



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável

Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS MCTI)

Brasília - DF, setembro de 2013.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

PRESIDENTA DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

VICE-PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Michel Miguel Elias Temer Lulia

MINISTRO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Marco Antonio Raupp

SECRETÁRIO-EXECUTIVO

Luiz Antonio Rodrigues Elias

SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Gerson Galvão

COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Humberto Luciano Schloegl (Presidente)



Titulares

Ana Maria Curi - SCUP

Débora Maria da Silva Freitas - SEPIN

Emanuel José da Silva - CGRH

Humberto Luciano Schloegl - CGRL

Ircílio Chissolucombe - SECIS

Laura Cristina Lima Caland - SETEC

Maria do Socorro Guerra de A. Hashimoto - SEXEC

Sanderson Alberto Medeiros Leitão - SEPED

Suzana de Queiroz Ramos Teixeira - CGGI

Vanessa Murta Rezende - CGTI

Suplentes

Mathias Alberto Möller - SCUP

Ana Carolina Fuck Fullana - SEPIN

Francisco Mesquita do Amaral - CGRH

Domingos Carlos Pereira Rego - CGRL

Giane Naves Emerick - SECIS

Francisca Pinheiro Nogueira - SETEC

Celma Irene Castanheiro Carvalho - SEXEC

Dione Vitor dos Santos - SEPED

Pílade Baiocchi Neto - CGGI

Alexandre de Melo Rezende - CGTI



GRUPO DE TRABALHO DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Aline Fontes Figueiró

Edione Ferreira da Silva Barbosa

Eduardo Lepak Milet

Fabiana Vieira de Souza Cabral de Queiroz

João Barnabé da Silva Júnior

Pedro Henrique Sousa Campos

Samir Paim Onoda

Suele France de Sousa Sales

Suzana de Queiroz Ramos Teixeira

Tatiana Sant' Anna dos Santos

Thiago Vinícius de Oliveira Braga

Vanessa Murta Rezende



Documento elaborado pela Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS e pelo Grupo de Trabalho do Plano de Gestão de Logística Sustentável - GTPGLS, em resposta à Instrução Normativa SLTI/MP nº 10, de 12 de novembro de 2012, e à Portaria MCTI nº 29, de 13 de dezembro de 2012.



Sumário

1	Introdução	7
1.1	Sustentabilidade	7
1.2	Objetivo	9
1.3	Escopo	9
1.4	Público-alvo	10
1.5	Ações Realizadas pelo MCTI	10
2	Termos Básicos	12
3	Inventário de Bens e Materiais do MCTI	13
4	Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do Uso de Material e Serviços	14
4.1	Material de Consumo.....	15
4.1.1	Papel.....	15
4.1.2	Copos Descartáveis.....	18
4.1.3	Impressão e Reprografia	21
4.2	Equipamentos e Materiais Permanentes.....	25
4.3	Energia Elétrica	27
4.4	Água e Esgoto	31
4.5	Coleta Seletiva.....	33
4.6	Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho e Apoio Administrativo	35
4.7	Compras e Contratações Sustentáveis	38
4.7.1	Telefonia Fixa e Móvel.....	38
4.7.2	Vigilância	41
4.7.4	Limpeza	45
4.7.5	Tecnologia da Informação - TI.....	47
4.7.6	Transporte, Combustíveis e Lubrificantes	49
5	Responsabilidades	52
6	Metodologia de Implementação do PLS.....	53
7	Avaliação e Monitoramento do PLS	53
8	Divulgação, Conscientização e Capacitação	55
9	Referências e Normativos	58
10	Anexos	60
	Anexo I – Material de Consumo do MCTI	60
	Anexo II – Material Permanente do MCTI	84
	Anexo III - Indicadores.....	118

1 Introdução

Este documento apresenta o Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, elaborado em resposta à 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 - MP (IN SLTI/MP nº 10/2012), e à Portaria MCTI nº 29, de 13 de dezembro de 2012.

A IN SLTI/MP nº 10/2012 estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável referidos no art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, abaixo transcrito:

“Art. 16. A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes deverão elaborar e implementar Planos de Gestão de Logística Sustentável, no prazo estipulado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, prevendo, no mínimo:

- I – atualização do inventário de bens e materiais do órgão e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;*
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;*
- III – responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e*
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.”*

A Portaria MCTI nº 29/2012 instituiu, no âmbito da Administração Central - AC do MCTI, a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS com a atribuição de elaborar, monitorar e revisar o PLS do MCTI.

1.1 Sustentabilidade

A noção de sustentabilidade é baseada na necessidade de se garantir a disponibilidade dos recursos da Terra hoje e amanhã, para as futuras gerações, por meio de uma gestão que contemple a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado das sociedades.

A adoção de práticas de sustentabilidade e de racionalização de gastos faz parte da agenda contemporânea tanto das organizações públicas como das privadas. A sustentabilidade nos órgãos governamentais tem sido cada vez mais um diferencial na nova gestão pública, onde os administradores passaram a ser agentes de mudança. Simples e pequenas ações realizadas diariamente, como exemplos, a redução no consumo de bens e produtos, o uso eficiente de água e energia elétrica e a coleta seletiva, entre outros, contribuem para a sustentabilidade.

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável é, atualmente, um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 3º da Lei nº



8.666/1993, na redação dada pela Lei nº 12.349/2010). O Decreto nº 7.746/2012 foi editado para regulamentar tal dispositivo legal e estabelecer critérios, práticas e diretrizes gerais para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável por meio das contratações realizadas pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes.

A Administração Pública deve promover a responsabilidade socioambiental em suas compras e contratações. Licitações que resultem na aquisição de produtos e serviços sustentáveis são importantes não só para a conservação do meio ambiente, mas também apresentam uma melhor relação custo/benefício a médio ou longo prazo quando comparadas àquelas que se valem do critério de menor preço.

A escolha de um produto ou serviço mais sustentável é o passo mais importante para uma licitação sustentável. Mas o que é um produto sustentável? Alguns produtos podem ser considerados sustentáveis por gerar menos perdas, por serem recicláveis ou mais duráveis. Outros porque contêm menos substâncias prejudiciais ou tóxicas ou porque o processo de sua geração consome menos energia. Para decidir qual produto é preferível em termos ambientais, os cientistas acham necessário que sempre se faça uma comparação dos impactos ambientais dos produtos por meio da análise de seus ciclos de vida. Na verdade, produto sustentável é aquele que apresenta o melhor desempenho ambiental ao longo de seu ciclo de vida, com função, qualidade e nível de satisfação igual, ou melhor, se comparado com um produto-padrão.

Quais produtos ou serviços causam menos impacto sobre o meio ambiente? Menor consumo de matéria-prima e energia? Quais que poderão ser reutilizados ou reciclados após o descarte? Estas são questões importantes quando são considerados a escala das compras governamentais e o efeito cascata que uma licitação produz sobre os fornecedores, multiplicando investimentos na direção da sustentabilidade.

No âmbito do MCTI, as seguintes diretrizes e práticas de sustentabilidade devem ser observadas na gestão e iniciativas de logística e contratações:

- atendimento ao princípio dos 5 R's (Repensar, Reduzir, Recusar, Reutilizar e Reciclar);
- promoção e adoção de práticas do consumo sustentável e do pensamento em ciclo de vida;
- atendimento às normas ligadas à sustentabilidade e sistemas de gestão socioambiental; e
- opção pela ação que melhor se adeque aos requisitos de sustentabilidade.



1.2 Objetivo

O objetivo geral do PLS MCTI é estabelecer diretrizes e um conjunto de ações para a inserção de atributos de sustentabilidade na gestão da logística do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

Os objetivos específicos do PLS MCTI são:

- promover a boa gestão de recursos e eficiência do gasto público, considerando atributos de sustentabilidade, reduzindo custos e combatendo desperdícios;
- aprimorar estruturas e sistemas de serviços das edificações construídas, reformadas e utilizadas pelo MCTI;
- estruturar o sistema de licitações para consecução da melhor contratação (aquisição de bens e contratação de serviços) para o serviço público e para a sociedade, conforme o interesse pelo “desenvolvimento nacional sustentável”.

1.3 Escopo

O PLS MCTI enfoca a Administração Central do MCTI, não englobando as unidades de pesquisa, as unidades descentralizadas e as entidades vinculadas do MCTI. A Administração Central do MCTI situa-se na Capital Federal, nos seguintes endereços: Esplanada dos Ministérios, Bloco E (Edifício Sede) e no Setor Policial Sul - SPO, Área 5, Quadra 3.

Neste documento, as práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços do PLS MCTI abrangem os seguintes temas:

- material de consumo compreendendo papel para impressão, copos descartáveis e impressão e reprografia;
- equipamentos e materiais permanentes;
- energia elétrica;
- água e esgoto;
- coleta seletiva;
- qualidade de vida no ambiente de trabalho; e
- compras e contratações sustentáveis compreendendo telefonia fixa e móvel, equipamentos, vigilância, obras e manutenção predial, limpeza, Tecnologia da Informação - TI, apoio administrativo, transportes e combustíveis lubrificantes.

Para cada um dos temas citados anteriormente é apresentado um Plano de Ação.

Ações de outros projetos afins tornam-se parte integrante do PLS MCTI. Nominalmente as seguintes:



- 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;
- Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, coordenado pela Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental - SAIC do Ministério do Meio Ambiente - MMA;
- 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 - MP.

1.4 Público-alvo

O público-alvo prioritário deste documento é composto por gestores e técnicos responsáveis pela coordenação, planejamento, implementação, monitoramento, avaliação e revisão de projetos e ações da logística sustentável do MCTI. Secundariamente, este documento serve como referencial para os demais servidores e prestadores de serviço do MCTI.

1.5 Ações Realizadas pelo MCTI

Por meio da Portaria SEXEC nº 4, de 11 de abril de 2012, foi instituído comitê com o objetivo de implementar a gestão ambiental no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI, com as seguintes competências:

- promover a adesão do MCTI à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P, programa do Ministério do Meio Ambiente;
- realizar um diagnóstico sobre a situação socioambiental do MCTI;
- apoiar, acompanhar e relatar as atividades relativas à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P no MCTI;
- propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos para as ações relativas à implementação da gestão ambiental no âmbito do MCTI, especialmente no que concerne ao uso racional dos recursos, gestão adequada dos resíduos, qualidade



de vida no ambiente de trabalho, sensibilização e capacitação dos servidores e licitação sustentável;

- propor e aprimorar normas e ações que permitam a redução de custos pela diminuição do desperdício de matérias-primas e de recursos como água, energia, papel, materiais de expediente e recursos de informática;
- estabelecer ações e critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras; e
- divulgar informações e dados sobre a gestão ambiental a todos os servidores do MCTI.

Ao longo do ano de 2012, houve uma robusta sistemática de divulgação de *folders* e cartazes para conscientizar os servidores do MCTI acerca das boas práticas de sustentabilidade, bem como de fóruns e palestras com outros órgãos da Administração Pública sobre o Projeto Esplanada Sustentável - PES.

O MCTI celebrou com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP o Termo de Adesão nº 11/2012, com a finalidade de integrar esforços de órgãos governamentais para desenvolver ações destinadas à implantação do Projeto Esplanada Sustentável no âmbito da instituição, visando à melhoria da eficiência no uso racional dos recursos públicos e à inserção da variável socioambiental nesse ambiente de trabalho. Além disso, esse Projeto incentiva órgãos e instituições públicas federais a adotarem um modelo de gestão estruturado na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos, por meio da divulgação de orientações de acordo com os programas já existentes no Governo Federal.

A evolução do PES no MCTI propiciou mecanismos para a instituição de um comitê para promover a efetiva aplicação, no que coubesse, dos seguintes programas:

- Programa de Eficiência do Gasto Público - PEG;
- Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - Procel; e
- Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P.

Além disso, foi celebrado Termo de Compromisso com a Cooperativa de Material Reciclado e de Educação Ambiental Nova Esperança - COOPERNOES, cujo objeto é a destinação de materiais recicláveis descartados às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para fins de reciclagem, com avaliação trimestral, conforme especificações do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

Conforme relatório da Secretaria de Orçamento Federal - SOF do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP acerca dos resultados do PES, e considerando as despesas com água e esgoto, energia elétrica, limpeza e conservação, telefonia e vigilância referentes aos órgãos habilitados que receberam a premiação, o MCTI conseguiu alcançar uma economia de 5,53% no conjunto de despesas, segundo lugar entre os participantes, e, em termos absolutos, uma economia de R\$ 144.287,70 (cento e quarenta e quatro mil, duzentos e oitenta e sete reais e setenta centavos), terceiro lugar entre os participantes, valor este que será repassado ao Ministério em forma de premiação pelo bom desempenho, para ser investido em ações sustentáveis.



Nessa seara, foi instituída a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, por meio da Portaria MCTI nº 29, de 13 de dezembro de 2012, em atendimento à IN SLTI/MP nº 10/2012, para a adoção de boas práticas de gestão no tocante ao uso dos recursos renováveis e sustentabilidade ambiental.

2 Termos Básicos

Para os fins deste documento, considera-se:

- **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;
- **critérios 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; e
- **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.

3 Inventário de Bens e Materiais do MCTI

A Gestão Patrimonial é um processo de fundamental importância para uma gestão eficaz e eficiente dos bens públicos. A Administração Pública tem o dever de aprimorar continuamente o nível de qualidade de seus meios patrimoniais e de preservar o meio ambiente, satisfazendo o interesse público e tendo um olhar voltado para a sustentabilidade ambiental. O grande desafio é, portanto, conciliar o atendimento às demandas do MCTI promovendo a preservação ambiental.

É imprescindível compreender que as medidas voltadas a garantir o desenvolvimento sustentável não surgiram para prejudicar ou impedir o crescimento e o desenvolvimento econômico, devendo ser tratadas como mais uma meta a ser atingida, no propósito de adotar práticas competitivas com a finalidade de agregar valores sustentáveis aos seus produtos e serviços.

Objetivando atender à exigência legal é necessário manter registros que permitam identificar os bens do imobilizado, o valor original e os posteriores acréscimos ao custo, reavaliações e baixas parciais. Para isso, o controle patrimonial e os inventários totais ou parciais auxiliam na preservação e gestão de forma a adquirir uma conotação mais ampla que possa ser caracterizada como administração patrimonial.

Nos termos da Instrução Normativa nº 205, de 8 de abril de 1998, 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 205/1998, 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 se tenha uma eficiente logística sustentável é necessário desenvolver um processo de coordenação do fluxo de materiais, serviços e informações, considerando a proteção 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.

Assim, para uma melhor transparência da gestão patrimonial do MCTI, apresenta-se o Inventário de Material de Consumo referente ao exercício de 2012 (Anexo I) e o Inventário de Material Permanente referente ao exercício de 2012 (Anexo II).

Para uma gestão patrimonial eficiente que objetive estimular os gestores públicos a incorporar princípios e critérios de gestão ambiental em suas atividades rotineiras, segue abaixo o cronograma de atividades (exercício de 2013) a serem desenvolvidas pelo Serviço de Almoxarifado e Patrimônio do MCTI:

Cronograma de atividades do exercício de 2013:

Atividades	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Elaboração de manual de gestão de bens e materiais										X		
Atualização do Inventário de Bens Móveis									X			X
Atualização do Inventário de Material de Consumo									X			X
Relatório mensal de consumo dos itens sustentáveis								X	X	X	X	X
Criação de grupo de trabalho para buscar novos itens de consumo sustentáveis							X					
Ampliar o uso de papel reciclado no MCTI					X	X	X	X	X	X	X	X
Levantamento dos itens de consumo e permanente sustentáveis já cadastrados no MCTI							X					

4 Práticas de Sustentabilidade e de Racionalização do Uso de Material e Serviços

Usar racionalmente os recursos naturais e os bens públicos implica usá-los de forma econômica e racional evitando desperdício.

4.1 Material de Consumo

A tabela abaixo representa alguns gastos com material de consumo nos anos de 2010 a 2013.

Tabela 1 – Gastos com material de consumo

CONTAS	2010		2011		2012		*2013	
	Quant.	Valores	Quant.	Valores	Quant.	Valores	Quant.	Valores
33390.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	147.167	138.252,75	106.509	141.225,72	113.702	230.662,71	39.987	48.618,14
33390.30.17 - MATERIAL DE PROC. DE DADOS	5.348	250.469,32	3.501	57.885,19	3.784	79.193,10	615	1.539,26
33390.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	311	4.165,81	149	2.443,89	3	151,44	1.648	6.656,35
33390.30.22 - MATERIAL LIMP. E PROD. HIGIENIZACAO	78	278,81	213	4.019,57	117	3.952,07	50	438,07
33390.30.26 - MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	400	816,97	433	1.146,43	341	495,24	154	219,74
33390.30.36 - MATERIAL HOSPITALAR	549	391,40	31	212,76	9	61,83	5	4.500,61
Total	153.853	394.375,06	110.836	206.933,56	117.956	314.516,39	42.459	61.972,17
**Quantitativo de Pessoal	1.050		1.000		980		1.120	
Consumo per capita	147	376	111	207	120	321	38	55

Fonte: ASI - AX0177. Jasper - Relatório de Saída

*2013 - Dados atualizados até 30/04/2013

4.1.1 Papel

Na condição de grande consumidora de papel, a Administração Pública brasileira deve assumir uma posição de liderança e promover as transformações necessárias para uma gestão pública sustentável e de alto desempenho, servindo de exemplo para a sociedade como um todo.

O papel é um instrumento que, nos dias atuais, não pode ainda ser dispensado. Porém, seu consumo pode ser diminuído e reutilizado. Assim, para contribuir com a economia, o reaproveitamento e a reutilização do papel, o MCTI vem adotando medidas sustentáveis. Com algumas dessas medidas os resultados já podem ser percebidos neste Ministério.

4.1.1.1 Ações implementadas

As ações abaixo listadas foram implementadas para atender ao Projeto Esplanada Sustentável - PES:

- utilização de papel reciclado para impressão;
- impressão de documentos no modo frente e verso;
- aproveitamento de papel utilizado apenas de um lado para confecção de blocos de rascunho; e
- substituição e padronização do parque de impressão, em razão de eficiência.

4.1.1.2 Histórico e Resultados

A Tabela 2 fornece a quantidade física correspondente à utilização de papel entre os anos de 2010 e 2012 no MCTI e o Gráfico 1 apresenta o consumo de papel naquele período, bem como o total já consumido até o mês de março de 2013 e a previsão de consumo para o restante do ano de 2013:

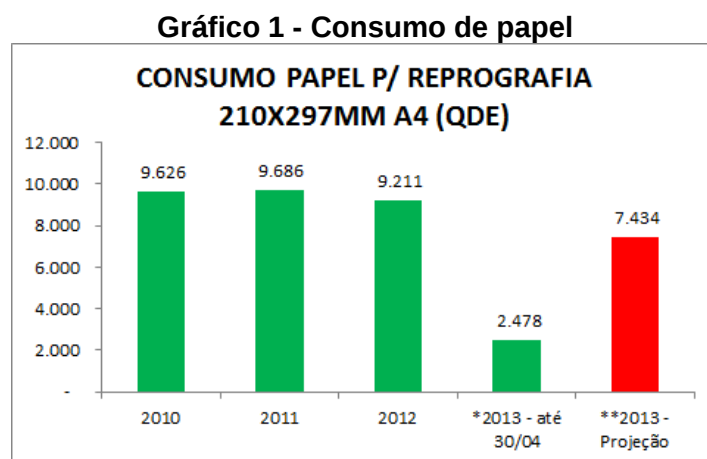
Tabela 2 - Papel para reprografia 210x297MM A4

ANO	2010	2011	2012	*2013	**2013
Quantidade	9.626	9.686	9.211	2.478	7.434

Fonte: Sistema de Gerenciamento de Almoxarifado e Patrimônio - ASI.

* Levantamento até 30/4/2013.

** Projeção para ano de 2013.



4.1.1.3 Iniciativas

As iniciativas são:

- utilizar papel reciclado produzido sem o uso de substâncias cloradas nocivas ao meio ambiente;
- dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (*e-mail*) nas comunicações, evitando o uso do papel;

- substituir gradativamente o uso de documento impresso por documento digital;
- revisar os documentos antes de imprimir e imprimi-los somente quando necessário;
- monitorar o consumo de papel para impressões e cópias;
- realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel;
- implantar um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED; e
- utilizar capas de processo e pastas em material 100% reciclado.

4.1.1.4 Plano de Ação

4.1.1.4.1 Objetivo

Substituir gradativamente o uso do papel A4 branco por papel A4 reciclado, alcançando ao final do exercício de 2014 a proporção de 50% de papel reciclado e 50% de papel A4 branco, tendo como referência o histórico de consumo dos últimos 4 (quatro) anos, além de reduzir a quantidade de papéis impressos por unidade em, no mínimo, 20%.

4.1.1.4.2 Meta geral

Implantar gradativamente a utilização do uso do papel reciclado em todos os setores/unidades do MCTI e conscientizar os servidores/usuários quanto à utilização moderada de documentos impressos.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Promover campanha para dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas nas comunicações, evitando o uso desnecessário de papel	Reduzir a impressão de papel	CGTI	Coordenador-Geral	jul/2013	dez/2013
Promover campanha para revisar documentos antes de imprimir, imprimindo somente o necessário para evitar o desperdício de papel com impressões erradas	Diminuir desperdício de papel	CGTI	Coordenador-Geral	jul/2013	Atividade contínua
Dar maior efetividade no uso do sistema PRÓTON e conscientizar os servidores/usuários que o uso racional é capaz de diminuir impactos ambientais	Aumentar o número de usuários	SPG	Chefe do Setor	jul/2013	Atividade contínua
Monitorar quantitativamente os serviços de impressão.	100% dos equipamentos monitorados	CGTI	Coordenador-Geral	jul/2013	Atividade contínua

Identificar fornecedores de papel para impressão garantidamente reciclado ou com branqueamento alcalino	Manter cadastro de fornecedores de materiais reciclados em banco de dados do MCTI	SAP	Chefe do Setor	jul/2013	dez/2013
Elaborar processo para coleta de papel usado ou retalhado	100%	DISG	Chefe da Divisão	jul/2013	dez/2013
Elaborar processo para divulgação do consumo de papel de impressão e das impressões realizadas mês a mês (valor e quantidade)	100%	CGTI	Coordenador-Geral	jul/2013	dez/2013

4.1.2 Copos Descartáveis

Tendo em vista a grande demanda de copos descartáveis utilizados pela Administração Pública, esta se torna uma grande consumidora e geradora de resíduos do produto. E os efeitos para o meio ambiente podem ser devastadores.

Feitos de plástico, cada unidade de copo descartável demora cerca de 100 anos para se decompor no meio ambiente. Consequentemente, tornou-se um dos principais poluentes no contexto atual. A ideia é reduzir ao máximo o consumo de copos descartáveis. Sempre que possível, deverá ser dada preferência a copos ou a xícaras que possam ser reutilizadas.

4.1.2.1 Ações Implementadas

Foram implementadas as seguintes ações:

- redução na distribuição do material por andar de cada um dos edifícios;
- levantamento dos andares que mais utilizam copos descartáveis;
- conscientização para o uso de copos não descartáveis; e
- realização de seminário, do Projeto Esplanada Sustentável, para o uso consciente do copo descartável.

4.1.2.2 Histórico

As tabelas abaixo apresentam a quantidade de copos descartáveis utilizados no MCTI no período de 2010 a 2013, até abril, bem como a previsão de gasto para 2013.

Tabela 3 - Copos descartáveis de 200 ml

ANO	2010	2011	2012	*2013	**2013
Quantidade	378.339	701.194	544.700	194.900	314.100

Fonte: Controle feito pela DISG.

* Copos utilizados até 30 de abril de 2013.

** Previsão para 2013 desde que haja redução de 30% no período de junho a dezembro.

Gráfico 2 - Consumo de copos descartáveis de 200 ml

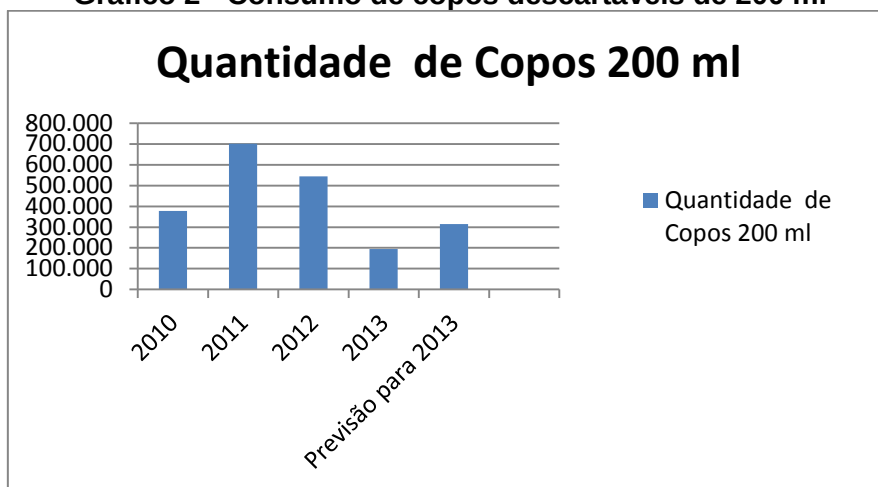


Tabela 4 - Copos descartáveis de 50 ml

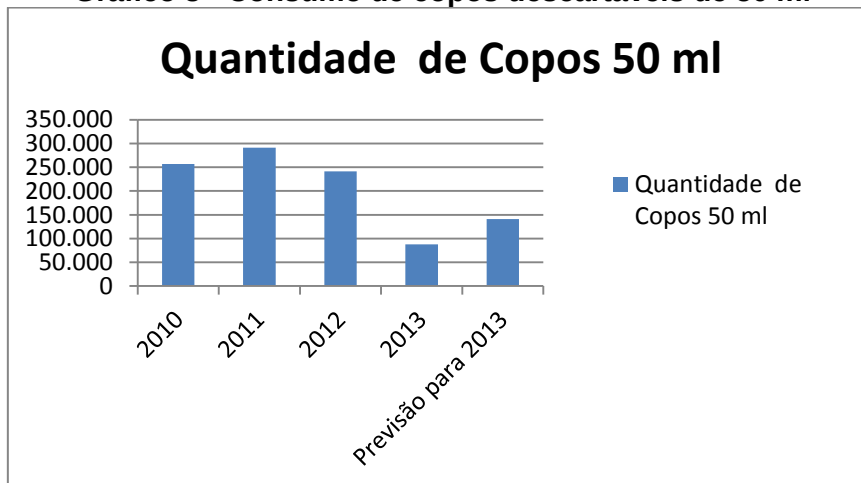
ANO	2010	2011	2012	*2013	**2013
Quantidade	257.130	291.000	241.400	88.100	140.780

Fonte: Controle feito pela DISG.

* Copos utilizados até 30 de abril de 2013.

** Previsão para 2013 desde que haja redução de 30% no período de junho a dezembro.

Gráfico 3 - Consumo de copos descartáveis de 50 ml



4.1.2.3 Iniciativas

São as iniciativas:

- dar preferência para os copos produzidos com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, visando a minimizar impactos ambientais adversos;
- reduzir a distribuição de copos nos andares de menor circulação de público externo; e
- realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis.

4.1.2.4 Plano de Ação

4.1.2.4.1 Objetivo

Reduzir o consumo de copos descartáveis.

4.1.2.4.2 Meta Geral

Redução de, no mínimo, 30% no consumo de copos descartáveis.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Aquisição de copos produzidos com materiais reutilizáveis para distribuição aos servidores.	-	DILC	Chefe da DILC	set/2013	dez/2013
Redução da distribuição de copos nos andares de menor circulação de público externo	30% de redução	DISG	Chefe da DISG	jun/2013	dez/2013

Campanhas de sensibilização para conscientizar os servidores a reduzirem o consumo de copos descartáveis	-	ASCOM	Chefe da ASCOM	jul/2013	dez/2013
Fornecer copo descartável de 200 ml exclusivamente aos dispensadores localizados ao lado dos bebedouros	-	DISG	Chefe da DISG	jul/2013	Atividade contínua
Elaborar processo para divulgação do consumo de copos descartáveis mês a mês	-	DISG	Chefe da DISG	jul/2013	Atividade contínua

4.1.3 Impressão e Reprografia

Preliminarmente, ressalta-se que o MCTI adota um serviço de *outsourcing* de impressão com um valor fixo para cada equipamento, acrescido do preço das reprografias (R\$ 0,04 por cópia monocromática e R\$ 0,30 por cópias policromáticas). O mencionado serviço não dispõe sobre o quantitativo mínimo de impressões para cada ilha. Além disso, as demandas de reproduções gráficas do MCTI não atingem a 10% da capacidade projetada pelo fabricante para cada impressora, conforme histórico de cópias da casa.

Outrossim, observa-se que tanto o MCTI quanto a empresa fornecedora têm custos elevados para manter as ilhas de impressões com baixa produção. Isso porque, para atender às diversas particularidades do Ministério, bem como sua cultura organizacional de possuir impressoras por setores, foi estabelecida uma política de disponibilização dos equipamentos dentro de cada sala do MCTI.

Contudo, o número de ilhas de impressão poderia ser reduzido se os equipamentos reprográficos fossem alocados nos corredores do MCTI, onde, a cada 30 metros, teria uma impressora disponível para todos os setores. Assim, adotando essa política de distribuição, o número impressoras de grande porte poderia ser limitado em 3 (três) por andar. Tal situação de colocação dos equipamentos nos corredores ainda inibiria a produção de cópias para fins particulares.

Em adição, essa medida resultaria na melhor qualidade de vida dos colaboradores do MCTI, pois, deslocando-se até as impressoras ainda estariam movimentando todas as articulações, facilitando a circulação do fluxo sanguíneo e evitando doenças vasculares causadas pelo sedentarismo. A adoção da nova rotina de impressões resultaria em um ganho vital para saúde de todos: uma caminhada a favor do bem-estar. A título de esclarecimento, a implantação dessa nova cultura organizacional de distribuição dos equipamentos de impressão resultaria numa caminhada anual de aproximadamente 37 km para cada servidor. Isso porque, levando em consideração que cada servidor faça um mínimo 5 (cinco) impressões por dia, e cada vez que enviasse uma impressão deveria



descolar-se ao equipamento, caminharia no mínimo 150 metros por dia, aproximadamente 3,1 km por mês e 37 km por ano.

Ao mesmo tempo, a implantação de um novo leiaute de impressoras geraria uma redução do valor pago pela disponibilização dos equipamentos de aproximadamente R\$ 7.000,00 (sete mil reais) por mês, ou seja, R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais) por ano, além de proporcionar uma maior interação social entre os colaboradores do MCTI.

Ultrapassadas as considerações iniciais, pondera-se sobre a possibilidade de utilização de uma fonte ecológica para as impressões realizadas no MCTI. A Divisão de Licitações e Contratos e Compras - DILC sugeriu a utilização da fonte *Ecofont* em tamanho 10, para os documentos impressos na Pasta. Isso porque, em relação à fonte *Arial* em tamanho 11, a *Ecofont* em tamanho 10 mostra uma economia de aproximadamente 26% no suprimento utilizado. Já em comparação com a fonte *Times New Roman* em tamanho 12 (a mais comumente utilizada) a economia chega 12%.

A fonte ecológica (*Ecofont*) não é uma solução gratuita, pois conforme disposto no sítio www.ecofont.eu, cada licença custa U\$ 24.95 (vinte quatro dólares norte-americanos e noventa e cinco centavos). Essa medida não resultaria na diminuição de gastos com impressões, visto que o Órgão já adota o Serviço de *outsourcing* que cobra por folha reproduzida. A fonte ecológica abrange os documentos elaborados pelo pacote *Office* e *Br-office*, mas não abarca os documentos elaborados em PDF, cópias reprográficas do Órgão e outros documentos produzidos por aplicativos específicos que correspondem à maioria dos arquivos impressos pelo MCTI. Logo, a adoção da citada fonte ecológica não resultará em ganhos significativos para o MCTI, quer pelo custo de aquisição, quer pelo volume de impressões.

Cabe salientar que se encontra disponível no pacote *Office* 2010 uma fonte denominada *Spranq Eco Sans*, que proporciona uma economia significativa de insumos. Por isso, a CGTI recomenda a utilização da mencionada fonte que possui economia semelhante à fonte *Ecofont*, ou seja, menos agressiva ao meio ambiente e não gerará custos adicionais para o MCTI. Além disso, salienta-se que os equipamentos do serviço de impressão do MCTI dispõem de uma funcionalidade denominada *Ecoprint*, que reduz expressivamente os gastos com suprimentos.

É fundamentada a redução do número de ilhas de impressões, a adoção da funcionalidade *Ecoprint* por questões ambientais, bem como a limitação ou suspensão de cópias coloridas, pois o MCTI possui um gasto mensal médio de R\$ 21.342,80 (vinte e um mil, trezentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos) apenas com impressões coloridas.

A Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação - CGTI poderá aprofundar os estudos quanto à utilização de fontes ecológicas e posteriormente encaminhar o resultado às áreas responsáveis pela normatização dos modelos de documentos oficiais, visando à utilização das fontes mais econômicas.

4.1.3.1 Ações Implementadas

São as ações implementadas:

- contratação de serviço de *outsourcing* de impressão;
- configuração padrão para impressão frente-verso;
- configuração padrão para impressão monocromática.

4.1.3.2 Histórico

As tabelas abaixo apresentam o quantitativo de impressões e cópias.

Tabela 5 - Serviço de Impressão - Quantitativo de impressões e cópias (em R\$)

TIPO/ANO	2010*	2011	2012	2013**
Impressão Monocromática	1.303.426	4.631.909	4.688.990	4.451.328
Impressão Policromática	192.857	1.014.340	1.022.120	969.219

Fonte: Monitoramento da Gestão do Contrato MC17/2010.

*O contrato de *outsourcing* de impressão começou a vigorar a partir de setembro de 2010.

** Projeção para 2013, considerando a média de consumo até 30/4/2013.

Gráfico 4 - Serviço de impressão - Quantitativo de impressões/cópias

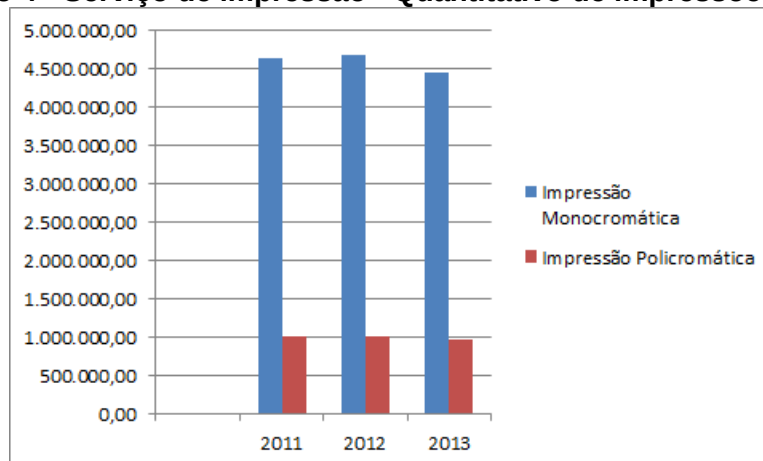


Tabela 6 - Serviço de impressão - Custo de impressões e cópias (em R\$)

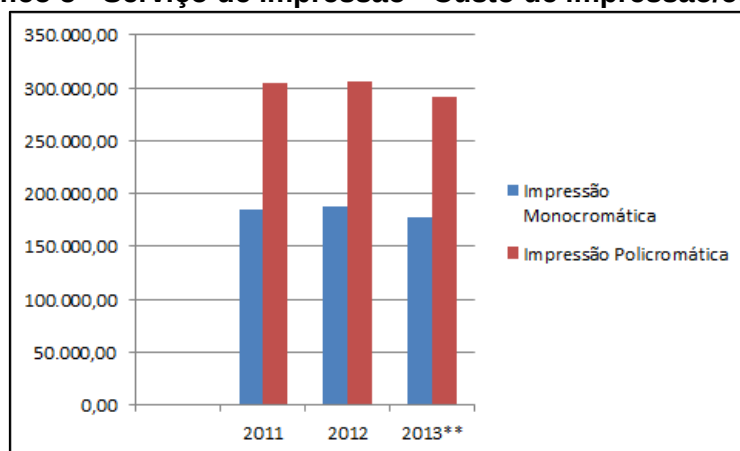
TIPO/ANO	2010*	2011	2012	2013**
Impressão Monocromática	52.137,04	185.276,36	187.559,60	178.053,12
Impressão Policromática	57.857,10	304.302,00	306.636,00	290.765,70

Fonte: Monitoramento da Gestão do Contrato nº 17/2010.

* O contrato de *outsourcing* de impressão começou a vigorar a partir de setembro de 2010.

** Projeção para 2013, considerando a média de consumo até 30/4/2013.

Gráfico 5 - Serviço de impressão - Custo de impressão/cópias



Apesar de o número de cópias policromáticas ser bem menor do que o de monocromáticas, seu custo representa, em média, 62% no total do serviço de impressão do MCTI.

4.1.3.3 Iniciativas

São as iniciativas:

- realocar as ilhas de impressão do MCTI das salas para os corredores dos andares, de forma a otimizar os serviços de impressão;
- utilizar fontes ecológicas;
- implantar a funcionalidade *Ecoprint*; e
- normatizar o acesso ao serviço de impressão monocromático e policromático.

4.1.3.4 Plano de Ação

4.1.3.4.1 Objetivo

Promover o uso adequado dos materiais relacionados à impressão e à reprografia.

4.1.3.4.2 Meta geral

Diminuir o número de impressões policromáticas em 30% até dezembro de 2013.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Iniciar projeto de realocação gradativa das ilhas de impressão das salas para os corredores dos andares	Projeto iniciado	CGTI	Coordenador-Geral	set/2013	dez/2013

Iniciar estudo de viabilidade quanto à utilização de fontes ecológicas	Estudo iniciado	CGTI	Gestor do Contrato	set/2013	dez/2013
Definir quais áreas e quais servidores do MCTI terão acesso à impressão policromática	Redução de 30% de servidores com acesso à impressão policromática	Comitê Executivo de Tecnologia da Informação - CETI	Presidente do CETI	set/2013	dez/2013

4.2 Equipamentos e Materiais Permanentes

4.2.1 Ações implementadas

As ações abaixo foram implementadas para atender ao Projeto Esplanada Sustentável - PES (SOF/MP):

- aquisição de eletrodomésticos e eletroeletrônicos, como geladeiras, bebedouros, ar-condicionado tipo Split, todos com o selo PROCEL tipo A;
- desfazimento por meio de doação, observado o interesse público, de bens antieconômicos com o objetivo de tornar o bem útil, atendendo ao interesse público e social e com o objetivo de liberar espaço físico no depósito do Patrimônio do MCTI; e
- substituição gradativa do mobiliário antigo do MCTI por móveis fabricados em material MDF ou MDP.

4.2.2 Histórico

Tabela 7 - Gastos com material permanente

CONTAS	2010		2011		2012		*2013	
	Quant.	Valores	Quant.	Valores	Quant.	Valores	Quant.	Valores
06 - APARELHOS E EQUIP. DE COMUNICACAO			178	1.736.889,48				
12 - APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	7	11.028,95	7	11.028,95	187	76.033,80	20	41.030,00
18 - COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	217	12.390,10	1	140,00	185	12.575,39	57	4.598,94
24 - EQUIP. PROTECAO SEGURANCA E SOCORRO	129	1.248.998,20	24	1.609,00				
32 - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	5	1.700,00	7	13.060,55	40	32.600,00		

33 - EQUIP.P/ AUDIO VIDEO E FOTO	1	3.999,99	55	53.007,86	30	39.766,00		
34 - MAQ. UTENSILIOS E EQUIP. DIVERSOS	4	861,00	85	338.818,63	5	2.837,00		
35 - EQUIP. DE PROCESSAMENTO DE DADOS	106	493.081,82	1.105	1.523.880,44	2.070	8.951.347,86		
36 - MAQ. INST.E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	3	2.040,00	65	15.885,42	1	180,00		
38 - MAQ., FERRAM. E UTENS. DE OFICINA	6	1.740,00	19	214.543,26	1	8.924,81		
42 - MOBILIARIO EM GERAL	265	126.495,14	2.193	340.953,04	1.424	1.481.084,70	3	2.399,98
52 - VEICULOS DE TRACAO MECANICA			8	433.581,10	4	325.453,82	2	135.400,00
Valor Total	743	1.902.335,20	3.747	4.683.397,73	3.947	10.930.803,38	82	183.428,92
**Quantitativo de Pessoal	1.050		1.000		980		1.120	
Consumo per capita	1	1.812	4	4.683	4	11.154	0	164

Fonte: ASI PA0214. Jasper - Relatório de Entrada.

*2013 - Dados atualizados até 30/4/2013.

4.2.3 Iniciativas

São as iniciativas:

- realizar planejamento de compras para os próximo três anos, especificando os itens sustentáveis similares a serem adquiridos;
- reduzir a aquisição de materiais permanentes que não atendam aos critérios de sustentabilidade;
- reutilizar bens e equipamentos ociosos disponíveis em depósitos;
- identificar os materiais ociosos e realizar a redistribuição e/ou doação deles; e
- formar grupo de trabalho para pesquisar e localizar fornecedores de materiais reciclados ou reutilizados.

4.2.4 Plano de Ação

4.2.4.1 Objetivo

Otimizar o processo de aquisição e uso de material permanente, incluindo os critérios de sustentabilidade.

4.2.4.2 Meta geral

Adquirir, pelo menos, 10% dos itens de material permanente com atributos sustentáveis até 2015.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Realizar planejamento de compras para os próximos três anos, contendo a especificação dos itens sustentáveis similares a serem adquiridos	10% dos itens devem ser sustentáveis	SAP	Chefe do SAP	jul/2013	dez/2013
Reduzir a compra/aquisição de materiais permanentes que não atendam aos critérios de sustentabilidade	10%	SAP	Chefe do SAP	jul/2013	Atividade contínua
Reutilizar ou doar bens e equipamentos ociosos disponíveis em depósito para instituições declaradas como de utilidade pública ou como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP	100%	SAP	Chefe do SAP	jul/2013	Atividade contínua
Formar grupo de trabalho para pesquisar e localizar fornecedores de materiais reciclados ou reutilizados	100%	SAP	Chefe do SAP	jul/2013	dez/2013
Providenciar a substituição gradativa do mobiliário antigo do MCTI por móveis de material MDF ou MDP	100%	SAP	Chefe do SAP	jul/2013	dez/2013

4.3 Energia Elétrica

A energia elétrica é um bem de consumo indispensável para a sociedade moderna. O seu consumo crescente tem levado à construção de um número cada vez maior de usinas de geração de energia e de linhas de transmissão e distribuição, provocando sérios prejuízos sociais e ambientais.

4.3.1 Ações implementadas

As ações abaixo foram implementadas para atender à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P (SAIC/MMA), ao Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica - Procel (SPE/MME) e ao Projeto Esplanada Sustentável - PES (SOF/MP):

- desativação de alguns elevadores nos horários de menor movimento - implantada em 2012;

- revisão do contrato de fornecimento de energia, visando à racionalização em razão da real demanda de energia elétrica do Órgão - implantada em 2012;
- instalação de temporizadores e sensores de presença para as luminárias dos banheiros;
- substituição das lâmpadas convencionais por lâmpadas com maior eficiência energética;
- instalação de calhas reflexivas para iluminação; e
- redução do número de luminárias nas áreas de circulação - implantada em 2012.

4.3.2 Histórico

Tabela 8 - Energia elétrica - Consumo, custo e indicadores (Edifício Sede)

SEDE	2010	2011	2012	2013*	2013****
Consumo ponta (kWh)	174.213	233.837	225.800	84.090	201.816
kWh consumido/total de servidores**	87,11	116,92	115,27		201,82
Consumo fora de ponta (kWh)	2.800.540		2.463.758	935.602	2.245.445
kWh consumido/total de servidores**	1.400,27	1.310,58	1.257,66		2.245,45
Valor (R\$)	928.108,07	1.075.227,37	1.059.618,64	386.290,18	927.096,43
Valor(R\$)/área total***	R\$ 59,26/m ²	R\$ 68,65/m ²	R\$ 67,66/m ²		R\$ 59,19/m ²

* Período de janeiro a maio 2013.

** População estimada: 2.000 pessoas em 2010, 2.000 em 2011, 2.000 de janeiro/2012 a agosto/2012; 1.750 em setembro/2012, 1.500 em outubro/2012, 1.250 em novembro/2012 e 1.000 a partir de dezembro/2012, inclusive. Média em 2012: 1.959 pessoas.

*** Área total = 15.662m².

**** Previsão de consumo para 2013.

Tabela 9 - Energia elétrica - Consumo, custo e indicadores (Setor Policial Sul - SPO)

SPO	2010	2011	2012	2013*	2013****
Consumo ponta (kWh)	122.648	132.731	142.649	76.169	182.806
kWh consumido/total de servidores**	102,21	110,61	118,87		152,34
Consumo fora de ponta (kWh)	2.030.525	2.024.141	2.106.354	929.510	2.230.842
kWh consumido/total de servidores**	1692,10	1686,78	1755,30		1859,02
Valor	640.735,92	684.218,69	747.702,26	299.088,76	717.813,02
Valor (R\$)/área total***	R\$ 6,53/m ²	R\$ 6,97/m ²	R\$ 7,62/m ²		R\$ 7,31/m ²

* Período de janeiro a maio 2013.

** População estimada: 1.200 pessoas.

*** Inclui área construída (prédios), portarias, caixa d'água, subestações, calçadas, passarelas, ruas e estacionamentos, totalizando 98.182,59m².

**** Previsão de consumo para 2013.

A tabela e o gráfico abaixo representam o consumo total de energia na Sede do MCTI (soma do consumo fora de ponta com o de ponta).

Tabela 10 - Consumo de energia no Edifício Sede do MCTI

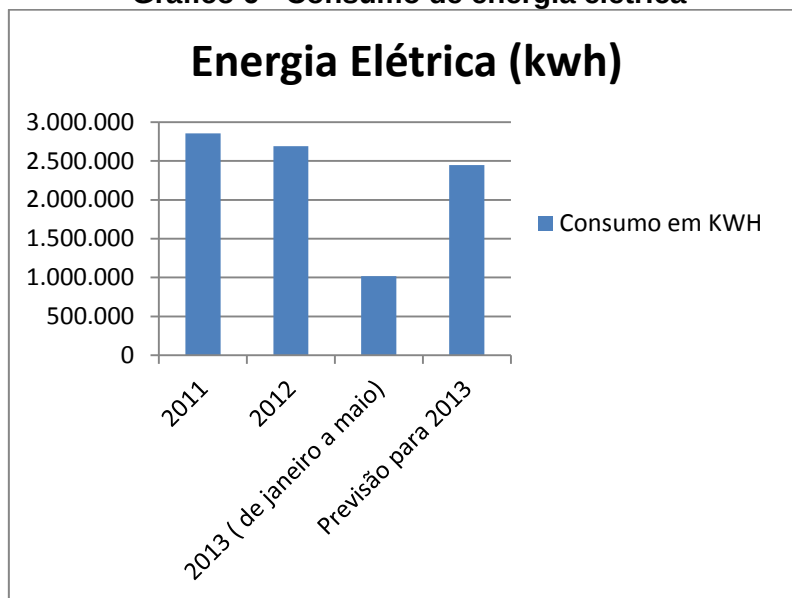
ANO	2010	2011	2012	2013*	2013**
Consumo em KWH	2.974.753	2.854.995	2.689.558	1.019.692	2.447.261

Fonte: Contas da CEB nos anos de referência.

* Período de janeiro a maio de 2013.

** Previsão para 2013.

Gráfico 6 - Consumo de energia elétrica



4.3.3 Iniciativas:

São as iniciativas:

- fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;
- monitorar o consumo de energia;
- aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural;
- dar preferência, quando da substituição, aos aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes, visando a reduzir o consumo de energia;
- substituição das lâmpadas existentes por lâmpadas de LED nas áreas de circulação;
- utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas;

- estudar a viabilidade de troca das calhas embutidas por calhas "invertidas".
- definir normas para uso consciente dos equipamentos de informática; e
- padronizar os computadores para entrar no módulo de espera após de 15 minutos de não utilização.

4.3.4 Plano de Ação

4.3.4.1 Objetivo

Aumentar a eficiência do consumo de energia elétrica.

4.3.4.2 Meta geral

Até 2014, reduzir em 10% o consumo de energia elétrica em kW/h em comparação a 2012.

Ação	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para a redução do consumo	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	dez/2013
Monitorar o consumo de energia	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho - ventilação, iluminação natural	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
Dar preferência, quando da substituição, aos aparelhos de ar-condicionado mais modernos e eficientes	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	dez/2013
Substituir as lâmpadas existentes por lâmpadas de LED nas áreas de circulação	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	dez/2013
Utilizar, quando possível, sensores de presença em locais de trânsito de pessoas	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	dez/2013
Estudar a viabilidade de troca das calhas embutidas por calhas "invertidas"	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	dez/2013
Campanha de conscientização para consumo responsável de energia elétrica	ASCOM	Chefe da ASCOM	2º sem/ 2013	Atividade contínua
Padronizar os computadores para entrar no módulo de espera após de 15 minutos de não utilização.	CGTI	Coordenador-Geral	2º sem/ 2013	dez/2013

4.4 Água e Esgoto

A água, sendo um recurso escasso fundamental à sobrevivência e à manutenção dos ecossistemas, além de indispensável para uma série de atividades humanas (higiene, produção de alimentos, produção industrial, geração de energia, diluição e transporte de dejetos etc.), deve ter seu uso racionalizado, ou seja, seu consumo deve ser feito observando a razão, o bom senso e a eficiência.

O uso racional da água implica a diminuição do volume de esgotos a serem coletados e tratados.

4.4.1 Ações implementadas

As ações abaixo foram implementadas para atender à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P (SAIC/MMA) e ao Projeto Esplanada Sustentável - PES (SOF/MP):

- substituição de torneiras convencionais nos lavatórios por torneiras com temporizador;
- substituição gradual de descargas hidra por bacias sanitárias acopladas com sistema *dual flux* - ação iniciada em 2012; e
- estabelecimento de rotina acerca da periodicidade de irrigação de jardins, estipulando períodos padronizados para essa atividade em cada época do ano - implantada em 2012.

4.4.2 Histórico:

Tabela 11 - Consumo de água entre os anos 2010 e 2012

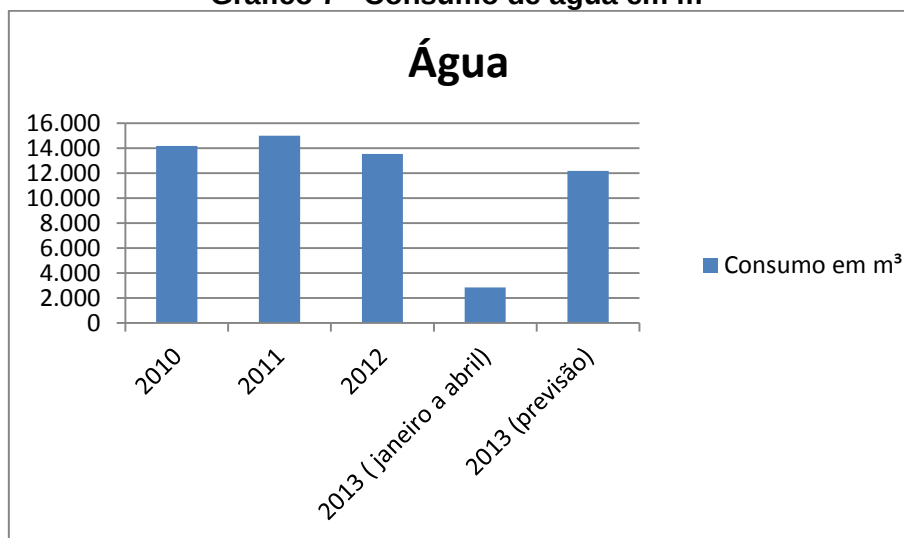
ANO	2010	2011	2012	2013*	2013**
Consumo em m ³	14.183	14.991	13.527	2.849	12.174

Fonte: Contas da CAESB nos anos de referência.

* Consumo realizado até abril de 2013.

** Previsão para 2013.

Gráfico 7 - Consumo de água em m³



4.4.3 Iniciativas

São as iniciativas:

- realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo;
- monitorar o uso da água;
- promover campanhas de conscientização para o não desperdício da água;
- dar preferência ao sistema de reuso de água e de tratamento dos efluentes gerados;
- analisar a viabilidade do aproveitamento da água de chuva;
- dar preferência ao uso de vasos acoplados com descargas *dual flux* para resíduos sólidos e líquidos; e
- promover campanha de conscientização específica para os colaboradores da limpeza acerca do uso da água.

4.4.4 Plano de Ação

4.4.4.1 Objetivo

Reduzir o consumo de água.

4.4.4.2 Meta geral

Até 2014, reduzir em 10% o consumo de água em m³ em comparação a 2012.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Levantamento e monitoramento periódico da situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo	10%	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
Monitoramento do consumo de água	10%	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
Campanha de conscientização	10%	ASCOM	Chefe da ASCOM	jul/2013	Atividade contínua
Implantação de sistema de tratamento de águas cinzas	10%	DIOE	Chefe da DIOE	nov/2013	dez/2013
Implantação de sistema de captação da água da chuva	10%	DIOE	Chefe da DIOE	ago/2013	dez/2013
Campanha de conscientização específica para os colaboradores da limpeza acerca do uso da água	10%	DISG	Chefe da DISG	jul/2013	dez/2013

4.5 Coleta Seletiva

A Coleta Seletiva Solidária é uma ação conjunta do Governo Federal e as Cooperativas de Catadores de Papel. O Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, institui as regras para a destinação adequada dos resíduos sólidos produzidos pela Administração Pública. O Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação assinou Termo com a Cooperativa COOPERNOES para viabilizar o andamento do Programa.

4.5.1 Ações implementadas

As ações implementadas foram:

- Coleta Seletiva Solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25 de outubro de 2006, ou outra legislação que a substituir; e
- assinatura de Termo de Cooperação com a Cooperativa.

4.5.2 Histórico

De acordo com a política adotada, o MCTI, ao longo dos anos, vem destinando parte do material reutilizável para a reciclagem. Esses resíduos são doados à Cooperativa de

catadores de material reciclável, levando em consideração o disposto no Decreto nº 5429/2006, da Presidência da República, que trata da destinação dos resíduos sólidos.

A tabela abaixo demonstra o quantitativo de material doado a cada ano:

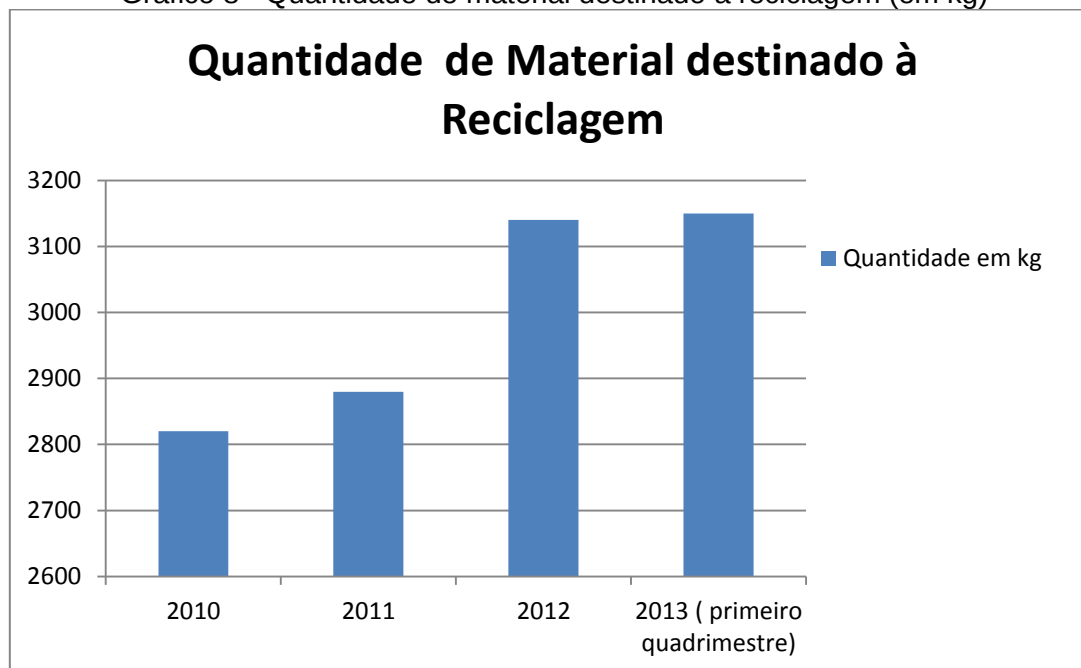
Tabela 12 - Quantidade de material destinado a reciclagem (em kg)

ANO	2010	2011	2012	2013*
Quantidade de material destinado a reciclagem	2.820	2.880	3.140	3.150

Fonte: controle feito pela DISG

* Relativo ao primeiro quadrimestre de 2013.

Gráfico 8 - Quantidade de material destinado a reciclagem (em kg)



4.5.3 Iniciativas

As iniciativas são:

- promover a implantação da Coleta Seletiva observada a Resolução do CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001, ou outra legislação que a substituir;
- promover a destinação sustentável dos resíduos coletados;
- implantar a coleta seletiva de materiais;
- realizar diagnóstico dos resíduos descartáveis produzidos pelo Órgão; e
- conscientizar e sensibilizar por meio de divulgação da Coleta Seletiva no Órgão.

4.5.4 Plano de Ação



4.5.4.1 Objetivo

Efetivar as ações de Coleta Seletiva Solidária.

4.5.4.2 Meta geral

Implantar 100% da Coleta Seletiva Solidária, garantindo a sua adoção em todo o MCTI até 2014.

Ação	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Elaborar processo para recolhimento regular, sala a sala, de revistas e publicações diversas	DISG	Chefe da DISG	set/2013	dez/2013
Implantar lixeiras seletivas para coleta e reutilização do material	DISG	Chefe da DISG	ago/2013	dez/2013
Conscientização dos servidores por meio de palestras / seminários	CGRH	Coordenador-Geral de RH	jul/2013	Atividade contínua
Capacitação de serventes e copeiras	DISG	Chefe da DISG	jul/2013	dez/2013

4.6 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho e Apoio Administrativo

A qualidade de vida no ambiente de trabalho visa a facilitar e a satisfazer as necessidades dos servidores e colaboradores do MCTI ao desenvolver suas atividades na organização por meio de ações para o desenvolvimento pessoal e profissional.

4.6.1 Ações implementadas:

A ação abaixo foi implementada para atender ao Projeto Esplanada Sustentável - PES:

- Seminário MCTI Sustentável realizado em outubro/2012.

4.6.2 Histórico

- adesão ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, por meio do Acordo de Cooperação Técnica nº 24/2010, celebrado com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, Ministério da Pesca e Aquicultura - MPA e o Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – IBICT, com vistas à Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal - PASS, que viabilizou a implantação de um Posto de Atendimento Médico Ambulatorial (Unidade SIASS no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA);
- capacitação de servidores em Qualidade de Vida para a formação de grupo de trabalho de Qualidade de Vida no Trabalho do MCTI;

- realização de reuniões para formação de parcerias com outros órgãos;
- realização de reuniões com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, Presidência da República - PR, Imprensa Nacional, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia - IBICT e Agência Nacional Brasileira - AEB para o levantamento de boas práticas para a formação do Projeto de Qualidade de Vida no Trabalho no MCTI;
- inclusão do Programa de Qualidade de Vida no Trabalho - PQVT no Plano de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas - PDGP;
- destinação de recursos para Qualidade de Vida no Trabalho na Lei Orçamentária Anual - LOA/2013;
- realização de eventos de Promoção à Saúde e Prevenção de Agravos;
- realização de eventos em datas comemorativas;
- desenvolvimento de Levantamento de Necessidades de Qualidade de Vida no Trabalho para envio de pesquisa aos servidores;
- realização de entrevistas com estudantes de Educação Física e Fisioterapia para composição de quadro de instrutores para a prática de Ginástica Laboral; e
- Campanha de Vacinação.

4.6.3 Iniciativas

São as iniciativas:

- incentivar servidores e colaboradores do MCTI quanto à prática de atividades físicas;
- promover o bem-estar físico e social dos servidores e colaboradores do MCTI, por meio de treinamentos e participação em caminhadas e corridas de rua;
- implementar o espaço do servidor, ambiente coletivo de convivência com local para descanso em horários adequados;
- inserir a ginástica laboral à rotina ministerial para reduzir a tensão dos servidores e colaboradores do MCTI enquanto cumprem sua jornada, aumentando a motivação e a qualidade do ambiente profissional;
- realizar eventos específicos de promoção do uso da bicicleta;
- elaborar um Plano de Preparação para Aposentadoria;
- adequar os espaços para plena acessibilidade no MCTI para atender à NBR 9050 da ABNT;
- realizar eventos voltados para a saúde da mulher;
- realizar eventos voltados para a saúde do homem;
- adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável;
- adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados;
- realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;
- realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos; e

- produzir informativos referentes aos temas socioambientais, experiências bem-sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

4.6.4 Plano de Ação

4.6.4.1 Objetivo

Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho realizando dinâmicas e ações de curto, médio e longo prazos, para desenvolver mudanças com o intuito de alcançar alternativas sustentáveis. Melhorar a qualidade de vida dos servidores e colaboradores do MCTI, evitando doenças ocupacionais, além de atuar de forma preventiva quanto à saúde e segurança, melhorando o ambiente organizacional.

4.6.4.2 Meta geral

Propiciar que 100% dos servidores e colaboradores estejam em consonância com as práticas sustentáveis até 2015.

Ação	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Realizar pesquisa entre os servidores para identificação de quais iniciativas ou aspectos são desejados/valorizados, com vistas à melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho	CGRH	Coordenador-Geral de RH	jul/2013	dez/2013
Estabelecer um percentual do ganho obtido no Programa Esplanada Sustentável para aplicação direta em iniciativas para a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho identificadas na pesquisa	CGRH	Coordenador-Geral de RH	jul/2013	dez/2013
Realizar anualmente pesquisa de demanda e satisfação sobre as iniciativas para melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho	CGRH	Coordenador-Geral de RH	jul/2013	Atividade contínua
Divulgar o resultado das pesquisas de demanda e satisfação sobre as iniciativas para melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho	CGRH	Coordenador-Geral de RH	jul/2013	dez/2013
Realizar estudo da qualidade do ar nas dependências do MCTI.	DIOE	Chefe da DIOE	ago/2013	dez/2013
Iniciar estudos sobre a viabilidade da regulamentação de banco de horas para os servidores do MCTI	CGRH	Coordenador-Geral de RH	ago/2013	dez/2013

4.7 Compras e Contratações Sustentáveis

Devido ao reconhecimento da importância do uso eficiente dos recursos públicos, a Constituição Federal de 1988 trouxe no inciso XXI do art. 37 a previsão legal que obriga que as obras, serviços, compras e alienações públicas sejam feitos por meio de processo licitatório, assegurando igualdade de condições a todos os concorrentes.

As licitações sustentáveis (também conhecida como compras e contratações sustentáveis) correspondem a uma forma de inserção de critérios ambientais e sociais nas compras e contratações realizadas pela Administração Pública, visando à maximização do valor adicionado (utilidade, prazer, satisfação do usuário, satisfação das necessidades, contribuição para operações eficientes) e, ao mesmo tempo, a minimização dos impactos ambientais e sociais adversos.

A Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2009, 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. O art. 1º completa a interpretação do art. 3º da Lei nº 8.666/1993 ao definir que critérios de sustentabilidade ambiental farão parte dos critérios de compras. O instrumento normativo infere um olhar mais detalhado aos critérios ambientais. Estes não poderão ser utilizados como forma de frustrar a competitividade, ratificando o princípio da isonomia entre os licitantes, estabelecido na lei geral de licitações. É importante que haja clareza na exposição do critério ambiental. O peso de cada critério deve ser indicado e previamente calculado em relação aos demais critérios do produto/serviço de forma que este não se constitua em um critério eliminatório quando não for essencial à finalidade da contratação.

4.7.1 Telefonia Fixa e Móvel

O serviço de telefonia é realizado por meio de quatro contratos. O MCTI dispõe dos serviços de ramais, de DDD, de DDI e de telefonia móvel.

A Portaria SEXEC nº 22, de 9 de outubro de 2012, que estabelece normas e procedimentos a serem adotados para os serviços de telefonia no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, auxiliou na redução dos gastos com tal serviço.

4.7.1.1 Ações implementadas

As ações abaixo foram implementadas para atender à Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P (SAIC/MMA) e ao Projeto Esplanada Sustentável - PES (SOF/MP):

- conscientização dos servidores;
- portaria de regulamentação de uso e redução de gastos; e
- redução do número de linhas.

4.7.1.2 Histórico:

Tabela 13 – Comparativo de gastos 2010/2011/2012/2013 - Embratel - DDD/DDI de móvel para fixo e móvel

Ano	2010	2011	2012	2013*	2013**
Valor Gasto (R\$)	163.608,83	63.421,23	44.714,41	10.426,96	31.280,88
Valor Contratado (R\$)	248.882,40	190.176,25	131.842,80	131.842,80	
Economia Serviços (R\$)	85.273,57	126.755,25	87.128,39		

Fonte: Relatório de Atividades de Fiscalização da DISG.

* Consumo nos meses de janeiro a abril de 2013.

** Previsão de gastos para 2013.

Tabela 14 - Comparativo de gastos 2011/2012/2013 - Embratel - DDD/DDI de fixo para fixo e móvel

Ano	2011	2012	2013*	2013**
Valor Gasto Serviços (R\$)	219.436,14	66.127,49	19.949,88	59.849,64
Valor Contratado Serviços(R\$)	439.093,789	129.890,90	129.890,90	
Economia Serviços(R\$)	219.657,64	63.763,41		

Fonte: Relatório de Atividades de Fiscalização da DISG.

* Consumo nos meses de janeiro a abril de 2013.

** Previsão de gastos para 2013.

Tabela 15 - Comparativo de gastos 2011/2012/2013 - Intelig - fixo/fixo e fixo/móvel

Ano	2011	2012	2013*	2013**
Valor Gasto Serviços (R\$)	52.651,16	291.018,02	55.696,42	222.785,67
Valor Contratado Serviços (R\$)	122.272,38	733.634,28	733.634,28	
Economia Serviços (R\$)	69.621,22	442.616,26		

Fonte: Relatório de Atividades de Fiscalização da DISG.

* Consumo nos meses de janeiro a abril de 2013.

** Previsão de gastos para 2013.

Tabela 16 - Comparativo de gastos 2010/2011/2012/2013 – Claro – móvel/celular

Ano	2010	2011	2012	2013*	2013**
Valor Gasto Serviços (R\$)	305.458,00	334.860,37	200.708,53	66.611,87	159.868,48
Valor Contratado Serviços (R\$)	348.590,76	348.590,76	173.425,90	173.425,90	
Economia Serviços (R\$)	43.132,76	13.730,39	- 27.282,63		

Fonte: Relatório de Atividades de Fiscalização da DISG.

*Consumo nos meses de janeiro a abril de 2013.

** Previsão de gastos para 2013.

4.7.1.3 Iniciativas:

São as iniciativas:

- utilizar, quando possível, *software* de comunicação eletrônica para o envio de mensagens instantâneas (*instant text messaging*) ou para a transmissão de voz (*Voice over Internet Protocol – VoIP*);
- adotar, quando possível, uma rede de comunicações telefônicas entre unidades de um mesmo órgão ou entidade;
- revisar normas internas e os contratos de telefonia fixa e móvel visando à racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição de aparelhos e ao uso particular dos aparelhos.

4.7.1.4 Plano de Ação

4.7.1.4.1 Objetivo

Redução das contas de telefonia fixa e móvel.

4.7.1.4.2 Meta Geral

Estabelecer regras para o uso consciente do serviço de telefonia, obtendo 100% dos usuários com acesso aos serviços de comunicação via internet e reduzir em 10% dos custos totais de telecomunicação *per capita* em 2013, em comparação a 2012.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Conscientizar os usuários na diminuição das chamadas celulares e interurbanos.	Diminuição nos gastos de telefone	DISG	Chefe da DISG	ago/2013	Atividade contínua



4.7.2 Vigilância

A vigilância é realizada por empresa especializada na prestação dos serviços de vigilância armada e desarmada, a serem executados de forma contínua no MCTI.

Visando a um controle efetivo de toda a movimentação no Edifício Sede, os vigilantes são alocados em pontos estratégicos de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais. Dessa forma, é necessário que o contrato seja revisto de tempos em tempos, conforme as necessidades do Ministério.

No ano de 2010, visando a um monitoramento mais eficiente, foi instalado um sistema de câmeras por toda a área interna do prédio. Em 2012, objetivando atender ao Programa Esplanada Sustentável, o Ministério negociou a substituição de 5 (cinco) postos de vigilância diurna e noturna de 12 x 36 horas ininterruptas por 5 (cinco) postos de vigilância diurna de 40 horas. Essa substituição gerou uma economia da ordem de R\$ 236.014,92 (duzentos e trinta e seis mil, quatorze reais e noventa e dois centavos), representando uma redução de 3,32% em relação ao contrato original atualizado.

Para 2013, o Programa de Logística Sustentável do MCTI busca, para a área de vigilância, modernizar o controle de entrada e saída de pessoas pela portaria principal do Edifício Sede. Essa modernização se daria pela instalação de uma estrutura incluindo catracas eletrônicas. O investimento beneficiaria o Ministério garantindo um maior controle de quem entra nas dependências do prédio.

4.7.2.1 Ações implementadas

As ações abaixo foram implementadas para atender ao Projeto Esplanada Sustentável - PES (SOF/MP):

- reenquadramento e redução dos postos;
- substituição, onde possível, da segurança armada por desarmada; e
- negociação junto à empresa prestadora do serviço revendo o valor contratual com base no contrato firmado para o Setor Policial Sul.

4.7.2.2 Histórico

Tabela 17 – Gastos com vigilância

Ano	2010	2011	2012	2013*
Valor anual (R\$)	4.878.081,12	5.967.926,64	7.062.514,98	2.554.026,48
Observação	MCTI Sede e SPO	MCTI Sede e SPO	MCTI Sede e SPO	MCTI Sede

Fonte: Relatório de fiscalização da DISG.

* Previsão de gastos para 2013.

Gráfico 9 – Gastos com vigilância



4.7.2.3 Iniciativas

São as iniciativas:

- adotar segurança eletrônica, sempre que possível, nos pontos de acesso do edifício visando a auxiliar a prestação do serviço de vigilância; e
- revisar normas internas e contratos de vigilância visando ao real dimensionamento dos postos de trabalho.

4.7.2.4 Plano de Ação

4.7.2.4.1 Objetivo

Aumentar a qualidade do serviço prestado e adequar o gasto estipulado em contrato com as práticas sustentáveis adotadas no MCTI.

4.7.2.4.2 Meta geral

Modernizar o sistema de entrada e saída de pessoas no prédio, adequar os postos de trabalho às reais necessidades do dia a dia e reduzir, se possível, o valor contratual.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Realizar estudo de viabilidade para a implantação de catracas eletrônicas na entrada principal do prédio	Modernizar a vigilância	DISG	Chefe da DISG	set/2013	dez/2013

4.7.3 Obras e Manutenção Predial

A manutenção predial é realizada por meio de contrato com empresa especializada para prestação de serviços continuados de engenharia para operação, manutenção preventiva, corretiva, preditiva e serviços eventuais, com fornecimento de mão de obra, material, peças e componentes de reposição, dos equipamentos e das instalações prediais elétricas.

4.7.3.1 Ações Implementadas

A seguinte ação foi implementada:

- exigência no Termo de Referência de adoção de critérios ambientais quanto ao descarte/reciclagem de baterias e lâmpadas e gerenciamento de resíduos sólidos, segundo a Resolução nº 307, de 5 de junho de 2002, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA.

Outras ações relacionadas à obra e manutenção predial envolvem outros serviços como energia elétrica e água e esgoto:

- redução do número de luminárias nas áreas de circulação;
- instalação de temporizadores e sensores de presença para as luminárias dos banheiros;
- desligamento de alguns elevadores nos horários de menor movimento;
- substituição gradual de descargas hidra por bacias sanitárias acopladas; e
- substituição de torneiras convencionais nos lavatórios por torneiras com temporizador.

4.7.3.2 Histórico

Tabela 18 – Gastos com obras e manutenção predial

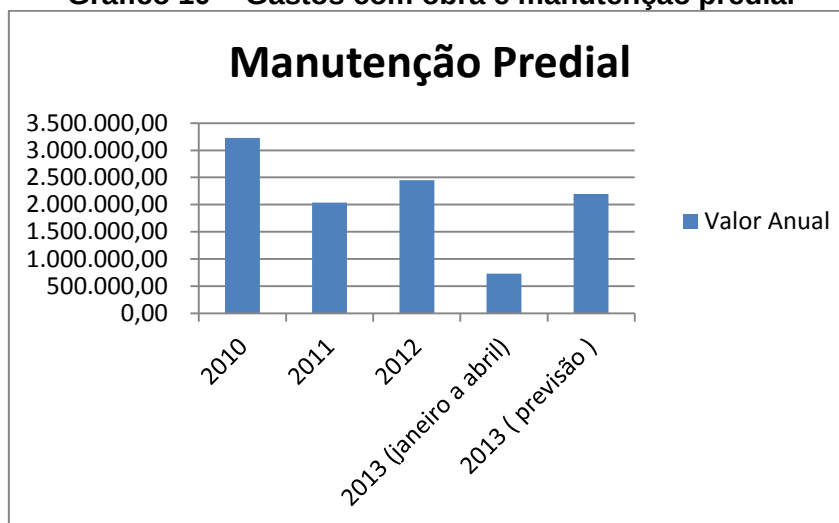
Ano	2010	2011	2012	2013*	2013**
Valor Anual (R\$)	3.226.012,52	2.034.614,82	2.451.719,25	732.031,92	2.196.095,76

Fonte: Controle de Fiscalização da DIOE.

* Consumo nos meses de janeiro a abril de 2013.

** Previsão de gastos para 2013.

Gráfico 10 - Gastos com obra e manutenção predial



4.7.3.3 Iniciativas

As iniciativas são:

- realizar planejamento de obras para os próximos três anos com inserção das diretrizes de edificações sustentáveis;
- melhorar as rotinas de manutenção predial preventiva objetivando redução de custos na manutenção predial corretiva;
- implantar estrutura de apoio ao bicicletário, como vestiário e outros;
- identificar e utilizar materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas;
- reduzir o desperdício de materiais na manutenção predial e nas reformas e obras;
- destinar os resíduos não perigosos de reformas para reutilização e reciclagem;
- destinar os resíduos perigosos a empresas especializadas mediante apresentação de comprovante de descarte adequado; e
- 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.

4.7.3.4 Plano de Ação

4.7.3.4.1 Objetivo

Realizar reformas e manutenção predial prevendo maior flexibilidade espacial e conforto ambiental, e menor impacto ao meio ambiente.

4.7.3.4.2 Meta Geral

Ter 100% da manutenção predial, incluindo obras e reformas, seguindo as diretrizes de sustentabilidade, observando as metas de água, energia elétrica e coleta seletiva solidária.

Ação	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Realizar planejamento de obras para os próximos três anos com a inserção das diretrizes de edificações sustentáveis	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	dez/2013
Melhorar as rotinas de manutenção predial preventiva objetivando redução de custos na manutenção predial corretiva	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
Implantar estrutura de apoio ao bicicletário, como vestiário e outros	DIOE	Chefe da DIOE	ago/2013	dez/2013
Identificar e utilizar materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis, nas obras e reformas	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
Reduzir o desperdício de materiais na manutenção predial e nas reformas e obras	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
Destinar os resíduos não perigosos de reformas para reutilização e reciclagem	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
Destinar os resíduos perigosos a empresas especializadas mediante apresentação de comprovante de descarte adequado	DIOE	Chefe da DIOE	jul/2013	Atividade contínua
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	DIOE	Chefe da DIOE	ago/2013	dez/2013

4.7.4 Limpeza

O serviço de limpeza é prestado por meio de empresa especializada. O contrato de prestação de serviços de limpeza e conservação de asseio inclui as áreas verdes e o fornecimento de materiais e equipamentos e deve ser executado de forma contínua.

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 de glosa e redução do custeio.

No ano de 2012, com adoção de determinadas ações, alcançou-se uma redução de aproximadamente 10% nos gastos mensais. Em todo o ano de 2012 obteve-se um gasto de R\$ 1.300.187,54.

4.7.4.1 Ações implementadas

As ações abaixo foram implementadas para atender ao Projeto Esplanada Sustentável - PES (SOF/MP):

- revisão do contrato de limpeza visando a sua racionalização em razão do real dimensionamento da área objeto do serviço contratado; e
- fiscalização e glosa de valores.

4.7.4.2 Histórico

Foi possível obter uma redução nos gastos com a limpeza. Esse resultado foi alcançado com uma melhor distribuição e economia dos materiais utilizados no MCTI.

Tabela 19 - Gastos com contrato de limpeza

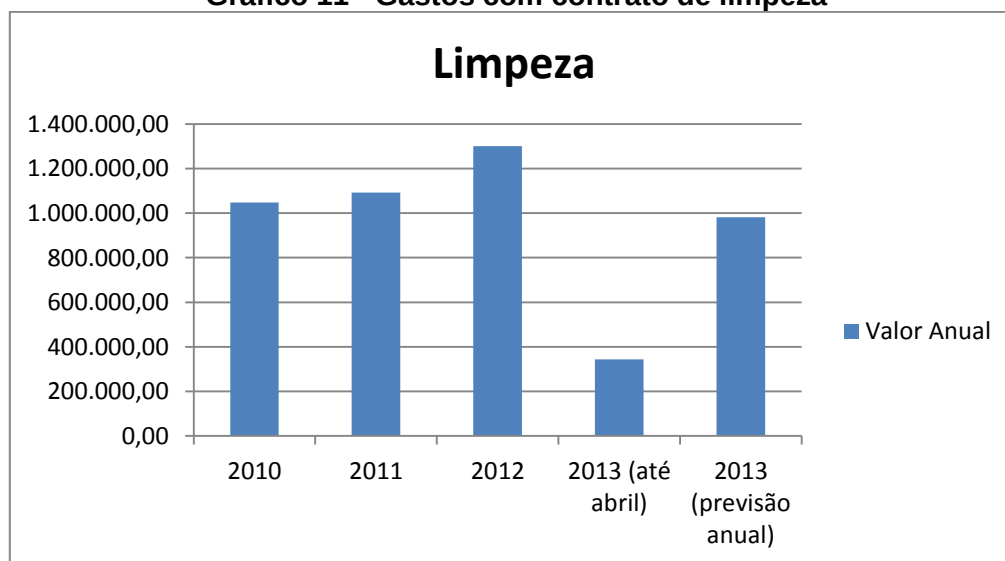
ANO	2010	2011	2012	2013*	2013**
Valor Anual (R\$)	1.047.461,58	1.092.047,93	1.300.187,54	343.608,20	981.066,88

Fonte: Relatório de Fiscalização da DISG.

* Gastos no período de janeiro a abril de 2013.

** Projeção para ano de 2013.

Gráfico 11 - Gastos com contrato de limpeza



4.7.4.3 Iniciativas

São as iniciativas:

- incluir nos contratos de copeiragem e serviço de limpeza a adoção de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilização de produtos reciclados, reutilizados e biodegradáveis;
- realizar de treinamentos e capacitações periódicos sobre educação ambiental e boas práticas de redução de desperdício/poluição;
- substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade e racionalização do uso de produtos potencialmente poluentes;
- reciclar ou destinar adequadamente os resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- incluir nos Termos de Referência dos Contratos cláusula prevendo cursos de capacitação, promovidos pela contratada, para treinar e habilitar os contratados quanto ao tema Sustentabilidade.

4.7.4.4 Plano de Ação

4.7.4.4.1 Objetivo

Promover mudanças na área de limpeza e conservação para alcançar alternativas sustentáveis e otimizar o processo de contratação incluindo critérios de sustentabilidade no contrato.

4.7.4.4.2 Meta Geral

Ter um serviço de limpeza sustentável contratado até 2015.

Ação	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Elaborar termo de Referência obedecendo aos critérios de sustentabilidade para a próxima contratação	DISG	Chefe da DISG	jul/2013	dez/2013
Acompanhamento e fiscalização do serviço	DISG	Chefe da DISG	maio/2013	Atividade contínua

4.7.5 Tecnologia da Informação - TI

A Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação - CGTI vem desenvolvendo seus projetos e serviços alinhados às diretrizes e normas relacionadas à sustentabilidade ambiental. O MCTI instituiu, por meio da Portaria nº 383, de 30 de maio de 2012, o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação - CETI que possui, entre as atribuições definidas no art. 1º da citada Portaria: “sugerir políticas, diretrizes, planos e



normas de Tecnologia da Informação para o Ministério” e “emitir atos relativos às matérias de sua competência”. Assim, cabe ao Comitê elaborar e atualizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI do MCTI, discutir e aprovar as ações de tecnologia da informação, inclusive as relacionadas à agenda de sustentabilidade ambiental do MCTI.

Em conformidade com a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e com vistas a atender à Ação N9A1 do PDTI 2011-2013 do MCTI, foi publicada a Portaria nº 99, de 11 de julho de 2012, que institui a Política de Aquisição e Distribuição de Equipamentos de Informática no âmbito dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado, dos órgãos específicos singulares e das unidades descentralizadas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação. Destarte, as contratações de bens e serviços de TI contemplam critérios de sustentabilidade ambiental em seus respectivos termos de referência.

Paralelo à oficialização das diretrizes para todas as aquisições dos equipamentos e serviços de informática do Ministério, a CGTI atua na definição de padrões e configuração dos equipamentos de informática, de forma a buscar soluções ambientalmente sustentáveis, quais sejam: configuração de todas as impressoras para impressão duplex (frente e verso) (ver item 4.1.3 deste PLS); configuração de todas as impressoras para impressão monocromática (ver item 4.1.3 deste PLS); contratação de serviço de impressão por *outsourcing*, o que, além de ter substituído todas as impressoras obsoletas, permitiu a padronização de todos os equipamentos (ver item 4.1.3 deste PLS); aquisição de monitores LED; e aquisição de equipamentos de videoconferência.

4.7.5.1 Ações implementadas

As ações abaixo foram implementadas:

- revisão do PDTI 2011-2013 - MCTI com ações que contribuem para a sustentabilidade ambiental;
- publicação da Portaria SPOA/MCTI nº 99/2012 e inserção de critérios de sustentabilidade nos termos de referência das contratações de bens e serviços de TI;
- configuração de todas as impressoras para impressão duplex (frente e verso);
- configuração de todas as impressoras para impressão monocromática;
- contratação de serviço de impressão por *outsourcing*;
- aquisição de monitores LED; e
- aquisição de equipamentos de videoconferência.

4.7.5.2 Iniciativas

São as iniciativas:

- elaboração do PDTI 2013-2015 - MCTI com ações que contribuem para a sustentabilidade ambiental.
- definição de normas para uso consciente dos equipamentos de informática;



- estabelecimento de monitoramento detalhado do serviço de impressão, por equipamento e tipo de impressão (mono ou policromático);
- implantação das ações da necessidade nº 11 do PDTI 2011-2013 - MCTI, que consistem em: N11 - Substituição do sistema convencional de telefonia do MCTI pelo serviço de Voz sobre IP - VoIP considerando que o Órgão conta com uma rede capaz de absorver esse serviço, o que irá acarretar em uma significativa redução dos custos com ligações.

4.7.5.3 Plano de Ação

4.7.5.3.1 Objetivo

Adequação das atividades ligadas à Tecnologia da Informação do MCTI às novas diretrizes governamentais de sustentabilidade ambiental.

4.7.5.3.2 Meta geral

Incluir, ao menos, 5 (cinco) ações no PDTI 2013-2015 - MCTI que contribuam para a sustentabilidade ambiental.

Ação	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Definir norma para uso consciente dos equipamentos de informática.	CETI	Presidente do CETI	out/2013	dez/2013
Acompanhar e emitir relatórios periódicos dos serviços de impressão (impressão total, impressão monocromática, impressão policromática).	CGTI	Gestor do Contrato de Serviço de Impressão	jul/2013	Atividade contínua
Iniciar projeto visando a substituição do sistema convencional de telefonia do MCTI pelo serviço de Voz sobre IP – VoIP	CGTI	Coordenador de Redes - COGR	out/2013	dez/2013

4.7.6 Transporte, Combustíveis e Lubrificantes

A Coordenação de Infraestrutura - COIN, por meio da Divisão de Serviços Gerais - DISG, envida esforços no sentido de gerenciar e fiscalizar rigorosamente o uso do transporte terceirizado no âmbito da Administração Central do MCTI, bem como o abastecimento e a troca de óleo lubrificante dos veículos que compõem a frota oficial do órgão. Os resultados podem ser extraídos das tabelas cronológicas abaixo, em que a economia média nos anos 2010, 2011 e 2012 girou em torno dos 24%.

Tal resultado não reflete apenas em uma economia do dinheiro do contribuinte, mas em menor uso de recursos que impactam negativamente o meio ambiente. Paralelamente ao gerenciamento realizado, o Memorando-Circular nº 11, de 25 de maio de 2011, da

CGRL, estabeleceu orientações sobre o uso do transporte contratado pelo MCTI, subsidiado pelos seguintes normativos: Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008; Portaria SEEXEC nº 19, de 23 de julho 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.

Para o exercício de 2013, serão implementadas as ações listadas na tabela constante do item 4.10.4 combinadas com as iniciativas contidas no item 4.10 para o intento de se chegar à meta proposta.

4.7.6.1 Ações implementadas

As ações descritas a seguir foram implementadas em anos anteriores:

- controle diário das requisições de transporte terceirizado de maneira a coibir abusos e desvios; e
- contratações por quilômetro rodado com passageiro.

4.7.6.2 Histórico

Tabela 20 - Gastos com transporte

ANO	2010	2011	2012	2013*	2013**
Valor Anual (R\$)	1.158.518,23	841.277,67	932.870,38	325.726,36	977.179,08

Fonte: Relatório de Fiscalização da DISG.

* Gastos no período de janeiro a abril de 2013.

** Projeção para ano de 2013.

Gráfico 12 – Gastos com transporte

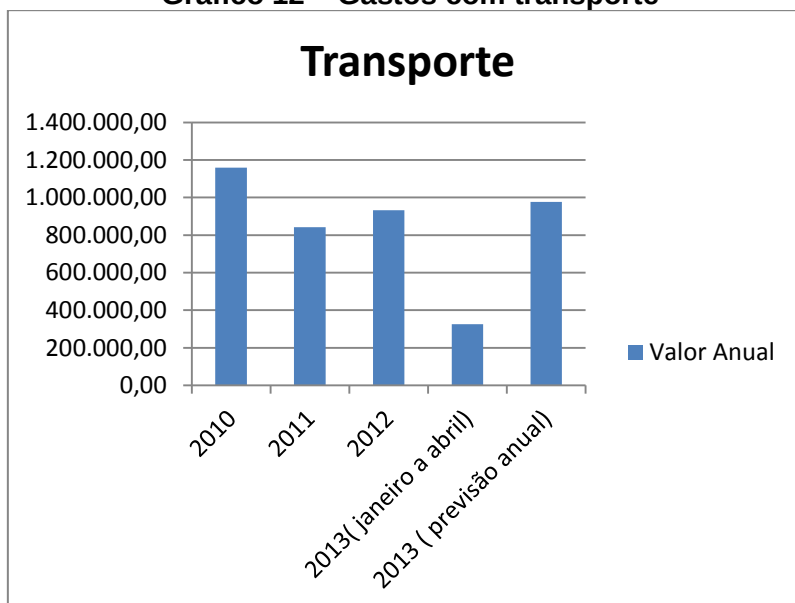


Tabela 21 - Gastos com combustível

ANO	2010	2011	2012	2013*	2013**
Valor Anual (R\$)	24.493,03	32.149,01	17.905,73	4.980,14	14.940,40

Fonte: Relatório de Fiscalização da DISG.

* Gastos no período de janeiro a abril de 2013.

** Projeção para ano de 2013.

Gráfico 13 – Gastos com combustível



4.7.6.3 Iniciativas

As iniciativas são:

- disponibilizar transporte coletivo de pessoas com horários regulares entre a sede, localizada no Bloco E da Esplanada dos Ministérios, e o anexo, situado no Setor Policial Sul, e vice-versa, bem como para eventos extraordinários, tais como reuniões e capacitações onde devam estar presentes servidores de unidades diferentes da estrutura do MCTI;
- realizar estudo de viabilidade para contratação de serviços de entrega expressa de documentos por serviço de motoboy; e
- realizar campanhas de conscientização do uso racional do serviço de transporte.

4.7.6.4 Plano de Ação

4.7.6.4.1 Objetivo

Reduzir a emissão de substâncias poluentes e os custos operacionais com deslocamentos.

4.7.6.4.2 Meta Geral

Reduzir em 5% o gasto com o uso de transporte terceirizado e em 8% o gasto com combustíveis e lubrificantes.

Ação	Meta	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Estender para as demais viagens com destino comum a vários servidores o gerenciamento que tem sido feito no transporte até a Rodoviária do Plano Piloto após às 19 horas.	Otimizar as viagens e aproveitar ao máximo a lotação dos veículos.	DISG	Chefe da DISG	jul/2013	dez/2013
Implementar o Sistema de Requisição Veicular pela plataforma Web.	Substituir a requisição veicular em papel pela digital.	CGTI	Coordenador-Geral de TI	jul/2013	dez/2013
Estudar a implantação do serviço de motoboy como alternativa mais econômica para a remessa de documentos a lugares distantes nos casos em que a tarefa não necessite ser efetuada por servidores.	Maior agilidade na realização da tarefa. Menor mobilização de mão de obra para tarefas acessórias, além de redução no custo do deslocamento.	CGGI	Coordenador-Geral de GI	jul/2013	dez/2013
Articulação com setores como a DIOE e o SAP no sentido de estabelecer uma regularidade no uso de veículos utilitários.	Otimizar as viagens e aproveitar ao máximo a lotação dos veículos.	DISG,	Chefe da DISG	jul/2013	dez/2013

5 Responsabilidades

Por meio da Portaria MCTI nº 29/2012, foi instituída, no âmbito da Administração Central do MCTI, a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPGLS com a atribuição de elaborar, monitorar e revisar o PLS do MCTI.



Cada unidade do MCTI deverá envidar esforços para o apoio à implementação de ações de sustentabilidade no MCTI.

6 Metodologia de Implementação do PLS

A implementação será cumprida em duas etapas:

A Etapa I será acompanhada e conduzida pelo alto escalão ministerial que deverá acompanhar todo o processo de migração para o novo sistema. Para que isso aconteça são elencadas algumas tarefas:

- identificar e quantificar as principais áreas de desperdício;
- fazer uma avaliação básica da posição atual;
- oferecer cursos e treinamentos;
- integrar o esforço da melhoria;
- encorajar as pessoas a trabalharem de acordo com o novo processo;
- alinhar os sistemas de motivação/recompensa com o esforço da melhoria contínua;
- prover os recursos necessários;
- servir como líderes e orientadores ativos;
- selecionar os principais projetos dirigidos pela administração; e
- desenvolver uma missão/visão para a organização.

A Etapa II é a de desenvolvimento. Contemplada por servidores indicados para acompanhar e fiscalizar as ações adotadas. Nela inclui:

- acompanhamento dos projetos de melhorias;
- planejamento direcionado para cursos e treinamento de servidores;
- avaliação dos riscos; e
- fiscalização e avaliação dos resultados.

7 Avaliação e Monitoramento do PLS

A Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – CGPGLS do MCTI deverá realizar avaliações e monitoramento do desempenho ambiental de forma periódica, com intuito de prestar informações quanto à eficiência e à eficácia do Plano.

Por meio da avaliação e monitoramento é possível verificar o desempenho das ações; identificar falhas e pontos de melhoria e replanejar as atividades que não estão alcançando os resultados esperados. Porém, um dos grandes problemas na avaliação e monitoramento das instituições é a falta de dados para qualificar/quantificar as ações

implementadas. Para contornar esse problema, foram definidos neste PLS alguns indicadores (Anexo III) para mensurar os avanços alcançados.

Os indicadores funcionam como ferramentas de análise e acompanhamento dos processos atuando na base para a formulação de programas e ações e no acompanhamento e fiscalização da execução desses programas/ações. Também têm como funções identificar variações e indicar necessidades e prioridades para a formulação, monitoramento e avaliação de programas e ações, entre outras. No processo de planejamento eles podem fornecer um alto nível de especificidade facilitando a compreensão de cada parte do planejamento. No monitoramento os indicadores são importantes para avaliar o progresso da implantação de um plano verificando seu êxito e identificando os pontos críticos. Dessa forma, os indicadores atuam como ferramentas essenciais no processo de planejamento e monitoramento pela sua relevância na organização de um sistema de informações, o que facilita a geração de novas informações, possibilitando comparações em diferentes níveis, além de possibilitar a construção de cenários para subsidiar a formulação de políticas públicas que atendam às diferentes instâncias ligadas à gestão ambiental.

Para os temas tratados neste documento, os resultados alcançados serão avaliados pela comissão gestora, utilizando os indicadores elencados neste PLS.

Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados semestralmente no *site* do MCTI, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

As avaliações serão feitas de acordo com a apuração/periodicidade exposta no Anexo III, de acordo com o Quadro 1.

Quadro 1 - Avaliação

Tema	Indicador	Meta	Resultado obtido no semestre

7.1 Relatório de Acompanhamento Anual do PLS

É necessário que se tenha um responsável pela apuração do indicador. Esse responsável deverá acompanhar, relatar e verificar cada tema. Ao final de cada ano, deverá ser elaborado o Relatório de Acompanhamento do PLS do MCTI, de forma a evidenciar o desempenho do Ministério. Recomenda-se que esse relatório contenha, no mínimo, os seguintes itens:

- consolidação dos resultados alcançados; e
- identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o exercício subsequente.

Como forma de divulgação, o Relatório de Acompanhamento Anual do PLS do MCTI deverá ser publicado no *site* do MCTI e encaminhado eletronicamente à Secretaria-Executiva da Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP, conforme o quadro abaixo (Quadro 2).

Quadro 2 - Avaliação anual

Tema	Indicador	Meta	Resultado obtido no ano

8 Divulgação, Conscientização e Capacitação

O processo de capacitação contribui para o desenvolvimento de competências institucionais e individuais fornecendo oportunidade para os servidores desenvolverem atitudes para um melhor desempenho de suas atividades.

Em conformidade com o art. 10 da IN SLTI/MP nº 10/2012, as iniciativas de capacitação afetas ao tema sustentabilidade deverão ser incluídas no Plano Anual de Capacitação do MCTI.

O Plano de Divulgação subsidiará os processos de comunicação para implementação das ações do Plano de Logística Sustentável - PLS

Ações de divulgação, conscientização e capacitação são fundamentais para a efetiva implantação do plano. Para executar esta etapa, foi elaborado o Plano de Ação apresentado a seguir.

8.1 Plano de Ação

8.1.1 Objetivo

Orientar e informar aos colaboradores e à sociedade em geral sobre as ações, metas e resultados do PLS, além de conscientizar e motivar os funcionários para a prática do uso racional de recursos e da sustentabilidade no cotidiano, dentro e fora do ambiente de trabalho.

Ação	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Elaboração periódica de jornal interno - em formato de folheto - específico para divulgação das ações, metas, programação de cursos e monitoramento de resultados	CGRL	CGRL	ago/2013	A cada 4 meses
Veicular matérias jornalísticas de interesse público referentes ao PLS	ASCOM	Chefe da ASCOM	jul/2013	Atividade contínua
Produção e envio de <i>releases</i> periódicos para veículos de comunicação	ASCOM	Chefe da ASCOM	jul/2013	Atividade contínua
Elaboração de peças gráficas (cartazes, <i>folders</i> e adesivos), com material reciclado, para as ações de divulgação do PLS	CGRL	CGRL	jul/2013	Atividade contínua
Usar, preferencialmente, intranet, <i>e-mail</i> e <i>site</i> institucionais nos comunicados internos	CGRL	CGRL	jul/2013	Atividade contínua
Trocar informações (<i>benchmarking</i>) sobre iniciativas sustentáveis com as Unidades de Pesquisas - UPs vinculadas ao MCTI	SCUP	Subsecretário	jul/2013	Atividade contínua
Elaboração de produto final: vídeo-documentário (ao final de um ano, usando materiais de arquivo)	ASCOM	Chefe da ASCOM	jul/2014	jul/2014
Realização de seminário para capacitação dos colaboradores. Temática a ser definida de acordo com análise de demanda.	CGRH	Coordenador-Geral de RH	A cada 1 ano	A cada 1 ano
Implementar capacitação em gestão por processos para todos os participantes no PLS de forma a garantir sua aplicação na elaboração e melhoria dos processos de trabalho	CGRH	Coordenador-Geral de RH	jul/2013	dez/2013

Estabelecer reuniões com o objetivo de analisar a conveniência e a viabilidade de adoção das iniciativas contidas na Coletânea de Melhores Práticas de Gestão do Gasto Público	DILC	Chefe da DILC	jul/2013	dez/2013
--	------	---------------	----------	----------

Tarefas	Unidade Envolvida	Responsável	Data início	Data fim
Padronizar a identidade visual do MCTI Logística Sustentável	CGTI	Coordenador-Geral de TI	jul/2013	dez/2013
Inserir <i>background</i> do MCTI Sustentável nos computadores de trabalho	CGTI	Coordenador-Geral de TI	jul/2013	dez/2013
Distribuir adesivos para carros com mensagens de práticas sustentáveis	DISG	Chefe da DISG	ago/2013	dez/2013
Encaminhar mensagens oficiais aos chefes de setores para que estes conscientizem suas equipes	CGRH	Coordenador-Geral de RH	ago/2013	Atividade contínua
Implementar canal direto de sugestões (<i>feedback</i>) dos colaboradores para ações sustentáveis	CGTI	Coordenador-Geral de TI	Set/2013	dez/2013
Capacitação sobre materiais e bens de consumo com baixo impacto ambiental para servidores da área de compras e almoxarifado	CGRH	Coordenador-Geral de RH	jul/2013	dez/2013
Executar campanha de incentivo à utilização de apenas um único copo de 50 ml por dia	ASCOM	Chefe da ASCOM	jul/2013	dez/2013
Campanha de incentivo à separação de papel usado para entrega ao serviço de coleta sala a sala	ASCOM	Chefe da ASCOM	jul/2013	Atividade contínua
Campanha de incentivo à utilização de escada em vez de elevador quando a distância for pequena	ASCOM	Chefe da ASCOM	jul/2013	Atividade contínua

9 Referências e Normativos

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

BRASIL. **Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006**, que dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

BRASIL. **Decreto nº 6.403, de 17 de março de 2008**, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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 da Ciência e Tecnologia. **Portaria nº 29, de 13 de dezembro de 2012**, que institui, no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, 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 da Ciência e Tecnologia. **Portaria nº 99, de 11 de julho de 2012**, que institui a Política de Aquisição e Distribuição dos Equipamentos de Informática no âmbito dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado; dos órgãos específicos singulares e das unidades descentralizadas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Secretaria Executiva. **Portaria nº 19, de 23 de julho de 2008**, que regulamenta o credenciamento, requisição e utilização dos serviços de transportes executados por veículos próprios ou contratados.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Secretaria Executiva. **Portaria nº 04, de 11 de abril de 2012**, que institui, no âmbito da Administração Central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, comitê para promover a adesão do Ministério à Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P, bem como propor e aprimorar normas e instrumentos técnicos quanto às ações necessárias para a implementação da gestão socioambiental sustentável.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Secretaria Executiva. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração. **Portaria nº 383, de 30 de maio de 2012**, que institui o Comitê Executivo de Tecnologia da Informação (CETI) no âmbito dos órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado; dos órgãos específicos singulares e das unidades descentralizadas do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Secretaria Executiva. **Prestação de contas Ordinária Anual**. Relatório de Gestão do Exercício de 2012. Março, 2013.

BRASIL. Ministério da Ciência e Tecnologia. Secretaria Executiva. **Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2011/2013**. Disponível em: <www.mcti.gov.br/pdti>.

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**. Disponível em: <<http://www.coletasolidaria.gov.br/>>.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. **Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P**, 2009. Disponível em: <<http://www.mma.gov.br/images/arquivo/80063/cartilha%20completa%20A3P.pdf>>

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. Disponível em: <[http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-do-gasto/Ptr Intermin 244 de 060612.pdf](http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-do-gasto/Ptr%20Intermin%20244%20de%20060612.pdf)>

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008**, que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação, aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Orçamento Federal. **Programa de Eficiência do Gasto Público - PEG**. Disponível em: <http://www.planejamento.gov.br/link_secretaria.asp?cod=1849&cat=262&sec=8&sub>

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. 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.

10 Anexos

Anexo I – Material de Consumo do MCTI (ano de referência: 2012)

Código	Descrição do Item	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Total R\$	Sustentável
*BR-389278	ALMOFADA CARIMBO, CAIXA EM PLÁSTICO RECICLADO, ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO, COR AZUL, ENTINTADA, COMPRIMENTO 120, LARGURA 90, NÚMERO 3. BR-389278	455	UN	605,15	sim
*BR-377912	BLOCO RECADO, EM PAPEL RECICLADO, COR NATURAL, LARGURA 38MM, COMPRIMENTO 50MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO ADESIVO, QUANTIDADE FOLHAS 100BR-377912	2.410	BL	1.446,00	sim
*BR-377909	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL RECICLADO, COR NATURAL, LARGURA 76MM, COMPRIMENTO 102MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVO, QUANTIDADE FOLHAS 100 BR-377909	2.410	BL	6.266,00	sim

*BR-403415	CADERNO, EM PAPEL RECICLADO, CAPA DURA, 96 FOLHAS, COMPRIMENTO 210MM, LARGURA 148MM, PAUTADO, MARGEADO, COSTURADO, GRAMATURA: 56 G/M2 BR-403415	220	UN	2.908,40	sim
*BR-352653	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL RECICLADO, GRAMATURA 90 GR, COMPRIMENTO 260MM, LARGURA 360MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1 IMPRESSÃO 1/0 COR PRETA BR-352653	22.000	UN	18.700,00	sim
*BR380509	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL RECICLADO, GRAMATURA 90 GR, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 114MM, COR BRANCA, LARGURA 162MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM IMPRESSÃO BR380509	5.500	UN	3.795,00	sim
*BR-380509	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL RECICLADO, GRAMATURA 90 GR, TIPO SACO COMUM, COMPRIMENTO 114MM, COR BRANCA, LARGURA 162MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM IMPRESSÃO BR-380509	5.500	UN	3.795,00	sim
*BR-377695	ENVELOPE, MATERIAL PAPEL RECICLADO, TIPO CARTA, COMPRIMENTO 229MM, COR NATURAL, LARGURA 114MM, APLICAÇÃO CORRESPONDÊNCIA BR – 377695	7.150	UN	4.933,50	sim
*BR-388429	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL RECICLADO, COMPRIMENTO 101,60MM, FORMATO CARTA, LARGURA 133,90MM BR-388429	55	CX	275,00	sim

*BR-388459	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL RECICLADO, LARGURA 25,40MM, COMPRIMENTO 101,60MM, FORMATO RETANGULAR BR-388459	55	CX	550,00	sim
*BR-388460	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL RECICLADO, LARGURA 25,40MM, COMPRIMENTO 66,70MM, FORMATO CARTA BR- 388460	55	CX	1.100,00	sim
*BR-389775	LAPISEIRA, EM PLÁSTICO RECICLADO DIÂMETRO DA CARGA 0.7MM, COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR EM METAL, COM BORRACHA BR-389775	1.100	UN	4.180,00	sim
*BR-389774	LAPISEIRA, EM PLÁSTICO RECICLADO, DIÂMETRO DA CARGA 0.5MM, COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR EM METAL, COM BORRACHA BR-389774	1.100	UN	4.180,00	sim
*BR-389475	LIVRO, ATA, EM PAPEL RECICLADO, 100 FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, GRAMATURA 90 GR., COMPRIMENTO 300 MM, LARGURA 216 MM, CAPA DURA. BR-389475	550	UN	3.865,50	sim
*BR-389781	LIVRO, PROTOCOLO, 100 FOLHAS NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, COMPRIMENTO 210 MM, LARGURA 150 MM, CAPA EM PAPEL RECICLADO, FOLHAS EM PAPEL RECICLADO BR-389781	22	UN	120,78	sim
*BR-403456	PAPEL A3, CELULOSE VEGETAL, MEDINDO 297 MM X 420MM, GRAMATURA 75 GR., TIPO RECICLADO. BR- 403456	110	RM	2.664,20	sim

* BR-301873	PAPEL A4, MATERIAL PAPEL RECICLADO, COMPRIMENTO 297MM, LARGURA 210MM, APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO DE TINTA, GRAMATURA 75 BR-301873	7.000	RM	76.230,00	sim
*BR-391447	PAPEL FLIP CHART, MATERIAL PAPEL RECICLADO, GRAMATURA 75 GR., DIMENSÕES 960 X 660MM, COR NATURAL BR-391447	165	UN	3.214,20	sim
*BR-320489	PAPEL PARDO, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, TIPO PAPEL RECICLADO, COMPRIMENTO 96 CM, LARGURA 66 CM, GRAMATURA 80 GR. BR-320489	1.210	UN	326,70	sim
*BR-389780	PORTA LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE, EM POLIPROPILENO RECICLADO, COMPRIMENTO 85 MM, LARGURA 85 MM, ALTURA 100 MM. BR-389780	550	UN	4.950,00	sim
*BR-406522	RÉGUA COMUM, MATERIAL PLÁSTICO RECICLADO, COMPRIMENTO 30CM, GRADUAÇÃO MILIMETRADA BR-406522	690	UN	828,00	sim
200000447	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL; CAPACIDADE PARA 300G; COM TAMPA E PÁ PARA AÇÚCAR; FORMATO OVAL.	14	UN	392,00	Não
200000369	ALCOOL COMUM 96° GL	155	LI	688,68	Não
200000647	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA	140	CX	293,41	Não
200000831	ALGODAO HIDROFILO 500 GR	7	RL	48,09	Não

200000879	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, COR AZUL, MEDINDO 120MMX90MM	546	UN	736,71	Não
200000877	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, COR PRETA, MEDINDO 120MMX90MM	1	UN	1,33	Não
200000881	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, COR VERMELHA	512	UN	697,46	Não
200000885	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	127	UN	418,28	Não
200002012	APLICADOR DE ETIQUETAS DE CD/DVD	3	UN	24,60	Não
200002589	APONTADOR LASER	16	UN	2.560,16	Não
200002529	APONTADOR PARA LÁPIS COM DEPÓSITO	47	UN	117,50	Não
200000886	APONTADOR SIMPLES DE METAL P/ LAPIS	1.195	UN	1.024,54	Não
200002588	APRESENTADOR MULTIMÍDIA (PASSADOR DE SLIDES); 15M DE ALCANCE; 2.4GHZ PRESENTER POINT SEM FIO; MINI RECEPTOR USB PLUG AND PLAY.	5	UN	800,05	Não
200002509	BALDE PARA GELO; EM METAL	7	UN	391,00	Não
200000445	BANDEJA EM ACO INOX 42CM	7	UN	253,00	Não
200001852	BANDEJA P/ DOCUMENTO ACRILICO DUPLA	40	UN	615,08	Não
200000911	BANDEJA P/ DOCUMENTO ACRILICO SIMPLES	29	UN	173,71	Não

200000020	BARBANTE DE ALGODAO C/ 08 FIOS, ROLO COM 250GR.	129	RL	481,67	Não
200000317	BATERIA ALCALINA 9V	101	UN	516,71	Não
200001340	BLOCO RECADO AUTO ADESIVO REMOVIVEL TAM. 38X50MM AMARELO	1.032	BL	1.548,00	Não
200002015	BLOCO RECADO DE ANOTAÇÕES C&T	1.256	BL	3.077,20	Não
200002273	BLOCO RECADO REMOVÍVEL AMARELO 76X102MM	1.255	FL	1.504,83	Não
200001033	BOBINA DE PAPEL P/ PLOTTER MED. 914X50	2	UN	35,24	Não
200000925	BOBINA PARA MAQ. DE CALCULAR 57X60	54	RL	25,46	Não
200000926	BOBINA PARA MAQ. DE CALCULAR 69X60	99	RL	46,66	Não
200002510	BOMBONEIRA EM VIDRO; COM TAMPA E PÉ ALTO	23	UN	810,00	Não
200002531	BORRACHA APAGADORA ESCRITA, COR BANCA, MEDINDO 45X23X12MM	97	UN	97,00	Não
200000649	BORRACHA PLASTICA	8.174	UN	5.635,43	Não
200001455	BULE EM ACO INOX PARA CAFÉ; LEITE E CHÁ; CAPACIDADE PARA 1 LITRO	8	UN	429,00	Não
200002490	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP C9380-A PRETO FOTO	2	UN	395,20	Não
200002491	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP C9383-A MAGENTA/CIANO	2	UN	407,96	Não

200002492	CABEÇA DE IMPRESSÃO HP C9384-A FOSCO/AMARELO	2	UN	399,96	Não
200002581	CABO 2 PP 2X2,5 COM 50 MTS	1	UN	150,00	Não
200002580	CABO TIPO 1 PARA MICROFONE COM 40 MTS	1	UN	110,00	Não
200002579	CABO USB EXT AXA 1,8MTS 2.0	40	UN	776,00	Não
200001887	CADERNO CAPA DURA, 96 FOLHAS	135	UN	190,35	Não
200001175	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PAPELÃO	3.890	UN	5.066,70	Não
200001177	CAIXA EM PAPELÃO ONDULADO; MEDIDAS 500MM DE COMPRIMENTO, 400MM DE LARGURA, 400MM DE ALTURA; COR PARDA	550	UN	4.675,00	Não
200000654	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	18.264	UN	6.927,85	Não
200000655	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	20.961	UN	7.552,07	Não
200000656	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA	11.215	UN	4.006,21	Não
200002269	CANETA HIDROGRAFICA QUADRO BRANCO COR AZUL	411	UN	263,33	Não
200002270	CANETA HIDROGRAFICA QUADRO BRANCO COR PRETA	408	UN	261,79	Não
200002271	CANETA HIDROGRAFICA QUADRO BRANCO COR VERDE	521	UN	605,25	Não
200002272	CANETA HIDROGRAFICA QUADRO BRANCO COR VERMELHA	457	UN	294,00	Não
200001393	CAPA PARA PROCESSO	524	UN	207,03	Não

200002013	CAPA PLASTICA ENCADERNACAO COR AZUL 210X297 MM	5.000	UN	700,00	Não
200002409	CAPA PLASTICA ENCADERNACAO COR PRETA 210X297 MM	5.000	UN	550,00	Não
200000929	CARTOLINA MED. 50X66 CM AZUL	51	FL	15,10	Não
200000931	CARTOLINA MED. 50X66 CM ROSA	100	FL	26,64	Não
200000932	CARTOLINA MED. 50X66 CM VERDE	56	FL	14,81	Não
200002493	CARTUCHO DE TINTA HP C9370-A 72 PRETO FOTOGRÁFICO, 130ML	2	UN	407,96	Não
200002494	CARTUCHO DE TINTA HP C9371-A 72 CIANO, 130ML	4	UN	815,92	Não
200002495	CARTUCHO DE TINTA HP C9372-A 72 MAGENTA, 130ML	4	UN	815,92	Não
200002496	CARTUCHO DE TINTA HP C9373-A 72 AMARELO, 130ML	4	UN	815,92	Não
200002497	CARTUCHO DE TINTA HP C9374-A 72 CINZA, 130ML	4	UN	805,20	Não
200002498	CARTUCHO DE TINTA HP CH575A 726 PRETO MATTE, 300ML	4	UN	1.752,00	Não
200002005	CARTUCHO DE TONER LEXMARK E342N REF. 34018HL	2	UN	200,00	Não
200002076	CARTUCHO DE TONER MULTIFUNCIONAL XEROX PHASER 3200 COR. PRETA	14	UN	4.018,14	Não
200002063	CARTUCHO DE TONER MULTIFUNCIONAL XEROX PHASER 6180 COR. AMARELA	5	UN	2.638,14	Não

200002061	CARTUCHO DE TONER MULTIFUNCIONAL XEROX PHASER 6180 COR. CIANO	3	UN	1.590,00	Não
200002062	CARTUCHO DE TONER MULTIFUNCIONAL XEROX PHASER 6180 COR. MAGENTA	6	UN	3.165,77	Não
200002060	CARTUCHO DE TONER MULTIFUNCIONAL XEROX PHASER 6180 COR. PRETA	17	UN	8.450,69	Não
200001886	CESTO PARA LIXO EM PVC, COR BEGE	30	UN	294,00	Não
200002379	CESTO PARA LIXO EM PVC, COR PRETA.	32	UN	351,85	Não
200001871	CINTA ELASTICA P/ PROCESSO 23CMX4CM	9.107	UN	4.921,24	Não
200000663	CLIPS NIQUELADO N. 1	3.192	CX	2.757,94	Não
200000664	CLIPS NIQUELADO N. 2	2.693	CX	2.473,51	Não
200000665	CLIPS NIQUELADO N. 3	54	CX	54,00	Não
200000666	CLIPS NIQUELADO N. 4/0	3.158	CX	3.628,54	Não
200000668	CLIPS NIQUELADO N. 6/0	87	CX	87,00	Não
200002462	CLIPS NIQUELADO N.8/0	224	CX	199,12	Não
200000662	CLIPS NIQUELADO Nº 00, CAIXA COM 100 UNIDADES	1	CX	1,38	Não
200000669	COLA ADESIVO INSTANTANEO UNIVERSAL 5G	75	TB	379,52	Não

200000670	COLA BRANCA TUBO 90 GR	2.482	TB	1.516,89	Não
200000672	COLA EM BASTAO C/ 08 GRS	3.035	TB	1.251,63	Não
200000683	COLCHETE PARA PAPEL N. 12	546	CX	2.446,16	Não
200000682	COLCHETE PARA PAPEL N. 15	215	CX	710,45	Não
200000678	COLCHETE PARA PAPEL N. 6	1	CX	1,15	Não
200002524	COLCHETE PARA PAPEL Nº 07, CAIXA COM 72 UNIDADES	220	CX	594,00	Não
200002463	COLCHETE PARA PAPEL Nº 08, CAIXA COM 72 UNIDADES	13	CX	41,08	Não
200000681	COLCHETE PARA PAPEL Nº 11, CAIXA COM 72 UNIDADES	14	CX	69,30	Não
200000460	COLHER EM ACO INOX PARA CAFE; 8CM	16	DZ	76,00	Não
200000461	COLHER EM ACO INOX PARA CHA	10	DZ	85,00	Não
200000463	COLHER EM ACO INOX PARA SUCO	1	UN	41,87	Não
200002573	CONECTOR RJ 15 FEMIA 5E	5	UN	55,00	Não
200002572	CONECTOR RJ 45 MACHO CAT. 5E	20	UN	40,00	Não
200000471	COPO DE VIDRO; LISO; 310ML	23	UN	679,00	Não
200000685	CORRETIVO LIQUIDO BASE D'AGUA 18ML	1.206	UN	691,76	Não
200000394	DISCO LASER GRAVAVEL (CD-R) CAPACIDADE 700MB	1.867	UN	1.945,22	Não

200001875	DISCO LASER GRAVAVEL(DVD-R) CAPACIDADE 4.8GB	2.454	UN	2.699,40	Não
200000395	DISCO LASER REGRAVAVEL (CD-RW) CAPACIDADE 700MB	753	UN	1.404,80	Não
200001424	DISCO LASER REGRAVAVEL (DVD-RW) CAPACIDADE 4.8GB	720	UN	1.555,87	Não
200000857	DIVISORIA EM PVC COM 10 POSICOES INCOLOR	1.064	JG	5.006,12	Não
200002574	EMENDA RJ 45 F CAT 5 E	10	UN	99,00	Não
200000934	ENVELOPE BRANCO MED. 114X162 MM	3.138	UN	157,28	Não
200000933	ENVELOPE BRANCO TIPO CARTEIRA 114X229MM	4.348	UN	394,42	Não
200000942	ENVELOPE BRANCO TIPO SACO 185X248MM	9.846	UN	591,46	Não
200000943	ENVELOPE PARDO TIPO SACO 260X360MM	11.882	UN	1.425,94	Não
200000944	ENVELOPE PARDO TIPO SACO 320X450MM	4.380	UN	1.051,20	Não
200002262	ENVELOPE TIPO SACO COR BRANCA 250X353 MM	4.468	UN	674,55	Não
200002084	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO 45 MM	775	UN	317,75	Não
200000695	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO MED. 33 MM	14	CT	308,00	Não
200000696	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO MED. 40 MM	17	CT	578,00	Não
200000365	ESTILETE LÂMINA ESTREITA	1.055	UN	383,38	Não
200002464	ESTILETE LÂMINA LARGA	95	UN	50,35	Não

200002507	ETIQUETA ADESIVA ETIQUETA ADESIVA P/IMP JATO DE TINTA/LASER MED. 12,7X44,45 MM	110	CX	1.760,00	Não
200002504	ETIQUETA ADESIVA INK JET & LASER 6185, MEDINDO 279,4X215,9MM, COR BANCA, FOLHA TAMANHO CARTA, CAIXA COM 100 ETIQUETAS	110	CX	3.080,00	Não
200002480	ETIQUETA ADESIVA MED. 50MMX40MM CAIXA COM 1MM UNIDADES	10	CX	164,00	Não
200002059	ETIQUETA ADESIVA MED. 73X170 MM	167	CX	841,68	Não
200002506	ETIQUETA ADESIVA P/ IMP JATO DE TINTA/LASER MED. 33,9X101,60MM; CAIXA COM 100 FOLHAS	110	UN	1.650,00	Não
200001856	ETIQUETA ADESIVA P/ IMP JATO DE TINTA/LASER MED. 33,9X101,60MM; CAIXA COM 25 FOLHAS	216	CX	1.179,60	Não
200001853	ETIQUETA ADESIVA P/IMP JATO DE TINTA/LASER MED. 12,7X44,45 MM	26	CX	111,80	Não
200001854	ETIQUETA ADESIVA P/IMP JATO DE TINTA/LASER MED. 25,4X66,6 MM	50	CX	215,00	Não
200000954	ETIQUETA ADESIVA P/IMP.JATO DE TINTA MED. 25,4X66,6MM	59	CX	1.074,63	Não
200000955	ETIQUETA ADESIVA P/IMP.JATO DE TINTA MED.25,4X101,6MM	78	CX	639,57	Não

200002501	ETIQUETA ADESIVA PARA CAIXA ARQUIVO; COM IMPRESSÃO (CAIXA, ANO, DESCRIÇÃO RESUMIDA E ÓRGÃO); COR AMARELA; MEDINDO 21X11,5CM	110	UN	66,00	Não
200002502	ETIQUETA ADESIVA PARA CAIXA ARQUIVO; COM IMPRESSÃO (CAIXA, ANO, DESCRIÇÃO RESUMIDA E ÓRGÃO); COR AZUL; MEDINDO 21X11,5CM	110	UN	66,00	Não
200002503	ETIQUETA ADESIVA PARA CAIXA ARQUIVO; COM IMPRESSÃO (CAIXA, ANO, DESCRIÇÃO RESUMIDA E ÓRGÃO); COR BRANCA; MEDINDO 21X11,5CM	110	UN	66,00	Não
200002499	ETIQUETA ADESIVA PARA CAIXA ARQUIVO; COM IMPRESSÃO (CAIXA, ANO, DESCRIÇÃO RESUMIDA E ÓRGÃO); COR VERDE; MEDINDO 21X11,5CM	110	UN	55,00	Não
200002500	ETIQUETA ADESIVA PARA CAIXA ARQUIVO; COM IMPRESSÃO (CAIXA, ANO, DESCRIÇÃO RESUMIDA E ÓRGÃO); COR VERMELHA; MEDINDO 21X11,5CM	110	UN	55,00	Não
200000961	ETIQUETA ADESIVA PARA CD/DVD, CAIXA COM 10 FOLHAS	102	CX	489,60	Não
200002505	ETIQUETA ADESIVA PARA CD/DVD, CAIXA COM 25 FOLHAS	462	UN	2.772,00	Não
200002479	ETIQUETA TÉRMICA CONTÍNUA BRANCA MED. 62MM - DK 2205 - BROTHER	156	UN	7.332,00	Não
200002382	ETIQUETA TÉRMICA CONTÍNUA BRANCA MEDIDA 29MM - DK 2210	50	RL	2.250,00	Não

200000265	EXTENSAO ELETRICA C/ 03 SAIDAS MED. 05 MTS	2	UN	43,34	Não
200000702	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA	3.912	UN	2.313,44	Não
200000971	FICHA SEM PAUTA MED. 3X5	2	CT	4,74	Não
200000972	FICHA SEM PAUTA MED. 4X6	4	CT	10,88	Não
200001279	FILME P/ FAX PANASONIC KX-FA57A	32	CX	520,44	Não
200002468	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTO PALASEAL COM SOLDA, 80MM X 110MM X 10MM	40	UN	440,00	Não
200002467	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTO PALASEAL COM SOLDA, 80MM X 110MM X 7MM	40	UN	305,60	Não
200002470	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTO POLASEAL COM SOLDA, 170MM X 110MM X 10MM	40	UN	868,00	Não
200002469	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTO POLASEAL COM SOLDA, 170MM X 110MM X 7MM	40	UN	663,60	Não
200002472	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS POLASEAL COM SOLDA 220MM X 307MM X 10MM	20	UN	1.523,60	Não
200002471	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS POLASEAL COM SOLDA 220MM X 307MM X 7MM	10	UN	471,70	Não
200002473	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS POLASEAL COM SOLDA 226MM X 340MM X 7MM	10	UN	517,00	Não

200002474	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DOCUMENTOS POLASEAL COM SOLDA 226MM X 340MM X 10MM	10	UN	804,70	Não
200002476	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DOCUMENTOS POLASEAL COM SOLDA 303MM X 426MM X 10MM	30	UN	4.858,20	Não
200002475	FILME PARA PLASTIFICAÇÃO DOCUMENTOS POLASEAL COM SOLDA 303MM X 426MM X 7MM	30	UN	3.600,00	Não
200002582	FILTRO DE LINHA 5 TOMADAS	1	UN	30,00	Não
200002586	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS	15	UN	300,00	Não
200000704	FITA ADESIVA INVISÍVEL, 12MM X 33M	622	RL	1.176,39	Não
200002465	FITA ADESIVA TIPO DUREX, 12MM X 50MM	49	UN	38,71	Não
200001129	FITA CASSETE 60 MIN	120	UN	431,03	Não
200000706	FITA CORRETIVA P/ MAQ. DE ESCREVER DISMAC	32	UN	46,08	Não
200002388	FITA CORRETIVA PARA CANETA 8MX4,20MM	565	UN	2.480,35	Não
200000710	FITA CORRIGIVEL P/ MAQ. DE ESCREVER DISMAC	6	UN	37,92	Não
200000715	FITA CREPE MED. 25X50	379	RL	856,20	Não
200000717	FITA DE NYLON PARA MAQ. DE CALCULAR	27	UN	24,84	Não
200000718	FITA P/ EMPACOTAMENTO 50X50	915	RL	1.546,35	Não

200002107	FITA P/ ROTULADOR ELETRÔNICO COR PRATA MED. 18MM TZ-S941	1	UN	72,00	Não
200001389	FITA PARA IMPRESSORA COR PRETA MED. 13MM X 30M	50	UN	420,00	Não
200000834	FITA PARA VIDEOCASSETE T120	20	UN	111,20	Não
200000978	FOLHA PAUTADA PARA FICHEIRO UNIAO	14	CT	69,39	Não
200000456	GARRAFA TÉRMICA EM AÇO INOXIDÁVEL; COM PRESSÃO;BICO DIRECIONADOR; CORTA GOTAS E ABERTURA POR ROSCA; CAPACIDADE PARA 1	14	UN	900,00	Não
200001512	GARRAFA TÉRMICA EM AÇO; TIPO JARRA; CAPACIDADE PARA 1.6 LITROS; ALÇA FIXA E BICO DIRECIONADOR; COM CORTA GOTAS; ABERTURA POR ROSCA.	14	UN	1.800,00	Não
200000457	GARRAFA TÉRMICA PRESSÃO CAP. 1.8 L	3	UN	151,44	Não
200000458	GARRAFA TÉRMICA ROLHA, CAP. 1.0 L	24	UN	287,68	Não
200000744	GRAFITE 0,5 MM	1.033	TB	1.014,13	Não
200000745	GRAFITE 0,7 MM	844	TB	829,08	Não
200000894	GRAMPEADOR GRANDE 10MM, PARA 110 FOLHAS	64	UN	1.384,30	Não
200002521	GRAMPEADOR GRANDE PARA 260 FOLHAS	259	UN	209,20	Não
200000893	GRAMPEADOR MEDIO 266, PARA 25 FOLHAS	1.016	UN	6.434,55	Não

200001902	GRAMPO METALICO TIPO TRILHO, CAIXA COM 50 UNIDADES	30	CX	111,60	Não
200000750	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	2	CX	19,60	Não
200000747	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	2	CX	22,44	Não
200000752	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/6, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	46	CX	314,18	Não
200000748	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	2	CX	16,00	Não
200000753	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	1.625	CX	2.540,52	Não
200000751	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 9/10, CAIXA COM 5.000 UNIDADES	568	CX	4.902,75	Não
200002523	GRAMPO PASTA TRILHO 80MM, CAIXA COM 50 UNIDADES	1	CX	4,00	Não
200001706	GRAMPO PLASTICO PARA PROCESSO EM POLIPROPILENO COM 02 HASTES ACHATADAS	24.499	UN	6.170,46	Não
200002587	HUB USB 4 PORTAS 2.0	25	UN	975,00	Não
200002522	IMÃ DE FERRITE, REDONDO PARA QUADRO MAGNÉTICO, 13MM	300	UN	150,00	Não

200002275	IMPRESSO AVISO MINISTERIAL 120G	298	PT	2.705,20	Não
200000991	INDICE ALFABETICO P/ FICHEIRO UNIAO 1520	53	UN	696,86	Não
200002511	JARRA DE VIDRO; PARA ÁGUA E SUÇO; CAPACIDADE PARA 2 LITROS	23	UN	400,00	Não
200000366	LAMINA ESTREITA PARA ESTILETE	102	PC	79,74	Não
200002528	LAPIS DE PONTA DUPLA, NAS CORES AZUL E VERMELHA, UTILIZADO PARA TESTES	100	UN	250,00	Não
200002526	LAPIS DERMATOGRÁFICO AMARELO, COM CAPA DE PAPEL BOBINADO E COM LINHAS PARA USO EM CARTAS METEOROLÓGICAS.	60	UN	309,00	Não
200002527	LAPIS DERMATOGRÁFICO AZUL, COM CAPA DE PAPEL BOBINADO E COM LINHAS PARA USO EM CARTAS METEOROLÓGICAS.	60	UN	309,00	Não
200002525	LAPIS DERMATOGRÁFICO VERMELHO, COM CAPA DE PAPEL BOBINADO E COM LINHAS PARA USO EM CARTAS METEOROLÓGICAS.	60	UN	309,00	Não
200000759	LAPIS GRAFITE N. 02	16.382	UN	12.052,31	Não
200000761	LAPISEIRA PROFISSIONAL 0,5 MM	2.031	UN	5.279,05	Não
200000762	LAPISEIRA PROFISSIONAL 0,7 MM	1.980	UN	5.194,31	Não

200000830	LIGA ELASTICA N. 18 AMARELO	387	CX	603,72	Não
200000994	LIVRO ATA (OFICIO)	284	UN	2.528,35	Não
200001859	MARCADOR DE PAGINAS REMOVIVEL AMARELO	2.613	BL	4.024,02	Não
200001861	MARCADOR DE PAGINAS REMOVIVEL AZUL	1.637	BL	2.520,98	Não
200001860	MARCADOR DE PAGINAS REMOVIVEL VERDE	1.679	BL	2.585,66	Não
200000875	MARCADOR DE PAGINAS REMOVIVEL VERMELHO	1.692	BL	2.605,68	Não
200002584	MOCHILA PARA NOTBOOK ATÉ 17"	6	UN	1.020,00	Não
200001240	MOLHA DEDOS N. 12	677	UN	1.869,76	Não
200002278	PAPEL OFF-SET CHAMBRIL 120G 33CMX48CM	2.500	UN	400,00	Não
200001007	PAPEL P/ REPROGRAFIA 210X297MM A4	7.863	RM	62.510,85	Não
200001009	PAPEL P/ REPROGRAFIA 297X420MM A3	935	RM	13.274,49	Não
200002591	PAPEL P/ REPROGRAFIA RECICLADO, 210X297MM, TAMANHO A4	3.974	RM	43.276,86	Não
200002356	PAPEL P/ REPROGRAFIA TIPO CARTA 75GR/M²	5	RM	65,40	Não
200001392	PAPEL PARA EMBRULHO COR PARDA 66X96MM	694	FL	177,23	Não
200001032	PAPEL VERGE BRANCO 120 GR A3	47	RM	2.105,60	Não



200000813	PASTA C&T COM 02 BOLSOS	352	UN	387,20	Não
200001426	PASTA ARQUIVO EM PVC 240MM X 350MM	200	UN	138,00	Não
200000765	PASTA AZ LOMBADA ESTREITA OFICIO	1.151	UN	6.667,68	Não
200000766	PASTA AZ LOMBADA LARGA OFICIO	1.271	UN	9.207,57	Não
200002267	PASTA AZ LOMBADA LARGA TRANSPARENTE	50	UN	360,00	Não
200001639	PASTA CATALOGO C/ 100 SACOS	6	UN	67,50	Não
200000801	PASTA COM CAPA TRANSPARENTE	311	UN	384,50	Não
200000826	PASTA ENCADERNADORA COM CANALETA	963	UN	1.041,60	Não
200002380	PASTA FICHARIO 4 ARGOLAS PLASTCO PRETO	100	UN	1.100,00	Não
200002387	PASTA PLASTICA COM ABA E ELÁSTICO CRISTAL LOMBADA DE 40MM	199	UN	310,44	Não
200000821	PASTA PLASTICA COM ABA E ELASTICO LOMBADA DE 35MM	38	UN	38,14	Não
200000825	PASTA PLASTICA SANFONADA C/ 12 DIVISORIAS	421	UN	3.631,26	Não
200000874	PASTA PLASTICA SIMPLES COM PRENDEDOR DE FOLHAS	227	UN	213,38	Não
200000803	PASTA PORTA REVISTA	459	UN	2.932,52	Não
200000769	PASTA SUSPENSA C/ VISOR	14.764	UN	14.291,31	Não

200002585	PASTA TERMICA PRATA	2	UN	90,00	Não
200000804	PASTA TRANSPARENTE EM "L" INCOLOR	1.164	UN	362,02	Não
200000470	PEGADOR EM AÇO INOXIDÁVEL	23	UN	281,52	Não
200000871	PERCEVEJO LATONADO	46	CX	48,58	Não
200000896	PERFURADOR PARA PAPEL GRANDE, CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS	97	UN	1.114,91	Não
200000897	PERFURADOR PARA PAPEL GRANDE, CAPACIDADE PARA 62 FOLHAS	1	UN	41,15	Não
200000895	PERFURADOR PARA PAPEL PEQUENO, CAPACIDADE PARA 12 FOLHAS	770	UN	3.617,14	Não
200000314	PILHA ALCALINA PEQUENA 1,5V TAM. AA	296	UN	236,80	Não
200000316	PILHA ALCALINA PEQUENA 1,5V, TIPO "PALITO", TAM. AAA	209	UN	217,96	Não
200000771	PINCEL ATOMICO AZUL	363	UN	220,94	Não
200000772	PINCEL ATOMICO PRETO	381	UN	231,10	Não
200000773	PINCEL ATOMICO VERMELHO	437	UN	258,64	Não
200000775	PINCEL MARCA TEXTO AMARELO	5.795	UN	2.329,94	Não
200002530	PINCEL MARCA TEXTO LARANJA	37	UN	15,17	Não

200000776	PINCEL MARCA TEXTO VERDE	4.074	UN	1.637,77	Não
200000779	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO AZUL	870	UN	556,80	Não
200000780	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO PRETO	870	UN	556,80	Não
200000781	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO VERDE	770	UN	1.278,20	Não
200000782	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO VERMELHO	870	UN	556,80	Não
200001862	PINCEL MARCADOR PERMANENTE P/ CD/DVD COR PRETA	151	UN	113,25	Não
200001863	PINCEL MARCADOR PERMANENTE P/ CD/DVD COR VERMELHA	2	UN	2,14	Não
200002590	PLUG CANON FÊMEA	8	UN	72,00	Não
200002576	PLUG CANON MACHO	8	UN	80,00	Não
200002577	PLUG PARA TOMADA FÊMEA 10 A	3	UN	30,00	Não
200002578	PLUG PARA TOMADA MACHO 10 A	3	UN	30,00	Não
200000921	PORTA CARIMBO COM 06 POSICOES EM ACRILICO FUME	78	UN	351,00	Não
200002381	PORTA CARTAO DE VISITA PLASTICO, PRETO 120 CARTÕES	201	UN	1.417,41	Não
200000481	PORTA COPO EM AÇO INOXIDÁVEL	23	UN	815,35	Não
200002512	PORTA GUARDANAPO EM AÇO INOXIDÁVEL.	14	UN	115,00	Não

200000912	PORTA LAPIS/CLIPS/LEMBRETE EM ACRILICO FUME	142	UN	568,00	Não
200000865	PRANCHETA EM ACRILICO FUME	88	UN	440,00	Não
200001888	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOLA 15MM	800	CX	1.307,96	Não
200002520	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOLA 19MM	1	CX	17,50	Não
200001238	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOLA 25MM	810	CX	1.949,39	Não
200001236	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOLA 32MM	841	CX	2.883,90	Não
200001235	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOLA 41MM	840	CX	5.046,09	Não
200001237	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO MOLA 51MM	7.970	UN	8.111,95	Não
200001011	REFORCO PLASTICO AUTO ADESIVO	5	CX	17,50	Não
200000783	REGUA PLASTICA TRANSPARENTE 30 CM	999	UN	856,38	Não
200000789	SACO PLASTICO EM PVC FURACAO UNIVERSAL REFORCADO	4.496	UN	822,80	Não
200000786	SACO PLASTICO PARA DOCUMENTO	204	UN	10,41	Não
200000900	SUPORTE PARA FITA ADESIVA	27	UN	140,33	Não
200001408	TESOURA AÇO INOX	3	UN	5,67	Não
200000790	TESOURA EM ACO INOX	2.773	UN	12.715,50	Não
200000791	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, 40ML	112	UN	481,51	Não



200002460	TINTA PARA CARIMBO, COR VERMELHA, 40ML	280	UN	758,30	Não
200000792	TINTA PRA CARIMBO, COR PRETA, 40ML	77	UN	377,30	Não
200002514	TOALHA DE MESA GRANDE RETANGULAR, COR BRANCA, 100% POLIESTER E RENDA BRANCA; MEDINDO 1,40X2,00	21	UN	1.180,00	Não
200002515	TOALHA DE MESA PEQUENA QUADRADA, EM POLIESTER, COR AZUL ESCURO, MEDINDO 1,50X1,50M.	42	UN	1.200,00	Não
200001016	TRANSPARENCIA P/ IMP. JATO DE TINTA C/ TARJA REMOV. MED. 210X297MM	1.202	FL	749,03	Não
200001012	TRANSPARENCIA P/ COPIADORA 216X330MM	215	FL	62,35	Não
200002516	TRAVESSA EM AÇO INOXIDÁVEL; FORMATO OVAL; 30CM	14	UN	350,00	Não
200002517	TRAVESSA EM AÇO INOXIDÁVEL; FORMATO OVAL; 35CM	14	UN	565,00	Não
200002489	TRAVESSA INOX OVAL RASA	14	UN	168,98	Não
200000795	VISOR P/ PASTA SUSPENSA (PLASTICO E ETIQUETA)	21	JG	152,88	Não
200002583	WEB CAM 1,3 MP COM MIC/LED/FOTO 5.0	11	UN	1.259,50	Não
200000487	XICARA C/ PIRES EM PORCELANA BRANCA, PARA CAFÉ	16	DZ	909,00	Não



Anexo II – Material Permanente do MCTI
(ano de referência: 2012)

Código	Descrição do Item	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Total R\$	Sustentável
100000001	AUTOMOVEL CHEVROLET	3	UN	155.400,00	Não
100000002	AUTOMOVEL VOLKSWAGEM	2	UN	167.427,50	Não
100000003	AUTOMOVEL FIAT	6	UN	210.835,78	Não
100000006	AUTOMOVEL TOYOTA	1	UN	29.023,72	Não
100000009	SERRA CIRCULAR COM BANCADA EM MADEIRA	1	UN	0,01	Não
100000010	FURADEIRA DE BANCADA	2	UN	5.493,01	Não
100000011	ESMERIL DE BANCADA	1	UN	0,01	Não
100000013	MAQUINA DE SOLDA ELETRICA	1	UN	0,03	Não
100000014	MAQUINA DE SOLDA OXI-ACETILENICA	1	UN	0,01	Não
100000015	FERRO DE SOLDA PORTATIL	1	UN	11,90	Não
100000016	FERRO DE SOLDA ELÉTRICO	2	UN	36,00	Não

100000017	MORSA DE BANCADA	1	UN	0,01	Não
100000019	MAQUINA PLASTIFICADORA DE DOCUMENTOS	1	UN	2.580,00	Não
100000020	ENCADERNADORA MANUAL PARA ESPIRAL	1	UN	460,00	Não
100000021	ENCADERNADORA MANUAL PARA GARRA	1	UN	262,00	Não
100000023	ENCADERNADORA ELETRICA PARA GARRA	1	UN	554,00	Não
100000026	PERFURADORA INDUSTRIAL	2	UN	10.908,00	Não
100000029	CARRINHO DE MAO	2	UN	546,07	Não
100000030	CARRINHO TIPO PLATAFORMA	6	UN	2.471,38	Não
100000031	CARRINHO DE CARGA	5	UN	1.043,04	Não
100000032	CONTAINER CAPACIDADE PARA 1.140 LITROS, EM AÇO REFORÇADO, MEDINDO 1,96CM DE COMPRIMENTO E 1,16CM DE ALTURA.	4	UN	3.626,00	Não
100000033	CARRINHO DE MAO DE QUATRO RODAS PARA MOVIMENTACAO DE MATERIAIS BIBLIOGRAFICO, LIVROS, PROCESSOS, ETC	3	UN	1.769,60	Não
100000034	BEBEDOURO DE AGUA TIPO GARRAFAO	31	UN	7.340,09	Não
100000035	FREEZER HORIZONTAL	1	UN	1.490,00	Não

100000036	FREEZER VERTICAL	3	UN	0,03	Não
100000037	GELADEIRA TIPO RESIDENCIAL	37	UN	33.972,43	Não
100000038	GELADEIRA TIPO FRIGOBAR	38	UN	22.803,00	Não
100000040	CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE/JANELA	368	UN	273.732,49	Não
100000041	CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE/JANELA	116	UN	138.205,13	Não
100000042	CENTRAL DE AR CONDICIONADO	1	UN	5,08	Não
100000043	CIRCULADOR DE AR	65	UN	4.989,19	Não
100000044	VENTILADOR DE COLUNA	1	UN	0,01	Não
100000045	VENTILADOR DE TETO	15	UN	944,90	Não
100000046	VENTILADOR DE COLUNA	1	UN	199,80	Não
100000047	UMIDIFICADOR DE AR	245	UN	32.080,56	Não
100000048	EXAUSTOR DE PAREDE	1	UN	124,00	Não
100000049	EXTINTOR DE INCENDIO PÓ QUÍMICO SECO	14	UN	0,14	Não
100000050	GUARITA PARA VIGILANTE EM FIBRA DE VIDRO	2	UN	3.400,00	Não
100000051	EXTINTOR DE INCENDIO CO2	8	UN	2.956,02	Não
100000054	ESTERILIZADOR DE AR	3	UN	531,00	Não



100000055	COMPRESSOR DE AR	1	UN	0,01	Não
100000060	PISTOLA PARA PINTURA	1	UN	0,04	Não
100000061	ALICATE DE CORTE	5	UN	123,77	Não
100000063	ALICATE PARA CLIPAGEM, RJ-45.	1	UN	280,00	Não
100000068	JOGO DE CHAVES PHILIPS	1	UN	25,00	Não
100000070	MARTELO DE BORRACHA	1	UN	0,02	Não
100000073	ALICATE DE BICO	3	UN	10,20	Não
100000084	CHAVE DE GRIFO N° 14	1	UN	35,00	Não
100000085	FURADEIRA PORTATIL	10	UN	2.861,61	Não
100000086	LIXADEIRA PORTATIL	1	UN	0,05	Não
100000087	SERRA CIRCULAR PORTATIL	1	UN	17,45	Não
100000088	SERRA TICO-TICO PORTATIL	4	UN	1.010,01	Não
100000089	PLAINA ELÉTRICA	1	UN	579,80	Não
100000090	JOGO DE BROCAS	1	UN	0,02	Não
100000091	CAIXA PARA FERRAMENTA	2	UN	75,50	Não
100000093	ESCADA EM ACO	12	UN	434,02	Não

100000094	ESCADA TIPO CAVALETE	4	UN	578,00	Não
100000095	ESCADA EM METAL	5	UN	265,26	Não
100000097	APARELHO TELEFONICO CELULAR	25	UN	3.625,71	Não
100000098	APARELHO TELEFONICO KS COM DISCO	4	UN	140,00	Não
100000099	APARELHO TELEFONICO KS COM TECLADO	329	UN	51.237,22	Não
100000100	APARELHO TELEFONICO SIMPLES COM DISCO	28	UN	832,00	Não
100000101	APARELHO TELEFONICO SIMPLES COM TECLADO	480	UN	3.483,15	Não
100000102	APARELHO TELEFONICO SEM FIO	4	UN	190,24	Não
100000103	APARELHO TELEFONICO DE MESA	1	UN	19,90	Não
100000104	APARELHO TELEFONICO TIPO HEADSET	11	UN	1.700,35	Não
100000105	CENTRAL TELEFONICA	9	UN	1.748.776,86	Não
100000106	MESA PABX	3	UN	1.497,00	Não
100000107	CONCENTRADOR DE COMUNICACOES	1	UN	19.102,18	Não
100000109	EXTENSOR PARA APARELHO TELEFÔNICO	1	UN	51,20	Não
100000110	BLOQUEADOR DE LINHA TELEFONICA	7	UN	122,01	Não
100000111	RECEPTOR DE SINAIS	13	UN	2.523,40	Não



100000112	APARELHO DE TELEX	2	UN	1.400,00	Não
100000117	FAC SIMILE TELEFAX	11	UN	2.149,00	Não
100000119	FAC SIMILE TRANSCEPTOR	2	UN	293,00	Não
100000120	CAIXA ACUSTICA	43	UN	5.159,06	Não
100000121	AMPLIFICADOR DE SOM	5	UN	2.533,30	Não
100000122	EQUALIZADOR DE SOM	1	UN	0,01	Não
100000123	MINI GRAVADOR PARA FITA CASSETE	8	UN	2.269,05	Não
100000125	MINI GRAVADOR TIPO REPORTER	2	UN	260,00	Não
100000126	MINI GRAVADOR PORTATIL	12	UN	4.960,01	Não
100000127	MISTURADOR DE SOM AUTOMATICO	2	UN	268,01	Não
100000128	PRE AMPLIFICADOR DE SOM	2	UN	246,01	Não
100000129	RECEPTOR DE SINAIS	6	UN	5.905,00	Não
100000131	TOCA FITAS TIPO MODULO	1	UN	0,01	Não
100000132	MICROGRAVADOR PARA FITA CASSETE	4	UN	544,00	Não
100000133	MINI SYSTEM COM SINTONIZADOR	1	UN	380,00	Não
100000134	MESA DE SOM	18	UN	49.431,74	Não



100000135	TRANSMISSOR DE SINAIS	1	UN	170,00	Não
100000137	RADIO GRAVADOR COM CD	1	UN	410,00	Não
100000138	APARELHO DE VIDEO CASSETE	25	UN	9.718,25	Não
100000139	APARELHO REPRODUTOR DE DVD	11	UN	3.034,52	Não
100000141	MODEM DE COMUNICACAO	3	UN	429,13	Não
100000142	FAX MODEM US ROBTOTICS	4	UN	1.698,00	Não
100000143	FONE DE OUVIDO	2	UN	34,00	Não
100000144	MICROFONE DE MESA	381	UN	153.077,12	Não
100000145	MICROFONE SEM FIO	10	UN	11.783,00	Não
100000146	MICROFONE DE LAPELA	3	UN	1.279,00	Não
100000147	MICROFONE DE PEDESTAL	18	UN	1.568,01	Não
100000148	SUORTE PARA MICROFONE DE COLUNA	1	UN	0,01	Não
100000149	SUORTE PARA MICROFONE DE MESA	13	UN	349,41	Não
100000150	ELIMINADOR DE MICROFONIA	2	UN	1.474,00	Não
100000152	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM	53	UN	162.604,27	Não
100000153	ESTABILIZADOR TIPO NO BREAK	12	UN	260.682,13	Não

100000154	ESTABILIZADOR DE TENSÃO	12	UN	691,00	Não
100000155	TRANSFORMADOR DE VOLTAGEM	10	UN	130,24	Não
100000159	LUMINARIA DE MESA	4	UN	382,00	Não
100000161	EQUIPAMENTOS DE ALARME CONTRA INTRUSAO - CENTRAL MICROPROCESSADA	1	UN	2.198,00	Não
100000162	CAMERA DE VIDEO DE SEGURANCA	151	UN	950.377,34	Não
100000182	AMPERIMETRO ANALOGICO	1	UN	60,00	Não
100000183	MULTIMETRO ANALOGICO	3	UN	85,64	Não
100000184	AUTOCLAVE HORIZONTAL	1	UN	503,09	Não
100000185	MULTITESTE DIGITAL 1K-1500	1	UN	17,86	Não
100000187	RELOGIO DE PAREDE	19	UN	904,51	Não
100000189	RELOGIO DE MESA	1	UN	0,01	Não
100000191	GUINCHO FLUVIOMETRICO	18	UN	37.357,20	Não
100000192	MINI-MOLINETE .	18	UN	28.882,65	Não
100000193	LASTRO FLUVIOMETRICO	18	UN	17.554,42	Não
100000194	ECO SONDA MARITIMA	15	UN	24.658,87	Não



100000195	MALETA COM MOLINETE FLUVIOMETRICO	19	UN	94.430,71	Não
100000199	BALANÇA PRANCHA	1	UN	103,90	Não
100000200	BALANÇA DECORATIVA	1	UN	0,01	Não
100000201	BALANCA COMERCIAL ELETRICA	2	UN	656,25	Não
100000202	PRANCHETA PARA DESENHO	1	UN	0,01	Não
100000203	REGUA PARA DESENHO	3	UN	0,03	Não
100000205	MESA PLOTADORA E ACESSORIOS	1	UN	7.780,00	Não
100000206	CAMERA FOTOGRAFICA	10	UN	10.367,92	Não
100000207	CAMERA DIGITAL	38	UN	233.340,67	Não
100000208	CARROCEL DE SLIDES	1	UN	0,01	Não
100000210	RETROPROJETOR PORTATIL	7	UN	4.647,32	Não
100000211	TELA PARA PROJECAO DE SLIDES	7	UN	12.627,62	Não
100000212	TELA PARA PROJECAO PORTÁTIL	1	UN	378,98	Não
100000216	PROJETOR DE IMAGENS	5	UN	40.239,46	Não
100000217	PAINEL DE PROJEÇÃO DATA SHOW-BOOK 530LS	2	UN	22.000,00	Não
100000220	PROJETOR DE IMAGEM MICROCOMPUTADOR	4	UN	26.953,94	Não

100000223	FLASH PARA CAMERA FOTOGRAFICA	1	UN	882,00	Não
100000230	MICROCOMPUTADOR AT-386	2	UN	0,02	Não
100000231	MICROCOMPUTADOR AT-486	15	UN	22.140,18	Não
100000232	MICROCOMPUTADOR XT	2	UN	0,27	Não
100000233	MICROCOMPUTADOR PENTIUN 586 DX	19	UN	55.347,04	Não
100000234	MICROCOMPUTADOR PENTIUM	877	UN	361.021,07	Não
100000235	MICROCOMPUTADOR PORTATIL AT-386	1	UN	513,08	Não
100000236	MICROCOMPUTADOR PORTATIL AT-486	21	UN	71.991,03	Não
100000239	AGENDA ELETRÔNICA	1	UN	640,00	Não
100000240	MICROCOMPUTADOR IBM	4	UN	10.829,84	Não
100000242	PENTIUM MMX 200 MHZ COM MULTIMÍDIA	3	UN	12.000,00	Não
100000243	NOTEBOOK 200 MHZ	1	UN	8.400,00	Não
100000245	NOTEBOOK CELERON	2	UN	6.350,00	Não
100000246	NOTEBOOK 2 GHZ	1	UN	638,00	Não
100000247	NOTEBOOK PENTIUM	120	UN	86.968,95	Não
100000248	NOTEBOOK TIPO I	5	UN	2.550,00	Não



100000249	NOTEBOOK TIPO II	3	UN	1.530,00	Não
100000250	ESTAÇÃO DE TRABALHO	276	UN	209.592,05	SIM
100000251	ESTAÇÃO DE TRABALHO	456	UN	906.639,90	SIM
100000254	SERVIDOR DE REDE	81	UN	1.703.266,41	Não
100000255	IMPRESSORA JATO DE TINTA MONOCROMÁTICA	12	UN	6.950,01	Não
100000256	IMPRESSORA LASER	45	UN	32.192,76	Não
100000257	IMPRESSORA MATRICIAL	16	UN	3.807,99	Não
100000258	IMPRESSORA JATO DE TINTA POLICROMÁTICA	30	UN	11.934,51	Não
100000259	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	71	UN	180.372,82	Não
100000260	MONITOR DE VIDEO MONOCROMATICO	18	UN	301,58	Não
100000261	MONITOR DE VIDEO POLICROMATICO	656	UN	67.673,12	Não
100000262	MOUSE PARA MICRO	32	UN	693,64	Não
100000264	TERMINAL DE COMPUTADOR	2	UN	0,15	Não
100000266	UNIDADE DE DISCO	3	UN	564.000,00	Não
100000267	UNIDADE DE CD-ROM	3	UN	1.902,13	Não
100000269	TESTADOR DE REDE	1	UN	398,00	Não



100000270	CD ROM KIT MULTIMIDIA	13	UN	2.792,00	Não
100000271	SCANNER DE MESA COLORIDO E MONOCROMATICO	2	UN	924,00	Não
100000272	UNIDADE DE DISCO WINCHESTER	5	UN	16.801,00	Não
100000273	KIT MULTIMIDIA	2	UN	888,00	Não
100000274	MONITOR COLORIDO SVGA - 15 POLEGAS	7	UN	699,90	Não
100000275	TECLADO PARA MICRO/TERMINAL DE COMPUTADOR	25	UN	967,13	Não
100000276	SCANNER DE MESA	12	UN	53.317,08	Não
100000277	IMPRESSORA JATO DE TINTA	29	UN	13.389,12	Não
100000278	EDITOR DE TEXTO PARA MAQUINA DE ESCREVER	3	UN	0,03	Não
100000280	CD ROM PARA BACK-UP	1	UN	5.100,00	Não
100000281	TABLET MULTIMIDIA	1	UN	951,81	Não
100000282	CD-ROM TOWER C7-16X-7 SERVIDOR DE CD-ROM COM 07 UNIDADES	1	UN	740,00	Não
100000283	CONCENTRADOR SWITCH CENTRAL TIPO 1	1	UN	26.979,00	Não
100000284	CONCENTRADOR SWITCH 100 MBPS, PADRÃO IEE 802.3U	1	UN	3.042,18	Não
100000285	CONCENTRADOR SWITCH SUPERSTACK 1000 24 PORTAS TIPO 2	2	UN	10.678,00	Não

100000286	CONCENTRADOR HUB SUPERSTACK II PORT SWITCH 24 PORT	7	UN	7.354,00	Não
100000287	CONCENTRADOR HUB 24RJ 3CI6406 PS40, PADRÃO IEEE 802.3, 25 CONEXÕES 10 BASE-T	1	UN	2.046,42	Não
100000288	GRAVADOR DE CDR/RW	17	UN	11.929,39	Não
100000289	ROTEADOR COMPLETO	1	UN	795,28	Não
100000290	LEITORA DE CARTAO MAGNETICO	1	UN	41,50	Não
100000291	LEITORA DE CÓDIGO DE BARRAS	2	UN	733,95	Não
100000292	MEMORIA PORTATIL	2	UN	907,20	Não
100000293	PLACA DE COMUNICACAO	2	UN	680,00	Não
100000296	ARMARIO PARA BANHEIRO	37	UN	6.742,07	Não
100000297	CABIDE DE COLUNA EM MADEIRA	15	UN	1.639,01	Não
100000298	BRAÇO ERGONÔMICO EM MADEIRA	1	UN	0,01	Não
100000299	GUARDA-ROUPAS REDONDO	2	UN	0,02	Não
100000300	GUARDA-ROUPAS EM ACO PARA VESTUARIO	13	UN	0,13	Não
100000301	MESA DE CENTRO COM TAMPO EM VIDRO	33	UN	17.439,95	Não
100000302	MESA DE CENTRO EM MADEIRA	17	UN	3.821,70	Não

100000303	MESA DE CENTRO EM MARMORE	1	UN	0,01	Não
100000304	MESA DE USO DIVERSO EM ACO	2	UN	525,01	Não
100000305	MESA DE USO DIVERSO EM MADEIRA	18	UN	10.604,01	Não
100000306	MESA LATERAL EM MADEIRA	8	UN	4.196,13	Não
100000307	MESA LATERAL COM TAMPO EM MARMORE	14	UN	0,14	Não
100000308	MESA LATERAL COM TAMPO EM VIDRO	3	UN	0,03	Não
100000309	MESA PARA REFEITORIO PARA 04 LUGARES	6	UN	552,84	Não
100000310	MESA PARA REFEITORIO PARA 06 LUGARES	3	UN	0,03	Não
100000311	POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM COURVIM	23	UN	0,23	Não
100000312	POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM TECIDO	7	UN	0,07	Não
100000313	POLTRONA PARA CONJUNTO ESTOFADO EM COURO	4	UN	0,04	Não
100000314	POLTRONA TIPO MODULO EM COURVIM	35	UN	0,35	Não
100000315	POLTRONA TIPO MODULO EM TECIDO	17	UN	2.184,09	Não
100000316	SOFA EM COURVIM PARA 02 LUGARES	17	UN	100,16	Não
100000317	SOFA EM COURVIM PARA 03 LUGARES	5	UN	0,05	Não
100000318	SOFA EM TECIDO PARA 02 LUGARES	18	UN	2.753,11	Não



100000319	SOFA EM TECIDO PARA 03 LUGARES	5	UN	1.297,02	Não
100000321	SOFA EM TECIDO PARA 04 LUGARES	1	UN	41,00	Não
100000322	RACK EM MADEIRA	7	UN	3.296,01	Não
100000323	RACK EM AÇO	3	UN	876,00	Não
100000324	SUPORTE. PARA TV	2	UN	713,98	Não
100000328	CRIADO MUDO EM MADEIRA	2	UN	0,02	Não
100000329	MESA PARA TV E VÍDEO	1	UN	0,01	Não
100000330	MESA DE JANTAR	1	UN	0,01	Não
100000331	GUARDA-ROUPAS EM MADEIRA	1	UN	0,01	Não
100000332	BIOMBO DE MADEIRA	22	UN	19.541,28	Não
100000335	ADORNO EM METAL	1	UN	0,01	Não
100000336	CABIDEIRO EM COLUNA DE MADEIRA	19	UN	0,19	Não
100000338	ESPELHO OVAL	1	UN	0,01	Não
100000342	CADEIRAS COMUNS EM MADEIRA	8	UN	240,00	Não
100000344	ARQUIVO EM AÇO COM 02 GAVETAS	8	UN	0,08	Não
100000345	ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS	47	UN	2.454,21	Não



100000348	ARQUIVO EM MADEIRA COM 02 GAVETAS	3	UN	0,03	Não
100000349	ARQUIVO EM MADEIRA COM 04 GAVETAS	38	UN	44.346,32	Não
100000350	CADEIRA ALTA TIPO CAIXA EM COURVIM	1	UN	0,01	Não
100000351	CADEIRA FIXA EM COURVIM	175	UN	3.137,37	Não
100000352	CADEIRA FIXA EM PLASTICO	8	UN	2.148,02	Não
100000353	CADEIRA FIXA EM TECIDO	74	UN	21.527,15	Não
100000355	CADEIRA FIXA EM PALHINHA	2	UN	0,02	Não
100000356	CADEIRA GIRATORIA EM COURVIM	64	UN	2.918,34	Não
100000357	CADEIRA GIRATORIA EM TECIDO	580	UN	299.894,07	Não
100000358	CADEIRA GIRATORIA SEM BRAÇO	1.513	UN	498.870,46	Não
100000359	CADEIRA GIRATORIA COM BRAÇO	1.138	UN	286.783,48	Não
100000360	COFRE EM AÇO TIPO COMERCIAL	5	UN	9.297,04	Não
100000367	MESA PARA ESCRITORIO EM ACO COM 01 GAVETEIRO	60	UN	21.146,86	Não
100000368	MESA PARA ESCRITORIO EM ACO COM 02 GAVETEIROS	2	UN	315,01	Não
100000370	MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA COM 01 GAVETEIRO	354	UN	39.647,90	Não
100000371	MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA COM 02	32	UN	8.828,96	Não

	GAVETEIROS				
100000372	MESA PARA ESCRITORIO EM MADEIRA SEM GAVETEIRO	618	UN	97.394,51	Não
100000373	MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER EM MADEIRA COM 01 GAVETEIRO	14	UN	0,14	Não
100000374	MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER EM MADEIRA SEM GAVETEIRO	43	UN	0,45	Não
100000375	MESA PARA MAQUINA DE ESCREVER EM AÇO COM 01 GAVETEIRO	7	UN	0,07	Não
100000376	MESA PARA REUNIÃO EM GRANITO	1	UN	0,01	Não
100000377	MESA PARA REUNIÃO EM MADEIRA	201	UN	111.688,38	Não
100000378	MESA PARA REUNIÃO RETANGULAR	4	UN	3.315,78	Não
100000379	MESA PARA TELEFONE EM METAL	10	UN	0,10	Não
100000380	MESA PARA TELEFONE EM MADEIRA	240	UN	2.631,61	Não
100000381	POLTRONA FIXA EM COURVIM	23	UN	279,50	Não
100000382	POLTRONA FIXA EM TECIDO	31	UN	4.719,04	Não
100000383	POLTRONA FIXA PARA AUDITORIO	21	UN	6.535,01	Não
100000384	POLTRONA GIRATORIA EM COURVIM	76	UN	4.931,68	Não

100000385	POLTRONA GIRATORIA EM PALHINHA	1	UN	0,01	Não
100000386	POLTRONA GIRATORIA EM TECIDO	112	UN	38.221,81	Não
100000387	POLTRONA GIRATORIA SEM BRAÇO	30	UN	5.889,21	Não
100000388	POLTRONA GIRATORIA COM BRAÇO	343	UN	253.403,12	Não
100000389	QUADRO DE AVISO	4	UN	95,03	Não
100000390	QUADRO MAGNETICO	44	UN	9.914,40	Não
100000391	GAVETEIRO EM MADEIRA	654	UN	261.745,22	Não
100000393	CONEXAO EM MADEIRA PARA MESA DE ESCRITORIO	14	UN	2.920,00	Não
100000395	CAIXA BIBLIOGRAFICA DE METAL	359	UN	1.500,62	Não
100000396	ARQUIVO EM ACRILICO	2	UN	0,02	Não
100000397	GRAMPEADOR DE MESA	1	UN	0,01	Não
100000400	CLAVICULÁRIO EM MADEIRA MACIÇA	1	UN	0,01	Não
100000402	ARMARIO ALTO EM ACO	30	UN	3.919,10	Não
100000403	ARMARIO ALTO EM MADEIRA	393	UN	254.297,65	Não
100000404	ARMARIO BAIXO EM MADEIRA	205	UN	63.821,92	Não
100000405	ARMARIO BAIXO EM AÇO	18	UN	29.262,97	Não

100000406	CLAVICULARIO EM ACO	2	UN	989,99	Não
100000407	ESTANTE EM ACO	420	UN	50.844,76	Não
100000408	ESTANTE EM MADEIRA	86	UN	108.094,37	Não
100000410	BALCAO EM MADEIRA	45	UN	122.033,89	Não
100000411	BANCADA DE TRABALHO EM MADEIRA	42	UN	27.400,02	Não
100000412	CADEIRA UNIVERSITARIA	15	UN	0,15	Não
100000413	CAVALETE EM MADEIRA	2	UN	0,02	Não
100000414	MESA PARA IMPRESSORA	87	UN	10.827,25	Não
100000415	MESA PARA MICRO/TERMINAL DE COMPUTADORES	537	UN	126.033,50	Não
100000418	POLTRONA PARA AUDITORIO SOBRE LONGARINA	20	UN	894,17	Não
100000421	BANCO DE ESPERA EM MADEIRA	1	UN	682,00	Não
100000422	CARTEIRA ESTUDANTIL EM MADEIRA	36	UN	0,36	Não
100000423	PULPIDO EM MADEIRA	1	UN	0,01	Não
100000425	MOBILIARIO DA AREA DE INFORMATICA (TODOS OS ITENS) PATA/LATERAL ASSIMETRICA	10	UN	14.384,00	Não
100000426	MOBILIARIO DA AREA DE INFORMATICA (TODOS OS ITENS) SUPERFICIE TRIANGULAR	2	UN	8.156,25	Não

100000427	MOBILIARIO DA AREA DE INFORMATICA (TODOS OS ITENS) SUPERFICIE DE TRABALHO	14	UN	42.205,75	Não
100000430	FERROS DE ENGOMAR	1	UN	23,70	Não
100000431	CARRINHO DE CHA	6	UN	1.190,78	Não
100000432	CARRINHO DISTRIBUIÇÃO	3	UN	2.114,32	Não
100000433	FOGAO TIPO RESIDENCIAL	6	UN	349,05	Não
100000434	FORNO DE MICROONDAS	23	UN	7.473,01	Não
100000435	FORNO ELÉTRICO	8	UN	2.005,75	Não
100000436	BOTIJAO PARA GAS (13KG)	8	UN	0,08	Não
100000437	BOTIJAO PARA GAS	1	UN	0,01	Não
100000438	CAFETEIRA ELETRICA EM ACO INOX	30	UN	26.481,67	Não
100000440	LIQUIDIFICADOR TIPO RESIDENCIAL	1	UN	64,08	Não
100000441	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL	1	UN	127,71	Não
100000442	LIQUIDIFICADOR TIPO RESIDENCIAL II	2	UN	132,82	Não
100000443	EXTRATOR DE SUCO TIPO DOMÉSTICO	2	UN	65,01	Não
100000444	EXTRATOR DE SUCO SEMI-INDUTRIAL	1	UN	26,97	Não

100000447	SANDUICHEIRA TIPO LANCHONETE	1	UN	0,01	Não
100000448	FAQUEIRO EM ACO INOX	1	UN	0,06	Não
100000449	BAIXELA EM ACO INOX	1	UN	0,05	Não
100000450	RECIPIENTE TÉRMICO AÇO INOX	1	UN	0,01	Não
100000452	CALCULADORA DE MESA COM FITA GENERAL	7	UN	0,17	Não
100000453	CALCULADORA DE MESA COM FITA OLIVETTI	1	UN	220,00	Não
100000454	CALCULADORA DE MESA COM FITA SHARP	13	UN	739,52	Não
100000456	CALCULADORA DE MESA COM FITA OLYMPIA	1	UN	0,01	Não
100000459	CALCULADORA DE MESA SEM FITA SHARP	1	UN	0,01	Não
100000460	CALCULADORA ELÉTRICA	1	UN	0,01	Não
100000461	CALCULADORA DE BOLSO CIENTÍFICA	2	UN	0,02	Não
100000462	CALCULADORA DE BOLSO	2	UN	0,02	Não
100000463	CALCULADORA ELETRONICA	32	UN	9.097,99	Não
100000465	MAQUINA DE ESCREVER ELETRICA	2	UN	180,01	Não
100000466	MAQUINA DE ESCREVER ELETRONICA	5	UN	200,04	Não
100000469	FRAGMENTADORA DE PAPEL	5	UN	9.590,03	Não

100000471	CARIMBADOR AUTOMATICO	12	UN	9.408,67	Não
100000472	CARIMBOS ELETRICO	1	UN	250,00	Não
100000474	GUILHOTINA PARA ESCRITORIO	3	UN	0,03	Não
100000476	DICIONARIO -	95	UN	3.333,37	Não
100000477	ENCICLOPEDIA -	2	UN	254,31	Não
100000478	LIVROS -	1.474	UN	32.297,44	Não
100000480	MAPA MUNDI	3	UN	0,03	Não
100000483	NORMAS TECNICAS OFICIAIS	8	UN	529,89	Não
100000485	RADIO AM/FM	3	UN	1.120,02	Não
100000486	RADIO GRAVADOR AM-FM	8	UN	0,08	Não
100000488	TELEVISOR EM CORES	60	UN	53.123,00	Não
100000492	CONVERSOR PARA TV	1	UN	613,00	Não
100000493	RADIO RELOGIO	1	UN	0,01	Não
100000495	EQUIPAMENTOS PARA GINASIO DE EDUCACAO FISICA	1	UN	112,00	Não
100000496	ENCERADEIRAS TIPO INDUSTRIAL	1	UN	68,25	Não
100000500	MASTRO PARA BANDEIRA EM MADEIRA	3	UN	0,03	Não

100000501	MASTRO PARA BANDEIRA EM METAL	5	UN	0,05	Não
100000503	MALETA TIPO 007	2	UN	336,00	Não
100000504	QUADRO DE ARTE FOTOGRAFIA	9	UN	0,09	Não
100000505	QUADRO DE ARTE PINTURA A ÓLEO	11	UN	0,11	Não
100000507	QUADRO DE ARTE EMOLDURADO	6	UN	0,06	Não
100000508	QUADRO DE ARTE DESENHO	1	UN	0,01	Não
100000511	BENS EM PODER DE TERCEIROS .	4	UN	37.393,44	Não
100000515	ARMÁRIO EM MADEIRA	41	UN	61.911,61	Não
100000516	CARREGADOR DE BATERIA	1	UN	15,00	Não
100000517	ARMARIO EM AÇO	4	UN	1.129,01	Não
100000518	EQUIPAMENTO DE RADIOCOMUNICAÇÃO KIT COM 02 RÁDIO-COMUNICADORES	2	UN	171,86	Não
100000519	UNIDADE GRAVADORA DE DVD	1	UN	480,00	Não
100000520	SERRA DE ESQUADRIA	1	UN	1.354,00	Não
100000521	ESCADA ALUMÍNIO	3	UN	355,10	Não
100000523	PARAFUSADEIRA ELÉTRICA	1	UN	767,00	Não

100000524	SWITCH GIGABIT	198	UN	80.781,63	Não
100000525	CADEIRA SOBRE LONGARINA COM PRANCHETA	31	UN	8.672,00	Não
100000526	SUORTE. PARA GARRAFÃO	1	UN	330,00	Não
100000532	PERSIANA VERTICAL	8	UN	28.452,69	Não
100000536	UNIDADE CONDENSADORA	1	UN	948,00	Não
100000541	PROGRAMAS PARA COMPUTADOR SOFTWARES DIVERSOS	73	UN	1.003.266,42	Não
100000549	UNIDADE EVAPORADORA	1	UN	272,00	Não
100000550	ZIP DRIVE EXTERNO	4	UN	2.279,48	Não
100000551	BERÇO DE DADOS	1	UN	3.650,00	Não
100000552	GAVETEIRO EM AÇO	84	UN	37.984,72	Não
100000553	MESA PARA HELP DESK	7	UN	13.524,00	Não
100000554	MONITOR DE VIDEO LCD	1.691	UN	837.994,20	Não
100000555	ENCICLOPEDIA BARSA	4	UN	7.110,00	Não
100000556	CONTAINER CAPACIDADE PARA 1.000 LITROS.	2	UN	3.641,38	Não
100000557	GUARITA EM FIBRA PARA VIGILANTE	1	UN	1.900,00	Não
100000558	GRAMPEADOR ELETRICO	1	UN	22.500,00	Não



100000559	GUILHOTINA ELETRICA	1	UN	42.900,00	Não
100000560	GUILHOTINA MANUAL	1	UN	1.180,00	Não
100000561	CONDICIONADOR DE AR MULTI SPLIT	24	UN	62.276,80	SIM
100000562	APARELHO VIDEO CASSETTE E DVD.	1	UN	768,99	Não
100000563	ESTAÇÃO DE TRABALHO	301	UN	439.109,70	SIM
100000564	APARELHO TELEFONICO ANALOGICO	162	UN	3.931,88	Não
100000565	APARELHO TELEFONICO DIGITAL	114	UN	48.220,40	Não
100000566	LIVROS .	1.111	UN	74.434,24	Não
100000573	SISTEMA DE VIDEOCONFERÊNCIA	34	UN	340.306,00	Não
100000574	UNIDADE DE CONTROLE MULTIPONTO	1	UN	186.500,00	Não
100000575	QUIOSQUE TERMINAL MULTIMIDIA	2	UN	660,01	Não
100000576	MARTELETE ROTATIVO	1	UN	698,00	Não
100000598	TRILHO PARA PAINEIS	2	UN	2.077,40	Não
100000703	PERFURADORA MANUAL	1	UN	314,00	Não
100000704	NOTEBOOK INTEL	7	UN	13.524,00	Não
100000705	TRIFE PARA SISTEMA DE VIDEO/ GRAVAÇÃO	1	UN	800,00	Não



100000709	CABO PARA EMPILHAMENTO SWITCH	33	UN	12.210,70	Não
100000710	TRANSCEIVER 1000BASE-LX SFP	13	UN	4.063,59	Não
100000713	WIRELESS AP2750	48	UN	5.180,16	Não
100000714	ESTAÇÃO METEOROLOGIA	1	UN	47.073,00	Não
100000715	CANTEADEIRA MANUAL	1	UN	147,00	Não
100000716	PROJETOR MULTIMIDIA	1	UN	2.450,00	Não
100000717	ADAPTADOR PARA TELEFONE	2	UN	400,90	Não
100000718	FILMADORA PORTÁTIL	3	UN	13.685,64	Não
100000719	QUADRO BRANCO	5	UN	2.855,92	Não
100000720	CARTÃO MINI-GBIC	32	UN	3.390,08	Não
100000721	TRANSCEIVER XPF 94 SR	20	UN	16.553,80	Não
100000722	MODULO 48 PORTAS	1	UN	2.147,97	Não
100000723	TIPPINGPOINT 1200	1	UN	24.395,85	Não
100000724	BYPASS UNIT	1	UN	1.124,15	Não
100000725	PROJETOR DE VÍDEO MULTIMÍDIA	18	UN	190.016,00	Não
100000726	ESTAÇÃO DE VÍDEOCONFERÊNCIA	13	UN	112.666,67	Não



100000732	MÓDULO DE COMUNICAÇÃO	13	UN	112.666,66	Não
100000733	PAINEL DIVISÓRIO	76	UN	17.960,32	Não
100000734	CONVERSOR DE IMPEDÂNCIA	1	UN	90,68	Não
100000735	WIRELESS WX4400	2	UN	9.403,94	Não
100000736	WIRELESS LAN CONTROLLER WX4400 POWER SUPPLY	2	UN	1.301,72	Não
100000737	SWITCH 8800	19	UN	53.871,46	Não
100000738	SWITCH 5500G-E1	78	UN	395.567,61	Não
100000739	SWITCH 8814	2	UN	22.108,40	Não
100000740	SWITCH 8807	2	UN	8.903,03	Não
100000741	ARQUIVO DESLIZANTE	2	UN	1.389.424,20	Não
100000742	FURADEIRA DE IMPACTO	6	UN	1.270,00	Não
100000743	TELEVISOR DE PLASMA 46 POLEGADAS	2	UN	8.195,00	Não
100000744	TELA DE PROJEÇÃO	6	UN	2.976,00	Não
100000745	BALANÇA ELETRÔNICA	1	UN	1.039,02	Não
100000746	SUPORTE ARTICULADO PARA PROJETO	6	UN	953,38	Não
100000747	PROJETOR MULTIMÍDIA	10	UN	42.160,00	Não



100000748	SOFA 3 LUGARES	9	UN	12.145,00	Não
100000749	SOFA 2 LUGARES	30	UN	30.984,00	Não
100000750	SOFA 1 LUGAR	3	UN	3.030,00	Não
100000751	MINI GRAVADOR DIGITAL	4	UN	918,98	Não
100000752	IMPRESSORA DE ETIQUETA	12	UN	3.860,00	Não
100000753	ROTULADOR ELETRÔNICO	1	UN	304,00	Não
100000754	PLACA DE REDE	52	UN	33.195,12	Não
100000755	SUPERFICIE SOLTA	13	UN	9.850,58	Não
100000756	MEMORIA RAM DIMM	130	UN	21.355,60	Não
100000757	MALETA PARA NOTEBOOK	3	UN	207,00	Não
100000758	MESA DE CANTO	5	UN	8.359,45	Não
100000759	PERSIANA HORIZONTAL	97	UN	21.958,00	Não
100000761	SUPORTE EM AÇO PARA CPU	141	UN	36.769,56	Não
100000762	APARADOR DE CANTO	1	UN	1.705,31	Não
100000764	SISTEMA DE SOM	1	UN	18.114,08	Não
100000765	SUPORTE EM MADEIRA PARA CPU	2	UN	445,00	Não

100000766	EXTENSÃO EM MADEIRA	1	UN	690,00	Não
100000767	BUFFET CASTEL - WENGUE	1	UN	3.617,08	Não
100000768	BUFFET NEW YORK EM EMBUIA	1	UN	3.212,85	Não
100000769	BUFFET NEW YORK	1	UN	3.840,84	Não
100000770	AUTOMOVEL FORD	3	UN	218.177,25	Não
100000772	FRAGMENTADORA DE PAPEL, CD E CARTÃO MAGNÉTICO.	60	UN	45.140,00	Não
100000773	CENTRAL DE CONTROLE DE ÁUDIO	1	UN	656,98	Não
100000774	MULTIMETRO DIGITAL	8	UN	472,00	Não
100000775	PARAFUSADEIRA ELÉTRICA.	12	UN	3.985,99	Não
100000776	APARELHO REPRODUTOR AUDIO E VÍDEO	4	UN	3.149,99	Não
100000777	EQUIPAMENTO DE VÍDEOCONFERÊNCIA	15	UN	151.048,20	Não
100000778	NOTEBOOK MULTIMIDIA	2	UN	6.400,00	Não
100000780	CAMÊRA DE DOCUMENTOS	1	UN	4.070,00	Não
100000781	TRANSCEIVER 1000 BASE-T SFP	58	UN	25.021,93	Não
100000782	ACCESS POINT	40	UN	31.181,10	Não
100000783	TRANSCEIVER OPTICO 1000BASE-SX	60	UN	29.327,53	Não

100000784	TRANSCEIVER OPTICO 1000BASE-LX	20	UN	3.436,89	Não
100000785	BEBEDOURO DE AGUA TIPO GARRAÇÃO.	10	UN	3.200,00	Não
100000786	GABINETE DE ARMAZENAMENTO	6	UN	332.003,85	Não
100000787	CONTROLADORA DE DISCO	1	UN	106.800,00	Não
100000788	MICROCOMPUTADOR CORE 2 DUO	301	UN	281.649,00	Não
100000789	SERVIDOR DE APLICAÇÃO	14	UN	53.033,31	Não
100000790	THIN THIN CLIENT	178	UN	213.737,06	Não
100000791	TECLADO ERGONOMICO	1	UN	3.960,80	Não
100000792	SISTEMA MONITORAMENTO REMOTA	1	UN	118.426,50	Não
100000793	UNIDADE DE ARMAZENAMENTO DE VÍDEO	1	UN	167.507,20	Não
100000794	ESTAÇÃO PARA MONITORAMENTO	1	UN	20.194,70	Não
100000795	NOTEBOOK INTEL CORE 2 DUO	10	UN	49.900,00	Não
100000796	TELEVISOR EM LCD	29	UN	40.864,98	Não
100000798	CARRINHO PARA TRANSPORTE	3	UN	150,00	Não
100000799	LEITOR ÓTICO	5	UN	1.805,00	Não
100000800	CADEIRA ALTA TIPO CAIXA EM TECIDO	1	UN	141,54	Não



100000801	BERÇO PARA COLETOR DE DADOS MC1000	2	UN	838,00	Não
100000802	PEDESTAL EM ALUMINIO	24	UN	4.511,76	Não
100000838	CORTADOR COMPOSTO POR CORPO PRINCIPAL, ARMARIO E MISCELANEA	7	UN	3.381,00	Não
100000891	COLETOR DE DADOS	5	UN	10.565,00	Não
100000892	CARRINHO PARA PROCESSO	6	UN	877,50	Não
100000893	AUTOMOVEL RENAULT	1	UN	35.000,00	Não
100000894	QUADRO DE AVISO REVESTIDO COM CORTIÇA	2	UN	210,00	Não
100000903	NETBOOK HP 6460B	1	UN	1.005,96	Não
100000904	TERMOLAMINADORA 3 VELOCIDADES	1	UN	5.490,00	Não
100000922	MICROCOMPUTADOR .	914	UN	2.028.652,19	Não
100000923	GATEWAY .	4	UN	423.100,00	Não
100000924	SERVIDOR .	6	UN	443.050,76	Não
100000925	SUORTE .	12	UN	77.830,00	Não
100000926	SERVIDOR DE REDE DELL POWEREDGE R610	23	UN	309.810,00	Não
100000928	MONITOR DE VIDEO 460UX-3 LCD 46 POLEGADAS	6	UN	27.000,00	Não



100000929	MONITOR DE VIDEO LCD 46 POLEGADAS	6	UN	58.800,00	Não
100000930	SUORTE EM AÇO AIRON WALL M B 100/800 BLACK	1	UN	530,00	Não
100000931	SUORTE EM AÇO AIRON WALL M B 100 BLACK	6	UN	1.740,00	Não
100000932	SUORTE EM AÇO PARA VIDEOWALL DUPLO DE PAREDE	1	UN	7.370,00	Não
100000933	MONITOR COLORIDO TELA PLANA DE 22 POLEGADA	300	UN	178.500,00	Não
100000934	MICROCOMPUTADOR .	101	UN	226.678,61	Não
100000936	GABINETE UNIDADE DE MEMÓRIA STORAGE	5	UN	2.968.208,92	Não
100000938	SERVIDOR .	21	UN	588.405,22	Não
100000939	AUTOMOVEL MITSUBISHI	2	UN	158.026,32	Não
100000940	TRILHO DESLIZANTE	6	UN	921,24	Não
100000942	CONSOLE DUPLO	13	UN	260.252,86	Não
100000943	BRAÇO ERGONÔMICO PNEUMÁTICO	41	UN	37.245,86	Não
100000944	ESPELHO REDONDO COM ESTRUTURA EM PLÁSTICO AMARELO	1	UN	0,01	Não
100000945	POLTRONA FIXA .	3	UN	5.550,00	Não
100000946	SWITCH TIPO CHASSI	1	UN	75.081,00	Não

100000947	SWITCH .	6	UN	114.360,00	Não
100000948	NOTEBOOK .	137	UN	399.739,46	Não
100000949	SISTEMA DE ARMAZENAMENTO POWER VAULT	2	UN	118.256,00	Não
100000950	SERRA CIRCULAR .	1	UN	8.924,81	Não
100000951	CADEIRA FIXA EM MADEIRA	2	UN	600,33	Não
100000952	MAPA .	1	UN	1.280,00	Não
100000953	TABLET IPAD	40	UN	87.950,80	Não
100000954	PDA .	300	UN	90.000,00	Não
100000955	RACK GABINETE NETSHELTER	4	UN	37.796,51	Não
100000956	NETBOTZ 451 RACK APLIANCE	1	UN	3.404,43	Não
100000957	NETBOTZ CÂMERA	1	UN	11.789,59	Não
100000958	PDU QUADRO PARA MANUTENÇÃO BYPASS	2	UN	181.170,24	Não
100000959	CONJUNTO DE AR CONDICIONADO DE PRECISÃO	3	UN	116.240,49	Não
100000960	CONJUNTO UPS MODULAR DE POTÊNCIA	2	UN	493.571,74	Não
100000961	SUPORTE. PARA MONITOR DE VÍDEO	10	UN	2.900,00	Não
100000962	MONITOR DE VIDEO 47 POLEGADAS LG	30	UN	135.000,00	Não



100000963	SUPORTE EM MADEIRA RETRÁTIL PARA TALHERES	1	UN	141,29	Não
100000964	SUPORTE PARA MONITOR	20	UN	5.800,00	Não
100000966	MESA AUTO PORTANTE EM "L"	16	UN	17.498,67	Não
100000967	MESA AUTO PORTANTE RETA	3	UN	1.609,62	Não
100000969	CONDICIONADOR DE AR SPLIT	20	UN	41.030,00	SIM
100000970	MESA EM L COM TAMPO EM MDF	2	UN	1.931,43	SIM
100000971	PACTCH PANEL 24 PORTAS FUROKAWA COM GUIA DE CABOS	2	UN	860,00	Não
100000973	ROÇADEIRA PROFISSIONAL	1	UN	1.890,00	Não
100000974	MONITOR DE VIDEO CRT	12	UN	4.320,00	Não
100000975	CAMERA FILMADORA	1	UN	2.200,00	Não
100000976	TRATORES DE RODA ENFARDADEIRA	1	UN	1.580,00	Não

* Fonte: ASI - Sistema de Gerenciamento de Almoxarifado e Patrimônio

Anexo III – Indicadores

I - Materiais de Consumo		
Papel		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	Mensal e anual
Copos Descartáveis		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	Mensal e anual



Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 200 ml / total de servidores	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Mensal e anual
II - Energia Elétrica		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de energia elétrica	Quantidade de kwh consumidos	Mensal e anual
Consumo de energia elétrica per capita	Quantidade de kwh consumidos / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com energia per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Mensal e anual
Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	Demanda registrada fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta (%)	Mensal



Adequação do contrato de demanda (ponta)	Demanda registrada ponta / Demanda contratada ponta (%)	Mensal
Gasto com energia pela área	R\$ / área total	Mensal e anual
III - Água e esgoto		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Volume de água utilizada	Quantidade de m3 de água	Mensal e anual
Volume de água per capita	Quantidade de m3 de água/ total de servidores	Mensal e anual
Gasto com água	Valor da fatura em reais (R\$)	Mensal e anual
Gasto com água per capita	Valor da fatura em reais (R\$) / pessoal total	Mensal e anual
IV - Coleta Seletiva		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Destinação de papel para reciclagem	Quantidade (Kg) de papel destinado à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de papelão para reciclagem	Quantidade (Kg) de papelão destinado à reciclagem	Mensal e anual



Destinação de toner para reciclagem	Quantidade (unidades) de toner destinados à reciclagem	Mensal e anual
Destinação de plástico para reciclagem	Quantidade (Kg) de plástico destinado à reciclagem	Mensal e anual
Total de material reciclável destinado às cooperativas	Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico+ Kg de plástico destinados à reciclagem	Mensal e anual
Reutilização de Papel	Quantidade (Kg) de papel reutilizado	Mensal e anual
V - Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Participação dos servidores e demais colaboradores nos programas e/ou ações voltados para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade de servidores e demais colaboradores que participaram de programas ou ações de qualidade de vida / total de servidores e demais colaboradores da instituição) x 100	Anual
VI – Telefonia Fixa		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Gasto por ramal/linha	R\$ / nº ramais + nº linhas	Mensal e anual



VII – Telefonia Móvel		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Gasto por linha	R\$ / linhas	Mensal e anual
VIII – Vigilância		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Valor inicial do Posto	Valor total anual do contrato/ nº postos	Anual
Valor atual do Posto	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Anual
IX – Limpeza		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Gasto de limpeza pela área	R\$ / área interna	Anual
Grau de repactuação	Valor total anual de repactuação/ Valor total anual de assinatura	Anual
X – Impressão		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Impressão Total	Número de impressões realizadas no MCTI no ano anterior/Número de impressões realizadas no MCTI do ano atual x 100	Anual
Quantitativo de impressão monocromática	Número de impressões monocromáticas realizadas no MCTI e por área de negócio	Mensal e anual



Quantitativo de impressão monocromática per capita	Número de impressões monocromáticas realizadas no MCTI / total de usuários de TI	Mensal e anual
Custo com impressão monocromática	Custo total com impressões monocromáticas realizadas no MCTI e por área de negócio	Mensal e anual
Quantitativo de impressão policromática	Número de impressões policromáticas realizadas no MCTI e por área de negócio	Mensal e anual
Quantitativo de impressão policromática per capita	Número de impressões policromáticas realizadas no MCTI/ total de usuários de TI	Mensal e anual
Custo com impressão policromática	Custo total com impressões policromáticas realizadas no MCTI e por área de negócio	Mensal e anual
Usuários de TI com acesso à impressão policromática	Σ de usuários de TI com acesso à impressão policromática / Σ de servidores x 100	semestral
XI – Tecnologia da Informação		
Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Ações de sustentabilidade ambiental incluídas no PDTI 2013-2015-MCTI	Ações incluídas no PDTI/5 x 100	Anual