



**MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA**  
Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável

# **PLANO DE GESTÃO LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

Brasília – DF  
Setembro de 2013

## **GESTÃO MME – 2013**

MINISTRO DE ESTADO DE MINAS E ENERGIA - MME  
EDISON LOBÃO

SECRETARIO-EXECUTIVO  
MARCIO PEREIRA ZIMMERMANN

SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
MARCELO CRUZ

SECRETÁRIO DE GEOLOGIA, MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL  
CARLOS NOGUEIRA DA COSTA JUNIOR

SECRETÁRIO DE ENERGIA ELÉTRICA  
ILDO WILSON GRUDTNER

SECRETÁRIO PETRÓLEO, GÁS E COMBUSTÍVEIS RENOVÁVEIS  
MARCO ANTONIO MARTINS ALMEIDA

SECRETÁRIO PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ENERGÉTICO  
ALTINO VENTURA FILHO

**Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável do Ministério de Minas e Energia** (Portaria SPOA/SE/MME nº 115, de 26 de dezembro de 2012)

Andrea Cristina Andrade Santos Carvalho – Presidente – CGRL/SPOA/SE/MME

Iara Lemos Giani – CLC/CGCC/SPOA/SE/MME

Cláudia Pereira Cunha – COMEF/CGRL/SPOA/SE/MME

Inês Regina Mores de Souza – CGRL/SPOA/SE/MME

**Convidados**

Carlos Eduardo Mendes Galvão – CGRH/SPOA/SE/MME

Sérgio Luiz Barbosa – CGTI/SPOA/SE/MME

Simone Márcia Borges – CGCC/SPOA/SE/MME

Cláudete Martins – CLC/CGCC/SPOA/SE/MME

Esrom Gonçalves Rodrigues – CLC/CGCC/SPOA/SE/MME

Marques dos Santos – CGRL/SPOA/SE/MME

Márcia Alves de Figueiredo - CGRL/SPOA/SE/MME

Raquel da Silva Guirra – COMEF/CGRL/SPOA/SE/MME

## INDICE

Apresentação.....	5
1. A elaboração do Plano de Logística Sustentável .....	6
1.1. Objetivo.....	6
1.2. Método.....	6
1.3. Monitoramento e avaliação.....	8
2. Projetos do Plano de Logística Sustentável .....	9
2.1. Material de Consumo.....	9
2.1.1. Copos Descartáveis.....	11
2.2. Energia Elétrica .....	12
2.3. Água e Esgoto .....	15
2.4. Coleta Seletiva Solidária .....	16
2.5. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho .....	26
2.6. Contratações Públicas Sustentáveis.....	31
2.6.1. Projetos de Contratações Públicas Sustentáveis.....	32
2.6.1.1. Telefonia.....	32
2.6.1.2. Vigilância.....	34
2.6.1.3. Limpeza.....	35
2.6.1.4. Obras, equipamentos e manutenção predial.....	36
2.6.1.5. Processamento de dados.....	37
2.6.1.6. Apoio técnico, administrativo e operacional.....	38
2.7. Deslocamentos de pessoal.....	39
2.7.1. Transporte, Combustíveis, Lubrificantes.....	39
Glossário .....	41
Normas Utilizadas no PLS-MME.....	42
Bibliografia .....	43
Apêndice 1 – Inventário de bens e materiais de consumo .....	44
1.1. Levantamento dos bens patrimoniais .....	44
1.2. Levantamento dos materiais de consumo .....	55
Apêndice 2 – Materiais de Consumo Sustentáveis.....	60

## **APRESENTAÇÃO**

O Ministério de Minas e Energia ocupa, atualmente, o bloco U da Esplanada dos Ministérios, numa área total de 26.697m<sup>2</sup>, sendo que, dois andares desse edifício, são ocupados pelo Ministério do Turismo, com o qual o MME tem desenvolvido parceria com vistas a dar efetividade às ações de eficiência do gasto público e sustentabilidade ambiental, econômica e social.

O atual impacto das atividades realizadas pelo Governo na sociedade e no meio ambiente exige a implementação de um sistema de gestão e logística mais sustentável. Desta forma, foi elaborado pela Comissão Gestora do MME – CPLS, o Plano de Gestão de Logística Sustentável do MME – PLS, conforme disposto na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

O PLS é uma ferramenta de planejamento que permitirá estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos e dos processos administrativos. Encontra-se estruturado em projetos, iniciativas e metas, de curto e médio prazos, a serem implementadas até dezembro de 2014.

Este Plano deverá ter sua aprovação submetida ao Secretário-Executivo deste órgão, conforme disposto no art. 4º da referida Instrução Normativa, e sua publicação integral no sítio eletrônico do MME.

O acompanhamento deverá ser anual e, para tanto, ao final de cada exercício será elaborado relatório de acompanhamento, a ser igualmente disponibilizado no sítio do MME e encaminhado eletronicamente à Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.

Espera-se que este Plano se torne uma agenda estruturante para uma atuação mais sustentável deste Ministério, com possibilidade de contribuir para o marco referencial para as diversas instâncias do Governo.

## **1. A ELABORAÇÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

### **1.1 Objetivos**

#### **Geral**

Estabelecer diretrizes e um conjunto de projetos para a inserção de atributos de sustentabilidade no ciclo da gestão da logística do Ministério de Minas e Energia.

#### **Específicos**

- Promover a boa gestão de recursos e eficiência do gasto público, considerando atributos de sustentabilidade;
- Estruturar projetos básicos de contratações públicas, amplificadores da ferramenta estratégica de licitações, com constante aperfeiçoamento técnico na integração de considerações ambientais, sociais e econômicas para propiciar as contratações sustentáveis.;
- Incorporar o controle de sustentabilidade das motivações subjacentes, até então, às decisões administrativas, com efeito no novo ciclo de gestão da logística de processos sustentáveis na prática de atos, contratos e procedimentos administrativos;
- Institucionalizar as contratações sustentáveis na finalidade cogente do bem comum, para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, objetivo expresso na Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública – Lei nº 8.666/93 - e no Decreto nº 7.746/2012.

### **1.2 Método**

O PLS - MME tem como foco de suas ações o edifício-sede do MME, não englobando suas entidades vinculadas, as quais deverão desenvolver cada uma, seu próprio planejamento para a sustentabilidade.

Em atendimento ao disposto no art. 8º da IN de regência, as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abrangem 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, apoio administrativo e de manutenção predial; e
- VII. deslocamentos de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissão de substâncias poluentes.

A elaboração do referido plano foi pautada na Cartilha “Como Implantar a A3P”, produzida pela coordenação do Programa Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)<sup>1</sup> do Ministério do Meio Ambiente-MMA, e foi composto das seis etapas ilustradas a seguir:



Para tanto, foram observadas iniciativas afetas ao tema sustentabilidade, quais sejam:

- Programa de Eficiência do Gasto Público – PEG, desenvolvido no âmbito da Secretaria de Orçamento Federal – SOF do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MP;
- Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – Procel, coordenado pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético – SPE do Ministério de Minas e Energia – MME, com apoio da CEPEL;

<sup>1</sup> A A3P é um programa do Ministério do Meio Ambiente que busca incorporar os princípios da responsabilidade socioambiental nas atividades da Administração Pública, por meio do estímulo a determinadas ações que vão, desde uma mudança nos investimentos, compras e contratações de serviços pelo governo, passando pela sensibilização e capacitação dos servidores, pela gestão adequada dos recursos naturais utilizados e resíduos gerados, até a promoção da melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

- Coleta Seletiva Solidária, desenvolvida no âmbito da Secretaria-Executiva – SE do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS;
- Projeto Esplanada Sustentável – PES, coordenado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio da SOF, em articulação com o MMA, MME e MDS; e
- Contratações Públicas Sustentáveis – CPS, coordenada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais – SISG, na forma da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

### **1.3 Monitoramento e avaliação**

O monitoramento e avaliação do PLS do MME serão realizados com base nos relatórios produzidos pelos coordenadores de cada projeto e suas respectivas equipes, nos seguintes termos:

- Coletar as informações relativas aos resultados alcançados;
- Realizar visitas periódicas para verificar o cumprimento da rotina;
- Analisar a evolução da implementação das ações com base em indicadores;
- Reportar semestralmente à CPLS o status de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral relativa ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade;
- Apresentar semestralmente à CPLS o Relatório de Monitoramento relativo ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade que contenha o status de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral; e
- Avaliar os resultados alcançados semestralmente de acordo com os indicadores utilizados e, se for o caso, verificar os indicadores e/ou propor novos objetivos e metas.

## **2. PROJETOS DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

Em atendimento ao disposto nos art. 8º e 9º da IN de regência, foram elaborados Planos de Ação, para cada um dos Projetos que compõem este Plano de Logística Sustentável objetivando à efetiva implementação do proposto neste documento.

A elaboração destes Planos tem por objetivo geral a criação de uma ferramenta que possibilite aos gestores, além de um planejamento estratégico de curto prazo (revisão semestral), um acompanhamento mais próximo e eficaz dos processos logísticos, das ações que estão sendo efetivamente implementadas e, sobretudo, uma análise daquelas que, porventura, mesmo sendo necessárias, não sejam passíveis de implementação num primeiro momento.

A adoção destes Planos constitui-se em um processo que necessariamente passa, e passará, por uma transformação na conduta individual de cada servidor, com especial valor em seu efeito multiplicador e educativo. Uma vez concretizados internamente com ações na participação e num senso de propósito comum, seu aperfeiçoamento cíclico será crucial para que a Administração possa cumprir o seu papel constitucionalmente estabelecido de defesa e preservação ambiental.

A seguir, os Planos de Ação elaborados para o período de julho de 2013 até dezembro de 2014:

### **2.1 MATERIAL DE CONSUMO**

#### **Objetivo**

Eficientizar o processo de compras de materiais de expediente visando à redução de gastos, a inserção gradual de critérios de sustentabilidade nos Termos de Referência e a promoção do consumo consciente dos servidores do MME.

#### **Detalhamento da implementação**

Para alcançar o objetivo será necessário realizar campanhas de sensibilização com a finalidade de informar e conscientizar os servidores do órgão quanto ao assunto em questão, fazer constar nos Termos de Referência/editais critérios de sustentabilidade baseados em instrumentos legais na aquisição de materiais de expediente. Além disso, para que os produtos sustentáveis tornem-se mais baratos que os convencionais, faz-se necessário a aquisição em

grande escala. Portanto, será primordial a participação no Projeto Compra Compartilhada Sustentável da Administração Pública Federal.

### Meta

Conscientizar os servidores e colaboradores do MME, elevar o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos critérios de sustentabilidade e eficientizar o processo de compras de materiais de expediente visando à redução de gastos.

### Recursos humanos

Servidores e colaboradores.

### Recursos financeiros

LOA 2013 e PLOA 2014.

### Cronograma de iniciativa, meta e matriz de responsabilidades:

	Iniciativa	Meta	Unidade responsável	Servidor responsável	Data Início	Data Fim
1	Campanhas de sensibilização para a redução de desperdícios de materiais de expediente, evitando obsolescência e baixa por perda	Conscientização dos servidores/colaboradores MME				
2	Inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas aquisições de materiais de expediente, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG	Elevar o quantitativo de materiais do almoxarifado enquadrados nos critérios de sustentabilidade	Coordenação de Administração de Material e Execução Financeira COMEF	Servidores da COMEF	Jul/13	Dez/13
3	Monitorar a divulgação do 3º Projeto Compra Compartilhada Sustentável	Eficientizar o processo de compras de materiais de expediente visando à redução de gastos				

### **2.1.1 COPOS DESCARTÁVEIS**

O MME ao aderir ao Projeto Esplanada Sustentável-PES, promovido pela SOF/MPOG, desde junho de 2012, realizou campanhas e ações que favoreceram a redução de compras anual de copos descartáveis de 50 ml e 200ml.

Hoje adotamos a prática de conscientização, por meio de campanhas educacionais visando estimular os servidores e usuários a empregarem atitudes diárias sustentáveis de forma a gerar menor impacto ambiental.

Várias ações foram concluídas e outras estão em andamento por serem contínuas, conforme tabela abaixo:

- Substituir os copos descartáveis por copos reutilizáveis;
- Reduzir a quantidade de copos descartáveis fornecidos pelo Órgão;
- Repactuar o contrato de copa para fornecimento de copos de vidro;
- Repactuar o contrato de copa para fornecimento de xícaras para chá e café;
- Repactuar o contrato de copa para diminuir a quantidade de copos plásticos descartáveis; e
- Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores na redução do consumo de copo plásticos descartáveis;

#### **Objetivo**

Manter as campanhas de conscientização, ações de sensibilização e educacionais para os servidores e colaboradores do MME visando substituição de copos plásticos descartáveis por reutilizáveis.

#### **Iniciativas a serem implementadas até junho de 2014**

- Realizar campanhas trimestrais; e
- Realizar cursos ou palestras semestralmente;
- Reutilizar copos descartáveis .

#### **Meta**

Redução gradativa do uso de copos descartáveis, por meio de ação prática, a partir da mobilização com a participação consciente, engajada e comprometida da comunidade do MME.

## **2.2 ENERGIA ELÉTRICA**

### **Objetivos**

- Obter efficientização do uso da energia elétrica;
- Reduzir de consumo;
- Eliminar o desperdício;
- Reduzir na emissão de CO<sub>2</sub> na atmosfera; e
- Evoluir na etiquetagem do edifício (selo Procel).

### **Detalhamento da implementação**

O plano já vem sendo desenvolvido por meio do Projeto de Eficientização Energética no MME, implementado em três fases:

1. Substituição de toda instalação elétrica por sistema de barramentos blindados (*bus-way*);
2. Dimerização de todo sistema de iluminação; e
3. Substituição dos aparelhos de ar condicionado (*split*), por sistema central a base de água gelada e com utilização de gás ecológico(perspectiva).

### **Meta**

Reduzir em 5% o consumo de energia (kWh) no 1º semestre de 2014 em comparação ao 1º semestre de 2013.

### **Recursos humanos**

Servidores das áreas envolvidas e empresa contratada.

### **Recursos financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014.

O crédito especial a ser aprovado em 2013 ou inclusão da dotação orçamentária no PLOA 2014 (propostas em análise na SOF/MPOG), para substituição do ar condicionado.

### Cronograma de iniciativa, meta e matriz de responsabilidades:

	Iniciativa	Meta	Unidade responsável	Servidor responsável	Data Início	Data Fim
1	Realização de campanhas de sensibilização e conscientização com vistas à introdução de uma cultura de utilização racional dos recursos energéticos.	Redução de 5% no consumo de energia (kWh) no período de jan a jun/2014 em comparação ao 1º semestre de 2013	Coordenação de Atividades Gerais COAGE	Servidores da COAGE	Jul/13	Dez/13
2	Implementação final do Sistema de Iluminação Dimerizável					
3	Campanha junto aos dirigentes p/ orientação de secretárias, recepcionistas, funcionários terceirizados para que não liguem o ar condicionado com sala vazia					
4	Lançamento das campanhas para utilização eficiente do novo sistema					
5	Lançamento da campanha para uso racional do ar condicionado durante os meses quentes (primavera/verão)					
6	Substituir os aparelhos de ar-condicionado antigos por um sistema de ar-condicionado central, com a utilização de gás refrigerante ecológico					
7	Contratação de 2 empresas: a 1ª para elaboração do projeto, e a segunda para fornecimento e instalação dos equipamentos					
8	Consulta à SPE/MME sobre os aspectos técnicos de eficiência e sustentabilidade dos equipamentos		Coordenação de Atividades Gerais COAGE	Servidores da COAGE	Jul/13	Dez/13
9	Solicitação de crédito adicional					
10	Elaboração do Termo de Referência empresa 1					

11	Implantar sistema de aquecimento solar (painéis) na cobertura do edifício, para aquecimento da água de chuveiros e copas (feito do café)					
12	Reduzir o consumo energético por meio da implantação de um plano de utilização dos sistemas de ar condicionado, com predefinição do horário de funcionamento, considerando a sazonalidade do consumo	Redução de 5% no consumo de energia (kWh) no período de jan a jun/2014 em comparação ao 1º semestre de 2013				
13	Aprimoramento da programação e monitoramento do sistema de iluminação dimerizável instalado no prédio, para garantir a eficiência no consumo					
14	Substituir dois elevadores de serviço, já desgastados, por outros com tecnologia mais avançada, de forma a obtermos menor consumo de energia e programação conforme a demanda					
15	Eliminar o pagamento de energia reativa excedente e/ou demanda reativa excedente, com aquisição de mais banco de capacitores.					
16	Instalar o controlador de demanda, que permite desarmar cargas quando a demanda se aproximar do limite contratado					
17	Implantar sistemas fotovoltaicos na cobertura do edifício, para geração de energia.					
			Coordenação de Atividades Gerais COAGE	Servidores da COAGE	Jul/13	Dez/13
					Jul/13	Dez/13

## 2.3 ÁGUA E ESGOTO

### Objetivos

Conscientizar os servidores e usuários quanto a importância de se preservar os recursos naturais, em especial a água, nesse caso, evitando ao máximo o desperdício, reduzir os gastos com esse item de despesa, assim como minimizar a utilização de produtos que agridam o meio ambiente quando descartados.

### Detalhamento da implementação

As ações serão implementadas principalmente por meio de campanhas de sensibilização e conscientização, bem como pela gestão junto à empresa prestadora de serviços gerais.

### Meta

Reduzir em 5% o consumo de água no 1º semestre de 2014 em comparação ao gasto no 1º semestre de 2013.

### Recursos humanos

Servidores da COAGE e colaboradores da empresa de serviços gerais

### Recursos financeiros

Sem custo.

### Cronograma de iniciativa, meta e matriz de responsabilidades:

	Iniciativa	Meta	Unidade responsável	Servidor responsável	Data Início	Data Fim
1	Utilizar mangueira com dosador para molhar os jardins, preferencialmente no início da manhã ou no fim da tarde, evitando regá-lo em horários críticos: das 10h às 16h, pois há ineficiência com a evaporação	Redução de 5% no consumo de água em relação ao executado no 1º semestre de 2013	Coordenação de Atividades Gerais COAGE	Servidores da COAGE	Jul/13	Dez/13
2	Elaborar projeto paisagístico, escolhendo e utilizando vegetação que tenha a capacidade de sobreviver com pouca água.				Jul/13	Dez/13
3	Lavagem ecológica dos veículos				Jul/13	Dez/13
4	Priorizar o uso de produtos de limpeza biodegradáveis	Jul/13			Dez/13	
5	Forrar o solo do jardim externo com cascalho, serragem ou folhas.	Jul/13			Dez/13	
6	Construir reservatório d'água, sob a calçada frontal ao edifício, para captar a água de condensação dos aparelhos de ar condicionado para ser utilizada pelo lavador de veículos (flanelinha).	Redução de 5% no consumo de água em relação ao executado no 1º semestre de 2013			Jul/13	Dez/13

## 2.4 COLETA SELETIVA

A Coleta Seletiva é um processo que necessita de apoiadores qualificados, de modo a alcançar resultados satisfatórios no que se refere à qualidade da prestação de serviços, a viabilidade econômica dos grupos, a autogestão dos catadores de materiais recicláveis, ao envolvimento da população e a criação de caminhos que promovam a reciclagem.

Na Administração Pública Federal, denominada **Coleta Seletiva Solidária**, instituída pelo Decreto nº 5.940/2006, tem o propósito de inclusão social e redução de desigualdades, estabelecendo que os resíduos recicláveis, descartados pela Administração, devem ser encaminhados às cooperativas ou associações de catadores de materiais recicláveis, mesmo se o logradouro em que o órgão federal estiver tenha o sistema de coleta seletiva da municipalidade.

O Decreto objetivou conferir possibilidade de participação igualitária para todas as cooperativas ou associações fixando requisitos mínimos de habilitação.

Sem a destinação adequada dos materiais recicláveis realizada pela população, o Programa perderia a credibilidade e o trabalho de separação na origem estaria comprometido. Uma forte campanha educacional também é a chave para o sucesso do Programa.

Desde 2007, o Ministério vem envolvendo os servidores e demais colaboradores na prática de reciclagem por meio de uma comissão. Em 2011 com a renomeação de uma nova comissão, composta por oito servidores das áreas meio/fim do órgão, houve um planejamento para o exercício de 2012 pautado em ações educativas de treinamentos e campanhas, além de reorganizar a estratégia da coleta interna e externa.

Em julho de 2012 a Comissão consolidou o plano pedagógico de capacitação como ferramenta de conscientização da comunidade do MME e, ainda, ampliou o enfoque educativo a partir das propostas trazidas pelo Projeto Esplanada Sustentável- PES, do Ministério do Planejamento. A coleta, que inicialmente estava focada no descarte do papel, passou a ampliar seu escopo, incluindo a abordagem de temas como uso racional da água, energia elétrica, telefonia e limpeza, ressaltando que na execução e/ou utilização desses serviços também há produção de diversos resíduos sólidos.

Em 2012, pela Portaria nº 632, de 10 de novembro de 2012, foi lançado um edital de chamamento público para formalização de termo de compromisso com cooperativas e associações do Distrito Federal, visando formalizar a doação adequada do resíduo sólido gerado no MME, em conformidade com o Decreto de regência. A formalização da coleta ocorreu

por intermédio de divulgação do edital de chamamento em 10 de setembro de 2012, publicado no DOU, Seção 3, pg. 175, que resultou na assinatura de Termo de compromisso com 4 (quatro) cooperativas, pelo período de dois anos (novembro/2012 a novembro/2014). São elas:

- Associação de Recicladores da Candangolândia (ARCAN);
- Associação de Catadores de Papel, Papelão e Materiais Recicláveis;
- Associação dos Catadores de Papel do Plano Piloto (ACOPLANO); e
- Associação Recicle a Vida.

### **Objetivos**

Redução do desperdício, promoção do reaproveitamento e reciclagem dos materiais descartados nas rotinas administrativas do MME, de modo a beneficiar o meio ambiente e promover a inclusão social dos catadores do Distrito Federal.

### **Detalhamento da implementação**

Sensibilização de servidores e colaboradores por meio de oficinas, cursos e palestras, visando a reavaliação de hábitos e rotinas para promoverem a adoção de um novo comportamento em favor do descarte consciente e desenvolvimento sustentável.

### **Metas**

1. Promover Campanhas de conscientização dos servidores quanto ao uso racional de materiais de expediente;
2. Destinar o resíduo sólido gerado pelo MME a associações ou cooperativas devidamente habilitadas para geração de rendas e;
3. Programar ações de reaproveitamento dos materiais descartados pelo órgão.

### **Recursos humanos**

Comissão CSS-MME, e coordenações vinculadas a SPOA.

### **Recursos financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014.

### Cronograma de iniciativa, meta e matriz de responsabilidades:

	Iniciativa	Meta	Unidade responsável	Servidor responsável	Data Início	Data Fim
1	Lançamento de campanha no dia do SERVIDOR	Meta 01 e 03	CGRL CGRH	Servidores da CGRL e CGRH	Nov 2013/ 2014	Nov 2013/ 2014
2	Promover cursos de Educação Ambiental – Construindo novos Valores de Cidadania e Sustentabilidade	Meta 01 e 02			Abr/14 Set/14	Abr/14 Set/14
3	Alterar a Comissão para a Coleta Seletiva Solidária, na perspectiva da promoção de um trabalho multidisciplinar com a participação de diversos setores	Meta 01 a 03			Out/13	Jun/14
4	Atividades de comemoração ao Dia Internacional do Meio Ambiente	Meta 01 a 03			04/jun 2014	04/jun 2014
5	Campanha de cesta básica para os catadores da associação e equipe de limpeza	Meta 01 a 02			Nov/13	Dez/13

Planilha com resultado do planejamento das ações e algumas imagens das ações desenvolvidas no MME em de 2012:

Evento	Tipo	Participantes	Dia/Período	Público Alvo
Trabalhando a Coleta Seletiva Solidária	Curso	68	31/07/2012 1, 2, 6 a 8/08/2012	Empregados dos contratos de limpeza e copeiragem (copeiras)
Solenidade de entrega de certificados	Encerramento de curso	104	22/08/2012	Empregados dos contratos de limpeza e copeiragem (copeiras) e convidados
Resíduos Sólidos e a Geração de Renda	Palestra	120	05/11/2012	Servidores, terceirizados e convidados.
ARTE EM RESÍDUOS: PAPEL, PAPELÃO, REVISTAS E JORNAIS.	Exposição	800	05 a 09/11/2012	Servidores, terceirizados e visitantes.
Economicidade, uso e descarte do papel clorado e sua importância.	Curso	30	04/12/2012	Servidores de órgãos e instituições vinculado ao Projeto Esplanada Sustentável.

Uso consciente de papel e seu descarte.	Curso	65	05, 06 e 10/12/2012	Servidores, terceirizados do contrato recepção e estagiários.
		1.187		

A Comissão consolidou o plano pedagógico de capacitação como ferramenta de conscientização da comunidade do MME e, ainda, ampliou o enfoque educativo a partir das propostas trazida pelo Projeto Esplanada Sustentável- PES, do Ministério do Planejamento. A coleta, que inicialmente estava focada no descarte do papel, passou a ampliar seu escopo, incluindo os resíduos de obra e material plástico, beneficiando uma média 150 famílias por cooperativas credenciadas.



Turmas do curso (6 turmas): **Trabalhando a Coleta Seletiva Solidária**  
(serventes e copeiras - 68 pessoas treinadas - junho a agosto/2012)



1ª. Exposição de produtos artesanais – Bijuterias em PET e Papelão - Associação ASTRADASM – 22/08/2012



Campanha em parceria com a empresa contratada para os serviços de limpeza Outubro/2012



Convite da palestra realizada no dia da assinatura do Termo de Compromisso com a Associação ARCAN - 05/11/2012



2ª. Exposição de artesanato a partir de resíduos sólidos papel e papelão  
Alunos da oficina de Papel Machê do Museu Vivo da Memória Candanga/Secretaria de  
Cultura do DF – 05 a 09/11/2012

As ações da Coleta Seletiva Solidária do MME foi destaque no Projeto Esplanada Sustentável e a Comissão foi convidada a repassar sua metodologia pedagógica aos membros de Comissões da Coleta Seletiva Solidária de outros órgãos. O resultado foi à criação do curso de “Economicidade, uso e descarte do papel clorado e sua importância”, para 30 servidores de diversos órgãos.



Workshop **Economicidade, uso e descarte do papel clorado e sua importância**  
(órgãos vinculados ao PES – 30 pessoas – 04/12/2012)



**Curso: Uso consciente do papel e seu descarte**  
(turmas de servidores do protocolo, recepcionistas e estagiários – 65 pessoas)  
(05, 06 e 10/12/2012)



Árvore de Natal 100% com nossos resíduos sólidos – Artista Robson Vidal/Dez/2012

## Relatório de Descarte (2011 – 2013)

A Comissão implementou a pesagem dos resíduos sólidos com a aquisição de uma balança, em outubro de 2011. A CGRL disponibilizou, a partir de março de 2012, uma área para triagem e acondicionamento temporário dos resíduos, sendo organizados por espécies: papel clorado, papelão, jornais, revistas, apostilhas e diversos.

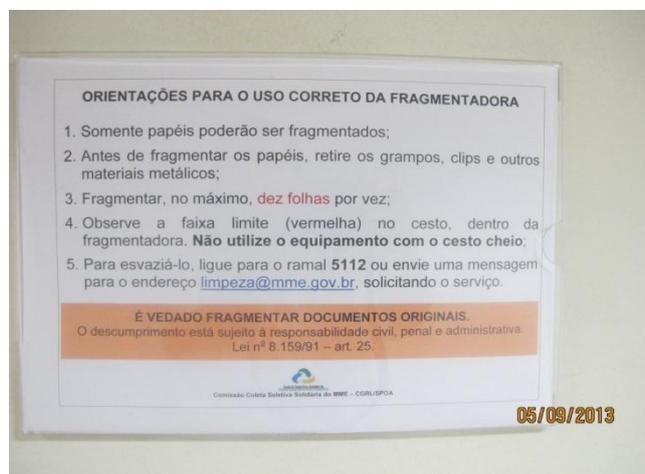


### Controle de Descarte de Material Reciclado/doado

Material	Out a	2012	Jan a
	dez/2011		
	(Kg)	(Kg)	(Kg)
Papel Branco	600	4.811	3.096
Jornal	197	1.375	2.910
Papelão	230	1.074	2.410
Revista	64	702	143
Livros	142	390	0
Diversos	143	2.122	4.400
Plásticos	0	0	211
Ferro	0	0	635
Alumínio	0	0	2

A Secretaria Executiva do Comitê Interministerial de Inclusão Social de Catadores de Materiais Recicláveis (CIISC), vinculada a Casa Civil, escolheu algumas ações de vários órgãos para serem apresentadas no **Seminário Reciclando Práticas e Transformando Vidas**, em 5 de junho de 2013. O Ministério de Minas e Energia, por meio da sua Comissão, foi convidado a encaminhar um relatório de suas práticas para subsidiar a palestra do representante da CIISC, ilustrando ações desenvolvidas na Esplanada do Ministério, juntamente com prática de outros órgãos do Poder Judiciário, Universidades Federais e Empresas do setor público.

No período de março de 2012 a setembro de 2013 a Comissão, por meio da Coordenação Geral de Recursos Logísticos – CGRL adquiriu equipamentos para organizar a coleta dos resíduos sólidos no órgão, incluindo disponibilização de fragmentadoras em todos os andares, com os devidos cuidados na preservação das normas documental, facilitando o acondicionamento temporário dos resíduos de papéis até seu descarte as cooperativas.



Foram disponibilizados coletores na entrada e *halls* do Edifício nas cores determinadas pelo padrão internacional: azul, vermelho, amarelo, verde, e cinza.

Esta ação visa concretizar o desenvolvimento do projeto e ajuda à cooperativa e os catadores de materiais recicláveis, e envolver os servidores públicos que trabalham no órgão e visitantes.

Com exceção dos resíduos de saúde, que não podem ser reciclados, os demais são transformados em novos materiais, como vassouras, no caso dos plásticos, e compostos para a agricultura, no caso dos orgânicos. Todo material fabricado a partir dos resíduos também poderá ser doado para ações sociais.



## **2.5 QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

### **Capacitação e Desenvolvimento de Recursos Humanos**

Em atendimento ao Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, o MME elaborou e implantou em 2008 o Plano Anual de Capacitação com base na abordagem por competência. Essa abordagem propiciou a identificação de várias lacunas e deficiências de capacitação no âmbito do Órgão, situação que demandou cuidado e eficiência na aplicação das ações de desenvolvimento de recursos humanos, de forma a atender todas as necessidades específicas de treinamento dos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional.

Ademais, foram celebrados acordos internos com as Unidades do MME, de modo a contemplar soluções de treinamento para turmas fechadas (específicas), bem como foram firmadas parcerias externas com instituições vinculadas, a fim de integrar o processo de aprendizagem, inclusive, resultando na redução de custos, a saber:

- Centro de Pesquisas de Energia Elétrica - CEPEL (Otimização e Eficiência Energética);
- Câmara de Comercialização de Energia Elétrica - CCEE (Comercialização de Energia do Setor Elétrico);
- Centrais Elétricas do Norte do Brasil - ELETRONORTE (NR-10, Planejamento Estratégico, Gerenciamento de Projeto); e
- Instituto Legislativo Brasileiro - ILB, do Senado Federal (Cooperação Técnica Científica e Cultural e o Intercâmbio de Conhecimentos, Informações e Experiências).

Coube, ainda, à Coordenação-Geral de Recursos Humanos, um papel de indutor estratégico na identificação das necessidades de treinamento, buscando agregar, além do conhecimento, a valorização dos servidores por meio dos seguintes projetos de capacitação:

- Língua Inglesa: curso regular, sem solução de continuidade, ministrado aos servidores que necessitam de suporte da língua inglesa para o exercício de suas atividades profissionais;
- Projeto de Graduação (Bolsa Universitária): subsídio financeiro de estímulo aos servidores do Quadro do MME para conclusão da Graduação em andamento, bem como aos servidores que desejam ingressar no ensino superior;

- Treinamentos Finalísticos Transversais: desenho de conteúdos programáticos transversais para as áreas finalísticas do MME, mediante capacitação de técnicos em turmas fechadas e específicas.

### **Política de Prevenção da Saúde Física, Emocional e Psicológica dos Servidores**

O objetivo dessa medida é aperfeiçoar, dinamizar e direcionar ações básicas, práticas e metodológicas para a “Educação” e para os “Programas de Qualidade de Vida” e de “Medicina Preventiva”, com enfoque no bem-estar dos servidores, levando em conta as duas dimensões em que se relacionam com o Estado: servidor/cidadão e servidor/agente público.

Para o alcance dos objetivos colimados foram adotados vários procedimentos e ações, a saber:

#### **Plano de Saúde**

Relativamente aos cuidados com a saúde este Ministério dispõe das seguintes alternativas:

1. Contrato de Adesão nº 001/2007-MME, firmado com a GEAP - Fundação de Seguridade Social, em 1º/07/2007, com vigência fixada em 60 meses, pactuado com base nas Leis nºs 8.112/1990 e 11.302/2006, que estabelecem a assistência à saúde suplementar dos servidores ativos, inativos com os respectivos dependentes e dos beneficiários de pensão.
2. Termo de Acordo nº 01/2010, firmado com a Aliança Administradora de Benefícios de Saúde Ltda., para prestação de serviços de saúde suplementar aos servidores, dependentes e beneficiários, sendo que a adesão aos serviços é de livre escolha por parte dos servidores ativos, inativos com os respectivos dependentes e dos beneficiários de pensão.

#### **Medicina Social**

##### Clínica Médica/Enfermagem

- Avaliação de níveis de glicose, triglicérides e colesterol;
- Verificação de pressão arterial, peso, altura, temperatura, pulso e respiração;
- Realização de eletrocardiogramas para os maiores de 50 anos;
- Pedidos de exames laboratoriais ocasionais;

- Administração de medicamentos, conforme prescrição médica e com a presença do Médico do MME, quando necessário;
- Curativos, retirada de pontos, corpo estranho e aplicação de gelo e calor quando demandado;
- Encaminhamento e acompanhamento de pacientes a hospitais, bem como acompanhamento dos casos julgados necessários, após avaliação médica;
- Informativo bimestral com artigos voltados para a prevenção de doenças, manutenção da saúde, orientação alimentar e nutricional; e
- Campanhas contra hábitos viciosos de álcool, fumo e drogas.

#### Área Psicológica

- Atendimentos clínicos;
- Atendimentos emergenciais;
- Atendimentos solicitados por iniciativa das unidades de lotação dos servidores ou encaminhados pelos demais profissionais do Centro de Atendimento Médico; e
- Levantamento/mapeamento do “estado psicológico” geral para possibilitar montagem de estratégias.

#### Área Odontológica

- Programa preventivo da saúde bucal;
- Triagem e encaminhamento para tratamentos externos;
- Atendimentos emergenciais; e
- Trabalhos específicos para pacientes infanto-juvenis (dependentes).

#### **Reaparelhamento da Área Médica-Odontológica**

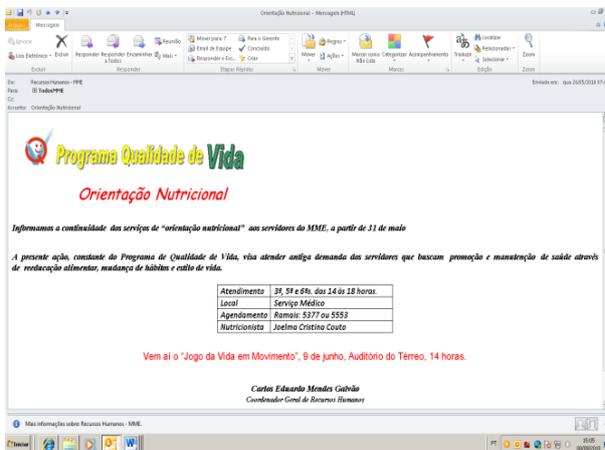
Foram adquiridos vários aparelhos médico-odontológicos para incremento do atendimento aos servidores nas dependências deste Ministério, tais como: autoclave, eletrocardiograma, balança digital, aparelho de ultrassom, aparelho de jato de bicarbonato, sirona (aparelho para restauração), desfibrilador, cadeira de rodas, bem como materiais de consumo, além da contratação de serviços de manutenção para os equipamentos.

## Programa Qualidade de Vida

Conjunto de ações que visam sensibilizar os servidores para mudanças atitudinais, de forma a afetar positivamente a produtividade, o bem-estar e a criatividade da força de trabalho da instituição.

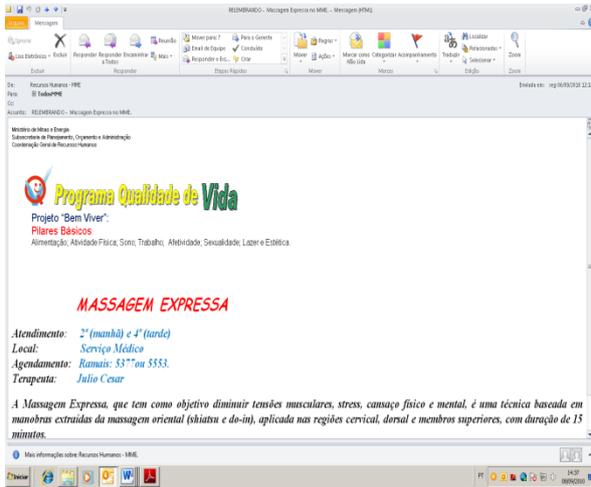


Ginástica Laboral

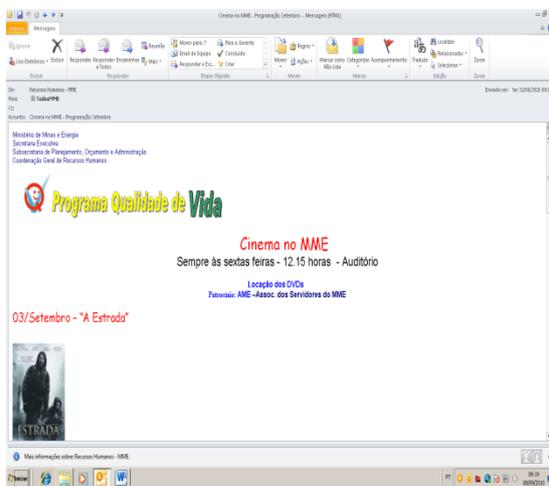


Orientação Nutricional

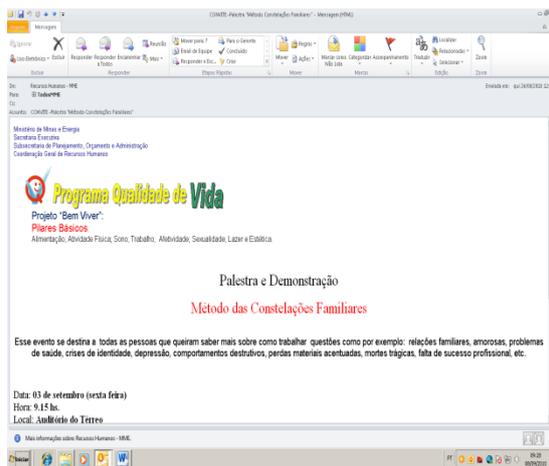




## Massagem Expressa



## Cinema



## Eventos Culturais (Palestras, oficinas, teatro etc)



## 2.6 CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

As contratações públicas são um poderoso instrumento do Estado que influenciam as atividades de produção e de consumo e que podem contribuir significativamente com iniciativas e ações que favoreçam e gerem resultados satisfatórios de qualidade social, equilíbrio ambiental e desenvolvimento econômico para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

À Luz da Constituição, o desenvolvimento integrado, moldado pela sustentabilidade como “valor supremo” e como “princípio” diretamente vinculante, impõe um novo ciclo de gestão pública em que as contratações públicas e as licitações devem, obrigatoriamente, incorporar os critérios paramétricos de sustentabilidade para ponderar, de maneira motivada, os custos e benefícios (diretos e indiretos) sociais, ambientais e econômicos.

A Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

A Lei de Licitações ressalta questões ambientais, sociais e econômicas que se coadunam com o novo explícito objetivo inserido no art. 3º da Lei nº 8.666/1993. Assim, a sustentabilidade do desenvolvimento nacional foi inserida no ordenamento jurídico que trata das Licitações e Contratos como finalidade desses atos administrativos, e reconhece a interdependência do princípio da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa com o princípio da sustentabilidade nas licitações públicas.

No cenário interno, importa implementar as contratações públicas sustentáveis, em todos os estágios do processo de contratação, ou seja, os atributos e critérios de sustentabilidades devem constar no Termo de Referência ou Projeto Básico, que possibilite a sua incorporação no instrumento convocatório para atingir os objetivos nas obrigações contratuais e na finalidade da contratação, consistindo em mecanismo de indução ao desenvolvimento sustentável.

## **2.6.1 PROJETOS DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS**

Os projetos de contratações públicas sustentáveis devem contemplar as questões exploradas no conceito de logística sustentável proposto na IN SLTI/MPOG nº 10/2012.

Cumpra ao MME adquirir bens e contratar serviços e obras considerando os critérios e práticas de sustentabilidade, objetivamente definidos nos Projetos Básicos. Essa prática vem sendo veiculada como especificação técnica do objeto e/ou como obrigações das empresas contratadas.

O Decreto 7.746/2012, que regulamenta o artigo 3º da Lei nº 8.666/93, detalha em seu artigo 4º, as diretrizes de sustentabilidade:

- I – menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII – origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

Diversos projetos, a seguir, preveem a implementação de iniciativas que deverão observar todas as diretrizes do Plano, enquanto aqueles que estão em curso já as consideram, pelo fato de se encontrarem em implementação ou em estágios mais avançados de planejamento.

### **2.6.1.1. TELEFONIA FIXA E MÓVEL**

O serviço de telefonia é realizado por meio de Contratos, os quais dispõem dos seguintes serviços:

- Serviço Telefônico Fixo Comutado - STFC na modalidade DDR local;
- Serviço móvel Pessoal local;
- Serviços de Longa Distância Nacional e Internacional - LDN/LDI originado de móvel e fixo;
- Serviços de acesso móvel à *Internet* – *modem* (modulador e demodulador).

A Central de Telefonia é uma área de significativa importância nas atividades do órgão que evoluiu no conceito de comunicação moderna como Comunicações Unificadas, que disponibilizam aos usuários todos os recursos de comunicação de forma integrada, sejam por voz, vídeo, fax, e-mail ou comunicações móveis, como o celular. Esses recursos permitem a comunicação integrada por quaisquer dispositivos e aumenta significativamente a capacidade de tomada de decisão no menor tempo.

#### **Iniciativas a serem implementadas até junho/2014**

- Conscientização dos usuários quanto ao uso racional dos serviços;
- Instrumento de regulamentação quanto ao uso de telefonia em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular;
- Verificação de novas versões da Central Telefônica, bem como agregar facilidades à Central Telefônica para melhoria do conjunto da automação do sistema de telefonia.

#### **Histórico**

O Ministério adquiriu, no final de 2009, uma Solução de Comunicações Unificadas, composta de Central de Telefonia baseada na tecnologia *Internet Protocol IP, Gateway* digital, aparelhos telefônicos *IP* e um conjunto de *softwares* para integração ao sistema. Essa nova tecnologia veio substituir a antiga Central Ericsson MD-110 que utilizava a tecnologia convencional analógica.

#### **Recursos Humanos**

Servidores e colaboradores do órgão e empresa(s) contratada(s).

#### **Recursos Financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014

#### **Meta**

Implantar gradativamente, até o final de 2014, nova versão da Central Telefônica ou instalação de facilidades à Central Telefônica tais como criptografia, vídeoconferência, acesso de fones móveis como ramais, acesso de presença, para melhoria do conjunto da automação do sistema de telefonia considerando ganhos de tempo e de segurança das ligações.

### **2.6.1.2 VIGILÂNCIA**

A segurança é realizada por empresa especializada na prestação de serviços de vigilância armada e desarmada, 24 horas diuturnas, com supervisor, a serem executados de forma contínua, no âmbito do MME.

Trata-se de serviço essencial para assegurar a integridade física dos servidores do MME contra a ação de terceiros ou de pessoas da própria Instituição, a qualquer hora, no âmbito de trabalho; garantir a segurança do público em geral; bem como a integridade do patrimônio público (instalações, equipamentos, acervo documental) do MME, não permitindo a sua depredação, violação, evasão, apropriação indébita e outras ações que redundem em dano ao patrimônio público.

Visa um controle efetivo de toda a movimentação no Edifício. Os vigilantes são alocados em pontos estratégicos de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais.

Para o monitoramento mais eficiente, foi instalado um sistema de câmeras por toda a área interna e externa do prédio e a modernização do controle de entrada e saída de pessoas pela garagem e portaria principal do Edifício sede com a instalação de uma estrutura incluindo catracas eletrônicas. O investimento beneficiou o MME e MTur garantindo um maior controle do acesso às dependências do prédio e redução no efetivo necessário.

#### **Iniciativas a serem implementadas até junho/2014**

- Adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso do edifício;
- Adequar normas internas e contratos de vigilância visando ao constante dimensionamento dos postos de trabalho;
- Avaliar a possibilidade de substituição da segurança armada por desarmada;
- Manter e aprimorar os serviços de vigilância sem acréscimo contratual em postos de trabalho;

#### **Histórico**

Os serviços terceirizados de segurança armada e desarmada iniciaram-se no MME em março de 2012.

#### **Recursos Humanos**

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

## **Recursos Financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014.

### **Meta**

Manter a segurança do Edifício com o atual quantitativo de postos de trabalho.

### **2.6.1.3 LIMPEZA**

O serviço de limpeza é prestado por empresa especializada, para prestação dos serviços de limpeza, higiene e conservação de bens móveis/imóveis, com fornecimento de materiais, incluindo serviços de jardinagem, lavagem de veículos e carregador de móveis, no âmbito do MME.

De maneira a obter melhor resultado e economia nos gastos é fiscalizada a execução dos serviços e controlado o uso dos materiais. Dessa forma, torna-se possível a realização das práticas de sustentabilidade.

#### **Iniciativas a serem implementadas até junho 2014**

- Manter e monitorar o contrato de limpeza visando a sua racionalização constante em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado; e
- Manter e monitorar a fiscalização para uso de produtos e materiais biodegradáveis e ambientalmente sustentáveis e fiscalização do uso de materiais sustentáveis.
- Incluir nos contratos de serviços de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
- Realizar treinamentos e capacitações periódicos sobre educação ambiental e boas práticas de redução de desperdício e emissão de poluentes;
- Substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade e racionalização do uso de produtos potencialmente poluentes;
- Destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- Incluir nos Termos de Referência item prevendo cursos de capacitação, a serem promovidos pela contratada, para treinar e habilitar os prestadores de serviço quanto ao tema Sustentabilidade.

## **Histórico**

Foi possível obter uma redução nos gastos com a limpeza e/ou materiais. Esse resultado foi alcançado com uma melhor distribuição e economia dos materiais utilizados no MME, além da ação incisiva do fiscal do contrato no monitoramento dos serviços prestados.

## **Recursos Humanos**

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

## **Recursos Financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014.

## **Metas**

Reduzir em 2% o quantitativo de produtos e materiais utilizados na execução do contrato no período de janeiro a junho/2014 em comparação ao último semestre de 2013.

### **2.6.1.4. OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL**

A manutenção predial é realizada por meio de contratos com empresas especializadas nos serviços necessários à manutenção e conservação do edifício-sede do Ministério de Minas e Energia.

#### **Iniciativas a serem implementadas até junho/2014**

Ações relacionadas com a inserção de critérios de sustentabilidade tanto na execução dos contratos já vigentes, quanto na elaboração de Termos de Referência/Projetos Básicos para novas contratações que se façam necessárias.

- Inserir, nos Termos de Referências/Projetos Básicos, Edital e Contrato, a adoção de critérios ambientais, conforme legislação vigente, quanto à destinação adequada e ao gerenciamento de resíduos remanescentes de obras e serviços realizados;
- Identificar e utilizar materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas;
- Estudar a viabilidade de obras para retenção e infiltração no solo de águas pluviais com o objetivo de evitar o escoamento superficial e alagamentos em áreas circundantes ao edifício;

- Realizar monitoramento efetivo junto às empresas contratadas para o cumprimento de todas as exigências contratuais e legais quando à correta destinação de resíduos remanescentes de obras e serviços;
- Avaliar como critério, quando pertinente, a logística reversa.

### **Histórico**

Foram considerados os serviços de alvenaria, instalação de divisórias, vidros, molduras e correlatos, manutenção de ar-condicionado, manutenção de elevadores, entre outros, já contemplando o fornecimento de todo material a ser usado nos serviços.

### **Recursos Humanos**

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

### **Recursos Financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014.

### **Meta**

Fazer constar em 50% dos Termos de Referências/Projetos básicos, editais e contratos todos os critérios de sustentabilidade aplicáveis aos materiais e serviços (no que couber) inerentes aos projetos de engenharia para reformas e obras na manutenção predial.

## **2.6.1.5. PROCESSAMENTO DE DADOS – TI**

Considerando a necessidade de alinhar as ações do Ministério às políticas e diretrizes nacionais para os serviços de tecnologia da informação e, ainda, as recomendações constantes nos Acórdãos nº 1.603/08 e 2.308/10, foi constituído, por meio da Portaria SPOA/SE/ME nº 55/12, o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação, que tem, entre outras, a atribuição de elaborar e aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, no qual deverão estar presentes as diretrizes e critérios de sustentabilidade para aquisições de produtos e serviços pertinentes.

Paralelo à oficialização das diretrizes para as aquisições dos equipamentos e serviços de informática do Ministério, a Coordenação Geral de Tecnologia da Informação atua junto à equipe responsável pelo PES e, agora, a este Comitê Gestor do PLS, visando a definição e configuração de padrões dos equipamentos de informática, de forma a buscar soluções

ambientalmente sustentáveis, quais sejam: configuração de todas as impressoras para impressão duplex (frente e verso); configuração de todas as impressoras para impressão monocromática (ver item 4.1.3 deste PLS); serviço de impressão por *outsourcing*, contendo software gerenciador de impressões; e instalação de equipamentos de videoconferência e teleconferência com vistas à diminuição dos gastos com diárias e passagens.

#### **Iniciativas a serem implementadas até junho/2014**

- Elaborar PDTI/MME com inserção de diretrizes e critérios que apontem para as políticas de sustentabilidade do órgão;
- Realizar, sempre que possível, compras compartilhadas (SRP) com outros órgãos da Administração Pública, com vistas à diminuição dos custos;
- Definir normas para uso consciente dos equipamentos de informática;
- Estabelecer monitoramento detalhado do serviço de impressão, por equipamento e tipo de impressão (mono ou policromático);

#### **Recursos Humanos**

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

#### **Recursos Financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014.

#### **Meta geral**

Atualizar o parque computacional com critérios de sustentabilidade até o final do exercício de 2014.

### **2.6.1.6 APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL**

As atividades inerentes ao apoio técnico, administrativo e operacional são realizadas por meio de contratos com empresas especializadas nos serviços de recepcionistas, motoristas, entre outros colaboradores necessários para auxiliar as atividades de setores nas dependências do Órgão.

#### **Iniciativas a serem implementadas até junho/2014**

- Revisar os contratos para verificar adequação e preenchimento de postos;
- Avaliar possibilidade de contratar prestadores de serviços em parceria com o Ministério Turismo (mesmo edifício);

- Promover, constantemente, capacitação aos funcionários terceirizados, a fim de que sejam agentes de sustentabilidade por meio dos serviços prestados;

### **Recursos Humanos**

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

### **Recursos Financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014.

### **Meta**

Manter a qualidade dos serviços prestados sem aumento de custos adicionais no exercício 2014.

## **2.7 DESLOCAMENTO DE PESSOAL**

### **2.7.1 Transporte, Combustíveis e Lubrificantes**

A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos/CGRL, por meio da Coordenação de Atividades Gerais e da Divisão de Transportes gerencia e fiscaliza rigorosamente o uso de transportes no âmbito da administração central do Ministério, o abastecimento de combustíveis (gasolina comum, álcool etílico hidratado e óleo diesel comum), a manutenção dos veículos que compõem a frota oficial (29 veículos), e o Grupo Gerador de Energia Elétrica Emergencial.

O objetivo principal deverá refletir não apenas em economia financeira, mas também em menor uso de recursos que impactam negativamente o meio ambiente.

No caso do abastecimento de combustíveis as empresas contratadas para fornecimento são localizadas em áreas de acesso máximo de até 15 km de distância do Edifício sede do Ministério.

A CGRL estabeleceu orientações sobre o uso do transporte contratado pelo MME subsidiado pelos seguintes normativos: Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008; Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008, da SLTI/MP; e o art. 8º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

### **Iniciativas a serem implementadas até junho 2014**

- Implementar sistema de controle de logística do transporte de pessoal para otimizar o uso de transporte institucional;
- Realizar estudo de viabilidade para contratação de serviços de entrega de documentos utilizando motocicletas/serviços de moto boy;
- Criar uma ferramenta online interativa para carona solidária entre servidores e colaboradores do MME;
- Controlar diariamente as requisições de transporte de maneira a coibir abusos e desvios;
- Reavaliar a gestão das agendas de transporte coletivo e funcional do MME e MTUR destinados a atividades/serviços e eventos externos para fins de adequação e melhor disponibilização aos servidores, preferencialmente, utilizando combustível menos poluente;
- Incluir, na norma interna de solicitação de viagens aéreas, regras para utilização de videoconferência ou teleconferência, quando possível, almejando a redução do gasto com passagens;
- Avaliar a substituição da lavagem convencional de veículos oficiais para a ecológica, a redução de lavagem, e a redução dos produtos e materiais tóxicos;

### **Recursos Humanos**

Servidores e colaboradores das áreas envolvidas e empresa(s) contratada(s).

### **Recursos Financeiros**

LOA 2013 e PLOA 2014.

### **Meta**

Reduzir, gradativamente, a emissão de CO2 até dezembro de 2014.

## GLOSSÁRIO

**Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS:** ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação que permitem ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública;

**Logística Sustentável:** processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

**Crítérios de Sustentabilidade:** parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

**Práticas de Sustentabilidade:** ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional, visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

**Práticas de Racionalização:** ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

**Coleta Seletiva:** coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

**Coleta Seletiva Solidária:** coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

**Resíduos Recicláveis Descartados:** materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

**Material de Consumo:** todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

**Material Permanente:** todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;

**Inventário Físico-financeiro:** relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição e o valor do bem;

**Compra Compartilhada:** contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, em que a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços será de um órgão ou entidade da Administração Pública ou da administração privada.

## RELAÇÃO DE NORMAS UTILIZADAS NO PLS-MME

BRASIL. **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012**, que 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.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010**, que 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.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012**, que Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia, **Portaria SPOA/SE/MME nº 115, de 26 de dezembro de 2012**, que institui, no âmbito da Administração Central do Ministério de Minas e Energia, Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS, em atendimento à Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, com a atribuição de elaborar, monitorar e revisar o Plano Logística Sustentável - PLS.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Portaria nº 12, de 10 de maio de 2013**, que prorroga o prazo para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável - PLS, estabelecidos pela Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Energético. **Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - Procel**.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria-Executiva. **Portal da Coleta Seletiva Solidária**.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. **Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P**, 2009.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Ministério do Meio Ambiente. Ministério de Minas e Energia. Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Portaria Interministerial nº 244, de 6 de junho de 2012**, que institui o Projeto Esplanada Sustentável – PES.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. **Programa de Eficiência do Gasto Público - PEG**.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria de Administração Pública. **Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1998**, que dispõe sobre a racionalização e minimização de custos o uso de material no âmbito do SISG através de técnicas modernas que atualizam e enriquecem essa gestão com as desejáveis condições de operacionalidade, no emprego do material nas diversas atividades.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL. **Cartilha Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P)**. Brasília: Ministério do Meio Ambiente, 2009.

Silveira, Alexandre. **Logística**. Palestra proferida durante as oficinas para Elaboração do Planejamento Estratégico da Comissão Interministerial da Sustentabilidade na Administração Pública- CISAP. Brasília - DF, em 20 de fevereiro de 2013.

CISAP, Equipe. **3ª Reunião Ordinária da CISAP**. Reunião coordenada pela Comissão Interministerial da Sustentabilidade na Administração Público-CISAP. Brasília - DF, em 03 de abril de 2013.

Gonçalves, Nina. **Alinhamento Estratégico**. Palestra proferida durante as oficinas para Elaboração do Planejamento Estratégico da Comissão Interministerial da Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP. Brasília - DF, em 27 de fevereiro de 2013.

Secretariado para América do Sul, Equipe. **ICLEI - Governos Locais pela Sustentabilidade**. Palestra proferida durante a apresentação de Metodologia para elaboração do Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS. Brasília - DF, em 08 de agosto de 2013.

## **APÊNDICE 1 – INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS DE CONSUMO**

### **1.1 Levantamento dos bens patrimoniais**

A Gestão Patrimonial é uma atividade importante e o seu controle é parte fundamental para o bom funcionamento do fluxo de suprimento de materiais de uma organização.

A análise dos processos de gestão patrimonial, especificamente no setor público é um procedimento cauteloso, considerando a importância conferida ao dinheiro público e a consciência que vem se formando a respeito da correta gestão dos recursos e da preservação ambiental.

Nos termos da Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1988, da Secretaria de Administração Pública – SEDAP da Presidência da República – PR, o inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade que irá permitir, entre outros:

- a análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado por meio dos resultados obtidos no levantamento físico;
- o levantamento da situação dos materiais estocados no tocante ao saneamento dos estoques;
- o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos; e
- a constatação de que o bem móvel não é necessário naquela unidade.

Nos termos da IN SEDAP/PR nº 205/1988, material é a designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

Para que tenha uma eficiente logística sustentável é necessário desenvolver um processo de coordenação do fluxo de materiais, serviços e informações, considerando a produção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado. É fundamental pensar na logística não somente como ferramenta de redução de custos, mas como importante instrumento para uma estratégia de gestão pública socialmente responsável.

<b>Material</b>	<b>Qtde.</b>	<b>Vl. Aquisição (R\$)</b>
<b>Conta Contábil: 04 - APARELHOS DE MEDICAO</b>		
BALANCA ANTROPOMETRICA	1	100,00
BALANCA DE PLATAFORMA	2	1.450,00
BALANCA DE PRATO	1	6,90
BALANCA ELETRONICA, COMPUTADORA DIGITAL	4	4.466,97
BUSSOLAS DE NAVEGACAO COM CLINOMETRO	1	1.300,00
CALIBRADOR DE PNEUS	1	0,01
MEDIDOR DE DEMANDA	3	591,73
<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>7.915,61</b>
<b>Conta Contábil: 06 - APARELHOS E EQUIP. DE COMUNICACAO</b>		
APARELHO TELEFONICO CELULAR	4	7.533,00
APARELHO TELEFONICO COMUM	1	22,14
APARELHO TELEFONICO DIGITAL	1.000	1.148.000,00
APARELHO TELEFONICO SATELITAL MOVEL	3	4.366,59
APARELHO TELEFONICO SEM FIO	100	160.000,00
EQUIPAMENTO ATA ANALOG TELEPHONE ADAPTOR	45	50.999,85
MEGAFONE PORTATIL	2	256,00
RADIO TRANSCPTOR PORTATIL	30	23.615,33
RADIO WALK TALK	2	326,30
SISTEMA DE CONTROLE DE CHAMADAS	2	130.000,00
TRANSCPTOR PARA FAC-SIMILE	33	17.540,96
<b>Total</b>	<b>1.222</b>	<b>1.542.660,17</b>
<b>Conta Contábil: 08 - APAR. EQUIP. MED. ODONT. LAB. HOSP.</b>		
ABRIDOR DE BOCA TIPO TESOURA	1	82,00
ALAVANCA SELDIN	1	19,27
APARELHO AMALGAMADOR	2	100,00
APARELHO DE RAIOS X	1	3.650,00
APARELHO DESFIBRILADOR	1	6.800,00
APARELHO ELETROCARDIOGRAFO	2	9.250,00
APARELHO ESTETOSCOPIO	3	0,36
APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR	1	587,00
APARELHO NEGATOSCOPIO	3	165,00
<b>Conta Contábil: 08 - APAR. EQUIP. MED. ODONT. LAB. HOSP.</b>		
APARELHO OFTALMOSCOPIO	1	193,92
APARELHO OTOSCOPIO	1	179,52
APARELHO OXIMETRO	1	1.000,00
APARELHO ULTRA-SOM	1	2.132,00
APOIADOR DE BRACO EM ACO	3	120,00
ARMARIO ODONTOLOGICO AUXILIAR	1	0,01
AUTOCLAVE ODONTOLOGICO	1	2.100,00
BIOMBO EM METAL	5	221,38
CADEIRA DE RODAS	3	2.549,20
CAIXA DE ESTERELIZACAO	2	90,00
CAIXA EM ACO PARA EQUIPAMENTO ODONTOLOGICO	1	0,01
CAMA TIPO HOSPITALAR	1	50,00

CANETA ODONTOLOGICA	2	431,00
CARRINHO DE CURATIVO	1	150,00
COMPRESSOR ODONTOLOGICO	1	3.948,65
DIVAM EM COURVIM	1	120,00
EQUIPO ODONTOLOGICO	2	10.137,00
ESCADA TIPO HOSPITALAR EM METAL	8	222,61
ESPATULA PARA INSERCAO RESINA	4	152,00
ESTUFA DE ESTERILIZACAO E SECAGEM	1	3.530,00
HAMPER EM ACO	1	1,27
KIT CONTACT PRO	2	98,00
LUPA .	1	63,90
MACA HOSPITALAR	6	2.102,08
MEDIDOR DE PRESSAO ARTERIAL .	6	1.294,40
MESA ODONTOLOGICA AUXILIAR	1	101,90
MOCHO EM COURVIM	2	596,00
MOCHO EM METAL	1	70,00
REANIMADOR PULMONAR MANUAL	1	198,99
RETRATOR RETRATOR GENGIVAL	1	190,00
SUPORTE PARA SORO	1	30,00
TENSIOMETRO .	2	35,83
<b>Total</b>	<b>81</b>	<b>52.763,30</b>
<b>Conta Contábil: 10 - AP. E EQUIP. P/ ESPORTE E DIVERSOES</b>		
MESA DE SINUCA EM MADEIRA	1	0,01
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0,01</b>
<b>Conta Contábil: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</b>		
APARELHO DE AR CONDICIONADO ALTA EFICIENCIA	10	143.980,00
APARELHO DE REFRIGERACAO EVAPORADOR	7	162.950,00
APARELHO HIGIENIZADOR A VAPOR	2	1.430,28
ASPIRADOR DE PO PORTATIL	1	137,00
BANDEJA EM ACO INOX	1	20,00
BANHO MARIA EM ACO	4	912,00
BOTIJAO PARA GAS 13 KG	16	0,74
CABECOTE AQUECIDO	3	8.291,00
CABECOTE REFRIGERADO	5	15.079,99
CAFETEIRA ELETRICA COM DOIS DEPOSITOS	20	30.141,19
<b>Conta Contábil: 12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS</b>		
CIRCULADOR DE AR TIPO PISO	1	110,00
CUBA EM ACO INOX	1	348,00
ESCADA DE ABRIR	14	3.625,64
ESCADA DE ENCOSTAR	1	0,01
ESGUICHO PARA PRE-LAVAGEM	1	1.500,00
ESPREMEDOR DE FRUTAS	1	0,01
ESTERILIZADOR DE AR ELIMINANDO MICROORGANISMO	3	4.950,00
ESTUFA VERTICAL	1	5.058,00
EXAUSTOR AXIAL	1	280,00
EXPOSITOR AQUECIDO	1	3.872,00
EXPOSITOR REFRIGERADO	1	4.452,00
FOGAO TIPO RESIDENCIAL	20	6.190,96

FORNO MICROONDAS	17	4.493,37
JARRA EM ACO INOX	3	0,21
LAVADORA DE LOUCAS	2	31.700,00
LIQUIDIFICADOR TIPO COMERCIAL	1	406,32
PURIFICADOR DE AR	13	3.568,00
REFRIGERADOR HORIZONTAL	2	12.032,00
REFRIGERADOR TIPO FREEZER EXPOSITOR HORIZONTAL	1	2.680,00
REFRIGERADOR TIPO FREEZER VERTICAL	10	32.128,00
REFRIGERADOR TIPO FRIGOBAR	39	22.502,96
REFRIGERADOR TIPO RESIDENCIAL	45	31.679,36
REFRIGERADOR VERTICAL	8	37.715,98
TANQUE DE INOX	1	482,00
UMIDIFICADOR DE AR	114	132.550,25
UNIDADE DE REFRIGERACAO COMPLETA	4	4.989,00
<b>Total</b>	<b>375</b>	<b>710.256,27</b>
<b>Conta Contábil: 18 - COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS</b>		
COLECAO DE LIVROS	10	5.471,00
DICIONARIO -	18	1.785,47
ENCICLOPEDIA -	1	186,00
LIVRO -	621	48.963,07
QUADRO MAPA	4	2.500,00
VIDEOPEDIA -	14	1.526,00
<b>Total</b>	<b>668</b>	<b>60.431,54</b>
<b>Conta Contábil: 24 - EQUIP. PROTECAO SEGURANCA E SOCORRO</b>		
EXTINTOR DE INCENDIO CO2	103	7.442,40
EXTINTOR DE INCENDIO PQS	65	3.900,00
<b>Total</b>	<b>168</b>	<b>11.342,40</b>
<b>Conta Contábil: 26 - INSTRUMENTOS MUSAIS E ARTISTICOS</b>		
BONGO EM MADEIRA	1	610,00
TECLADO COM PALHETAS METALICAS LIVRES	1	1.741,00
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2.351,00</b>
<b>Conta Contábil: 28 - MAQ.E EQUIP. DE NATUREZA INDUSTRIAL</b>		
BATEDEIRA DE BOLO TIPO INDUSTRIAL	1	3.032,08
CHAIR BROILER	1	2.377,96
CHAPA CHURRASQUEIRA	1	1.607,88
FOGAO INDUSTRIAL	2	2.948,76
FORNO COMBINADO ELETRICO DUPLO	1	18.135,14
FRIGIDEIRA A GAS	4	16.647,80
LIQUIDIFICADOR TIPO RESIDENCIAL	2	165,06
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>44.914,68</b>
<b>Conta Contábil: 30 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS</b>		
CARREGADOR DE BATERIA PARA CARRO	1	18,76
CARREGADOR DE BATERIA PILHAS RECARREGAVEIS	3	207,00
ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	48	3.399,68
GERACAO DE ENERGIA	1	2.064.488,51
GRUPO GERADOR DIESEL	1	606.353,20
KITS DE ENERGIA	2	1.121.418,48

SISTEMA DE ENERGIA ALTERNATIVA	9	7.698.973,18
SISTEMAS DE BOMBEAMENTO DE AGUA C/ ALIMENTACAO POR ENERGIA FOTOVOLTAICA	7	8.467.816,03
SISTEMAS FOTOVOLTAICOS BOMBEAMENTO DE AGUA	1	32.683,14
SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE ENERGIA	128	11.960.407,92
TRANSFORMADOR DE VOLTAGEM	4	360,01
<b>Total</b>	<b>205</b>	<b>31.956.125,91</b>
<b>Conta Contábil: 32 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS</b>		
ENCADERNADORA AUTOMATICA	3	12.284,00
GRAMPEADOR SEMI-INDUSTRIAL ELETRICO	1	0,01
GRAMPEADOR SEMI-INDUSTRIAL MANUAL	12	873,76
GUILHOTINA INDUSTRIAL PARA PAPEL	1	7.400,00
MAQUINA COPIADORA	1	225.000,00
PRENSA MANUAL PARA PAPEL	1	8.900,00
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>254.457,77</b>
<b>Conta Contábil: 33 - EQUIP.P/ AUDIO VIDEO E FOTO</b>		
AMPLIFICADOR DE AUDIO	1	273,00
AMPLIFICADOR DE SOM	5	2.747,26
APARELHO ATENUADOR DE RUIDO	3	2.370,00
APARELHO DE SOM CD PLAYER	1	420,00
APARELHO DE SOM PORTATIL DUPLO DECK CD	2	956,00
APARELHO DE VIDEO CASSETE	9	3.442,00
APARELHO DISTRIBUIDOR DE SOM	1	850,00
APARELHO DISTRIBUIDOR DE VIDEO	1	760,00
APARELHO DVD	13	4.071,00
APARELHO ELIMINADOR DE FEEDBACK	1	1.917,00
AUDIO CONFERENCIA COM DISPLAY	3	7.200,00
CABEÇA DE TRIPE PARA MAQUINA FOTOGRAFICA	1	200,00
CAIXA ACUSTICA	38	8.724,00
CAIXA DE SOM	6	2.440,00
CAMERA DE VIDEO DIGITAL	1	1.850,00
CAMERA FOTOGRAFICA	10	18.685,51
<b>Conta Contábil: 33 - EQUIP.P/ AUDIO VIDEO E FOTO</b>		
ESTANTE DE TECLADO EM X	1	30,00
FILMADORA DIGITAL	2	4.621,00
FLASH PARA MAQUINA FOTOGRAFICA	1	1.839,99
FONE DE OUVIDO	3	348,99
GRAVADOR DE SOM PARA FITA DE ROLO	2	50,01
GRAVADOR DE VOZ DIGITAL	2	454,58
GRAVADOR TIPO REPORTER	8	992,58
INTERFACE AUDIO	1	149,99
LENTE PARA PROJETOR MULTIMÍDIA STANDARD ZOOM LNS - S30	2	2.999,00
LENTE TELEOBJETIVA	4	27.854,89
MESA DE SOM	2	894,99
MESA MULTI CANAL	1	2.804,00
MICRO CAMERA MINI-DOME	6	4.560,00
MICRO SYSTEM PORTATIL	1	550,00

MICROFONE DE MESA	23	5.744,98
MICROFONE SEM FIO	5	3.175,00
MISTURADOR DE SOM MANUAL	2	324,00
PEDAL DE INSTRUMENTO MUSICAL PARA TECLADO	1	45,00
PROJETOR MULTIMIDIA	30	153.036,50
PROJETOR TIPO DATA SHOW	2	7.005,56
RADIO GRAVADOR	3	595,00
RADIO TOCA- FITAS / CD	4	1.959,00
SISTEMA DE VIDEO-CONFERENCIA .	28	655.788,11
SUPORTE PARA CAIXAS DE SOM	4	200,00
SUPORTE PARA MICROFONE DE MESA	6	171,42
TAPE DECK	2	529,00
TELA PARA PROJECAO .	30	25.355,99
TELEVISOR EM CORES	70	119.251,23
TELEVISOR EM PRETO E BRANCO	1	46,00
TOCA DISCOS DE VINIL	2	160,00
TOCA-FITAS PORTATIL	2	245,00
TRIFE MAQUINA FOTOGRAFICA	1	965,00
<b>Total</b>	<b>348</b>	<b>1.079.652,58</b>
<b>Conta Contábil: 34 - MAQ. UTENSILIOS E EQUIP. DIVERSOS</b>		
BEBEDOURO DE AGUA TIPO GARRAFAO	39	12.957,68
CIRCULADOR DE AR	2	140,00
CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE	479	939.603,34
CONDICIONADOR DE AR DE TETO	11	41.949,98
CONDICIONADOR DE AR PORTATIL	4	6.495,00
<b>Total</b>	<b>535</b>	<b>1.001.146,00</b>
<b>Conta Contábil: 35 - EQUIP. DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b>		
COLETOR DE DADOS PORTATIL	2	6.400,00
COMUTADOR PARA REDE DE MICROCOMPUTADOR (SWITCH)	72	1.754.094,00
CONTROLADOR ELETRONICO DE TEMPERATURA	2	399,98
COOLER MODULARES DE 7,5 TR 90.000 BTU/HORA	2	111.000,00
DISCO RIGIDO .	57	806.211,42
<b>Conta Contábil: 35 - EQUIP. DE PROCESSAMENTO DE DADOS</b>		
ENCLousURE POWEREDGE	2	107.600,00
EQUIPAMENTO DE MONITORAMENTO, ACELERACAO E OTIMIZACAO DE TRAFEGO DE DADOS ACELERADOR WAN TIPO 3	2	350.000,00
GRAVADORA CD	1	50,00
IMPRESSORA DE ETIQUETA	10	4.190,00
IMPRESSORA DE TRANSFERENCIA TERMICA	10	5.040,00
IMPRESSORA DESKJET 3845	5	1.435,00
IMPRESSORA JATO DE TINTA	5	5.109,00
IMPRESSORA LASER	3	1.234,90
INTERFACE PARA SWITCH	4	1.849,99
LEITORA PORTATIL DE CODIGO DE BARRAS	7	1.843,80
MEMORIA ADICIONAL	9	840.000,00
MEMORIA PRINCIPAL	1	490.000,00
MICROCOMPUTADOR TIPO DESKTOP	842	1.172.984,00

MICROCOMPUTADOR TIPO NOTEBOOK	164	579.395,00
MONITOR DE VIDEO .	737	299.737,00
MONITOR DE VIDEO POLICROMATICO	5	1.250,00
MULTIPLEXADOR DE TERMINAIS	1	129,00
NOBREAK .	3	542.076,00
ROTEADOR PARA REDE DE MICROCOMPUTADORES	2	58.000,00
SCANNER DE MESA	56	154.084,00
SERVIDOR DE REDE	61	1.570.815,46
SOLUCAO DE SEGURANCA .	5	850.906,00
SOLUCAO PARA BACKUP EM DISCO	1	23.230,00
SWITCH ACCESS POINT	36	19.800,00
TABLET PC	50	151.831,00
<b>Total</b>	<b>2.157</b>	<b>9.910.695,55</b>
<b>Conta Contábil: 36 - MAQ. INST. UTENSILIOS DE ESCRITORIO</b>		
CALCULADORA ELETRICA	2	25,01
CALCULADORA ELETRONICA	41	5.014,00
CESTO CILINDRICO	91	2.302,30
ESPETO PARA PAPEL EM ACO	1	2,00
FRAGMENTADORA DE PAPEL	12	28.233,00
GRAMPEADOR DE MESA SEMI-INDUSTRIAL	24	1.242,26
GUILHOTINA MANUAL	2	213,99
LIXEIRA DE COLETA SELETIVA	2	1.547,00
LIXEIRA EM ACO	40	122,01
LIXEIRA EM MADEIRA	91	2.597,91
LIXEIRA EM PAPEL AO	21	33,58
LIXEIRA EM PLASTICO	338	7.553,77
LIXEIRA POLIETILENO	48	1.196,98
MAQUINA DE ESCREVER ELETRONICA	2	0,02
PERFURADOR PARA PAPEL	16	1.355,80
PERFURADORA .	1	5.820,00
PERFURADORA PARA ESPIRAIS	1	2.531,96
PLASTIFICADORA DE DOCUMENTOS	3	1.485,00
PORTA-DESENHOS .	3	4,01
<b>Conta Contábil: 36 - MAQ. INST. UTENSILIOS DE ESCRITORIO</b>		
ROTULADOR ELETRONICO	1	510,00
<b>Total</b>	<b>740</b>	<b>61.790,60</b>
<b>Conta Contábil: 38 - MAQ., FERRAM. E UTENS. DE OFICINA</b>		
ALICATE AMPERIMETRO	1	330,00
BOMBA PARA LUBRIFICACAO	1	0,01
CAIXA PARA FERRAMENTAS	6	19,41
CARRINHO PARA SOLDA	1	150,00
CHAVE ALEN	1	9,90
CILINDRO PARA ACETILENO	1	82,14
CILINDRO PARA OXIGENIO	1	41,05
COMPRESSOR DE AR	4	528,64
COSSINETE .	4	740,00
DESMONTADOR DE PNEUS	1	9,09
DIAMANTE CIRCULAR PARA CORTAR VIDRO	1	99,00

ELEVADOR PARA VEICULOS	1	2.901,99
ESMERIL DE BANCADA	4	529,47
FERRO ELETRICO DE SOLDA	1	36,00
FURADEIRA DE BANCADA	2	4.070,00
FURADEIRA PORTATIL	2	414,00
JOGO DE CHAVES COMBINADAS	2	112,00
LIXADEIRA DE FITA	1	50,00
MACACO HIDRAULICO TIPO JACARE	1	250,00
MACARICO PORTATIL	1	10,87
MACHO ROSQUEADOR	1	435,00
MALETA PARA FERRAMENTAS	2	4.959,86
MAQUINA CORTADORA DE CHAVES	1	14,00
MAQUINA DE SOLDA	3	1.600,02
MAQUINA DE SOLDA OXI-ACETILENICA	1	7,97
MAQUINA POLITRIZ	1	950,00
PLAINA PORTATIL PARA MADEIRA	1	51,00
REBITADOR MANUAL	1	0,10
SERRA CIRCULAR INDUSTRIAL	1	200,00
TORNO DE BANCADA	1	0,01
TORNO PARALELO UNIVERSAL	1	0,01
VULCANIZADOR PARA PNEUS	1	2,03
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>18.603,57</b>
<b>Conta Contábil: 39 - EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRIC.</b>		
BOMBA CENTRIFUGA	1	1.850,00
BOMBA D AGUA	1	300,00
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2.150,00</b>
<b>Conta Contábil: 42 - MOBILIARIO EM GERAL</b>		
APARADOR EM ACO	1	0,01
APARADOR EM MADEIRA	1	1.002,80
APOIO PARA OS PES REGULAVEL	44	2.667,59
ARMARIO ALTO EM ACO	32	9.568,26
<b>Conta Contábil: 42 - MOBILIARIO EM GERAL</b>		
ARMARIO ALTO EM MADEIRA	165	101.550,37
ARMARIO BAIXO EM ACO	2	7,01
ARMARIO BAIXO EM MADEIRA	92	58.059,03
ARMARIO DE ACO COM 02 PORTAS	1	133,90
ARMARIO HOSPITALAR TIPO VITRINE	1	15,00
ARMARIO MEDIO .	439	140.591,54
ARQUIVO DESLIZANTE .	41	2.371.559,00
ARQUIVO EM ACO COM 04 GAVETAS	36	2.337,14
ARQUIVO EM ACO COM 05 GAVETAS	1	0,01
ARQUIVO EM ACO SOBRE CARRINHO	1	615,00
ARQUIVO EM MADEIRA COM 04 GAVETAS	10	49,85
ARQUIVO EM MADEIRA COM 06 GAVETAS	5	3.075,00
BALCAO EM MADEIRA	5	16.140,99
BANCADA DE TRABALHO EM MADEIRA	2	0,02
BANCO EM MADEIRA	1	0,01
BANQUETA EM ACO	2	24,91

BANQUETA EM MADEIRA	1	13,00
CABIDEIRO DE COLUNA EM MADEIRA	130	17.361,30
CABINE DE ESTUDO EM MADEIRA	2	0,02
CADEIRA ALTA TIPO CAIXA EM TECIDO	1	212,00
CADEIRA FIXA EM COURO	1	1.490,00
CADEIRA FIXA EM COURVIM	68	4.592,91
CADEIRA FIXA EM MADEIRA	10	76,02
CADEIRA FIXA EM METAL	90	27.540,00
CADEIRA FIXA EM PLASTICO	5	6,84
CADEIRA FIXA EM TECIDO	5	439,14
CADEIRA FIXA PARA RESTAURANTE	108	14.571,36
CADEIRA GIRATORIA EM COURVIM	109	17.003,21
CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO	177	29.716,64
CADEIRA UNIVERSITARIA	88	17.505,30
CAIXA DE VIDRO TIPO PORTA CHAVES	5	240,00
CAIXA PARA TRANSPORTE DE MATERIAIS	3	14,60
CAMA PARA CONSULTA	1	50,00
CARRINHO PARA TRANSPORTE DE LIVROS	2	89,05
CARRINHO DE CHA	9	4.240,02
CARRINHO P/TRANSPORTE DE UTENSILIOS DE COZINHA	14	24.286,00
CAVALETE EM MADEIRA	2	35,00
CAVALETE PARA FLIP-SHARTER	11	1.800,44
CINZEIRO DE PEDESTAL	21	1.348,41
CINZEIRO PAPELEIRO	25	753,99
CLAVICULARIO EM ACO	27	5.473,02
CLAVICULARIO EM MADEIRA	2	0,02
COFRE EM ACO DE CHAO	1	6.432,00
COMODA EM MADEIRA	1	4,50
CONEXAO GOTA TIPO 2	2	286,00
CONEXAO PARA MESA DE ESCRITORIO	13	2.415,00
CONEXAO QUADRADA	20	5.720,00
CONEXAO TRIANGULAR	4	856,00
<b>Conta Contábil: 42 - MOBILIARIO EM GERAL</b>		
CONSOLE EM MADEIRA	4	2.748,01
CRiado MUDO EM MADEIRA	1	0,01
ELEVADOR MOTORIZADO PARA INSTALACAO DE EQUIPAMENTO DE VIDEO CONFERENCIA	1	6.300,00
ESTACAO DE TRABALHO	548	1.176.566,41
ESTANTE EM ACO	365	36.920,33
ESTANTE EM MADEIRA	74	30.570,27
ESTRADO DE MADEIRA	30	2.778,00
FICHARIO EM ACO	3	90,02
FLOREIRA EM MADEIRA	3	0,03
FLOREIRA EM PLASTICO	4	0,04
FLOREIRA FIBERGLASS	8	846,20
GAVETEIRO EM MADEIRA	12	8.938,01
GAVETEIRO VOLANTE EM MADEIRA	928	285.888,58
LONGARINA COM 2 LUGARES	2	1.500,00

LONGARINA COM 3 LUGARES	4	3.207,34
LONGARINA COM 4 LUGARES	4	2.298,85
MAPOTECA EM ACO VERTICAL	3	57,00
MESA AUXILIAR EM MADEIRA	16	9.143,98
MESA DE CANTO EM MADEIRA	3	1.584,48
MESA DE CENTRO EM MADEIRA	28	2.399,86
MESA DE CENTRO EM MARMORE	1	12,00
MESA DE CENTRO EM METAL	7	26,14
MESA DE JANTAR EM MADEIRA	1	0,01
MESA DE TRABALHO	211	94.934,64
MESA DE USO DIVERSO PARA ESCRITORIO EM ACO	8	46,14
MESA DE USO DIVERSO PARA ESCRITORIO EM FORMICA	2	0,02
MESA DE USO DIVERSO PARA ESCRITORIO EM MADEIRA	4	514,01
MESA DE USO DIVERSO TIPO RESIDENCIAL EM ACO	1	7,00
MESA ERGONOMICA	2	2.070,00
MESA LATERAL EM MADEIRA	9	3.496,00
MESA LATERAL EM METAL	14	14.764,36
MESA PARA APOIO	1	0,01
MESA PARA AUDITORIO	2	18,00
MESA PARA ESCRITORIO CONJUGADA COM MESA AUXILIAR E CONEXAO	7	3.668,03
MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA	125	54.929,14
MESA PARA IMPRESSORA	115	18.108,81
MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER EM ACO	3	17,01
MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER EM MADEIRA	12	3.453,74
MESA PARA MICRO/TERMINAL DE COMPUTADOR	82	22.959,49
MESA PARA REFEITORIO	32	13.099,10
MESA PARA REUNIAO EM MADEIRA	126	78.991,36
MESA PARA REUNIAO EM MARMORE	1	0,01
MESA PARA REUNIAO EM METAL	7	1.074,01
MESA PARA TELEFONE EM MADEIRA	54	5.761,73
MESA PARA TELEFONE EM METAL	7	37,32
MODULO EM MADEIRA	1	0,01
POLTRONA FIXA EM COURO	1	0,01
POLTRONA FIXA EM COURVIM	32	613,60
<b>Conta Contábil: 42 - MOBILIARIO EM GERAL</b>		
POLTRONA FIXA EM MADEIRA	3	0,03
POLTRONA FIXA EM TECIDO	41	11.841,82
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR ALTO EM COURO	11	31.404,28
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR ALTO EM COURVIM	1	0,01
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR ALTO EM TECIDO	72	120.281,01
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR MEDIO EM COURO	20	20.789,30
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR MEDIO EM COURVIM	7	5.188,32
POLTRONA GIRAT. ESPALDAR MEDIO EM TECIDO	1.073	1.119.333,52
POLTRONA GIRATORIA EM COURVIM	17	132,72
POLTRONA GIRATORIA EM TECIDO	377	164.728,27
POLTRONA PARA AUDITORIO EM TECIDO	364	457.184,00
POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM COURO	4	6.588,16

POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM COURVIM	13	644,04
POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM TECIDO	17	3.512,03
POLTRONA TIPO MODULO EM COURO	20	58,14
POLTRONA TIPO MODULO EM COURVIM	22	92,12
POLTRONA TIPO MODULO EM TECIDO	2	562,00
PORTA GUARDA-CHUVA FIBERGLASS	2	487,50
PORTA VAI-VEM 02 FOLHAS	2	7.600,00
PRATELEIRA LATERAL	1	519,00
PRATELEIRA SUSPensa	13	5.594,00
PULPITO EM MADEIRA	3	1.698,25
QUADRO DE AVISO	11	890,93
QUADRO MAGNETICO	44	7.345,93
QUADRO PARA PASTA SUSPensa	80	13.200,00
QUADRO TIPO FLIP-SHARTER	2	286,00
RACK EM ACO	5	6.899,98
RACK EM MADEIRA	4	1.526,00
RELOGIO DE PAREDE	1	276,00
SALA COFRE BLINDADA	1	1.399.647,00
SOFA EM COURO	43	39.931,05
SOFA EM COURVIM	41	10.739,52
SOFA EM MADEIRA	24	37.443,65
SOFA EM TECIDO	23	10.472,23
SOFA-CAMA EM COURVIM	1	8,00
SUPORTE DE CPU	40	3.280,00
SUPORTE DE TV	18	4.860,00
SUPORTE HORIZONTAL	3	633,00
SUPORTE PARA TV / VIDEO	1	100,00
VASO PARA PLANTAS	46	5.535,18
<b>Total</b>	<b>7.222</b>	<b>8.283.721,34</b>
<b>Conta Contábil: 44 - OBRAS DE ARTE E PECAS PARA MUSEU</b>		
MAQUETE .	3	0,03
QUADRO COM GRAVURA	1	100,00
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100,03</b>
<b>Conta Contábil: 48 - VEICULOS DIVERSOS</b>		
CARRINHO DE MAO	18	6.827,99
CARRINHO TIPO PLATAFORMA	10	3.191,03
CONTAINER PARA LIXO	4	3.406,85
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>13.425,87</b>
<b>Conta Contábil: 52 - VEICULOS DE TRACAO MECANICA</b>		
CAMINHAO COM CARROCERIA	1	34.293,00
MICRO-ONIBUS .	1	32.745,00
VEICULO DE PASSEIO	23	758.604,00
VEICULO TIPO PICK-UP	1	15.785,00
VEICULO VAN	1	43.217,00
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>884.644,00</b>
<b>Conta Contábil: 57 - ACESSORIOS PARA AUTOMOVEIS</b>		
AUTO RADIO CD PIONEER	2	1.500,00
CONDICIONADOR DE AR .	3	4.640,00

	<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>6.140,00</b>
<b>Conta Contábil: 87 - MATERIAL DE USO DURADOURO</b>			
ANALIS SETORIAL SIDERURGIA VOL.I,II,III.		1	1.797,00
CONST.REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		3	20,30
CURSO VIDEO REENGENHARIA E QUALIDADE TOTAL		1	1.484,00
DICIONARIO DE TERMINOLOGIA ENERGETICA,2 EDICAO.		3	8,70
TRAVESSA SCHMIDT		1	23,33
TRENA LUFKIN		1	55,00
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>3.388,33</b>
<b>Conta Contábil: 91 - BENS MOVEIS A ALIENAR</b>			
GRAVADOR DE CD ROOM		1	20,00
GRAVADORA DE CD E LEITORA DE DVD		4	552,56
GRAVADORA PARA CD/DVD		1	219,99
LEITORA DE CD ROOM .		1	189,00
MICROCOMPUTADOR TIPO DESKTOP		33	134.425,05
	<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>135.406,60</b>
	<b>Total Geral</b>	<b>13.940</b>	<b>56.044.083,13</b>

## 1.2 Levantamento dos materiais de consumo

Material	CATMAT	UN.	Qtde.	Total
200000265 - ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04 COR AZUL MED. 10.5 X 17CM	000203283	UN	30	96,00
200000267 - APAGADOR PARA QUADRO MAGNETICO	000240962	UN	30	225,00
200000780 - BANDEJA DE EXPEDIENTE EM ACRILICO FUME DUPLEX	000229211	UN	50	645,00
200000290 - BLOCO DE RASCUNHO PAUTADO 50 X 1 VIA MED. 210 X 297MM	000094862	BL	50	100,00
200000676 - BLOCO PARA RECADO AUTO ADESIVO - TAM 76 X 102MM DIVIDIDO EM 4 PARTES	000094862	BL	400	640,00
200000288 - BLOCO PARA RECADO AUTO ADESIVO - TAM. 76 X 102 MM	000229395	BL	400	572,00
200000135 - BORRACHA BICOLOR	000132683	UN	215	32,25
200000137 - BORRACHA TAMANHO GRANDE, COR VERDE PARA DESENHO	000132683	UN	300	75,00
200000139 - CANETA ESFEROGRAFICA COR AZUL	000032859	UN	3.000	1.080,00
200000140 - CANETA ESFEROGRAFICA COR PRETA	000032859	UN	2.000	720,00
200000141 - CANETA ESFEROGRAFICA COR VERMELHA	000032859	UN	730	262,80
200000257 - CANETA HIDROGRAFICA, AZUL PARA RETROPROJETOR	000279438	UN	20	26,00
200000144 - CANETA LUMICOLOR MARCA TEXTO CORES VARIADAS	000279313	UN	1.000	390,00
200000145 - CANETA RETROPROJETOR UNIDADE	000279312	UN	10	13,00
200000255 - CINTA ELASTICA, EM POLIESTER, LARGURA 04 CM, DIAMETRO 25 CM COR PRETA	000140279	UN	800	480,00

200000256 - CINTA ELASTICA, EM POLIESTER, LARGURA 04 CM, DIAMETRO 38 CM, PARA PROCESSO	000140279	UN	400	240,00
200000772 - CINTA ELASTICA, NA COR BRANCA 4,5X75	000140279	UN	2.000	900,00
200000148 - CLASSIFICADOR AZ OFICIO LARGO MED. 275 X 350 X 85	000138282	UN	400	1.408,00
200000150 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 25MM - Nº 2	000032573	CX	200	140,00
200000151 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 30MM - Nº 2/0	000271776	CX	200	140,00
200000152 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 35MM	000032573	CX	200	140,00
200000425 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 4,8MM CAPACIDADE 40 FOLHAS - PARA APARELHO FIXADOR	000032573	PT	50	150,00
200000153 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 40MM - Nº 4/0	000032573	CX	200	140,00
200000426 - CLIPS NIQUELADO PARA PAPEIS MED. 6,4MM CAPACIDADE 50 FOLHAS - PARA APARELHO FIXADOR	000032573	PT	50	275,00
200000401 - COLA ADESIVA INSTANTANEA SUPER BONDER	000281629	TB	150	352,50
200000155 - COLA BRANCA PLASTICA 40G	000335527	FR	350	115,50
200000157 - COLA BRANCA PLASTICA 900G	000335527	FR	10	48,00
200000158 - COLA EM BASTAO COM 08GR	000321034	UN	100	30,00
200000303 - DIVISORIA COM VISOR AMARELO OURO JOGO COM 10	000150143	JG	100	330,00
200000168 - ELASTICO REDONDO Nº 18	000031097	CX	200	312,00
200000773 - ENVELOPE PLÁSTICO EM POLIPROPILENO SEM IMPRESSÃO	000015946	CT	25.000	7.012,50
200000269 - ESTILETE EM PLASTICO COM LAMINA ESTREITA	000291409	UN	150	40,50
200000315 - ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCA INK JET/ LASER - A4 (210 X 297) FOLHA C/14 ETIQ.	000000400	CX	30	540,00
200000308 - ETIQUETA AUTO ADESIVA URGENTE 1341	000000400	CX	20	60,00
200000696 - ETIQUETA PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO QL 570,ROLO DE 30M	000000400	RL	140	9.690,00

**Conta:** 0113180116 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Material	Processo	U.M.	Qtde.	Total
200000270 - EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	000278812	UN	200	134,00
200000209 - GRAFITE 0,5MM	000203331	TB	80	40,00
200000208 - GRAFITE 0,7MM	000203339	TB	80	40,00
200000685 - GRAFITE 0,9MM	000203347	TB	80	40,00
200000271 - GRAMPEADOR 266 - PEQUENO	000232421	UN	230	1.802,00
200000781 - GRAMPO HÉLIOS Nº 106/6 PARA PISTOLA COM PRESAO	000032468	CX	10	78,00
200000214 - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 266 - CAIXA C/1000	000203137	CX	800	584,00
200000747 - GRAMPO TRILHO 80MM PLASTICO PARA PROCESSO COM 200 FOLHAS	000032468	CX	400	1.330,00
200000771 - GRAMPO TRILHO PARA 600 FOLHAS	000032468	CX	144	1.159,20

200000360 - IMPRESSO Nº 08 - PORT. MINISTRO (CONTINUACAO)	000015946	PT	20	999,80
200000362 - IMPRESSO Nº 10 - CARTAO MINISTRO	000015946	PT	10	449,90
200000372 - IMPRESSO Nº 24 - BLOCO RASCUNHO MEDIO BRANCO	000015946	BL	200	900,00
200000373 - IMPRESSO Nº 25 - BLOCO RASCUNHO PEQUENO	000015946	BL	200	760,00
200000375 - IMPRESSO Nº 28 - ENVELOPE E1 EM PAPEL KRAFT MED. 229 X 324MM	000015946	CT	200	4.400,00
200000376 - IMPRESSO Nº 29 - ENVELOPE E1	000015946	CT	60	2.999,40
200000378 - IMPRESSO Nº 31 - ENVELOPE E2 PAPEL APERGAMINHADO TIMBRADO	000015946	CT	30	1.319,70
200000387 - IMPRESSO Nº 47 - CAPA DE PROCESSO	000015946	PT	50	4.800,00
200000242 - LAPIS PRETO Nº 02	000272351	UN	4.000	610,00
200000253 - LAPISEIRA CARGA 05	000246702	UN	100	120,00
200000254 - LAPISEIRA CARGA 07	000289375	UN	100	120,00
200000682 - LAPISEIRA CARGA 09	000200508	UN	100	150,00
200000217 - LIQUIDO CORRETOR DE ESCRITA 18ML	000201129	UN	200	110,00
200000326 - LIVRO ATA COM 100 FOLHAS	000274327	UN	25	150,00
200000327 - LIVRO ATA COM 200 FOLHAS	000121347	UN	10	120,00
200000748 - MAQUINA DE APONTAR LAPIS	000202440	UN	50	750,00
200000662 - PAPEL ALCALINO CONTACT ROLO COM 25M	000000965	RL	10	240,00
200000784 - PAPEL ALCALINO NA COR BRANCA GRAMATURA 240G/M 66X96CM	000140619	PT	10	2.800,00
200000777 - PAPEL COUCHE FOSCO NA COR BRANCA G115	000140619	CX	10	80,00
200000778 - PAPEL COUCHE FOSCO NA COR BRANCA G170	000140619	CX	10	190,00
200000775 - PAPEL COUCHE FOSCO NA COR BRANCA G80	000140619	CX	10	100,00
200000776 - PAPEL COUCHE FOSCO NA COR BRANCA G90	000140619	CX	10	80,00
200000222 - PASTA DE CARTOLINA COM ELASTICO PLASTIFICADA	000138282	UN	400	296,00
200000223 - PASTA DE CARTOLINA COM FERRAGEM	000138282	UN	300	210,00
200000225 - PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA CORES DIVERSAS	000138282	UN	100	62,00
200000228 - PASTA PORTA FOLHA	000138282	UN	100	400,00
200000229 - PASTA SUSPENSA COM GRAMPO NA PARTE SUPERIOR	000138282	UN	400	800,00
200000230 - PASTA UNIAO TRANSPARENTE PORTA FOLHAS	000138282	UN	4.000	1.240,00

**Conta:0113180116 – MATERIAL DE EXPEDIENTE**

Material	Processo	UN.	Qtde.	Total
200000671 - PASTA YES ABA E ELASTICO TRANSPARENTE OFICIO	000138282	UN	100	350,00
200000663 - PASTA YES SANFONADA	000138282	UN	50	750,00
200000785 - PERFURADOR PARA PAPEL GRANDE CAP. PARA 50 FOLHAS	000138355	UN	10	350,00
200000274 - PINCEL ATOMICO COR AZUL	000202040	UN	50	75,00

200000275 - PINCEL ATOMICO COR PRETO	000202041	UN	50	75,00
200000276 - PINCEL ATOMICO COR VERDE	000228841	UN	50	75,00
200000277 - PINCEL ATOMICO COR VERMELHO	000202043	UN	40	60,00
200000278 - PINCEL WBM 7 P/QUADRO MAGNETICO	000233847	UN	40	64,00
200000258 - PINCEL, MARCADOR PERMANENTE PARA CD	000229816	UN	20	32,00
200000344 - PLASTICO TIPO SACO PARA PASTA CATALOGO	000138282	UN	2.000	300,00
200000779 - PORTA CARTAO DE VISITA CAPACIDADE PARA 80 UNIDADES	000033030	UN	50	280,00
200000678 - PORTA FITA DUREX EM ACRILICO	000111007	UN	20	130,00
200000280 - PORTA REVISTA LOMBO DE 70MM REF. 2481 ELETRON	000312752	UN	100	990,00
200000281 - PORTA UTENSILIO EM ACRILICO FUME	000032980	UN	100	498,00
200000237 - REGUA PLASTICA TRANSPARENTE MED. 30CM	000243189	UN	200	160,00
200000283 - TESOURA EM ACO INOX	000278330	UN	160	480,00
200000251 - TINTA CARIMBO, BASE AGUA, AZUL, FRASCO C/40 ML	000284286	FR	10	15,00
200000285 - TINTA CARIMBO, BASE AGUA, PRETA, FRASCO C/40 ML	000283589	FR	10	22,00
<b>Total da Conta:</b>				62.591,05

**Conta:0113180117 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Material	Processo	U.M.	Qtde.	Total
200000013 - CD VIRGEM	000132934	UN	800	872,00
200000659 - DVD GRAVAVEL E REGRAVAVEL, CAPACIDADE 4.7 GB	000132934	UN	200	536,00
200000660 - DVD GRAVAVEL, CAPACIDADE 4,7 GB	000132934	UN	400	616,00
200000731 - PEN DRIVES 04 GB	000321130	UN	400	5.996,00
200000732 - PEN DRIVES 08 GB	000345981	UN	100	2.800,00
<b>Total da Conta:</b>				10.820,00

**Conta:0113180119 - MATERIAL DE ACONDIC. E EMBALAGENS**

Material	Processo	U.M.	Qtde.	Total
200000001 - BARBANTE DE ALGODAO 08 FIOS ROLO COM 250GR	000206995	UN	50	190,00
200000411 - FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO MED. 50MM X 50M	000318187	RL	400	664,00
200000179 - FITA ADESIVA TRANSPARENTE MED. 12MM X 33M (DUREX)	000279108	RL	400	148,00
200000336 - PAPEL KRAFT PARA EMBRULHO	000110361	FL	200	80,00
<b>Total da Conta:</b>				1.082,00

**Conta: 0113180122 – MATERIAL LIMP. E PROD. HIGIENIZAÇÃO**

Material	CATMAT	U.M.	Qtde.	Total
200000782 - ALCOOL COMUM 96 I	000346632	LI	70	277,20
<b>Total da Conta:</b>				277,20

**Conta: 0113180126 – MATERIAL ELÉTRICO**

Material	CATMAT	U.M.	Qtde.	Total
200000740 - BATERIA 12 VOLTS	000254371	UN	25	99,50

200000457 - CABINHO FLEXIVEL DE 2,5 MM, ANTICHAMA, ISOLAMENTO ATE 750 V	000340530	MT	1.500	755,00
200000458 - CABINHO FLEXIVEL DE 4,0 MM, ANTICHAMA, ISOLAMENTO ATE 750 V	000340531	MT	800	680,00
200000786 - DISJUNTOR TRIPOLAR 80	000412993	UN	5	241,95
200000788 - FITA ADESIVA ANTE DERRAPANTE 5CMX200	000031992	RL	10	300,00
200000787 - FITA ISOLAMENTO DE AREA ZEBRADA	000355427	RL	10	150,00
200000661 - PILHA ALCALINA AAA PALITO	000231788	UN	500	520,00
200000004 - PILHA ALCALINA PEQUENA	000235925	UN	250	260,00
200000763 - TOMADA SIST X 20A RADIAL	000035424	UN	50	185,00
<b>Total da Conta:</b>				3.191,45
<b>Total da U.G.:</b>				<b>77.961,70</b>

## APÊNDICE 2 – Materiais de Consumo Sustentáveis

Durante o exercício de 2013 o MME adquiriu materiais cujas especificações se enquadram nos critérios de sustentabilidade que resultaram na aquisição dos itens discriminados abaixo:

Descrição
Kit porta lápis, porta clips, porta cartão e porta post'it, produzido em MDF cru de 3 mm e corte a laser, acompanha 01 bloquinhos autoadesivos
Impresso nº 28 - envelope E1 em Papel Kraft, medindo 231 x 327 mm
Impresso nº 29 - envelope E1 em Papel Kraft, medindo 344 x 230 mm, sanfonado
Impresso nº 31 - envelope E1 em Papel Kraft, com timbre
Envelope em papel Kraft, medindo 270 x 360 mm, sem impressão
Papel Semi-Kraft para embrulho
Caixa arquivo de papelão ondulado, duplo Kraft (puro), gramatura mínima de 520 g/m <sup>2</sup> , na cor parda, medindo 135 x 355 x 250 mm
Caneta esferográfica ecológica BIC, composição: resinas termoplásticas e resíduos reciclados, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta de latão e esfera de tungstênio