MAER-GRUPAMENTO DE APOIO/RJ

Estudo Técnico Preliminar 67/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 67246.000046/2026-64

2. Descrição da necessidade

O presente processo tem como finalidade a futura aquisição de eletrodomésticos para o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e Unidades Apoiadas, com o objetivo de provisionar as organizações militares dos recursos necessários ao pleno desenvolvimento de suas atividades de apoio administrativo e operacional.

A justificativa para a aquisição de eletrodomésticos pode ser fundamentada em várias necessidades operacionais e de suporte, conforme detalhado abaixo:

1. Apoio às Atividades Administrativas e de Atendimento

- **Copa e Refeitório**: Eletrodomésticos como geladeiras, micro-ondas, cafeteiras e fogões são essenciais para o preparo e armazenamento de alimentos e bebidas, proporcionando conforto e bem-estar aos funcionários e visitantes.
- **Manutenção de Salubridade**: Geladeiras e outros aparelhos de cozinha são necessários para armazenar alimentos de forma adequada, evitando desperdícios e contribuindo para a manutenção da saúde pública.

2. Funcionamento de Programas e Serviços Específicos

- **Programas Sociais**: Equipamentos como máquinas de lavar, secadoras, ou até fornos podem ser essenciais para programas de assistência social, centros de acolhimento ou instituições educacionais e de saúde geridas pelo órgão público.
- **Projetos de Capacitação**: Em iniciativas de capacitação profissional, cursos de culinária ou cuidados domiciliares, eletrodomésticos são ferramentas de ensino e prática fundamentais.

3. Eficiência e Qualidade no Trabalho

- **Apoio Logístico**: Equipamentos como aspiradores de pó, condicionadores de ar, e outros eletrodomésticos podem melhorar a eficiência na limpeza e manutenção das instalações públicas.
- **Conforto Ambiental**: Eletrodomésticos como ventiladores e aquecedores são importantes para garantir um ambiente de trabalho confortável, especialmente em regiões com climas extremos.

4. Conformidade com Normas e Regulamentações

- **Atendimento a Requisitos Legais e de Segurança**: Algumas regulamentações podem exigir a presença de certos eletrodomésticos para cumprir normas de saúde, segurança e bem-estar no ambiente de trabalho.

5. Sustentabilidade e Economia

- **Equipamentos de Baixo Consumo**: A aquisição de eletrodomésticos modernos e eficientes pode resultar em economia de energia e recursos, alinhando-se com políticas de sustentabilidade e redução de custos operacionais.

Exemplos Práticos de Necessidade:

- **Geladeiras e Freezers**: Para armazenar vacinas e outros medicamentos em unidades de saúde.
- **Cafeteiras e Micro-ondas**: Para áreas de convivência de funcionários, melhorando a moral e a produtividade.
- **Ar-condicionado**: Em locais com atendimento ao público, garantindo conforto tanto para servidores quanto para cidadãos.

As quantidades totais dos itens que compõem o presente certame foram calculadas com base nas necessidades informadas pela Divisão de Infraestrutura do GAP-RJ (DIE-1) nos respectivos Termos de Oficialização que integram este Processo. Tais demandas foram estimadas em decorrência do número de equipamentos dessas OM(s), bem como da durabilidade individual estimada, conforme histórico de anos anteriores.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Adjunto da Divisão de Infraestrutura	1° TEN QOCON MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os **bens** a serem adquiridos se enquadram como **comuns**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

A presente descrição tem como objetivo estabelecer os requisitos técnicos e funcionais necessários para a contratação de eletrodomésticos para o GAP-RJ e Unidades Apoiadas. Ao adquirir eletrodomésticos é importante estabelecer requisitos técnicos e funcionais que garantam a eficiência, segurança, durabilidade e economia desses equipamentos. Aqui estão alguns dos principais requisitos a serem considerados:

1. Requisitos Técnicos Gerais

a. Eficiência Energética

- **Certificação**: Os aparelhos devem possuir certificação de eficiência energética, como o Selo Procel no Brasil ou equivalente internacional, visando à economia de energia.
- **Consumo**: Avaliar o consumo em kWh para garantir a escolha de modelos que ofereçam o menor consumo possível dentro da categoria.

b. Durabilidade e Confiabilidade

- **Garantia**: Garantia mínima de 1 ano, preferencialmente estendida a 2 ou 3 anos.
- **Qualidade dos Materiais**: Materiais duráveis e resistentes à corrosão, desgaste e condições ambientais variadas.

c. Compatibilidade Elétrica

- **Voltagem**: Compatibilidade com a rede elétrica local (127V ou 220V).
- **Proteção**: Proteção contra sobrecargas elétricas, picos de tensão e curto-circuitos.

2. Requisitos Funcionais Específicos para Eletrodomésticos

a. Refrigeração (Geladeiras, Freezers)

- **Capacidade**: Adequada ao volume de armazenamento necessário (litros).
- **Compartimentos**: Prateleiras ajustáveis, compartimentos específicos para alimentos e bebidas, gavetas de vegetais e congelador eficiente.

b. Cozinha (Fogões, Micro-ondas, Cafeteiras)

- **Fogões**: Número adequado de bocas, forno com capacidade proporcional ao uso, sistemas de segurança como desligamento automático.
- **Micro-ondas**: Funções pré-programadas, capacidade interna (litros), potência ajustável.
- **Cafeteiras**: Capacidade de preparo (litros), funções automáticas de desligamento e programação.

c. Lavanderia (Máquinas de Lavar, Secadoras)

- **Capacidade**: Adequada ao volume de roupas (kg).
- **Programas**: Diversidade de ciclos de lavagem e secagem para diferentes tipos de tecidos.
- **Eficiência**: Sistemas que utilizem menos água e energia.

3. Requisitos Funcionais Específicos para Condicionadores de Ar

a. Capacidade de Refrigeração

- **BTUs**: Adequação da capacidade de refrigeração (BTUs) ao tamanho do ambiente a ser climatizado.
- **Área de Cobertura:** Indicação clara da área em metros quadrados que o aparelho é capaz de climatizar eficientemente.

b. Funções e Modos de Operação

- **Modos de Operação**: Funções como resfriamento, aquecimento (se aplicável), desumidificação e ventilação.

- **Controles**: Controle remoto, temporizador programável, modos de economia de energia e operação silenciosa.

c. Eficiência Energética

- **Classificação**: Alta classificação de eficiência energética, preferencialmente A ou equivalente.
- **Tecnologia Inverter:** Preferência por modelos com tecnologia inverter para economia de energia e manutenção da temperatura constante.

4. Requisitos de Segurança

- **Certificações**: Certificação de segurança conforme normas técnicas, como INMETRO no Brasil ou equivalentes internacionais.
- **Características de Segurança**: Sistemas de desligamento automático, proteção contra superaquecimento, isolamento adequado dos componentes elétricos.

5. Requisitos de Manutenção e Suporte

- **Assistência Técnica**: Disponibilidade de serviço autorizado para manutenção e reparo.
- **Manual de Instruções**: Manuais claros e detalhados em português, com instruções de uso, instalação e manutenção.

6. Sustentabilidade Ambiental

- **Gases Refrigerantes**: Uso de gases refrigerantes ecológicos que não agridem a camada de ozônio, como o R-410A.
- **Reciclabilidade**: Componentes recicláveis ou que possam ser descartados de forma ambientalmente responsável.

Conclusão

Ao seguir esses requisitos técnicos e funcionais, o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e Unidades Apoiadas podem garantir que os eletrodomésticos adquiridos sejam eficientes, seguros, duráveis e adequados para suas necessidades operacionais.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Envolvidos

5.1.1. Setor Demandante e Técnico

Setor de Infraestrutura, com apoio técnico da DIE-1, responsável pelo levantamento das necessidades, especificações técnicas e avaliação das condições dos equipamentos atualmente utilizados pelas Organizações Militares apoiadas.

5.2. Levantamento das Alternativas

A equipe de planejamento da contratação realizou o levantamento das possíveis soluções disponíveis no mercado para atendimento da necessidade administrativa identificada, considerando as características dos equipamentos pretendidos, suas finalidades de utilização, a continuidade das atividades desenvolvidas pelas Organizações Militares apoiadas e os aspectos técnicos e econômicos envolvidos.

Foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas:

Solução 1 – Manutenção dos equipamentos existentes

Consiste na realização de manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos atualmente disponíveis, com o objetivo de prolongar sua vida útil e restabelecer suas condições de funcionamento.

A Seção DIE-1 dispõe de pessoal técnico capacitado para realizar reparos em determinados equipamentos, o que permite o aproveitamento dos bens que apresentem condições técnicas e econômicas favoráveis à recuperação. Entretanto, essa capacidade não abrange a totalidade dos equipamentos pretendidos, considerando a diversidade de modelos e a complexidade técnica de determinados itens, que podem demandar assistência especializada, aquisição de componentes específicos e maior tempo para conclusão dos reparos.

Ademais, a indisponibilidade dos equipamentos pode ocasionar prejuízos imediatos às atividades das Organizações Militares apoiadas. Nos equipamentos destinados aos ranchos, por exemplo, a interrupção do funcionamento de máquinas e utensílios essenciais pode comprometer ou atrasar a produção e o fornecimento das refeições. Da mesma forma, a indisponibilidade de equipamentos destinados aos locais de permanência de serviço pode prejudicar as condições adequadas de apoio e permanência do efetivo militar.

Dessa forma, embora a manutenção seja uma alternativa válida para os equipamentos recuperáveis, sua adoção exclusiva não se mostra suficiente para atender à necessidade administrativa, especialmente diante da possibilidade de períodos de indisponibilidade incompatíveis com a continuidade das atividades desenvolvidas.

Solução 2 – Aquisição de novos equipamentos

Consiste na aquisição de equipamentos novos, conforme as especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, destinados ao atendimento das necessidades dos ranchos, da casa de hóspedes localizada em Saquarema, das seções administrativas e dos locais de permanência de serviço das Organizações Militares apoiadas.

Essa alternativa permite disponibilizar equipamentos em condições adequadas de funcionamento, com garantia do fabricante, reduzindo a dependência de reparos em bens obsoletos, inservíveis ou cuja recuperação demande tempo ou custos incompatíveis com a necessidade administrativa.

Considerando a diversidade de finalidades dos equipamentos, a aquisição permite atender às necessidades específicas de cada ambiente, observadas as características técnicas, a capacidade e a finalidade de utilização de cada item.

Sob a perspectiva do ciclo de vida, a aquisição possibilita a incorporação dos bens ao patrimônio da Administração, sua utilização durante a vida útil estimada e a realização de manutenções preventivas e corretivas quando necessárias, bem como o planejamento de sua substituição e destinação final.

Solução 3 – Locação de equipamentos

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização dos equipamentos mediante pagamento periódico, podendo incluir, conforme as condições contratuais, serviços de manutenção preventiva e corretiva e substituição dos bens em caso de defeito.

Embora essa alternativa possa reduzir a necessidade de investimento inicial e transferir à contratada determinadas responsabilidades relacionadas à manutenção, sua adoção exige a celebração e gestão de contratos continuados, além do pagamento periódico pela disponibilização dos equipamentos durante todo o período de utilização.

Considerando a diversidade dos itens pretendidos, suas diferentes finalidades e a distribuição entre as Organizações Militares apoiadas, a locação demandaria a avaliação individualizada da viabilidade de atendimento, dos custos contratuais e das condições de manutenção e substituição de cada equipamento.

Assim, embora constitua alternativa possível para determinados tipos de equipamentos, sua adoção deverá demonstrar vantagem econômica e operacional em comparação com a aquisição, considerando os custos envolvidos durante todo o período de utilização dos bens.

5.3. Análise Comparativa das Alternativas

Após a análise das alternativas identificadas, verificou-se que a manutenção dos equipamentos existentes constitui medida adequada para os bens que ainda apresentem condições satisfatórias de funcionamento e cuja recuperação seja técnica e economicamente viável. Contudo, essa alternativa não atende integralmente à necessidade identificada, tendo em vista que a capacidade técnica de manutenção da DIE-1 não abrange todos os equipamentos e que determinados reparos podem demandar tempo incompatível com a necessidade de disponibilidade dos bens.

A locação, por sua vez, representa uma possibilidade de atendimento da demanda, entretanto, exige a manutenção de pagamentos periódicos e a gestão de obrigações contratuais continuadas, sendo necessária a demonstração de sua vantajosidade em comparação com a aquisição, especialmente diante da diversidade dos equipamentos e de suas diferentes aplicações.

A aquisição de novos equipamentos apresenta maior adequação à necessidade administrativa identificada, pois permite disponibilizar bens próprios às Organizações Militares apoiadas, reduzindo a dependência de equipamentos sujeitos a falhas recorrentes e proporcionando maior previsibilidade quanto à sua utilização e disponibilidade.

Ressalta-se que a necessidade de disponibilidade dos equipamentos possui caráter imediato em relação às atividades que deles dependem, especialmente nos ranchos e nos locais de permanência de serviço, nos quais a interrupção de funcionamento pode comprometer diretamente a execução das atividades e as condições de apoio ao efetivo militar.

5.4. Justificativa da Escolha da Solução

Diante das alternativas analisadas, a equipe de planejamento conclui que a aquisição de novos equipamentos constitui a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

A escolha fundamenta-se na diversidade de equipamentos e de suas finalidades, na necessidade de atendimento das Organizações Militares apoiadas, na limitação da capacidade de manutenção interna para determinados itens e, principalmente, na necessidade de assegurar a disponibilidade dos equipamentos em prazo compatível com as atividades desenvolvidas.

A aquisição possibilita à Administração dispor de bens permanentes, com garantia do fabricante e expectativa de utilização durante sua vida útil, reduzindo a dependência de reparos demorados ou de contratações periódicas de locação.

Destaca-se que a aquisição não afasta a realização de manutenções nos equipamentos existentes que apresentem viabilidade técnica e econômica de recuperação, permitindo o aproveitamento dos recursos patrimoniais disponíveis. Entretanto, para os equipamentos cuja indisponibilidade comprometa as atividades institucionais, a substituição por novos bens apresenta-se como medida mais adequada para assegurar a continuidade dos serviços e a manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades administrativas e operacionais.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, bem como os benefícios esperados durante o ciclo de vida dos bens, justifica-se a escolha pela aquisição como solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

6. 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 , observando todos os requisitos técnicos, ergonômicos e de qualidade estabelecidos pelas aquisição de eletrodoméstico normas vigentes, por meio de procedimento licitatório na modalidade sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº Pregão Eletrônico, 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, visando à aquisição futura e parcelada de eletrodoméstico 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 eletrodomésticos — bens essenciais ao adequado funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de apoio das Organizações Militares — além de racionalizar o emprego de recursos humanos e operacionais envolvidos nos processos de contratação.

No aspecto econômico, a possibilidade de extensão da vigência, quando devidamente justificada, permite a preservação das condições originalmente vantajosas obtidas em ambiente competitivo, evitando custos adicionais decorrentes da realização de novos certames em curto espaço de tempo. Tal previsão também favorece o planejamento dos fornecedores, contribuindo para maior estabilidade de preços, previsibilidade logística e regularidade no fornecimento dos eletrodomésticos necessários ao atendimento das demandas institucionais.

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.

O objetivo da solução é atender a necessidade de eletrodomésticos de forma a otimizar o trabalho de todo o efetivo das Organizações Militares envolvidas no processo de aquisição. Dentre as demandas que a solução atende, vale destacar o apoio as atividades administrativas, com a aquisição de equipamentos para refeitórios e copas; a eficiência e qualidade no trabalho, com a aquisição de condicionadores de ar, máquinas de lavar e ventiladores; e, o conforto ambiental, com a aquisição de refresqueira, televisores e bebedouros.

Em termos de economicidade a ser obtida, esta somente poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre os licitantes do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório. Do exposto verifica-se que a futura contratação objetiva, além do respeito à isonomia entre os licitantes, e no sentido de visar à ampla competição, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade do objeto contratado a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais, visando à ampla competição e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A solução abrange atender a necessidade do COMAER - Comando da Aeronáutica com a **aquisição de eletrodomésticos**, na modalidade Pregão Eletrônico, tendo como referência o Sistema TR Digital, Modelo para compras - Pregão Eletrônico, Atualização: DEZ/2025, sendo balizado na legislação em vigor e com critérios objetivos de seleção do fornecedor a ser contratado.

Qualificação Técnica

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

Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão previstos no Edital.

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

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste instrumento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

No atestado, deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

- CNPJ da licitante;
- e Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão e CNPJ e Razão Social da empresa.

Padrão de Qualidade e Referência de Marca
3.2.1 A indicação de marca, quando eventualmente utilizada nas especificações técnicas, possui caráter exclusivamente referencial, com a finalidade de estabelecer o padrão mínimo de qualidade, desempenho, durabilidade, compatibilidade e segurança esperado pela Administração, sendo admitido o fornecimento de produto equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que comprovado tecnicamente.

3.2.2 Tal exigência encontra fundamento no art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, bem como no entendimento do Tribunal de Contas da União, consolidado no Acórdão nº 113/2016 – Plenário e na Súmula nº 270, que admitem a indicação de marca como parâmetro de qualidade, desde que tecnicamente justificada e acompanhada da expressão "ou equivalente, ou similar, ou de melhor qualidade", sem restringir a competitividade.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

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

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

Sendo assim, as estimativas das quantidades a serem contratadas foram obtidas, levando-se em consideração os TODS e foram observadas a demanda das seções e as quantidades de equipamentos obsoletos . Por fim, é importante frisar que os quantitativos 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$): 5.615.601,53

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.

Dessa forma, para o atendimento da presente demanda, a metodologia para estimativa de preços foram os comandos contidos no Inciso I e II e , art. 5°, da Instrução Normativa 65/2021. Dos três valores obtidos, extraiu-se a média aritmética dos preços, chegando-se assim ao preço referenciado.

O valor final estimado para a contratação em tela é de **R$ 5.615.601,53 (cinco milhões seiscentos e quinze mil seiscentos e um reais e cinquenta e três 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, na atual aquisição de material de consumo, um melhor aproveitamento e segurança dos recursos humanos, zelando pela incolumidade dos indivíduos que irão utilizar-se de tais objetos. Os resultados pretendidos com a aquisição de eletrodomésticos incluem a 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. Esses resultados são essenciais para assegurar que a instituição opere de maneira eficaz, responsável e com foco no bem-estar dos funcionários e da comunidade atendida.

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 execução da presente aquisição, o GAP-RJ designará comissão responsável pelo recebimento dos eletrodomésticos, a fim de verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no instrumento de contratação.

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 Eletrodomésticos, 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

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:

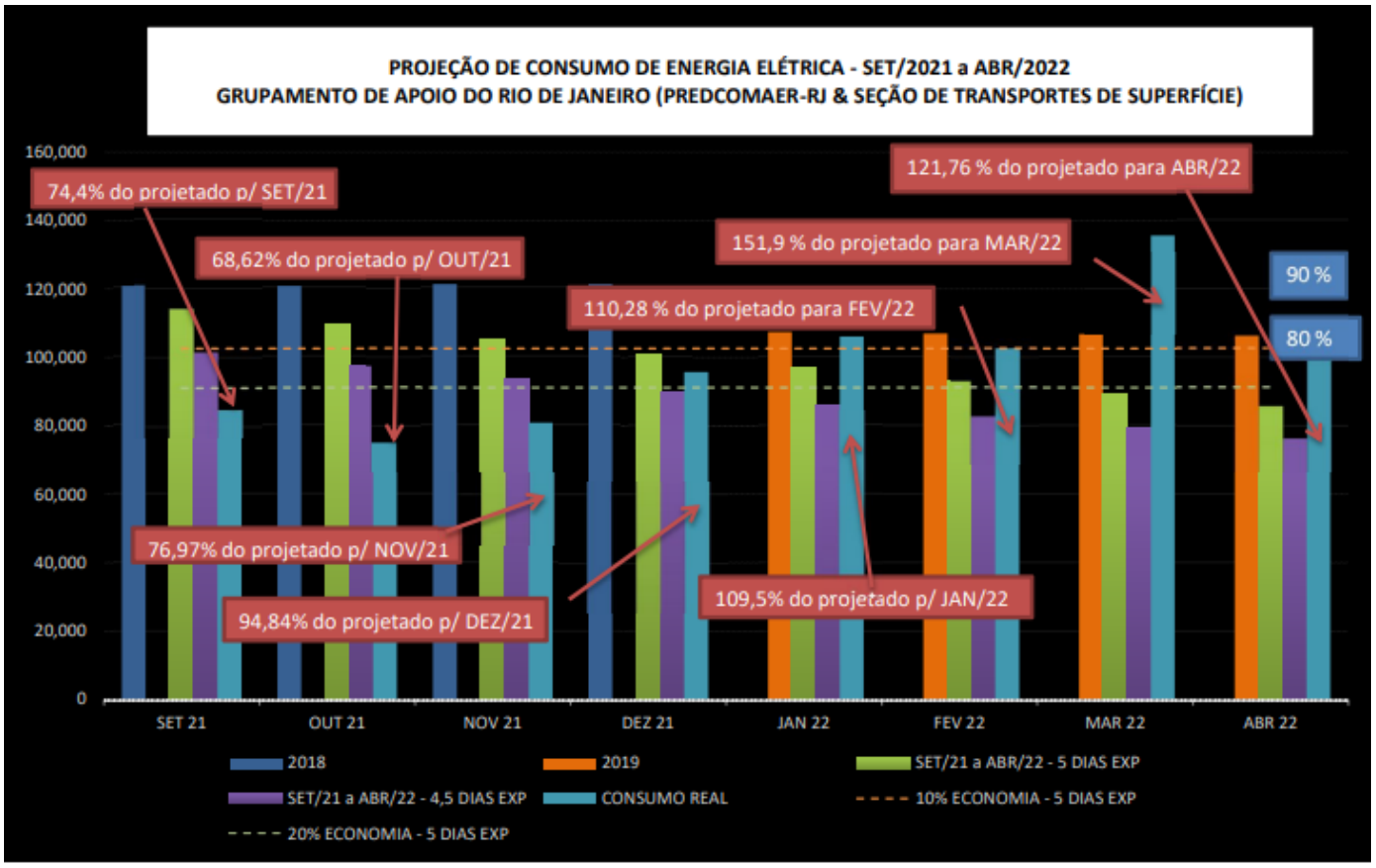
ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO PINHEIRO:43764916320

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

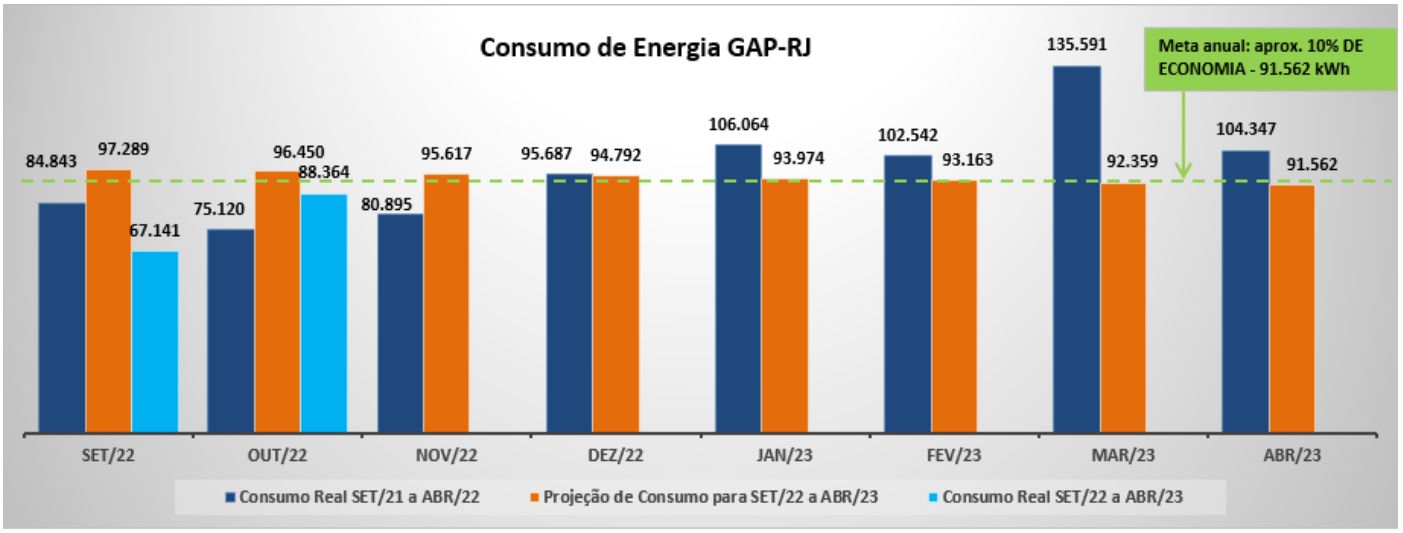
ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO PINHEIRO Cel Int
Chefe do GAP-RJ

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 (m³)	9.269,00	9.959,00	19.228,00
	VolAPerCap - Volume de água *per capita*	**VolA** / total do efetivo[1] (m³/pessoa)	8,43	9,05	17,48
	GastoA - Gasto com água	Valor da fatura (R$)	R$ 259.077,66	R$ 281.269,88	R$ 540.347,54
	GastoAPerCap - Gasto com água *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

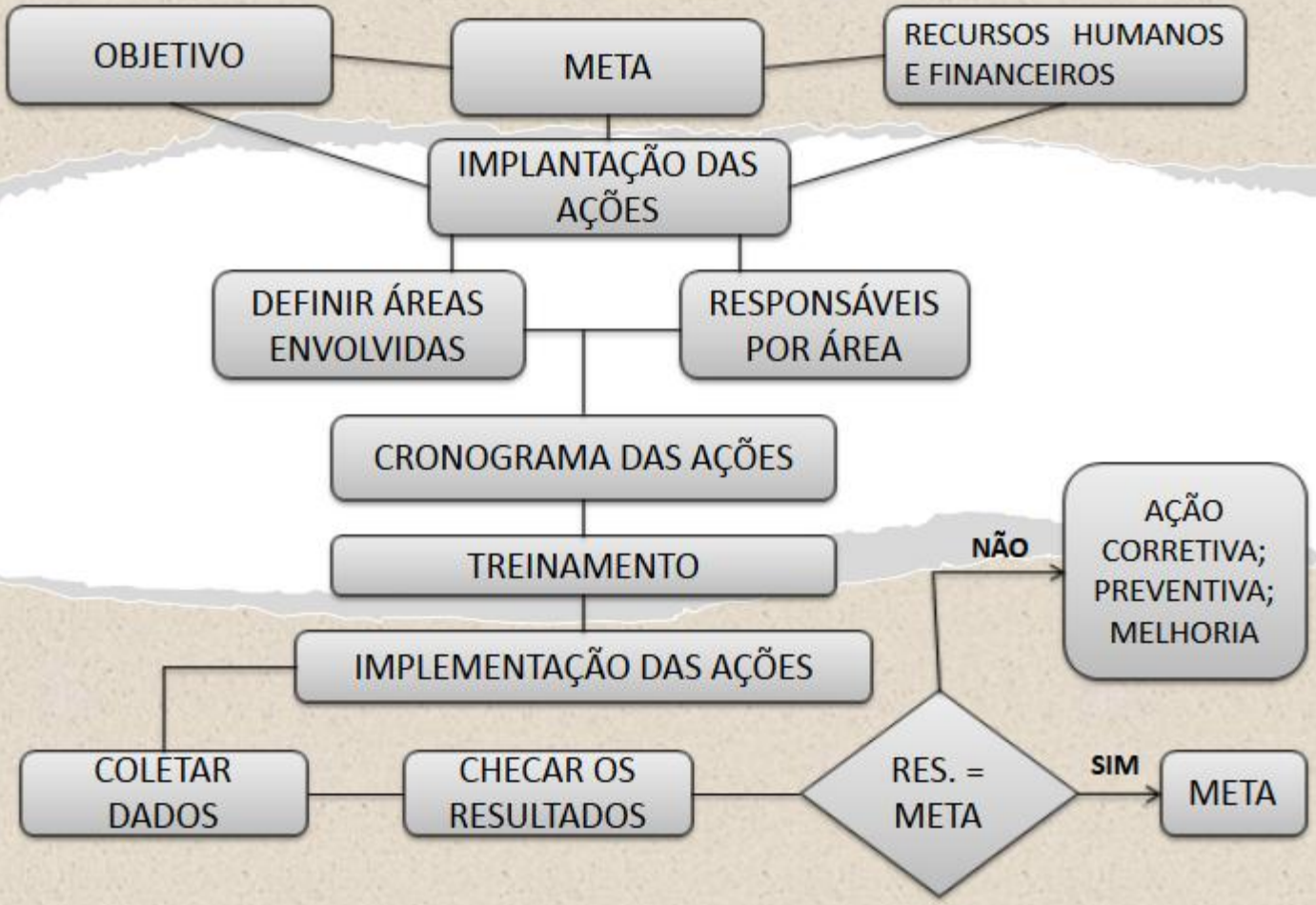
PAPEL

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

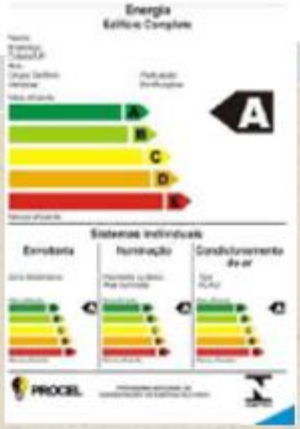
EFICIÊNCIA ENERGÉTICA EM EDIFICAÇÕES

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
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.

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

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Estudo Técnico Preliminar
Data/Hora de Criação:	05/11/2026 17:28:27
Páginas do Documento:	47
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	48
Hash MD5:	6efc5ad9116dbda6f01461a35cebe125
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 06/11/2026 às 10:38:36 no horário oficial de Brasília.