



PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

2025-2026



Elaboração:

Julieta Aparecida Moreira (GMADS/PROPLAN)
Coordenação

Larissa Araujo dos Santos (CDI/PROPLAN)
Elaboração

Erica Nicacio Hornink (CDI/PROPLAN)
Elaboração

Nicolas dos Santos Rabelo de Carvalho (CPO/PROPLAN)
Elaboração

Mayk Vieira Coelho (PROAF)
Elaboração

Denis Eduardo Borba Ferreira (DAA/PROAF)
Elaboração

Andréia Aparecida de Souza (DAA/PROAF)
Elaboração

Leila Helena Caldas Oliveira (DAA/PROAF)
Elaboração

Vera Lúcia Cunha de Oliveira (DAA/PROAF)
Elaboração

Rafael Luiz Santos Pereira (DAA/PROAF)
Elaboração

Comissão Permanente de Meio Ambiente e Sustentabilidade (CPMAS)
Colaboração

Aprovação:

Sandro Amadeu Cerveira
Reitor

Alessandro Antônio Costa Pereira
Vice-Reitor

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição
27/12/2024	V0	Versão preliminar

Sumário

1. Apresentação
 2. Introdução
 3. Diretrizes Estratégicas
 4. Metodologia de Elaboração
 5. Diagnóstico Atual
 6. Plano de Ações e Metas
 7. Responsabilidade dos Atores Envolvidos
 8. Implementação, Monitoramento e Avaliação
- Anexos

1. Apresentação

O Plano de Logística Sustentável (PLS) da Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG) é o instrumento de gestão que visa integrar critérios de sustentabilidade nas atividades administrativas e operacionais da universidade, em especial no tocante às contratações.

Para tanto, o presente documento foi elaborado em consonância com o disposto na Portaria nº 5.376/2023, que estabelece as diretrizes para a elaboração dos Planos de Logística Sustentável nos órgãos e entidades da administração pública federal. Também se alinha à Portaria Seges/ME nº 8.678/2021, que orienta sobre a promoção da sustentabilidade nas contratações públicas, e à Lei nº 14.133/2021, que impõe a inclusão de critérios de sustentabilidade nos processos licitatórios. Estes marcos legais proporcionam um *framework* robusto para que a UNIFAL-MG e outras entidades e órgãos públicos conduzam suas operações de maneira mais sustentável, promovendo o uso eficiente dos recursos e a redução dos impactos ambientais.

Este PLS terá vigência de dois anos (2025-2026) ajustando-se, assim, ao período do planejamento estratégico Institucional conforme recomendação do modelo de referência¹. Após sua aprovação e publicação, o PLS será executado e continuamente monitorado, com os resultados sendo divulgados em relatórios anuais.

¹Fonte: [Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS](#).

2. Introdução

A sustentabilidade é um valor essencial para a UNIFAL-MG, orientando suas práticas e políticas em direção a um futuro mais consciente e equilibrado. Nesse sentido, o presente PLS busca integrar ações e estratégias que assegurem a eficiência das contratações e logística, a minimização dos impactos ambientais e o uso racional dos recursos, no contexto da universidade.

Para tanto, as ações do PLS da UNIFAL-MG foram estruturadas nos 6 (seis) eixos temáticos definidos pela Portaria Seges/ME nº 8.678/2021² e representados na figura a seguir.

Figura 1 - Eixos temáticos do PLS³



A partir da definição dos eixos temáticos, foram traçados os objetivos, as metas e as ações/soluções internas para cada um dos temas específicos, levando em consideração a priorização das problemáticas identificadas por meio do diagnóstico realizado, com exceção dos eixos 3, 4 e 5, conforme dispensa prevista na Orientação nº 18/2024⁴ sobre a elaboração dos Planos Diretores de Logística Sustentável pelos órgãos da administração pública federal. Tais eixos, devido a particularidade de descentralização de pedidos de compras,

² Fonte: art. 8º, III, alíneas “a” a “f” da [Portaria SEGES nº 8.678, de 19 de julho de 2021](#).

³ Fonte: [Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS](#).

⁴ Fonte: <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/comunicados/2024/no-18-2024-2013-orientacoes-sobre-a-elaboracao-dos-planos-diretores-de-logistica-sustentavel-pelos-orgaos-da-administracao-publica-federal>.

trazem dificuldades como por exemplo no eixo 3 a falta de especialização dos solicitantes no que tange a definição de critérios de sustentabilidade em materiais/serviços de interesse do setor, uma vez que não há ferramentas de apoio que possam identificar produtos/serviços sustentáveis alternativos, ou mesmo no eixo 4 onde a falta de preparo do mercado fornecedor sobre algumas demandas pode limitar a competição consideravelmente, ou ainda no eixo 5 devido ao pouco conhecimento sobre a implementação prática e a dificuldade em identificar processos e soluções que possam impactar e transformar a realidade socioeconômica da região.

Importante ressaltar que as ações delineadas neste plano estão alinhadas aos objetivos e metas estratégicas da universidade, sobretudo com o eixo Sustentabilidade Ambiental, Financeira e Social do PDI 2021-2025⁵.

3. Diretrizes Estratégicas

Diretrizes estratégicas são orientações e princípios que norteiam a definição de metas e ações. Na elaboração deste PLS, essas diretrizes foram estabelecidas com base nos elementos direcionadores Institucionais definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2025 e abaixo apresentados, além da observância às normas vigentes aplicáveis.

- ★ **Missão:** *"Promover a formação plena do ser humano, gerando, sistematizando e difundindo o conhecimento, comprometendo-se com a excelência no ensino, na pesquisa e na extensão, com base nos princípios da reflexão crítica, da ética, da liberdade de expressão, da solidariedade, da justiça, da inclusão social, da democracia, da inovação e da sustentabilidade."*
- ★ **Visão:** *"Ser reconhecida, nacional e internacionalmente, por sua excelência acadêmica, científica, cultural e social, comprometida com o desenvolvimento humano, social, econômico e ambiental do país."*

⁵ Fonte: [Plano de Desenvolvimento Institucional PDI 2021-2025](#).

- ★ **Valores:** *“Diversidade e pluralidade; equidade; excelência; inclusão social; inovação; integração e interdisciplinaridade; participação democrática; sustentabilidade; e transparência.”*

Deste modo, as diretrizes estratégicas do PLS da UNIFAL-MG e suas respectivas normas de referência são:

Quadro 1 - Diretrizes Estratégicas

Eixo Temático	ID	Princípio/diretriz	Base jurídico-normativa
Eixo 1 Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços	DE1	Promover uma cultura sustentável na universidade, visando defender e preservar o meio ambiente e os recursos naturais, a partir da sensibilização quanto ao seu uso racional.	- Art. 225, da Constituição Federal de 1988; - Decreto nº 10.531 de 2020 - Item 4 - Eixo Ambiental, 4.1 Diretriz do EFD 2020-2031. - Agenda 2030 da ONU, de 2015: ODS - Objetivo estratégico S1 e S3 do PDI 2021-2025;
	DE2	Observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável nas licitações e contratos, consolidando, assim, práticas de compras responsáveis e contribuindo ativamente para a minimização do impacto ambiental.	- Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 - Decreto nº 10.531 de 2020 - Item 4.3.4 - Desafio: promover oportunidades de negócios sustentáveis em meio ambiente, do EFD 2020-2031.
	DE3	Promover a gestão ambientalmente responsável dos resíduos, integrando práticas sustentáveis, o cumprimento da legislação vigente e a valorização do impacto social por meio do apoio a catadores e/ou cooperativas de reciclagem.	- Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 2010; - Decreto nº 10.936 de 2022; - Item 4.3.1 - Desafio: melhorar a qualidade ambiental urbana do EFD 2020-2031 - Agenda 2030 da ONU, de 2015: ODS 12
Eixo 2 Racionalização da ocupação dos espaços físicos	DE4	Otimizar a utilização dos espaços físicos institucionais, buscando eficiência, acessibilidade e o uso compartilhado, com foco na promoção do bem-estar e no fortalecimento do papel social da universidade.	- Portaria nº 20.549, de 8 de setembro de 2020- Manual de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal
Eixo 6 Divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável	DE5	Fortalecer a cultura de sustentabilidade no âmbito institucional por meio de ações contínuas de conscientização, capacitação e engajamento da comunidade, visando à implementação efetiva das práticas previstas no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS).	- Lei nº 14.133/2021- Licitações e Contratos Administrativos

4. Metodologia de Elaboração

O presente documento foi elaborado conforme a Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023⁶, que instituiu o Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS⁷. Este caderno, disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal, serve como modelo de referência para os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Diante disso, a construção deste PLS envolveu as fases de preparação e elaboração, e ainda passará pelas fases de execução e avaliação até o término de sua vigência, conforme exposto no cronograma abaixo.

Quadro 2 - Cronograma de construção do PLS

Fase	Descrição das atividades	Responsável	Período	
1	Preparação	Estudos sobre o novo PLS	CDI/GMADS	abril e maio/2024
		Criação da estrutura e texto inicial do PLS	CDI	jun/2024
		Reunião com os responsáveis para apresentação do texto inicial e definição de tarefas, responsabilidades e cronograma	PROPLAN PROAF	jul/2024
		Definição das diretrizes estratégicas	PROPLAN PROAF	ago-nov/2024
2	Elaboração	Respostas às questões de diagnóstico	PROAF	nov/2024
		Estruturação do diagnóstico	PROAF PROPLAN	nov-dez/2024
		Análise do diagnóstico	GMADS CDI PROPLAN	nov-dez/2024
		Proposição do plano de ações e metas	PROAF PROPLAN	dez/2024
		Publicação versão prévia	GMADS	dez/2024
		Validação final	PROAF PROPLAN	fev/2025

⁶ Fonte: [Portaria SEGES nº 8.678, de 19 de julho de 2021](#).

⁷ Fonte: [Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS](#).

		Apresentação na CPMAS	GMADS	fev/2025
		Aprovação	Reitoria	mar/2025
3	Execução	Implementação das ações planejadas	PROAF PROPLAN	jan/2025
		Monitoramento	GMADS	jan/2025 a dez/2026
4	Avaliação	Avaliação do desempenho dos resultados	PROAF PROPLAN	dez/2025 e dez/2026
		Elaboração, deliberação e publicação do relatório anual	GMADS	jan/2026 e jan/2027
		Elaboração, deliberação e publicação do relatório geral/final	GMADS	até março de 2027

5. Diagnóstico Atual

Este capítulo tem como objetivo apresentar o diagnóstico da situação atual referente ao consumo, à ocupação dos espaços físicos, às contratações de obras e serviços de engenharia, assim como às demais aquisições da UNIFAL-MG nos últimos anos, destacando os resultados alcançados com a implementação de práticas de sustentabilidade e a racionalização do uso de materiais e serviços.

A) Consumo

Um dos itens mais consumidos na instituição é o papel sulfite, utilizado principalmente para impressão de provas e documentos administrativos. Diante disso, torna-se essencial monitorar seu consumo. Ressalta-se que, no período analisado, não houve registro de aquisição de resmas de papel reciclado, sendo todo o papel consumido da variedade branca.

O Gráfico 1 ilustra o consumo de papel sulfite na UNIFAL-MG entre 2019 e 2023, em resmas, evidenciando uma redução significativa nos anos de 2020 e 2021 devido ao período de pandemia, durante o qual as atividades acadêmicas e administrativas ocorreram de forma remota.

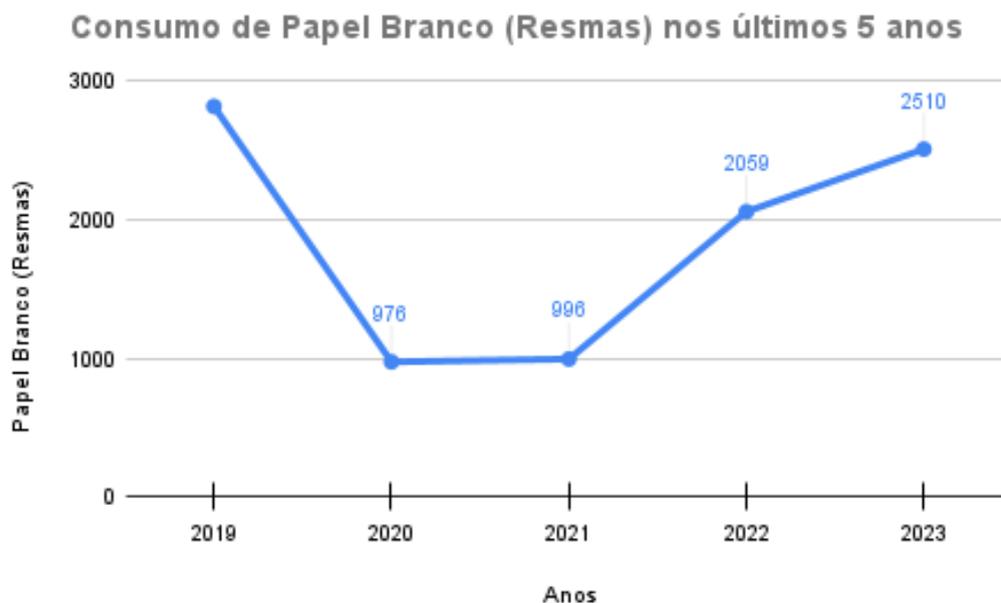


Gráfico 1 - Quantidade de resmas de papel consumidas pela UNIFAL-MG em 5 anos.

Ainda considerando o Gráfico 1, verifica-se que no último ano apresentado (2023), a UNIFAL-MG alcançou redução no consumo em 10,92% comparativamente ao ano de 2019, comprovando que iniciativas tomadas pela instituição vêm fazendo efeito, incluindo campanhas de sensibilização para redução de consumo de papel, adoção de sistemas digitais, racionalização no uso de impressão e incentivo para utilização da modalidade frente e verso.

No que se refere ao consumo de papel toalha na instituição, analisando o Gráfico 2, identifica-se a alta expressiva no período pós pandêmico, alcançando acréscimo de mais de 40% em 2023 (7.530 pacotes) em comparação à 2017. Mesmo considerando que no período houve expansão da Universidade, seja em número de prédios, seja em número de cursos, a taxa de crescimento atual sinaliza necessidade de ações prioritárias para racionalização do consumo deste item.

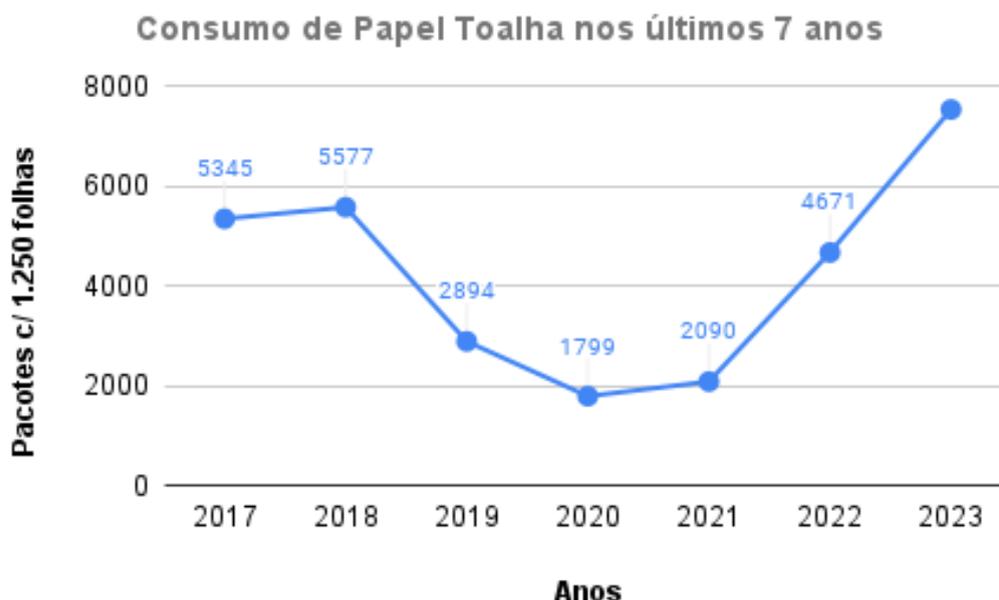


Gráfico 2 - Quantidade de papel toalha consumidos pela UNIFAL-MG em 7 anos.

Outro item de consumo que acompanhamos na instituição a evolução nos últimos anos foram copos descartáveis de 50ml e 200ml. No Gráfico 3, pode-se observar a queda no consumo no primeiro ano de pandemia (2020), seguido de anos de alta (2021 e 2022), mas com diminuição considerável em 2023, alcançando redução de 64,22% e 36,10% respectivamente para copos descartáveis de 50ml e 200ml, comparativamente com os dados de 2019.

Este resultado reflete os esforços da UNIFAL-MG na direção de racionalização de uso destes materiais, a partir de ações como o oferecimento de canecas reutilizáveis aos acadêmicos ingressantes e sensibilização de servidores para uso racional, com manutenção exclusiva em locais de atendimento direto ao público externo.

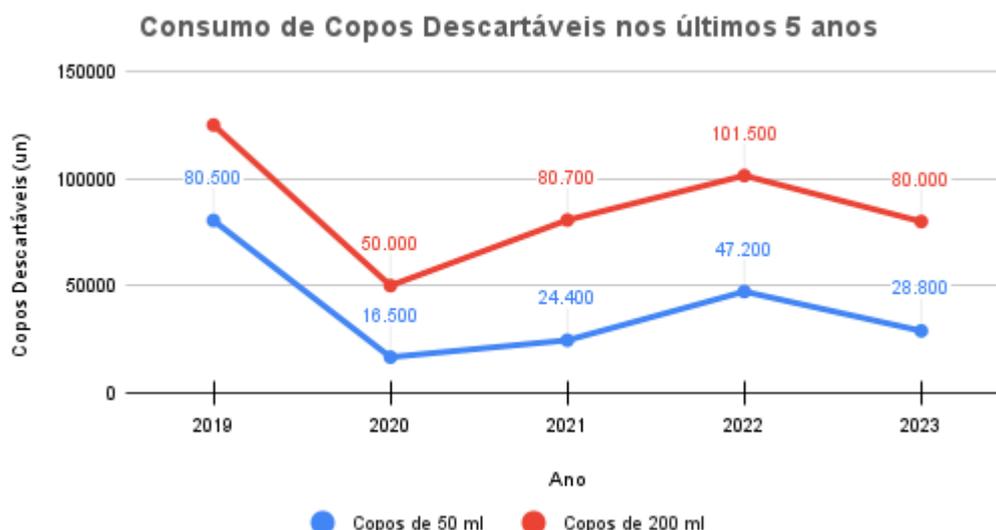


Gráfico 3 - Quantidade de copos descartáveis (50ml e 200ml) consumidos pela UNIFAL-MG em 5 anos.

A UNIFAL-MG, assim como outras instituições, busca racionalizar o consumo de energia, bem como reduzir os gastos financeiros associados, além de fomentar diversos estudos com foco em energia renovável e buscar constantemente investimentos para implementação de usinas fotovoltaicas.

O gráfico 4 retrata o consumo de energia da instituição no quinquênio (2019/2023), evidenciando queda expressiva nos anos de atividades remotas, seguido de alta crescente no último biênio, porém conquistando em 2023 uma redução de 15,27% em relação ao consumo de 2019.

O alcance dessa redução demonstra o comprometimento da UNIFAL-MG, atuando em ações de sensibilização da comunidade acadêmica quanto ao uso racional da energia, além de investimentos e substituição de equipamentos com eficiência energética e implementação de geração de energia fotovoltaica, que atualmente já atingiu no campus de Varginha a auto-suficiência e que pretende ampliar as instalações nos outros Campi.

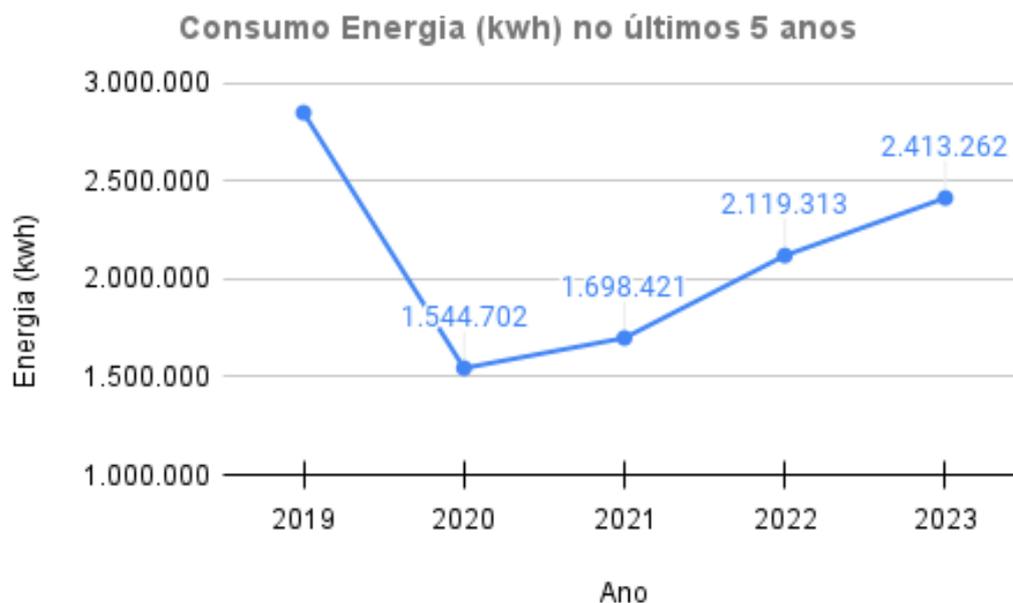


Gráfico 4 - Energia elétrica consumida pela UNIFAL-MG em 5 anos.

No que se refere ao consumo de água, nos últimos 5 anos, analisando o Gráfico 5 é possível comprovar que a UNIFAL-MG vem apresentando alta expressiva, com acréscimo de 19,89% em 2023 em relação à 2019. Assim, fica evidente que esta pauta necessita de prioridade e planejamento de ações de gestão responsável, com o objetivo de promover o uso racional e contribuir para a preservação deste recurso essencial.

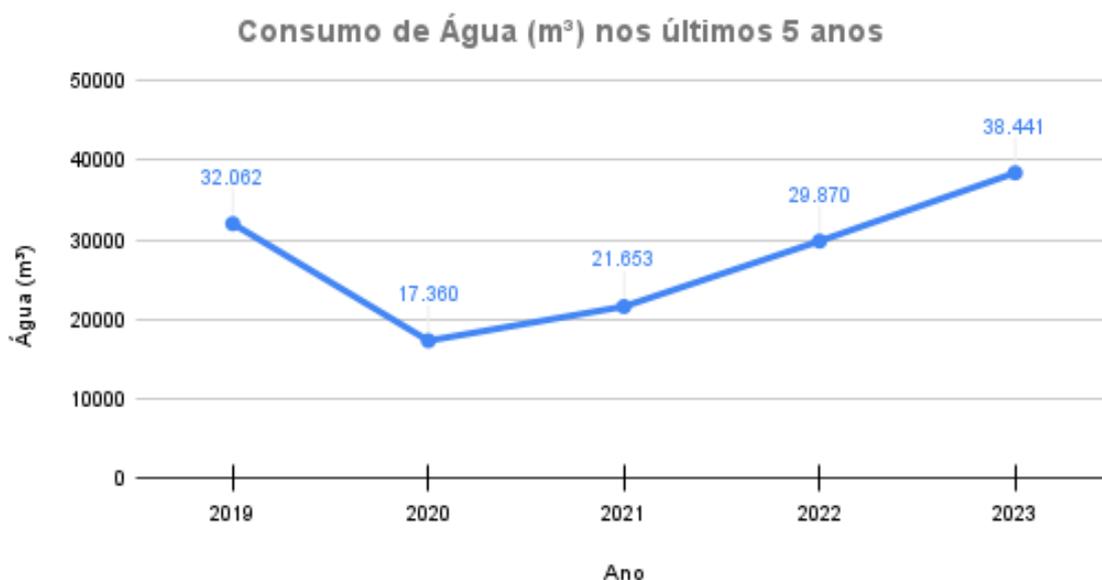


Gráfico 5 - Consumo de água pela UNIFAL-MG em 5 anos.

Também foi realizado o levantamento da atual frota de veículos da UNIFAL-MG. Atualmente a universidade possui 41 veículos, sendo 3 motos, 24 veículos leves, 8 veículos coletivos e 6 veículos de carga. A frota possui veículos com ano de fabricação diversos, variando de 1994 à 2013, ficando com uma frota com idade média de 15 anos e um consumo médio de 10km/l, sem considerar o alto custo de manutenção gerado pela idade dos veículos. Em uma comparação básica, os veículos atuais no mercado apresentam média de consumo de gasolina na ordem de 15km/l, ou seja, apenas este item de medição poderia gerar redução na ordem de 40% no gasto com combustível, indicando assim a necessidade de substituição da frota por veículos mais eficientes.

B) Espaços físicos

Atualmente a Unifal-MG utiliza dois softwares para observação das áreas físicas. O sistema de espaço físico que delimita todos os prédios da Universidade, contém informações como a funcionalidade das salas, quantidade de pessoas que podem ocupar o espaço, além de disponibilizar as plantas das edificações.

O outro sistema é o Porteiro Web, que foi idealizado justamente para racionalizar o uso do espaço físico. Ele utiliza das informações existentes no sistema Espaço Físico, possibilitando que os servidores, englobando técnicos e professores, agendem salas de aula, salas de reunião, auditórios e em alguns casos laboratórios.

Deste modo, não há um espaço que seja exclusivo de algum curso ou setor, com exceção de alguns casos como laboratórios específicos, possibilitando maior flexibilidade no uso dos espaços físicos.

Os espaços utilizados pela UNIFAL-MG são de sua propriedade, não havendo locação de imóveis, exceto para eventos específicos.

Ressalta-se que os sistemas de Espaço Físico e Porteiro Web podem ser melhorados, inclusive tais melhorias já estão sendo discutidas com o Núcleo de Tecnologia da Informação.

Quanto às ações de acessibilidade, a UNIFAL-MG em atendimento a Portaria Conjunta MGI/MGHC nº 45/2024, realizará estudo de todas as edificações sob sua administração, buscando avaliar quais prédios estão em conformidade quanto aos requisitos de acessibilidade, elaborando um laudo sobre as edificações e um plano de trabalho para promoção da acessibilidade.

O método construtivo adotado pela UNIFAL-MG possibilita mudanças internas das edificações recentes, de modo que no interesse da Universidade, novas destinações são dadas a determinados espaços, favorecendo a racionalização dos espaços.

A mudança interna dos espaços também pode ser reavaliada. Atualmente, a decisão sobre a reorganização dos espaços é tomada pela Proplan em conjunto com a diretoria dos Campi, conforme regimento interno, Resolução nº 52/2011. Na maior parte dos casos a demanda é criada pelo setor interessado, seja um professor ou uma unidade acadêmica.

Outro aspecto que é considerado nos estudos, ampliação nos métodos construtivos e na utilização do sistema Porteiro Web é a adoção do programa de gestão e do trabalho remoto. Tal fato afetou as salas administrativas, todavia, como o serviço ao público deve ser garantido, ainda há a necessidade desses espaços, além de que muitos dos servidores estão em trabalho remoto parcial, isto é, prestam um período do seu serviço presencialmente. Desta forma, uma melhor utilização dos sistemas poderá garantir uma maior racionalização dos espaços.

C) Contratações de obras e serviços de engenharia

Em se tratando das obras, a UNIFAL-MG inseriu os critérios de sustentabilidade nas licitações de obras e serviços de engenharia, que são baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade e pela Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União.

Destaca-se algumas das exigências contidas no Termo de Referência das licitações recentes quanto ao critério ambiental da sustentabilidade:

- 1) A empresa contratada deverá observar os normativos ambientais;
- 2) O contratado deverá utilizar materiais que tenham baixo impacto no que diz respeito de energia e água; e,
- 3) Os empregados deverão ser orientados quanto às práticas que causem menor impacto ambiental e prolonguem a vida útil dos equipamentos e das edificações.
- 4) Quando da utilização de adesivos, que estes sejam à base de PVA e, quando não possível, de baixa emissão de formaldeídos.
- 5) Quando da utilização de revestimentos em PVC ou laminados de borda, que sejam utilizados adesivos de contato à base de solventes não-agressivos.
- 6) Restringir o uso de materiais não compatíveis com a reutilização e a reciclagem.
- 7) Acondicionar, preferencialmente, em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, sem prejuízo à máxima proteção dos bens, mas com mínimo desperdício, quando do transporte ou armazenamento dos bens, conforme Instrução Normativa 01/2010, da SLTI/MPOG.
- 8) Quando regulamentados os acordos setoriais previstos na Lei nº 12.305/2010, deverá ser cumprida a logística reversa, cabendo ao fornecedor o recolhimento do material.
- 9) Fornecer produto de fácil desmontagem, permitindo a separação manual de plásticos para reciclagem.
- 10) Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:
 - a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;

- b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
 - c) florestas plantadas; e
 - d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11) Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição.
- 12) Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos: (Art. 45, I da Lei nº 14.133/21)
- a) 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.
 - b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
 - 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.

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

- 13) Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 14) 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, o Contratado 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 ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 15) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 16) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de

Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

Como critérios social e financeiro da sustentabilidade destaca-se a possibilidade de subcontratação de empresas para execução de uma parte dos serviços, o que possibilita a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte nas obras de maior porte. Tal permissivo incentiva as pequenas empresas, além de muitas vezes fomentar o comércio local.

Somente são aceitas como subcontratadas as empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018 que dispõe sobre cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas quando da execução de obras públicas.

Além da exigência de concessão de todos os equipamentos de proteção individual, a UNIFAL-MG exige ainda no Termo de Referência o envio de todos os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, em especial, quanto:

- ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- aos depósitos do FGTS; e
- ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

D) Aquisições

O que Compramos?

A UNIFAL-MG realizou a aquisição de diversos itens e serviços essenciais para o funcionamento diário da instituição, abrangendo as seguintes categorias:

1. **Materiais e Insumos:** Foram adquiridos materiais de consumo, insumos de escritório e suprimentos de laboratório, indispensáveis para a execução das atividades administrativas e acadêmicas.
2. **Equipamentos Especializados:** Incluem dispositivos de pesquisa, softwares avançados e equipamentos laboratoriais que suportam as atividades de pesquisa e inovação, garantindo a continuidade e o avanço institucional nessas áreas.
3. **Serviços de Manutenção e Conservação:** Envolvem desde manutenções corretivas na infraestrutura até a manutenção de equipamentos especializados, assegurando o pleno funcionamento das instalações e equipamentos.
4. **Obras e Infraestrutura:** Adquiridos em menor escala, porém com grande impacto, incluem reformas, adequações de instalações e expansão de espaços destinados ao ensino e à pesquisa.
5. **Aquisições Estratégicas:** Contratos de alto valor e continuidade, como licenciamento de softwares, manutenção preventiva de equipamentos e serviços de segurança, foram priorizados devido à sua importância estratégica para assegurar o funcionamento ininterrupto da instituição.
6. **Serviços Especializados:** A instituição frequentemente prioriza empresas parceiras com expertise técnica para atender demandas específicas, garantindo eficiência e qualidade nas aquisições.

Essas aquisições visam atender às necessidades operacionais e estratégicas da UNIFAL-MG, assegurando o suporte necessário às atividades administrativas, acadêmicas e de pesquisa.

O quanto compramos?

A UNIFAL-MG realiza aquisições em volumes variados conforme a natureza e a necessidade dos itens. Os principais destaques são:

- **Materiais de Consumo Recorrente e Itens de Escritório:** Os itens mais adquiridos incluem papel, material de limpeza e insumos de uso geral, essenciais para o funcionamento diário da instituição.
- **Itens de Laboratório:** Materiais de consumo e itens específicos para laboratórios também figuram entre os mais comprados, refletindo a alta demanda das atividades de ensino e pesquisa.

Para atender à demanda contínua, são realizadas compras regulares e frequentes. A instituição adota uma política de estoque eficaz, que permite equilibrar oferta e demanda, garantindo a disponibilidade de itens essenciais e evitando desperdícios.

Há um processo contínuo de análise do consumo e reposição ágil para itens críticos, assegurando a continuidade das operações sem interrupções.

Por quanto compramos?

A UNIFAL-MG direciona seus recursos financeiros de forma estratégica entre diferentes categorias de despesas, com destaque para:

1. **Serviços Especializados e Infraestrutura:** A maior parcela do orçamento é destinada a essas categorias, que incluem itens de alto valor agregado essenciais para a modernização e manutenção das operações.

2. Principais Destinações de Recursos:

- a. **Serviços de Tecnologia da Informação:** Investimentos em softwares, equipamentos e suporte técnico.
- b. **Segurança e Vigilância:** Contratos destinados à segurança dos campi e proteção patrimonial.
- c. **Infraestrutura de Ensino e Pesquisa:** Recursos aplicados em reformas, adequações e expansão de espaços acadêmicos e laboratórios.

3. Contratos de Longo Prazo e Serviços Contínuos:

Essas categorias representam uma fatia significativa do orçamento, sendo consideradas um investimento essencial para garantir a estabilidade e o funcionamento contínuo das atividades institucionais.

Esses investimentos refletem o compromisso da instituição em atender às necessidades acadêmicas, administrativas e de pesquisa de forma eficiente e sustentável.

Como compramos?

A UNIFAL-MG realiza suas aquisições com base em diferentes estratégias e modalidades, assegurando eficiência, economia e conformidade com as normas aplicáveis. As práticas adotadas incluem:

1. Política de Compra:

- **Aquisições Centralizadas:** Bens de maior valor são adquiridos de forma centralizada, permitindo maior poder de negociação, melhores condições comerciais e economia de escala. Essa prática também garante uniformidade nos processos e maior controle administrativo.
- **Compras Diretas:** Realizadas para itens de menor valor ou em situações emergenciais, como material de manutenção e reposição de itens críticos. Essa abordagem visa agilizar o processo e atender rapidamente às necessidades pontuais.

2. Modalidades de Licitação:

- **Sistema de Registro de Preços (SRP):** Adotado para itens recorrentes, garantindo previsibilidade, continuidade de fornecimento e controle de valores.
- **Pregões:** Utilizadas para projetos de maior escala, como obras e aquisições estratégicas, promovendo ampla concorrência e garantindo a melhor relação custo-benefício.
- **Contratações Diretas e Dispensas de Licitação:** Aplicadas para demandas específicas e urgentes, sempre em conformidade com a regulamentação e os princípios de transparência.

Quando compramos?

A UNIFAL-MG organiza suas aquisições com base em planejamento estratégico e práticas que garantem eficiência e continuidade. O cronograma de compras é estruturado da seguinte forma:

- ❖ **Planejamento Anual:** A maior parte das aquisições é realizada com base no Plano de Compras Anual (PCA), que organiza as demandas institucionais conforme as prioridades e o orçamento disponível, permitindo uma gestão eficiente dos recursos.
- ❖ **Compras Frequentes:** Devido ao grande volume de variedade de tipos de itens, as compras são realizadas ao longo do ano, conforme as licitações vão sendo homologadas e a necessidade de uso vai surgindo;
- ❖ **Registro de Preço:** Como a grande maioria dos itens são adquiridos na modalidade de Registro de Preço, é comum o parcelamento financeiro, permitindo diluir o impacto no orçamento anual. Essa prática proporciona maior flexibilidade financeira e facilita o acompanhamento e controle dos gastos ao longo do exercício, conforme surgimento de necessidades.

Essas práticas asseguram que as compras sejam realizadas de forma planejada e contínua, atendendo às necessidades institucionais com equilíbrio financeiro.

Quem compra?

A UNIFAL-MG realiza suas aquisições por meio de uma estrutura organizacional que combina centralização estratégica e autonomia pontual, de acordo com a natureza das demandas. A responsabilidade pelas compras está organizada da seguinte forma:

1. **Estrutura Centralizada:** Aquisições estratégicas, como contratos de alto valor e compras de maior complexidade, são conduzidas de forma centralizada. Essa abordagem permite maior eficiência nas negociações, controle de qualidade e alinhamento com os objetivos institucionais.
2. **Autonomia das Unidades Acadêmicas e órgãos suplementares:** Para atender a demandas específicas, particularmente itens urgentes ou emergenciais, as unidades têm autonomia para realizar compras diretas de forma pontual. Essa prática busca garantir agilidade e flexibilidade nas aquisições críticas, ou mesmo específicas de cada unidade acadêmica, podendo ser melhor definida pelo usuário final.

Essa estrutura balanceada assegura que as aquisições sejam realizadas com eficiência, agilidade e controle adequado.

De quem se compra?

A UNIFAL-MG realiza suas aquisições junto a fornecedores de diferentes perfis, considerando o tipo de produto ou serviço e as necessidades institucionais. O perfil dos fornecedores é organizado da seguinte forma:

- **Empresas Médias e Grandes:** A maior parte dos fornecedores consiste em empresas médias e grandes, especialmente para contratos de serviços e fornecimento de equipamentos estratégicos de alto valor. Essa escolha

reflete a preferência por parceiros que assegurem estabilidade, suporte contínuo e atendimento a demandas complexas.

- **Pequenos Fornecedores:** Pequenos fornecedores desempenham um papel importante na aquisição de materiais de consumo, especialmente para reposições frequentes e itens de menor valor unitário.
- **Participação de ME/EPP e MEI:** A instituição incentiva a participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), principalmente em compras de menor valor e itens de consumo. Essa prática promove inclusão, diversificação de fornecedores e fortalecimento da economia local.

Essas práticas garantem diversidade no perfil de fornecedores, alinhando as aquisições às necessidades institucionais e ao compromisso com a responsabilidade social.

A UNIFAL-MG adota uma gestão estratégica e eficiente em suas aquisições, assegurando o atendimento pleno às demandas administrativas, acadêmicas e de pesquisa. Com planejamento estruturado, diversidade de fornecedores e práticas que equilibram economia e qualidade, a instituição mantém suas operações de forma contínua e transparente. O alinhamento das compras com as prioridades institucionais reflete o compromisso com a modernização, a sustentabilidade financeira e o fortalecimento da economia local, contribuindo para a excelência de suas atividades.

6. Plano de Ações e Metas

EIXO TEMÁTICO 1 - Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços										
DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		Recursos Necessários*	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Promover uma cultura sustentável na universidade, visando defender e preservar o meio ambiente e os recursos naturais, buscando o uso racional.	DE1	Incentivar o consumo responsável e sensibilizar a comunidade universitária sobre temas relacionados ao uso eficiente e sustentável dos recursos naturais	Planejar junto ao Setor de obras, adoção de estratégias voltadas ao reuso de água		Atuar conjuntamente para implementar ao menos uma ação de reuso de água	GMADS CPO/PROPLAN	jan/25	dez/26	Recursos humanos e financeiros	Falta de orçamento
			Executar ações visando redução no consumo de papel	Instalação de pelo menos 100 secadores de mãos	Substituir o uso do papel toalha em banheiros por secadores de mão	PROAF	jan/25	dez/25	Recursos humanos para aquisição e instalação. Orçamento de capital (aprox. R\$ 450 mil).	Falta de orçamento; Impedimento de empresas.
				Reduzir consumo de papel A4	Sensibilizar Unidades Acadêmicas e Administrativas quanto ao uso racional de papel A4 nas rotinas	GMADS	jan/25	dez/25	Recursos humanos	Falta de consciência da comunidade acadêmica
			Realizar no mínimo 2 divulgações ao ano, voltadas para toda a comunidade acadêmica, abordando o	Número de divulgações	Produzir conteúdos relacionados ao uso racional de recursos e divulgar junto à comunidade acadêmica	GMADS	jan/25	dez/25	Recursos humanos	

Plano Diretor de Logística Sustentável UNIFAL-MG

			uso racional de recursos							
			Estabelecer parceria com a PROEC para incentivar o uso de canecas reutilizáveis em eventos, substituindo copos descartáveis		1. Formalizar parceria; 2. Disponibilizar canecas; 3. Alinhar critérios de uso; 4. Planejar e realizar divulgações.	GMADS PROEC	jan/25	dez/25	Recursos humanos; Canecas adquiridas em estoque e	
Observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável nas licitações e contratos, consolidando, assim, práticas de compras responsáveis e contribuindo ativamente para a minimização do impacto ambiental.	DE2	Promover e consolidar práticas de compras responsáveis nas licitações e contratos, priorizando a adoção de critérios sustentáveis e alinhando-se ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável.	Elaborar e publicar pelo menos 3 (três) materiais informativos voltados à divulgação sobre o processo de compras	número de materiais informativos	Produzir material informativo sobre processos de compras	PROAF	jun/25	jun/26	Recursos humanos; Material gráfico; Edição de Audio/Vídeo	Mudança frequente de legislação;
			Reduzir em pelo menos 20% o número de itens frustrados nos processos de aquisição.	Percentual de itens frustrados no ano	Realizar identificações de motivos de frustração e mitigar com aplicação de novas estratégias de aquisição.	PROAF	jan/25	jan/26	Recursos humanos;	Limitação de concorrência; Estratégia ineficiente
			Substituir pelo menos 20% da frota por veículos mais sustentáveis	percentual de veículos novos	Adquirir veículos novos mais sustentáveis em substituição dos antigos	PROAF	jan/25	dez/26	Orçamento de Capital	Falta de orçamento
			Revisar/alterar pelo menos 2 contratos de prestação de serviços com intuito de redução de gastos.	Números de contratos renovados/ iniciados com as alterações revistas.	Realizar Estudos Técnicos preliminares - ETP que identifiquem possíveis mudanças de estratégias que visam a	PROAF	jan/25	dez/25	Recursos humanos; Capacitação	Não identificado

Plano Diretor de Logística Sustentável UNIFAL-MG

					redução de gastos em contratos de prestação de serviço.					
					Implementar as identificações apontadas nos ETPs nos contratos correspondentes.	PROAF	jun/25	jun/26	Orçamento	Estratégias ineficientes
Promover a gestão ambientalmente responsável dos resíduos, integrando práticas sustentáveis, o cumprimento da legislação vigente e a valorização do impacto social por meio do apoio a catadores e/ou cooperativas de reciclagem.	DE3	Implementar e fortalecer a gestão ambientalmente responsável dos resíduos, promovendo práticas sustentáveis e alinhadas à legislação vigente.	Elaborar e publicar o Plano de Gestão de Resíduos (PGR) da UNIFAL-MG		1. Fomentar acadêmicos bolsistas para levantamento de dados necessários ao diagnóstico; 2. Produzir Plano; 3. Publicar Plano.	GMADS	jan/25	dez/26		

* Humanos: em termos quantitativos ou de competências; e/ou orçamentários: estimativa de investimento ou custeio.

Plano Diretor de Logística Sustentável UNIFAL-MG

EIXO TEMÁTICO 2 - Racionalização da ocupação dos espaços físicos										
DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		Recursos Necessários	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Otimizar a utilização dos espaços físicos institucionais, buscando eficiência, acessibilidade e o uso compartilhado, com foco na promoção do bem-estar e no fortalecimento do papel social da universidade.	DE4	Viabilizar a otimização do uso dos espaços físicos institucionais, promovendo eficiência e adequação às necessidades da comunidade acadêmica.	Criar plano de otimização do uso dos espaços físicos (0 - plano não criado; 1 - plano criado)	A definir no plano	1. Rever as normativas de espaço físico	Charles (PROPLAN/CPO)	jan 2025	dez 2025	Pessoal	Falta de pessoal
					2. Regulamentar o uso dos espaços físico	Charles (PROPLAN/CPO)	jan 2025	dez 2025	Pessoal	Falta de pessoal
					3. Realizar levantamento do uso dos espaços físicos	Charles (PROPLAN/CPO)	jan 2026	dez 2026	Pessoal	Falta de pessoal

Plano Diretor de Logística Sustentável UNIFAL-MG

EIXO TEMATICO 6 - Divulgação, conscientização e capacitação

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		Recursos Necessários	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Fortalecer a cultura de sustentabilidade no âmbito institucional por meio de ações contínuas de conscientização, capacitação e engajamento da comunidade, visando à implementação efetiva das práticas previstas no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS)	DE5	Promover a disseminação da cultura de sustentabilidade na universidade por meio de ações educativas e engajamento contínuo, capacitando a comunidade para a adoção de práticas sustentáveis previstas no PLS	Realizar pelo menos uma capacitação direcionada aos solicitantes do Sistema de Compras anualmente	número de capacitações direcionadas aos solicitantes no sistema de compras	Realizar capacitações focadas em temas que auxiliem os solicitantes na compreensão e uso do sistema de compras	PROAF	mar/25	dez/25	recursos humanos;	mudanças de legislação
			Oferecer à comunidade acadêmica pelo menos um curso de capacitação com temática sustentável anualmente			GMADS PROGEPE				

7. Responsabilidade dos Atores Envolvidos

Para a efetiva implementação das diretrizes estabelecidas neste plano, é imprescindível o comprometimento de todos os envolvidos diretamente e indiretamente. Isso inclui não apenas o cumprimento das responsabilidades individuais, mas também a compreensão e o engajamento com o impacto coletivo das ações para a sustentabilidade da Instituição.

Um aspecto fundamental desse comprometimento é a manipulação adequada e o compartilhamento dos dados brutos ou tratados relacionados ao PLS. A coleta, armazenamento e análise de dados precisos são vitais para o monitoramento contínuo e a avaliação do desempenho das ações aqui previstas. Esses dados fornecem informações críticas que permitem medir o progresso, identificar áreas de melhoria e ajustar estratégias conforme necessário.

Assim, cada membro da comunidade universitária deve olhar além de suas tarefas específicas e considerar como suas ações contribuem para os objetivos globais do PLS, promovendo uma abordagem integrada e colaborativa para alcançar um desenvolvimento sustentável efetivo.

Quadro 3 - Atores e suas responsabilidades

Setor/Ator	Responsabilidades
Reitoria	Aprovação
PROAF	Suporte/apoio à elaboração e execução
DAA/PROAF	Elaboração Fornecimento de dados Execução
PROPLAN	Suporte/apoio à elaboração
GMADS/PROPLAN	Coordenação da elaboração Fornecimento de dados Execução Monitoramento Avaliação
CPO/PROPLAN	Elaboração Fornecimento de dados Execução

CDI/PROPLAN	Suporte/apoio à elaboração e execução Monitoramento Avaliação
-------------	---

8. Implementação, Monitoramento e Avaliação

Conforme o Cronograma de construção do PLS (página 8), a implementação das ações planejadas está prevista para iniciar em janeiro de 2025. O monitoramento será contínuo, por meio dos resultados dos indicadores de desempenho estabelecidos nos planos de ações e metas, e a avaliação de desempenho dos indicadores será divulgada em relatórios anuais, e no relatório geral ao final da vigência deste plano, submetidos à aprovação pela alta administração.