

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL RELATÓRIO DE AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

Atendendo à solicitação da COGRL a respeito do Plano de Logística Sustentável da SPOA, passamos a relatar as ações de sustentabilidade empreendidas por esta SAMF/MT:

PRÁTICA DE RACIONALIZAÇÃO:

Como forma de redução no consumo de energia elétrica e água, desde 2012 a SAMF/MT implementou ações de:

- a) Substituição de lâmpadas incandescentes de 100W nos locais de pouco acesso e com necessidade de iluminação por lâmpadas de 15W e 9W fluorescentes;
- b) Substituição de lâmpadas de incandescentes 400W usadas nos refletores do pátio por lâmpadas fluorescentes de 46W;
- c) Substituição de lâmpadas incandescentes de 250W usadas nas arandelas por lâmpadas fluorescentes de 36W;
- d) Substituição de torneiras comuns por torneiras automáticas;
- e) Instalação de interruptores individualizados nas salas e corredores;
- f) Instalação de sensores de presença nas escadas de incêndio;
- g) Desligamento das chaves de alimentação geral de circuitos após o encerramento do expediente;

Em agosto de 2015, especificamente a partir do dia 05, foram iniciadas outras ações de racionalização, conforme o que se segue:

- a) Alteração do horário de funcionamento do ar condicionado central para: Início: 08:00h e Término: 17:00h, além de reduzir a carga do sistema para 1 compressor durante o período de 11:00h a 13:00h;
- b) Retirada das lâmpadas de emergência que ficam acesas em ambientes sem servidores, como Sala de Reunião do Gabinete, sala de arquivo, etc.;
- e) Medição da luminosidade das salas de todo o prédio, incluindo os órgãos sediados, utilizando luxímetro para embasar a retirada das grades das luminárias nos locais onde há necessidade de maior intensidade de luz e retirada das lâmpadas em excesso nos locais onde não há tanta necessidade de iluminação;

Otimização do uso de veículos oficiais

- a) As rotas são planejadas de forma a utilizar o mesmo veículo para itinerários com o mesmo trajeto, independente do órgão a ser atendido.

MISSÃO

Prover Soluções Administrativas aos Órgãos do Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público, de forma sustentável.

GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

a) Aquisição de papel reciclado, à razão de 30% da aquisição total, para ser utilizado na Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em Mato Grosso.

b) Foram implementadas ações visando a redução da quantidade de papel nas impressões, tais como:

- supressão de impressão dos formulários de Relação de Movimentação de Processos e Relatórios gerados no sistema COMPROTODOC;
- configuração das impressoras para o modo de impressão frente e verso e livreto;
- utilização de ilhas de impressão;
- utilização preferencialmente de mensagens eletrônicas;
- substituição gradual de documento impresso por documento digitalizado.

c) aquisições de lixeiras para coleta de seletiva.

Incentivo à participação dos servidores como forma de promover a integração e a qualidade de vida no local de trabalho

a) Como forma de reduzir tensão da jornada de trabalho e promover a integração dos servidores e colaboradores foi firmada parceria entre a SAMF/MT e o GEAP para a realização de ginástica laboral. As atividades são realizadas nas quartas e sexta-feiras no hall do 1º e 3º pavimento do Edifício Sede, reunindo servidores e colaboradores da SAMF/MT, DRFB/MT, PFN/MT, CGU/MT, SPU/MT e SERPRO/MT.

CLÁUSULAS COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE INSERIDAS NOS CONTRATOS FIRMADOS:

A SAMF/MT inclui em seus editais de licitação critérios de sustentabilidade ambiental que levam em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas.

CONTRATO DE LIMPEZA:

- a) manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) substituir, sempre que possível, substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) utilizar sabão em barra e detergentes em pó, preferencialmente, à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistente no mercado, com comprovação de teor que respeite o limite máximo de fósforo, conforme a Resolução CONAMA nº 359/2005;

MISSÃO

Prover Soluções Administrativas aos Órgãos do Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público, de forma sustentável.

- d) observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- e) acondicionar os produtos, preferencialmente, em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- f) evitar utilizar produtos que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva Roas (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs);
- g) usar esponjas fabricadas com solvente à base d'água;
- h) usar produtos que possam comercialização em refil;
- i) observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações.
- j) os serviços deverão pautar-se, sempre, no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.
- k) Realizar treinamento periódico de seus funcionários sobre práticas de sustentabilidade no desempenho de suas atribuições, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e sobre a separação adequada de resíduos recicláveis.
- l) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, para destinação às associações e ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- m) Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, para destinação às associações e ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO:

- a) Obedecer às Normas Técnicas para os Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada, da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 16401-3, de 03/08/2008, Portaria GM/MS nº 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior, e a Resolução nº 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA:

- a) Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução

MISSÃO

Prover Soluções Administrativas aos Órgãos do Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público, de forma sustentável.

nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

a.1) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

a.2) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

a.2.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a áreas de aterro de resíduos da construção civil, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

a.2.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

a.2.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

a.2.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

b) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

c) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

MISSÃO

Prover Soluções Administrativas aos Órgãos do Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público, de forma sustentável.