

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA**



**LOGÍSTICA**

**ICA 400-59**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE CONSULTORIA  
LOGÍSTICA PELO INSTITUTO DE  
LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA**

**2021**

**MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA  
INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA**



**LOGÍSTICA**

**ICA 400-59**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
DE CONSULTORIA  
LOGÍSTICA PELO INSTITUTO DE  
LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA**

**2021**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**COMANDO-GERAL DE APOIO**

PORTARIA COMGAP Nº 111/ADLG, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.  
Protocolo COMAER nº 67100.007122/2021-11

Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre a Prestação de Serviços de Consultoria Logística pelo Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA).

**O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO COMANDO-GERAL DE APOIO**, no uso da delegação de competência estabelecida na alínea "b" do inciso I do art. 1º da Portaria COMGAP Nº 109/SSRH, de 08 de dezembro de 2021, e considerando o que consta no Processo nº 67130.001810/2021-10, procedente do ILA, resolve: Art. 1º Aprovar a edição da ICA 400-59 “Prestação de Serviços de Consultoria Logística pelo Instituto de Logística da Aeronáutica”.

Art. 2º Esta Instrução entra em vigor no primeiro dia útil do mês subsequente à sua publicação.

Art. 3º Revoga-se a Portaria COMGAP nº 368/1EM, de 6 dezembro de 2012, publicada no BCA nº 236, de 12 de dezembro de 2012.

Maj Brig Ar WALCYR JOSUÉ DE CASTILHO ARAUJO  
Chefe do Estado-Maior do COMGAP

(Publicado no BCA nº 229, de 15 de dezembro de 2021)

## SUMÁRIO

<b>1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	9
1.1 <u>FINALIDADE</u> .....	9
1.2 <u>OBJETIVO</u> .....	9
1.3 <u>ABREVIATURAS</u> .....	9
1.4 <u>LISTA DE DEFINIÇÕES</u> .....	9
1.5 <u>ÂMBITO</u> .....	13
<b>2 ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES</b> .....	14
2.1 <u>ÁREAS DE ATUAÇÃO DO NCL</u> .....	14
2.2 <u>ORIENTAÇÕES GERAIS</u> .....	15
2.3 <u>ATRIBUIÇÕES</u> .....	16
<b>3 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO</b> .....	20
3.1 <u>ORIENTAÇÕES INICIAIS</u> .....	20
3.2 <u>FORMALIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO</u> .....	20
3.3 <u>DELIBERAÇÃO DO COMGAP</u> .....	21
<b>4 EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES</b> .....	22
<b>5 CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES</b> .....	23
<b>6 DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	24
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	25
<b>ANEXO A – FICHA DE CRÍTICA (FC)</b> .....	26
<b>ANEXO B – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA (FSC)</b> .....	27

## **PREFÁCIO**

A evolução tecnológica fez com que as organizações, para o cumprimento de suas missões, passassem a contar com processos e recursos cada vez mais complexos, que possibilitaram avanços extraordinários para a sociedade. Por outro lado, a utilização e a manutenção de tais recursos passou a demandar conhecimentos, cada vez mais específicos, nem sempre disponíveis no âmbito dessas organizações.

À medida que esta realidade se torna mais presente, cresce a utilização de serviços voltados a complementar as lacunas de conhecimento existentes nessas organizações, sendo os serviços de Consultoria algumas das opções disponíveis, ao possibilitarem o acesso ao conhecimento de especialistas para o gerenciamento de tais estruturas complexas.

Nessas atividades, profissionais qualificados identificam as necessidades das organizações e dos gestores, fazem diagnósticos da situação ou dos problemas encontrados, e emitem pareceres ou sugestões para auxílio dos tomadores de decisão.

O Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA), reconhecido formalmente como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) e como organização cuja missão regimental envolve as atividades de pesquisa com vistas ao avanço da Logística, reúne hoje em seu efetivo capital humano apto a atuar em atividades de Consultoria na área Logística.

Dessa forma, ao mesmo tempo que o ILA atua como organização voltada ao ensino e à pesquisa, os conhecimentos dos quais seus militares são detentores estão disponíveis para auxiliar outras organizações que atuam em atividades Logísticas.

Assim, nesta Instrução são definidos os procedimentos para que o ILA possa atuar como ICT prestadora de serviços de Consultoria na área Logística.



## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Esta Instrução tem por finalidade estabelecer os objetivos, a estrutura e as regras de atendimento relacionadas aos serviços de Consultoria Logística prestados pelo Instituto de Logística da Aeronáutica (ILA), bem como definir as atribuições das Organizações envolvidas nesse processo.

### **1.2 OBJETIVO**

Normatizar os processos de Consultoria Logística e definir as responsabilidades dos setores envolvidos no âmbito do Comando-Geral de Apoio (COMGAP) e dos potenciais usuários destes serviços, os quais necessitam de conhecimentos especializados, não disponíveis nas Organizações solicitantes.

### **1.3 ABREVIATURAS**

COMAER	Comando da Aeronáutica
COMGAP	Comando-Geral de Apoio
DPD	Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento
EMAER	Estado-Maior da Aeronáutica
EMGAP	Estado-Maior do Comando-Geral de Apoio
FAB	Força Aérea Brasileira
FC	Ficha de Crítica
FSC	Ficha de Solicitação de Consultoria
ICAER	Instrução do COMAER sobre Correspondência e Atos Oficiais do Comando da Aeronáutica
ILA	Instituto de Logística da Aeronáutica
NCL	Núcleo de Consultoria Logística
ODS	Órgão de Direção Setorial
OM	Organização Militar
PAG	Processo Administrativo de Gestão
PAMA	Parque de Material Aeronáutico
SISMAB	Sistema de Material Aeronáutico e Bélico

### **1.4 LISTA DE DEFINIÇÕES**

#### **1.4.1 ATO ADMINISTRATIVO**

Ato administrativo é toda manifestação unilateral de vontade da administração pública que, agindo nesta qualidade, tenha por fim imediato resguardar, adquirir, modificar, extinguir e declarar direitos ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

#### **1.4.2 CAPITAL INTELECTUAL**

Conhecimento formal ou tácito acumulado pelas pessoas de determinada organização, passível de aplicação em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação, mas que também pode ser aproveitado em serviços de Consultoria Logística.

### **1.4.3 CICLO DE VIDA**

Conjunto de procedimentos que vai desde a detecção da necessidade operacional, seu pleno atendimento por intermédio de um Sistema ou Material, a confrontação deste com os requisitos estabelecidos, o seu emprego, a avaliação operacional, a sua oportuna modernização ou revitalização até a sua desativação.

### **1.4.4 CONSULTORIA LOGÍSTICA**

Consultoria prestada pelo ILA de forma pontual, cujo resultado atenda à demanda ou ao problema logístico específico e que tenha como produto um parecer, estudo, relatório, apresentação, ou algum outro tipo de entregável com objetivos e prazos bem definidos.

**1.4.4.1** A designação de integrantes para o serviço de Consultoria Logística em atendimento a determinada Organização ou Agente da Administração será formalizada, por meio de ato administrativo a critério do COMGAP, com prazo definido para a conclusão dos trabalhos;

**1.4.4.2** A designação dos consultores envolvidos no serviço de Consultoria Logística pelo COMGAP ocorrerá com auxílio do ILA e levará em conta as competências individuais de cada servidor e de suas disponibilidades, considerando as atividades já em andamento;

**1.4.4.3** Uma vez atendida à demanda definida para o ILA, com a respectiva entrega do objeto do estudo, como parecer, relatório, apresentação, etc, o serviço de Consultoria Logística do ILA será considerado concluído;

**1.4.4.4** Caso surjam novas demandas relacionadas ao problema abordado, ou as Organizações ou Agentes da Administração solicitantes verifiquem a necessidade de novas interações e/ou análise de novos dados, estes deverão acionar uma nova Consultoria Logística; e

**1.4.4.5** O serviço de Consultoria Logística que constitui objeto desta instrução e as atribuições dos consultores designados não se confundem, com a atividade de assessoria técnica realizada no âmbito dos Parques de Material Aeronáutico (PAMA), voltada à solução de problemas de natureza técnica dos projetos de aeronaves.

### **1.4.5 FICHA DE CRÍTICA (FC)**

Ficha a ser preenchida pela Organização ou Agente da Administração solicitante, após a prestação do serviço de Consultoria Logística, que tem a finalidade de coletar informações gerais sobre a qualidade e teor do atendimento prestado, objetivando o aprimoramento desses serviços.

### **1.4.6 FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA (FSC)**

Ficha a ser preenchida pela Organização ou Agente da Administração que tem a finalidade de descrever o objeto de estudo a ser submetido ao ILA e que acompanha o documento que formaliza a solicitação do serviço requerido.



#### **1.4.7 FUNDAÇÃO DE APOIO**

Fundação criada com a finalidade de dar apoio a projetos de pesquisa, ensino e extensão, projetos de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e projetos de estímulo à inovação de interesse das ICT, registrada e credenciada no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da Lei no 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e das demais legislações pertinentes nas esferas estadual, distrital e municipal.

#### **1.4.8 INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO (ICT)**

Órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, legalmente, constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico ou o desenvolvimento de novos produtos, serviços ou processos.

##### **1.4.8.1 Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) do COMAER**

Organização do COMAER que tenha por missão institucional, dentre outras, executar atividades de pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico, definida nos termos da Portaria Nº 72/GC6, de 1 de fevereiro de 2007.

#### **1.4.9 NÚCLEO DE CONSULTORIA LOGÍSTICA (NCL)**

Estrutura regimental, vinculada à Divisão de Pesquisa e Desenvolvimento (DPD) do ILA, formada por consultores pertencentes ao efetivo do Instituto e detentores de conhecimentos técnico-especializados adquiridos pela experiência na atividade logística do COMAER e/ou por meio de cursos específicos e/ou de pós-graduação *Lato* ou *Stricto Sensu*. O NCL poderá, eventualmente, contar com auxílio de consultores não pertencentes ao efetivo do ILA, mediante autorização de seus respectivos Comandantes, Chefes ou Diretores, para a realização de serviços de Consultoria Logística que demandem conhecimentos específicos, ou que excedam a capacidade de atendimento do Instituto.

#### **1.4.10 PESQUISA**

Todo trabalho criativo realizado de modo sistemático, objetivando o aumento do conhecimento científico e tecnológico acumulado e seu uso em novas aplicações.

##### **1.4.10.1 Pesquisa e Desenvolvimento (P&D)**

Compreende todo o trabalho criativo efetuado sistematicamente para ampliar a base de conhecimentos científicos e tecnológicos. Suas atividades são classificadas em: pesquisa básica, pesquisa aplicada e desenvolvimento experimental.

#### **1.4.11 PLANO DE TRABALHO**

É um plano em que são descritas as atividades, os objetivos e as tarefas necessárias para a realização dos serviços de Consultoria Logística, tais como: reuniões,

viagens, deslocamentos, previsão de homens-hora, previsão de custos, e demais atividades pertinentes a serem executadas no período de tempo determinado.

#### **1.4.12 PROJETO**

Esforço temporário planejado e empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo, mediante a realização de um conjunto de tarefas inter-relacionadas ou interativas, com início e término bem definidos.

##### **1.4.12.1 Projeto (SISMAB)**

No contexto de logística e manutenção da FAB, projeto é o conjunto de controles e informações referentes a um determinado tipo de aeronave, equipamento ou agrupamento de itens afins.

#### **1.4.13 SERVIÇOS DE CONSULTORIA EXTERNA**

Serviços prestados pelo ILA em atendimento a demandas originadas em Organizações Públicas ou Privadas, fora do âmbito do COMAER, nos termos previstos na legislação em vigor.

#### **1.4.14 SERVIÇOS DE CONSULTORIA INTERNA**

Serviços prestados pelo ILA em atendimento a demandas originadas no âmbito do COMAER.

#### **1.4.15 SISTEMA**

Em uma concepção ampla, um sistema é conceituado como “uma combinação de pessoas, procedimentos, materiais, ferramentas, equipamentos, instalações e *software* que operam em um ambiente específico para executar uma tarefa definida ou para alcançar um propósito, suporte ou requisito de missão estabelecido”.

No caso específico de um equipamento (aeronave, armamento, simuladores ou equipamentos de apoio de solo, etc.), esse conceito de sistema pode ser sintetizado como “uma combinação de conjuntos independentes, ajustados para executar uma função operacional definida”.

#### **1.4.16 SISMAB**

Sistema instituído com o objetivo de prever e de prover o suprimento e a manutenção necessários ao suporte logístico do Material Aeronáutico e Bélico no âmbito do COMAER de forma a garantir a sua condição de pronto emprego, na quantidade e disponibilidade adequadas a cumprir as missões planejadas pelo EMAER, com o menor consumo possível de recursos humanos, materiais e financeiros, seja em situação de paz, de conflito ou de emergência.

#### 1.4.17 SUPORTE LOGÍSTICO

Suporte Logístico é a composição de todas as medidas necessárias para assegurar o apoio a um Sistema ou Material ao longo do seu Ciclo de Vida. Os elementos de suporte devem ser desenvolvidos de forma integrada entre si. Os principais elementos do Suporte Logístico são:

- a) planejamento da manutenção e serviços;
- b) equipamentos de teste e de apoio;
- c) embalagem, manuseio, armazenagem e transporte;
- d) pessoal e treinamento;
- e) instalações;
- f) dados técnicos e de catalogação; e
- g) recursos de informática.

#### 1.5 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se às Organizações do COMGAP envolvidas no processo de prestação de serviços de Consultoria Logística e às demais Organizações do COMAER, Organizações Públicas ou Privadas que almejem utilizar esses serviços.

## 2 ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

### 2.1 ÁREAS DE ATUAÇÃO DO NCL

**2.1.1** As atividades logísticas realizadas, no âmbito do COMAER, envolvem múltiplos assuntos e agentes, ocorrendo em diversos níveis de sua estrutura organizacional. O NCL, por força das atividades de ensino e pesquisa sob responsabilidade do ILA, foi capacitado para atuar prioritariamente em atividades voltadas ao aprimoramento do SISMAB, principal sistema logístico atendido pelo Instituto. Dessa forma, em princípio, o NCL detém conhecimentos que o habilitam a atuar nas seguintes áreas:

- a) análise de Planos de Suporte Logístico Integrado - PSLI (*Integrated Logistics Support Plans - ILSP*) para aeronaves e sistemas em processo de aquisição ou de modernização;
- b) análise de Listas de Aprovisionamento Inicial - LAI (*Initial Provisioning Lists – IPL*) para aeronaves e sistemas em processo de aquisição ou de modernização;
- c) análises de Custo de Ciclo de Vida (*Life Cycle Costing – LCC*);
- d) análise de Níveis de Reparo (*Level Of Repair Analysis – LORA*);
- e) análise de Confiabilidade, Disponibilidade, Manutenibilidade e Segurança de itens aeronáuticos (*Reliability, Availability, Maintainability and Safety-RAMS*);
- f) dimensionamento de estoques e giro de itens de suprimento (*Spare Parts Optimization*);
- g) simulações de eventos discretos para processos de manutenção ou de cadeia suprimentos;
- h) análise de métricas voltadas à elaboração de Contratos de Suporte Baseados em Desempenho (*Performance-Based Contracting – PBC/Performance-Based Logistics – PBL*);
- i) auxílio para o desenvolvimento e implantação de *softwares* e sistemas de gerenciamento de manutenção; e
- j) auxílio para a elaboração de documentos e normas referentes às atividades logísticas do COMAER.

**2.1.2** Embora as áreas de atuação acima elencadas constituam a essência do capital intelectual do NCL, outros assuntos poderão ser objeto de análise e de estudo pelo Núcleo. Essa avaliação será realizada, caso a caso, por ocasião do recebimento da Ficha de Solicitação de Consultoria (FSC) pelo COMGAP.

## **2.2 ORIENTAÇÕES GERAIS**

**2.2.1** Os serviços de Consultoria Logística que são objeto desta Instrução não devem, em princípio, ser utilizados para contornar problemas de escassez de pessoal nas Organizações solicitantes. Recomenda-se que esses serviços sejam solicitados quando percebida a necessidade de conhecimentos mais aprofundados na área logística ou quando estes não façam parte da formação dos efetivos da Organização solicitante. Dessa forma, sua solicitação deve ser criteriosamente avaliada, caso contrário, corre-se o risco da utilização desse escasso e especializado capital humano em atividades de rotina das Organizações.

**2.2.2** As demandas por serviços de Consultoria Logística deverão ser formalizadas e encaminhadas ao COMGAP.

**2.2.3** No caso de Consultorias Internas, os integrantes do ILA e os servidores da Organização solicitante serão formalmente designados para a execução dos serviços, por meio de ato administrativo a critério do COMGAP.

**2.2.4** O ato administrativo do COMGAP deverá conter descrição sucinta dos estudos que devem ser realizados, a lista dos envolvidos e suas respectivas atribuições, bem como o prazo para apresentação dos resultados à Organização solicitante e/ou ao Chefe do EMGAP, caso necessário.

**2.2.5** No caso de Consultorias prestadas a Organização Militar (OM) fora do âmbito do COMGAP e a Organizações Externas, o ato administrativo do COMGAP designará somente os consultores de OM subordinadas ao Comando-Geral de Apoio, ficando a critério da Organização solicitante a designação de seus servidores em ato administrativo próprio.

**2.2.6** A priorização de atendimento a eventuais demandas por serviços de Consultoria será realizada pelo COMGAP, por meio do EMGAP, e considerará as atividades já em andamento e a relevância do problema a ser abordado.

**2.2.7** A participação de consultores do ILA em serviços de Consultoria Logística não ocorrerá de forma isolada, sendo que as Organizações solicitantes deverão designar um ou mais servidores de seu efetivo, para atuarem como elemento de contato para os assuntos relacionados ao serviço solicitado.

**2.2.8** Uma vez formalizada a autorização para a realização do serviço de Consultoria Logística, ficam permitidos contatos diretos entre o(s) servidor(es) designado(s) da Organização solicitante e o(s) do ILA, para as interações que se façam necessárias, como troca de informações, condução de reuniões, visitas, entre outros.

**2.2.9** Os contatos entre a parte demandante e os consultores designados pelo ILA devem evitar adiões desnecessárias ao escopo de trabalho inicialmente definido, salvo casos identificados como estritamente necessários para garantir o cumprimento dos objetivos da consultoria inicialmente aprovada.

**2.2.10** A participação em reuniões, visitas, videoconferências e demais demandas presenciais devem estar previstas no Plano de Trabalho integrante da FSC e devem ser confirmadas com antecedência mínima de 01 (uma) semana.

**2.2.11** Em princípio, Consultorias Internas terão prioridade sobre as demandas externas, originadas em Organizações fora do âmbito do COMAER.

**2.2.12** No caso de Consultorias Internas, as despesas relacionadas a diárias, passagens, e outras que possam advir dessa demanda serão, em princípio, custeadas pela OM solicitante.

**2.2.13** Todos os documentos relacionados aos serviços de Consultoria deverão compor um Processo Administrativo de Gestão (PAG), o qual tramitará entre as Organizações envolvidas, preferencialmente, em formato eletrônico.

**2.2.14** A abertura do PAG referente ao serviço requerido será realizada pelo COMGAP, com base no documento que formaliza a solicitação de Consultoria enviada pela Organização solicitante.

**2.2.15** Caso o objeto do serviço de Consultoria envolva assuntos que possuam grau de sigilo, a tramitação do PAG e demais documentos relacionados ocorrerá conforme legislação em vigor.

**2.2.16** Os serviços de Consultorias Externas poderão ser objeto de contrapartidas financeiras ou não, nos termos da legislação em vigor e terão seus preços estabelecidos pelo COMGAP.

**2.2.17** Caso esses serviços sejam objeto de contrapartidas financeiras, as receitas advindas dessa prestação de serviços serão gerenciadas pela Fundação de Apoio vinculada à ICT ILA, sendo esses recursos revertidos em prol das atividades do Instituto, nos termos da legislação em vigor.

## **2.3 ATRIBUIÇÕES**

### **2.3.1 COMANDO-GERAL DE APOIO**

Ao COMGAP, por meio do EMGAP, compete o estabelecimento de diretrizes, planejamento, coordenação, controle e a supervisão dos serviços de Consultoria, no âmbito do Comando-Geral de Apoio, incluindo as seguintes ações:

- a) receber as demandas formalizadas pelas Organizações solicitantes;
- b) priorizar o atendimento às novas solicitações recebidas, considerando as atividades já em andamento no ILA e a relevância do assunto;
- c) proceder a abertura de PAG referente ao serviço solicitado;
- d) providenciar o ato administrativo autorizando o início do serviço solicitado;
- e) receber e apreciar o resultado dos serviços prestados; e
- f) proceder ao encerramento do PAG quando da conclusão do serviço.

### 2.3.2 INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA

Ao ILA compete:

- a) auxiliar o COMGAP na indicação dos consultores a serem designados para cada demanda recebida, considerando as competências e as disponibilidades individuais;
- b) prestar os serviços de Consultoria Logística, por meio dos integrantes designados pelo COMGAP (ato administrativo específico) para estas atividades;
- c) manter uma lista de potenciais consultores pertencentes às demais OM subordinadas ao COMGAP, os quais sejam detentores de conhecimentos específicos e que possam ser acionados pelo EMGAP para a prestação desses serviços, quando necessário;
- d) manter o controle das atribuições de cada consultor do NCL, para a prestação desses serviços, de forma a facilitar a designação, a priorização e a distribuição dos trabalhos entre esses servidores;
- e) firmar instrumentos, conforme legislação em vigor, para a prestação de serviços de Consultoria Logísticas Externos ao COMAER, quando devidamente autorizados pelo EMAER e pelo COMGAP;
- f) aplicar os recursos porventura arrecadados em serviços de Consultoria Logística Externos, passíveis de contrapartidas financeiras, em prol das atividades inerentes ao ILA;
- g) manter atualizado o capital intelectual dos integrantes do NCL para atender às demandas por serviços de Consultoria Logística;
- h) propor ao COMGAP sugestões para o aperfeiçoamento do processo de prestação de serviços de Consultoria Logística;
- i) obter o *feedback* das Organizações solicitantes, quanto aos resultados esperados e alcançados nas Consultorias, objetivando o aperfeiçoamento do processo, conforme FC cujo modelo encontra-se no Anexo A; e
- j) coordenar a reposição e renovação do capital humano do NCL, de forma a manter a capacidade de prestação de serviços de Consultoria Logística.

### 2.3.3 ORGANIZAÇÕES MILITARES SUBORDINADAS AO COMGAP

Às OM subordinadas ao Comando-Geral de Apoio competem:

- a) fazer uso dos serviços de Consultoria Logística disponibilizados pelo COMGAP, caso necessário, seguindo as orientações constantes nesta Instrução;

- b) encaminhar ao COMGAP, via cadeia de comando, as suas demandas, conforme procedimentos descritos no capítulo 3 desta Instrução;
- c) designar servidor(es) de seus efetivos para atuar(em) como ponto de contato para a realização dos serviços de Consultoria Logística;
- d) disponibilizar, quando necessário, servidor(es) de seus efetivos, para atuar(em) como consultor(es), em complemento às competências existentes no NCL; e
- e) enviar ao ILA o *feedback* previsto pela FC (Anexo A) ao término dos serviços de Consultoria Logística.

### **2.3.4 ORGANIZAÇÕES MILITARES DO COMAER NÃO SUBORDINADAS AO COMGAP**

Às OM do COMAER não subordinadas ao Comando-Geral de Apoio competem:

- a) fazer uso dos serviços de Consultoria Logística disponibilizados pelo COMGAP, caso necessário, seguindo as orientações constantes nesta Instrução;
- b) encaminhar ao COMGAP, via cadeia de comando, as suas demandas, conforme procedimentos descritos no capítulo 3 desta Instrução;
- c) designar servidores de seus efetivos para atuarem como ponto de contato dos assuntos relacionados ao serviço solicitado; e
- d) enviar ao ILA o *feedback* previsto pela FC (Anexo A) ao término dos serviços.

### **2.3.5 ORGANIZAÇÕES EXTERNAS AO COMAER**

**2.3.5.1** Organizações externas ao COMAER, Públicas ou Privadas, poderão fazer uso dos serviços de Consultoria Logística prestados pelo ILA, desde que haja disponibilidade de capital humano e considerando as competências técnicas existentes, conforme item 2.1 desta Instrução.

**2.3.5.2** Antes do preenchimento da FSC, a Organização externa solicitante deve interagir com o EMGAP, a fim de tomar conhecimento da disponibilidade do NCL para atender à demanda e além dos potenciais custos envolvidos na prestação desses serviços.

**2.3.5.3** Uma vez identificada a viabilidade da realização do serviço, a Organização externa deverá encaminhar sua demanda ao COMGAP.

**2.3.5.4** A prestação de serviço à Organização externa ao COMAER deverá ser firmada entre a ICT ILA e a solicitante, por meio de objeto específico, conforme legislação em vigor e com anuência do COMGAP.



**2.3.5.5** Ao término dos serviços de Consultoria Logística, a Organização externa deve proceder ao pagamento, conforme pactuado em objeto específico, encaminhando ao ILA o *feedback* previsto pela FC (Anexo A).

### **3 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO**

#### **3.1 ORIENTAÇÕES INICIAIS**

**3.1.1** As demandas por serviços de Consultoria Logística devem se iniciar com o preenchimento da Ficha de Solicitação de Consultoria (FSC), a qual está disponível na página do ILA na *Intraer* ([www.ila.intraer](http://www.ila.intraer)) no menu “Consultoria”, para uso das OM do COMAER, ou na *Internet* ([www.fab.mil.br/ila](http://www.fab.mil.br/ila)), para uso de Organizações externas ao COMAER. O modelo da FSC consta no Anexo B desta Instrução.

**3.1.2** Uma vez preenchida a FSC, esta deverá ser anexada ao ofício a ser enviado pelo solicitante ao COMGAP.

**3.1.3** As demandas por serviços de Consultoria Logística em prol de outros ODS e de Organizações externas ao COMAER serão analisadas pelo COMGAP após terem sido submetidas, via cadeia de comando, por meio do EMAER.

**3.1.4** Nos casos de demandas oriundas de Organizações externas ao COMAER, a FSC deverá, mandatoriamente, conter uma proposta de Plano de Trabalho para a prestação do serviço, fins de amparar o cálculo do preço da consultoria a ser realizada.

**3.1.5** Para os elos do COMGAP, as coordenações iniciais com o ILA para preenchimento da FSC e a confecção de Plano de Trabalho podem ser antecipadas diretamente com o Instituto, desde que os resultados pretendidos sejam em prol do aprimoramento de ações relacionadas à missão do COMGAP.

**3.1.6** As coordenações iniciais mencionadas no item anterior não implicam em autorização para início do serviço de Consultoria Logística e têm como objetivo apenas facilitar a priorização da atividade pelo EMGAP.

**3.1.7** As análises em torno de uma demanda inédita, que não relacionada à lista de competências do item 2.1, deverão ser gerenciadas pelo COMGAP antes de qualquer compromisso de responsabilidade e de capacidades ainda não comprovadas decisivamente. Nesses casos, a lacuna de conhecimento será registrada e será feita uma avaliação conjunta entre o ILA e o COMGAP sobre a pertinência de o assunto compor futuramente a lista de competências do Instituto.

#### **3.2 FORMALIZAÇÃO DA SOLICITAÇÃO**

A Organização solicitante deverá encaminhar o pedido de Consultoria Logística ao COMGAP, seguindo a cadeia de comando, e seu trâmite ocorrerá conforme procedimentos distintos, para cada caso abaixo:

- a) OM do COMAER; e
- b) OM externas ao COMAER, Públicas ou Privadas.

### **3.2.1 OM do COMAER**

- a) preenchimento da FSC, conforme modelo disponibilizado no Anexo B desta Instrução; e
- b) encaminhamento da FSC via Ofício, respeitada a cadeia de comando, ao COMGAP, para análise.

### **3.2.2 OM externas ao COMAER, Públicas ou Privadas.**

- a) preenchimento da FSC, conforme modelo disponibilizado no Anexo B desta Instrução; e
- b) encaminhamento da FSC via Ofício, ao EMAER, o qual, a seu critério, o encaminhará ao COMGAP, para análise.

## **3.3 DELIBERAÇÃO DO COMGAP**

**3.3.1** Uma vez recebido o pedido formal com a respectiva FSC pelo COMGAP, este, por meio do EMGAP, irá deliberar sobre:

- a) a autorização para o início da atividade;
- b) a abertura de processo utilizando como documento inicial o Ofício de solicitação da OM ou Organização solicitante;
- c) a priorização a ser dada à atividade de Consultoria Logística em análise;
- d) a necessidade de interrupção de outros serviços de Consultoria Logística em andamento, ou de alteração de seus prazos de conclusão, para o atendimento da solicitação em análise;
- e) a designação dos integrantes do NCL e/ou de outras OM que possam ser acionados para atuarem nos serviços solicitados;
- f) a emissão de expediente em resposta à OM ou Organização solicitante, com cópia ao ILA; e
- g) a elaboração e a publicação de ato administrativo, designando os militares da OM solicitante, do NCL ou de outras OM subordinadas ao COMGAP para a realização dos serviços especificados. O ato administrativo também estabelecerá o prazo de conclusão dos trabalhos.

**3.3.2** A priorização das consultorias realizadas pelo ILA deverá ser definida com a anuência do COMGAP, sob pena de necessidades prioritárias da Logística serem preteridas por envolvimento já assumidos.

**3.3.3** Para OM subordinada ao COMGAP, ao menos um integrante da OM solicitante deverá estar envolvido na consultoria, preferencialmente, aquele designado como ponto de contato na FSC.

## **4 EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

**4.1** Visando ao melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais voltados à execução de serviços de Consultoria Logística a serem prestados pelo ILA, sempre que possível, devem ser utilizadas ferramentas de gerenciamento de projetos, de controle de horas trabalhadas e de recursos audiovisuais de videoconferência, dentre outras, objetivando a utilização eficiente e eficaz de tais recursos.

**4.2** Com o fito de sistematizar procedimentos para a realização dos serviços de Consultoria Logística, é desejável que todas as atividades sejam detalhadas em um Plano de Trabalho, aprovado pela OM solicitante e proposto na FSC, bem como as atribuições dos participantes, prazos, objetivos e recursos estarão definidos.

**4.3** Cada serviço de Consultoria Logística é único, com suas peculiaridades inerentes. Entretanto, visando a uma padronização mínima, caso haja a necessidade de emissão de relatórios, sempre que possível será utilizado o modelo de Relatório adotado pelo ILA ou modelo de Parecer disponibilizado no ICAER.

**4.4** Após o início dos serviços de Consultoria Logística, a Organização solicitante deve evitar demandar um número maior de horas de trabalho do que o previamente planejado, por ocasião da aprovação do Plano de Trabalho, considerando que os recursos humanos do NCL são compartilhados com outros serviços de Consultoria Logística, em execução concomitante com outras atividades técnicas e administrativas no âmbito do ILA.

**4.5** A título de referência será considerado como limite de carga-horária semanal 10 horas de trabalho, por servidor do NCL, para cada serviço de Consultoria Logística cuja execução tenha sido autorizada.

## **5 CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES**

**5.1** Finalizadas a consultoria ou decorrido o prazo determinado pelo COMGAP para a realização dos serviços, conforme previsto em ato administrativo, o ILA informará ao Comando-Geral de Apoio, sobre os resultados obtidos nas atividades realizadas.

**5.2** Quando os serviços de Consultoria Logística gerarem pareceres, relatórios, ou quaisquer outros tipos de entregáveis, durante ou ao final dos trabalhos, esses serão reunidos em um único PAG e encaminhados ao COMGAP.

**5.3** O Comando-Geral de Apoio, por meio do EMGAP, apreciará os resultados entregues pelo ILA e, havendo concordância, os encaminhará à OM solicitante ou ao EMAER.

**5.4** A Organização solicitante avaliará os resultados atingidos e enviará a FC preenchida ao ILA, com vistas ao aperfeiçoamento do processo e de futuros serviços a serem prestados.

**5.5** No caso de serviços prestados a Organizações externas, com previsão de contrapartidas financeiras, a aceitação dos serviços de Consultoria Logística ocorrerá, conforme o instrumento específico firmado, nos termos da legislação em vigor.

**5.5.1** Os valores a serem ressarcidos ao ILA por Organizações externas, no caso de contrapartidas financeiras, serão definidos pelo COMGAP, com base no Plano de Trabalho apresentado na FSC, previsão de horas de trabalho e demais parâmetros julgados relevantes.

## **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1** Os casos não previstos nesta Instrução deverão ser submetidos à apreciação do Sr. Comandante-Geral de Apoio.

**6.2** Esta Instrução entra em vigor no primeiro dia útil do mês subsequente à sua publicação.

## REFERÊNCIAS

BRASIL, Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria COMGAP nº 63/3EM, de 30 de junho de 2017. Aprova a reedição do RICA 21-50 “Regimento Interno do Instituto de Logística da Aeronáutica”: RICA 21-50. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 117, 11 jul. 2017.

BRASIL, Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria COMGAP nº 88/3EM, de 7 de agosto de 2017. Aprova a edição da Norma do Sistema de Material Aeronáutico e Bélico. NSCA 65-1. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 137, 10 ago. 2017.

BRASIL, Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria DIRMAB nº 9, de 10 de março de 2006. Aprova a edição da Instrução que dispõe sobre o Sistema de Confiabilidade do SISMA e do SISMAB: ICA 400-21. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 75, 20 abr. 2006.

BRASIL, Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria DIRMAB nº 31, de 23 de junho de 2009. Aprova a edição do Manual que dispõe sobre a estrutura e as atividades da função logística de Suprimento de Publicações do SISMA e do SISMAB. Manual do suprimento de publicações do SISMA e do SISMAB: MCA 5-2. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 128, 13 jul. 2009.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria EMAER nº 2/3SC2, de 30 de janeiro de 2001. Aprova a reedição do Manual que dispõe sobre padronização do uso de termos, palavras, vocábulos e expressões de uso corrente no âmbito do Comando da Aeronáutica: MCA 10-4. **Boletim Externo Ostensivo EMAER**, n. 2, 2001.

BRASIL, Comando da Aeronáutica. Estado-Maior da Aeronáutica. Portaria nº 129/GC4, de 05 de março de 2007. Aprova a Diretriz que dispõe sobre Ciclo de Vida de Sistemas e Materiais da Aeronáutica:DCA 400-6. **Boletim do Comando da Aeronáutica**, Rio de Janeiro, n. 47, 9 mar. 2007.

BRASIL, Comissão de Valores Mobiliários; Deliberação CVM nº 644, de 2 de dezembro de 2010. Aprova o Pronunciamento Técnico CPC 04(R1) do Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC sobre ativo intangível. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 3 dez. 2010.

BRASIL, Secretaria da Receita Federal. Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017. Dispõe sobre a determinação e o pagamento do imposto sobre a renda e da contribuição social sobre o lucro líquido das pessoas jurídicas e disciplina o tratamento tributário da Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS no que se refere às alterações introduzidas pela Lei nº 12.973, de 13 de maio de 2014. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 23, 16 mar. 2017.

### Anexo A – Ficha de Crítica (FC)

<b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA</b> <b>FICHA DE CRÍTICA</b>						
1. Organização Apoiada:						
2. Área de Conhecimento aplicada no Serviço de Consultoria (marcar X):						
ILSP ( )	IPL ( )	LCC ( )				
LORA ( )	RAMS ( )	PESQ. OPERACIONAL ( )				
SIMULAÇÃO ( )	CONTRATOS ( )	PROCESSOS ( )				
OUTROS (Descrever)						
3. Produto entregue ao final do Serviço de Consultoria (marcar X):						
RELATÓRIO ( )	PARECER ( )	APRESENTAÇÃO ( )				
ATA DE REUNIÃO ( )	OUTROS (Descrever):					
4. Avalie o Serviço de Consultoria prestado pela <b>equipe do NCL/ILA</b> nos seguintes critérios:						
I - CRITÉRIO:	II - NÍVEL (marcar X):					
	Excelente	Ótimo	Bom	Regular	Insuficiente	N/A
a. Conhecimento prático e experiência na área de estudo						
b. Habilidade em adaptar o conhecimento e a experiência ao estudo						
c. Iniciativa						
d. Produtividade						
e. Habilidade em trabalhar em equipe						
f. Atendimento a prazos						
g. Comunicação oral e escrita						
h. Resposta às necessidades demandadas						
i. Qualidade do produto gerado						
j. Desempenho geral						
5. Em uma palavra, defina o impacto do Serviço prestado pela equipe do NCL/ILA:						
6. Liste ao menos uma oportunidade de melhoria no Serviço prestado pelo NCL/ILA:						
7. Comentários adicionais:						
8. Responsável:						
						9.Data



**Anexo B – Ficha de Solicitação de Consultoria (FSC)**

<b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>(ODGSA)</b> <b>(OM)</b> <b>FICHA DE SOLICITAÇÃO DE CONSULTORIA (FSC)</b>		<b>Aprovo:</b>  <hr/> <b>Cmt/Chf/Dir</b>								
<b>INFORMAÇÕES DO CONTATO NA ORGANIZAÇÃO</b>										
a) POSTO/GRADUAÇÃO (MILITAR)	b) NOME COMPLETO									
c) NOME DE GUERRA (MILITAR)	d) ORGANIZAÇÃO/DEPARTAMENTO (OM – SETOR – COMAER)									
e) EMAIL (ZIMBRA – COMAER)	f) TELEFONE (DDD)									
<b>INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO SOLICITADO</b>										
a) DESCRIÇÃO										
b) JUSTIFICATIVA (RELEVÂNCIA)										
c) SISTEMA LOGÍSTICO: (1) SISMAB (2) STI (3) SISCAN (4) SISENG (5) SISCON (6) SISPAT (7) SISTRAN (8) SISCAE (9) N/A										
d) ÁREA DO CONHECIMENTO: (1) ILSP (2) IPL (3) LCC (4) LORA (5) RAMS (6) PESQUISA OPERACIONAL (7) SIMULAÇÃO (8) CONTRATOS (9) PROCESSOS (10) OUTRAS										
e) ENTREGÁVEL: (1) RELATÓRIO (2) PARECER (3) APRESENTAÇÃO (4) ATA DE REUNIÃO (5) OUTROS										
f) CLASSIFICAÇÃO DO(A) CONHECIMENTO/INFORMAÇÃO GERADO(A): (1) OSTENSIVO (2) RESERVADO										
g) FORMA DE ENTREGA DO(A) CONHECIMENTO/INFORMAÇÃO GERADO(A): <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(1) (CONHECIMENTO/INFORMAÇÃO CLASSIFICADA)</td> <td>REDE MERCÚRIO</td> </tr> <tr> <td>(2) RESPOSTA</td> <td>ANEXO A OFÍCIO DE</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>CORREIO ELETRÔNICO</td> </tr> <tr> <td>(4)</td> <td>OUTROS</td> </tr> </table>			(1) (CONHECIMENTO/INFORMAÇÃO CLASSIFICADA)	REDE MERCÚRIO	(2) RESPOSTA	ANEXO A OFÍCIO DE	(3)	CORREIO ELETRÔNICO	(4)	OUTROS
(1) (CONHECIMENTO/INFORMAÇÃO CLASSIFICADA)	REDE MERCÚRIO									
(2) RESPOSTA	ANEXO A OFÍCIO DE									
(3)	CORREIO ELETRÔNICO									
(4)	OUTROS									
h) DIVULGAÇÃO DO CONHECIMENTO <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(1) INSTITUCIONAL</td> <td>REPOSITÓRIO</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>BIBLIOTECA DO ILA</td> </tr> <tr> <td>(3)</td> <td>NÃO AUTORIZADO</td> </tr> </table>			(1) INSTITUCIONAL	REPOSITÓRIO	(2)	BIBLIOTECA DO ILA	(3)	NÃO AUTORIZADO		
(1) INSTITUCIONAL	REPOSITÓRIO									
(2)	BIBLIOTECA DO ILA									
(3)	NÃO AUTORIZADO									

**Continuação do Anexo B – Ficha de Solicitação de Consultoria (FSC)**

INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO SOLICITADO (CONTINUAÇÃO)																		
i) INÍCIO PREVISTO:				j) PRAZO PARA CONCLUSÃO:														
PLANO DE TRABALHO (EXEMPLO)																		
MES	SEMANA	ATIVIDADE / ENTREGÁVEL	HH Máx por Semana	Qtde Consultores	Total HH Assessoria													
M1	S1	Reunião de Coordenação	10	2	20													
	S2	Parecer Técnico Preliminar		1	10													
	S3	Revisão de Legislação		1	10													
	S4	Apresentação / Palestra		2	20													
M2	S1	Análise de dados		2	20													
	S2	Participação em Reunião Contratual		1	10													
	S3	Mapeamento de processo		2	20													
	S4	Participação em Teleconferência		1	10													
M <sub>final</sub>	S1	Site Survey	20	2	40													
	S2	Confecção de Minuta de Legislação		1	20													
	S3	Elaboração de Relatório Técnico		2	40													
	S <sub>final</sub>	Revisão de Relatório Técnico e Entrega		2	40													
Total de HH de Assessoria					260													
MES	SEMANA	VIAGEM / DESLOCAMENTO	Modal	Diárias	Qtde Consultores	Total Diárias												
M1	S1	-----	-----	-----	-----	-----												
	S2	-----	-----	-----	-----	-----												
	S3	-----	-----	-----	-----	-----												
	S4	Guarulhos – Brasília – Guarulhos	AER	2,0	2	4,0												
M2	S1	-----	-----	-----	-----	-----												
	S2	Guarulhos – SJC – Guarulhos	TER	1,5	1	1,5												
	S3	Guarulhos – SP – Guarulhos	TER	0,5	2	1,0												
	S4	-----	-----	-----	-----	-----												
M <sub>final</sub>	S1	Guarulhos – Anápolis – Guarulhos	AER	5,5	2	11												
	S2	-----	-----	-----	-----	-----												
	S3	-----	-----	-----	-----	-----												
	S <sub>final</sub>	-----	-----	-----	-----	-----												
TOTAL		Diárias				16,5												
		Passagens Aéreas				8												
		Passagens Rodoviárias				6												
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESTIMATIVA DE RECURSOS NECESSÁRIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HH DE ASSESSORIA (R\$ 175,50 / HORA)</td> <td>R\$ 45.500,00</td> </tr> <tr> <td>DIÁRIAS (R\$ 250,00 / DIA)</td> <td>R\$ 4.125,00</td> </tr> <tr> <td>PASSAGENS AÉREAS (R\$ 350,00 / TRECHO)</td> <td>R\$ 2.800,00</td> </tr> <tr> <td>PASSAGENS RODOVIÁRIAS (R\$ 125,00 / TRECHO)</td> <td>R\$ 750,00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>R\$ 53.175,00</td> </tr> </tbody> </table>							ESTIMATIVA DE RECURSOS NECESSÁRIOS		HH DE ASSESSORIA (R\$ 175,50 / HORA)	R\$ 45.500,00	DIÁRIAS (R\$ 250,00 / DIA)	R\$ 4.125,00	PASSAGENS AÉREAS (R\$ 350,00 / TRECHO)	R\$ 2.800,00	PASSAGENS RODOVIÁRIAS (R\$ 125,00 / TRECHO)	R\$ 750,00	TOTAL	R\$ 53.175,00
ESTIMATIVA DE RECURSOS NECESSÁRIOS																		
HH DE ASSESSORIA (R\$ 175,50 / HORA)	R\$ 45.500,00																	
DIÁRIAS (R\$ 250,00 / DIA)	R\$ 4.125,00																	
PASSAGENS AÉREAS (R\$ 350,00 / TRECHO)	R\$ 2.800,00																	
PASSAGENS RODOVIÁRIAS (R\$ 125,00 / TRECHO)	R\$ 750,00																	
TOTAL	R\$ 53.175,00																	