



BIÊNIO 2025-2026



Elaboração:

Julietta Aparecida Moreira (GMADS/PROPLAN)  
Coordenação

Larissa Araujo dos Santos (CDI/PROPLAN)  
Elaboração / Supervisão

Erica Nicacio Hornink (CDI/PROPLAN)  
Elaboração

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

Mayk Vieira Coelho (PROAF)  
Elaboração

Denis Eduardo Borba Ferreira (DAA/PROAF)  
Elaboração

Andréia Aparecida de Souza (DAA/PROAF)  
Elaboração

Leila Helena Caldas Oliveira (DAA/PROAF)  
Elaboração

Vera Lúcia Cunha de Oliveira (DAA/PROAF)  
Elaboração

Rafael Luiz Santos Pereira (DAA/PROAF)  
Elaboração

Comissão Permanente de Meio Ambiente e Sustentabilidade (CPMAS)  
Colaboração/Revisão

Aprovação:

Sandro Amadeu Cerveira  
Reitor

Alessandro Antônio Costa Pereira  
Vice-Reitor

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição
27/12/2024	V0	Versão preliminar
20/02/2025	V1	Versão para aprovação
28/02/2025	V2	Versão final aprovada

## Sumário

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

## 1. Apresentação

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

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

Este PLS terá vigência de dois anos (2025-2026) ajustando-se, assim, ao período do planejamento estratégico institucional conforme recomendação do modelo de referência<sup>1</sup>. Após sua aprovação e publicação, o PLS será executado e continuamente monitorado, com os resultados sendo divulgados em relatórios anuais.

---

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

## 2. Introdução

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

Para tanto, as ações do PLS da UNIFAL-MG foram estruturadas considerando os eixos temáticos definidos pela Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021<sup>2</sup> representados na figura a seguir.

Figura 1 - Eixos temáticos do PLS<sup>3</sup>



Com base nos eixos temáticos e na priorização das problemáticas identificadas no diagnóstico interno, foram definidos objetivos, indicadores, metas e ações/soluções internas alinhadas aos temas específicos. Ressalta-se que, conforme a Orientação nº 18/2024, que regula a elaboração dos Planos Diretores de Logística Sustentável para os órgãos da administração pública federal, os eixos 3, 4 e 5 foram dispensados mediante justificativa.

Na UNIFAL-MG, essa dispensa se deve, em parte, à descentralização dos pedidos de compras, o que traz desafios

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

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

específicos, como: no eixo 3, a falta de especialização dos solicitantes na definição de critérios de sustentabilidade para materiais e serviços, agravada pela ausência de ferramentas de apoio que identifiquem produtos ou serviços sustentáveis alternativos; no eixo 4, o despreparo do mercado fornecedor em atender certas demandas, o que pode limitar a competição de forma significativa; e, no eixo 5, o pouco conhecimento sobre a implementação prática de ações e a dificuldade em identificar processos e soluções capazes de impactar e transformar a realidade socioeconômica da região.

Importante ressaltar que as ações delineadas neste plano estão alinhadas aos objetivos e metas estratégicas da universidade, sobretudo com o eixo Sustentabilidade Ambiental, Financeira e Social do PDI 2021-2025<sup>4</sup>.

### 3. Diretrizes Estratégicas

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

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

---

<sup>4</sup> Fonte: [Plano de Desenvolvimento Institucional PDI 2021-2025](#).

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

Quadro 1 - Diretrizes Estratégicas

Eixo Temático	ID	Princípio/diretriz	Base jurídico-normativa
<b>Eixo 1</b> Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços	DE* 01	Promover uma cultura sustentável na universidade, visando defender e preservar o meio ambiente e os recursos naturais, a partir da sensibilização quanto ao seu uso racional.	- Art. 225, da Constituição Federal de 1988; - Decreto nº 10.531 de 2020 - Item 4 - Eixo Ambiental, 4.1 Diretriz do EFD 2020-2031. - Agenda 2030 da ONU, de 2015: ODS - Objetivo estratégico S1 e S3 do PDI 2021-2025;
	DE* 02	Observar o princípio do desenvolvimento nacional sustentável nas licitações e contratos, consolidando, assim, práticas de compras responsáveis e contribuindo ativamente para a minimização do impacto ambiental.	- Art. 5º da Lei nº 14.133/2021 - Decreto nº 10.531 de 2020 - Item 4.3.4 - Desafio: promover oportunidades de negócios sustentáveis em meio ambiente, do EFD 2020-2031.
	DE* 03	Promover a gestão ambientalmente responsável dos resíduos, integrando práticas sustentáveis, o cumprimento da legislação vigente e a valorização do impacto social por meio do apoio a catadores e/ou cooperativas de reciclagem.	- Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei nº 12.305, de 2010; - Decreto nº 10.936 de 2022; - Item 4.3.1 - Desafio: melhorar a qualidade ambiental urbana do EFD 2020-2031 - Agenda 2030 da ONU, de 2015: ODS 12
<b>Eixo 2</b> Racionalização da ocupação dos espaços físicos	DE* 04	Otimizar a utilização dos espaços físicos institucionais, buscando eficiência, acessibilidade e o uso compartilhado, com foco na promoção do bem-estar e no fortalecimento do papel social da universidade.	- Portaria nº 20.549, de 8 de setembro de 2020- Manual de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal
<b>Eixo 6</b> Divulgação conscientização e capacitação acerca da logística sustentável	DE* 05	Fortalecer a cultura de sustentabilidade no âmbito institucional por meio de ações contínuas de conscientização, capacitação e engajamento da comunidade, visando a implementação efetiva das práticas previstas no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS).	- Lei nº 14.133/2021- Licitações e Contratos Administrativos

\* DE: Diretriz Estratégica.

## 4. Metodologia de Elaboração

O presente documento foi elaborado conforme a Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023<sup>5</sup>, que instituiu o Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS<sup>6</sup>. Este caderno, disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal, serve como modelo de referência para os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

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

Quadro 2 - Cronograma de construção do PLS

Fase	Descrição das atividades	Responsável	Período	
1	Preparação	Estudos sobre o novo PLS	CDI <sup>7</sup> /GMADS <sup>8</sup>	abril e maio/2024
		Criação da estrutura e texto inicial do PLS	CDI	jun/2024
		Reunião com os responsáveis para apresentação do texto inicial e definição de tarefas, responsabilidades e cronograma	PROPLAN <sup>9</sup> PROAF <sup>10</sup>	jul/2024
		Definição das diretrizes estratégicas	PROPLAN PROAF	ago-nov/2024
2	Elaboração	Respostas às questões de diagnóstico	PROAF	nov/2024
		Estruturação do diagnóstico	PROAF PROPLAN	nov-dez/2024
		Análise do diagnóstico	GMADS CDI PROPLAN	nov-dez/2024
		Proposição do plano de ações e metas	PROAF PROPLAN	dez/2024
		Publicação versão prévia	GMADS	dez/2024

<sup>5</sup> Fonte: [Portaria SEGES nº 8.678, de 19 de julho de 2021](#).

<sup>6</sup> Fonte: [Caderno de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS](#).

<sup>7</sup> CDI: Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional

<sup>8</sup> GMADS: Gerência de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

<sup>9</sup> PROPLAN: Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional

<sup>10</sup> PROAF: Pró-Reitoria de Administração e Finanças

		Validação final	PROAF PROPLAN	fev/2025
		Apresentação/revisão na CPMAS <sup>11</sup>	GMADS	fev/2025
		Aprovação	Reitoria	fev/2025
3	Execução	Implementação das ações planejadas	PROAF PROPLAN	mar/2025
		Monitoramento	GMADS	mar/2025 a dez/2026
4	Avaliação	Avaliação do desempenho dos resultados	PROAF PROPLAN	dez/2025 e dez/2026
		Elaboração, deliberação e publicação do relatório anual	GMADS	jan/2026 e jan/2027
		Elaboração, deliberação e publicação do relatório geral/final	GMADS	até março de 2027

## 5. Diagnóstico Atual

Este capítulo tem como objetivo apresentar o diagnóstico da situação atual da UNIFAL-MG em relação ao consumo, à ocupação dos espaços físicos, às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às demais aquisições realizadas nos últimos anos. Serão destacados os resultados obtidos com a implementação de práticas de sustentabilidade e a racionalização no uso de materiais e serviços.

### A) Consumo

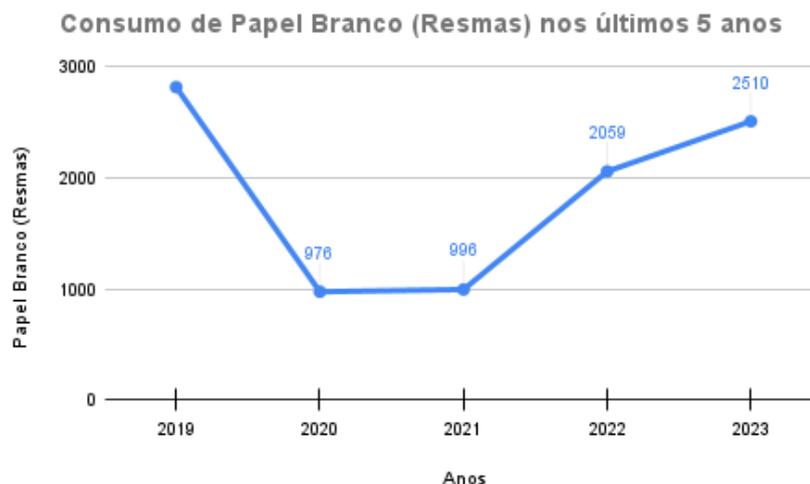
De acordo com o levantamento realizado, o papel sulfite destaca-se como um dos itens mais consumidos na instituição, principalmente para impressão de provas e documentos administrativos. Diante disso, torna-se fundamental monitorar seu consumo. Observa-se ainda que, no período analisado, não houve registro de aquisição de resmas de papel reciclado, sendo todo o papel utilizado da variedade branca.

O Gráfico 1 ilustra o consumo de papel sulfite na UNIFAL-MG entre 2019 e 2023, em resmas, evidenciando uma redução significativa nos

<sup>11</sup> CPMAS: Comissão Permanente de Meio Ambiente e Sustentabilidade

anos de 2020 e 2021 devido ao período de pandemia, durante o qual as atividades acadêmicas e administrativas ocorreram de forma remota.

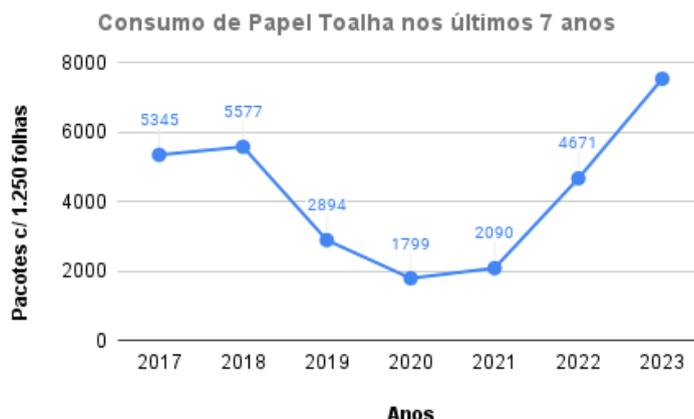
Gráfico 1 - Quantidade de resmas de papel consumidas pela UNIFAL-MG em 5 anos.



Ainda considerando o Gráfico 1, verifica-se que, em 2023, o consumo de papel na UNIFAL-MG apresentou uma redução de 10,92% em relação ao ano de 2019. Apesar da retomada do consumo pós-pandemia, esse dado mostra que as iniciativas adotadas pela instituição têm gerado resultados positivos, incluindo campanhas de sensibilização para a redução do consumo de papel, a adoção de sistemas digitais, a racionalização no uso de impressões e o incentivo à utilização da impressão frente e verso.

No que se refere ao consumo de papel toalha na instituição, o Gráfico 2 revela um aumento expressivo no período pós-pandêmico, com um acréscimo de mais de 40% em 2023 (7.530 pacotes) em comparação a 2017. Embora esse crescimento esteja parcialmente associado à expansão da Universidade, tanto em número de prédios quanto de cursos, a taxa atual de aumento no consumo aponta para a necessidade de implementar ações prioritárias voltadas à racionalização e ao uso consciente deste item.

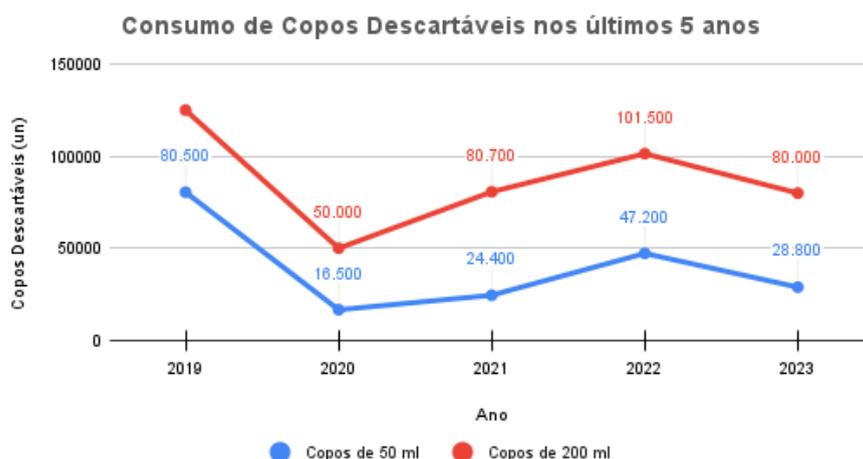
Gráfico 2 - Quantidade de pacotes de papel toalha consumidos pela UNIFAL-MG em 7 anos.



Outro item de consumo monitorado na instituição foi o uso de copos descartáveis de 50ml e 200ml. Conforme mostrado no Gráfico 3, observa-se uma queda no consumo no ano de 2020 em razão da pandemia, seguida de aumento nos anos de 2021 e 2022. No entanto, em 2023, houve uma redução considerável, com queda de 64,22% no consumo de copos de 50ml e 36,10% no de 200ml, quando comparado aos dados de 2019.

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

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

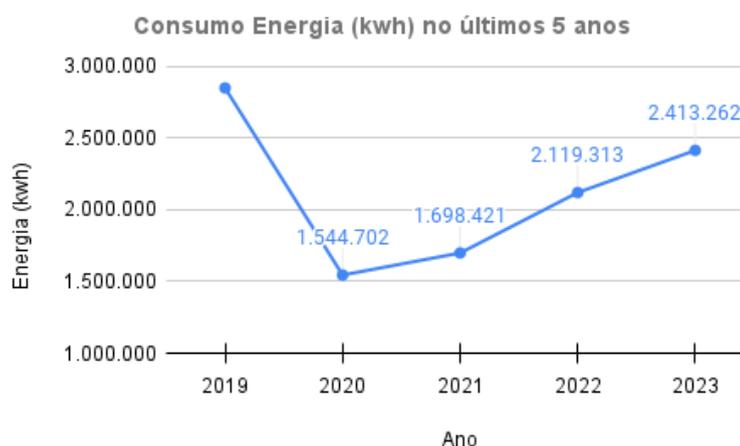


A UNIFAL-MG, assim como outras instituições, busca racionalizar o consumo de energia, bem como reduzir os gastos financeiros associados, além de fomentar diversos estudos com foco em energia renovável e buscar constantemente investimentos para implementação de usinas fotovoltaicas.

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

O alcance dessa redução evidencia o comprometimento da UNIFAL-MG com ações de sensibilização da comunidade acadêmica sobre o uso racional de energia, além de investimentos na substituição de equipamentos por modelos com maior eficiência energética e na implementação de geração de energia fotovoltaica. No campus de Varginha, essa iniciativa já alcançou a autossuficiência, e a universidade planeja expandir as instalações fotovoltaicas para os demais campi.

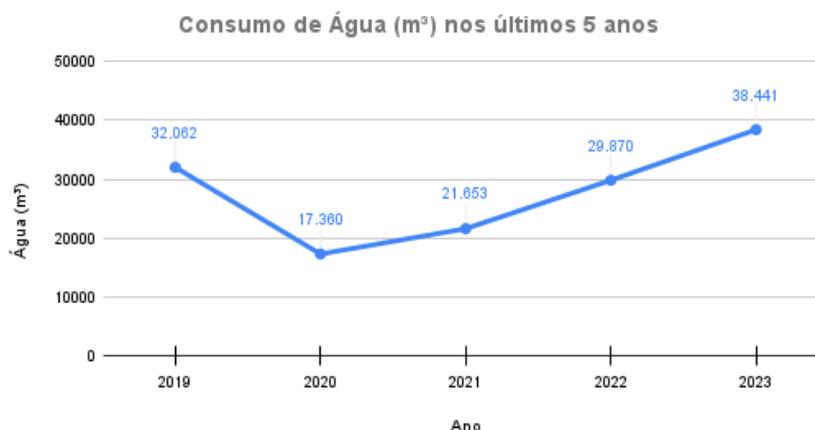
Gráfico 4 - Energia elétrica consumida pela UNIFAL-MG em 5 anos.



Em relação ao consumo de água, o Gráfico 5 mostra que, nos últimos 5 anos, a UNIFAL-MG apresentou um aumento expressivo, com um acréscimo de 19,89% em 2023 em comparação a 2019. Isso evidencia a necessidade de priorizar essa questão, com o desenvolvimento de um planejamento estratégico para ações de gestão mais sustentáveis,

visando promover o uso racional e contribuir para a preservação desse recurso essencial.

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



Por fim, foi realizado um levantamento da atual frota de veículos da UNIFAL-MG. A universidade conta atualmente com 41 veículos, sendo 3 motos, 24 veículos leves, 8 veículos coletivos e 6 veículos de carga. A frota é composta por veículos de diferentes anos de fabricação, variando de 1994 a 2013, resultando em uma idade média de 15 anos e um consumo médio de 10 km/l, sem considerar o alto custo de manutenção decorrente da idade dos veículos. Em uma comparação simples, os veículos disponíveis atualmente no mercado apresentam uma média de consumo de gasolina de aproximadamente 15 km/l, o que significa que apenas essa diferença no consumo poderia gerar uma redução de cerca de 40% nos gastos com combustível. Isso evidencia a necessidade urgente de substituir a frota por veículos mais eficientes.

## B) Espaços físicos

Os espaços utilizados pela UNIFAL-MG são de sua propriedade, não havendo necessidade de locação de imóveis, exceto para eventos específicos. Para apoiar a gestão dessas áreas físicas, a Universidade utiliza dois sistemas. O Sistema de Espaço Físico delimita todos os prédios da instituição e fornece informações detalhadas sobre a funcionalidade das salas, a capacidade de ocupação e as plantas das edificações.

Complementarmente, o Porteiro Web foi desenvolvido para otimizar o uso dos espaços físicos. Integrado ao Sistema de Espaço Físico, ele permite que técnicos administrativos e docentes agendem salas de aula, salas de reunião, auditórios e, em alguns casos, laboratórios. Essa integração evita a exclusividade de espaços por um único curso ou setor, exceto em situações específicas, como laboratórios destinados a atividades específicas, promovendo maior flexibilidade na utilização dos ambientes.

Ressalta-se que os sistemas de Espaço Físico e Porteiro Web ainda podem ser aprimorados, e discussões para implementar melhorias já estão em andamento com o Núcleo de Tecnologia da Informação.

Em se tratando de acessibilidade, a UNIFAL-MG, em atendimento à Portaria Conjunta MGI/MGHC nº 45/2024, realizará um estudo detalhado das edificações sob sua administração para avaliar a conformidade com os requisitos de acessibilidade. Esse estudo resultará na elaboração de um laudo técnico e de um plano de trabalho voltado à promoção da acessibilidade nos prédios da instituição.

O método construtivo adotado nas edificações mais recentes permite adaptações internas, o que facilita a redistribuição de espaços de acordo com as necessidades da Universidade, promovendo a racionalização dos ambientes físicos. Essas reorganizações são realizadas pela Proplan, em conjunto com a diretoria dos campi, seguindo o Regimento Interno (Resolução nº 52/2011), geralmente a partir de solicitações feitas por professores ou unidades acadêmicas.

Além disso, o programa de gestão e trabalho remoto trouxe novos desafios para a ocupação dos espaços, principalmente das salas administrativas. Embora o atendimento ao público e o trabalho presencial parcial de muitos servidores ainda exijam a manutenção desses ambientes, a integração do Sistema de Espaço Físico e do

Porteiro Web pode ser essencial para otimizar a ocupação e garantir uma gestão mais eficiente e flexível dos espaços disponíveis.

### C) Contratações de obras e serviços de engenharia

No que se refere às obras, a UNIFAL-MG incorporou critérios de sustentabilidade nas licitações de obras e serviços de engenharia, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade e pela Consultoria-Geral da União da Advocacia-Geral da União.

Entre as exigências relacionadas ao critério ambiental de sustentabilidade, destacam-se algumas inseridas nos Termos de Referência das licitações recentes:

- 1) A empresa contratada deverá observar os normativos ambientais;
- 2) O contratado deverá utilizar materiais que tenham baixo impacto no que diz respeito ao consumo de energia e água; e,
- 3) Os empregados deverão ser orientados quanto às práticas que causem menor impacto ambiental e prolonguem a vida útil dos equipamentos e das edificações.
- 4) Quando da utilização de adesivos, que estes sejam à base de PVA e, quando não possível, de baixa emissão de formaldeídos.
- 5) Quando da utilização de revestimentos em PVC ou laminados de borda, que sejam utilizados adesivos de contato à base de solventes não-agressivos.
- 6) Restringir o uso de materiais não compatíveis com a reutilização e a reciclagem.
- 7) Acondicionar, preferencialmente, em embalagens individuais adequadas, com menor volume possível, utilizando materiais recicláveis, sem prejuízo à máxima proteção dos bens, mas com mínimo desperdício, quando do transporte ou armazenamento dos bens, conforme Instrução Normativa 01/2010, da SLTI/MPOG.
- 8) Quando regulamentados os acordos setoriais previstos na Lei nº 12.305/2010, deverá ser cumprida a logística reversa, cabendo ao fornecedor o recolhimento do material.

- 9) Fornecer produto de fácil desmontagem, permitindo a separação manual de plásticos para reciclagem.
- 10) Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:
  - a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
  - b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
  - c) florestas plantadas; e
  - d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.
- 11) Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição.
- 12) Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos: (Art. 45, I da Lei nº 14.133/21)
  - a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.
  - b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

- Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
- Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
- Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

13) Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

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

- 15) Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 16) Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

Como critérios sociais e financeiros de sustentabilidade, destaca-se a possibilidade de subcontratação de empresas para a execução de parte dos serviços, o que permite a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte em obras de maior envergadura. Essa prática incentiva o fortalecimento das pequenas empresas e, frequentemente, fomenta o comércio local.

Para que uma empresa seja aceita como subcontratada, é imprescindível que aceite expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018, que trata das cláusulas assecuratórias de direitos trabalhistas na execução de obras públicas.

Além da exigência de fornecimento de equipamentos de proteção individual, o Termo de Referência da UNIFAL-MG também requer o envio de todos os documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados alocados na execução da obra, especialmente no que se refere:

- ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

- à concessão de férias remuneradas e pagamento do respectivo adicional;
- à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- aos depósitos do FGTS; e
- ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

#### D) Aquisições

- **O que Compramos?**

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

1. **Materiais e Insumos:** materiais de consumo, insumos de escritório e suprimentos de laboratório, indispensáveis para a execução das atividades administrativas e acadêmicas.
2. **Equipamentos Especializados:** dispositivos de pesquisa, softwares avançados e equipamentos laboratoriais que suportam as atividades de pesquisa e inovação, garantindo a continuidade e o avanço institucional nessas áreas.
3. **Serviços de Manutenção e Conservação:** envolvem desde manutenções corretivas na infraestrutura até a manutenção de equipamentos especializados, assegurando o pleno funcionamento das instalações e equipamentos.
4. **Obras e Infraestrutura:** adquiridos em menor escala, porém com grande impacto, incluem reformas, adequações de instalações e expansão de espaços destinados ao ensino e à pesquisa.
5. **Aquisições Estratégicas:** contratos de alto valor e contínuos, como licenciamento de softwares, manutenção preventiva de equipamentos e serviços de segurança, sendo priorizados devido à sua importância estratégica para assegurar o funcionamento ininterrupto da instituição.

6. **Serviços Especializados:** a instituição frequentemente prioriza empresas parceiras com expertise técnica para atender demandas específicas, garantindo eficiência e qualidade nas aquisições.

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

- **O quanto compramos?**

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

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

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

Foi realizado o levantamento dos itens licitados, adquiridos, frustrados e desertos nas licitações realizadas ao longo de 2024. Neste contexto, (1) itens licitados correspondem à quantidade total de itens solicitados pelas unidades demandantes; (2) itens de licitações que ainda encontram-se em andamento; (3) itens adquiridos referem-se aos itens que tiveram sucesso no processo licitatório, embora isso não signifique, necessariamente, que foram empenhados ou entregues; (4) itens frustrados são aqueles cujas ofertas apresentadas pelos fornecedores excederam o valor de referência, inviabilizando a

aquisição; e (5) itens desertos representam os casos em que não houve qualquer proposta por parte dos licitantes.

Dessa forma, apresentamos os seguintes dados:

Levantamento de Itens (2024)					
Status	Licitados	Em Andamento	Adquiridos	Frustrados	Desertos
Nº de itens	2.832	957	1.263	246	366
Porcentagem	100%	33,79%	44,6%	8,68%	12,92%

- **Por quanto compramos?**

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

1. **Serviços Especializados e Infraestrutura:** a maior parcela do orçamento é destinada a essas categorias, que incluem itens de alto valor agregado essenciais para a modernização e manutenção das operações.
2. **Principais Destinações de Recursos:**
  - a. **Serviços de Tecnologia da Informação:** investimentos em softwares, equipamentos e suporte técnico.
  - b. **Segurança e Vigilância:** contratos destinados à segurança dos campi e proteção patrimonial.
  - c. **Infraestrutura de Ensino e Pesquisa:** recursos aplicados em reformas, adequações e expansão de espaços acadêmicos e laboratórios.
3. **Contratos de Longo Prazo e Serviços Contínuos:** essas categorias representam uma fatia significativa do orçamento, sendo consideradas um investimento essencial para garantir a estabilidade e o funcionamento contínuo das atividades institucionais.

Com destaque para determinados elementos de despesas, em 2023, foram empenhados, liquidados e pagos os seguintes montantes:

Grupo de Despesa	Elemento de Despesa	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas	Despesas Pagas
Investimentos	Obras e instalações	R\$ 6.736.471,02	R\$ 1.698.998,99	R\$ 1.643.223,97
	Equipamentos e material permanente	R\$ 1.346.646,64	R\$ 631.043,95	R\$ 628.909,93
Total		R\$ 8.083.117,66	R\$ 2.330.042,94	R\$ 2.272.133,90
Outras despesas correntes	Material de consumo	R\$ 3.075.549,15	R\$ 2.135.240,64	R\$ 2.118.935,21
	Serviços de tecnologia da informação e comunicação (PJ)	R\$ 776.692,61	R\$ 139.833,03	R\$ 139.676,25

- **Como compramos?**

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

1. **Política de Compra:**

- a. **Aquisições Centralizadas:** bens de maior valor são adquiridos de forma centralizada, permitindo maior poder de negociação, melhores condições comerciais e economia de escala. Essa prática também garante uniformidade nos processos e maior controle administrativo.

- b. **Compras Diretas:** realizadas para itens de menor valor ou em situações emergenciais, como material de manutenção e reposição de itens críticos. Essa abordagem visa agilizar o processo e atender rapidamente às necessidades pontuais.

2. **Modalidades de Licitação:**

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

- **Quando compramos?**

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

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

controle dos gastos ao longo do exercício, conforme surgimento de necessidades.

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

- **Quem compra?**

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

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

- **De quem se compra?**

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

1. **Empresas Médias e Grandes:** a maior parte dos fornecedores consiste em empresas médias e grandes, especialmente para contratos de serviços e fornecimento

de equipamentos estratégicos de alto valor. Essa escolha reflete a preferência por parceiros que assegurem estabilidade, suporte contínuo e atendimento a demandas complexas.

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

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

Com planejamento estruturado, diversidade de fornecedores e práticas que equilibram economia e qualidade, a instituição mantém suas operações de forma contínua e transparente. O alinhamento das compras com as prioridades institucionais reflete o compromisso com a modernização, a sustentabilidade financeira e o fortalecimento da economia local, contribuindo para a excelência de suas atividades.

## 6. Plano de Ações e Metas

EIXO TEMÁTICO 1 - Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços										
DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		Recursos Necessários*	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Promover uma cultura sustentável na universidade, visando defender e preservar o meio ambiente e os recursos naturais, a partir da sensibilização quanto ao seu uso racional.	DE 01	Incentivar o consumo responsável e sensibilizar a comunidade universitária sobre temas relacionados ao uso eficiente e sustentável dos recursos naturais.	Implementar ao menos 1 ação de economia/ reuso de água na Instituição até o final da vigência do PLS.	Número de ações implementadas	Trabalhar em parceria com o setor de obras para viabilizar ações de reuso de água.	GMADS CPO/PROPLAN	mai/25	dez/26	Recursos humanos e financeiros	Falta de recursos orçamentários
					Realizar um levantamento acerca da situação dos aparelhos de osmose reversa adquiridos em ação anterior.	GMADS	jun/25	dez/25	Recursos humanos	Não identificado
			Instalar pelo menos 100 secadores de mão nos banheiros, em substituição ao uso de papel toalha, até o final da vigência do PLS.	Número de secadores de mão instalados.	Realizar o processo licitatório para aquisição dos secadores de mão.	PROAF	jan/25	dez/25	Recursos humanos para aquisição e instalação e recursos financeiros	Falta de orçamento e problemas no processo licitatório.
					Realizar a instalação dos secadores de mão adquiridos.	PROAF	jun/25	dez/26	Recursos humanos para instalação	
Observar o princípio do desenvolvimento nacional		Promover e consolidar práticas de compras	Elaborar e publicar pelo menos 3 (três) materiais informativos	Número de materiais informativos publicados.	Produzir material informativo sobre o processos de compras	PROAF	jun/25	jun/26	Recursos humanos; Material gráfico; Edição de	Mudança frequente na legislação;

Plano Diretor de Logística Sustentável UNIFAL-MG

sustentável nas licitações e contratos, consolidando, assim, práticas de compras responsáveis e contribuindo ativamente para a minimização do impacto ambiental.	DE O2	responsáveis nas licitações e contratos, priorizando a adoção de critérios sustentáveis.	voltados à divulgação sobre o processo de compras até o final da vigência do PLS.						Audio/Vídeo	
			Reduzir em pelo menos 10% o número de itens frustrados nos processos de aquisição até o final da vigência do PLS. (ref.: 246 itens em 2024)	Percentual de itens frustrados no ano.	Identificar os motivos da frustração dos itens.	PROAF	jan/25	jan/26	Recursos humanos	Limitação de concorrência; Estratégia ineficiente
					Mitigar o número de itens frustrados com aplicação de novas estratégias de aquisição.	PROAF	jan/25	dez/26		
			Substituir pelo menos 20% da frota por veículos mais sustentáveis até o final da vigência do PLS. (ref.: 32 veículos (leves + coletivos) em 2024)	Percentual de veículos novos.	Realizar o processo de aquisição de novos veículos.	PROAF	jan/25	dez/26	Orçamento de Capital	Falta de orçamento
			Revisar e alterar pelo menos 2 contratos de prestação de serviços com intuito de reduzir custos, no primeiro ano de vigência do PLS.	Números de contratos renovados/ iniciados com as alterações revistas.	Realizar Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para identificar possíveis ajustes estratégicos visando a redução de custos em contratos de prestação de serviços.	PROAF	jan/25	dez/25	Recursos humanos; Capacitação	Não identificado
					Implementar as recomendações identificadas nos ETPs nos contratos correspondentes	PROAF	jun/25	jun/26	Orçamento	Estratégias ineficientes

Plano Diretor de Logística Sustentável UNIFAL-MG

<p>Promover a gestão ambientalmente responsável dos resíduos, integrando práticas sustentáveis, o cumprimento da legislação vigente e a valorização do impacto social por meio do apoio a catadores e/ou cooperativas de reciclagem.</p>	<p>DE O3</p>	<p>Implementar a gestão ambientalmente responsável dos resíduos sólidos na universidade.</p>	<p>Elaborar e publicar o Plano de Gestão de Resíduos (PGR) da UNIFAL-MG até o final da vigência do PLS.</p>	<p>A definir no plano.</p>	<p>1. Fomentar acadêmicos bolsistas para levantamento de dados necessários ao diagnóstico; 2. Produzir Plano. 3. Publicar Plano.</p>	<p>GMADS</p>	<p>mar/25</p>	<p>dez/26</p>	<p>Recursos financeiros para fomento de bolsas; Recursos humanos.</p>	<p>Dificuldades no levantamento de informações</p>
--	------------------	--	---	----------------------------	--	--------------	---------------	---------------	---	--

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

EIXO TEMÁTICO 2 - Racionalização da ocupação dos espaços físicos										
DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		Recursos Necessários	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Otimizar a utilização dos espaços físicos institucionais, buscando eficiência, acessibilidade e o uso compartilhado, com foco na promoção do bem-estar e no fortalecimento do papel social da universidade.	DE O4	Viabilizar a otimização do uso dos espaços físicos institucionais, promovendo eficiência e adequação às necessidades da comunidade acadêmica.	Criar plano de otimização do uso dos espaços físicos  (0 - plano não criado; 1 - plano criado)	A definir no plano	1. Rever as normativas de espaço físico	Charles (PROPLAN/CPO)	jan 2025	dez 2025	Pessoal	Falta de pessoal
					2. Regulamentar o uso dos espaços físico	Charles (PROPLAN/CPO)	jan 2025	dez 2025	Pessoal	Falta de pessoal; Não aprovação da regulamentação.
					3. Realizar levantamento do uso dos espaços físicos	Charles (PROPLAN/CPO)	jan 2026	dez 2026	Pessoal	Falta de pessoal

**EIXO TEMATICO 6 - Divulgação, conscientização e capacitação**

DIRETRIZ ESTRATÉGICA	OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		Recursos Necessários	Riscos Envolvidos
	ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
Fortalecer a cultura de sustentabilidade no âmbito institucional por meio de ações contínuas de conscientização, capacitação e engajamento da comunidade, visando a implementação efetiva das práticas previstas no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS).	DE O5	Promover a disseminação da cultura de sustentabilidade na universidade por meio de ações educativas e engajamento contínuo, capacitando a comunidade para a adoção de práticas sustentáveis.	Realizar pelo menos uma capacitação do Sistema de Compras anualmente.	Número de capacitações direcionadas aos solicitantes no sistema de compras	Realizar capacitações focadas em temas que auxiliem os solicitantes na compreensão e uso do sistema de compras	PROAF	mar/25	dez/25	Recursos humanos;	Mudanças de legislação
			Oferecer pelo menos um curso anual de capacitação com temática sustentável à comunidade.	Número de cursos de capacitação oferecidos à comunidade	1. Definir tema 2. Convidar ministrantes 3. Apoiar na realização do curso	GMADS PROGEPE	mar/25	dez/25	Recursos financeiros; Recursos humanos	Baixa adesão e/ou conclusão do curso pelos participantes
			Promover, no mínimo, quatro ações anuais de divulgação para toda a comunidade acadêmica, incentivando o uso racional de recursos.	Número de ações de divulgação.	Produzir conteúdos relacionados ao uso racional de água e divulgar para a comunidade	GMADS	mar/25	dez/25	Recursos humanos	Falta de consciência da comunidade acadêmica.
					Produzir conteúdos relacionados ao uso racional de papel e	GMADS	mar/25	dez/25	Recursos humanos	Falta de consciência da comunidade acadêmica.

Plano Diretor de Logística Sustentável UNIFAL-MG

					divulgar para a comunidade					
					Produzir conteúdos relacionados ao uso racional de energia e divulgar para a comunidade	GMADS	mar/25	dez/25	Recursos humanos	Falta de consciência da comunidade acadêmica.
					Produzir conteúdos relacionados ao descarte responsável dos resíduos e divulgar para a comunidade.	GMADS	mar/25	dez/25	Recursos humanos	Falta de consciência da comunidade acadêmica.

## 7. Responsabilidade dos Atores Envolvidos

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

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

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

Quadro 3 - Atores e suas responsabilidades

Setor/Ator	Responsabilidades
Reitoria	Aprovação final/Suporte e apoio à execução
CPMAS	Revisão e aprovação da elaboração/Apoio à execução
PROAF	Suporte e apoio à elaboração/Execução
DAA/PROAF	Elaboração/Fornecimento de dados/Execução
PROPLAN	Suporte e apoio à elaboração/Suporte e apoio à execução
CPO/PROPLAN	Elaboração/Fornecimento de dados/Execução
CDI/PROPLAN	Suporte e apoio à elaboração/Supervisão/Apoio à execução/Apoio ao monitoramento e avaliação
GMADS/PROPLAN	Coordenação da elaboração/Fornecimento de dados/Execução/Monitoramento/Avaliação

## 8. Implementação, Monitoramento e Avaliação

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