



PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL



Conab



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE PERNAMBUCO

PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

RECIFE

2018



MICHEL TEMER

Presidente da República

BLAIRO BORGES MAGGI

Ministro da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

FRANCISCO MARCELO RODRIGUES BEZERRA

Presidente da Companhia Nacional de Abastecimento

JORGE LUIZ ANDRADE DA SILVA

Diretor de Operações e Abastecimento

CLEIDE EDVIRGES SANTOS LAIA

Diretora de Política Agrícola e Informações

MARCUS LUIS HARTMANN

Diretor de Gestão de Pessoas

DANILO BORGES DOS SANTOS

Diretor Administrativo, Financeiro e Fiscalização

ANTÔNIO ELIZALDO DE VASCONCELOS E SÁ

Superintendente Regional no Estado de Pernambuco

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Constituição

Ato de Superintendência SUREG/PE nº 152, de 27/11/2017

Integrantes

Rafael Silva de Lima – GEDES (Presidente)
Deoracy Primo da Silva – SETAD (Membro)
Luiz Valença Correia – SECOM (Membro)
Vera Lúcia Guedes Sales – SEPAB (Membro)
Maria Rafaella Tavares de Oliveira – SEFIT (Membro)
Carlos Madson César da Silva – SUREG (Membro)
Dagmauro Nunes Sabino Pinho Júnior – SEREH (Membro)
Herivelton Marculino da Silva – UA Arcoverde (Membro)
Márcio Henrique da Cunha Cascemiro – SEPAB (Membro)
Marcos Antônio de Lemos – UA Recife (Membro)
Severina Cavalcanti de Lima – SECOF (Membro)
José Severino Bezerra – SECOM (Membro)

Colaboração

Siddhartha Lira de Oliveira Guedes – SETAD

LISTA DE TABELAS

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

5 R's	Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar
AGF	Aquisições do Governo Federal
AGU	Advocacia-Geral da União
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ASNAB	Associação Nacional dos Empregados da CONAB
CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
CIISC	Comitê Interministerial para a Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis
CISAP	Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública
COMPESA	Companhia Pernambucana de Saneamento
CONAB	Companhia Nacional de Abastecimento
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
DIAFI	Diretoria de Administração, Financeira e Fiscalização
EMLURB	Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana da cidade do Recife
GEFAD	Gerência de Finanças e Administração
GNLS	Guia Nacional das Licitações Sustentáveis
GT CSS	Grupo de Trabalho Coleta Seletiva Solidária
LED	Light Emitting Diode
MAPA	Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
MMA	Ministério do Meio Ambiente
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MTE	Ministério do Trabalho e Emprego
NR	Norma Regulamentadora
PAA	Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar
PGPM	Política de Garantia de Preços Mínimos
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
PRESI	Presidência da Conab

PROCON	Programa de Proteção e Defesa do Consumidor
PRORE	Procuradoria Regional
SECOF	Setor Contábil e Financeiro
SEDEM	Setor de Desenvolvimento Empresarial
SEOPE	Setor de Operações de Estoques
SEREH	Setor de Recursos Humanos
SESC	Serviço Social do Comércio
SETAD	Setor Administrativo
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SMACS	Sistema de Monitoramento e Acompanhamento da Implementação da Coleta Seletiva Solidária
SUCOR	Superintendência de Controladoria e Riscos
SUREG/PE	Superintendência Regional de Pernambuco
UA	Unidade Armazenadora
VoIP	Voz sobre IP

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

A Companhia Nacional do Abastecimento – Conab, é uma empresa pública, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Mapa, criada por Decreto Presidencial e autorizada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, tendo iniciado suas atividades em 1º de Janeiro de 1991. Possui Superintendências Regionais – SUREG em todos os Estados da Federação Brasileira incluindo o Distrito Federal.

É a empresa oficial do Governo Federal, encarregada de gerir as políticas agrícolas e de abastecimento, visando assegurar o atendimento das necessidades básicas da sociedade, preservando e estimulando os mecanismos de mercado, tendo como objetivos principais a execução das políticas públicas do Governo Federal no âmbito da agricultura e do abastecimento. Neste sentido a Conab operacionaliza a Política de Garantia de Preços Mínimo – PGPM, Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar – PAA, Aquisições de Alimentos – AGF, Levantamento de Safra, Custo de Produção, entre outras tantas atividades, sempre voltadas à agricultura, abastecimento, tendo como principal público-alvo os agricultores, população em insegurança alimentar e o agronegócio.

Visto a tanto a Constituição da República Federativa do Brasil especifica nos artigos 170 e 225, como também na Lei nº 8666/1993 no seu artigo 3º, no Decreto Federal nº 7746/2012, da Instrução Normativa nº 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI e da Comunicação Interna – CI Presi nº 504 de 20/09/2017, tal justificativa da realização deste trabalho.

Contudo a SUREG/PE visto a obrigatoriedade legal e a recomendação da Presi, e ciente de seu comprometimento social e econômico perante seus cidadãos, elaborou a primeira versão do Plano de Logística Sustentável – PLS.

O PLS da SUREG/PE apresenta diretrizes, objetivos, metas, inventários, planos de ações, indicadores de acompanhamento e avaliação, assim como os responsáveis (grupos de trabalho, setores e pessoas) que de uma maneira coordenada viabilizarão os esforços para promover a sustentabilidade dos processos administrativos internos, orientando sua melhoria contínua com a adoção de práticas sustentáveis e de racionalização. Tendo como premissa o conceito de logística sustentável, o PLS aponta para o desenvolvimento de processos administrativos que atendam suas necessidades de forma que considerem não só o valor monetário da transação, mas o custo respeite os benefícios sociais, econômicos e ambientais ao longo do seu ciclo de vida, contendo sempre em seu ciclo a renovação dos processos, dos pensamentos e de suas práticas, mantendo assim os processos administrativos em eterna melhoria.

Sendo assim, construído dentro do ambiente de trabalho e buscando as mais diversas práticas sustentável, apresentamos primeiro Plano de Gestão de Logística Sustentável da Superintendência Regional de Pernambuco – SUREG/PE.

Francisco Marcelo Rodrigues Bezerra

Presidente

SUMÁRIO EXECUTIVO

O Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS da SUREG/PE teve como ponto de partida a Comunicação Interna – CI Presi nº 504 de 20/09/2017 e por consequência o Ato de superintendência SUREG/PE nº 152 de 27/11/2017. De imediato foi constituída a Comissão Gestora para elaboração do PLS que possuía um prazo de 180 dias para conclusão dos trabalhos. Na sequência, o presidente da referida comissão tratou de realizar o levantamento do material em questão e de traçar cronograma de atividades apresentando aos membros a metodologia de trabalho.

Tendo como base o Decreto nº 7.746/2012 e a Instrução Normativa SLTI nº 10/2012, a Comissão Gestora procurou fazer um levantamento das boas praticas já implantadas na SUREG/PE e as possíveis à sua implantação. Com isso tivemos definidos 12 planos de ação os quais são completados com objetivos, meta geral, detalhamento da ação, etapa, responsável, meta, prazo de implementação e previsão de recursos.

O documento é composto pela introdução, desenvolvimento, divulgação, execução e avaliação. A introdução vem consigo a justificativa da elaboração e implantação do PLS, suas diretrizes, com os objetivos definidos, o público-alvo e a metodologia. O desenvolvimento tem como bota pé inicial a elaboração do inventário de bens e materiais para análise das escolhas de aquisição de materiais de menor ou nenhum impacto ambiental procurando vendo sempre a questão da sustentabilidade. Em seguida, são apresentados os planos de ações em seus detalhes, com seus cenários atual e diagnostico. Enfim, é apresentada a forma de divulgação do PLS, e como será a execução do plano e sua posterior avaliação.

1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Para a sociedade os órgãos governamentais possuem grande importância e força na contratação de serviços e aquisição de material, além de ser os propulsores de boas práticas adotadas na administração, na economia e no social. Visto isso, a administração pública deve ser referência e sempre um marco na implantação de atos administrativos que venham a reduzir os impactos ambientais e maximizar a redução de utilização de recursos, vindo a ter o menor impacto no ambiente. Sendo assim, o Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS por determinação de Lei, decreto e normativo específico, para nortear os órgãos públicos neste sentido.

A palavra “sustentabilidade” está bem comum no meio corporativo, na sociedade e no meio ambiente, sendo praticamente envolvido em quase todas as atividades empresariais. Desenvolvimento sustentável é o desenvolvimento capaz de suprir as necessidades da geração atual, sem comprometer a capacidade de atender as necessidades das futuras gerações tendo como princípios fundamentais a reutilização, a economia de materiais, preservação ambiental, a viabilidade econômica, entre tantas outras.

Os dispositivos legais para a elaboração deste trabalho estão na Lei nº 8666/1993, a Lei nº 12.349/2010 que alterou o Art. 3º da Lei anterior, o Decreto nº 7.746/2012 e a Instrução Normativa nº 10/2012, da Secretaria de Logística da Tecnologia de Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

A Conab, desde de sua criação, vem adotando medidas de responsabilidade social e ambiental, colocando em prática a economicidade e as boas práticas administrativas visando continuamente o bem-estar de seus empregados. Visto a cima, a Superintendência de Controlaria e Risco – SUCOR, lançou em 2013, na matriz, o projeto Conab Sustentável, com 25 atitudes práticas para serem difundidas

em todas as SUREG do país.

Ao longo dos anos, a SUREG/PE vem praticando diversas atitudes sustentáveis como coleta seletiva, redução de custos com energia elétrica, telefonia, material de expediente e entre outras. Com o PLS, essas ações tende a aumentar e/ou ser ampliadas, e outras serão incluídas na rotina da SUREG. As ações receberam metas, objetivos, responsáveis, etapas, indicadores, prazos e previsão de recursos, colocado desta forma para melhor monitoramento, avaliação e mensuração de seus impactos.

2. DIRETRIZES

Os rumos deste trabalhos foram determinados pelos documentos a seguir:

- Lei nº 6.938/1981 – Institui a Política Nacional do Meio Ambiente;
- Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 – Art. 5, 170 e 225;
- Decreto nº 2.783/1998 – Proíbe entidades do governo federal de comprar produtos ou equipamentos contendo substâncias degradadoras da camada de ozônio;
- Resolução CONAMA nº 257/1999;
- Decreto 5.940/2006 – Institui a Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal;
- Portaria MMA nº 61/2008 – Estabelece práticas de sustentabilidade ambiental nas compras públicas;
- Lei nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei nº 12.349/2010 – Altera o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração direta, autárquica e funcional;
- Acórdão nº 1.752/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União – Trata de recomendações aos órgãos de governo no sentido da adoção de medidas para o aumento da sustentabilidade e eficiência no uso de recursos naturais;
- Decreto nº 7.746/2012 – Regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP;

- Portaria interministerial nº 244/2012;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2012 – Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o Art. 16 do Decreto nº 7.746/2012;
- Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Corregedoria-Geral da Advocacia da União, Procuradoria-Geral do Banco Central, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Procuradoria-Geral Federal, Procuradoria-Geral da União, publicado em dezembro de 2016;
- Guia Nacional das Licitações Sustentáveis – GNLS da Advocacia-Geral da União – AGU, Consultoria-Geral da União de 2016;
- Diretrizes básicas dos 5R's quais sejam: Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar produtos com impactos socioambientais significativos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivos geral

Este plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS vem com o foco de agregar, organizar, aprimorar, regradar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade da SUREG/PE, fornecendo subsídios para novas ações com base no plano e permitindo a sua supervisão bem como uma avaliação e o melhoramento do mesmo.

3.2 Objetivos específicos

- a) Melhorar a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- b) Contribuir para difusão de uma cultura de racionalização dos recursos, proteção ambiental e qualidade de vida em uma esfera maior;
- c) Atualizar o inventário de bens e materiais com itens sustentáveis;
- d) Ampliar a coleta seletiva;
- e) Economicidade em telefonia;
- f) Economicidade em energia elétrica;
- g) Economicidade da água e seu consumo;
- h) Economicidade em Compras e contratações.;
- i) Difusão e conhecimento da sustentabilidade.

4. PÚBLICO-ALVO

O PLS terá como público-alvo todo o corpo funcional da sede da SUREG/PE, seus colaboradores terceirizados e todos aqueles que serão beneficiados por ele.

5. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO

Para constituir o grupo de trabalho, a SUREG/PE fez uso de suas atribuições e elaborou o Ato de superintendência SUREG/PE nº 152 e suas alterações, definindo seus membros. O prazo para realização do plano foi de 180 dias corridos, contados a partir da emissão do ato em 27/11/2017, sendo o mesmo passado por meses como dezembro e janeiro, que muitos empregados estão de férias, recesso, licença prêmio e outros, a comissão não sobrestou o prazo.

Em primeira reunião com todos os membros, foi apresentado toda a documentação pertinente ao assunto e definiu-se a abrangência do plano, que se limitou a sede da SUREG/PE sendo posteriormente incluída as Unidades de Armazenamento – UA. Na mesma reunião de lançamento dos trabalhos houve a definição de duplas que foram atribuídas a determinados planos de ação.

A sistemática de trabalho foi constituído de reuniões previamente agendadas com as duplas de membros, e cada reunião foi tratado de um plano de ação distinto. As reuniões foram divididas em seguimentos como: introdução ao PLS, diagnostico, levantamento das ações, solicitação de demanda, definição de planos de ações e indicadores. Neste processo houve demandas ao SETAD com relação a energia elétrica, água e esgoto, telefonia, vigilância, limpeza, material de expediente e material de consumo.

Conforme o que determina o Art. 8º da In nº 10/2012, que estabelece a abrangência mínima do PLS, o Grupo de trabalho estruturou em 12 planos de ação.

Para cada plano, foram propostas ações destinadas ao atendimento de objetivo e meta geral.

Visando à implantação, o Plano deve ser remetido ao Presidente da Conab para aprovação e, na sequência, deve ser publicado no sítio eletrônico da Companhia – www.conab.gov.br – para conhecimento por toda a sociedade e remetido à Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial de Sustentabilidade de Administração Pública – CISAP.

No tocante a execução do plano, uma nova comissão deve ser criada pela SUREG/PE para implantação e monitoramento, visando uma maior participação dos empregados, assim com a fase de avaliação dos resultados.

Semestralmente, após a aprovação e remissão à CISAP, os resultados serão compilados em relatório que será publicado no sítio eletrônico da Conab e remetido à Secretaria-Executiva da CISAP.

Anualmente, a Comissão executora elaborará relatório de acompanhamento, consolidando os resultados alcançados. A cada ano, uma nova comissão deverá ser formada para identificar as ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente. Da mesma forma, este relatório será publicado no sítio eletrônico da Conab e remetido à Secretaria-Executiva da CISAP.

6. DIAGNÓSTICO

6.1 Inventário de bens

Código	Descrição	Embalagem Fabricante	Estoque Anual	Custo Unitário Médio (R\$)	Total (R\$)	Item Sustentável?
19325	Anel para vedacao p/ esgoto 40 m m1 un	1 Unidade	16	4,4500	71,20	Não
19801	Assento para vaso sanitario cor branca 1 un	1 Unidade	11	10,7000	117,70	Não
21309	Badisco Tipo Tecla com Headphone Alimentação 1un	1 Unidade	1	37,7500	37,75	Não
20545	Bucha de nylon n08 1un	1 Unidade	87	0,0800	6,96	Não
20778	Cabo Telefonico em cobre com Isolamento pvc,1un	1 Unidade	6	5,8200	34,92	Não
19841	Caixa Correspondencia Acrilico,Fume Dupla 3 1un	1 Unidade	11	35,8000	393,80	Não
18787	Caxa de Polietileno para Arquivo 16,5x30 1un	1 Unidade	37	3,4811	128,80	Não
20710	Canaleta pvc Polivinila com Tampa lisa Altua 1un	1 Unidade	75	2,2000	165,00	Não
5	Caneta Esf Cristal na cor Azul cx 50 un	Caixa Papel (50 un Unidade)	97	0,5990	58,10	Não
6	Caneta Esf Cristal na cor Preta cax 50 un	Caixa Papel (50 un Unidade)	50	0,6330	31,65	Não
18772	Caneta Marcador de Texto cor Amarela cx1 un	Caxa Papel (1 un Unidade)	12	0,9900	11,88	Não
364	Capa de Processo Cart Verde (SUREG)	Pacote Papel (10 un Unidade)	2.000	0,6000	1.200,00	Não
21308	Capsula Receptora para Telefone Fixo 1un	1 Unidade	20	9,9500	199,00	Não
21307	CapsulaTransmissora para Telefone Fix 1un	1 Unidade	20	2,0000	40,00	Não
307	Cart. 150 G/M2 50x66MM Verde PCT 200 UND 1 un	1 Unidade	55	0,2200	12,10	Não
22754	Cart OKI DATA 491/431 1un	1 Unidade	7	160,5000	1.123,50	Não
23042	Cesto Para Lixo Aramado	1 Unidade	11	33,8200	372,02	Não
23043	Cesto Para Lixo de Plastico Capacidade 35 LIT un	1 Unidade	4	56,5000	226,00	Não
19053	Clipe n 02 Niquelado Paralelo cx 100 un	1 Unidade	38	2,0400	77,52	Não
19088	Clipe n 6/0cx 50 un	1 Unidade	46	3,1600	145,36	Não
19092	Clipe N8/0 cx 25 un	Caixa Papel (25 un Unidade)	47	2,9100	136,77	Não
484	Cola 90 GR Branca 1 un	1 Unidade	5	1,2900	6,45	Não
21168	Conexão Hidraulica Tipo Luva Marrom De 25 Pol 1 un	1 Unidade	48	0,6000	28,80	Não
21169	Conexão Hidraulica Tipo Luva Redução 1x3/4p1un	1 Unidade	20	1,5000	30,00	Não
21171	Conexão Hidraulica Tipo 1 Rosqueavel3/4 e1un	1 Unidade	20	1,6000	32,00	Não
343	Copo Desc Para Cafe cx 50 un c/50 cx 100 un	Caixa Papel (100 un unidade)	79	1,0095	79,75	Não
19538	Cordão Para Telefone Preto1un	1 Unidade	17	4,1800	71,06	Não
507	Corretivo Liquido 1un	1 Unidade	15	0,9700	14,55	Não
642	Envelope Kraft ouro 240mm x 340mm PCT 10un	Pacote Papel (10 un Unidade)	2,500	0,1192	298,00	Não

Código	Descrição	Embalagem Fabricante	Estoque Anual	Custo Unitário Médio (R\$)	Total (R\$)	Item Sustentável?
19825	Envelope Saco 180x240Gramt 110Branco 1un	1 Unidade	512	0,3500	179,20	Não
19826	Envelope Saco 370x240 Gramat. 110 Branco 1 un	1 Unidade	3,193	0,4500	1.436,85	Não
19827	Envelope Saco 370x285 Gramat. 110 Branco 1 un	1 Unidade	899	0,4800	431,52	Não
19828	Envelope Saco Carta 110x240 Gramat. 110Branco 1 un	1 Unidade	846	0,3000	253,80	Não
113	Extrator de Grampo Tipo Espatula 1 un	1 Unidade	9	1,5000	13,50	Não
21238	Ferro de Soldar Pontencia 60 Tensão 220v 1 un	1 Unidade	2	23,800	47,60	Não
19301	Filme Fac.Simil E 1 un	1 Unidade	175	18,9900	3.323,25	Não
20088	Filme Para Fax 220mmx50m Sharp ux 5 Crff 5 Cr2 1 un	1 Unidade	31	18,9600	587,76	Não
22719	Filtro Combinado Tipo 9000A2b2ek1p2 1un	1 Unidade	12	109,1250	1.309,50	Não
643	Fita Adesiva Transparente 45mmx50m 1 un	1 Unidade	1287	2,3575	3.034,10	Não
443	Fita Crepe 25mm x 50m 1 un	1 Unidade	42	3,3900	142,38	Não
23074	Fitolho na Cor Branca em Polipropileno de 1 KG 1 un	1 Unidade	300	13,1633	3.948,99	Não
650	Grampeador 23/13 15 (200 A 300 FLS)1 un	1 Unidade	4	44,0000	176,00	Não
20091	Grampeador 26/6 Metal Tipo Mesa Para 20 Folha 1 un	1 Unidade	8	17,5500	140,40	Não
19964	Grampo Para Grampeador 23/8 cax c/5000 1 un	1 Unidade	4	13,5000	54,00	Não
149	Grampo Para Grampeador 26/6 1 un	1 Unidade	14	2,3867	33,41	Não
20089	Grampo Para Grapeador Tipo 23/10 caixa 1 uin	1 Unidade	15	14,8600	222,90	Não
19338	Grampo Tipo Trilho Encadernador Plastico PCT 50 un	Pacote Plastico (50 un Unidade)	10	6,6000	66,00	Não
633	Inseticida K Obiol 25EC FSC 11	Frasco Plastico (11 Volume)	5	73,6000	368,00	Não
19674	Joelho Soldavel 90G 25m m 1 un	1 Unidade	20	0,9500	19,00	Não
22583	Lacre Para Malote 16CM; Cor Azul Pct C/100 1 un	1 Unidade	3	7,4000	22,20	Não
368	Lacre Para Malote Polipropileno C/ Logoti SC 100 un	Saco Plastico (100 un Unidade)	1	5,0000	5,00	Não
543	LAPIS PRETO N 02 1 un	1 unidade	920	0,0100	9,20	Não
721	LIVRO PROTOCOLO (100 FLS) BL 100 un	BLOCO PAPEL (100 un UNIDADE)	19	6,9600	132,24	Não
21178	LUVA CONEXAO HIDRAULICA EM PVC DUPLA CORRUGAD 1 un	1 unidade	20	23,6500	473,00	Não
21179	LUVA CONEXAO GALVANIZADA ROSQUEAVE 1 un	1 unidade	20	4,0600	81,20	Não
19820	Oculos Proteção Em Policarbonato; USO Com SOB 1 un	1 unidade	1	2,8500	2,85	Não
179	Papel Oficio Xerografico, 210x 297.m m.A4 RES 1 un	1 unidade	439	15,8000	6.936,20	Não
19323	Parafuso de Louca Sanitario Longo 1 un	1 unidade	24	1,4000	33,60	Não

Código	Descrição	Embalagem Fabricante	Estoque Anual	Custo Unitário Médio (R\$)	Total (R\$)	Item Sustentável?
183	Pasta AZ Lombada Larga Ofício 1 un	1 unidade	325	4,2494	1.381,06	Não
18751	Pasta Suspensa com visor cx 50un	Caixa Papel (50 unidade)	210	22,700	476,70	Não
23047	Perfurador de Ferro Fundido para 200 Folhas 1 un	1 Unidade	2	133.6600	267,32	Não
202	Recadoadesivo(Post 1T) Ref. 76X76m m Sanfonad 1 un	1 Unidade	28	1.1730	32,84	Não
21172	Registro Esfera de 1 EM PVC Rosqueavel 1 un	1 Unidade	20	8,0000	160,00	Não
21173	Regitro Esfera de 3/4" em PVC Rosqueavel. 1 un	1 Unidade	13	4.9000	63,70	Não
21181	Registro Esfera em Bronze Fundido Manual de 3 1 un	1 Unidade	10	13.8500	138,50	Não
20093	Respirador Desc. Eemi -Facial PFF-1 1un	1 Unidade	2	1.0500	2,10	Não
19690	Solda Sol. 3 m m para Servicos Eletricos eElet 1 KG	1quilograma	5	3.1000	15,50	Não
18889	Tinta Para Carimbo preta 1 un	1 Unidade	12	2,3700	28,44	Não
19536	Tomada Telefone com Suporte Embutir Central. 1 un	1 Unidade	86	2.9400	252,84	Não
21182	Torneira Cromada de 3/4 1 un	1 Unidade	5	265400	132,70	Não
21183	Tubo de PVC de 3/4 1 un	1 Unidade	5	9.1500	45,75	Não
21180	União Conexão Hidraulica Galvanizada Rosqueav 1 un	1 Unidade	10	24,0500	240,50	Não
21184	União Galvanizada de 3/4 1 un	1 Unidade	9	17,9000	161,10	Não

Tabela 1 – Inventário de bens

Fonte: SETAD/PE

Dados de 31/12/2017

OBS.: O inventário de bens não possui nenhum item sustentável em sua listagem.

7. PLANOS DE AÇÃO

Conforme o Art. 8º, da IN nº 10/2012, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da SUREG/PE abrange os seguintes temas:

- I – Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II – Energia elétrica;
- III – Água e esgoto;
- IV – Coleta seletiva;
- V – Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- VI – Compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; e
- VII – Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

Os temas estão estruturados em 12 planos de ação. Para cada plano, são propostas ações destinadas ao atendimento de um objetivo sobre o tema relacionado. A seguir estão relacionados os planos de ação e sua adequação à norma:

Plano de Ação	Referência na IN 10 Art. 8º
1. Consumo de papel A4 e de toners para impressão	Inciso I
2. Consumo de copos descartáveis	Inciso I
3. Eficiência energética	Inciso II
4. Eficiência no consumo de água	Inciso III
5. Coleta seletiva	Inciso IV
6. Qualidade de vida no trabalho	Inciso V
7. Obras e equipamentos	Inciso VI
8. Serviços de vigilância	Inciso VI
9. Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial	Inciso VI
10. Serviços de telefonia	Inciso VI
11. Podas de árvores	Inciso VI
12. Deslocamento de pessoal	Inciso VII

Tabela 2 – Adequação a Norma

Fonte: IN nº 10/2012 e PLS SUREG/PE

7.1 Material de consumo

7.1.1 Consumo de papel A4 e de cartuchos para impressão

O consumo de papel A4 é elevado devido a forma de tramitação de documentos e a forma de guarda e manuseio dos mesmos. Todo processo e todo o seu trâmite é realizado em meio de processo físico gerando com isso utilização de papel e consumo de cartuchos. As últimas compras de resmas de papel foram efetivadas para papel comum, sem ser do tipo reciclado. Em outros órgãos da administração pública os processos são digitalizados e toda sua tramitação é feita via sistema. Com as ações de medidas a serem adotadas esperamos uma redução de 10% por ano no consumo destes materiais e com isso uma economicidade de recurso.

A maioria dos recursos para as ações deste plano não requer financeiro, sendo utilizado a própria mão de obra disponível na Regional. São medidas simples e com resultados facilmente alcançáveis que vão resultar positivamente no campo da sustentabilidade e economia.

Na medida que novas tecnologias vão surgindo e sendo aplicadas em nossa companhia como o aparecimento de novas fontes de escrita dos software, digitalização de processos e documentos, e impressoras de baixo consumo de cartuchos, automaticamente teremos melhores resultados.

Objetivo do Plano de Ação: Reduzir o consumo de papel A4 e cartuchos para impressão e fazer de seus uso um consumo consciente.					
Meta Geral: Reduzir o consumo anual de resmas de papel A4 e cartuchos em 10%, em 1 ano após a implantação.					
Detalhamento de implementação das ações:					
Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Padronização das impressoras para impressão econômica e frente e verso;	SEDEM	*Dividir a ação em setores	100% ¹	30 dias	Mão de obra própria
2. Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão;	SEDEM	*Elaboração de cronograma de atividades	100% ²	A cada 6 meses	Mão de obra própria e financeira
3. Instalar a Ecofont como fonte padrão	SEDEM	*Dividir a ação em setores	100% ³	30 dias	Mão de obra própria

dos Softwares;					
4. Realização de campanha para utilização de correio eletrônico nas atividades administrativas;	PLS	*Elaboração de cronograma de atividades	100% dos empregados cientes	1 ano	Mão de obra própria
5. Realização de campanha para reaproveitamento do papel, impressão frente e verso, e redução dos gastos com papel e cartuchos de impressão;	PLS	*Elaboração de cronograma de atividades	100% dos empregados cientes	1 ano	Mão de obra própria
6. Compra de resma de papel do tipo reciclável.	SETAD	*Inclusão de item no contrato de licitação	-	Contratação futura	Mão de obra própria

Tabela 03 – Plano de Ação 1: Consumo de papel A4 e de cartuchos para impressão

Indicadores:

- ¹Índice de configuração de impressão (%) = (Quantidade de computadores configurados/Quantidade total de computadores passíveis de configuração) x 100;
- ²Índice de manutenção de impressora (%) = (Quantidade de impressoras revisadas/Quantidade total de impressoras passíveis de manutenção) x 100;
- ³Índice de configuração de fonte (%) = (Quantidade de computadores configurados com Ecofont/Quantidade total de computadores passíveis de configuração) x 100.

7.1.2 Consumo de copos descartáveis

Por motivo cultural o consumo de copos descartáveis ainda é realizado pelos funcionários da SUREG/PE. Isso se deve pelo baixo custo de aquisição do material e pela praticidade de utilização do bem. Para a abolição do uso destes copos veremos a seguir alguns motivos mais do que razoáveis:

- a) **A maioria dos copos descartáveis não é reciclável:** Devido ao baixo retorno financeiro da reciclagem e a dificuldade de coleta, mais de 95% deste produto não são reciclados no mundo, sendo o mais indicado a não utilização e a extinção deste produto no mundo, ocorrendo a sua substituição por materiais biodegradáveis.
- b) **Tempo para decomposição:** o tempo estimado para decompor um produto onde sua matéria consiste em plástico é entre 250 a 400 anos, é contrastante pensar que o tempo de utilização do mesmo é de poucos minutos.
- c) **A produção e a reciclagem consomem mais água:** para a produção de um copo descartável são utilizados 3 litros de água e essa mesma quantidade é utilizada para reciclagem. Se vimos que para a fabricação de copos reutilizáveis é gasto a mesma quantidade de água e para sua limpeza gastasse apenas 300 ml, a mudança é mais que viável.
- d) **Copos reutilizáveis possui impacto bem menor ao meio ambiente:** os reutilizáveis possuem um impacto 25 vezes menor que os descartáveis, isso por que seu tempo de vida útil é bem maior e sua utilização diversificada, sendo bem mais longo seu uso.

Neste sentido, a substituição dos copos descartáveis, seja para água, café ou qualquer outra finalidade, deve ser realizada totalmente. Os benefícios são deste econômicos, sociais e principalmente ambientais. Em alguns países desenvolvidos já se estudam a forma de banir sua utilização e produção.

Objetivo do Plano de Ação: Deixar de adquirir copos descartáveis.					
Meta Geral: Substituir 100% dos copos descartáveis por copos individuais não descartáveis, em 12 meses após a implantação.					
Detalhamento de implementação das ações:					
Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Promover campanhas de conscientização para uso de copos individuais não descartáveis;	PLS	*Elaboração de cronograma de atividades	100% dos empregados cientes	6 meses	Mão de obra própria
2. Aquisição de copos e xícaras reutilizáveis.	SETAD	*Levantamentos da quantidade de empregados	Utilização de copos e xícaras reutilizáveis pelos empregados	1 ano	Financeiro

Tabela 04 – Plano de Ação 2: Consumo de copos descartáveis

7.2 Eficiência energética

A energia elétrica é a principal fonte de energia do mundo, produzida a partir do potencial elétrico de dois pontos de um condutor, que permitem estabelecer uma corrente elétrica entre ambos. Mediante a transformação adequada é possível obter que tal energia mostre-se em outras formas finais de uso direto, em forma de luz, movimento ou calor, segundo os elementos da conservação da energia.

A utilização racional de energia, chamada simplesmente de eficiência energética, consiste em usar de modo eficiente a energia para se obter um determinado resultado. O objetivo deste Plano é utilizar de modo econômico o consumo de energia dentro da Superintendência.

Mês	2016		2017	
	Consumo (Kw/h)	Valor	Consumo (Kw/h)	Valor
Janeiro	22.539,54	17.859,55	18.230,24	15.577,23
Fevereiro	24.727,10	18.720,53	19.931,74	15.851,01
Março	26.326,10	18.762,90	16.277,82	14.822,46
Abril	22.920,06	16.997,72	14.886,45	8.105,06
Maio	23.951,38	17.356,53	17.129,78	10.009,46
Junho	20.232,76	17.146,43	17.016,12	10.553,05
Julho	18.331,10	16.126,98	11.819,41	9.460,83
Agosto	17.156,04	15.363,46	15.715,94	9.602,20
Setembro	22.338,29	15.671,11	16.747,87	10.042,11
Outubro	25.207,62	16.638,08	18.333,35	11.189,91
Novembro	19.299,52	16.244,05	18.830,86	11.764,58
Dezembro	22.551,84	17.209,37	19.378,37	12.256,29
Total	265.581,35	204.096,71	204.297,95	139.234,19

Tabela 05 – Consumo e custo da energia elétrica da SUREG/PE

Fonte: SETAD/PE

Como visto na tabela 3 houve uma diminuição tanto no consumo quanto no valor pago por mês nas contas de energia elétricas de 23% e 31% respectivamente comparando os anos de 2016 e 2017. Esses resultados são fruto de boas práticas sustentáveis adotadas pela regional.

As ações descritas abaixo foram baseadas nas rotinas da empresa e também em planos de outros órgãos como o Banco Central e o Conselho Nacional de Justiça.

Objetivo do Plano de Ação: Reduzir o consumo e os gastos anuais com energia elétrica.

Meta Geral: Redução de 5% do consumo anual de energia elétrica em kWh.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e utilização de eletrodomésticos para propor adequações para redução de consumo de energia de acordo com a NR.17 do MTE;	Técnico de Segurança e Engenheiro Eletricista	Realizar diagnóstico e as adequações necessárias	Analisar toda a SUREG;	30 Dias	Mão de obra própria
2. Realizar as adequações identificadas no diagnóstico;	Técnico de Segurança, Engenheiro Eletricista e SETAD	Conforme diagnóstico	Adequar 100% os locais inapropriados;	01 Ano	Financeiro e Mão de obra própria
3. Trocar as lâmpadas incandescentes por lâmpadas de LED;	SETAD	*Fazer levantamento da necessidade das lâmpadas que precisam ser trocadas; *Fazer orçamento *Solicitar recurso	100%	01 Ano	Financeiro e Mão de obra própria
4. Desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente;	Todos os setores	*Sensibilizar os servidores por meio de campanha de uso consciente de energia elétrica para desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente	100%	15 Dias	Mão de obra própria

5. Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes;	SETAD	*No momento do termo de referência para compra exigir na descrição do produto modernidade e eficiência;	-	01 Ano	Financeiro e Mão de obra própria
6. Configurar os computadores para desligamento automático ou modo de economia de energia;	SEDEM	*Mapeamento da configuração dos computadores *Configuração dos computadores em modo de economia de energia elétrica	100%	30 Dias	Mão de obra própria
7. Configuração das impressoras instaladas em modo de economia de energia.	SEDEM	*Mapeamento da configuração das impressoras *Configuração das impressoras em modo de economia de energia elétrica	100%	30 Dias	Mão de obra própria

Tabela 06 – Plano de Ação 3: Eficiência energética

Indicadores:

- Índice de troca de lâmpadas (%) = (Quantidades lâmpadas de LED instaladas/Quantidade total de lâmpadas) x 100;
- Índice de configuração de Computadores = (Quantidade de computadores configurados em modo de desligamento automático ou modo de economia de

energia/Quantidade total de computadores instalados) x 100;

- Índice de configuração de Impressoras = (Quantidade de Impressoras configuradas em modo de economia de energia/Quantidade total de impressoras instaladas) x 100.

7.3 Eficiência no consumo de água

Nesta Regional a fonte de água provem totalmente de poço artesiano localizado na propriedade. Não há consumo de água da Companhia Pernambucana de Saneamento – COMPESA, portanto não há despesas na aquisição deste recurso. Contudo o sistema hidráulico em toda sua estrutura é antigo, defasado, sem manutenção, e requer sua substituição imediata. Atualmente o sistema utilizado de consumo de água é de contrato de serviço de fornecimento de botijões de água de 20 litros de água mineral, que abastecem 13 bebedouros espalhados na SUREG.

Mês	Valor
Janeiro	550,00
Fevereiro	784,00
Março	686,00
Abril	584,08
Maio	525,25
Junho	596,75
Julho	327,25
Agosto	437,25
Setembro	533,50
Outubro	453,75
Novembro	451,00
Dezembro	558,25
Total	6.487,08

Tabela 07 – Valor pagos ao fornecedor de botijões de água mineral.

Conforme visto na tabela 07, em média, o valor pago pela SUREG por mês equivale a R\$ 540,59 sendo que cada botijão é adquirido por R\$ 2,75 conforme contrato. Com a substituição dos bebedores de água por purificadores haveria uma

grande diminuição de gastos públicos, menor tempo atribuído a esta atividade como manutenção e substituição dos garrafões e conservação das fontes naturais. Mas, para realizar esta etapa a reestruturação de todo o sistema hidráulico é necessário, uma vez que, o sistema possui mais de 50 anos sem sua devida manutenção.

Objetivo do Plano de Ação: Modernizar o prédio administrativo com foco na otimização do consumo de água e fornecer água de qualidade aos empregados.					
Meta Geral: Redução de 5% do consumo anual de água em m ³ .					
Detalhamento de implementação das ações:					
Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Verificar as instalações hidráulicas com vistas a prevenir possíveis vazamentos na cozinha, banheiros e torneiras;	SETAD	*Realizar cronograma de atividade	100% ¹	A cada 06 meses	Mão de obra própria e Financeiro
2. Desenvolver campanhas junto aos empregados para redução do consumo, combatendo o desperdício de água;	Comissão Executiva do PLS	*Elabora calendário de divulgação	Divulgar a 100% dos empregados	01 ano	Mão de obra própria
3. Aquisição de purificadores e filtro;	SETAD	*Solicitação de recursos a matriz *Elaboração do termo de referência	Substituir 100% dos bebedouros	01 ano	Financeiro
4. Reestruturação do sistema hidráulico.	SETAD	*Solicitação de recursos a matriz *Elaboração do termo de referência	Substituir 100% da rede hidráulica	01 ano	Financeiro

Tabela 08 – Plano de Ação 4: Eficiência no consumo de água

Indicadores:

- 1° Índice de verificação hidráulica (%) = (Quantidade de instalações hidráulicas verificadas / Quantidade total de instalações hidráulicas) x 100

7.4 Coleta seletiva

Com a publicação do Decreto nº 5.940/2006, foi instituída a separação, na fonte geradora, dos resíduos recicláveis que são descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta, assim como a sua destinação, mediante doações às instituições que podem ser beneficiadas econômica e socialmente com essa iniciativa, como é o caso das Associações e Cooperativas de materiais recicláveis.

Visando dar cumprimento ao estabelecido pelo Decreto acima, a Superintendência Regional de Pernambuco – SUREG/PE, criou um Grupo de Trabalho a partir de novembro/2017, formalizado por meio de Atos de Superintendência.

O tema coleta seletiva já vem sendo praticado por esta Regional há alguns anos, mas num formato diferente do que está sendo formulado atualmente pelo PLS.

Esse projeto de coleta seletiva foi criado, mediante autuação de processo, com a indicação de um grupo de empregados que acompanhava desde a origem do material descartado até a sua doação. Basicamente, o material descartado era plástico, papéis e papelão que eram doados, trimestralmente, à Associação de Catadores da Dignidade de Camaragibe que, ainda hoje, é beneficiada. Inicialmente, essa instituição reunia 23 associados, tendo sido reduzido para 15 o número de associados.

Durante esses anos de atuação, a coleta seletiva tem contado com a

importante participação dos empregados da SUREG/PE, parceiros constantes na doação de materiais descartáveis, com o objetivo de dar continuidade ao trabalho econômico e social junto às instituições que dependem dessa iniciativa para se manterem ativas.

Entretanto, o Grupo de Trabalho criado pelo PLS/2017 trará uma nova visão e um formato mais contemporâneo, com um contexto desenvolvido e implementado cujo objetivo primordial é a conscientização e a prática da coleta seletiva eficiente no ambiente corporativo.

Serão realizadas palestras e reuniões de conscientização junto ao corpo funcional, incluindo, também, os integrantes do prestador de serviços com limpeza, que terão como informação adicional, treinamento pertinente ao procedimento correto com a coleta seletiva abrangendo todas as áreas estratégicas da Regional.

Objetivo do Plano de Ação: Dar continuidade à Coleta Seletiva Solidária por meio da destinação correta dos resíduos gerados, dando cumprimento ao Decreto nº 5.940/06.

Meta Geral:

1ª Destinar corretamente 90%¹ do material reciclável doado à Cooperativa de Catadores em 12 meses;

2ª Destinar corretamente 70%² dos materiais orgânicos e rejeitos em 12 meses;

3ª Destinar corretamente 100%³ dos materiais tóxicos em 12 meses.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Criação da Comissão da Coleta Seletiva;	SUREG	*Ato de Superintendência	-	30 dias	Mão de obra própria
2. Disponibilizar locais de coletas seletiva;	Comissão Executora do PLS e SETAD	*Identificar, Adquirir e implementar recipientes	-	6 meses	Mão de obra própria e financeiro
3. Elaborar o Programa de	Comissão Executora do	*Criação de Grupo de	-	01 ano	Mão de obra própria

Gerenciamento de Resíduos Sólidos;	PLS e Comissão da Coleta Seletiva	Trabalho			
4. Campanha para descarte correto de recicláveis (papel, papelão, plásticos, vidros e metal), rejeitos, lixo orgânico e tóxicos (lâmpadas, pilhas, baterias, toner, cartuchos e outros);	Comissão Executora do PLS e Comissão da Coleta Seletiva	*Elaboração de calendário de divulgação; *Avaliação da campanha.	100% dos empregados	6 meses	Mão de obra própria
5. Conscientizar os terceirizados do serviço de limpeza para adequado recolhimento, separação e armazenamento e descarte dos resíduos coletados.	Comissão Executora do PLS e Comissão da Coleta Seletiva	*ministrar curso sobre coleta seletiva	100% dos terceirizados do serviço de limpeza	6 meses	Mão de obra própria

Tabela 09 – Plano de Ação 5: Coleta seletiva

Indicadores:

- ¹Índice de descarte correto dos materiais recicláveis (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto/Número de dias da avaliação semestral) x 100;
- ²Índice de descarte correto dos rejeitos e orgânicos (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto/Número de dias da avaliação semestral) x 100;
- ³Índice de descarte correto dos materiais tóxicos (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto/Número de dias da avaliação semestral) x 100.

7.5 Qualidade de vida no trabalho

Este tema traz muito do bem esta do empregado sendo relacionado diretamente a sua produtividade, eficiência, eficácia, satisfação e excelência em tudo aquilo que faz. Toda as empresas devem cuidar minunciosamente com relação a este tema por que impacta diretamente na produção de cada empregado. Na qualidade de vida no trabalho existem diversas área a ser trabalhadas como a estrutura física das dependências de produtividade, ou seja, um ambiente estruturalmente planejado a otimização do trabalho é essencial para obtenção de bom resultados. Outros segmento indispensável para o sucesso do empregado é a saúde, onde já foi comprovado que as entidades que cuidam bem da saúde de seus colaboradores, estes tendem a ter uma maior produtividade empresarial. Neste contexto, a SUREG/PE está longe de oferecer condições adequadas de trabalho aos seus empregados relacionados a quase todos os segmentos possíveis. Visto, os planos de ações tem o objetivo de trazer uma boa qualidade de vida diretamente aos seus empregados e indiretamente ao seu público-alvo.

Objetivo do Plano de Ação: Promover um ambiente físico de trabalho mais saudável nas dependências da SUREG/PE, e promover a integração dos servidores e colaboradores.

Meta Geral:

Aumentar o bem-estar dos servidores e colaboradores, proporcionando melhores condições de trabalho.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Promover/Realizar inspeção ergonômica dos postos de trabalho, considerando o levantamento, transporte e descarga de materiais; mobiliário, equipamentos, as condições ambientais e a organização do trabalho;	SEREH e CIPA	*Criação de cronograma de atividades	100% ¹	01 ano	Mão de obra própria
2. Promover/Adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados;	SETAD	*Adicionar no contrato de manutenção do ar-condicionado	100% ²	01 ano	Mão de obra própria
3. Promover/Realizar a manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;	SETAD	*Avaliação dos aparelhos e viabilidade de troca	100% ³	01 ano	Mão de obra própria e financeiro
4. Promover/Realizar a avaliação da iluminação dos postos de trabalho da SUREG/PE;	SETAD	*Criação de cronograma de atividades	100% ⁴	6 meses	Mão de obra própria
5. Promover/Realizar a substituição e/ou aquisição do mobiliário em uso da SUREG/PE, em conformidade com a NR17;	SETAD	*Criação de cronograma de atividades	100% ⁵	2 anos	Mão de obra própria e financeiro

6. Promover avaliação e a consequente aquisição dos equipamentos necessários ao melhor desenvolvimento das atividades exercidas na SUREG/PE;	SETAD	*Criação do Grupo de trabalho *Criação de cronograma de atividades	100% ⁶	1 ano	Mão de obra própria e financeiro
7. Implantar programa de prevenção de riscos ambientais;	SUREG	*Criação do Grupo de trabalho *Criação de cronograma de atividades	-	6 meses	Mão de obra própria
8. Instituir comissão para implementar o PSCIP – Plano de Segurança Contra Incêndio e Pânico;	SUREG	*Criação do Grupo de trabalho *Criação de cronograma de atividades	-	6 meses	Mão de obra própria
9. Realizar café da manhã mensal na SUREG/PE;	SEREH	*Criação de cronograma de atividades	-	3 meses	Mão de obra própria e financeiro
10. Promover/Realizar ginástica laboral;	SEREH	*Realização de contrato específico	-	6 meses	Financeiro
11. Continuidade da realização dos exames periódicos e campanhas de vacinação anuais de prevenção em saúde;	SEREH	*Realização de contrato específico	-	6 meses	Financeiro
12. Realizar campanha de controle da HAS (hipertensão arterial sistêmica) e diabetes;	SEREH	*Criação de cronograma de atividades *Realização de contrato específico	-	1 ano	Mão de obra própria e financeiro
13. Implantar projeto de melhoria	SEREH	*Criação de	-	6 meses	Mão de obra

da qualidade de vida de servidores com deficiência;		cronograma de atividades			própria
14. Elaborar ou implementar Programa de Preparação para Aposentadoria elaborado pela CONAB, conforme ACT – 2016-17;	SEREH	*Criação do Grupo de trabalho *Criação de cronograma de atividades	-	9 meses	Mão de obra própria
15. Criar ambientes de convívio social.	SUREG	-	-	30 dias	Mão de obra própria

Tabela 10 – Plano de Ação 6: Qualidade de vida no trabalho

Indicadores:

- ¹Número de postos avaliados = (quantidade de postos avaliados/quantidade total de postos) X100;
- ²Número de ambientes climatizados avaliados = (quantidade de ambientes climatizados avaliados/quantidade total de ambientes climatizados) X100;
- ³Número de aparelhos avaliados = (quantidade de aparelhos avaliados/quantidade total de aparelhos) X100;
- ⁴Número de postos avaliados = (quantidade de postos avaliados/quantidade total de postos) X100;
- ⁵Número de postos mobiliados = (quantidade de postos mobiliados/quantidade total de postos) X100;
- ⁶Número de equipamentos adquiridos = (quantidade de equipamentos adquiridos/quantidade total de equipamentos obsoletos) X100.

7.6 Compras e contratações sustentáveis

7.6.1 Obras e equipamentos

A SUREG/PE esta localizada na antiga sede da COBAL anteriormente uma fábrica de cerâmica. Em 28 anos de existência, pouco foi feito em relação a obras, tanto em estrutura quanto em elétrica, hidráulica, e mobiliário. Essa falta de

investimento causa grande transtorno no corpo funcional e nas atividades por eles realizadas, indo de um simples desconforto a efeitos diretos na qualidade e excelência dos serviços prestados. A atual conjuntura econômica nos impede de fazer os investimentos necessários para sanar o presente problema. Ainda sim, com a escassez de recursos e cortes no orçamento a SUREG/PE continua procurando alternativas para melhorar estas condições proporcionando uma adequada estrutura funcional aos seus empregados.

No que se refere a obras houve a aquisição de materiais utilizados na reforma da Sede, por meio do Processo nº 21203.000596/2017-98. A aquisição foi realizada por Dispensa de Licitação, ou seja, não há Contrato, pois a compra foi efetuada para entrega imediata. De janeiro a fevereiro/2018 foi realizada reforma no primeiro andar da Sede da Regional, objetivando potencializar o funcionamento dos equipamentos de ar-condicionado, que tinham suas condensadoras instaladas dentro do Armazém da UA – Recife. As salas passaram para a lateral esquerda do pavimento. Tudo realizado com reutilização das divisórias, sem gasto de recursos financeiros nem materiais. Está em andamento a reforma da Gerência de Operações, no pavimento térreo. Como dito anteriormente, foi uma aquisição realizada por Dispensa de Licitação, para entrega imediata, ou seja, não há previsão Contratual para o fornecimento de materiais sustentáveis.

Objetivo do Plano de Ação: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012.

Meta Geral: Incluir critérios de sustentabilidade em 100% das licitações e contratos.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Licitações Sustentáveis	CPL/SEREH	*Elaboração de cronograma de atividade	Capacitar dois empregados de cada área demandante	06 meses	Mão de obra própria
2. Revisão dos contratos de serviços e/ou obras que envolvam a utilização de produtos preservativos de madeira nos termos do artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.	SETAD	-	100% ¹	1 ano	Mão de obra própria

Tabela 11 – Plano de Ação 7: Obra e equipamentos

Indicadores:

- ¹Índice de utilização de madeira sustentável (%) = (Quantidade de contratos com a utilização de madeira, registrados no IBAMA/Quantidade total de contratos com utilização de madeira) x 100.

7.6.2 Serviço de vigilância

A SUREG esta localizada no mesmo terreno na UA-Recife e possui uma área ociosa de grande dimensão, comparado a sua localização atual. Toda a área onde se situa a SUREG, três armazéns, um campo de futebol e a sede da ASNAB é vigiada por apenas um posto de vigilância com dois guardas armados dia e noite, sendo esta condição insuficiente ao relato anterior. No nosso quadro de pessoal não há empregados com cargo e função que atendam a esta necessidade, sendo a contratação de serviço indispensável nesta ocasião. A diferença entre a guarda armada e a desarmada é insignificante economicamente sendo desnecessário a mudança. A iluminação deve ser reforçada para viabilizar a instalação de câmeras de vigilância remotas tanto nas áreas internas e principalmente nas externas, como também nas edificações.

O atual contrato de vigilância, firmado em 01/12/2015, já possui em sua Cláusula Quinta – Das Obrigações e Responsabilidades Específicas da Contratada – Boas Práticas Ambientais, orientações sustentáveis, como por exemplo, o uso racional de água e energia elétrica, a atenção à Resolução Conama nº 401/2018, que trata da aquisição de pilhas e baterias, quando necessário, com respeito aos limites de metais pesados, que as lanternas devem utilizar pilhas recarregáveis, evitar a utilização de copos descartáveis, etc. Esse Contrato já foi aditado por três vezes. Em duas delas tivemos prorrogação de prazo e em 01 supressão de um posto, por contenção de gastos. Em 08/2016 o Contrato foi diminuído de R\$ 55.262,86 para R\$ 51.796,23 em sua parcela mensal, como consequência pela redução de 01 posto de vigilância noturno, de 12 horas. Atualmente, como resultado do Acordo Coletivo da Categoria, o valor foi repactuado, passando para R\$ 55.502,97.

Objetivo do Plano de Ação: Adoção de critérios sustentáveis nas contratações futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012 e manutenção do valor dos gastos com vigilância do ano anterior (considerando a repactuação com base no CCT).

Meta Geral: Garantir que, em 1 ano, 100% dos contratos de terceirização de serviços de vigilância vigentes possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental e segurança do trabalho em conformidade à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Revisão do conteúdo contratual específico sobre segurança do trabalho e sustentabilidade ambiental em conformidade à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010;	SETAD	-	100% ¹	1 ano	Mão de obra própria
2. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Licitações Sustentáveis;	CPL/SEREH	*Elaboração de cronograma de atividade	Capacitar dois empregados de cada área demandante	06 meses	Mão de obra própria
3. Estabelecer condicionantes nos contratos para que a contratada cumpra os critérios de sustentabilidade dispostos na Licitação;	CPL/SETAD	-	100% ²	Contratações futuras	Mão de obra própria
4. Prever nos editais para novas	CPL/SETAD	-	100% ³	Contratações	Mão de obra

contratações de serviços que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999				futuras	própria
5. Instalação de monitoramento de vigilância eletrônica	SETAD	-	12 pontos de vigilância eletrônica	1 ano	Financeiro

Tabela 12 – Plano de Ação 8: Serviço de vigilância

Indicadores:

- ¹Índice de conformidade Contratual (%) = (Quantidade de contratos conformes/Quantidade total de contratos) x 100;
- ²Índice de condicionantes (%) = (Quantidade de contratos com condicionantes/Quantidade total de contratos) x 100;
- ³Índice de editais com práticas de sustentabilidade (%) = (Quantidade de contratos com práticas sustentáveis/Quantidade total de contratos) X 100.

7.6.3 Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial

Em maio de 2016, foi encaminhada para a Sureg/PE a CI/Presi 259 e o Voto

Diafi 035/2016 com a determinação de que todas as Unidades Gestoras responsáveis pela execução dos contratos de prestação de serviços continuados promovessem a renegociação das condições pactuadas, objetivando a revisão dos valores pagos e levando-se em conta a faculdade legal de supressão de até 25% dos valores contratados. De imediato a Sureg/PE atendendo a solicitação da Presi procurou realizar revisão nos contratos de prestação de serviços de limpeza e desta resultou na afirmação que o contrato é vantajoso para a companhia os termos da economicidade. Em tempo, não possuímos contratos de manutenção predial e conservação, sendo estes necessários devido a estrutura física atual e o seu nível de conservação, visto requerer muito mais atenção devido a falta de manutenção preventiva e conservativa a atual estrutura física utilizada pela SUREG/PE.

Objetivo do Plano de Ação: Implementar práticas sustentáveis de consumo de materiais e de racionalização de recursos no desenvolvimento dos serviços de limpeza, conservação e manutenção predial.

Meta Geral: Garantir que, em 1 ano, 100% dos contratos de terceirização de serviços de limpeza, conservação e manutenção predial vigentes possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental e segurança do trabalho em conformidade à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme GNLS.	CPL e SEREH	*Elaborar relação de atividades com o objetivo de capacitar.	Capacitar dois empregados de cada área demandante	06 meses	Mão de obra própria
2. Inserir nos contratos corresponsabilidade da contratada na adesão à	SETAD	-	100% ¹	Contratações futuras	Mão de obra própria

política de coleta seletiva;					
<p>3. Prever nos editais para novas contratações de serviços que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:</p> <p>3.1 Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;</p> <p>3.2 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;</p> <p>3.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no funcionamento;</p> <p>3.4 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;</p> <p>3.5 Respeitar as Normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.</p>	SETAD	-	100% ²	Contratações futuras	Mão de obra própria

Tabela 13 – Plano de Ação 9: Qualidade de vida no trabalho

Indicadores:

- ¹Índice de adesão a coleta seletiva (%) = (Quantidade de contratos com responsabilidades/Quantidade total de contratos) x 100;
- ²Índice de editais com práticas de sustentabilidade (%) = (Quantidade de contratos com práticas sustentáveis/Quantidade total de contratos) X 100.

7.6.4 Serviço de telefonia

A telefonia utilizada pela SUREG, até pouco tempo, era somente de linhas telefônicas por contratação e central de ramais interno. A central de ramais interno deixou de funcionar a poucos anos e sua reparação foi inviável devido a falta de peças no mercado, uma vez que, a central já tinha exaurido seu tempo de vida útil e adquirida a décadas passadas. Com isso, a comunicação interna entre as estruturas orgânicas da SUREG/PE deixou de existir ficando apenas a comunicação por linha externa contratada. Neste tempo, houve a aquisição dos Voip, oito no total, que amenizaram esta situação e ao mesmo tempo economia nas faturas de contas de linhas telefônicas, principalmente nas ligações realizadas para a matriz em Brasília. Atualmente estamos esperando os demais aparelhos de Voip, total de 26, para desativar as linhas externas e fazer a contratação de DDR, passando a utilizar apenas esta tecnologia.

As ligações para Matriz passaram a ser realizadas por meio desses equipamentos, trazendo diminuição no valor pago à operadora de telefonia. Esta medida foi associada à desativação de algumas linhas telefônicas que estavam subutilizadas. Desta forma, podemos verificar na tabela abaixo, a diminuição de, pelo menos, 33% do valor anual pago comprativo referente aos anos de 2016 a 2017.

Mês/Ano	2016 (R\$)	2017 (R\$)	2018 (R\$)
Janeiro	4.987,68	3.122,61	2.944,75
Fevereiro	5.792,01	2.994,13	2.742,07
Março	5.061,88	3.207,00	2.611,54
Abril	5.246,34	3.338,75	-
Maio	5.073,33	3.137,40	-
Junho	5.422,15	3.421,80	-
Julho	4.165,23	3.164,05	-
Agosto	3.956,34	3.156,24	-
Setembro	6.901,31	3.313,49	-
Outubro	430,29	2.985,70	-
Novembro	3.211,66	3.194,33	-
Dezembro	6.512,46	2.987,17	-
Total	56.760,58	38.022,67	8.298,36

Tabela 14 – Plano de Ação 10: Custos com telefonia.

Objetivo do Plano de Ação: Manter os serviços de poda de árvores de acordo com a Lei nº 17.666/2010 (Disciplina a arborização urbana no município do Recife e dá outras providências).

Meta Geral: Manter serviços sustentáveis de poda conforme as áreas arborizadas da Sureg/PE.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Revisão da necessidade das linhas fixas após instalação dos Voip;	SETAD	-	-	6 meses	Mão de obra própria
2. Incluir no contrato do VOIP ligações externas e para rede móvel;	SETAD	-	-	1 ano	Mão de obra própria e financeiro
3. Realizar campanha de sensibilização do gasto sustentável relativo à telefonia.	PLS	* efetuar cronograma de execução	Publicar para 100% dos empregados	6 meses	Mão de obra própria

Tabela 15 – Plano de Ação 10: Qualidade de vida no trabalho

7.6.5 Podas de árvores

O território compreendido onde esta localizado a SUREG/PE possui mais de umas centenas de árvores de grande, médio e pequeno porte, onde muitas delas precisam urgentemente de podas leves e drásticas. Algumas árvores estão tombadas precisando de remoção. A flora é composta de árvores frutíferas e não frutíferas, arbustos, exóticas e entre outras. Muitas delas estão no entorno do estacionamento e de passagens de pedestre onde podem causa acidentes com danos físicos e/ou materiais.

A Regional abriu Processo Administrativo, cujo número é 21203.000605/2016-60, tramitou até a etapa de pesquisa de mercado, porém não obteve sucesso. As empresas pesquisadas não manifestaram interesse em apresentar preços. Interagindo com a EMLURB – Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana da cidade do Recife que, em parceria com a Conab, realizou o trabalho de poda das árvores localizadas na área frontal do estacionamento. Como foram podadas apenas algumas árvores da área frontal próximo ao estacionamento e considerando a grande quantidade de árvores existentes na área que circunda a Sede da Regional, entendemos haver a necessidade de contratação de empresa especializada na realização desse serviço, ao menos uma vez por ano. A própria EMLURB, ao realizar a poda das árvores providenciou toda limpeza e remoção da madeira retirada. Acreditamos que a destinação da madeira tenha sido a legalmente prevista e politicamente sustentável, uma vez que a EMLURB é o órgão municipal legalmente autorizado a realizar o trabalho de poda.

Objetivo do Plano de Ação: Manter os serviços de poda de árvores de acordo com a Lei nº 17.666/2010 (Disciplina a arborização urbana no município do Recife e dá outras providências).

Meta Geral: Manter serviços sustentáveis de poda conforme as áreas arborizadas da Sureg/PE.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Adquirir contrato de poda de árvore segundo a legislação municipal;	SETAD	-	Poda de 100% das árvores	1 ano	Financeiros
2. Destinação da madeira para uso sustentável.	SETAD	*Incluir no contrato de prestação de serviço	100% da madeira de poda	Contratação futura	Mão de obra própria

Tabela 16 – Plano de Ação 11: Qualidade de vida no trabalho

7.7 Deslocamento de pessoal

Atualmente a Regional possui 4 camionetes, 2 carros e 3 caminhões para 5 motorista para atendimento a demanda logística. Os serviços executados em sua maioria são bancários, audiências, reuniões, cartórios e remoção de produtos dos armazéns. Não possuímos no momento prestação de serviços de locação de veículos, mais o mesmo está em andamento para contratação ainda este ano.

As caronas são uma realidade constante no dia a dia dos empregados da Regional não sendo elas impostas, regradas ou por qualquer outra condição a não ser pelo voluntarismo e solidariedade. Com a campanha esperamos aumentar a quantidade de caronas pela simples conscientização dos motoristas, alcançando assim a maior qualidade de vida do empregado que deixará de gastar um tempo maior com outras alternativas de transporte.

Objetivo do Plano de Ação: Promover a otimização do deslocamento de pessoal, buscando a redução de gastos e emissão de substâncias poluentes.

Meta Geral: Otimizar o trajeto a ser percorrido em 100% dos deslocamentos realizados pela frota própria.

Detalhamento de implementação das ações:

Ação	Responsável	Etapas	Meta	Prazo	Recursos
1. Coordenar necessidades de uso dos veículos de forma a otimizar o trajeto a ser percorrido;	SETAD e a área demandante do serviço	*Planejar de forma que otimize ao máximo o uso de veículos	-	Imediato	Mão e obra própria
2. Desenvolver campanhas junto aos empregados incentivando a prática de “carona solidária”, uso de bicicletas, ou outros meios de locomoção.	PLS	*Elaboração de cronograma de atividades	100% dos empregados	6 meses	Mão de obra própria

Tabela 17 – Plano de Ação 12: Deslocamento de pessoal

8. CAMPANHAS, DIVULGAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Para que o PLS tenha sucesso em sua implantação, as campanhas devem ser realizadas para os empregados e terceirizados das mais diversas formas possíveis, seja através de palestra, oficinais, cartazes e entre outras. A divulgação é essencial para alcançarmos os objetivos propostos nos planos de ação, uma vez que, trás ao publico-alvo o desenvolvimento da conscientização do elemento proposto.

Para a realização das campanhas esta deve usar elementos de fácil compreensão, de linguística simples a percepção de todos os envolvidos. Se deve pensa em como será as campanhas visando o menor custo possível. Todo o material atrativo para a campanha será utilizado sendo assim com o objetivo de não apenas a conscientização mais que cada individuo seja mais um multiplicador e colaborador do sucesso do PLS.

Apos a aprovação do PLS pelo nosso presidente, o evento de lançamento do PLS deverá acontecer para todos os empregados da SUREG/PE, marcando com isso o início da etapa deste tópico. Logo após a estreia, a comissão executora do plano deverá elaborar cronograma de atividades referente as campanhas definindo material, metodologia, abrangência e demais afins.

Os planos de ação que serão contemplados com as campanhas são as seguintes:

- Substituição de copos descartáveis por recipientes reutilizáveis;
- Redução do consumo de papel A4 e de cartuchos;
- Redução do consumo de energia elétrica;
- Redução do consumo de água;
- Coleta Seletiva Solidária;
- Qualidade de vida no trabalho;
- Uso consciente do telefone;
- Deslocamento de pessoas.

Para melhor efeito de compreensão, deve-se relocar a campanha para que suas ações seja em torno de datas comemorativas para um melhor efeito positivo da ação, como por exemplo, o dia mundial da água comemorado em 22/03, neste mês será bem proveitoso concentrar a campanha de redução do consumo de água alinhado com esta data comemorativa.

As campanhas terão que ser contínuas para que aja a quebra de paradigmas. Uma questão crucial é a rotina, a cultura propriamente dita, e isto é o principal desafio de qualquer mudança de atitudes ou implemento ou complemento de qualquer ação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Instituto Tecnológico de Aeronáutica. Plano de Gestão de Logística Sustentável. Março 2017.

BRASIL. Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB. Superintendência Regional do Paraná. Plano de Logística Sustentável – PLS. Setembro 2017.

BRASIL. Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária. Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS. Abril 2015.

<https://www.embrapa.br/documents/10180/1600893/Plano+de+Ges%C3%A3o+Log%C3%ADstica+Sustent%C3%A1vel+da+Embrapa+-+PLS/90ed489c-c2cf-4830-8c62-a06549f298a6>

BRASIL. Tribunal Superior Eleitoral. Plano de Logística Sustentável. Dezembro 2016.

BRASIL. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm

BRASIL. Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998. Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2783.htm

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012.

Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746/2012. Disponível em:

<http://www.mme.gov.br/documents/10584/1154501/Instruxo-Normativa-10-2012.pdf/228ebf79-20dc-4e74-b019-8cc613338950>

BRASIL. Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5940.htm

BRASIL. Decreto nº 7.746/2012, de 05 de junho de 2012. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7746.htm

BRASIL. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm

BRASIL. Portaria Interministerial nº 244, de 06 de junho de 2012. Disponível em:

http://www.orcamentofederal.gov.br/eficienciadogasto/Ptr_Intermin_244_de_060612.pdf

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Portaria nº 61, de 15 de maio de 2008. Estabelecer práticas de sustentabilidade ambiental a serem observadas pelo Ministério do Meio Ambiente e suas entidades vinculadas quando das compras públicas sustentáveis e dá outras providências. Disponível em:

http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/36_09102008032817.pdf

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta,

autárquica e fundacional e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-earquivos/INSTRUCAO20NORMATIVA%20N.%2001%20de%202010%20-%20Compras%20Sustentav.pdf/view>

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Auditoria operacional. Avaliação das ações adotadas pela administração pública federal acerca do uso racional e sustentável de recursos naturais. Pertinência, atualidade e relevância do tema. Determinações. Recomendações. Acórdão nº 1.752/2011 do TCU. Relator Ministro André de Carvalho. Disponível em:

<https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLightkey=41434f5244414f2d434f4d504c45544f2d31313830363636&sort=RELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAOCOMPLETO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1>