicamente conforme prevê a Norma Regulamentadora NR 12 do Ministério do Trabalho e Emprego.

Entende-se por manutenção corretiva aquela que compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados, e o serviço de emergência se dá quando os equipamentos deixam de funcionar, seja por evento verificado sem falta de energia, no momento da falta de energia ou durante a falta de energia.

Seguindo o que preconiza o Decreto nº 42 de 17 de dezembro de 2018 (Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico) e a Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017, que estabelece diretrizes gerais e ações complementares sobre prevenção e combate a incêndio e a desastres em estabelecimentos, edificações e áreas de reunião de público, todas as edificações que se enquadram nas legislações citadas devem possuir e manter operacionais os equipamentos de prevenção e combate a incêndios.

Na maioria dos casos, Organizações Militares ocupam uma grande área, onde as edificações possuem múltiplos pavimentos e grande circulação de pessoas, reunindo os principais requisitos que obrigam a adequação e cumprimento de tais legislações. Como exemplo: o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro possui sua garagem própria e ter um controle sobre a manutenção dos aparatos de combate a incêndio nesse ambiente é importante por diversas razões, principalmente relacionadas à segurança das pessoas, veículos e propriedade. Aqui estão algumas das principais razões para manter a manutenção de combate a incêndio na garagem:

- **Prevenção e Resposta Rápida a Incêndios de Veículos:** As garagens são locais onde veículos são estacionados e podem ser vulneráveis a incêndios de veículos devido a problemas mecânicos, vazamentos de combustível ou problemas elétricos. Os equipamentos de combate a incêndio na garagem pode responder rapidamente a esses incidentes, minimizando os danos.
- **Manutenção e Testes Regulares:** A manutenção regular dos sistemas de combate a incêndio na garagem, incluindo extintores, sprinklers e alarmes de incêndio ajuda a garantir que esses sistemas estejam sempre funcionando corretamente.
- **Tempo de Resposta Rápido:** Em caso de incêndio, o tempo é crítico. Ter os equipamentos dentro das normas padrões dos quais os regulam já presente na garagem pode reduzir significativamente o tempo de resposta em comparação com a espera pela chegada dos bombeiros.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR 2ºTEN QOCON CIV

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

2.1 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

4.2 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

4.2.1 Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), em plena validade;

4.2.2 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2.3 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

4.2.4 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Envolvidos

5.1.1 Setores de Infraestrutura.

5.2 Levantamento das Alternativas

5.2.1 Solução1: Promover a qualificação de militares do efetivo para a execução dos serviços necessários.

5.2.2 Solução 2: Contratação de empresa especializada para realização do serviço.

5.3 Análise das Alternativas Existentes

O processo de capacitação de militares para a execução dos serviços torna-se inviável por conta do grande número de insumos e equipamentos envolvidos no sistema integrado, o que terá consequência direta de uma demanda alta para a realização dos serviços.

Nesse sentido, a capacitação deverá abranger praticamente a totalidade do efetivo alocado nos Setores de Infraestrutura deste Órgão, o que certamente será um enorme transtorno para executar as demais atividades diárias desses Setores.

O Setor de Infraestrutura não possui efetivo devidamente capacitado para execução de determinadas tarefas, assim como, não possui todos os equipamentos especializados, para a execução de todos os serviços.

A Solução 2 apresentada contempla o atendimento completo das necessidades do Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e Unidades Apoiadas, pois viabiliza a contratação do serviço conforme demanda.

Tal solução garante à Administração contratar empresa especializada em manutenção preventiva em equipamentos contra incêndio, incluindo o fornecimento de todo o material necessário e a execução de todos os serviços acessórios, tendo em vista que tais serviços podem ser de caráter rotineiro ou urgente, caso ocorram incidentes que prejudiquem as instalações.

Outro ponto relevante para a seleção desta solução é a existência de inúmeras instalações abarcadas neste processo, o que demonstra a necessidade da contratação de empresa especializada, diminuindo assim tempo de serviço.

6. Descrição da solução como um todo

Contratação de serviço de manutenção de equipamentos de contra incêndio para o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e Unidades Apoiadas, com o objetivo de manter operantes os equipamentos existentes para prevenção e combate a incêndio.

A manutenção de sistemas de combate a incêndio é fundamental para garantir a segurança de pessoas e propriedades. Uma abordagem abrangente para a manutenção de sistemas de combate a incêndio envolve vários aspectos e procedimentos. Aqui está uma visão geral da solução como um todo para a manutenção de sistemas de combate a incêndio:

Inspeção Regular: Realizar inspeções regulares em todos os componentes do sistema, incluindo extintores, alarmes, sprinklers, sistemas de supressão de incêndio, mangueiras e válvulas. Certificando-se de que eles estejam em boas condições de funcionamento.

Manutenção Preventiva: Realizar manutenção preventiva de acordo com as diretrizes do fabricante e regulamentos locais. Isso inclui testes de pressão, testes de funcionamento e substituição de peças desgastadas.

Treinamento e Conscientização: Certificar de que os militares ou responsáveis pela segurança estejam treinados para usar corretamente os sistemas de combate a incêndio e estejam cientes dos procedimentos de evacuação.

Documentação Adequada: Manter registros detalhados de todas as inspeções, manutenções e testes realizados nos sistemas de combate a incêndio. Isso é essencial para comprovar a conformidade com regulamentações e para fins de responsabilidade.

Testes e Simulações: Realizar testes periódicos de todos os sistemas, como testes de alarme de incêndio e simulações de evacuação. Isso ajuda a garantir que tudo esteja funcionando corretamente.

Substituição e Atualização: Substituir componentes ou sistemas obsoletos e atualizar de acordo com as normas atuais de segurança contra incêndio.

Avaliação de Riscos: Fazer avaliações regulares de risco para identificar áreas onde os sistemas de combate a incêndio podem precisar de ajustes ou melhorias.

Cumprimento de Regulamentos Locais: Estar ciente das regulamentações locais e cumprir rigorosamente. Isso pode incluir requisitos específicos de manutenção e inspeção.

Contratação de Profissionais Qualificados: Garantir que a manutenção seja realizada por técnicos qualificados e certificados que compreendam os sistemas de combate a incêndio e os regulamentos relevantes.

Plano de Contingência: Desenvolver um plano de contingência abrangente para lidar com incêndios, incluindo procedimentos de evacuação e ações específicas em caso de incêndio.

Comunicação Interna: Manter uma comunicação eficaz internamente para que todos os militares estejam cientes das medidas de segurança e procedimentos em caso de incêndio.

Revisão Periódica: Revisar e atualizar regularmente o plano de manutenção e seus procedimentos de segurança para garantir que eles estejam alinhados com as melhores práticas e regulamentações mais recentes.

A segurança contra incêndio é uma questão crítica e deve ser tratada com a devida seriedade.

A manutenção adequada e a conformidade com regulamentos são essenciais para garantir a eficácia dos sistemas de combate a incêndio.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As funções de uma Organização Apoiadora podem variar dependendo do contexto e dos objetivos específicos. Tradando-se do processo licitatório, seu papel é importante na promoção da transparência, imparcialidade e eficiência nas aquisições de bens e serviços. É importante definir uma estratégia clara e adaptar as atividades de acordo com a causa que se está apoiando.

Levando em consideração esse pretexto, o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro apoia vinte e quatro (24) Organizações Militares além de exercer o seu papel executando e administrando sua própria demanda. É fundamental que a organização apoiadora siga as normas legais, regulamentações e procedimentos internos aplicáveis para garantir a legalidade, transparência e eficiência do processo licitatório. Além disso, é importante documentar todas as etapas do processo para fins de prestação de contas e auditoria.

A Seção responsável pela Segurança e Serviços de Equipamentos Contra Incêndio do GAP-RJ realizou levantamento de toda a demanda necessária para a cobertura de todos os extintores e utilização no serviço assim como os custos unitários dos extintores e equipamentos das Unidades que serão apoiadas pelo presente processo.

Para as manutenções preventivas foi realizada estimativa de vida útil própria dos equipamentos e suas devidas verificações conforme informada pelo fabricante, e assim definida a periodicidade de cada atividade a ser desempenhada pela empresa a ser contratada no período de 12 meses de vigência da ata.

Para se chegar até as quantidades totais dos serviços de manutenção de equipamentos de contra incêndio ora licitados, foi utilizado como parâmetro:

- I. Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação das quantidades demandadas;
- II. O número de unidades contempladas por essa futura aquisição que precisarão estar pronta para qualquer tipo de risco relacionado a incêndios.
- III- Os Termos de Oficialização de Demanda preenchidos com a quantidade da necessidade de cada Organização Militar.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 204.512,37

A busca por preços ao realizar um pregão tem como objetivo principal garantir a obtenção do melhor preço possível para a aquisição de produtos ou serviços. Abaixo está descrito algumas das razões pelas quais a busca de preço é necessária:

- 1. Eficiência na utilização dos recursos:** Ao buscar preços por meio de um pregão, as organizações buscam maximizar o valor dos recursos disponíveis. Ao obter preços mais competitivos, é possível reduzir custos e direcionar os recursos financeiros para outras áreas ou investimentos.
- 2. Transparência e igualdade de oportunidades:** O pregão proporciona um ambiente de concorrência aberta e transparente. Ao solicitar preços de múltiplos fornecedores, a organização garante que todos tenham a oportunidade de participar e competir em igualdade de condições. Isso promove a transparência no processo de aquisição evita favorecimentos indevidos.
- 3. Análise de viabilidade e orçamento:** A busca por preços auxilia na análise de viabilidade de projetos e no planejamento orçamentário. Ao obter informações sobre os preços dos produtos ou serviços desejados, a organização pode avaliar se os recursos disponíveis são suficientes para realizar a aquisição ou se é necessário fazer ajustes no planejamento.

Dessa forma, para o atendimento da presente demanda, a metodologia para estimativa de preços foram os comandos contidos no Inciso I, Art. 5º, da Instrução Normativa 65, de 07 de julho de 2021. Dos três valores obtidos, extraiu-se o menor valor dos preços, chegando-se assim ao preço referenciado.

O valor final estimado para a aquisição em tela é de R\$ 204.512,37 (duzentos e quatro mil, quinhentos e doze reais e trinta e sete centavos)).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento em itens foi adotado por esta Administração, conforme disposto no § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021, de maneira técnica e economicamente viável e não representando perda de economia de escala.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes, por parte do Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro, que guardam relação com o objeto pretendido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação, objeto do presente estudo técnico preliminar, está alinhada com os programas de âmbito federal e objetivos e metas estratégicas do COMAER.

Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, em conformidade com às disposições expostas no documento em anexo a este Estudo.

A realização da aquisição em tela cumprirá orientação prevista no Calendário Administrativo constante do Programa de Trabalho Anual (PTA) do GAP-RJ, pautado sempre pelos princípios da economicidade, eficiência e eficácia, no que pese ao aproveitamento máximo dos recursos materiais, financeiros e humanos da Força.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A manutenção de equipamentos de contra incêndio é um conjunto de atividades planejadas e executadas para garantir a conservação, o bom funcionamento e a segurança de um edifício ao longo do tempo. Ela traz diversos benefícios importantes, tanto para proprietários quanto para ocupantes e para o próprio ambiente. Aqui estão alguns dos principais benefícios:

- **Garantia da segurança de pessoas, instalações e bens patrimoniais**, por meio da plena funcionalidade dos sistemas e equipamentos contra incêndio.
- **Atendimento às normas técnicas e à legislação vigente** (como a NR-23, a NBR 13714 e demais regulamentações do Corpo de Bombeiros), evitando sanções e passivos legais.
- **Aumento da confiabilidade operacional dos equipamentos**, reduzindo falhas em situações de emergência e assegurando a pronta resposta em caso de sinistros.
- **Prolongamento da vida útil dos equipamentos**, com manutenção preventiva e corretiva adequada, resultando em melhor aproveitamento do investimento público.
- **Redução de riscos de acidentes de trabalho e de danos ao meio ambiente**, com impacto positivo na saúde e segurança ocupacional.
- **Contribuição para a continuidade das atividades institucionais**, evitando paralisações decorrentes de irregularidades em inspeções ou ocorrências de incêndio.

Em resumo, a contratação de serviço de manutenção de equipamentos de contra incêndio é um investimento essencial para garantir a segurança de pessoas, propriedades e ativos, além de cumprir regulamentações e evitar custos adicionais relacionados a incêndios e emergências. A manutenção preventiva é uma medida proativa que oferece uma série de benefícios financeiros e de segurança.

Espera-se, com a presente contratação, a disponibilização de ata de registro de preços para utilização do GAP-RJ na contratação de serviço de manutenção de equipamentos de contra incêndio para o GAP-RJ com o objetivo de dar continuidade aos serviços e às atividades de apoio administrativo prestadas por este Grupamento e Unidades Apoiadas.

13. Providências a serem Adotadas

As providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato serão a de zelar para que todo o processo de contratação seja transparente, ocorra de forma idônea e não fira nenhuma ponto dos princípios da Contratação pública.

Para fins de fiscalização dos serviços executados, o GAP-RJ designou comissão de fiscalização e de recebimento do serviço afim de zelar pela melhor execução dos serviços solicitados.

Para a realização da contratação será necessário que o presente instrumento licitatório continue seu trâmite, até vencer as etapas preparatórias, internas, posteriormente, prossiga para a fase externa, encontrando os licitantes interessados em participar do certame, até que se efetive o registro de preços para o vencedor desta Licitação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços de manutenção de equipamentos de contra incêndio poderá gerar alguns impactos ambientais, ainda que de baixa relevância, os quais devem ser devidamente observados e mitigados. Entre eles, destacam-se: a geração de resíduos sólidos decorrentes da substituição de peças e componentes; o descarte de extintores inservíveis ou fora do prazo de validade; a manipulação e destinação de cargas químicas (pó químico, CO, espuma mecânica, entre outros), que, caso não recebam tratamento adequado, podem representar riscos de contaminação do solo, da água e do ar.

Também é possível a emissão de gases e resíduos durante os processos de teste, recarga e manutenção, demandando observância rigorosa às normas ambientais aplicáveis. Além disso, deve-se considerar o consumo indireto de recursos naturais para a fabricação de peças de reposição.

Ressalta-se, contudo, que tais impactos podem ser mitigados por meio da contratação de empresa especializada, devidamente licenciada, que realize a coleta, o transporte e a destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes de sustentabilidade adotadas pela Administração Pública.

Para prevenir e mitigar tais efeitos, a Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental, especialmente quanto a:

- Racionalização/economia no consumo de energia e água;
- Treinamento/capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;
- Disposição final ambientalmente adequada de embalagens, resíduos, peças e equipamentos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e com as diretrizes de logística reversa;
- Atendimento às disposições da Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MP e do Decreto nº 7.746/2012, que tratam de critérios de sustentabilidade nas contratações públicas;
- Utilização de materiais biodegradáveis, sempre que aplicável;
- Exigência de que produtores de derivados de petróleo estejam devidamente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), cabendo ao licitante comprovar, no momento da proposta, o registro do fabricante/produzidor.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação de serviços de manutenção de equipamentos de combate a incêndio é medida viável e estratégica para assegurar a preservação do patrimônio público sob responsabilidade desta Unidade Militar, bem como a proteção da vida de militares, servidores e usuários das instalações. Tais serviços garantem a continuidade das atividades administrativas e operacionais, evitando riscos de interdição ou paralisação decorrentes da inoperância de sistemas de segurança essenciais.

A manutenção preventiva e corretiva, executada de forma sistemática por empresa especializada, contribui diretamente para a conservação e plena funcionalidade dos equipamentos, assegurando conformidade com as normas técnicas e legais vigentes, além de aumentar a confiabilidade operacional em situações emergenciais. Essa medida também reduz a necessidade de intervenções emergenciais, que normalmente apresentam maior custo e menor eficiência.

Outro fator que reforça a viabilidade da contratação é o alinhamento com os princípios da economicidade e eficiência previstos na administração pública, promovendo o uso racional dos recursos orçamentários, a ampliação da vida útil dos equipamentos e a mitigação de riscos de acidentes e danos ao patrimônio.

Assim, a contratação dos serviços de manutenção de equipamentos de combate a incêndio mostra-se não apenas viável, mas indispensável para garantir a segurança, a integridade e a continuidade das atividades desta Unidade.

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](#).

KLINGER NEWTON DE OLIVEIRA GUIMARAES

ORDENADOR DE DESPESAS

MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR

ADJ DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

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 - Ofício calendário.pdf (172.22 KB)
- Anexo II - PLS.pdf (2.09 MB)



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO
DIVISÃO DE OBTENÇÕES E CONTRATOS

Ofício nº 769/DOC
Protocolo COMAER nº 67246.006321/2024-91

Rio de Janeiro, 7 de outubro de 2024.

Do Ch da DOC

Ao VICH, Ch da DA, Ch da SUB, Ch da ACI, Ch da DP, Ch do DO-1, Ch da DO-2, Ch da DIE, Ch da DIE-2, Ch da SCONT, Ch da SPPM, Ch da SREG, Ch do SESO, Ch da SEC, Ch da ASTIC, Ch da SAG, Ch da SFAG, Ch da SSD, Ch da SEF e Ch da SPC

Assunto: Calendário de Obtenção 2025.

Referência: 1. Manual Eletrônico de Contratações Públicas do Comando da Aeronáutica.

Anexo: A. Cronograma de Planejamento 2025;
B. Proposta de Calendário 2025; e
C. Manual Eletrônico de Contratações Públicas do Comando da Aeronáutica.

1. Ao cumprimentar os Senhores, passo a tratar sobre o início dos trabalhos para a definição dos objetos que comporão o Calendário de Obtenção 2025.

2. À luz dos comandos contidos no tópico 2 do manual acima referenciado, informo aos senhores que este Grupamento iniciou a Análise de Riscos para elaboração do dito Calendário, que visa definir as contratações/compras recorrentes e não recorrentes, bem como quando as ações deverão ser deflagradas para que as licitações ocorram de forma tempestiva.

3. Para que se logre êxito na tarefa supracitada, esta DOC (Divisão de Obtenção e Contratos) estabeleceu o cronograma de atividades ora anexado, de forma que seja viável instruir o efetivo deste Grupamento acerca dos procedimentos a serem adotados ainda no corrente exercício.

4. Tal cronograma encontra-se dividido em treze etapas, dentre as quais cumpre destacar neste momento a primeira, segunda e terceira. A primeira se resume ao começo das atividades de planejamento, divulgação da proposta do Calendário de Obtenção 2025 e definição da data em que será disponibilizada a Relação Geral de Demandas - RGD no site intraer do GAP-RJ (link: SETORES > DIVISÃO DE OBTENÇÃO E CONTRATOS > DO-3 E DO-4 > PLANEJAMENTO 2025 > RGD 2025), contendo a proposta de objetos licitatórios e os seus respectivos itens. Além da RGD, serão disponibilizados também os Termos de Referência - TR utilizados nos últimos certames para que os envolvidos no processo de planejamento possam apresentar sugestões de melhorias, por exemplo, inclusão de itens, exclusão ou atualização de especificações obsoletas, modificação de cláusulas do TR e etc. Tais arquivos serão veiculados ao público no dia 04/10/2024, dando início à segunda e terceira etapas, nas quais os gestores dos Setores Centralizadores de Demanda (SCD) do GAP-RJ irão participar de Reunião com as Chefias do GAP-RJ e Divisão de Obtenção, a fim de serem estabelecidas as diretrizes e orientações, para a elaboração das críticas construtivas sobre os aspectos qualitativos do

calendário de obtenção (objetos, termos de referências e itens), conforme designado na proposta de calendário em anexo.

5. A partir da execução da terceira etapa, os SCD do GAP-RJ terão até o dia 24/10/2024 para encaminhar via ofício as sugestões supracitadas. Com efeito, caso o SCD vislumbre a necessidade de incluir itens num determinado objeto licitatório, ela deverá indicar a descrição detalhada, código CATMAT/CATSER ativo, unidade de fornecimento e valor unitário estimado. Nesse caso, fica previamente vedada a identificação de marcas e/ou fabricantes, salvo quando acompanhados de robusta justificativa técnica ou de expressões que apenas definam um padrão de qualidade, por exemplo, “similar”, “equivalente” e “compatível”. Qualquer outro tipo de pleito poderá ser previamente submetido à apreciação da Chefia da DOC através dos contatos preconizados no último parágrafo do presente ofício.

6. Ainda sobre a quarta etapa, é fundamental ressaltar algumas especificidades sobre o objeto nº 18 “MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS”. Além das informações supracitadas, todas as possíveis sugestões para inclusão de itens na futura licitação deverão estar acompanhadas dos respectivos códigos SINAPI e da indicação da data-base da tabela CEF (Caixa Econômica Federal). Além disso, por se tratar de um processo classificado como serviço comum de engenharia, segundo os ditames da alínea "a" do inc. XXI, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, apenas a DIE (Divisão de Infraestrutura) poderá sugerir modificações, e posteriormente definir quantitativos para o Termo de Oficialização de Demanda – TOD (10ª etapa do cronograma anexado) para o objeto em epígrafe. Aplica-se tal exigência pela necessidade de elaboração de peças técnicas entre a 8ª e 11ª etapa do cronograma apensado com vistas à composição da justificativa de quantidades e valores totais do pretendido pregão eletrônico. Caso outros SCD julguem pertinente propor sugestões nesse tema, deverão submeter tais informações à Chefia da DIE, para que aquele SCD consolide a necessidade e repasse à DOC até o dia 24/10/2024.

7. Além das instruções acima proferidas, faz-se vital frisar que, em consonância com o planejamento realizado em 2024, os SCD deverão informar adicionalmente quais demandas não-recorrentes pretendem encaminhar à DOC e quando estimam fazê-lo ao longo de 2025. Esse procedimento tem como fulcro proporcionar meios para que esta Seção consiga balancear os trabalhos afetos ao calendário (demandas recorrentes e não-recorrentes), e fundamentar a elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA), conforme diretriz no item 3.4.17 do Manual referenciado. Analogamente ao que foi estabelecido inicialmente, ao informar a sua previsão de demandas não-recorrentes (objeto e data), os SCD deverão indicar também a descrição detalhada, código CATMAT/CATSER ativo, unidade de fornecimento e valor unitário estimado, ambos relativos a cada item da futura contratação ou compra. Busca-se assim uma melhor sinergia no processo de compra uma vez que, identificados objetos congruentes, este Grupamento poderá assessorar os interessados pela junção das demandas num único processo.

8. Por outro lado, cumpre tecer algumas considerações sobre a proposta de calendário apensada ao presente expediente. No aludido anexo encontram-se os possíveis objetos para os processos administrativos de gestão do próximo exercício, projetando o que foi desenvolvido em 2024 para 2025 e também considerando a possibilidade de prorrogações contratuais.

9. Nessa esteira, tem-se a tabela “RECORRENTES SEM CONTRATO CONTINUADO”, que reflete a necessidade de compra congruente entre o GAP-RJ e suas OMAP, sem, contudo, lançar mão do art. 106, da Lei 14.133/2021.

10. Já no tocante à tabela “RECORRENTES COM CONTRATO CONTINUADO”, constam os serviços continuados contratos por este Grupamento para que seus SCD tenham

conhecimento sob quais condições e quando o GAP-RJ pretende iniciar a preparação do processo que substituirá aquele contrato. Esse procedimento tem como fulcro permitir a possibilidade de que os SCD julguem pela conveniência ou não de inserir suas demandas naquele objeto licitatório, diminuindo assim a carga de incumbências administrativas.

11. No que diz respeito à tabela “NÃO-RECORRENTES SEM CONTRATO CONTINUADO”, constam aqueles processos que, a despeito da periodicidade anual deles, faz-se necessária a devida motivação da Chefia do SCD, por meio de DNR no SILOMS, por exemplo, nos casos de auxílio funeral, taxa de iluminação, tarifas e/ou impostos das mais diversas variedades.

12. Isto posto, cumpre destacar que, até a conclusão da quarta etapa do cronograma, as atividades estarão exclusivamente relacionadas à análise qualitativa do calendário, ou seja, sem tratar do quantitativo demandado para cada item das licitações. Tal tema, contudo, será abordado a partir da oitava etapa, prevista para o dia 22/11/2024, que também será precedida de um expediente com as devidas orientações, como o ofício ora apreciado.

13. Não obstante os esclarecimentos acima, insta mencionar que as cessões onerosas de uso e objetos congêneres, ou seja, geradores de receita para o COMAER, não terão a sua preparação centralizada na DOC, haja vista abordarem quesitos técnicos demasiadamente peculiares a cada SCD. Com efeito, toda e qualquer demanda relacionada ao assunto deverá ser informada até o dia 24/10/2024 e apresentada, quando oportuno, via DNR, pelos setores técnicos interessados e devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

14. Diante do exposto, esta Seção sugere que o presente documento seja remetido aos militares responsáveis pelo acompanhamento das compras e contratações nos SCD do GAP-RJ, permitindo que os agentes atuem em consonância com os procedimentos aqui preconizados.

15. Sendo essas as considerações, coloco esta Seção, na figura do 1º Ten Int Diego (diegodss7@fab.mil.br) e do 1º Ten Int Bento (bentoirsb@fab.mil.br), à disposição para as interações julgadas oportunas nos seguintes contatos: (21) 2126-9078/2126-9091/2126-9080/99978-3704 (whatsapp).

DIEGO SOARES DA SILVA 1º Ten Int
Ch da DOC



DEMANDAS RECORRENTES SEM CONTRATO CONTINUADO											
#	OBJETO	NUP	PREPARAÇÃO DO PROCESSO PELO SCD (60 DIAS)	CONFERÊNCIA ACT (15 DIAS)	CONFEÇÃO DO EDITAL E IRP PELA DO-3 (15 DIAS)	ANÁLISE JURÍDICA PELA CJU-RJ (60 DIAS)	EXECUÇÃO DO PREÇO (30 DIAS)	DATA LIMITE PARA HOMOLOGAÇÃO	SCD	RISCO	
			PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO	PREVISTO			
1	CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E DESOBSTRUÇÃO DE DUTOS		29/3/2025	28/5/2025	12/6/2025	27/6/2025	26/8/2025	25/9/2025	DIE-1	MODERADO	
2	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO CONTRA INCÊNDIO		29/3/2025	28/5/2025	12/6/2025	27/6/2025	25/9/2025	25/9/2025	DIE-1	CRÍTICO	
3	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA APLICAÇÃO NAS BARBEARIAS		4/6/2025	3/8/2025	18/8/2025	2/9/2025	1/11/2025	1/12/2025	SESP	LEVE	
4	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTEVO (PROFESSOR)		4/6/2025	3/8/2025	18/8/2025	2/9/2025	1/11/2025	1/12/2025	ADP	LEVE	
5	AQUISIÇÃO DE RADIO DE COMUNICAÇÃO		4/6/2025	3/8/2025	18/8/2025	2/9/2025	1/11/2025	1/12/2025	ASD	LEVE	
6	AGRICULTURA FAMILIAR		3/4/2025	2/6/2025	17/6/2025	27/7/2025	31/8/2025	30/9/2025	SUB	MODERADO	
7	SERVIÇO DE TRANSPORTE MILITAR (COM FORNECIMENTO DE VIATURA BLINDADA)		22/1/2024	22/3/2024	6/4/2024	21/4/2024	20/6/2024	20/7/2024	DIE-2	LEVE	
8	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM		4/6/2025	3/8/2025	18/8/2025	2/9/2025	1/11/2025	1/12/2025	DIE-1	CRÍTICO	
9	REDES PARA PURIFICADORES DE ÁGUA		18/6/2025	17/8/2025	19/2025	16/9/2025	15/11/2025	15/12/2025	SAG	LEVE	
10	MOBILIZAÇÃO EVENTUAL		11/6/2025	10/8/2025	25/8/2025	9/9/2025	8/11/2025	8/12/2025	SEC	LEVE	
11	SERVIÇO DE AUTO-ESCOLA		30/4/2025	29/6/2025	14/7/2025	29/7/2025	27/9/2025	27/10/2025	DIE-2	MODERADO	
12	AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS		19/3/2025	18/5/2025	2/6/2025	17/6/2025	16/8/2025	15/9/2025	DIE-1	CRÍTICO	
13	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO		11/4/2025	10/6/2025	25/6/2025	10/7/2025	8/9/2025	8/10/2025	SAG	MODERADO	
14	MATERIAL DE LIMPEZA		26/3/2025	25/5/2025	9/6/2025	24/6/2025	23/8/2025	22/9/2025	SAG	MODERADO	
15	MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS		15/1/2025	16/3/2025	31/3/2025	15/4/2025	14/6/2025	14/7/2025	DIE-1	CRÍTICO	
16	AQUISIÇÃO DE GAS GLP		14/5/2025	13/7/2025	28/7/2025	12/8/2025	10/10/2025	10/11/2025	SUB	MODERADO	
17	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR		7/5/2025	6/7/2025	21/7/2025	5/8/2025	4/10/2025	3/11/2025	DIE-1	CRÍTICO	
18	MANUTENÇÃO DE MOBILIÁRIO E ESTOFADOS		19/2/2025	20/4/2025	5/5/2025	20/5/2025	18/8/2025	18/9/2025	DIE-1	MODERADO	
19	CALIBRAÇÃO E REVISÃO DE EQUIPAMENTOS DE PRECISÃO		30/4/2025	29/6/2025	14/7/2025	29/7/2025	27/9/2025	27/10/2025	DIE-2	LEVE	
20	SERVIÇO DE APOIO A ATIVIDADE DE COMANDO		7/5/2025	6/7/2025	21/7/2025	5/8/2025	4/10/2025	3/11/2025	SAG	MODERADO	
21	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VIATURAS		25/6/2025	24/8/2025	8/9/2025	23/9/2025	22/11/2025	22/12/2025	DIE-2	CRÍTICO	
22	MATERIAIS DESCARTÁVEIS		4/6/2025	3/8/2025	18/8/2025	2/9/2025	1/11/2025	1/12/2025	SAG	CRÍTICO	
23	MATERIAIS PARA IDENTIFICAÇÃO		26/2/2025	27/4/2025	12/5/2025	27/5/2025	26/7/2025	25/8/2025	ASD	LEVE	
24	AQUISIÇÃO DE FLORES		30/3/2025	29/5/2025	13/6/2025	28/6/2025	26/9/2025	26/9/2025	SEC	LEVE	
25	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		9/4/2025	8/6/2025	23/6/2025	8/7/2025	6/9/2025	6/10/2025	DIE-1	CRÍTICO	
26	MATERIAL DE CONSUMO DE TELEFONIA		5/2/2025	6/4/2025	21/4/2025	6/5/2025	5/7/2025	4/8/2025	DIE-3 (TI)	LEVE	
27	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS II (SEGUNDA ATA SEMESTRAL)		18/6/2025	17/8/2025	1/9/2025	16/9/2025	15/11/2025	15/12/2025	SUB	CRÍTICO	
28	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS II (PRIMEIRA ATA SEMESTRAL)		22/1/2025	23/3/2025	7/4/2025	22/4/2025	21/6/2025	21/7/2025	SUB	CRÍTICO	
29	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PROTEÍNA I		18/6/2025	17/8/2025	1/9/2025	16/9/2025	15/11/2025	15/12/2025	SUB	CRÍTICO	
30	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PROTEÍNA II		22/1/2025	23/3/2025	7/4/2025	22/4/2025	21/6/2025	21/7/2025	SUB	CRÍTICO	
31	AQUISIÇÃO DE PERSIANAS		5/3/2025	4/5/2025	19/5/2025	3/6/2025	2/8/2025	1/9/2025	DIE-1	MODERADO	
32	SERVIÇO DE CHIAVEIRO		22/3/2025	21/5/2025	5/6/2025	20/6/2025	19/8/2025	18/9/2025	DIE-1	LEVE	
33	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRAFICA		18/4/2025	17/6/2025	2/7/2025	17/7/2025	15/9/2025	15/10/2025	SEC	LEVE	
34	MATERIAL GRAFICO		7/5/2025	6/7/2025	21/7/2025	5/8/2025	4/10/2025	3/11/2025	SAG	MODERADO	
35	AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIOS E UNIFORMES		12/4/2025	11/6/2025	26/6/2025	11/7/2025	9/9/2025	9/10/2025	DIE-2	CRÍTICO	
36	MATERIAL DE SEGURANÇA		2/4/2025	1/6/2025	16/6/2025	1/7/2025	30/8/2025	29/9/2025	ASD	MODERADO	
37	MATERIAL DE INFORMÁTICA		1/2/2025	1/4/2025	13/4/2025	11/5/2025	11/6/2025	12/7/2025	DIE-3 (TI)	LEVE	
38	CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA		26/2/2025	27/4/2025	12/5/2025	27/5/2025	26/7/2025	25/8/2025	DIE-1	MODERADO	
39	MATERIAL DE COPA E COZINHA		26/2/2025	27/4/2025	12/5/2025	27/5/2025	26/7/2025	25/8/2025	SUB	CRÍTICO	
40	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RANCHO E MANUTENÇÃO DE BOMBAS E TANQUES DE COMBUSTÍVEIS		27/5/2025	26/7/2025	10/8/2025	25/8/2025	24/9/2025	24/10/2025	SUB	CRÍTICO	
41	MATERIAL DE CONTRA INCÊNDIO		26/2/2025	27/4/2025	12/5/2025	27/5/2025	26/7/2025	25/8/2025	DIE-1	MODERADO	
42	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS		9/4/2025	8/6/2025	23/6/2025	8/7/2025	6/9/2025	6/10/2025	DIE-1	MODERADO	
43	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS I (PRIMEIRA ATA SEMESTRAL)		18/6/2025	17/8/2025	1/9/2025	16/9/2025	15/11/2025	15/12/2025	SUB	CRÍTICO	
44	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS I (SEGUNDA ATA SEMESTRAL)		22/1/2025	23/3/2025	7/4/2025	22/4/2025	21/6/2025	21/7/2025	SUB	CRÍTICO	
45	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR		3/4/2025	2/6/2025	17/6/2025	27/7/2025	31/8/2025	30/9/2025	DIE-1	MODERADO	
46	AQUISIÇÃO DE CESTA BASICA		21/1/2025	22/3/2025	6/4/2025	21/4/2025	20/6/2025	20/7/2025	SESO	MODERADO	
DEMANDAS RECORRENTES COM CONTRATO CONTINUADO											
1	COLETA DE LIXO		14/9/2025	13/11/2025	28/11/2025	13/12/2025	11/2/2026	13/3/2026			
2	TELEFONIA FIXA		5/6/2026	4/8/2026	19/8/2026	3/9/2026	2/11/2026	2/12/2026			
3	TELEFONIA MÓVEL		22/5/2026	21/7/2026	5/8/2026	20/8/2026	19/10/2026	18/11/2026			
4	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		9/2/2026	10/4/2026	25/4/2026	10/5/2026	9/7/2026	8/9/2026			
5	MANUTENÇÃO DE ELEVADOR		31/3/2027	30/5/2027	14/6/2027	29/6/2027	28/8/2027	27/9/2027			
6	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO		14/2/2024	13/4/2024	30/4/2024	15/5/2024	14/7/2024	13/8/2024			
7	LAVANDERIA		20/10/2024	19/12/2024	3/1/2025	18/1/2025	19/3/2025	18/4/2025			
8	IBC		5/12/2028	3/2/2029	18/2/2029	5/3/2029	4/5/2029	3/6/2029			
DEMANDAS NÃO RECORRENTES SEM CONTRATO CONTINUADO											
1	PAGAMENTO DE SEGURO DPVAT - DIE-2							13/1/2025			
2	PAGAMENTO DE TAXA DE COLETA DE LIXO - DIE							13/1/2025			
3	SISCOMEX - DOC							13/1/2025			
4	PAGAMENTO DE AUXÍLIO FUNERAL - SPPM							13/1/2025			
5	PAGAMENTO DE DIÁRIA - DOC							13/1/2025			



COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO

Relatório Anual de acompanhamento do PLS do GAP-RJ

Relatório nº 003/GAP RJ/2022

DATA: 15 / NOV /2022

ASSUNTO: Relatório de acompanhamento do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) do GAP-RJ, instrumento de controle ambiental no âmbito do GAP-RJ, contendo ações e propostas para o PLS, relacionadas ao Meio Ambiente e à Sustentabilidade.

I. FINALIDADE

O presente Relatório tem por finalidade fornecer informações sobre as atividades relacionadas ao Meio Ambiente e à Sustentabilidade desenvolvidas pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro, no ano de 2022, cujos dados servirão à elaboração de propostas para o ano subsequente, conforme disposto no PLS desta Organização.

II. DADOS COLETADOS

Anexo B - Lista de Materiais de Consumo (Anexo da ICA 83-1/2019); e
Anexo D - Indicadores (Anexo da ICA 83-1/2019).

Este Grupamento de Apoio tem implementado ações de economia de meios, de modo sustentável, a fim de integrar todos os registros do ano de 2022.

III. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

1. Legislação

- 1.1 Decreto nº5.940, de 25 de junho de 2012: regulamenta o art. 3.º da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.
- 1.2 Lei nº12.305, de 2 de agosto de 2010, da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- 1.3 Decreto nº7746, de 5 de junho de 2012: regulamenta o art. 3.º da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.
- 1.4 Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, do MPOG, que estabelece regras para a elaboração dos planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS);
- 1.5 Regimento Interno da DIRINFRA – RICA 21-257/2017;
- 1.6 RDC nº 222 da ANVISA, de 28 de março de 2018, que Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e das outras providências;
- 1.7 Regulamento da Administração da Aeronáutica (RADA-e), na forma eletrônica – RCA 12-1/2021; e
- 1.8 ICA 83-1/2019, Controle de Gestão Ambiental no Âmbito do Comando da Aeronáutica.

2. Referências

- 2.1 Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P; e
- 2.2 Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do GAP-RJ.

IV. DESCRIÇÃO

No decorrer do processo de estudo da Comissão Gestora do PLS, a partir do cumprimento das etapas estudadas no planejamento, foram evidenciados os impactos positivos por meio do desenvolvimento de diversas ações sustentáveis, as quais a racionalização e a economia de

recursos financeiros, os cuidados com o meio ambiente, a mudança de hábitos e a qualidade de vida do efetivo, implementação das ações sociais, como a inclusão social das cooperativas e associações de catadores de resíduos recicláveis no processo de trabalho do GAP-RJ, que contribui para uma sociedade mais sustentável.

Dentre as propostas previstas no Plano de Ação, o diagnóstico possibilitou a elaboração de indicadores que elucidam o andamento do Plano, contribuem para a identificação das melhores práticas existentes e para a proposição de novas práticas, que possibilitarão a composição de Planos de Ação e melhoria nos Fluxos de Processos.

As estratégias/ações foram formuladas como proposições para o alcance do objetivo do PLS, com a delegação de responsabilidades e previsão de prazos, metas e recursos (financeiros, instrumentais e humanos).

Atividades desenvolvidas até setembro de 2022, no decorrer do PLS em andamento, estão baseadas nos seguintes eixos temáticos:

EIXO TEMÁTICO: MATERIAIS DE CONSUMO – COMPRAS SUSTENTÁVEIS

1.1 ATIVIDADE

1.1.1 Produto gerado:

Quanto à racionalização na utilização de papéis, foram identificadas algumas ações que possibilitaram a redução no consumo através da implantação de diversos sistemas digitais, como:

- Implementação e desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER), que promoveu a alteração do processo de tramitação física de todos os documentos para a tramitação eletrônica, por meio de sua versão digital. Esta ação, além de reduzir o consumo de papéis, tornou a tramitação de documentos mais rápida, eficiente e econômica, haja vista a tramitação ocorrer entre todas as OM do COMAER, estabelecidas no país, reduzindo o custo com despesas decorrespondências. Neste caso, no GAP-RJ, por exemplo, houve redução do consumo de resma de papel A4, motivada pela implementação de maior informatização dos processos.
- Mantemos a utilização do SILOMS pelo GAP-RJ para todos os processos, mitigando os processos físicos e fazendo com que qualquer processo seja feito através do sistema. Com isso, houve drástica redução no consumo de papel por este Grupamento.
- O contínuo reaproveitamento do papel impresso para confecção de rascunhos, implantado na maioria das seções da OM.
- Contratação de serviço de aluguel de impressão controlada no ambiente de trabalho foi uma importante medida adotada, no contexto do GAP-RJ, para atender a demanda. Este serviço ocasionou a substituição

por impressoras com programações que asseguraram o controle de impressões por usuário, pela Assessoria de Tecnologia da Informação (**ASTIC**), responsável pela gestão dos serviços de Tecnologia da Informação (**TI**), no GAP-RJ. Tal contratação reflete o avanço para a constituição de futuras ilhas de impressão para o melhor controle de impressões.

A respeito da utilização de material descartável, houve uma economia de 25% com a referência de consumo de 2021/2022. Sobre a utilização de papel A-4, houve um aumento de 86% no consumo devido ao retorno das atividades a sua normalidade após o período de pandemia.

Recomenda-se, ainda, que, na contratação dos serviços, devem ser priorizados os seguintes tópicos: o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras; a comprovação obrigatória da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço; nos contratos deve ser exigido que a empresa responsável pela obra, implante o Projeto de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC), nas condições determinadas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), por meio da resolução nº 307, de 5 de julho de 2002; exigir nos instrumentos convocatórios e contratos de obras ou serviços de engenharia o uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados com a capacidade de suprimento e custo inferior ou igual, em relação aos agregados naturais; contratar serviços observando os critérios de sustentabilidade; estabelecer condicionadores em seus contratos de serviços, para que a contratada cumpra os critérios de sustentabilidade dispostos na Licitação; prever nos editais para novas contratações de serviços que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; observar a resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no funcionamento; fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessárias para a execução de serviços; respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Os contratos que não atenderem as exigências contidas no PLS do GAP-RJ, deverão ser revistos e readequados.

1.1.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.1.3 Dificuldades encontradas:

Faz parte do PLS em andamento, a sensibilização quanto aos itens sustentáveis existentes no COMPRASNET e a observação de contratações sustentáveis e compartilhadas com outros órgãos públicos

o que justifica a economia de custos.

EIXO TEMÁTICO: GESTÃO DE RESÍDUOS – COLETA SELETIVA

1.2 ATIVIDADE

1.2.1 Produto gerado:

O GAP-RJ utiliza como ferramenta de Gestão, o Plano de gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e a Coleta Seletiva Solidária (CSS) para elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de um conjunto de atividades para a gestão dos diversos RS produzidos nos processos de trabalho.

No decorrer do processo de planejamento do PGRS foram evidenciados impactos positivos por meio do desenvolvimento de diversas ações sustentáveis, dentre elas, o estímulo à segregação de Resíduos Recicláveis (RR) a partir da construção da Central de Resíduos (CR), a ser elaborado em ação futura.

Embora o PLS, o PGRS e as Cartilhas Instrutivas para o gerenciamento de Resíduos Sólidos não estejam concluídas, ocorreram outras ações, no decorrer dos últimos 03 (três) anos, como por exemplo, a correção de alguns manejos deficientes, com a finalidade de identificar e monitorar os impactos gerados e agregar valores aos resíduos.

Além disso, outra ação instituída para fomentar a coleta seletiva foi a especificação para aquisição de novos coletores de resíduos, com o objetivo de serem instalados nas áreas externas anexas ao prédio (área Charlie). A proposta é utilizar o conceito para segregar os resíduos em coletores distintos de resíduos úmidos e secos.

Aliada a essa ação ocorre à elaboração da cartilha informativa pela CCSS, contendo informações sobre os diversos tipos de resíduos gerados nos ambientes de trabalho do GAP RJ (militares, servidores, funcionários terceirizados e visitantes).

As atividades de implantação dos sistemas digitais também contribuíram muito para a não geração de resíduos de papel, na eliminação da entrega da documentação física.

1.2.1 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.2.2 Dificuldades encontradas:

O lento processo de mudanças na cultura institucional, a dificuldade para a capacitação dos membros das comissões de PLS, PGRS e CCSS, que são constituídas por efetivo não especializado, para que possam contribuir com estratégias e fluxos de processo para o gerenciamento ambientalmente adequado de cada tipo de resíduo encontrado, considerando suas especificidades e o tratamento diferenciado que demandam.

EIXO TEMÁTICO: MATERIAIS PERMANENTES

1.3 ATIVIDADES

1.3.1 Produto gerado:

Há uma indicação no PLS de que seja realizada uma nova redistribuição de materiais permanentes, principalmente os ociosos, mitigando as compras desnecessárias. Algumas campanhas são projetadas no PLS, como o remanejamento de canetas esferográficas, existentes nas gavetas do efetivo, até Equipamentos Eletrônicos (EE). Segundo a Assessoria de Tecnologia e Segurança da Informação (ATSI) está em tramitação um processo de assumir o controle do material carga de informática do GAP-RJ.

1.3.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.3.3 Dificuldades encontradas:

Uma dificuldade encontrada foi compatibilizar materiais de consumo com atributos sustentáveis às atas de registro de preços já em andamento e/ou consolidadas pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro.

Outra dificuldade foi com a alienação e descarte de materiais eletrônicos obsoletos que se encontravam em estoque em todos os setores e em abrigos, mas com o gerenciamento da ATSI este problema tem sido gradativamente sanado.

EIXO TEMÁTICO: OBRAS SUSTENTÁVEIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

1.4 ATIVIDADES

1.4.1 Produto gerado:

O eixo temático de Construção Sustentável está sendo estudado para atender as Reformas e Construções previstas no Plano de Logística Sustentável.

Serão desenvolvidos projetos de novas edificações de reformas, visando obrigatoriamente a obtenção da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) Geral de projeto classe "A" e o Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE EDIFICA. Em todos os projetos, será prevista melhor forma de acessibilidade consoante com a NBR 9050 da ABNT para garantir o acesso, principalmente aos portadores de deficiência.

As recomendações de PLS para este item seguem as orientações da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), para que nas construções e reformas futuras sejam estudadas as melhores formas de aproveitar a iluminação natural, a preocupação com o ruído, com a isolamento e o vento, observando a arquitetura bioclimática.

Será necessário consolidar a utilização de um Sistema de Atendimento ao Usuário para abertura de chamados de manutenção predial, a fim de aperfeiçoar as rotinas de manutenção. Além disso, deve ser atualizado o Plano de Manutenção para realização das manutenções preventivas.

1.4.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.4.3 Dificuldades encontradas:

Algumas manutenções necessitam de Ata de registro de preço dos pregões dos Serviços de Manutenção Predial de Bens Imóveis realizado pelo GAP-RJ.

EIXO TEMÁTICO: ENERGIA ELÉTRICA

1.5 ATIVIDADES

1.5.1 Produto gerado:

Foram iniciadas em 2020/2021, e mantidas em 2022, a realização de campanhas e palestras para sensibilização do efetivo quanto ao uso consciente de energia elétrica e água, tendo sido adesivados pelo GAP-RJ informativos para o uso consciente dos referidos recursos. Além disso, com o mesmo objetivo, foi também incluído na página do GAP-RJ orientações, tais como limitação da temperatura mínima de 24° C para os aparelhos de ar condicionado, acionar apenas 1 elevador por vez, apagar as luzes do recinto quando não estiverem em uso, dentre outras atividades adotadas conforme Anexo C.

Numa interação com o eixo de Construções Sustentáveis, é sugerido no PLS, a ampliação das instalações elétricas com instalação de sensor de presença, a individualização dos interruptores por setores de trabalho, projeto esse em fase de análise.

Conforme aviso interno nº 1/SESP, o Bombeiro de Dia fica incumbido de desligar luzes e condicionadores de ar dos alojamentos, excetuando-se o da equipe de serviço, nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, das 08h às 16 h. Além disso, verifica se os ares- condicionados foram desligados antes e depois do expediente, sem a presença de efetivo.

Ademais, visando à economia de energia e considerando a redução significativa de pessoal circulando no PREDCOMAER, no bloco A, após 30 minutos do início do expediente, funciona apenas 01 (um) elevador, enquanto que, no Bloco b, funcionam 02 (dois) elevadores. Ato contínuo, meia hora antes do término do expediente, todos os elevadores serão ativados, sendo efetivado o controle pelo Bombeiro de Dia.

Com o intuito de obter relevantes resultados de economia dos meios, foi criada uma comissão de uso racional de energia, designada pela Portaria nº 223/ACI-2, de 21 de setembro de 2021, do GAP-RJ, com militares responsáveis por elaborar e orientar suas respectivas Unidades, quanto ao gasto e uso racional de energia, visando mitigar o desperdício no consumo.

Outro ponto realizado, visando à economia de energia, foi a substituição das lâmpadas localizadas nas escadas do PREDCOMAER, pelo sistema de presença, evitando assim que as lâmpadas fiquem acessas 24 horas.

Com essas ações implementadas, foram obtidos, conforme “Anexo A”, uma redução significativa no percentual de consumo e gasto com energia no decorrer do ano de 2022.

Ainda no PLS, para futuras reformas, em conjunto com reformas sustentáveis, recomenda-se priorizar a aquisição e adequação de equipamentos com selo aos padrões da PROCEL.

1.5.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.5.3 Dificuldades encontradas:

A maior dificuldade encontrada foi manter o nível de envolvimento e sensibilização do efetivo quanto à necessidade de se economizar energia.

EIXO TEMÁTICO: ÁGUA E ESGOTO

1.6 ATIVIDADE

1.6.1 Produto gerado:

O PLS recomenda, nos projetos de construção e reformas, o uso de sistemas eficientes, como por exemplo, torneiras com temporizadores e redutores de pressão.

Outra recomendação do PLS é que o efetivo esteja ciente sobre a necessidade de comunicar vazamentos existentes. O programa de palestras de sensibilização e a colocação de avisos, que, também, poderão contribuir para as mudanças de hábitos e a redução do consumo. Manter torneiras fechadas, evitar o desperdício de água, eliminar o uso de mangueiras, regular torneiras, monitorar periodicamente as instalações hidráulicas, são itens que fazem parte deste programa de redução de

consumo.

1.6.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.6.3 Dificuldades encontradas:

A maior dificuldade encontrada foi manter o nível de envolvimento e sensibilização do efetivo quanto à necessidade de se economizar água.

EIXO TEMÁTICO: TELEFONIA FIXA E MÓVEL

1.7 ATIVIDADES

1.7.1 Produto gerado:

Foi revisada a necessidade de ramais da telefonia fixa e móvel visando à racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição seletiva de aparelhos.

Realizada a conscientização aos usuários na diminuição de chamadas celulares, interurbanos e estudo de alternativas de contratação de pacotes econômicos de telefonia móveis.

Neste contexto, realizamos uma nova licitação para contratação de serviço de telefonia fixa e móvel, conforme Contratos nº 017/GAP-RJ/2021 e 047/GAP-RJ/2021, o qual teve início em janeiro de 2022. Com isso a expectativa será de redução de 10% em relação ao contrato anterior.

Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.7.2 Dificuldades encontradas: Não se aplica.

EIXO TEMÁTICO: COMBUSTÍVEL E TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

1.8 ATIVIDADES

1.8.1 Produto gerado:

O PLS observa a situação da frota existente no GAP-RJ e propõe

reparos para redução de consumo de combustível, controle de custos com manutenção e reforça a importância da realização das revisões de critérios de sustentabilidade, além de priorizar veículos que possuam sistemas de maior economia de combustível e que sejam do tipo FLEX e/ou elétricos.

Este ano houve uma redução do consumo de diesel em 7,28% e consequentemente, redução de emissão de CO².

1.8.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.8.3 Dificuldades encontradas: Não se aplica

EIXO TEMÁTICO: LIMPEZA

1.9 ATIVIDADES

1.9.1 Produto gerado:

No PLS encontra-se a recomendação para que sejam contratadas empresas especializadas na limpeza para o correto manejo de resíduos, a fim de que esta especialização fique bem clara no contrato. O processo de capacitação também se estende aos fiscais de contrato de prestação de serviços quanto às atribuições e responsabilidades no trato do manejo de resíduos, para a execução do MTR, pois é um assunto desconhecido pelos fiscais. Estas capacitações possibilitam elucidar aos fiscais os diversos processos relacionados aos resíduos (geração, transporte, desfazimento) e as legislações em vigor que orientam seu adequado manejo. Como consequência, ocorreu o aprendizado e a emissão continuada do Manifesto de Transporte de Resíduos (MRT), conforme exigência do Instituto Estadual do Meio Ambiente (INEA), que oportunizou o controle da qualidade e do tipo de resíduos descartados pelas OM do PREDCOMAER, com a certificação de destinação final.

Interessante salientar, que está sendo implementada a coleta seletiva de resíduos no âmbito do PREDCOMAER, com uso de coletores discriminados de acordo com as normas ambientais em vigor.

1.9.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.9.3 Dificuldades encontradas:

A falta de capacitação contínua dos funcionários da empresa prestadora de serviços de limpeza e dos fiscais de contrato de prestação de serviços, tem dificultado também o manejo adequado.

EIXO TEMÁTICO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

1.10 ATIVIDADES

1.10.1 Produto gerado:

O PLS aponta diminuição de gastos com material e recomenda-se priorizar a aquisição e adequação de equipamentos em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade ambiental.

Além disso, o GAP-RJ implementou o sistema de impressão por usuário, o que mantém o controle de gastos com tinta e papel de cada militar dentro de sua Seção.

1.10.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.10.3 Dificuldades encontradas: Não se aplica.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2022

Elaborado por:

 Documento assinado digitalmente
EVANDRO GARCIA DE LIMA
Data: 21/11/2022 13:08:19-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

EVANDRO GARCIA DE LIMA Maj Esp Av R1
Coordenador PLS GAP-RJ

Aprovado por:

**ROBERTO SERGIO DO
NASCIMENTO**

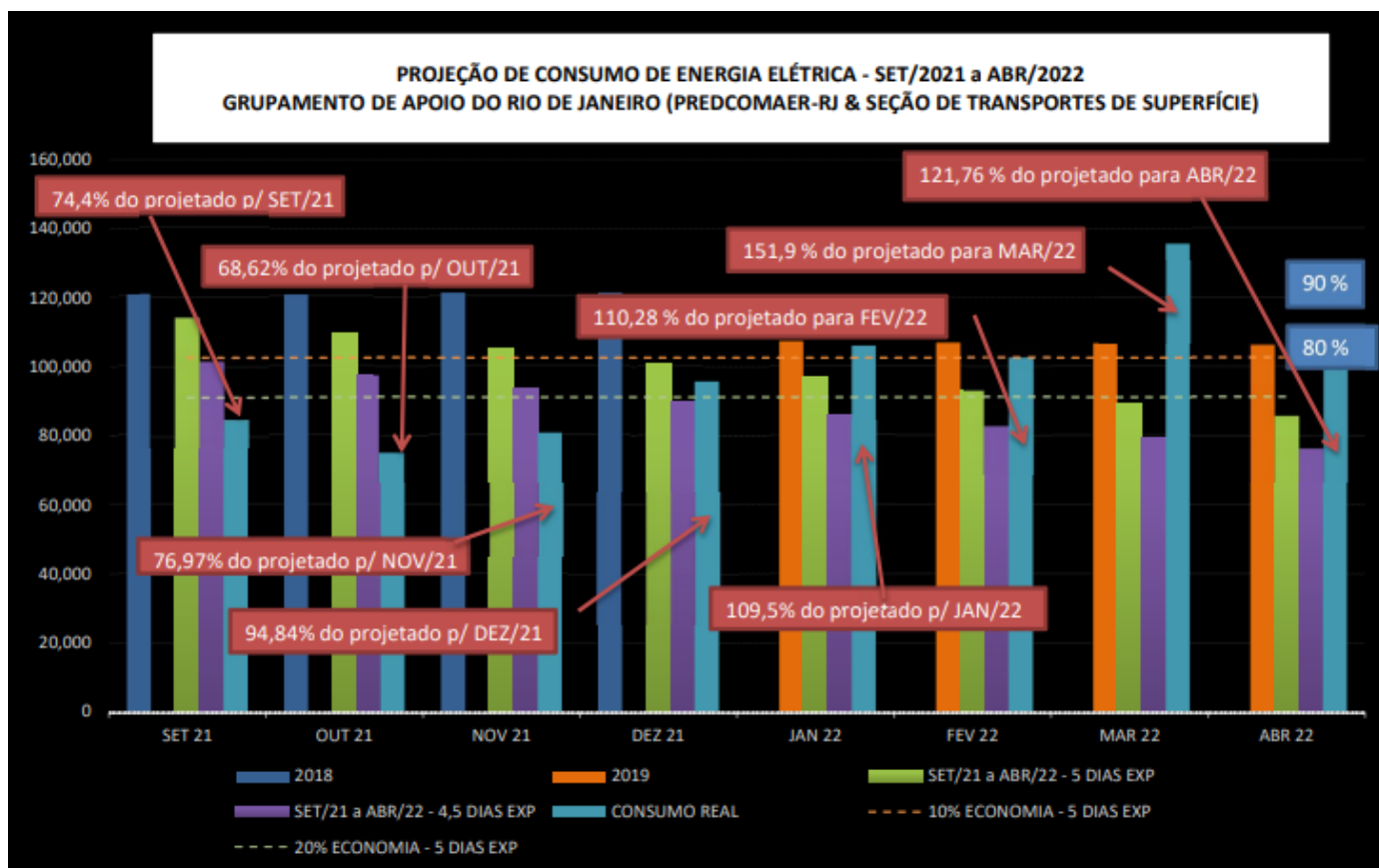
PINHEIRO:43764916320

ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO PINHEIRO Cel Int
Chefe do GAP-RJ

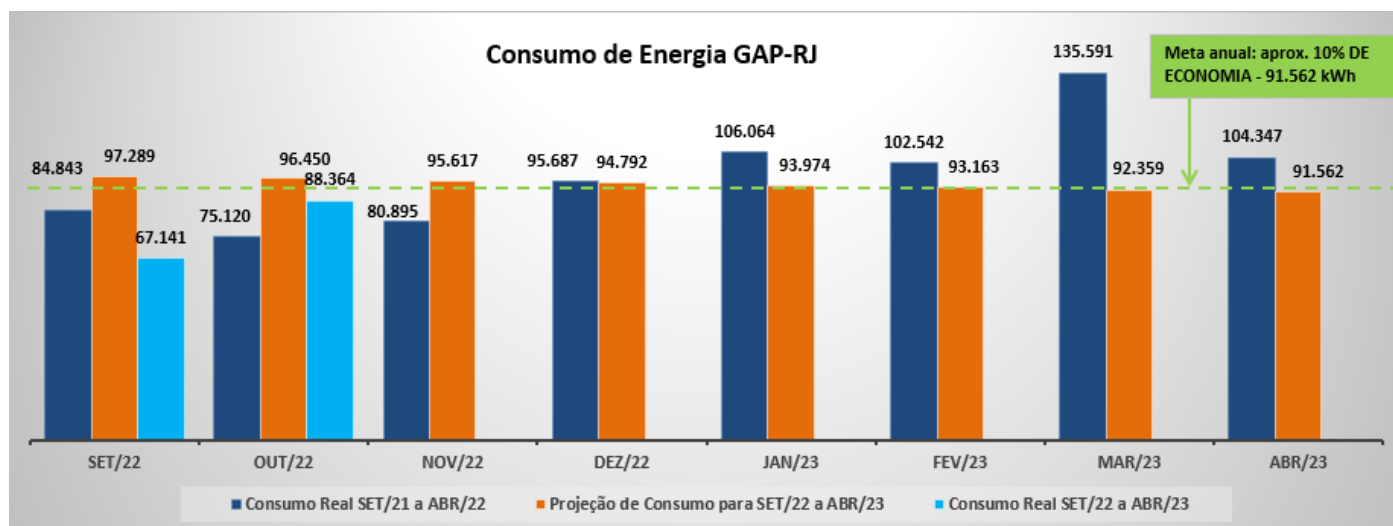
Assinado de forma digital por
ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO
PINHEIRO:43764916320
Dados: 2022.11.21 08:44:56 -03'00'

Anexo A – Gráfico de Projeção de Consumo de Energia Elétrica

Período 2021/2022



Período 2022/2023



Anexo B – Modelo Lista de Materiais de Consumo.

Código¹	Descrição do Item	Quantidade	Unidade de medida²	Valor total (R\$)t	Item Sustentável (Sim/Não)
228412	Cartucho tinta impressora HP tipo cartucho original cor preta 4CH561HB	35	UN	R\$ 1.146,60	Não
229458	Cartucho tinta impressora HP tipo cartucho original tinta colorida 4CH562HB	35	UN	R\$ 1.318,10	Não
461828	Papel A4 210mm x 297mm 75gr branco	500	RM	R\$ 8.400,00	Não
461828	Papel A4 210mm x 297mm 75gr branco	63	RM	R\$ 1.058,10	Não
2340151	Apontador lápis material metal, tipo escolar cor prateado, tamanho pequeno 1 furo, sem depósito	200	UN	R\$ 106,00	Não
346712	Perfurador de papel espiral, aço, manual, furo redondo, pintura eletrostática	60	UN	R\$ 900,00	Não
203137	Grampo grampeador 26/6 cx com 5000un	120	CX	R\$ 279,60	Não
459378	Caixa Arquivo Mat. plástico 135x240x360mm azul	500	UN	R\$ 1.130,00	Não
278851	Prancheta Portátil acrílico cor fumê	40	UN	R\$ 371,20	Não
293028	Bateria não recarregável tipo alcalina 9v	50	UN	R\$ 369,00	Não
203488	Apagador quadro branco corpo plástico	30	UN	R\$ 85,80	Não
200504	Lapiseira material plástico 0,5mm	120	UN	R\$ 219,60	Não
278811	Extrator de grampo, tipo espátula	240	UN	R\$ 223,20	Não
345747	Régua comum material plástico cristal 30m	200	UN	R\$ 108,00	Não
279313	Caneta marca-texto, material plástico tipo ponta fluorescente, cor amarela	240	UN	R\$ 232,80	Não
461829	Papel A4 210mmx297mm color	30	RM	R\$ 504,00	Não
228412	Cartucho toner impressora HP, cor preta	48	UN	R\$ 4.560,00	Não
224638	Papel higiênico	500	UN	R\$ 2.125,00	Não

246310	Saco de lixo 300 litros	50	PCT	R\$ 1.550,00	Não
--------	-------------------------	----	-----	--------------	-----

239916	Cesto de lixo	20	UN	R\$ 159,80	Não
241696	Desentupidor pia	5	UN	R\$ 8,90	Não
150224	Desodorizador sanitário	360	UN	R\$ 259,20	Não
230432	Caixa arquivo plástico	400	UN	R\$ 804,00	Não
396408	Cartucho de toner para impressora na cor preta	6	UN	R\$ 1462,44	Não
395391	Cartucho de toner para impressora cor amarela	6	UN	R\$ 1.634,16	Não
241162	Caneta permanente cor azul	60	UN	R\$ 111,00	Não
343003	Prancheta portátil acrílico cor fumê	30	UN	R\$ 278,40	Não
285873	Tesoura aço inoxidável, cabo plast, 16cm	60	UN	R\$ 198,00	Não
289329	Apagador quadro branco corpo plástico	30	UN	R\$ 85,80	Não
200504	Lapiseira material plástico 0,5mm	144	UN	R\$ 335,52	Não
389278	Porta caneta, mat acrílico com 3 divisões	60	UN	R\$ 357,00	Não
461350	Máscara descartável	3.400	UN	R\$ 10.132,00	Não
94382	Balde material plástico	30	UN	R\$ 194,40	Não
458151	Esponja de limpeza material fibra sintética	60	UN	R\$ 18,00	Não
304173	Luva de vinil, P M G não estéril	3.400	UN	R\$ 1.258,00	Não
461461	Caneta esferográfica cx 50 cor azul	20	CX	R\$ 527,80	Não
29262	Grampeador de mesa 26/6	80	UN	R\$ 635,20	Não
200692	Livro Ata capa dura para 100 folhas	30	UN	R\$ 279,30	Não
223460	Estilete grande largo cx 12 und	10	CX	R\$ 18,70	Não
200502	Grampo Trilho encadernador	40	CX	R\$ 334,80	Não
150405	Papel fotográfico 180gr cx com 50 folhas	1	CX	R\$ 69,96	Não
250311	Máscara descartável	10.200	UN	R\$ 2.980,00	Não
269943	Alcool gel 70%	1.970	LITRO	R\$ 26.910,20	Não
234075	Luva Borracha	240	PAR	R\$ 595,20	Não
249369	Livro protocolo	50	UN	R\$ 310,50	Não

330483	Saco plástico lixo 60 litro	15	UN	R\$ 123,00	Não
3646	Multi inseticida	80	UN	R\$ 368,00	Não
388909	Carimbo 20cm	44	UN	R\$ 467,16	Não
230561	Vassoura 40cm	20	UN	R\$ 138,60	Não
243887	Toalha de papel	30	PCT	R\$ 149,70	Não
248176	Lixeira material plástico 10lt	20	UN	R\$ 209,60	Não
435043	Cola bastão	60	UN	R\$ 44,40	Sim
354807	Fita adesiva polipropileno transparente	200	UN	R\$ 1234,00	Não
412080	Marcador de página cores diversas	150	UN	R\$ 400,50	Não
229707	Mop úmido fio de algodão	40	UN	R\$ 291,20	Não
359114	Saco plástico de lixo 200 litros	30	PCT	R\$ 507,00	Não
150854	Tapete secante 40 x60	40	UN	R\$ 959,99	Não

Anexo C – Conscientização no Uso Racional de Energia Elétrica

ftp://ftp.gaprij.intraer/site_gaprij/DIE/apresentacao_consumo_de_energia.pdf

Anexo D — Modelo de Indicadores (ano)

TOTAL DO EFETIVO CONSIDERADO (PredCOMAER-RJ + STS): 1.100					1.100	
	Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual	
I – Materiais de Consumo	Papel	ConsPB - Consumo de papel branco	Folhas de papéis brancos utilizados (un)	220	527	747,00
		ConsPerCapPB - Consumo per capita de papel branco	ConsPB / total do efetivo ¹ (un/pessoa)	0,20	0,48	0,68
		GastoPB - Gasto com aquisição de papel branco	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco	2.551,00	5.787,09	R\$ 8.338,09
	Copos descartáveis	ConsC300 - Consumo de copos de 300 ml descartáveis	Copos descartáveis de 300 ml utilizados (un)	0,00	0,00	0,00
		ConsC200 - Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Copos descartáveis de 200 ml utilizados (un)	33.000	44.500	77.500,00
		ConsC100 - Consumo de copos de 100 ml descartáveis	Copos descartáveis de 100 ml utilizados (un)	0,00	0,00	0,00
		ConsC50 - Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Copos descartáveis de 50 ml utilizados (un)	0,00	0,00	0,00
		ConsPerCapC300 - Consumo per capita de copos de 300 ml descartáveis	ConsC300 / total do efetivo ¹ (un/pessoa)	30	37	67
		ConsPerCapC200 - Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	ConsC200 / total do efetivo ¹ (un/pessoa)	10.509,72	8.385,26	18.894,98
		ConsPerCapC100 - Consumo per capita de copos de 100 ml descartáveis	ConsC100 / total do efetivo ¹ (un/pessoa)	0,00	0,00	0,00
		ConsPerCapC50 - Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	ConsC50 / total do efetivo ¹ (un/ pessoa)	0,00	0,00	0,00
		GastoC - Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (300 ml + 200 ml + 100 ml + 50 ml)	10.509,72	8.385,26	R\$ 18.894,98
	Cartuchos e toners	ConsCtTn - Consumo de cartuchos e toners para impressão	Cartuchos e toners utilizados (un)	10	8	18,00
		ConsPerCapCtTn - Consumo per capita de cartuchos e toners para impressão	ConsCtTn / total do efetivo ¹ (un/pessoa)	0,01	0,01	0,02
		GastoCtTn - Gasto com aquisição de cartuchos e toners	Valor (R\$) gasto com a compra de cartuchos e toners	0,00	0,00	R\$ 0,00

OBS.: Não houve aquisição de cartuchos nesse período.

	Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual
II – Energia Elétrica	ConsEE - Consumo de energia elétrica	Quantidade de kWh consumidos	585.181	489.740	1.074.921
	ConsEEPerCap - Consumo de energia elétrica <i>per capita</i>	ConsEE / total do efetivo ¹ (kWh/pessoa)	531,98	445,22	977,20
	GastoEE - Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	R\$ 836.879,56	R\$ 631.262,88	R\$ 1.468.142,44
	GastoEEPerCap - Gasto com energia per capita	GastoEE / total do efetivo ¹ (R\$/ pessoa)	760,80	573,88	R\$ 1.334,67
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	ConsFPt - (Consumo registrado fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta) x 100 (%)	81,28%	68,02%	74,65%
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (ponta)	ConsP - (Consumo registrado ponta / ContPt - Demanda contratada ponta) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
III – Água e esgoto	VolA - Volume de água utilizada	Quantidade (m³)	9.269,00	9.959,00	19.228,00
	VolAPerCap - Volume de água <i>per capita</i>	VolA / total do efetivo ¹ (m³/pessoa)	8,43	9,05	17,48
	GastoA - Gasto com água	Valor da fatura (R\$)	R\$ 259.077,66	R\$ 281.269,88	R\$ 540.347,54
	GastoAPerCap - Gasto com água <i>per capita</i>	GastoA / total do efetivo ¹ (R\$/pessoa)	R\$ 235,53	R\$ 255,70	R\$ 491,23

	Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual
IV – Coleta Seletiva	RecP - Destinação de papel para reciclagem	Papel destinado à reciclagem (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	RecPpl - Destinação de papelão para reciclagem	Papelão destinado à reciclagem (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	RecTn - Destinação de tóner para reciclagem	Toner destinado à reciclagem (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	RecPI - Destinação de plástico para reciclagem	Plástico destinado à reciclagem (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	TRec - Tot- de mat. reciclável destinado às cooperat.	RecP + RecPpl + RecPI (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	ReutP - Reutilização de Papel	Papel reutilizado (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrPi - Destinação de pilhas para logística reversa	Pilhas destinadas à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrB - Destinação de baterias para logística reversa	Baterias destinadas à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrPn - Destinação de pneus para logística reversa	Pneus destinados à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrLp - Destinação de lâmpadas para logística reversa	Lâmpadas destinadas à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrElet - Destinação de eletrônicos para logística reversa	Eletrônicos destinados à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	TLr - Total de objetos destinados à logística reversa	LrPi + LrB + LrPn + LrLp + LrElet (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
V – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	PartEf - Participação do efetivo nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade do efetivo que participaram de programas ou ações de qualidade de vida / total do efetivo ³) x 100	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

TOTAL DO EFETIVO CONSIDERADO (PredCOMAER-RJ + STS): 1.100					
	Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual
VI – Telefonia Fixa	Soma do nº de Ramais e Linhas de telefonia fixa				340
	GastoTelFix - Gasto por ramal/linha	Valor total (R\$) / (nº ramais + nº linhas)	0,12	0,07	R\$ 0,19
VII – Telefonia Móvel	Soma do nº de Linhas de telefonia móvel da OM				73
	GastoTelMov - Gasto por linha	Valor total (R\$) / nº linhas	116,51	552,03	R\$ 668,54
VIII - Limpeza	GastoLimpA - Gasto de limpeza pela área	Valor total (R\$) / área prevista em contrato	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	GrRepac - Grau de repactuação	(Valor total anual de repactuação / Valor total anual do contrato x 100)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
IX – Compras e Contratações Sustentáveis	EmpSust – Empenho com itens sustentáveis	Quantidade de empenhos de itens sustentáveis	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	GastoSust – Gasto com itens sustentáveis	Valor (R\$) gasto com empenhos de itens sustentáveis	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	EmpTotal – Soma do total de empenhos de todas as OM				-
	ISust – Coeficiente de empenhos sustentáveis x empenhos totais	(EmpSust / EmpTotal – Quantidade de empenhos no ano) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

IX - Compras e Contratações Sustentáveis	EmpSust — Aquisições de itens sustentáveis	Quantidade de aquisições de itens sustentáveis (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	GastoSust — Gasto com itens sustentáveis	Valor (R\$) gasto com aquisição de itens sustentáveis	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	EmpTotal — Total de aquisições da OM				
	ISust — Coeficiente de aquisições sustentáveis x aquisições totais	(EmpSust / EmpTotal — Quantidade de aquisições no ano) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Tabela 2

• **PREDCOMAER-RJ** - Demanda contratada Fora Ponta: 1.000 KW

II - Energia Elétrica	Indicador	Descrição	OUT/21	NOV/21	DEZ/21	JAN/22	FEV/22	MAR/22
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Dados disponíveis: JAN a SET/22)	(ConsFPt - Demanda registrada fora de ponta / ContFPt - Demanda contratada fora de ponta) x 100 (%)	31 %	32 %	43 %	50 %	46 %	50 %
			ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22
			42 %	43 %	28 %	ND	ND	ND
	Indicador	Descrição	OUT/21	NOV/21	DEZ/21	JAN/22	FEV/22	MAR/22
	AdContPt - Adequação do contrato de demanda (ponta) (Não há contratação de demanda no horário “na ponta”.	(ConsP - Consumo registrado ponta / ContPt - Demanda contratada ponta) x100 (%)	Não se aplica					
			ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22
			Não se aplica					

• **STS** - Demanda contratada Fora Ponta: 120 KW

II - Energia Elétrica	Indicador	Descrição	OUT/21	NOV/21	DEZ/21	JAN/22	FEV/22	MAR/22
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Dados disponíveis: JAN a SET/22)	(ConsFPt - Demanda registrada fora de ponta / ContFPt - Demanda contratada fora de ponta) x 100 (%)	51 %	56 %	58 %	67 %	56 %	66 %
			ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22
			66 %	60 %	47 %	ND	ND	ND
	Indicador	Descrição	OUT/21	NOV/21	DEZ/21	JAN/22	FEV/22	MAR/22
	AdContPt - Adequação do contrato de demanda (ponta) (Não há contratação de demanda no horário “na ponta”.	(ConsP - Consumo registrado ponta / ContPt - Demanda contratada ponta) x 100 (%)	Não se aplica					
			ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22
			Não se aplica					

OBS1.: Não há demanda contratada na ponta, por isso não se aplica o referido indicador.

ND - Dado não disponível na fatura, desde JUL/22.



**CONTROLAR
DEFENDER
INTEGRAR**



FORÇA AÉREA BRASILEIRA
Asas que protegem o País

O QUE É UM PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL?



De acordo com a IN 10/2012 do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

DESCRIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

Instrução Normativa Nº 10 – DOU 14/11/2012: estabelece as regras para a elaboração dos **Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS** (criados pelo art.16 do Decreto Nº 7.746 de 05/06/2012).

PLS => ferramentas de planejamento que permitem aos órgãos ou entidades estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

Segundo a IN Nº 10/2012, **TODOS** os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e as empresas estatais,

DESCRIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

De forma a se enquadrar na referida instrução normativa, o PLS do CETEM deverá conter, minimamente:

I.A atualização do inventário de bens e materiais (listagem dos bens de consumo adquiridos no período de um ano), além da identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição, com base na Instrução Normativa SEDAP N° 205, de 08 de abril de 1988.

II.A adoção de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

III.A atribuição de responsabilidades, metodologias de implementação e avaliação do plano.

IV.Ações de divulgação, conscientização e capacitação institucional.

PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS (ANEXO 2 – IN Nº10/2012)

I.	Material de consumo	Compreender, ao menos, PAPEL, COPO DESCARTÁVEL e CARTUCHOS para impressão
II.	Energia elétrica	Diagnosticar, monitorar, conscientizar e investir em infraestrutura para a redução do consumo
III.	Água e esgoto	Diagnosticar, monitorar, conscientizar e investir em infraestrutura para a redução do consumo
IV.	Coleta seletiva	Promover a implantação da coleta seletiva observada a Res. CONAMA nº 275 de 25/04/2001, ou outra legislação que a substituir; Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados; e Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25/10/2006, ou outra legislação que a substituir.
V.	Qualidade de vida no ambiente de trabalho	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável e para avaliar o controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados, incluindo manutenção ou substituição de aparelhos; Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho; Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis e sócio ambientais para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos.
VI.	Compras e contratações sustentáveis	Compreender, ao menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial.

SUGESTÃO DE INDICADORES (ANEXO 3 – IN Nº10/2012)

2 exemplos

I. MATERIAIS DE CONSUMO

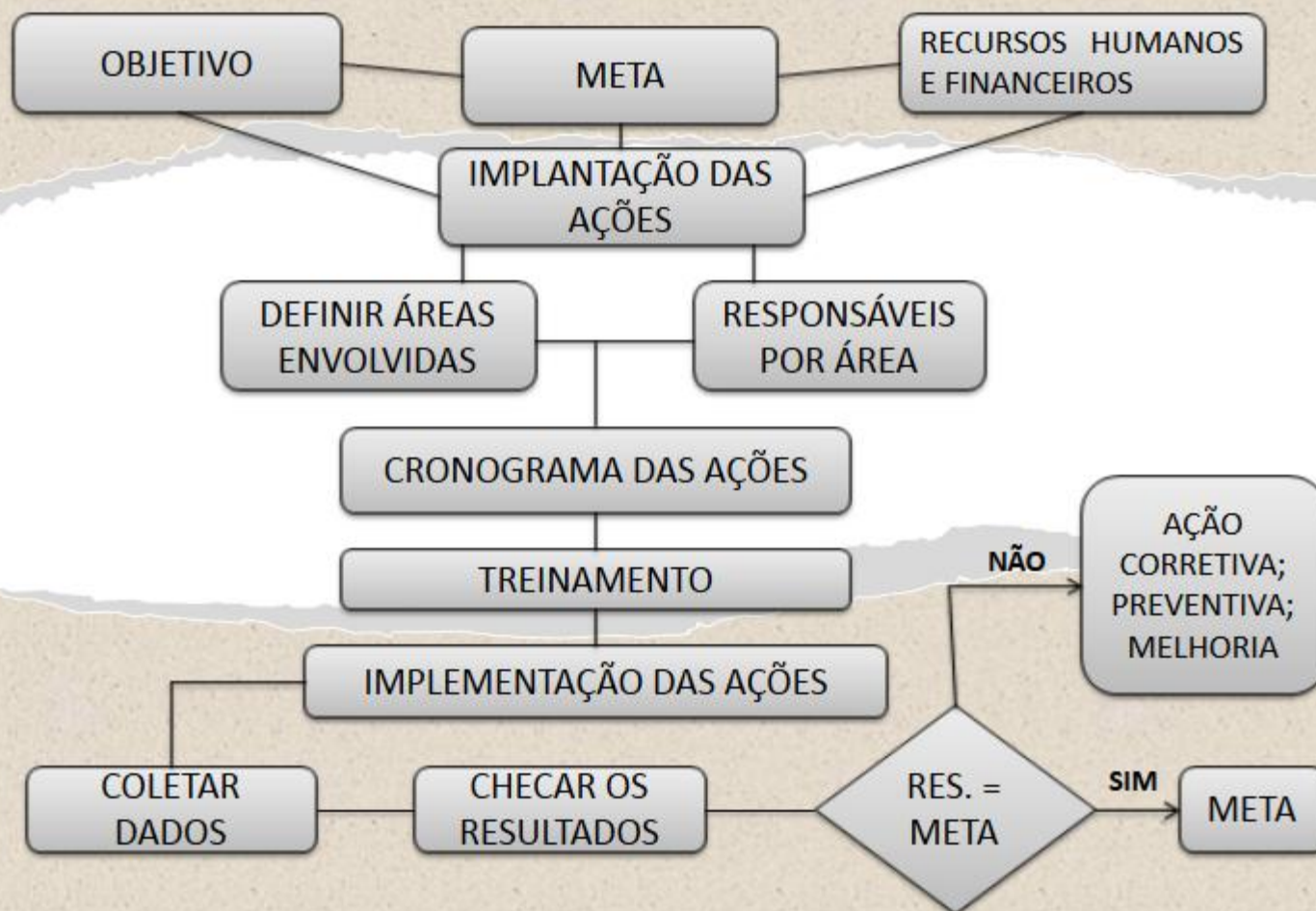
PAPEL

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	Mensal e anual

COPOS DESCARTÁVEIS

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Mensal e anual

FLUXOGRAMA DO PLANO DE AÇÃO – PLANO PILOTO





A Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P - é uma ação voluntária proposta pelo MMA que busca incorporar os princípios da responsabilidade socioambiental nas atividades da Administração Pública. A Agenda tem sido implementada por diversos órgãos e instituições públicas das três esferas de governo e no âmbito dos três poderes.

OBJETIVOS

- ❖ Combate a todas as formas de desperdício dos bens públicos e recursos naturais;
- ❖ Inclusão de critérios socioambientais nos investimentos, compras e contratações públicas;
- ❖ Gestão ambiental dos resíduos, incluindo a parceria com cooperativas de catadores de lixo para geração de trabalho e renda;
- ❖ Formação continuada dos servidores públicos em relação aos aspectos socioambientais e de melhoria da qualidade do ambiente de trabalho;
- ❖ Reacender a ética e a autoestima dos servidores públicos, principalmente em relação ao atendimento de interesses coletivos.

5Rs



Reducir

Repensar

Reaproveitar

Reciclar

Recusar consumir
produtos que gerem
impactos socioambientais
significativos

5 eixos temáticos



Sugestões de ações para implantações

Uso Racional dos Recursos Naturais/ Combate ao Desperdício



Consumo de Papel

- *Fazer levantamento e acompanhamento do consumo de papel usado para impressão e Cópias;*
- *Realizar levantamento das impressoras que precisam de manutenção ou substituição;*
- *Realizar impressão de papel frente e verso;*
- *Confeccionar blocos de anotação (com papel usado só de um lado);*
- *Utilizar papel não clorado ou reciclado.*



Consumo de Energia

- *Adotar as diretrizes propostas pelo programa Procel – Prédios públicos que visam promover a economia e o uso racional da energia elétrica nas edificações públicas;*
- *Fazer Diagnósticos da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;*
- *Realizar levantamento e acompanhamento do consumo de energia;*
- *Propor implantação de sensores em banheiro;*
- *Promover campanhas de conscientização;*
- *Desligar luzes e monitores na hora do almoço;*
- *Fechar as portas quando ligar o ar condicionado;*
- *Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, luz solar;*
- *Desligar um dos elevadores em horários específicos.*

Sugestões de ações para implantações

Uso Racional dos Recursos Naturais/ Combate ao Desperdício



Consumo de Copos plásticos

- Promover Campanhas de conscientização para uso de copos individuais não descartáveis;
- Disponibilizar copos permanentes para todos os servidores.



Consumo de Água

- Realizar levantamentos sobre a situação das instalações hidráulicas e proposições das alterações necessárias para redução de consumo;
- Realizar levantamentos e acompanhamentos do consumo de água;
- Promover campanhas de conscientização para o não desperdício de água.

Sugestões de ações para implantações

Gestão de resíduos



Implantação de coleta seletiva

- Promover a implantação da coleta seletiva (de acordo com a resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001 que estabelece códigos de cores para diferentes tipos de resíduos na coleta seletiva);
- Promover a destinação correta dos resíduos coletivos.



Adequação ao Decreto Presidencial nº 5940 de 25/10/2006

- Instituir uma comissão setorial de coleta seletiva com um representante por unidade e envolver outras instituições alocados no mesmo prédio ou condomínio;
- Realizar doações de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.



Destinação adequada dos resíduos perigosos

- Direcionar corretamente os resíduos de saúde, lâmpadas fluorescentes, etc.

Sugestões de ações para implantações

Sensibilização e Capacitação



Elaborar plano de capacitação e formação de Comissão Gestora da A3P

- Realizar campanhas de sensibilização dos servidores com divulgação na internet, cartazes, etiquetas e informativos;
- Promover a capacitação e sensibilização por meio de palestras, reuniões, exposições, oficinas, etc.;
- Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

Qualidade de vida no Ambiente de Trabalho



Implantar programas de qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho como por exemplo:

- Implantar programa de prevenção de risco ambiental;
- Instituir comissão de prevenção de acidentes e brigadas de incêndio;
- Realizar manutenção ou Substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;
- Promover atividades de integração no local de trabalho e qualidade de vida como ginástica laboral, oficinas de talento, etc.



O Programa Nacional de Eficiência Energética em Edificações – PROCEL EDIFICA foi instituído em 2003 pela ELETROBRAS/PROCEL e promove o uso racional da energia elétrica em edificações desde sua fundação, sendo que, com a criação do PROCEL EDIFICA, as ações foram ampliadas e organizadas com o objetivo de incentivar a conservação e o uso eficiente dos recursos naturais (água, luz, ventilação etc.) nas edificações, reduzindo os desperdícios e os impactos sobre o meio ambiente.

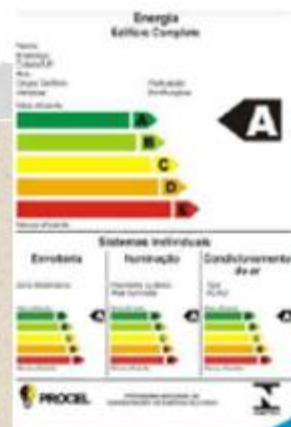
A etiqueta poderá ser outorgada para:

Novas Edificações

Edificações Existentes

PRÉ-REQUISITOS PARA ETIQUETAGEM:

- ✓ Área construída mínima de 500m² ou
- ✓ Atendida por tensão igual ou superior a 2,3 kV





Coleta Seletiva Solidária

Cidadania, Oportunidade de Renda e Inclusão Social

Implantação da Coleta Seletiva Solidária

O Decreto 5.940/06 determina a separação de resíduos recicláveis de órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta em benefício de associações e cooperativas de catadores de material reciclável. Significa dizer que: os cerca de 10.000 prédios públicos federais, presentes em 1.400 municípios, devem destinar os diversos tipos de materiais recicláveis, usados no dia-a-dia das repartições - jornais, envelopes, revistas, materiais de reformas e de construção, plástico e outros materiais inservíveis, para as organizações de catadores do seu município.

As diretrizes para implantação do Projeto estão no Portal de Coleta Seletiva Solidária.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Data/Hora de Criação:	19/08/2025 12:51:50
Páginas do Documento:	47
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	48
Hash MD5:	bf4f378dffe88a8dc9ca5031ce59dac7
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 Primeiro Sargento RAFAELLA JARDIM DE BARROS no dia 21/08/2025 às 09:25:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento LUIZA FIGUEIRA VALERIANO no dia 21/08/2025 às 09:27:44 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR no dia 21/08/2025 às 09:29:19 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR no dia 21/08/2025 às 09:31:16 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Major ELISA MICHAEL DE LUCENA no dia 27/08/2025 às 11:28:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel KLINGER NEWTON DE OLIVEIRA GUIMARÃES no dia 27/08/2025 às 15:40:53 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO