[Capa]

<Logotipo do órgão>

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

<Período de vigência>

**[Folha de rosto]**

<<créditos de publicação: informar os nomes da equipe de elaboração (coordenador, integrantes e colaboradores), responsáveis pela aprovação (alta direção, comitê (se houver), em ordem de hierarquia>>

**[Histórico de versões]**

<<Registrar o controle de alterações do documento>>

**[ÍNDICE/SUMÁRIO]**

<<Incluir índice/sumário, observando os tópicos da estrutura mínima>>

**APRESENTAÇÃO**

<<Descrever se forma resumida a finalidade e o conteúdo do PLS, destacando seu objetivo, sua abrangência, período de validade e de revisão>>

**INTRODUÇÃO**

<<Descrever, de forma sucinta, o alinhamento do PLS com as estratégias, políticas e instrumentos de planejamento do órgão/entidade>>

**DIRETRIZES ESTRATÉGICAS**

<<Apresentar as diretrizes para gestão estratégica das contratações e da logística do órgão/entidade estabelecidas pela alta gestão>>

**METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO**

<<Descrever brevemente a metodologia de elaboração, destacando eventual prática ou ferramenta utilizada>>

**METODOLOGIA DE AFERIÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS**

<Apresentar o método e as ferramentas utilizadas para aferir os custos indiretos referentes ao ciclo de vida dos produtos e serviços licitados>

**DIAGNÓSTICO ATUAL**

<<Descrever, de forma sucinta, o resultado do mapeamento do estado atual da logística e das contratações.>>

<<Caso tenha um PLS anterior, apresentar os resultados alcançados, de forma resumida, destacando as metas cumpridas, as não cumpridas (e as razões ou fatores que contribuíram para o não atendimento) e a necessidade de revisão de ações não mais aplicáveis>>

<<Apresentar o resultado do diagnóstico, quadro-síntese de problemáticas e objetivos traçados>>

**PLANO DE AÇÕES E METAS POR EIXO TEMÁTICO**

<<Inserir o plano de metas e ações, com a definição dos responsáveis, prazos, recursos necessários e riscos envolvidos>>

**IMPLEMENTAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

<<Descrever, de forma sucinta, como será realizada a implementação, o monitoramento e a avaliação do PLS, destacando eventual instrumento e ferramenta estabelecidos>>

**CONCLUSÃO**

<<Reforçar a importância do PLS para organização, sensibilizando para a efetivação das ações previstas para o alcance das metas estabelecidas>>

**ANEXOS**

<<A critério de cada órgão ou entidade, poderão ser incluídos os documentos intermediários elaborados durante o processo construtivo do PLS, tais como plano de trabalho ou cronograma de elaboração do PLS, dados sobre a situação da logística do órgão/entidade, lista dos principais normativos utilizados como fundamento, Portarias designativas da equipe responsável pelo PLS, dentre outros documentos que apoiaram a elaboração do PLS>>

>>