

Estudo Técnico Preliminar 155/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 67532.001702/2023-78

2. Objeto

2.1. Para a aquisição do objeto da futura licitação será proposto, a título de objeto do pregão, o que consta a seguir: Aquisição de Material Suprimento Manutenção de Informática, telefonia, vídeo, áudio e foto.

2.2. A presente aquisição é crucial para assegurar que os equipamentos e sistemas de informática, telefonia, vídeo, áudio e foto estejam sempre prontos para uso, promovendo, assim, a eficiência operacional e a segurança das atividades realizadas pelas Organizações Militares subordinadas à Guarnição de Aeronáutica de Lagoa Santa-MG.

2.3. Vale destacar que a presente contratação é considerada uma aquisição de bens comuns, e não uma contratação de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), porque envolve principalmente a compra de componentes físicos e equipamentos utilizados para suportar e manter os sistemas existentes, em vez de adquirir diretamente serviços ou soluções tecnológicas especializadas.

2.3.1. Os itens adquiridos nesse contexto são frequentemente considerados como materiais de suporte operacional para a manutenção e o funcionamento dos equipamentos existentes, não envolvendo diretamente a implementação ou desenvolvimento de novas tecnologias ou sistemas de informação, como é o caso das contratações de serviços relacionados à Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.4. É relevante salientar também que os itens 119, 120, 121 e 122 que se tratam de equipamentos de TIC, foram devidamente autorizados pelo pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica, conforme Ofícios nº 11/DOC-3/1637 e nº 7 /SDAD/744 (anexo V).

2.5. 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.

2.6. 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 o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

2.6.1. 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.

2.6.2. A esse respeito, veja-se o que prescreve o caput do Art. 6º da referida instrução normativa: o ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

2.7. Nesse sentido, constitui objeto deste Estudos Técnicos Preliminar deixar registradas as alternativas possíveis para a Aquisição de Material Suprimento Manutenção de Informática, telefonia, vídeo, áudio e foto, cujos quantitativos e prazos constam anexos aos autos do processo.

3. Descrição da necessidade

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

3.1.1. GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA (GAP-LS): . O Grupamento de Apoio de Lagoa Santa (GAP-LS) é uma Organização Militar pertencente à Força Aérea Brasileira (FAB) que tem como missão prover assistência administrativa as Organizações Militares apoiadas: Centro de Instrução e Adaptação da Aeronáutica – CIAAR, Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo – CINDACTA I, Esquadrão de Saúde de Lagoa Santa – ES-LS, Prefeitura de Aeronáutica de Lagoa Santa – PALS e Parque de Material Aeronáutico de Lagoa Santa – PAMA-LS. A Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ASTIC) é um setor estratégico de apoio às atividades fins do GAP-LS, atuando diretamente na gestão dos serviços de informática e telefonia. A aquisição de Material de Consumo e Permanente de Informática, Telefonia e Comunicação se dá devido à necessidade de suprir a demanda de informática do Grupamento de Apoio de Lagoa Santa – GAP-LS.

3.1.1.1. Referente a aquisição de equipamentos fotográficos, a presente demanda emerge como uma necessidade premente e multifacetada, intrinsecamente entrelaçada às diversas atividades institucionais que demandam registros visuais precisos e confiáveis.

Neste contexto, a justificativa para a aquisição de tais equipamentos se fundamenta em uma análise abrangente, considerando tanto a complexidade das operações aeronáuticas quanto a importância crucial da fotografia em várias esferas institucionais.

Primeiramente, é crucial reconhecer a importância da fotografia como um meio essencial para documentar a história e as atividades da Aeronáutica. Desde treinamentos até cerimônias protocolares, passando por eventos como formaturas, palestras e a imposição de medalhas, cada momento é significativo e merece ser preservado em registros visuais detalhados.

Além disso, as sessões de retrato para graduados e praças padrão representam não apenas um registro pessoal, mas também um testemunho do compromisso e da excelência dos membros da instituição. Ademais, é imprescindível considerar a necessidade de documentar as atividades cotidianas, incluindo assistências sociais e outras ocasiões de importância institucional, as quais refletem o compromisso da Aeronáutica com o bem-estar de sua comunidade e o cumprimento de sua missão social. A fotografia desempenha, nesses contextos, um papel crucial na comunicação interna e externa, transmitindo valores, conquistas e ações da instituição de maneira transparente e impactante.

À luz dessas considerações, a aquisição de equipamentos fotográficos se torna não apenas uma necessidade operacional, mas também uma ferramenta estratégica para fortalecer a eficiência e a eficácia das atividades do GAP-LS. A garantia de registros visuais de qualidade não apenas preserva a memória institucional, mas também contribui para a segurança operacional, o treinamento adequado e a análise criteriosa de procedimentos, elementos essenciais para a excelência das operações da instituição.

3.1.2. CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADAPTAÇÃO DA AERONÁUTICA: O Centro de instrução e Adaptação de Aeronáutica (CIAAR) é uma Organização Militar de ensino pertencente à Força Aérea Brasileira (FAB) que tem como missão basilar capacitar pessoas para desempenhar as funções inerentes aos postos de oficiais subalternos, intermediário e superiores dos quadros de carreira e convocados que servirão o Comando da Aeronáutica nos mais diversos campos de atuação existentes no âmbito castrense. O material a ser adquirido visa atender as necessidades do Corpo de Alunos (CA), do Esquadrão de Segurança e Defesa (ESD), Banda de Música (BMU), Instituto de Ensino a Distância (IEAD) deste Centro de Instrução. Faz-se necessário a aquisição dos materiais para atividades rotineiras de expediente do efetivo, cumprimento do planejamento de missões e necessidade de assegurar o funcionamento das salas de aula, auditórios e laboratórios do edifício escola. Os materiais visam também substituir os equipamentos/acessórios de áudio e vídeo a fim de facilitar a comunicação online, uma vez que várias aulas estão sendo ministradas neste formato.

3.1.3. PRIMEIRO CENTRO INT.DEF.AÉREA CONTR.TFG.AÉREO (DACTA 1): A solicitação desses materiais se faz necessária para atender a demanda dos Setores de Informática e Técnica que irão utiliza-los nas manutenções preventivas e corretivas na organização.

3.1.4. GRUPO DE SAÚDE DE LAGOA SANTA (GSAU-LS): A aquisição de suprimentos de informática é necessária para a execução das rotinas diárias de manutenção preventiva e corretiva dos computadores do GSAU-LS pela Assessoria de Tecnologia da Informação do Grupo de Saúde de Lagoa Santa. A aquisição tem o objetivo de atender às demandas da ATI-LS no desempenho de suas atividades.

Os suprimentos de informática que necessitam ser adquiridos constituem itens de necessidades básicas para subsidiar o pleno funcionamento dos setores que compõem o Grupo de Saúde de Lagoa Santa. Os itens constantes são essenciais para a manutenção e modernização dos equipamentos de informática, imprescindíveis para a execução dos trabalhos e para o bom andamento das atividades. Por sua vez, a aquisição dos itens referentes a telefonia, comunicação, vídeo, áudio e foto é necessária para a manutenção dos equipamentos existentes nos diversos setores do Esquadrão, utilizados na execução das rotinas administrativas e assistenciais desta OM, além disso, objetiva promover a substituição dos bens permanentes danificados, obsoletos ou ultrapassados, bem como prevê o surgimento de novas demandas, dentre as quais destaca-se a implementação do Centro de Atenção Integral à Saúde (CAIS), em atendimento a uma determinação da Diretoria de Saúde (DIRSA).

3.1.5. PREFEITURA DE AERONÁUTICA DE LAGOA SANTA (PALS): A Prefeitura de Aeronáutica de Lagoa Santa (PALS), Organização do Comando da Aeronáutica (COMAER), foi criada por meio da renomeação da Prefeitura de Aeronáutica de Belo Horizonte (PABH), através da Portaria SEFA no 59/AJUR, de 5 de julho de 2019, publicada no BCA no 116, de 5 de julho de 2019 tem por finalidade executar as atividades de administração dos imóveis residenciais sob sua responsabilidade. O efetivo é composto de 54 militares, e possui 25 estações de trabalho em operação. A presente aquisição se faz necessária para manter em funcionamento os sistemas de Tecnologia da Informação e telefonia VOIP da Prefeitura de Aeronáutica de Lagoa Santa, através de manutenção corretiva e reposição de equipamentos, uso de Nobreaks para proteção contra picos e quedas bruscas de energia, substituição das baterias para placa-mãe, bem como mouses PAD para assegurar qualidade ergonomica para os usuários.

3.1.6. PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DE LAGOA SANTA (PAMA-LS): A contratação deste serviço dá-se pelo fato da especificidade dos itens, tendo em vista o serviço realizado pela Seção de Comunicação Social, onde têm-se a necessidade de armazenar corretamente arquivos e registros fotográficos pertinentes à Organização Militar com a sua qualidade preservada. Tal armazenamento, por sua vez, exige a segurança de pelo menos um backup, justificando as mídias removíveis como forma de estender a vida útil de tais registros históricos da unidade. Há também a necessidade de busca constante do contínuo aprimoramento da qualidade destes registros, o que se reflete na melhor e mais ágil capacidade de armazenamento pela câmera fotográfica, bem como, na observância de melhores recursos para captação de imagens. Por fim, de modo a manter a operacionalidade do equipamento fotográfico em todas as ocasiões demandadas, busca-se também uma maior duração do seu tempo total de uso, visando eventos mais longos, missões fora de sede ou contínuas, onde não se há a oportunidade nem o tempo necessário para carregar devidamente a bateria do equipamento.

3.2. Desta forma, faz-se imprescindível a Aquisição de material Suprimento Manutenção de Informática, telefonia, vídeo, áudio e foto, para garantir o desempenho eficaz das atividades do GAP-LS e de suas OM's apoiadas, bem como o cumprimento de sua missão institucional e as atribuições estabelecidas por meio de seu Regimento Interno.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Tecnologia da Informática (ASTIC)	LUCIANA DO AMARAL CORREA CEL INT
Corpo de Alunos (CA), do Esquadrão de Segurança e Defesa (ESD), Banda de Música (BMU) e Instituto de Ensino a Distância (IEAD)	ANGELO NASCIMENTO MARROSO CEL INT
Setores de Informática e Técnica	REGILÂNIO ISAIAS AGUIAR MELO TC QOAV
Assessoria de Tecnologia da Informação do GSAU-LS	ALAN ALVAREZ CONDE TEN CEL MED
Setor de Informática	IRAN FERNANDES BENEVIDES JÚNIOR TEN CEL INT
Seção de Comunicação Social	VALTER FARIA JUNIOR CEL AV

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. A Lei 14.133/2021, em seu art. 67, dispõe sobre o tipo de documentação relativa à qualificação técnica que pode ser exigida, a fim de não serem impostas exigências desnecessárias ou excessivas, garantindo, ao mesmo tempo, a isonomia dos participantes, bem como que o vencedor do certame tenha condições técnicas de atender ao contrato.

5.2. A empresa interessada deverá apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho da atividade de fornecimento do objeto da futura licitação.

5.3. O mencionado atestado deverá conter as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

5.4. Para todos os itens (exceto os itens nº 72 a 75, 86, 91, 92, 105, 106, 112 a 115, 118 e 154), cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

5.4.1. As Fichas Técnicas de Enquadramento que serão utilizadas são: **Código 5-1** - itens nº 7 a 15, 57, 127, 128 e 156. **Código 5-2** - itens nº 4 a 6, 16 a 23, 29 a 43, 48 a 53, 55 a 56, 58 a 66, 68 a 69, 76 a 79, 87 a 90, 93, 96 a 98, 102 a 104, 107 a 108, 110 a 111, 116 a 117, 119 a 126, 129 a 139, 142 a 148, 152, 153, 155. **Código 5-12**: 1, 47 e 54. **Código 5.3**: 149 a 151 e 157.

5.5. Somente os itens 149 a 157 deverão ser adquiridos em lote, conforme justificativa apresentada a seguir:

5.5.1. A justificativa se baseia na necessidade de garantir a compatibilidade e a eficácia dos equipamentos fotográficos adquiridos para o GAP-LS. Dado que o GAP-LS ainda não possui nenhum equipamento fotográfico, é crucial assegurar que os componentes adquiridos (Câmera, lente 24-105 f/4, lente 70-200 f/4, transmissor de rádio, flash e Bateria reserva) sejam totalmente compatíveis entre si sem uso de nenhum adaptador, a fim de evitar problemas de incompatibilidade que possam comprometer a operacionalidade e a qualidade.

5.5.2. Por exemplo, se a câmera escolhida for da marca Canon, é imprescindível que as lentes, o transmissor a bateria reserva e o flash também sejam da mesma marca ou compatíveis com o modelo específico da câmera. Isso garante a integração perfeita dos componentes e otimiza o desempenho geral do sistema fotográfico. Caso contrário, a utilização de componentes de diferentes marcas pode resultar em incompatibilidades técnicas, comprometendo a qualidade das imagens e a eficiência operacional.

5.5.3. A escolha de uma única marca para todos os componentes do sistema fotográfico, especialmente no caso de câmeras mirrorless, é crucial para garantir a máxima compatibilidade e desempenho otimizado. Por exemplo, ao optar por um sistema completo da marca canon, juntamente com suas lentes específicas RF, proporciona as vantagens de uma integração perfeita entre hardware e software. As câmeras mirrorless da canon são projetadas para funcionar em conjunto com as lentes RF, utilizando recursos como a tecnologia de autofoco rápido e preciso, que é aprimorada quando combinada com lentes desenvolvidas pela mesma fabricante. Além disso, ao escolher um sistema completo da mesma marca, a instituição pode se beneficiar de atualizações de firmware coordenadas, garantindo que todas as partes do sistema estejam alinhadas e otimizadas para o melhor desempenho possível. Essa abordagem também simplifica o suporte técnico e a manutenção, pois todos os componentes são projetados para trabalhar harmoniosamente juntos.

5.5.4. Portanto, ao optar pela contratação em lote direcionada para uma única marca, o GAP-LS assegura uma integração perfeita, maximizando a eficiência operacional e a qualidade das imagens capturadas pelo sistema fotográfico. Portanto, a contratação em lote ou direcionada pela marca da câmera escolhida é uma abordagem estratégica que visa assegurar a coerência, a compatibilidade e a eficácia dos equipamentos fotográficos adquiridos, garantindo assim um investimento sólido e eficiente.

6. Levantamento de Mercado

6.1 Foram consideradas diferentes fontes dentro do painel de preços que é um site governamental e, na internet, a fim de ser detectada contratação similar feita por órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas tecnologias, metodologias e inovações que melhor atendam as necessidades da Administração.

6.2 Esta equipe de planejamento não encontrou outras tendências, inovações ou metodologias que poderiam alterar o tipo de solução a contratar, justamente por ser uma aquisição comum para uma demanda básica.

6.3 Dessa forma, para o atendimento da presente demanda, somente visualizou-se uma opção disponível no mercado, que é justamente a aquisição por meio de Ata de Registro de Preços, ou seja, serão adquiridos somente os bens necessários para atenderem as reais necessidades da GUARNAE-LS, em conformidade com o Decreto 11.462, de 31 de março de 2023,, acarretando economia de recursos financeiros.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. Aquisição de Material Suprimento Manutenção de Informática, telefonia, vídeo, áudio e foto caracteriza-se como aquisição de bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

7.2. Diante do exposto, o “problema” apresentado evidencia a necessidade prover assistência administrativa às Organizações Militares apoiadas atuando diretamente na gestão dos serviços de informática, telefonia, vídeo, áudio e foto.

7.3 A Aquisição se dará por meio de pregão eletrônico SRP, do tipo menor preço, conforme prevê o artigo 3º do Decreto 11.462 de 31 de março de 2023, com o objetivo de suprir as necessidades do Grupamento de Apoio de Lagoa Santa (GAP-LS) e demais Organizações Militares Apoiadas.

7.4. Será necessária uma aquisição racional, ou seja, que a um só tempo não admita acumular itens demais e que estejam em quantidades suficientes para o adequado atendimento das demandas.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. A metodologia utilizada para definição dos quantitativos de cada item objeto dessa contratação encontra-se detalhada no item 4, "Metodologia utilizada para estimar a quantidade", do Termo de Oficialização de Demanda.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.741.119,55

9.1. A metodologia de precificação dos itens observou as recomendações contidas na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

9.2. O preço de referência foi obtido por meio da média aritmética simples dos valores coletados.

9.3. O detalhamento da estimativa do valor da contratação consta no documento “Análise Crítica da Pesquisa de Preços” incluso nos autos.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. A licitação em questão será realizada por item, pois os objetos são divisíveis. Foi verificado que não haverá prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

10.2. O artigo 40 da Lei nº 14.133 em sua alínea b, orienta para o parcelamento das compras efetuadas pela Administração, desde que seja tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

10.2.1. Conforme parágrafo 2º do referido artigo, na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

10.3. Desta forma, optou-se pelo parcelamento do objeto segundo suas características de fornecimento através da distinção das unidades de medida usuais do mercado e compatíveis com os serviços a serem prestados.

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. As contratações públicas no âmbito do COMAER estão reguladas pela Instrução Normativa nº 65 de 07/07/2021 do Ministério da Economia, pelo Manual de Contratações Públicas - MCA 172-4 (módulo 3), que, por sua vez, têm por objetivo estabelecer rotinas e procedimentos a serem adotados nos processos de aquisições da Força Aérea Brasileira como um todo.

12.2. Segundo a Diretriz do Comando da Aeronáutica nº 11-1, que dispõe sobre a “Sistemática de planejamento e gestão institucional da Aeronáutica”, o planejamento institucional da Aeronáutica pode ser classificado em três níveis: Estratégico, Operacional e Tático.

12.3. O planejamento no Nível Tático é focado no detalhamento e na execução das tarefas derivadas dos projetos e atividades dos Planos Setoriais, permitindo a confecção de um Programa de Trabalho Anual (PTA).

12.4. As contratações a serem realizadas pela DOC do Grupamento de Apoio de Lagoa Santa/MG – GAP-LS são previstas no PTA para o ano subsequente, sendo orientadas de forma integrada e articulada com o Manual de Procedimentos das Unidades de Apoio e Apoiadas, MCA 172 4/2020 e com o Plano Setorial (PCA 11 18/2020) para o cumprimento das diretrizes apresentadas na DCA 11 118/2020 (Diretriz de Planejamento Institucional).

12.5. No âmbito da GUARNAE-LS, para coordenação das compras públicas é confeccionado um Plano de Aquisições e Contratações (PAC) anualmente. Ele contempla, desde o planejamento da demanda, até a ata homologada ou contrato assinado, sendo de competência da UG Apoiadora sua confecção e aprovação. O PAC abrange toda a Guarnição de Lagoa Santa e é coordenado pela Seção de Planejamento (DOC-2) da Divisão de Obtenções e Contratos (DOC).

12.6. De acordo com a ICA 179 1/20, as aquisições e contratações de serviços são mensalmente acompanhadas por meio de reuniões de Prestação de Contas. As reuniões são realizadas com a participação dos gestores e do Comandante do Grupamento. Nelas são apresentadas as contratações planejadas e as executadas no período. Por meio da Previsão Orçamentária de Gastos, do Plano Anual de Contratações (PAC) e do Plano de Obras e Serviços de Engenharia (PPO), previstos nos PTAs, as licitações são administrativamente estruturadas e viabilizadas.

12.7. No PAC, o nível de responsabilidade é definido pelo tipo da demanda. No caso das demandas vegetativas, o GAP-LS confecciona desde a captação da demanda até a homologação do certame. Já nas demandas de interesse exclusivo, cada Organização Militar faz a instrução processual até gerar o Pedido de Aquisição de Material (PAM) e o GAP-LS é responsável pela elaboração do edital até a homologação.

12.8. O PAC é a materialização do planejamento das contratações e é composto por um cronograma com estabelecimento de fases e suas respectivas datas. Ele pode ser dividido em duas grandes fases: planejamento, que envolve a captação da demanda, críticas e correções, e a execução. O início da primeira fase é marcado por briefings direcionados a todos os militares envolvidos com as contratações e neles todo o processo de planejamento e execução é pormenorizado. Cada agente público participante é designado e publicado em boletim. O PAC do ano subsequente é confeccionado de janeiro a novembro do ano anterior, que corresponde à fase de planejamento do Plano e, para sua elaboração, são realizadas reuniões com os Setores de Planejamento das Organizações Militares – OMs envolvidas com o objetivo de atualizar o acompanhamento do Plano de Aquisições em

andamento, estabelecer a priorização dos processos, verificar a execução orçamentária e outras instruções ou orientações pertinentes. Conforme definido no PTA 2022, para esta Atividade é utilizado o indicador “ $I = X/Y$ ”, em que X representa os processos concluídos e Y os processos previstos, além de outros indicadores relevantes para o acompanhamento do Plano.

12.9. A exposição das demandas a serem contratadas no ano subsequente são analisadas e conferidas pela DOC-, como descrição do objeto e quantidades, sendo diagnosticadas possíveis falhas e ações corretivas são tomadas junto às áreas demandantes. A fase de planejamento é finalizada com a definição da demanda por meio dos Termos de Oficialização da Demanda (TOD) no sistema Siloms e os processos têm sua ordem de confecção definida de acordo com a mão de obra disponível e critérios como: vencimento da ata vigente, relevância e necessidade.

12.10. A fase de execução é composta pela confecção dos processos propriamente ditos, conforme ordem definida no Calendário de Licitações, que é aprovado pelo Ordenador de Despesas.

12.11. A partir da publicação do PAC, é feito acompanhamento semanal e, por vezes, diário, do Plano em que vários dados que envolvem as contratações são apurados, como: demora na informação das demandas pelas áreas, risco da não contratação, ata vigente, dificuldades na obtenção de cotações, apontamentos do Controle Interno/CGU, entre outros.

12.12. Os processos com previsão de homologação no ano subsequente são abrangidos pelo PAC, no entanto, ocasionalmente, são incluídas demandas não previstas mediante justificativa apropriada. A DOC-2, Seção de Planejamento da Divisão de Obtenções, realiza detalhados com as OMs Apoiadas em que são dadas orientações sobre briefings o preenchimento dos documentos, sobre estimativa e justificação das demandas, informação da dinâmica por tipo de demanda, definição de prazos para cada área enviar seus Termos de Oficialização da Demanda e são sanadas das dúvidas das áreas demandantes.

12.13. O E-PAG no Siloms contém o registro de todas as evoluções dos processos e seus subprocessos, possibilitando maior transparência aos procedimentos.

12.14. Conforme tabela abaixo, os responsáveis pelas contratações são definidos de acordo com o tipo de demanda:

TIPO DE DEMANDA	RESPONSÁVEL
VEGETATIVA (Essenciais ao funcionamento das UG Apoiadora e Apoiada)	GAP-LS
NÃO VEGETATIVA RECORRENTE (Rotineiras, organizadas e consolidadas pela UG Apoiadora, com o fornecimento de informações por parte das UG Apoiadas)	
INTERESSE EXCLUSIVO (atendem exclusivamente o interesse da UG requisitante)	U G REQUISITANTE

12.15 Após a classificação do tipo de demanda, o planejamento é distribuído em fases e para cada uma delas são estabelecidos os prazos de execução e respectivos responsáveis, conforme abaixo:

FASE	RESPONSÁVEIS
CAPTAÇÃO DA DEMANDA	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES
CRÍTICA GAP-LS	GAP-LS (DOC-2)

CRÍTICA GESTOR/ OM APOIADA	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES
CRIAÇÃO E LIBERAÇÃO DE TOD	GAP-LS (DOC-2)
PREENCHIMENTO TOD	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES
CRÍTICA E APROVAÇÃO DO TOD	GAP-LS (DOC-2)

12.16. A contratação em referência foi prevista com base nas contratações similares realizadas em anos anteriores, na demanda atual apontada pela área envolvida e foi definida no PAC 2022.

12.17. A contratação objeto deste Estudo foi devidamente prevista e sua viabilidade foi analisada na fase de planejamento PAC, passando agora à fase de execução.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

13.1. Segundo o inciso X do Artigo 9º da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, “resultados pretendidos” diz respeito a “economicidade” e “melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros”, conforme transcrito a seguir: *a) Art. 9º Com base no Plano de Contratações Anual, deverão ser registrados no Sistema ETP Digital os seguintes elementos: (...) X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.* O grifo em itálico foi acrescentado ao texto original.

13.2. No Art. 5º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o legislador elevou à categoria de princípio o desenvolvimento nacional sustentável, nos seguintes termos: *Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*

13.3. O desenvolvimento nacional sustentável desdobra-se em novos contornos consubstanciados na satisfação de políticas públicas sociais, econômicas e ambientais.

13.4. No caso da contratação ora em análise, é possível vislumbrar a dimensão social e econômica da contratação, exatamente em função de ser um objeto que será adjudicado por item e, por isso mesmo, a competitividade ocorrerá entre as faixas de empresários, provavelmente locais, que teria menor capacidade de concorrer se o objeto fosse adjudicado pelo valor global.

13.5. A presente contratação gerará vários ganhos diretos para GUARNAE-LS, tais como:

13.5.1. Aquisição de itens necessários ao bom funcionamento das áreas demandantes;

13.5.2. Recebimento de materiais de qualidade fornecidos por empresas especializadas;

13.6. Além dos ganhos diretos, a contratação permite os seguintes ganhos indiretos:

13.6.1. Efetividade de atuação da Guarnição;

13.6.2. Relação custo X benefício vantajosa para a Administração;

13.6.3. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis na Guarnição para suas atividades fins;

13.6.4. Ganhos em termos de economicidade devido à disputa de preços;

13.6.5. Contratação de fornecedor que tenha as condições que satisfaçam as exigências para esse fornecimento;

13.6.6. Desenvolvimento nacional sustentável, conforme exposto acima.

14. Providências a serem Adotadas

14.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por militares, equipe de fiscalização ou único militar, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.2. Tendo-se em vista a fiscalização do contrato, será importante que o fiscal/equipe tenha conhecimento do objeto a ser contratado, para atuar na fiscalização da entrega dos produtos de maneira satisfatória, dentro do prazo e com boa qualidade.

15. Possíveis Impactos Ambientais

15.1 Licitação sustentável é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. (**Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 6ª. Ed. DF: 2023**).

15.2. O TCU possui acórdão tratando de sustentabilidade nas contratações:

[...] louvável a preocupação dos gestores em contratar empresas que adotem em seus processos produtivos práticas responsáveis ambientalmente. [...] **a adoção dessas restrições ambientais deve se dar paulatinamente, de forma que os agentes do mercado possam se adaptar a essas novas exigências antes delas vigorarem plenamente.** Caso contrário, estar-se-ia criando uma reserva de mercado para as poucas empresas que cumprirem de antemão essas exigências, **implicando violação ao princípio constitucional da livre concorrência, maiores custos e reduzidas ofertas de produtos.** (TCU. PROC. Nº. 003.405 /2010–9. MIN. REL. BENJAMIN ZYMLER. DJ: 24/02/20102).

15.3. – Desse modo, são requisitos mínimos para as respectivas aquisições que devem obedecer aos critérios de sustentabilidade:

15.3.1. A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças;

15.3.2. Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

15.3.3. Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada;

15.3.4 Os equipamentos possam ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de seu funcionamento (tempo de uso);

15.4. As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental (**ACÓRDÃO Nº. 508/2013 – TCU PLENÁRIO; ACÓRDÃO Nº. 2.403 /2012 – TCU – PLENÁRIO e ACÓRDÃO Nº. 1.929/2013 – TCU – PLENÁRIO**).

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

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](#).

Despacho: A Equipe de Planejamento atesta que, para a elaboração deste documento, foram cumpridas fielmente as regras da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022 e Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA

Membro da comissão de contratação

ANA PAULA GUIMARAES SILVA

Membro da comissão de contratação

MARCELA DUARTE DE SOUZA

Membro da comissão de contratação

LUCIANA DO AMARAL CORREA

Autoridade competente

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 - PAC 2023.pdf (279.78 KB)
- Anexo II - Boletim Equipe de Planejamento.pdf (131.21 KB)
- Anexo III - Boletim Equipe de Recebimento.pdf (128.52 KB)
- Anexo IV - PAAC - 120636 - GAP-LS - 26SET2023.pdf (342.05 KB)
- Anexo V - Autorização DTI.pdf (163.18 KB)

Anexo I - PAC 2023.pdf

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



PLANEJAMENTO

PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES
DA GUARNIÇÃO AERONAUTICA DE
LAGOA SANTA 2023

PAC - 2023

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	11
1.1 FINALIDADE	11
1.2 CONCEITUAÇÃO	11
1.3 ÂMBITO	12
1.4 COMPETÊNCIAS	12
1.5 OBJETIVO DAS AQUISIÇÃO PÚBLICAS	13
1.6 FINALIDADE DO PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES 2022.....	13
2 PLANO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE 2022 DA GUARNAE-LS.....	14
2.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	14
2.2 DO PLANEJAMENTO	14
2.3 DA EXECUÇÃO	19
2.4 CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO	22
2.5 ADEQUAÇÕES E ALTERAÇÕES NO PLANO	26
2.6 DEMANDAS NÃO PREVISTAS NO CALENDÁRIO DE LICITAÇÕES.....	26
2.7 CRONOGRAMA.....	27
2.8 DAS ATRIBUIÇÕES	31
2.9 COMUNICAÇÃO ENTRE AS OM E GESTORES	32
2.10 DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS AO GAP-LS (DO).....	33
3 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	34

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
DO	Divisão de Obtenção e Contratos
DO-3	Seção de Planejamento da DO do GAP-LS
DO-4	Seção de Execução Orçamentária e Confecção de Edital da DO 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 responsabilidade 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 Fase 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 2022

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 2022 DA GUARNAE-LS

2.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1.1 As contratações públicas no âmbito do COMAER estão reguladas pelo Manual de Contratações Públicas e MCA 172-4 (módulo 3), que, por suas vez, têm por objetivo estabelecer rotinas e procedimentos a serem adotados nos processos de aquisições da FAB como um todo.

2.1.2 No âmbito da GUARNAE-LS, para coordenação das compras públicas é confeccionado um Plano de Aquisições e Contratações anual 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 2023.

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 2023 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 1.1.3 do Manual de Contratações públicas do COMAER e item 5 do Manual de procedimentos da unidades de apoio e apoiadas (módulo 5), 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 2023, 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 Manual de Procedimentos das Unidades de Apoio e Apoiadas (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 (DO-3) / 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 (DO-3)
PREENCHIMENTO DO TOD	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
CRÍTICA AO PREENCHIMENTO DO TOD	GAP-LS (DO-3) / 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 (DO-3) / 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 (DO-3) em cada etapa:

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

2.2.6.6 Dos documentos disponibilizados pelo GAP-LS (DO-3)

DOCUMENTO	AGENTE RESPONSÁVEL
BANCO DE DADOS	CHEFE DO-3
CRÍTICA DO GAP-LS	
TOD'S	CHEFE DO
QUADRO DE TRABALHO DO-3	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, conforme art. 1.1.4 do Manual de Contratações do COMAER, 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 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-	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 DO
ANÁLISE APOIADA/ AGENTE DESIGNADO DO GAP-LS	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM / GESTOR RESPONSÁVEL

CONSOLIDAÇÃO E ORDENAÇÃO DAS DEMANDAS	CHEFE DA DO-3
---------------------------------------	---------------

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 1ª 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 DO / 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 2022 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 item 5 do Manual de Procedimentos da Unidades de Apoio e Apoiadas (módulo 5), seguem os agentes responsáveis por cada etapa:

ETAPA	DEMANDA VEGETATIVA NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	INTERESSE EXCLUSIVO
CONFECCÃO DE PAM	GAP-LS (DO-3)	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
CONFECCÃO DE EDITAL	GAP-LS (DO-4)	
CONFERÊNCIA DE EDITAL	ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO GAP-LS	
ANÁLISE JURÍDICA	ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO	
CONFECCÃO DE NOTA EXPLICATIVA DA ADMINISTRATIVA	GAP-LS (DO-3 E DO-4)	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 (DO-4)	
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 23

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 (DO-3)
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 (DO-3) 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 (DO-3)

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 DO-3, 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	$I = \sum PF$, $I' = \sum PC$ e $I'' = PV$ Sendo: PF = PAM confeccionado, PC = PAM em confecção e PV = Quantidade de processo confeccionado previsto
VERIFICAR A CONFECCÃO DE PAM COM O PLANEJADO	PAM FINALIZADOS QUE FORAM INICIADOS COM ATRASO	ALTO E MÉDIO	$I = \sum PFia / \sum PF$ e $I' = \sum PFis$ Sendo: PFia = PAM confeccionado tendo sua data de início após o previsto, PF = processos e PAM confeccionado e PFis = PAM confeccionado tendo sua data de início igual ou antes da data prevista

VERIFICAR A CONFECCÃO DE PAM COM O PLANEJADO	PAM FINALIZADOS QUE FORAM TERMINADOS COM ATRASO	ALTO E MÉDIO	$I = \sum PFTa / \sum PF$ e $I = \sum PFTs$ Sendo: PFTa = PAM confeccionado tendo sua data de término após o previsto, PF = processos/PAM feitos e PFTs = PAM confeccionado tendo sua data de término igual ou antes da data prevista
VERIFICAR QUANTIDADE DE CONFECCÃO DE PAM EM ATRASO	PAM NÃO INICIADO	ALTO E MÉDIO	$I = \sum PNa / \sum PN$ e $I' = \sum PNs$ Sendo: PNa = PAM não iniciado tendo sua data de início superior a data atual, PN = PAM não iniciados e PNs = 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	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 DO-3 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 2023.

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 item 5 do Manual de Procedimentos da Unidades de Apoio e Apoiadas (módulo 5),:

TIPO DE DEMANDA	RESPONSÁVEL
VEGETATIVA	GAP-LS / DO-3

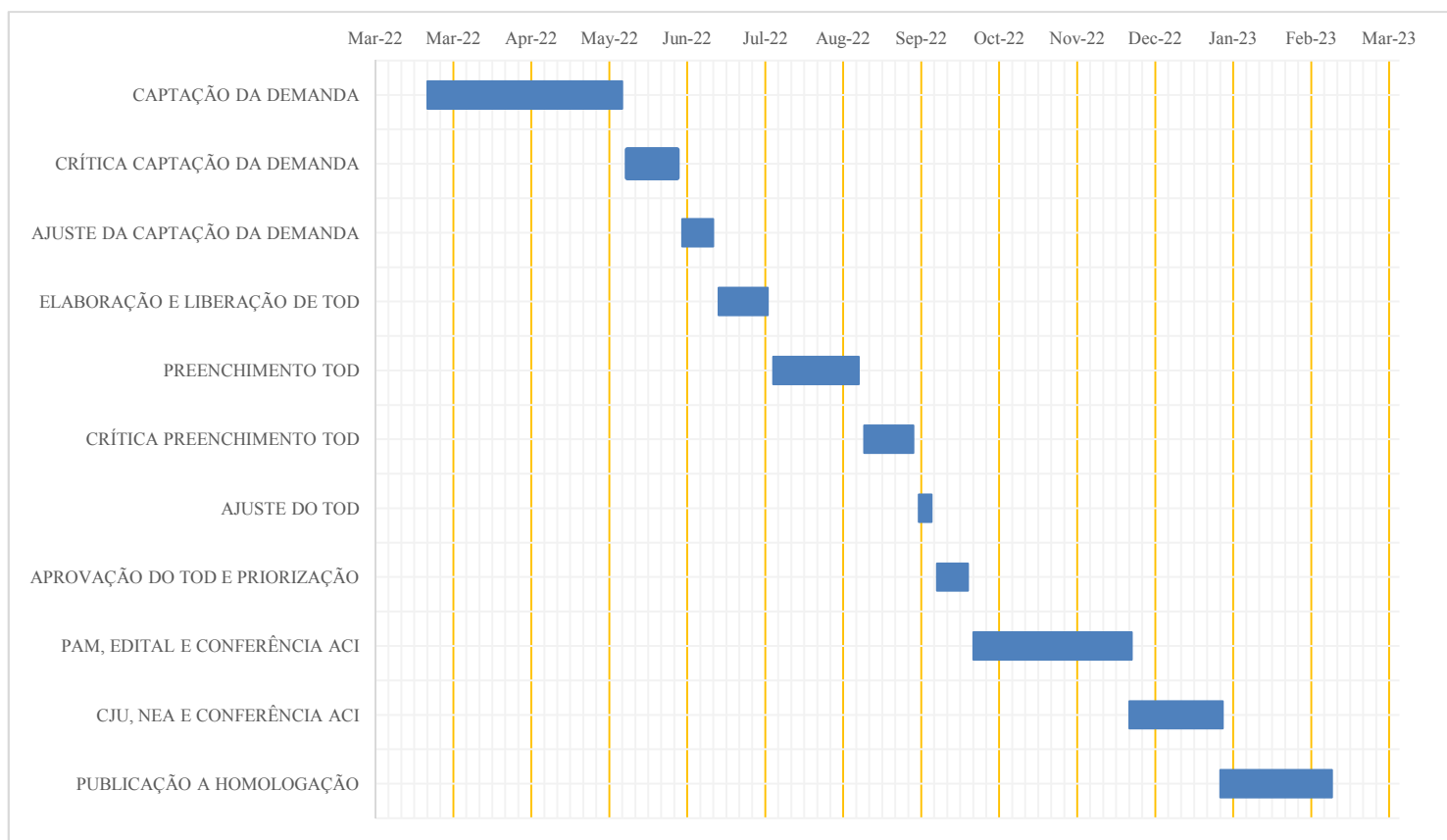
NÃO VEGETATIVA RECORRENTE COMUM A TODAS AS OM	GAP-LS / DO-3
DEMAIS AQUISIÇÕES NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM DEMANDANTE
INTERESSE EXCLUSIVO	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM DEMANDANTE

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:

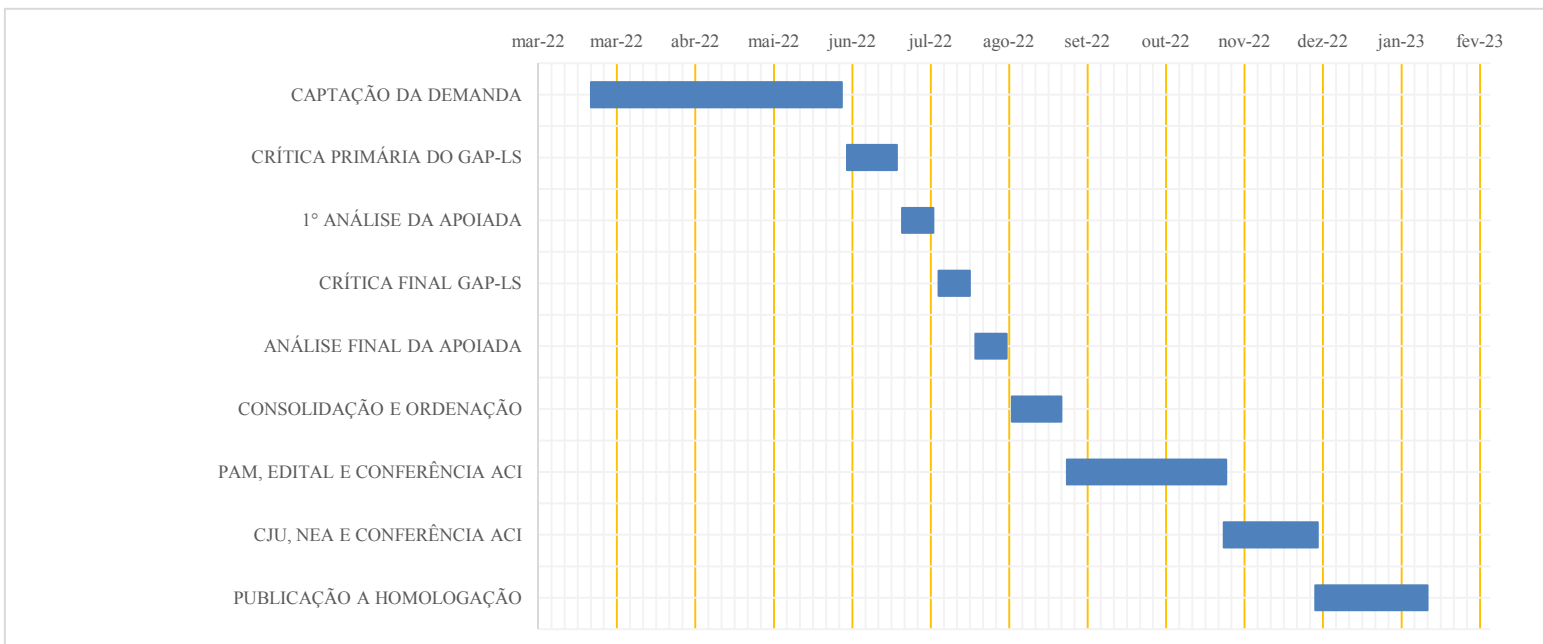


2.7.1.2 Definição do Quadro de Trabalho para fase de planejamento

ETAPA	PRAZOS	AGENTES ENVOLVIDOS
CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 03/06/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
CRÍTICA AO RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	06/06/22 A 24/06/22	GAP-LS (DO-3) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
AJUSTE DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	27/06/22 A 08/07/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
ELABORAÇÃO E LIBERAÇÃO DE TOD	11/07/22 A 29/07/22	GAP-LS (DO-3)
PREENCHIMENTO DO TOD	01/08/22 A 02/09/22	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
CRÍTICA AO PREENCHIMENTO DO TOD	05/09/22 A 23/09/22	GAP-LS (DO-3) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
AJUSTE DO TOD	26/09/22 A 30/09/22	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
APROVAÇÃO DO TOD E PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS	03/10/22 A 14/10/22	ORDENADOR DE DESPESA / GAP-LS (DO-3) / 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 24/06/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
CRÍTICA PRIMÁRIA DO GAP-LS	27/06/22 A 15/07/22	CHEFE DA DO
1º ANÁLISE APOIADA	18/07/22 A 29/07/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
CRÍTICA FINAL DO GAP-LS	01/08/22 A 12/08/22	CHEFE DA DO
ANÁLISE FINAL DA APOIADA	15/08/22 A 26/08/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
CONSOLIDAÇÃO E ORDENAÇÃO DAS DEMANDAS	29/08/22 A 16/09/22	GAP-LS (DO-3)

2.7.3 Cronograma geral da fase de planejamento

TIPO DE DEMANDA	ETAPA	PRAZOS	AGENTES ENVOLVIDOS
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 03/06/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	CRÍTICA AO RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	06/06/22 A 24/06/22	GAP-LS (DO-3) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
INTERESSE EXCLUSIVO	CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 24/06/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
INTERESSE EXCLUSIVO	CRÍTICA PRIMÁRIA DO GAP-LS	27/06/22 A 15/07/22	CHEFE DA DO
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	AJUSTE DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	27/06/22 A 08/07/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	ELABORAÇÃO E LIBERAÇÃO DE TOD	11/07/22 A 29/07/22	GAP-LS (DO-3)
INTERESSE EXCLUSIVO	1º ANÁLISE APOIADA	18/07/22 A 29/07/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	PREENCHIMENTO DO TOD	01/08/22 A 02/09/22	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
INTERESSE EXCLUSIVO	CRÍTICA FINAL DO GAP-LS	01/08/22 A 12/08/22	CHEFE DA DO
INTERESSE EXCLUSIVO	ANÁLISE FINAL DA APOIADA	15/08/22 A 26/08/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
INTERESSE EXCLUSIVO	CONSOLIDAÇÃO E ORDENAÇÃO DAS	29/08/22 A	GAP-LS (DO-3)

	DEMANDAS	16/09/22	
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	CRÍTICA AO PREENCHIMENTO DO TOD	05/09/22 A 23/09/22	GAP-LS (DO-3) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	AJUSTE DO TOD	26/09/22 A 30/09/22	ORDENADOR DE DESPESA E SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM E GESTORES / AGENTE DESIGNADO
VEGETATIVA / NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	APROVAÇÃO DO TOD E PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS	03/10/22 A 14/10/22	ORDENADOR DE DESPESA / GAP-LS (DO-3) / SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM

2.8 DAS ATRIBUIÇÕES

2.8.1 Ordenador de despesa

2.8.1.1 Aprovar o Termo de Oficialização da Demanda; e

2.8.1.2 Designar os responsáveis por etapas através de Portaria.

2.8.2 Setor de planejamento

2.8.2.1 Coordenar em sua respectiva OM o cumprimento deste Plano;

2.8.2.2 Identificar as necessidades da sua OM;

2.8.2.3 Assessorar o Ordenador de Despesas na designação dos agentes responsáveis;

2.8.2.4 Coordenar o preenchimento dos Termos de Oficialização da Demanda e despachar sua aprovação com o Ordenador de Despesas; e

2.8.2.5 Ser o elo de comunicação e coordenação entre o GAP-LS e sua respectiva OM.

2.8.3 Apoio técnico

2.8.3.1 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.

2.8.3.2 Assessorar a Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro 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.

2.8.3.3 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

2.8.4.1 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

2.8.5.1 Definir as quantidades de cada material e/ou serviço a serem contratados, bem como sua justificativa e metodologia;

2.8.5.2 A justificativa que balizará a aquisição/contratação;

2.8.5.3 Elaborar, em coordenação com o responsável pela captação da demanda e crítica ao TOD, o caderno de especificação técnica para todos os processos; e

2.8.5.4 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 (DO-3)

DEMANDA	DOCUMENTO	PRAZO	AGENTES RESPONSÁVEIS
VEGETATIVA E NÃO VEGETATIVA RECORRENTE	RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 03/06/22	SETOR DE PLANEJAMENTO DA OM/ GESTOR E ORDENADOR DE DESPESA
	RESULTADO DA CRÍTICA	ATÉ 24/06/22	
	RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA AJUSTADO	ATÉ 08/07/22	
	TOD PREENCHIDO	ATÉ 02/09/22	
	TOD APROVADO	ATÉ 14/10/22	
INTERESSE EXCLUSIVO	RESULTADO DA CAPTAÇÃO DA DEMANDA	ATÉ 24/06/22	
	RESULTADO DA 1º ANÁLISE DA APOIADA	ATÉ 29/07/22	
	RESULTADO DA ANÁLISE FINAL DA APOIADA	ATÉ 26/08/22	

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 2023.

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. 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.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019. Dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Proposta PAC 23
Data/Hora de Criação:	17/02/2022 21:04:31
Páginas do Documento:	28
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	29
Hash MD5:	26242bd1463b77c7e542f432dfd0461d
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 MARCELO HENRIQUE DA FONSECA GROSSI no dia 17/02/2022 às 18:13:38 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LARISSA CALDEIRA LEITE LEOCADIO no dia 10/03/2022 às 13:43:50 no horário oficial de Brasília.

Anexo II - Boletim Equipe de Planejamento.pdf

2S QSS BFT RAFAEL DOMINGOS XAVIER 6072887

Foi apresentado para registro o Certificado de conclusão do(na) Curso de Ferramentas Analíticas de Inteligência, realizado no período de 10/04/2023 a 14/04/2023, conferido em 14/04/2023, pelo (a) Polícia Militar de Minas Gerais.

d) CB QCB SDE CESAR ALENCAR FREITAS OLIVEIRA 4401140

Foi apresentado para registro o Certificado de conclusão do(na) Curso de Ferramentas Analíticas de Inteligência, realizado no período de 10/04/2023 a 14/04/2023, conferido em 14/04/2023, pelo (a) Polícia Militar de Minas Gerais.

33 - TRANSPORTE DE PESSOAL POR CONTA DA UNIÃO - SOLICITAÇÃO - (9239)

a) CL QUINT SUP LARISSA CALDEIRA LEITE LEOCADIO 3051684

Solicitou por ter sido transferida, "ex officio", por necessidade do serviço, para a Diretoria de Economia e Finanças da Aeronáutica (DIREF), transporte de Bagagem e Veículo por conta da União no trecho Lagoa Santa - MG / Brasília - DF, conforme o Ofício s/nº, Protocolo COMAER nº 67532.004878/2023-81, de 22 de agosto de 2023, tendo em vista o item 2.1.1 da ICA 177-31, de 8 de setembro de 2004, alterada pela Portaria nº 779/GC6, de 9 de agosto de 2006.

34 - INSTALAÇÃO - CONCESSÃO - (9290)

a) 3S QSS BSP CARLA RODRIGUES CAVALCANTE MALTA 7385838

Concedidos 10 dias de afastamento total do serviço para instalação, a contar de 20/11/2023, de acordo com o Art. 370 do RCA 34-1/2020.

35 - INSTALAÇÃO - APRESENTAÇÃO - (9291)

a) Em 21/08/2023, por entrar(em) em gozo de 10 dias de afastamento total do serviço para instalação, a partir de 23/08/2023.

1T QOEAV NTE RODRIGO ALVES CARDOSO 3715116

36 - CARGO - DISPENSA - (9391)

a) CP QODENT CGO VIVIANNE GONÇALVES DOS MARES GUIA 3014541

Seja dispensado(a) de exercer o cargo de Chefe do(a) Fundo de Saúde (FUNSA), do(a) GSAU-LS, a contar de 24/08/2023, com carga a passar.

Em consequência, os setores responsáveis tomem conhecimento e providenciem a respeito.

37 - DESIGNAÇÃO DE MILITAR - PORTARIA - (9449)

**a) PORTARIA GAP-LS Nº 272/ACI, DE 18 DE AGOSTO DE 2023.
Protocolo COMAER nº 67532.004889/2023-61**

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 a Equipe de Planejamento de Contratações da Divisão de Obtenção e Contratos DOC, conforme a Instrução Normativa nº 05/2017:

- 2T QOCON ADM KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA (Nr. Ord. 7384386) - Presidente;
- CP QOINT NTE MARCELO HENRIQUE DA FONSECA GROSSI (Nr. Ord. 4311060) - Presidente Substituto;
- 1T QOCON ADM RUI FERNANDO CORREIA FERREIRA (Nr. Ord. 7267096) - Membro;
- SO QSS BMA EULER GOMES COELHO (Nr. Ord. 2338629) - Membro;
- 1S QSS SOB LEANDRO DA SILVA AZEVEDO (Nr. Ord. 4280890) - Membro;
- 2S QSS SEL ISRAEL FLAVIO SALES DA SILVA (Nr. Ord. 3414043) - Membro;
- 3S QSCON TAD TATIANE NUNES PALMA CUNHA (Nr. Ord. 6771726) - Membro;
- 3S QSCON TAD ANA PAULA GUIMARAES SILVA (Nr. Ord. 7498969) - Membro; e
- 3S QSCON TAD MARCELA DUARTE DE SOUZA (Nr. Ord. 7585713) - Membro.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 187/ACI, de 23 de dezembro de 2022, publicada no Boletim Interno Ostensivo nº 8, de 12 de janeiro de 2023.

LARISSA CALDEIRA LEITE LEOCADIO Cel Int
Chefe do GAP-LS

3S QSCON TAD MARCELA DUARTE DE SOUZA 7585713
2S QSS SEL ISRAEL FLAVIO SALES DA SILVA 3414043
1T QOCON ADM RUI FERNANDO CORREIA FERREIRA 7267096
2T QOCON ADM KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA 7384386
3S QSCON TAD ANA PAULA GUIMARAES SILVA 7498969
CP QOINT NTE MARCELO HENRIQUE DA FONSECA GROSSI 4311060
1S QSS SOB LEANDRO DA SILVA AZEVEDO 4280890
3S QSCON TAD TATIANE NUNES PALMA CUNHA 6771726

38 - APRESENTAÇÃO - INÍCIO DE CURSO OU ESTÁGIO - (9737)

- a) Em 18/08/2023, por ter (em) que realizar o(a) Curso de Administração de Pessoa da Aeronáutica para Graduados, no(a) CIAAR, no período de 21/08/2023 a 01/09/2023.

2S QSS SAD JACSON GONÇALVES DA SILVA 4315863

- b) Em 18/08/2023, por ter (em) que realizar o(a) Curso de Administração de Material, Serviços e Treinamentos no Programa 'Security Assitence (CAPSA), no(a) ILA, no período de 21/08/2023 a 01/09/2023.

MJ QOESUP NTE RENAN GONÇALVES DE FARIA 2983176

II - MILITAR NO EXTERIOR

Anexo III - Boletim Equipe de Recebimento.pdf

CP QUINT NTE MARCELO HENRIQUE DA FONSECA GROSSI 4311060
TC QUINT SUP ALBA ANGÉLICA NUNES TEIXEIRA 3258963
2T QOCON ADM KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA 7384386

b) PORTARIA GAP-LS Nº 117/ACI, DE 17 DE AGOSTO DE 2022.
Protocolo COMAER nº 67532.004879/2022-45

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:

Art. 1º Designar os militares abaixo para compor a Comissão de Recebimento de Materiais e Serviços da Seção de Subsistência SSUB do GAP-LS, de acordo com a ICA 12-23/2019:

- ASP QOCON NUT LUCIANA MOREIRA FERREIRA (Nr. Ord. 7436041) - Presidente;
- ASP QOCON NUT LISSANDRA ALEXANDRA DO NASCIMENTO (Nr. Ord. 7436017) - Presidente Substituto;
- 1S QSS BSP JARLEI DE OLIVEIRA DA SILVA (Nr. Ord. 3067602) - Membro;
- 2S QTA TAR JEFERSON PEREIRA DE SOUZA (Nr. Ord. 3432521) - Membro;
- 2S QTA TCO BRUNO BARRETO VIEIRA (Nr. Ord. 3432378) - Membro;
- 2S QTA TCO VALDIR MACHADO PEREIRA (Nr. Ord. 4023820) - Membro;
- 3S QTA TCO FABIO CÂNDIDO GONÇALVES (Nr. Ord. 4403240) - Membro;
- 3S QSCON TRR LEVI TEODORO DA SILVA FURTADO (Nr. Ord. 7498900) - Membro; e
- 3S QSCON TRR MARCOS SERGIO DE SOUSA JUNIOR (Nr. Ord. 7498984) - Membro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, convalidando-se os atos praticados desde 12 de agosto de 2022 e revogando a Portaria nº 95/ACI, de 11 de julho de 2022, publicada no Boletim Interno Ostensivo nº 134, de 18 de julho de 2022.

LARISSA CALDEIRA LEITE LEOCADIO Cel Int
Chefe do GAP-LS

3S QSCON TRR LEVI TEODORO DA SILVA FURTADO 7498900
2S QTA TAR JEFERSON PEREIRA DE SOUZA 3432521
AP QOCON NUT LUCIANA MOREIRA FERREIRA 7436041
3S QTA TCO FÁBIO CÂNDIDO GONÇALVES 4403240
2S QTA TCO VALDIR MACHADO PEREIRA 4023820
2S QTA TCO BRUNO BARRETO VIEIRA 3432378
AP QOCON NUT LISSANDRA ALEXANDRA DO NASCIMENTO 7436017
1S QSS BSP JARLEI DE OLIVEIRA DA SILVA 3067602

c) PORTARIA GAP-LS Nº 116/ACI, DE 15 DE AGOSTO DE 2022.
Protocolo COMAER nº 67532.004877/2022-56

A CHEFE DO GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA, no uso das atribuições que lhe confere o item 2.1, 3.2.7 e 3.2.8 do Manual Eletrônico de Cargos e Funções do Regulamento de

Anexo IV - PAAC - 120636 - GAP-LS - 26SET2023.pdf

Aprovado: Lagoa Santa, Data: Conforme assinatura eletrônica. <u>(ASSINADO ELETRONICAMENTE)</u> LARISSA CALDEIRA LEITE LEOCADIO Cel Int	MINISTÉRIO DA DEFESA COMANDO DA AERONÁUTICA GRUPAMENTO DE APOIO DE LAGOA SANTA PLANEJAMENTO ANUAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES 2023	Responsável pela elaboração: Lagoa Santa, Data: Conforme assinatura eletrônica. <u>(ASSINADO ELETRONICAMENTE)</u> MARCELO HENRIQUE DA FONSECA GROSSI 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			
GAPLS23MAT001	MAT. DE EPI E MAT. CONTRA INCÊNDIO E SEGURANÇA PARTE 1	Abril de 2023	Agosto de 2023
GAPLS23MAT002	MAT. CESTA BÁSICA E HIGIENE PESSOAL	Julho de 2023	Setembro de 2023
GAPLS23MAT003	MAT. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (INDUSTRIALIZADOS)	Fevereiro de 2023	Maio de 2023
GAPLS23MAT004	MAT. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS CARNES	Fevereiro de 2023	Maio de 2023
GAPLS23MAT005	MAT. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (HORTIFRUTI E CONDIMENTOS)	Março de 2023	Julho de 2023
GAPLS23MAT006	MAT. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PADARIA E FRIOS)	Junho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23MAT007	MAT. MANUT. E REFORMA DE IMÓVEIS - PARTE 1	Outubro de 2023	Janeiro de 2024
GAPLS23MAT008	MAT. FERRAMENTAS, MAT. DE REFRIGERAÇÃO, EQUIP. INDUSTRIAIS E DE OFICINA E MAT. VEÍCULOS DIVERSOS. PARTE 1	Agosto de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23MAT009	MAT. INFORMÁTICA, TELEFONIA E COMUNICAÇÃO, VÍDEO, ÁUDIO E FOTO	Agosto de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23MAT010	MAT. DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	Setembro de 2023	Dezembro de 2023
GAPLS23MAT011	MAT. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS E MAT. DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS	Outubro de 2023	Janeiro de 2024
GAPLS23MAT012	MAT. EQUIP. VIGILÂNCIA ELET. E SEG. PATRIMONIAL (CFTV)	Novembro de 2023	Fevereiro de 2024
GAPLS23MAT013	MAT. ELETRODOMÉSTICOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	Outubro de 2023	Janeiro de 2024
GAPLS23MAT014	MAT. GÊNERO AGRICULTURA FAMILIAR	Dezembro de 2022	Fevereiro de 2023
GAPLS23MAT015	MAT. DESCARTÁVEL, ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Agosto de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23MAT017	MAT. ELÉTRICO E ELETRÔNICO - PARTE 1	Junho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23MAT019	MAT. PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS DE COZINHA, REFEITÓRIO	Outubro de 2023	Janeiro de 2024
GAPLS23MAT029	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MATERIAIS DE CONSUMO PARA A BANDA DE MÚSICA.	Julho de 2023	Outubro de 2023

GAPLS23MAT001	MAT. DE EPI E MAT. CONTRA INCÊNDIO E SEGURANÇA PARTE 1	Abril de 2023	Agosto de 2023
GAPLS23MAT002	MAT. CESTA BÁSICA E HIGIENE PESSOAL	Julho de 2023	Setembro de 2023
GAPLS23MAT003	MAT. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (INDUSTRIALIZADOS)	Fevereiro de 2023	Maio de 2023
GAPLS23MAT004	MAT. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS CARNES	Fevereiro de 2023	Maio de 2023
GAPLS23MAT005	MAT. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (HORTIFRUTI E CONDIMENTOS)	Março de 2023	Julho de 2023
GAPLS23MAT006	MAT. DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (PADARIA E FRIOS)	Junho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23MAT007	MAT. MANUT. E REFORMA DE IMÓVEIS - PARTE 1	Outubro de 2023	Janeiro de 2024
GAPLS23MAT008	MAT. FERRAMENTAS, MAT. DE REFRIGERAÇÃO, EQUIP. INDUSTRIAIS E DE OFICINA E MAT. VEÍCULOS DIVERSOS. PARTE 1	Agosto de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23MAT009	MAT. INFORMÁTICA, TELEFONIA E COMUNICAÇÃO, VÍDEO, ÁUDIO E FOTO	Agosto de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23MAT010	MAT. DE MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	Setembro de 2023	Dezembro de 2023
GAPLS23MAT011	MAT. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS E MAT. DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS	Outubro de 2023	Janeiro de 2024
GAPLS23MAT012	MAT. EQUIP. VIGILÂNCIA ELET. E SEG. PATRIMONIAL (CFTV)	Novembro de 2023	Fevereiro de 2024
GAPLS23MAT013	MAT. ELETRODOMÉSTICOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA	Outubro de 2023	Janeiro de 2024
GAPLS23MAT014	MAT. GÊNERO AGRICULTURA FAMILIAR	Dezembro de 2022	Fevereiro de 2023
GAPLS23MAT015	MAT. DESCARTÁVEL, ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Agosto de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23MAT017	MAT. ELÉTRICO E ELETRÔNICO - PARTE 1	Junho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23MAT019	MAT. PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS DE COZINHA, REFEITÓRIO	Outubro de 2023	Janeiro de 2024
GAPLS23MAT029	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE E MATERIAIS DE CONSUMO PARA A BANDA DE MÚSICA.	Julho de 2023	Outubro de 2023

SERVIÇO			
GAPLS23SER001	SERV. DE MANUTENÇÃO DE EXTINTORES E SISTEMA CONTRA-INCÊNDIO	Janeiro de 2023	Abril de 2023

GAPLS23SER002	ALMOXARIFADO VIRTUAL – MATERIAL DE CONSUMO EXPEDIENTE E INFORMÁTICA	Agosto de 2023	Setembro de 2023
GAPLS23SER003	SERV. MANUT CORRETIVA E PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO SPLIT E JANELA DO GAP E APOIADAS	Março de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23SER004	SERV. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA	Janeiro de 2023	Fevereiro de 2023
GAPLS23SER005	SERV. TELEFÔNICO FIXO COMUTADO	Abril de 2023	Junho de 2023
GAPLS23SER006	SERV. MANUTENÇÃO DA BOMBA DO POSTO DE COMBUSTÍVEL	Agosto de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23SER007	SERV. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA LOCOMOÇÃO	Maio de 2023	Agosto de 2023
GAPLS23SER008	SERV. GRÁFICOS E SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO PARTE 1	Abril de 2023	Julho de 2023
GAPLS23SER009	SERV. CALIBRACAO DE BALANCAS E TERMOMETRO.	Julho de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23SER011	SERV. CURSOS E CNH	Julho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER012	SERV. MANUT. PREVENTIVA E CORRETIVA NO SISTEMA CENTRAL DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO	Julho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER013	SERV. OUTSOURCING E IMPRESSÕES	Julho de 2023	Setembro de 2023
GAPLS23SER014	SERV. TESTE DE ESTANQUEIDADE DE SISTEMA DE GASES E COMBUSTÍVEL.	Agosto de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER018	SERV. TRANSPORTE DE BAGAGEM E AUTO	Setembro de 2023	Dezembro de 2023
GAPLS23SER020	SERV. DE LOCAÇÃO DE MESAS E CADEIRAS	Setembro de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23SER022	SERVIÇO DE ANÁLISE E CARACTERIZAÇÃO FÍSICO-QUÍMICA DE EFLUENTES INDUSTRIAIS DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE EFLUENTES DO PAMALS	Julho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER023	SERVIÇO DE LIGAÇÃO DA REDE DE ESGOTO DE 16 PNR DE GRADUADOS DA VILA JARDIM PRESIDENTE EM LAGOA SANTA. (PNR NÚMEROS R-2129, R-2130, R-2131, R-2132, R-2133, R-2134, R-2135, R-2136, R-2145, R-2146, R-2147, R-2148, R-2149, R-2150, R-2151 E R-2152).	Fevereiro de 2023	Junho de 2023
GAPLS23SER024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REPOSIÇÃO DE VIDRO DO GINÁSIO DO CIAAR	Fevereiro de 2023	Junho de 2023
GAPLS23SER025	SERVIÇO DE LIGAÇÃO DA REDE DE ESGOTO À CONCESSIONÁRIA LOCAL (VILA DOS OFICIAIS)	Fevereiro de 2023	Junho de 2023
GAPLS23SER028	CAPACITAÇÃO PARA PLATAFORMA MOODLE	Fevereiro de 2023	Junho de 2023
GAPLS23SER030	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, SOB DEMANDA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS DO SISTEMA GERADOR DE OXIGÊNIO E AR COMPRIMIDO MEDICINAL DO GSAU-LS COM A OPÇÃO DE DESLIGAMENTO DO EQUIPAMENTO.	Dezembro de 2022	Maio de 2023
GAPLS23SER031	SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVO E EXECUÇÃO DA ADEQUAÇÃO DAS ÁREAS FÍSICAS DO ALOJAMENTO 02 DOS OFICIAIS NAS INSTALAÇÕES DO PRÉDIO DO GRUPO DE SEGURANÇA E DEFESA – GSD-LS	Março de 2023	Maio de 2023

GAPLS23SER084	PROJETO DE REFORMA DO REFEITÓRIO DO GSAU	Outubro de 2023	Dezembro de 2023
GAPLS23SER086	DISPENSA DE LICITAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA AUTOCLAVE	Maio de 2023	Agosto de 2023
GAPLS23SER094	ADEQUAÇÃO HIDROSSANITÁRIA PARA A CAPELA DO CIAAR	Maio de 2023	Agosto de 2023
GAPLS23SER095	SERVIÇO PARA CONFECÇÃO DE REVISTA EM COMEMORAÇÃO DOS 40 ANOS DO CIAAR	Maio de 2023	Agosto de 2023
GAPLS23SER097	DC 006/DIRMAB/2023 - SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL (INCINERAÇÃO) DE RESÍDUOS SÓLIDOS INDUSTRIAIS, CLASSE 1, COM TRATAMENTO E DESTINAÇÃO ADEQUADOS E DENTRO DAS NORMAS VIGENTES (ABNT NBR 10.004/2004, ABNT NBR 12.235/1992 E LEI Nº 12.305/2010 – PLANO NACIONAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS)	Maio de 2023	Agosto de 2023
GAPLS23SER098	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DE USINA SOLAR FOTOVOLTAICA	Maio de 2023	Agosto de 2023
GAPLS23SER099	SERVIÇO DE EXECUÇÃO DO PROJETO DE CONTRAINCÊNDIO DO POSTO DE COMBUSTÍVEL DE AERONAVES	Julho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER100	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE DURÔMETRO HECKERT PERTENCENTE À SEÇÃO DE ENSAIOS MECÂNICOS DA SUBDIVISÃO DE ENGENHARIA	Julho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER101	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS REFRATORES OFTALMOLÓGICOS	Março de 2023	Junho de 2023
GAPLS23SER102	PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO DO PARQUE TECNOLÓGICO DO GSAU-LS	Agosto de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23SER103	SERV. INSTALAÇÃO DE PERSIANAS, INSULFILM E TAPETES E CORTINAS	Dezembro de 2023	Maio de 2024
GAPLS23SER104	SERV. DE ENGENHARIA PARA ADEQUAÇÃO DO CASSINO DE OFICIAIS DO GSD-LS	Junho de 2023	Setembro de 2023
GAPLS23SER105	FERRAMENTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE MAIOR SEGURANÇA E MONITORAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA, COM USO DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL.	Agosto de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER106	CONTRATAÇÃO DE 1 (UMA) INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE IMAGINOLOGIA MAMÁRIA E PROCEDIMENTOS MINIMAMENTE INVASIVOS EM MASTOLOGIA	Julho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER107	CONTRATAÇÃO DE 1 (UMA) INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE ENDOSCOPIA DIGESTIVA	Agosto de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23SER108	CONTRATAÇÃO DE 1 (UMA) INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM US GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	Agosto de 2023	Novembro de 2023
GAPLS23SER109	CONTRATAÇÃO DE 1 (UMA) INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE APERFEIÇOAMENTO EM ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORÁCICA DE ADULTO	Julho de 2023	Outubro de 2023
GAPLS23SER110	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	Julho de 2023	Outubro de 2023

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 2023, atendendo ao preconizado no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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 - GAP-LS - 26SET2023
Data/Hora de Criação:	26/09/2023 18:36:37
Páginas do Documento:	8
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	9
Hash MD5:	7f1c4dddcaa0a9c956fe05371458bcef
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 MARCELO HENRIQUE DA FONSECA GROSSI no dia 26/09/2023 às 15:37:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Ten Cel Int ALBA ANGÉLICA NUNES TEIXEIRA no dia 29/09/2023 às 10:45:18 no horário oficial de Brasília.

Anexo V - Autorização DTI.pdf



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

Ofício nº 11/DOC-3/1637
Protocolo COMAER nº 67532.001365/2024-08

Lagoa Santa, 14 de março de 2024.

Da Chefe
Ao Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica

Assunto: Autorização para licitar equipamentos de TIC.

Anexo: A. E-mail da Equipe Técnica; e
B. Termo de Referência 92/2023.

1. Ao cumprimentar o Senhor respeitosamente, passo a tratar da solicitação de autorização para licitar os equipamentos de TIC necessários ao Grupamento de Apoio de Lagoa Santa.

2. Nesse sentido, cabe inicialmente pontuar que foram efetuadas consultas às atas do CELOG pela equipe técnica deste Grupamento de Apoio (Anexo A), sendo constatada a ausência dos itens cuja aquisição se faz necessária para a boa condução das atividades da GUARNAE-LS.

3. Deste modo, consulto o Senhor sobre a possibilidade de autorizar o GAP-LS a licitar, em caráter excepcional, os Switchs (itens 119, 120, 121 e 122) do Termo de Referência (Anexo B).

4. Sendo essas as considerações coloco à disposição a infraestrutura do Grupamento de Apoio de Lagoa Santa, por meio do Cap G. Souza, por meio do telefone (31) 2112-9393 e e-mail gsouzagps@fab.mil.br, para as interações julgadas oportunas.

LUCIANA DO AMARAL CORREA Cel Int
Chefe do GAP-LS

Asas que protegem o País





MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA

Ofício nº 7/SDAD/744
Protocolo COMAER nº 67131.000592/2024-21

São Paulo, 21 de março de 2024.

Do Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica
Ao Chefe do Grupamento de Apoio de Lagoa Santa

Assunto: Autorização para licitar equipamentos de TIC.

Referência: 1. Of nº 11/DOC-3/1637, do(a) GAP-LS ao(à) DTI.

1. Ao cumprimentá-la cordialmente, passo a tratar da solicitação de autorização para licitar os equipamentos de TIC necessários ao Grupamento de Apoio de Lagoa Santa.
2. Sobre o assunto, informo à Senhora que o GAP-LS está autorizado a licitar, em caráter excepcional, os Switchs (itens 119, 120, 121 e 122) do Termo de Referência nº 92/2023.
3. Outrossim, cabe ressaltar que demandas futuras deverão ser encaminhadas à DTI para a realização de aquisição centralizada, realizada anualmente pelo CCA-RJ, por intermédio do CELOG, visando à obtenção de economia de escala e padronização com a estrutura existente no STI.
4. Por fim, coloco a Subdiretoria de Administração da DTI à disposição, por intermédio do Cel Int Loureiro, fone: (11) 3382-6196 ou endereço eletrônico loureirorml@fab.mil.br, para as interações julgadas oportunas.

Brig Eng SÉRGIO RICARDO DE ASSIS
Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica

Asas que protegem o País





MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Estudo Técnico Preliminar pós CJU
Data/Hora de Criação:	13/05/2024 11:38:31
Páginas do Documento:	59
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	60
Hash MD5:	6a3b61b5aa1690274d9443424b9dc933
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 Terceiro Sargento ANA PAULA GUIMARÃES SILVA no dia 13/05/2024 às 08:55:07 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento MARCELA DUARTE DE SOUZA no dia 13/05/2024 às 09:03:11 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten KELLEN TOSTES DE LUCENA SOUZA no dia 20/05/2024 às 13:51:40 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento RAMON BATISTA DE ARAUJO no dia 25/06/2024 às 09:59:24 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LUCIANA DO AMARAL CORREA no dia 25/07/2024 às 15:22:46 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO