MAER-GRUPAMENTO DE APOIO/RJ

Estudo Técnico Preliminar 33/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 67246.000058/2026-99

2. Descrição da necessidade

O presente processo tem como finalidade a futura **Aquisição de Mobiliário** para o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e Unidades Apoiadas, Organizações Militares da Força Aérea Brasileira.

O mobiliário constitui elemento essencial à adequada estruturação dos ambientes administrativos, operacionais e técnicos das Organizações Militares, sendo indispensável para assegurar condições apropriadas de trabalho, ergonomia, organização e funcionalidade dos espaços institucionais. A disponibilização de mobiliário adequado impacta diretamente na eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito da Unidade Apoiadora e das Unidades apoiadas.

A importância da aquisição de mobiliário abrange diversos aspectos institucionais, conforme exposto a seguir:

1. Adequação das Condições de Trabalho

O mobiliário adequado proporciona condições ergonômicas compatíveis com as atividades desempenhadas pelos militares e servidores civis, contribuindo para a organização dos ambientes e para o desempenho eficiente das atribuições administrativas, técnicas e operacionais.

2. Atendimento às Normas de Ergonomia e Segurança

A aquisição de mobiliário em conformidade com normas técnicas vigentes assegura o atendimento aos parâmetros de ergonomia, segurança e saúde ocupacional, reduzindo riscos relacionados a posturas inadequadas, esforços repetitivos e desconfortos físicos decorrentes do uso prolongado de mobiliário inadequado.

3. Padronização e Organização dos Ambientes

A padronização do mobiliário contribui para a organização visual e funcional das instalações, promovendo melhor aproveitamento dos espaços físicos, racionalização de layouts e alinhamento com a identidade institucional da Força.

4. Aumento da Eficiência Administrativa

Ambientes adequadamente estruturados favorecem a concentração, o desempenho das atividades administrativas e a fluidez dos processos internos, impactando positivamente na produtividade das equipes.

5. Conservação do Patrimônio Público

A substituição de mobiliário obsoleto ou danificado evita custos recorrentes com manutenção corretiva e reduz riscos de acidentes, além de preservar a integridade do patrimônio público.

6. Atendimento às Demandas Recorrentes das Unidades Apoiadas

Considerando a funcionalidade de uma Unidade Apoiadora e Executora de Serviços como o GAP-RJ, verifica-se que as demandas por mobiliário decorrem tanto da substituição de itens inservíveis quanto da reestruturação de setores, criação de novos ambientes administrativos e recomposição de estoques patrimoniais. Tais demandas possuem caráter contínuo e ocorrem de forma recorrente ao longo do exercício, sendo solicitadas por diversas Unidades Apoiadas.

Dessa forma, faz-se necessária a aquisição de mobiliário, de modo a garantir infraestrutura adequada às atividades desempenhadas pelas Organizações Militares apoiadas, assegurando condições de trabalho compatíveis com as atribuições institucionais e observando os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

As quantidades estimadas dos itens que compõem o presente processo foram calculadas com base nas necessidades informadas pela Divisão de Infraestrutura do GAP-RJ (DIE-1), conforme respectivos Termos de Oficialização que integram o presente processo administrativo, considerando histórico de consumo, substituição de mobiliário inservível e previsão de demandas futuras das Unidades Apoiadas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR 1º Ten QOCON

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O mobiliário a ser adquirido deverá atender a requisitos mínimos de qualidade, segurança, ergonomia e durabilidade, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e com as boas práticas de gestão patrimonial no âmbito da Administração Pública.

A observância de padrões técnicos é essencial para assegurar que os bens adquiridos atendam adequadamente às necessidades institucionais, promovendo condições apropriadas de trabalho e preservação do patrimônio público.

Dentre os requisitos mínimos de qualidade do mobiliário a ser fornecido, destacam-se:

1. Conformidade com Normas Técnicas

O mobiliário deverá atender às normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), especialmente aquelas relacionadas à ergonomia, resistência, estabilidade e segurança estrutural, bem como a eventuais regulamentos técnicos correlatos.

No que couber, deverão ser observadas, entre outras:

- **NBR 13962** – Cadeiras para escritório – Requisitos e métodos de ensaio;
- **NBR 13966** – Mesas para escritório – Classificação e características físicas e dimensionais;
- **NBR 14006** – Móveis escolares – Assentos e mesas para conjunto aluno individual.

Outras normas específicas poderão ser exigidas conforme o tipo de mobiliário (armários, estações de trabalho, arquivos, estantes, etc.).

2. Certificação e Ensaios

Sempre que aplicável, o mobiliário deverá possuir certificação de conformidade emitida por organismos acreditados, ou laudos técnicos que comprovem atendimento às normas pertinentes, garantindo resistência mecânica, estabilidade, segurança e desempenho adequado ao uso institucional.

3. Ergonomia e Conforto

Os itens deverão ser projetados considerando princípios ergonômicos, possibilitando postura adequada e conforto aos usuários durante a execução de atividades administrativas e técnicas, minimizando riscos de fadiga, desconforto e afastamentos por problemas osteomusculares.

4. Durabilidade e Resistência

O mobiliário deverá ser fabricado com materiais de qualidade compatível com o uso contínuo em ambiente administrativo e militar, apresentando resistência a impactos, abrasão, carga estática e dinâmica, além de estabilidade estrutural.

5. Segurança

Os produtos deverão possuir acabamento adequado, sem arestas cortantes, rebarbas ou elementos que possam causar acidentes. Componentes móveis deverão operar com segurança e estabilidade.

6. Instruções e Garantia

Os itens fornecidos deverão estar acompanhados de manual de montagem e instruções de uso e conservação, quando aplicável, bem como termo de garantia, assegurando suporte mínimo contra defeitos de fabricação.

Critérios de Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, nos termos do art. 9º, inciso II, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

1. Materiais e Produção

1.1. O mobiliário deverá ser produzido, sempre que tecnicamente viável, com madeira de origem legal e certificada, materiais recicláveis ou reciclados, e insumos que reduzam o impacto ambiental.

1.2. É vedado o uso de substâncias nocivas à saúde ou ao meio ambiente, tais como compostos orgânicos voláteis em níveis superiores aos permitidos pelas normas ambientais vigentes.

1.3. O fornecedor poderá ser instado a apresentar certificações ambientais aplicáveis, tais como ISO 14001, certificação FSC para produtos de origem florestal ou selo ABNT Ambiental, quando cabível.

2. Durabilidade e Vida Útil

2.1. Os produtos deverão apresentar vida útil compatível com o uso institucional contínuo, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e promovendo economicidade.

2.2. Sempre que possível, deverá ser priorizado mobiliário modular ou que permita manutenção, reposição de peças e reparos, prolongando seu ciclo de vida.

3. Embalagem, Logística e Transporte

3.1. As embalagens deverão, preferencialmente, ser recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis.

3.2. O fornecedor deverá adotar práticas logísticas que minimizem impactos ambientais, como otimização de cargas e redução de resíduos.

4. Responsabilidade Socioambiental

4.1. O fornecedor deverá comprovar regularidade fiscal, trabalhista e ambiental, bem como observar a legislação vigente aplicável.

4.2. Quando aplicável, deverá observar as diretrizes da Lei nº 12.305/2010, especialmente no que tange à destinação ambientalmente adequada de resíduos decorrentes da fabricação.

5. Inovação e Eficiência

5.1. Serão valorizadas soluções que utilizem design sustentável, reduzam desperdícios de matéria-prima e possibilitem reciclagem ao final da vida útil.

5.2. Poderão ser priorizados fabricantes que adotem processos produtivos com menor consumo de água e energia e menor emissão de gases de efeito estufa.

É imprescindível que os militares e servidores façam uso adequado do mobiliário, observando as orientações de uso e conservação, a fim de preservar o patrimônio público e garantir sua durabilidade.

Para fins de recebimento pela Administração, o objeto deverá possuir as características descritas no Mapa Comparativo, estar em conformidade com a proposta apresentada na licitação, devidamente homologada pela Autoridade Competente, e atender às especificações constantes no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços, quando for o caso.

5. Levantamento de Mercado

Levantamento de Mercado

Envolvidos

- Divisão de Infraestrutura (DIE-1);
- Seção de Patrimônio;
- Setores administrativos das Unidades Apoiadas;
- Seção de Licitações e Contratos.

Levantamento das Alternativas

Solução 1: Aquisição regular por meio de processo licitatório

Descrição da solução:
Realizar a aquisição do mobiliário necessário por meio da instauração de processo administrativo de contratação, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

A contratação poderá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, preferencialmente utilizando o Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza recorrente e parcelada das demandas das Unidades Apoiadas.

Etapas principais:

- Levantamento dos tipos e quantitativos de mobiliário necessários (cadeiras, mesas, armários, estações de trabalho, arquivos, estantes etc.);
- Elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência com especificações técnicas, requisitos ergonômicos e critérios de sustentabilidade;
- Verificação da existência de Ata de Registro de Preços vigente que atenda à necessidade;
- Definição da estratégia de contratação (registro de preços ou aquisição imediata);
- Tramitação processual regular até a adjudicação e contratação;
- Recebimento, conferência e incorporação ao patrimônio.

Solução 2: Remanejamento informal ou recebimento por doação entre Unidades

Descrição da solução:
Buscar o atendimento da demanda por meio de remanejamento informal de mobiliário entre Unidades da FAB ou recebimento de doações, sem instauração de processo formal de aquisição.

Análise das Alternativas Existentes

Solução 1 – Aquisição regular por meio de processo licitatório

A aquisição regular de mobiliário por meio de processo licitatório apresenta as seguintes vantagens:

- Atendimento aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade e eficiência;
- Garantia de padronização do mobiliário nas Unidades Apoiadas;
- Controle de qualidade dos bens adquiridos, com exigência de conformidade às normas técnicas;
- Possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais por meio de competição;
- Regular incorporação patrimonial e rastreabilidade dos bens.

Resultado esperado:
Suprimento regular, planejado e legal do mobiliário necessário ao GAP-RJ e às Unidades Apoiadas, assegurando condições adequadas de trabalho, ergonomia, organização dos ambientes e preservação do patrimônio público.

Solução 2 – Remanejamento informal ou doação

A alternativa de remanejamento informal ou recebimento de doações apresenta as seguintes limitações e inviabilidades:

- Necessidade de formalização específica para doações, nos termos da legislação patrimonial, não sendo admitidas transferências informais;
- Risco de recebimento de mobiliário em desconformidade com padrões técnicos e ergonômicos exigidos;
- Ausência de padronização, comprometendo a organização dos ambientes;
- Possível estado de conservação inadequado, gerando custos adicionais de manutenção;
- Inexistência de solução estruturada para atendimento contínuo das demandas.

Consequência:
Além de não solucionar a necessidade de forma planejada e sustentável, essa alternativa pode gerar riscos administrativos, patrimoniais e operacionais, comprometendo a adequada estruturação dos ambientes de trabalho.

Justificativa da Solução Escolhida

A **Solução 1 – Aquisição regular por meio de processo licitatório** mostra-se a alternativa mais adequada para atender às necessidades do Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e das Unidades Apoiadas, pois:

- Assegura conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- Permite planejamento adequado das aquisições;
- Garante padronização e qualidade do mobiliário;
- Viabiliza recomposição e ampliação do acervo patrimonial de forma contínua;
- Proporciona economicidade e transparência ao processo.

Dessa forma, a solução escolhida atende de maneira estruturada, legal e eficiente às demandas institucionais, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho e para o adequado funcionamento das Organizações Militares apoiadas.

6. Descrição da solução como um todo

Descrição da Solução como um Todo

Diante das necessidades identificadas neste estudo, a solução adequada para atendimento da demanda do Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e de suas Unidades Apoiadas consiste na **aquisição de mobiliário**, observando todos os requisitos técnicos, ergonômicos e de qualidade estabelecidos pelas normas vigentes, por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico,** sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, visando à aquisição futura e parcelada de mobiliário para atendimento das demandas da Administração.

A previsão de vigência inicial da Ata de Registro de Preços pelo prazo de até 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, está fundamentada em critérios de eficiência, economicidade e planejamento, observadas as condicionantes legais e regulamentares aplicáveis, bem como a necessidade de demonstração de vantajosidade para a Administração.

Sob o prisma da eficiência administrativa, a medida visa reduzir a recorrência de procedimentos licitatórios para objetos de mesma natureza, evitando descontinuidade no fornecimento de mobiliário — insumos essenciais à estruturação e manutenção dos ambientes de trabalho — e racionalizando o emprego de recursos humanos e operacionais.

No aspecto econômico, a possibilidade de extensão da vigência, quando devidamente justificada, permite a preservação de condições originalmente vantajosas obtidas em ambiente competitivo, evitando custos adicionais decorrentes da repetição de certames em curto intervalo de tempo. Tal previsão também favorece o planejamento dos fornecedores, contribuindo para estabilidade de preços e regularidade no abastecimento.

Ressalta-se que a eventual prorrogação da Ata não será automática, ficando condicionada à comprovação, em processo administrativo próprio, de que:
I – os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
II – as condições inicialmente pactuadas se mantêm vantajosas para a Administração;
III – há disponibilidade orçamentária e interesse público na continuidade do registro;
IV – o regulamento do ente federativo admite tal prorrogação.

Destaca-se, ainda, que a prorrogação não implica renovação automática dos quantitativos originalmente estimados, devendo eventual utilização observar os limites legais, a demanda efetiva da Administração e o planejamento atualizado, vedada qualquer ampliação que comprometa a competitividade ou descaracterize o objeto originalmente licitado.

Por fim, a adoção da possibilidade de prorrogação, nos termos propostos, busca conciliar a estabilidade do fornecimento com a observância dos princípios da legalidade, economicidade e competitividade, permanecendo sempre condicionada à análise concreta de sua conveniência e oportunidade, devidamente motivada pela Administração.

O objetivo da solução é atender às demandas de estruturação e adequação dos ambientes administrativos, operacionais e técnicos do GAP-RJ e de suas Unidades Apoiadas, proporcionando condições adequadas de trabalho aos militares e servidores civis. A disponibilização de mobiliário adequado contribui diretamente para a organização dos espaços institucionais, melhoria das condições ergonômicas e eficiência no desempenho das atividades administrativas e operacionais.

Nesse contexto, destaca-se o papel da Divisão de Infraestrutura do GAP-RJ (DIE), responsável pela administração, conservação e manutenção dos bens patrimoniais imóveis sob responsabilidade da Unidade, bem como pela elaboração e acompanhamento de planos de manutenção preventiva e corretiva

das instalações do Prédio do Comando da Aeronáutica no Rio de Janeiro (PREDCOMAER-RJ) e do Plano Plurianual de Obras do GAP-RJ. A aquisição de mobiliário adequado contribui para a adequada estruturação dos setores vinculados a essas atividades, garantindo melhores condições de trabalho e organização funcional dos ambientes.

Assim, a solução proposta neste estudo — consistente na aquisição dos itens de mobiliário especificados — permitirá suprir as necessidades institucionais relacionadas à substituição de mobiliário inservível, recomposição do acervo patrimonial e adequação dos ambientes administrativos das Organizações Militares apoiadas, contribuindo para maior eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos espaços físicos e melhoria das condições ergonômicas de trabalho.

Em termos de economicidade, esta poderá ser alcançada por meio da competitividade entre os licitantes do setor, mediante regular processo licitatório. Dessa forma, busca-se assegurar o respeito aos princípios da isonomia, da transparência e da ampla competitividade, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, com garantia de qualidade dos bens adquiridos e racionalização dos gastos públicos.

A solução contempla, portanto, o atendimento das necessidades do Comando da Aeronáutica por meio da aquisição de mobiliário, na modalidade Pregão Eletrônico, tomando como referência o Sistema TR Digital – modelo para compras – Pregão Eletrônico, atualização maio/2023, em conformidade com a legislação vigente e com critérios objetivos para seleção do fornecedor.

Qualificação Técnica

As exigências relativas à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista seguirão os padrões usuais aplicáveis às contratações públicas, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem exigidos do fornecedor também serão definidos no edital, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021.

No que se refere à qualificação técnica, o fornecedor deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de **atestados de capacidade técnica** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados.

Nos atestados deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- CNPJ da licitante;
- Razão social da empresa emitente;
- Identificação do objeto fornecido;
- Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado;
- CNPJ da entidade ou empresa emitente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

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

Levando em consideração esse pretexto, o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro apoia dezesseis (16) Organizações Militares além de exercer o seu papel executando e administrando sua própria demanda. É fundamental que a organização apoiadora siga as normas legais, regulamentações e procedimentos internos aplicáveis para garantir a legalidade, transparência e eficiência do processo licitatório. Além disso, é importante documentar todas as etapas do processo para fins de prestação de contas e auditoria.

Sendo assim, as estimativas das quantidades a serem contratadas foram obtidas, levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

Foram levados em consideração para uma melhor estimativa de serviços e posterior composição dos quantitativos:

1. Sazonalidades conhecidas ou períodos com grande variação de volume de utilização dos serviços;

2. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação;

3. Consulta a outros órgãos da Administração com perfil, necessidades ou demandas semelhantes para uma comparação.

O quantitativo estimado encontra-se nos TOD anexados ao subprocesso, conforme previsto no inciso V, do Art. 9°, da IN SEGES n° 58/2022;

Por fim, é importante frisar que os quantitativos projetados são de grande valia para a definição da forma de contratação e da previsão do impacto econômico da solução.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): R$ 4.477.181,02

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

1. Eficiência na utilização dos recursos: Ao buscar preços por meio de um pregão, as organizações buscam maximizar o valor dos recursos disponíveis. Ao obter preços mais competitivos, é possível reduzir custos e direcionar os recursos financeiros para outras áreas ou investimentos.

2. Transparência e igualdade de oportunidades: O pregão proporciona um ambiente de concorrência aberta e transparente. Ao solicitar preços de múltiplos fornecedores, a organização garante que todos tenham a oportunidade de participar e competir em igualdade de condições. Isso promove a transparência no processo de aquisição e evita favorecimentos indevidos.

3. Análise de viabilidade e orçamento: A busca por preços auxilia na análise de viabilidade de projetos e no planejamento orçamentário. Ao obter informações sobre os preços dos produtos ou serviços desejados, a organização pode avaliar se os recursos disponíveis são suficientes para realizar a aquisição ou se é necessário fazer ajustes no planejamento.

Sendo assim, para a formação dos preços de referência para o processo de aquisição de mobiliário do GAP-RJ, utilizou-se como metodologia o comando contido no Inciso I, Art. 5º, da Instrução Normativa nº 65, de 07 de julho de 2021.

O valor final estimado para a contratação em tela é de **R$ 4.477.181,02 (quatro milhões e quatrocentos e setenta e sete mil e cento e oitenta e um reais e dois centavos).**

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

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

Ratifica-se que a presente demanda decorre de fato previsível, e encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações 2026, em conformidade com às disposições expostas no documento em anexo a este Estudo.

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

12. Resultados Pretendidos

A Administração busca, com a presente contratação, proporcionar **melhor aproveitamento dos recursos humanos e dos espaços institucionais**, mediante a disponibilização de mobiliário adequado às atividades administrativas, operacionais e técnicas desenvolvidas no âmbito do Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e de suas Unidades Apoiadas.

A aquisição e a adequada utilização de mobiliário institucional contribuem significativamente para a organização dos ambientes de trabalho, para a melhoria das condições ergonômicas e para a eficiência das atividades desempenhadas pelos militares e servidores civis.

Nesse sentido, destacam-se os seguintes benefícios esperados:

Melhoria das Condições de Trabalho:
O fornecimento de mobiliário adequado proporciona ambientes organizados e funcionais, permitindo que os usuários desempenhem suas atividades com maior conforto e eficiência.

Adequação Ergonômica:
A disponibilização de mobiliário ergonomicamente adequado contribui para a adoção de posturas corretas durante a jornada de trabalho, reduzindo desconfortos físicos e prevenindo problemas osteomusculares decorrentes do uso prolongado de mobiliário inadequado.

Padronização dos Ambientes Administrativos:
A aquisição planejada de mobiliário possibilita maior padronização dos ambientes institucionais, favorecendo a organização dos espaços físicos, a racionalização da disposição dos setores e a melhoria da apresentação das instalações.

Aumento da Eficiência Administrativa:
Ambientes estruturados com mobiliário adequado favorecem a concentração, a organização de documentos e equipamentos e o fluxo das atividades administrativas, refletindo positivamente na produtividade das equipes.

Conservação do Patrimônio Público:
A substituição de mobiliário inservível ou em estado avançado de desgaste contribui para a preservação do patrimônio público e reduz a necessidade de manutenções corretivas frequentes.

Racionalização dos Recursos Públicos:
A aquisição planejada, mediante processo licitatório competitivo, possibilita a obtenção de bens de qualidade com melhor relação custo-benefício, atendendo aos princípios da economicidade e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

Melhoria do Ambiente Organizacional:
Ambientes adequadamente estruturados e organizados contribuem para o bem-estar dos usuários e para a valorização das condições de trabalho, refletindo positivamente no desempenho das atividades institucionais.

Em síntese, espera-se que a contratação possibilite a adequada **estruturação dos ambientes administrativos e operacionais**, assegurando melhores condições de trabalho aos militares e servidores e contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e pelas Unidades Apoiadas.

Adicionalmente, pretende-se, com a presente contratação, viabilizar a **disponibilização de Ata de Registro de Preços**, permitindo ao GAP-RJ realizar aquisições de mobiliário de forma parcelada, conforme as necessidades que surgirem ao longo do período de vigência da ata, garantindo continuidade às atividades administrativas e de apoio logístico prestadas por este Grupamento às Organizações Militares apoiadas.

13. Providências a serem Adotadas

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

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

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

1. Para os itens relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA n° 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 n° 6.938, de 1981.

2. Só será admitida a oferta dos produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, nos termos da Portaria INMETRO, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Este Grupamento entende como viável a Aquisição de Mobiliário, em termos de disponibilidade de mercado, consoante o artigo 7º,inciso XIII, da IN SEGES/ME n.º 40, de 22 de maio de 2020, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Tendo em vista as necessidades de melhoria do ambiente de trabalho, apoio eficiente aos serviços e programas públicos, otimização de recursos, sustentabilidade, aumento da produtividade, conformidade legal e melhoria na qualidade do atendimento ao público.

16. Responsáveis

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

KLINGER NEWTON DE OLIVEIRA GUIMARAES
CL QOINT FSU ORDENADOR DE DESPESAS

MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR
ADJ DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

PETERSON SOUTO DE MELO
ADJ DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - OFÍCIO CALENDÁRIO DE OBTENÇÕES.pdf (177.15 KB)
- Anexo II - PLS.pdf (2.09 MB)

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO
SEÇÃO DE ANÁLISE E ELABORAÇÃO

Ofício nº 47/DO-1 Rio de Janeiro, 5 de janeiro de 2026.
Protocolo COMAER nº 67246.000064/2026-46

Do Adjunto da DOC
Ao Setores Centralizadores de Demanda

Assunto: Calendário de Obtenção 2026.

Anexo:
A. Ofício nº 562/DOC/7700, 11 de dezembro de 2025;
B. Ofício nº 501/DOC/6932, de 08 de novembro de 2025;
C. Ofício nº 8/DO-3/7401, de 29 de novembro de 2025; e
D. Calendário de Licitações 2026.

1. Ao cumprimentar os Senhores e Senhora cordialmente, passo a tratar do Calendário de Obtenção 2026.

2. Sobre o assunto, à luz das orientações divulgadas nos ofícios constantes do Anexo, informo aos Senhores e Senhora que a fase de identificação dos objetos a serem adquiridos/contratados, no exercício corrente, foi concluída.

3. Destarte, encaminho o Calendário definitivo para o ano de 2026, no qual constam os respectivos números de PAG, e solicito a divulgação aos militares responsáveis pelo acompanhamento das compras e contratações nessa OM, para que tenham conhecimento do teor qualitativo e quantitativo dos objetos a serem adquiridos/contratados.

4. Na oportunidade, destaco que foram confeccionados os Processos Unificados de Diárias, Pagamento de Taxas ao CREA/CAU e Pagamento de Taxa de IPTU, mediante TOD nº 260001, 260002 e 260003, respectivamente, com data final de participação estipulada para o dia 23 de janeiro de 2026. Para esses casos, esclareço que cada OM Apoiada deverá informar o seu quantitativo, com base no valor unitário de R$ 0,01, possibilitando a emissão de empenho para todos os cenários.

(FL 2/2 do Oficio interno OM nº 47/DO-1 - GAP-RJ, de 05 JAN 2026, Prot nº 67246.000064/2026-46)

5. Sendo estas as considerações, coloco-me à disposição para dirimir quaisquer dúvidas eventuais que possam surgir, por meio dos telefones (21) 2126-9078, 2126-9091 e 2126-9080.

IAGO RICARDO DA SILVA BENTO 1º Ten Int
Ch da DO-1



#	OBJETO	PREPARAÇÃO DO PROCESSO PELO SCD (60 DIAS)	ANÁLISE PROCESSUAL PELA DO-3 / ABERTUR DE NUP PELA ACONT (15 DIAS)	CONFECÇÃO DO EDITAL E IRP PELA DO-3 (15 DIAS)	ANÁLISE JURÍDICA PELA CJU-RJ (60 DIAS)	REALIZAÇÃO DO PREGÃO (30 DIAS)	DATA LIMITE P/ HOMOLOGAÇÃO	SCD	RISCO	ATA VIGENTE / PREGÃO EM ANDAMENTO	NUP
1	TRANSPORTE MILITAR (LOCAÇÃO DE VEÍCULOS)	16/06/2026	15/08/2026	30/08/2026	14/09/2026	13/11/2026	13/12/2026	DIE-2	MODERADO	20/05/2026	67246.000010/2026-81
2	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS (HORTIFRUTI)	15/05/2026	14/07/2026	29/07/2026	13/08/2026	12/10/2026	11/11/2026	SUB	CRÍTICO	11/11/2026	67246.000011/2026-25
3	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS (PADARIA)	15/05/2026	14/07/2026	29/07/2026	13/08/2026	12/10/2026	11/11/2026	SUB	CRÍTICO	11/11/2026	67246.000012/2026-70
4	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VIATURAS	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-2	LEVE	06/06/2026/ AVN	67246.000013/2026-14
5	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM	16/01/2026	17/03/2026	01/04/2026	16/04/2026	15/06/2026	15/07/2026	DOC	CRÍTICO	15/07/2026	67246.000014/2026-69
6	MATERIAIS DESCARTÁVEIS	02/05/2026	01/07/2026	16/07/2026	31/07/2026	29/09/2026	29/10/2026	SPAT	CRÍTICO	29/10/2026	67246.000015/2026-11
7	SERVIÇO DE APOIO À ATIVIDADE DE COMANDO	24/05/2026	23/07/2026	07/08/2026	22/08/2026	21/10/2026	20/11/2026	SPAT	MODERADO	Pregão 90072/2025 - Para homologação	67246.000016/2026-58
8	CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E DESOBESTRUÇÃO DE DUTOS	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-1	CRÍTICO	13/02/2026	67246.000017/2026-01
9	AQUISIÇÃO DE FLORES	09/03/2026	08/05/2026	23/05/2026	07/06/2026	06/08/2026	05/09/2026	SPAT	LEVE	05/09/2026	67246.000018/2026-47
10	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO CONTRA INCÊNDIO	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-1	LEVE	03/04/2026	67246.000019/2026-91
11	AQUISIÇÃO DE GÁS GLP	03/04/2026	02/06/2026	17/06/2026	02/07/2026	31/08/2026	30/09/2026	SUB	MODERADO	30/09/2026	67246.000020/2026-16
12	MATERIAIS DE INFORMÁTICA	30/04/2026	29/06/2026	14/07/2026	29/07/2026	27/09/2026	27/10/2026	DIE-3	LEVE	27/10/2026	67246.000021/2026-61
13	AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIOS E UNIFORMES	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-2	LEVE	28/02/2026	67246.000022/2026-13
14	MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	07/03/2026	06/05/2026	21/05/2026	05/06/2026	04/08/2026	03/09/2026	DIE-1	CRÍTICO	03/09/2026	67246.000023/2026-50
15	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA APLICAÇÃO NAS BARBEARIAS	01/06/2026	31/07/2026	15/08/2026	30/08/2026	29/10/2026	28/11/2026	SESP	CRÍTICO	20/05/2026	67246.000024/2026-02
16	CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	02/02/2026	03/04/2026	18/04/2026	03/05/2026	02/07/2026	01/08/2026	SPM	LEVE	01/08/2026	67246.000025/2026-49
17	SERVIÇO DE AUTO-ESCOLA (CNH)	29/05/2026	28/07/2026	12/08/2026	27/08/2026	26/10/2026	25/11/2026	DIE-2	LEVE	06/05/2026	67246.0000026/2026-93
18	MATERIAL DE COPA E COZINHA	12/03/2026	11/05/2026	26/05/2026	10/06/2026	09/08/2026	08/09/2026	SUB	MODERADO	Pregão 90049/2025 - Homologado parcial	67246.000028/2026-82
19	AQUISIÇÃO DE CESTA BÁSICA	29/05/2026	28/07/2026	12/08/2026	27/08/2026	26/10/2026	25/11/2026	SESO	MODERADO	Pregão 90103/2025 - Para homologação	67246.000029/2026-27
20	MATERIAIS PARA IDENTIFICAÇÃO	16/06/2026	15/08/2026	30/08/2026	14/09/2026	13/11/2026	13/12/2026	ASD	MODERADO	Pregão 90114/2025 - Pregão em andamento	67246.000030/2026-51
21	AQUISIÇÃO DE PERSIANAS	17/05/2026	16/07/2026	31/07/2026	15/08/2026	14/10/2026	13/11/2026	DIE-1	LEVE	Pregão 90035/2025 - Em andamento	67246.000032/2026-41

22	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	14/06/2026	13/08/2026	28/08/2026	12/09/2026	11/11/2026	11/12/2026	DIE-1	MODERADO	Pregão 90075/2025 - Homologado	67246.000033/2026-95
23	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR	26/02/2026	27/04/2026	12/05/2026	27/05/2026	26/07/2026	25/08/2026	DIE-1	CRÍTICO	23/05/2026	67246.000034/2026-30
24	MATERIAL DE LIMPEZA	10/06/2026	09/08/2026	24/08/2026	08/09/2026	07/11/2026	07/12/2026	SPAT	CRÍTICO	07/08/2026	67246.000035/2026-84
25	CALIBRAÇÃO E REVISÃO DE EQUIPAMENTOS DE PRECISÃO	27/06/2026	26/08/2026	10/09/2026	25/09/2026	24/11/2026	24/12/2026	DIE-2	MODERADO	24/02/2026 - Pregão 90063/2025 Em andamento	67246.000036/2026-29
26	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO (PROFESP)	15/06/2026	14/08/2026	29/08/2026	13/09/2026	12/11/2026	12/12/2026	PROFESP	LEVE	Pregão 90060/2025 - Homologado	67246.000037/2026-73
27	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RANCHO E MANUTENÇÃO DE BOMBAS E TANQUES DE COMBUSTÍVEIS	16/01/2026	17/03/2026	01/04/2026	16/04/2026	15/06/2026	15/07/2026	SUB	CRÍTICO	15/07/2026	67246.000038/2026-18
28	SERVIÇO DE CHAVEIRO	19/01/2026	20/03/2026	04/04/2026	19/04/2026	18/06/2026	18/07/2026	DIE-1	LEVE	23/06/2026	67246.000039/2026-62
29	MANUTENÇÃO DE MOBILIARIO E ESTOFADOS	26/04/2026	25/06/2026	10/07/2026	25/07/2026	23/09/2026	23/10/2026	DIE-1	CRÍTICO	23/10/2026	67246.000040/2026-97
30	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS (INDUSTRIALIZADOS)	14/04/2026	13/06/2026	28/06/2026	13/07/2026	11/09/2026	11/10/2026	SUB	LEVE	11/11/2026	67246.000041/2026-31
31	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS (PROTEÍNA)	14/04/2026	13/06/2026	28/06/2026	13/07/2026	11/09/2026	11/10/2026	SUB	MODERADO	11/11/2026	67246.000042/2026-86
32	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA	14/02/2026	15/04/2026	30/04/2026	15/05/2026	14/07/2026	13/08/2026	SPAT	CRÍTICO	13/08/2026	67246.000043/2026-21
33	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	17/05/2026	16/07/2026	31/07/2026	15/08/2026	14/10/2026	13/11/2026	SPAT	CRÍTICO	29/05/2026	67246.000044/2026-75
34	MATERIAL DE CONTRA INCÊNDIO	25/04/2026	24/06/2026	09/07/2026	24/07/2026	22/09/2026	22/10/2026	DIE-1	LEVE	22/10/2026	67246.000045/2026-10
35	AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS	16/01/2026	17/03/2026	01/04/2026	16/04/2026	15/06/2026	15/07/2026	DIE-1	MODERADO	15/07/2026	67246.000046/2026-64
36	MATERIAIS DE SEGURANÇA	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	ASD	MODERADO		67246.000047/2026-17
37	REFIS PARA PURIFICADORES DE ÁGUA	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	SPAT	LEVE	23/05/2026	67246.000048/2026-53
38	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR	23/03/2026	22/05/2026	06/06/2026	21/06/2026	20/08/2026	19/09/2026	DIE-1	CRÍTICO	19/09/2026	67246.000050/2026-22
39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	18/06/2026	17/08/2026	01/09/2026	16/09/2026	15/11/2026	15/12/2026	DIE-1	MODERADO	Pregão 90069/2025 - Em andamento	67246.000051/2026-77
40	MATERIAL GRÁFICO	16/07/2026	14/09/2026	29/09/2026	14/10/2026	13/11/2026	13/12/2026	SPAT	MODERADO	Pregão 90106/2025 - Em andamento	67246.000052/2026-11
41	MOBILIZAÇÃO EVENTUAL	11/06/2026	10/08/2026	25/08/2026	09/09/2026	08/11/2026	08/12/2026	DIE-1	LEVE	02/12/2026	67246.000053/2026-66
42	AGRICULTURA FAMILIAR	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	SUB	MODERADO	23/02/2026	67246.000054/2026-19
43	AQUISIÇÃO DE RÁDIO DE COMUNICAÇÃO	02/02/2026	03/04/2026	18/04/2026	03/05/2026	02/07/2026	01/08/2026	ASD	MODERADO	01/08/2026	67246.000056/2026-08
44	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO RANCHO	15/05/2026	14/07/2026	29/07/2026	13/08/2026	12/10/2026	11/11/2026	SUB	MODERADO	11/11/2026	67246.000057/2026-44
45	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-1	LEVE	05/06/2026	67246.000058/2026-99

DEMANDAS RECORRENTES COM CONTRATO CONTINUADO

#	SCD	OBJETO	INÍCIO DA PREPARAÇÃO	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO	RISCO
1	DIE	COLETA DE LIXO	15/09/2025	13/03/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
2	DIE	TELEFONIA FIXA	23/02/2026	46260	À CARGO DAS OMAP E SCD
3	DIE	TELEFONIA MÓVEL	23/02/2026	26/08/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
4	DIE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	26/01/2035	26/07/2035	À CARGO DAS OMAP E SCD
6	DIE	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	26/04/2027	27/10/2027	À CARGO DAS OMAP E SCD

7	ASTIS	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	12/02/2029	13/08/2029	À CARGO DAS OMAP E SCD
8	DIE	LAVANDERIA	19/06/2034	19/01/2035	À CARGO DAS OMAP E SCD
9	DOC	EBC	03/12/2033	03/06/2034	À CARGO DAS OMAP E SCD
DEMANDAS NÃO RECORRENTES SEM CONTRATO CONTINUADO					
#	SETOR CENTRALIZADOR DE DEMANDA DO GAP-RJ	OBJETO	INÍCIO DA PREPARAÇÃO	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO	RISCO
1	DIE-2	PAGAMENTO DE SEGURO DPVAT	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
2	DIE	PAGAMENTO DE TAXA DE COELTA DE LIXO	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
3	NSA	SISCOMEX	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
4	SPPM	PAGAMENTO DE AUXILIO FUNERAL	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
5	DOC	PAGAMENTO DE DIÁRIAS	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD

#	OBJETO	PREPARAÇÃO DO PROCESSO PELO SCD (60 DIAS)	ANÁLISE PROCESSUAL PELA DO-3 / ABERTUR DE NUP PELA ACONT (15 DIAS)	CONFECÇÃO DO EDITAL E IRP PELA DO-3 (15 DIAS)	ANÁLISE JURÍDICA PELA CJU-RJ (60 DIAS)	REALIZAÇÃO DO PREGÃO (30 DIAS)	DATA LIMITE P/ HOMOLOGAÇÃO	SCD	RISCO	ATA VIGENTE / PREGÃO EM ANDAMENTO	NUP
1	TRANSPORTE MILITAR (LOCAÇÃO DE VEÍCULOS)	16/06/2026	15/08/2026	30/08/2026	14/09/2026	13/11/2026	13/12/2026	DIE-2	MODERADO	20/05/2026	67246.000010/2026-81
2	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS (HORTIFRUTI)	15/05/2026	14/07/2026	29/07/2026	13/08/2026	12/10/2026	11/11/2026	SUB	CRÍTICO	11/11/2026	67246.000011/2026-25
3	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS (PADARIA)	15/05/2026	14/07/2026	29/07/2026	13/08/2026	12/10/2026	11/11/2026	SUB	CRÍTICO	11/11/2026	67246.000012/2026-70
4	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DE VIATURAS	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-2	LEVE	06/06/2026/ AVN	67246.000013/2026-14
5	SERVIÇO DE TRANSPORTE DE BAGAGEM	16/01/2026	17/03/2026	01/04/2026	16/04/2026	15/06/2026	15/07/2026	DOC	CRÍTICO	15/07/2026	67246.000014/2026-69
6	MATERIAIS DESCARTÁVEIS	02/05/2026	01/07/2026	16/07/2026	31/07/2026	29/09/2026	29/10/2026	SPAT	CRÍTICO	29/10/2026	67246.000015/2026-11
7	SERVIÇO DE APOIO À ATIVIDADE DE COMANDO	24/05/2026	23/07/2026	07/08/2026	22/08/2026	21/10/2026	20/11/2026	SPAT	MODERADO	Pregão 90072/2025 - Para homologação	67246.000016/2026-58
8	CONTROLE DE PRAGAS URBANAS, LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA E DESOBESTRUÇÃO DE DUTOS	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-1	CRÍTICO	13/02/2026	67246.000017/2026-01
9	AQUISIÇÃO DE FLORES	09/03/2026	08/05/2026	23/05/2026	07/06/2026	06/08/2026	05/09/2026	SPAT	LEVE	05/09/2026	67246.000018/2026-47
10	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO CONTRA INCÊNDIO	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-1	LEVE	03/04/2026	67246.000019/2026-91
11	AQUISIÇÃO DE GÁS GLP	03/04/2026	02/06/2026	17/06/2026	02/07/2026	31/08/2026	30/09/2026	SUB	MODERADO	30/09/2026	67246.000020/2026-16
12	MATERIAIS DE INFORMÁTICA	30/04/2026	29/06/2026	14/07/2026	29/07/2026	27/09/2026	27/10/2026	DIE-3	LEVE	27/10/2026	67246.000021/2026-61
13	AQUISIÇÃO DE VESTUÁRIOS E UNIFORMES	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-2	LEVE	28/02/2026	67246.000022/2026-13
14	MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	07/03/2026	06/05/2026	21/05/2026	05/06/2026	04/08/2026	03/09/2026	DIE-1	CRÍTICO	03/09/2026	67246.000023/2026-50
15	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA APLICAÇÃO NAS BARBEARIAS	01/06/2026	31/07/2026	15/08/2026	30/08/2026	29/10/2026	28/11/2026	SESP	CRÍTICO	20/05/2026	67246.000024/2026-02
16	CURSO DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	02/02/2026	03/04/2026	18/04/2026	03/05/2026	02/07/2026	01/08/2026	SPM	LEVE	01/08/2026	67246.000025/2026-49
17	SERVIÇO DE AUTO-ESCOLA (CNH)	29/05/2026	28/07/2026	12/08/2026	27/08/2026	26/10/2026	25/11/2026	DIE-2	LEVE	06/05/2026	67246.0000026/2026-93
18	MATERIAL DE COPA E COZINHA	12/03/2026	11/05/2026	26/05/2026	10/06/2026	09/08/2026	08/09/2026	SUB	MODERADO	Pregão 90049/2025 - Homologado parcial	67246.000028/2026-82
19	AQUISIÇÃO DE CESTA BÁSICA	29/05/2026	28/07/2026	12/08/2026	27/08/2026	26/10/2026	25/11/2026	SESO	MODERADO	Pregão 90103/2025 - Para homologação	67246.000029/2026-27
20	MATERIAIS PARA IDENTIFICAÇÃO	16/06/2026	15/08/2026	30/08/2026	14/09/2026	13/11/2026	13/12/2026	ASD	MODERADO	Pregão 90114/2025 - Pregão em andamento	67246.000030/2026-51
21	AQUISIÇÃO DE PERSIANAS	17/05/2026	16/07/2026	31/07/2026	15/08/2026	14/10/2026	13/11/2026	DIE-1	LEVE	Pregão 90035/2025 - Em andamento	67246.000032/2026-41

22	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	14/06/2026	13/08/2026	28/08/2026	12/09/2026	11/11/2026	11/12/2026	DIE-1	MODERADO	Pregão 90075/2025 - Homologado	67246.000033/2026-95
23	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR	26/02/2026	27/04/2026	12/05/2026	27/05/2026	26/07/2026	25/08/2026	DIE-1	CRÍTICO	23/05/2026	67246.000034/2026-30
24	MATERIAL DE LIMPEZA	10/06/2026	09/08/2026	24/08/2026	08/09/2026	07/11/2026	07/12/2026	SPAT	CRÍTICO	07/08/2026	67246.000035/2026-84
25	CALIBRAÇÃO E REVISÃO DE EQUIPAMENTOS DE PRECISÃO	27/06/2026	26/08/2026	10/09/2026	25/09/2026	24/11/2026	24/12/2026	DIE-2	MODERADO	24/02/2026 - Pregão 90063/2025 Em andamento	67246.000036/2026-29
26	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO (PROFESP)	15/06/2026	14/08/2026	29/08/2026	13/09/2026	12/11/2026	12/12/2026	PROFESP	LEVE	Pregão 90060/2025 - Homologado	67246.000037/2026-73
27	MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO DE RANCHO E MANUTENÇÃO DE BOMBAS E TANQUES DE COMBUSTÍVEIS	16/01/2026	17/03/2026	01/04/2026	16/04/2026	15/06/2026	15/07/2026	SUB	CRÍTICO	15/07/2026	67246.000038/2026-18
28	SERVIÇO DE CHAVEIRO	19/01/2026	20/03/2026	04/04/2026	19/04/2026	18/06/2026	18/07/2026	DIE-1	LEVE	23/06/2026	67246.000039/2026-62
29	MANUTENÇÃO DE MOBILIARIO E ESTOFADOS	26/04/2026	25/06/2026	10/07/2026	25/07/2026	23/09/2026	23/10/2026	DIE-1	CRÍTICO	23/10/2026	67246.000040/2026-97
30	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS (INDUSTRIALIZADOS)	14/04/2026	13/06/2026	28/06/2026	13/07/2026	11/09/2026	11/10/2026	SUB	LEVE	11/11/2026	67246.000041/2026-31
31	AQUISIÇÃO DE GÊNEROS (PROTEÍNA)	14/04/2026	13/06/2026	28/06/2026	13/07/2026	11/09/2026	11/10/2026	SUB	MODERADO	11/11/2026	67246.000042/2026-86
32	SERVIÇO DE COBERTURA FOTOGRÁFICA	14/02/2026	15/04/2026	30/04/2026	15/05/2026	14/07/2026	13/08/2026	SPAT	CRÍTICO	13/08/2026	67246.000043/2026-21
33	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	17/05/2026	16/07/2026	31/07/2026	15/08/2026	14/10/2026	13/11/2026	SPAT	CRÍTICO	29/05/2026	67246.000044/2026-75
34	MATERIAL DE CONTRA INCÊNDIO	25/04/2026	24/06/2026	09/07/2026	24/07/2026	22/09/2026	22/10/2026	DIE-1	LEVE	22/10/2026	67246.000045/2026-10
35	AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS	16/01/2026	17/03/2026	01/04/2026	16/04/2026	15/06/2026	15/07/2026	DIE-1	MODERADO	15/07/2026	67246.000046/2026-64
36	MATERIAIS DE SEGURANÇA	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	ASD	MODERADO		67246.000047/2026-17
37	REFIS PARA PURIFICADORES DE ÁGUA	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	SPAT	LEVE	23/05/2026	67246.000048/2026-53
38	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR	23/03/2026	22/05/2026	06/06/2026	21/06/2026	20/08/2026	19/09/2026	DIE-1	CRÍTICO	19/09/2026	67246.000050/2026-22
39	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	18/06/2026	17/08/2026	01/09/2026	16/09/2026	15/11/2026	15/12/2026	DIE-1	MODERADO	Pregão 90069/2025 - Em andamento	67246.000051/2026-77
40	MATERIAL GRÁFICO	16/07/2026	14/09/2026	29/09/2026	14/10/2026	13/11/2026	13/12/2026	SPAT	MODERADO	Pregão 90106/2025 - Em andamento	67246.000052/2026-11
41	MOBILIZAÇÃO EVENTUAL	11/06/2026	10/08/2026	25/08/2026	09/09/2026	08/11/2026	08/12/2026	DIE-1	LEVE	02/12/2026	67246.000053/2026-66
42	AGRICULTURA FAMILIAR	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	SUB	MODERADO	23/02/2026	67246.000054/2026-19
43	AQUISIÇÃO DE RÁDIO DE COMUNICAÇÃO	02/02/2026	03/04/2026	18/04/2026	03/05/2026	02/07/2026	01/08/2026	ASD	MODERADO	01/08/2026	67246.000056/2026-08
44	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO RANCHO	15/05/2026	14/07/2026	29/07/2026	13/08/2026	12/10/2026	11/11/2026	SUB	MODERADO	11/11/2026	67246.000057/2026-44
45	AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO	14/01/2026	15/03/2026	30/03/2026	14/04/2026	13/06/2026	13/07/2026	DIE-1	LEVE	05/06/2026	67246.000058/2026-99

DEMANDAS RECORRENTES COM CONTRATO CONTINUADO

#	SCD	OBJETO	INÍCIO DA PREPARAÇÃO	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO	RISCO
1	DIE	COLETA DE LIXO	15/09/2025	13/03/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
2	DIE	TELEFONIA FIXA	23/02/2026	46260	À CARGO DAS OMAP E SCD
3	DIE	TELEFONIA MÓVEL	23/02/2026	26/08/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
4	DIE	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	26/01/2035	26/07/2035	À CARGO DAS OMAP E SCD
6	DIE	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	26/04/2027	27/10/2027	À CARGO DAS OMAP E SCD

7	ASTIS	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	12/02/2029	13/08/2029	À CARGO DAS OMAP E SCD
8	DIE	LAVANDERIA	19/06/2034	19/01/2035	À CARGO DAS OMAP E SCD
9	DOC	EBC	03/12/2033	03/06/2034	À CARGO DAS OMAP E SCD
DEMANDAS NÃO RECORRENTES SEM CONTRATO CONTINUADO					
#	SETOR CENTRALIZADOR DE DEMANDA DO GAP-RJ	OBJETO	INÍCIO DA PREPARAÇÃO	PREVISÃO DE HOMOLOGAÇÃO	RISCO
1	DIE-2	PAGAMENTO DE SEGURO DPVAT	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
2	DIE	PAGAMENTO DE TAXA DE COELTA DE LIXO	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
3	NSA	SISCOMEX	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
4	SPPM	PAGAMENTO DE AUXILIO FUNERAL	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD
5	DOC	PAGAMENTO DE DIÁRIAS	09/01/2026	12/01/2026	À CARGO DAS OMAP E SCD

COMANDO DA AERONÁUTICA

GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO

Relatório Anual de acompanhamento do PLS do GAP-RJ

Relatório n° 003/GAP RJ/2022

DATA: 15 / NOV /2022

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

I. FINALIDADE

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

II. DADOS COLETADOS

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

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

III. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

1. Legislação

1.1 Decreto n°5.940, de 25 de junho de 2012: regulamenta o art. 3.º da lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.

1.2 Lei n°12.305, de 2 de agosto de 2010, da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

1.3 Decreto n°7746, de 5 de junho de 2012: regulamenta o art. 3.º da lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.

1.4 Instrução Normativa n° 10, de 12 de novembro de 2012, do MPOG, que estabelece regras para a elaboração dos planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS);

1.5 Regimento Interno da DIRINFRA – RICA 21-257/2017;

1.6 RDC n° 222 da ANVISA, de 28 de março de 2018, que Regulament6a as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e da outras providências;

1.7 Regulamento da Administração da Aeronáutica (RADA-e), na forma eletrônica – RCA 12-1/2021; e

1.8 ICA 83-1/2019, Controle de Gestão Ambiental no Âmbito do Comando da Aeronáutica.

2. Referências

2.1 Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P; e

2.2 Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do GAP-RJ.

IV. DESCRIÇÃO

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

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

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

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

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

EIXO TEMÁTICO: MATERIAIS DE CONSUMO – COMPRAS SUSTENTÁVEIS

1.1 ATIVIDADE

1.1.1 Produto gerado:

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

- Implementação e desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER), que promoveu a alteração doprocesso de tramitação física de todos os documentos para a tramitação eletrônica, por meio de sua versão digital. Esta ação, além de reduzir o consumo de papéis, tornou a tramitação de documentos mais rápida, eficiente e econômica, haja vista a tramitação ocorrer entre todas as OM do COMAER, estabelecidas no país, reduzindo o custo com despesas decorrespondências. Neste caso, no GAP-RJ, por exemplo, houve redução do consumo de resma de papel A4, motivada pela implementação de maior informatização dos processos.

- Mantemos a utilização do SILOMS pelo GAP-RJ para todos os processos, mitigandoos processos físicos e fazendo com que qualquer processo seja feito através do sistema. Com isso, houve drástica redução no consumo de papel por este Grupamento.

- O contínuo reaproveitamento do papel impresso para confecção de rascunhos,implantado na maioria das seções da OM.

- Contratação de serviço de aluguel de impressão controlada no ambiente de trabalho foi uma importante medida adotada, no contexto do GAP-RJ, para atender a demanda. Este serviço ocasionou a substituição

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

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

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

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

1.1.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.1.3 Dificuldades encontradas:

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

o que justifica a economia de custos.

EIXO TEMÁTICO: GESTÃO DE RESÍDUOS – COLETA SELETIVA

1.2 ATIVIDADE

1.2.1 Produto gerado:

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

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

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

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

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

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

1.2.1 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.2.2 Dificuldades encontradas:

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

EIXO TEMÁTICO: MATERIAIS PERMANENTES

1.3 ATIVIDADES

1.3.1 Produto gerado:

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

1.3.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.3.3 Dificuldades encontradas:

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

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

EIXO TEMÁTICO: OBRAS SUSTENTÁVEIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

1.4 ATIVIDADES

1.4.1 Produto gerado:

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

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

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

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

1.4.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.4.3 Dificuldades encontradas:

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

EIXO TEMÁTICO: ENERGIA ELÉTRICA

1.5 ATIVIDADES

1.5.1 Produto gerado:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.5.3 Dificuldades encontradas:

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

EIXO TEMÁTICO: ÁGUA E ESGOTO

1.6 ATIVIDADE

1.6.1 Produto gerado:

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

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

consumo.

1.6.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.6.3 Dificuldades encontradas:

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

EIXO TEMÁTICO: TELEFONIA FIXA E MÓVEL

1.7 ATIVIDADES

1.7.1 Produto gerado:

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

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

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

Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.7.2 Dificuldades encontradas: Não se aplica.

EIXO TEMÁTICO: COMBUSTÍVEL E TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

1.8 ATIVIDADES

1.8.1 Produto gerado:

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

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

Este ano houve uma redução do consumo de diesel em 7,28% e consequentemente, redução de emissão de CO^2.

1.8.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.8.3 Dificuldades encontradas: Não se aplica

EIXO TEMÁTICO: LIMPEZA

1.9 ATIVIDADES

1.9.1 Produto gerado:

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

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

1.9.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.9.3 Dificuldades encontradas:

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

EIXO TEMÁTICO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

1.10 ATIVIDADES

1.10.1 Produto gerado:

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

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

1.10.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.10.3 Dificuldades encontradas: Não se aplica.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2022

Elaborado por:

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

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

Aprovado por:

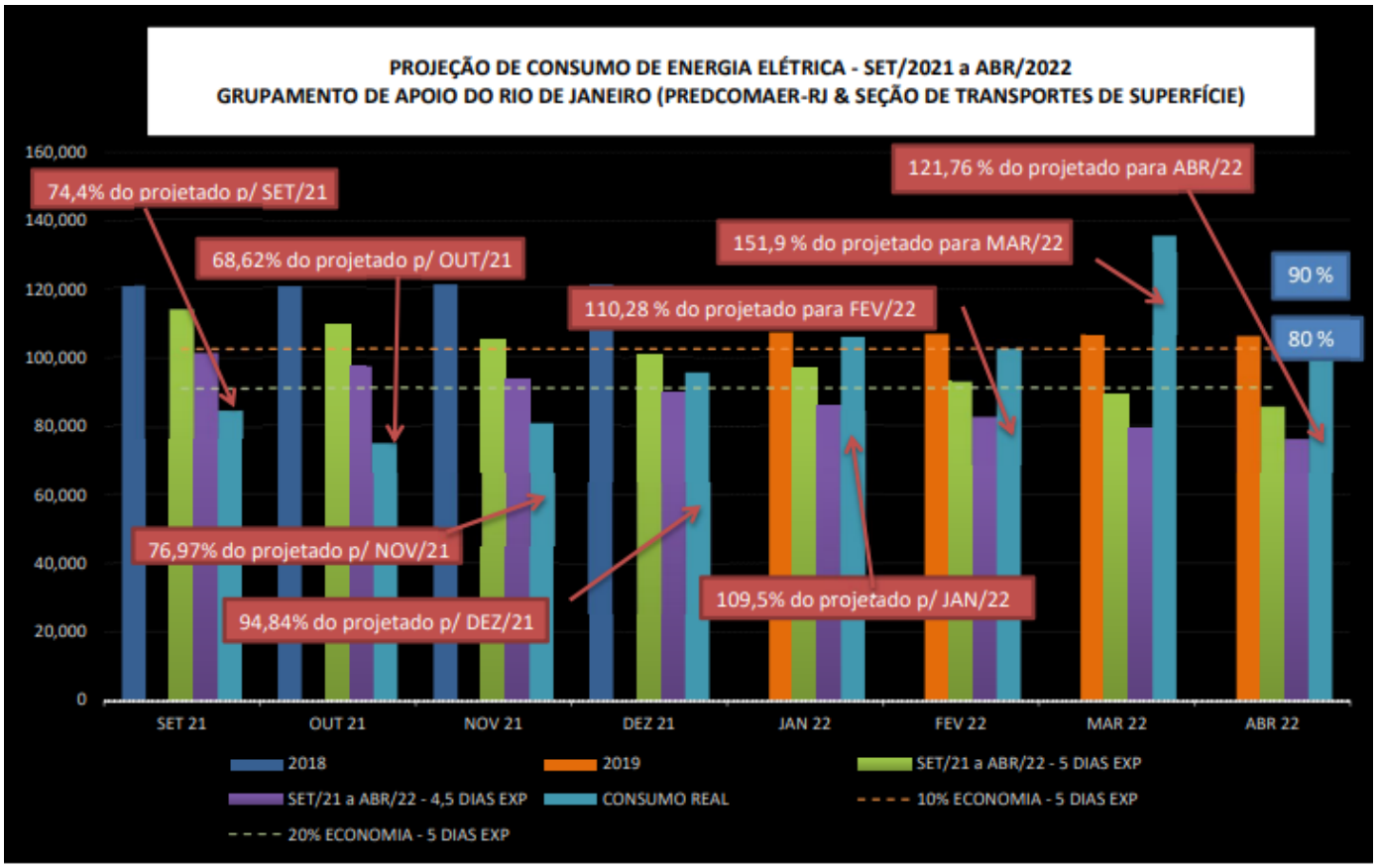
ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO PINHEIRO:43764916320

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

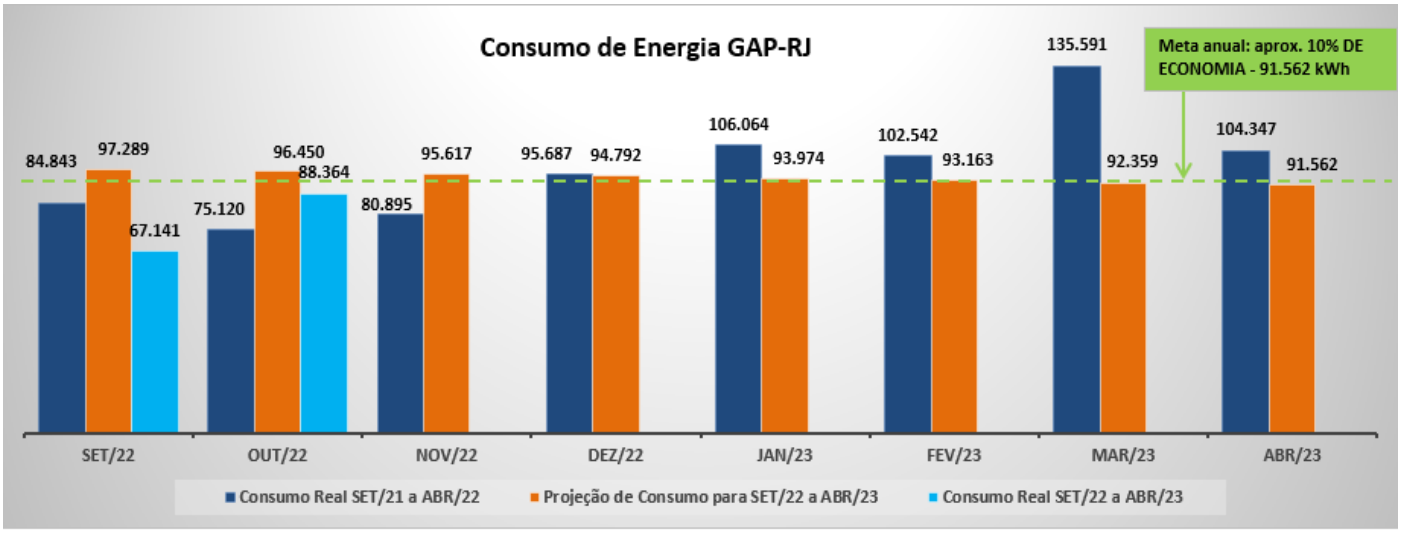
ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO PINHEIRO Cel Int
Chefe do GAP-RJ

Anexo A – Gráfico de Projeção de Consumo de Energia Elétrica

Período 2021/2022



Período 2022/2023



Anexo B – Modelo Lista de Materiais de Consumo.

Código[1]	Descrição do Item	Quantidade	Unidade de medida[2]	Valor total (R$)t	Item Sustentável (Sim/Não)
228412	Cartucho tinta impressora HP tipo cartucho original cor preta 4CH561HB	35	UN	R$ 1.146,60	Não
229458	Cartucho tinta impressora HP tipo cartucho original tinta colorida 4CH562HB	35	UN	R$ 1.318,10	Não
461828	Papel A4 210mm x 297mm 75gr branco	500	RM	R$ 8.400,00	Não
461828	Papel A4 210mm x 297mm 75gr branco	63	RM	R$ 1.058,10	Não
2340151	Apontador lápis material metal,tipo escolar corprateado, tamanho pequeno 1 furo,sem depósito	200	UN	R$ 106,00	Não
346712	Perfurador de papel espiral,aço,manual, furo redondo, pintura eletrostatica	60	UN	R$ 900,00	Não
203137	Grampo grampeador 26/6 cx com 5000un	120	CX	R$ 279,60	Não
459378	Caixa Arquivo Mat. plástico135x240x360mm azul	500	UN	R$ 1.130,00	Não
278851	Prancheta Portátil acríico cor fumé	40	UN	R$ 371,20	Não
293028	Bateria não recarregável tipo alcalina 9v	50	UN	R$ 369,00	Não
203488	Apagador quadro branco corpo plástico	30	UN	R$ 85,80	Não
200504	Lapiseira material plástico 0,5mm	120	UN	R$ 219,60	Não
278811	Extrator de grampo, tipo espatula	240	UN	R$ 223,20	Não
345747	Régua comum material plástico cristal 30m	200	UN	R$ 108,00	Não
279313	Caneta marca-texto, material plástico tipo ponta fluorescente, cor amarela	240	UN	R$ 232,80	Não
461829	Papel A4 210mmx297mm color	30	RM	R$ 504,00	Não
228412	Cartucho toner impressora HP, cor preta	48	UN	R$ 4.560,00	Não
224638	Papel higiênico	500	UN	R$ 2.125,00	Não

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

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

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

Anexo C – Conscientização no Uso Racional de Energia Elétrica

ftp://ftp.gaprj.intraer/site_gaprj/DIE/apresentacao_consumo_de_energia.pdf

Anexo D — Modelo de Indicadores (ano)

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

OBS.: Não houve aquisição de cartuchos nesse período.

	Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual
II – Energia Elétrica	**ConsEE** - Consumo de energia elétrica	Quantidade de kWh consumidos	585.181	489.740	1.074.921
	ConsEEPerCap - Consumo de energia elétrica *percapita*	**ConsEE** / total do efetivo[1] (kWh/pessoa)	531,98	445,22	977,20
	GastoEE - Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R$)	R$ 836.879,56	R$ 631.262,88	R$ 1.468.142,44
	GastoEEPerCap - Gasto com energia per capita	**GastoEE** / total do efetivo[1] (R$/ pessoa)	760,80	573,88	R$ 1.334,67
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	**ConsFPt** - (Consumo registrado fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta) x 100 (%)	81,28%	68,02%	74,65%
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (ponta)	**ConsP** - (Consumo registrado ponta / **ContPt** - Demanda contratada ponta) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
III – Água e esgoto	**VolA** - Volume de água utilizada	Quantidade (m^3)	9.269,00	9.959,00	19.228,00
	VolAPerCap - Volume de água *per capita*	**VolA** / total do efetivo[1] (m^3/pessoa)	8,43	9,05	17,48
	GastoA - Gasto com água	Valor da fatura (R$)	R$ 259.077,66	R$ 281.269,88	R$ 540.347,54
	GastoAPerCap - Gasto com água *per capita*	**GastoA** / total do efetivo[1] (R$/pessoa)	R$ 235,53	R$ 255,70	R$ 491,23

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

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

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

Tabela 2

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

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

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

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

OBS1.: Não há demanda contratada na ponta, por isso não se aplica o referido indicador.
ND - Dado não disponível na fatura, desde JUL/22.

CONTROLAR
DEFENDER
INTEGRAR

FORÇA AÉREA BRASILEIRA

Asas que protegem o País

O QUE É UM PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL?





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

DESCRIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

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

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

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

DESCRIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

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

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

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

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

IV. Ações de divulgação, conscientização e capacitação institucional.

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

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

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

2 exemplos

I. MATERIAIS DE CONSUMO

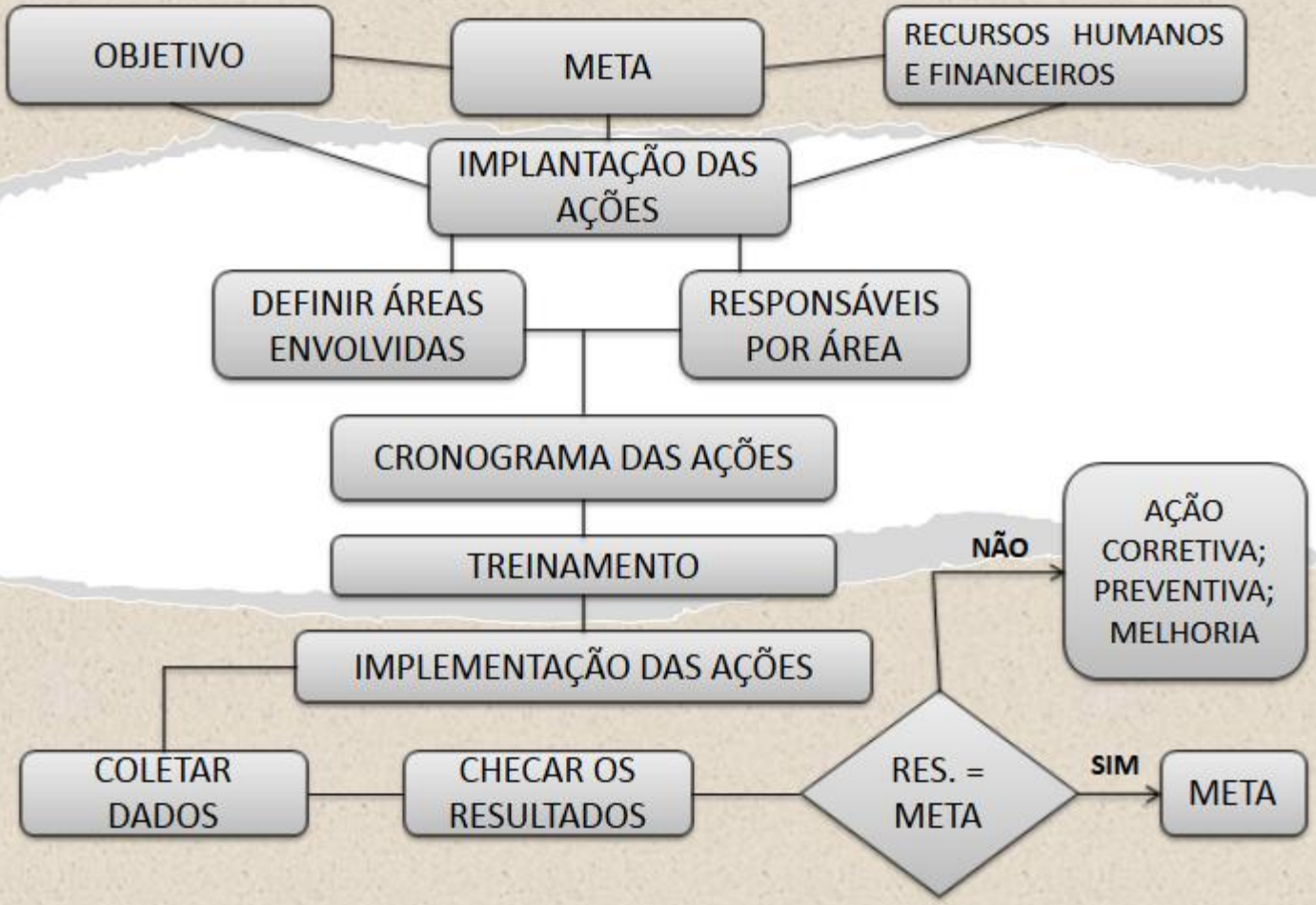
PAPEL

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

COPOS DESCARTÁVEIS

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

FLUXOGRAMA DO PLANO DE AÇÃO – PLANO PILOTO



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

OBJETIVOS

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


5Rs
5 eixos temáticos
A3P
Reduzir
Repensar
Reaproveitar
Reciclar
Recusar consumir produtos que gerem impactos socioambientais significativos
1
Uso racional dos recursos naturais e bens públicos
2
Gestão adequada dos resíduos gerados
3
Qualidade de vida no ambiente de trabalho
4
Sensibilização e capacitação dos servidores
5
Licitações sustentáveis

Sugestões de ações para implantações

Uso Racional dos Recursos Naturais/ Combate ao Desperdício

Consumo de Papel

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

Consumo de Energia

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

Sugestões de ações para implantações

Uso Racional dos Recursos Naturais/ Combate ao Desperdício



Consumo de Copos plásticos

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



Consumo de Água

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

Sugestões de ações para implantações

Gestão de resíduos



Implantação de coleta seletiva

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



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

- *Instituir uma comissão setorial de coleta seletiva com um representante por unidade e envolver outras instituições alocados nos mesmo prédio ou condomínio;*
- *Realizar doações de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.*



Destinação adequada dos resíduos perigosos

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

Sugestões de ações para implantações

Sensibilização e Capacitação



Elaborar plano de capacitação e formação de Comissão Gestora da A3P

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

Qualidade de vida no Ambiente de Trabalho



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

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

PROCEL EDIFICA

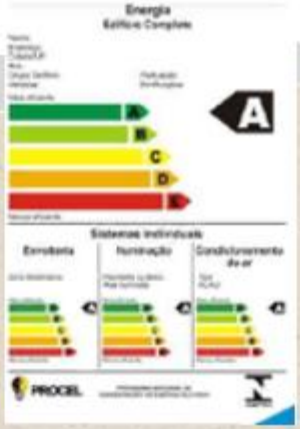
EFICIÊNCIA ENERGÉTICA EM EDIFICAÇÕES

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

A etiqueta poderá ser outorgada para:

Novas Edificações

Edificações Existentes



PRÉ-REQUISITOS PARA ETIQUETAGEM:

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

Coleta Seletiva Solidária

Cidadania, Oportunidade de Renda e Inclusão Social

Implantação da Coleta Seletiva Solidária

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

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

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Data/Hora de Criação:	05/05/2026 18:40:05
Páginas do Documento:	52
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	53
Hash MD5:	4cf21ee742a6e52abc567bc30c18fd6c
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 1º Ten MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR no dia 05/05/2026 às 16:01:04 no horário oficial de Brasília.