



# Plano de Logística Sustentável



**CRCCE**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO CEARÁ

<b>1. APRESENTAÇÃO</b>	<b>3</b>
1. Introdução	4
2. Diretrizes	4
1.3. Objetivos	4
1.3.1 Geral	4
1.3.2 Específicos	4
4. Público-Geral	5
5. Justificativa	5
6. Responsabilidade	5
7. Metodologia	5
1. De elaboração	5
2. De implantação	5
3. De avaliação	5
<b>2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS</b>	<b>6</b>
1. Material de Consumo	7
2. Energia Elétrica	10
3. Água e Esgoto	11
4. Coleta Seletiva	12
5. Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	13
6. Compras e Contratações Sustentáveis	16
7. Deslocamento de Pessoal	19
<b>3. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO</b>	<b>20</b>
<b>4. CRONOGRAMA</b>	<b>22</b>
<b>5. REFERÊNCIAS</b>	<b>27</b>
<b>6. ANEXOS</b>	<b>28</b>

# Apresentação

O Plano de Logística Sustentável (PLS) do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará (CRCCE) é uma ferramenta de planejamento que possibilitará estabelecer práticas de sustentabilidade e de racionalização dos gastos institucionais e dos processos administrativos, buscando uma atuação socioambiental em conformidade com as boas práticas sustentáveis e legislações específicas.

O PLS-CRCCE encontra amparo legal no Art. 225 da Constituição da República quando afirma que:

**Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações (Art. 225, Constituição Federal de 1988).**

Além deste normativo, percebem-se as intenções da necessidade de elaboração deste instrumento nas leis federais n.os 8.666/1993, 12.187/2009, 12.305/2010 e 12.349/2010, porém tais intenções concretizam-se, efetivamente, com as publicações do Decreto Federal n.º 7.746, de 5 de junho de 2012, alterado pelo Decreto n.º 9.178, de 23 de outubro de 2017 e da Instrução Normativa n.º 10, de 12 de novembro de 2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

**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 (Art. 16, Decreto Federal n.º 7.746/2012).

**Os PLS devem ser elaborados pelo órgão ou entidade e sua delegação e aprovação será de responsabilidade do Secretário-Executivo do respectivo Ministério, ou cargo equivalente no caso das Autarquias, Fundações e empresas estatais dependentes (Art. 4º, Instrução Normativa n.º 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão).**

O PLS abrange o inventário de bens e planos de ação temáticos que irão contribuir, por meio de sua capacidade indutora, para promover as mudanças necessárias a uma gestão mais eficiente e comprometida com a devida atenção às questões ambientais. Concluída a sua elaboração, o Plano entrará em fase de execução e será acompanhado continuamente por meio do monitoramento, divulgação de resultados e publicação de relatórios anuais.

Consideramos que a partir das diretrizes e ações estabelecidas no Plano de Logística Sustentável, o CRCCE estabelecerá, com o conjunto dos seus servidores, uma nova cultura institucional, na qual o compromisso de cada um irá fortalecer uma gestão mais transparente, com maior legitimidade e comprometida com um meio ambiente e com a qualidade de vida.

Este plano consolida uma política unificada de sustentabilidade construída de forma coletiva, na qual os resultados de sua implantação dependem do compromisso de cada um de nós.

## 1.1 - Justificativa

A sustentabilidade representa uma oportunidade de valorização e uso consciente dos recursos públicos, com o fortalecimento de novos modelos de contratações, com responsabilidade compartilhada no processo de promover, gradualmente, transformações estruturais nos principais setores produtivos e de consumo, fomentar inovações tecnológicas, a transparência e o controle social (CISAP, 2017). Ou seja, a “sustentabilidade busca equilibrar o que é socialmente desejável, economicamente viável e ecologicamente sustentável e assim, incorporar várias dimensões e atributos em seu escopo para que tais mudanças sejam viáveis de acontecer”.

Segundo o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), algumas dimensões comumente utilizadas no contexto da sustentabilidade são: a social, a econômica, a ecológica, a espacial e a cultural.

### Sustentabilidade Social

Conjunto de ações que tem como propósito melhorar a qualidade de vida da população como um todo, visando reduzir as desigualdades sociais e ampliar o acesso aos direitos e serviços básicos.

### Sustentabilidade Econômica

Conjunto de práticas econômicas, financeiras e administrativas que visam ao desenvolvimento econômico de um país ou empresa, preservando o meio ambiente e garantindo a manutenção dos recursos naturais para as futuras gerações.

### Sustentabilidade Cultural

Reconhecimento da diversidade dos costumes e das tradições de um povo, como sua língua, formas de produção agrícola, crenças, práticas de saúde.

### Sustentabilidade Espacial

Conjunto de práticas que busca o equilíbrio da utilização do espaço geográfico entre o campo e a cidade, priorizando o uso sustentável dos recursos renováveis, visando estabelecer uma melhor relação na distribuição territorial das atividades econômicas e assentamentos humanos, criando um ciclo de desenvolvimento sustentável.

### Sustentabilidade Ecológica

Conjunto de ações que visa à preservação e à manutenção do meio ambiente, buscando uma forma de desenvolvimento que atenda às necessidades do presente sem comprometer a capacidade das próximas gerações de suprir as próprias necessidades.

## 1.2 - Diretrizes

Segundo o Art. 4º, do Decreto n.º 7.746/2012, que estabelece critérios para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, são diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

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

### 3. Objetivos

#### 1. Geral

× Promover o uso racional de recursos naturais e financeiros, a proteção ambiental, a qualidade de vida e o desenvolvimento sustentável na execução das atividades do CRCCE, definindo ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento adotando práticas de sustentabilidade que objetivam a eficiência do gasto e o aperfeiçoamento de processos de trabalho.

#### 2. Específicos

- a. Revisar e aprimorar os processos de compras e de contratações, com vistas a adoção de especificações para a aquisição de bens, serviços e projetos que contenham critérios de sustentabilidade;
- b. Estabelecer parcerias visando à reciclagem de resíduos ou à destinação ambientalmente correta;
- c. Promover e melhorar a qualidade de vida dos empregados e colaboradores do CRCCE no ambiente do trabalho;
- d. Promover a cultura da sustentabilidade e educação ambiental e sua incorporação às atividades cotidianas desenvolvidas no CRCCE; e
- e. Gerir eficientemente materiais, energia elétrica, água e esgotos, resíduos e transporte.



4



## 4. Público Geral

O público-alvo do PLS abrange todo o CRCCE e seus clientes e usuários internos e externos.

## 5. Justificativa

Alinhar o PLS à visão do CRCCE, estabelecida no Planejamento Estratégico, boas práticas de sustentabilidade, legislações e as normas específicas sobre a temática socioambiental e sistemas de gestão ambiental (SGA).

## 6. Responsabilidade

A Comissão de Elaboração e Acompanhamento do PLS fica responsável pela elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS.

Práticas de Sustentabilidade	Responsáveis pelo Monitoramento das Práticas de Sustentabilidade
Material de Consumo	Coordenadoria de Logística
Energia Elétrica	Coordenadoria de Logística
Água e Esgoto	Coordenadoria de Logística
Coleta Seletiva	Coordenadoria de Logística
Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	Departamento de Gestão de Pessoas
Compras e Contratações Sustentáveis	Departamento de Licitações e Departamento de Compras
Deslocamento de Pessoal	Assessoria da Presidência
Ações de Divulgação	Departamento de Imprensa
Execução do PLS	Todos colaboradores e prestadores de serviço
Elaboração, monitoramento, avaliação e revisão do PLS (Anualmente)	CEA-PLS

## 7. Metodologia

### 7.1 De elaboração

O PLS foi elaborado em conformidade com o Decreto n.º 7.746/2012 e IN 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Para elaboração e implantação do PLS, está prevista a utilização de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros.

### 7.2 De implantação

As responsabilidades de implantação do PLS serão estabelecidas para cada uma das práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

O Art. 9º da IN MPOG/SLTI n.º 10/2012 dispõe que, para cada tema de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços abordado pelo PLS, devem ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

- I.- Objetivo do Plano de Ação;
- II.- Detalhamento de implementação das ações;
- III.- Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;
- IV.- Metas a serem alcançadas para cada ação;
- V.- Cronograma de implantação das ações.

### 7.3 De avaliação

Os resultados alcançados para cada uma das ações de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos são avaliados pela comissão gestora do PLS.

Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS devem ser publicados no site do CRCCE, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores. Ao final de cada ano, deve ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho do Conselho, contendo:

- VI.- Consolidação dos resultados alcançados; e
- VII.- Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.



## 2. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS



## 2.1 – Material de Consumo

### Conceito

Segundo o Art. 2º, incisos VIII e IX da Instrução Normativa n.º 10/2012, que estabelece as regras para elaboração dos PLS, entende-se por material de consumo e material permanente como:



#### 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;

#### Exemplos



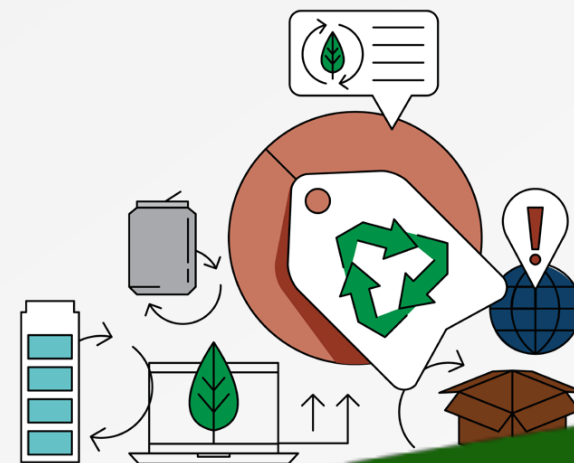
### TEMA 2.1 – PLANO DE AÇÃO PARA MATERIAL DE CONSUMO

#### AÇÃO 1 - INSERÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE NA AQUISIÇÃO DE PAPEL

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Elaborar os termos de referência para compra de papel contendo a exigência de certificação florestal e, no caso de papel branco, de processo de branqueamento que não utilize cloro elementar.	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de papel.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Gerências de Logística e Licitações.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Gerência de Logística.	
META A SER ALCANÇADA	Adquirir 100% (das novas licitações) do papel branco destinado à impressão gráfica a partir da aprovação deste PLS.	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Percentual de papel adquirido com critérios de sustentabilidade	$PPS = \frac{TPS}{TPA}$ PPS = percentual de papel adquirido com critérios de sustentabilidade TPS = total de papel adquirido com critérios de sustentabilidade TPA = total de papel adquirido.	Anual

### Plano de Ação

O Plano de Ação do CRCCE para materiais de uso e consumo compreenderá, inicialmente, cinco insumos muito utilizados no âmbito do Regional: papel para impressão gráfica, copos descartáveis, garrafas de água, porta-crachá em PVC e cartucho/tonner.



## 2.1 – Material de Consumo

AÇÃO 2 - REDUÇÃO NO CONSUMO E NA AQUISIÇÃO DE COPOS DESCARTÁVEIS		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	<p>Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de copos descartáveis, substituindo pelo uso de canecas ou garrafas do tipo squeeze.</p> <p>Reduzir a aquisição de copos descartáveis em relação a última contratação.</p> <p>Realizar aquisição de suportes automáticos para copos descartáveis com o objetivo de reduzir o desperdício.</p> <p>Monitorar a média de consumo mensal.</p> <p>Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental.</p>	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de copos descartáveis.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades da organização.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Gerência de Logística.	
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 15% a quantidade de copos descartáveis de 200ml. Eliminar a compra de copos descartáveis de 50ml após o término do estoque atual.	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1. Consumo de copos descartáveis de 200 ml	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 200ml utilizados / relação de consumo do semestre anterior.	Semestral
3.2. Monitoramento do estoque de copos descartáveis de 50 ml.	Quantidade de copos descartáveis de 50 ml.	Saldo de estoque.

AÇÃO 3 – REDUÇÃO NO CONSUMO E NA AQUISIÇÃO DE GARRAFAS DE ÁGUA		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	<p>Reduzir a aquisição de garrafas descartáveis de água, em relação a última contratação, através da normatização do consumo exclusivo em reuniões e eventos (para palestrantes e instrutores).</p> <p>Monitorar as médias de consumo mensal.</p> <p>Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que tenham impacto ambiental reduzido.</p>	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de garrafas descartáveis de água de 500 ml.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades da organização.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Gerência de Logística.	
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 15% a quantidade de garrafas descartáveis de água.	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Percentual de redução na aquisição de garrafas de água em relação ao consumo do ano anterior.	Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis de água de 500ml utilizados / relação de consumo do semestre anterior.	Semestral



**AÇÃO 4 - REDUÇÃO NO CONSUMO DE PORTA-CRACHÁ EM PVC NOS EVENTOS INTERNOS DO CRCCE**

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Adquirir ou desenvolver App e-credenciamento/eventos. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que não tenham impacto ambiental.
OBJETIVOS	Eliminar o impacto ambiental causado pelo consumo do porta-crachá fabricado em PVC.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Desprof e Gerências de Logística e Licitações.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Desprof e Gerência de Logística.
META A SER ALCANÇADA	Manter suspensa a compra de porta-crachá fabricado em PVC.
PRAZO	12 meses

**INDICADORES**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
4.1. Monitoramento do estoque de porta-crachá.	Quantidade de porta-crachá em estoque.	Saldo de estoque.

**AÇÃO 5 - REDUÇÃO NO CONSUMO DE PAPEL / CARTUCHOS / TONNER PARA IMPRESSORAS**

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de impressões, imprimindo somente o necessário. Estimular o maior uso de Sistemas Eletrônicos de Informações (SEI) no CRCCE, com maior inclusão de meios eletrônicos nas atividades administrativas do Regional. Ampliar a prática do <i>outsourcing</i> de impressão, modernizando cada vez mais o parque de informática, resultando em melhor eficiência e economia destes insumos.
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo do papel, cartuchos e tonners.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Coordenadoria de Tecnologia da Informação, Gerências de Logística e Licitações.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Gerência de Logística.
META A SER ALCANÇADA	Expandir em 10 % o uso de SEI nos processos no CRCCE. Reduzir em 15% o consumo de papel/cartuchos/tonner do CRCCE em relação ao ano anterior.
PRAZO	12 meses

**INDICADORES**

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
5.1. Expansão do SEI no CRCCE.	Total de processos implantados.	Semestral
5.2. Percentual de redução no consumo de cartuchos/tonner.	Total de cartuchos e tonner consumidos em anos anteriores / Total de cartuchos e tonner consumidos no ano atual. Meta (Redução de 15% em relação ao ano anterior).	Semestral
5.3. Consumo de papel A4 branco (branqueado).	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas.	Mensal e anual
5.4. Consumo de papel A4 branco (branqueado).	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado).	Mensal e anual

## 2.2 Energia Elétrica



### Conceito

A eletricidade é uma forma de energia que pode ser imediata e eficientemente transformada em qualquer outra, tal como em energia térmica, luminosa, mecânica, química etc. Ela pode ser produzida nas mais favoráveis situações, como, por exemplo, junto a quedas d'água, nas quais a energia hidráulica está disponível, perto de minas carboníferas ou de refinarias, onde o carvão ou o óleo pode ser utilizado de pronto ou perto dos centros consumidores para onde o combustível pode ser economicamente transportado (HADDAD, 2004, p.9).

### Plano de Ação

A conservação e o uso racional da energia elétrica deve ser uma das prioridades entre as ações de sustentabilidade no âmbito do CRCCE, principalmente no atual contexto de crise hídrica, que impacta, consideravelmente, a geração de energia elétrica no Brasil.

Com o agravamento da crise hídrica, houve um aumento do percentual de geração térmica a partir de combustíveis fósseis e nucleares, que são mais poluentes e agravadores do efeito estufa, além da exposição do ambiente a sérios acidentes ambientais.

Portanto, alinhado à visão de sustentabilidade, o PLS-CRCCE propõe diferentes ações, medidas e alternativas que objetivam a redução de consumo de energia elétrica no âmbito do Conselho.



9

## TEMA 2.2 - PLANO DE AÇÃO PARA ENERGIA ELÉTRICA

AÇÃO 1. REDUÇÃO NO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de sensibilização para conscientizar os empregados e colaboradores a reduzirem o consumo de energia elétrica. Utilizar o ar-condicionado de acordo com o clima. Realizar ronda para identificar equipamentos ligados após o horário de expediente. Desligar luzes e monitores ao se ausentar do ambiente. Monitorar periodicamente a situação das instalações elétricas. Realizar manutenções necessárias para redução do consumo. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental. Contratar assessoria para realização de projetos de engenharia para adequar as instalações do CRCCE à sustentabilidade.	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental e financeiro causado pelo consumo de energia elétrica.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Gerência de Logística, Coordenadoria de Recursos Humanos e Assessoria de Imprensa.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Gerência de Logística.	
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a quantidade de kWh consumidos em relação ao mês anterior.	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Redução no consumo de energia elétrica.	Quantidade de kWh consumidos no mês / Quantidade de kWh consumidos no mês anterior.	Mensal e anual
AÇÃO 2 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM MAIOR EFICIÊNCIA ENERGÉTICA		
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Incluir nos Termos de Referência a opção pela aquisição de produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), da classe de maior eficiência, representada pela letra "A".	
OBJETIVOS	Reduzir o consumo de energia elétrica.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todas as unidades solicitantes.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Todas as unidades solicitantes.	
META A SER ALCANÇADA	100% das novas aquisições ou contratações.	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1. Aquisição de equipamentos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE)	Quantidade de novos equipamentos adquiridos com etiqueta ENCE / quantidade de novos equipamentos adquiridos	Anual

## 2.3 Água e Esgoto

### Conceito



Recurso natural essencial para a sobrevivência de todas as espécies que habitam a Terra. No organismo humano a água atua, dentre outras funções, como veículo para a troca de substâncias e para a manutenção da temperatura, representando cerca de 70% de sua massa corporal. Além disso, é considerada solvente universal e é uma das poucas substâncias que é encontrada nos três estados físicos: gasoso, líquido e sólido (IDEC, 2005, p. 26).

Já o esgoto é a água proveniente do banho, limpeza de roupas, louças ou descarga do vaso sanitário. Dependendo do uso, há distintas denominações. Os resíduos provenientes das residências formam os esgotos domésticos; os formados no processo de fábricas recebem o nome de esgotos industriais; e as águas das chuvas são denominadas pluviais e não podem ser lançadas na rede de esgoto (NBR 9648).

Geralmente, o esgoto não tratado contém numerosos agentes patogênicos, microorganismos, resíduos tóxicos e nutrientes que provocam o crescimento de outros tipos de bactérias, vírus ou fungos presentes em menor número. Por esta razão, os sistemas de coleta e tratamento de esgotos são importantes para a saúde pública ao evitar riscos de contaminação e transmissão de doenças; e ao meio ambiente no que se refere ao controle da poluição das águas.

### Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico “água e esgoto” visa sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do CRCCE quanto à importância de se conservarem os recursos naturais, em especial a água; evitarem ao máximo o desperdício; reduzirem os gastos com esse item de despesa, bem como monitorarem o consumo; e adotarem soluções tecnológicas voltadas à redução do consumo de água e à produção de esgoto do CRCCE.

## TEMA 2.3 PLANO DE AÇÃO PARA REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA E PRODUÇÃO DE ESGOTO

### AÇÃO 1 - REDUÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA E DA PRODUÇÃO DE ESGOTO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de conscientização e sensibilização dos empregados e colaboradores para o não desperdício da água. Identificar soluções de produtos disponíveis no mercado que minimizem o impacto ambiental. Monitorar e realizar manutenções necessárias para a redução do consumo e desperdício de água.	
OBJETIVOS	Reduzir o impacto ambiental causado pelo consumo de água e pela produção de esgoto.	
UNIDADES ENVOLVIDAS	Gerência de Logística, Coordenadoria de Recursos Humanos e Assessoria de Imprensa.	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Gerência de Logística.	
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a quantidade de m <sup>3</sup> consumidos em relação ao ano anterior.	
PRAZO	12 meses	
INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Consumo de água e esgoto.	Quantidade de m <sup>3</sup> consumidos de água e esgoto no mês anterior.	Mensal e anual



## 2.4 Coleta Seletiva

### Conceito

Segundo o Art. 2º, inciso V da Instrução Normativa n.º 10/2012, que estabelece as regras para elaboração dos PLS, entende-se por “coleta seletiva”:

#### Coleta seletiva

Coleta de resíduos sólidos previamente segregados, conforme sua **constituição** ou **composição**.

### Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico Coleta Seletiva visa sensibilizar os empregados, colaboradores e usuários do Conselho quanto à importância de se conservarem e se destinarem, adequadamente, resíduos provenientes das atividades do CRC, tendo como referência os 3 (três) R's da sustentabilidade (Reduzir, Reutilizar e Reciclar), que são ações práticas que visam estabelecer uma relação mais harmônica entre consumidor e meio ambiente. O plano de ação envolve o estudo da possibilidade de criar parcerias com cooperativas de catadores a fim encaminhar os resíduos recicláveis e diminuir o volume de resíduos orgânicos para, além de gerar encaminhamento correto dos materiais recicláveis, viabilizar a revisão do contrato com a empresa de coleta de resíduos sólidos.



## TEMA 2.4 PLANO DE AÇÃO PARA A COLETA SELETIVA

### AÇÃO 1 - DESTINAÇÃO CORRETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES DAS ATIVIDADES DO CRC

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar campanhas de conscientização e sensibilização entre os empregados e colaboradores para separar os resíduos sólidos adequadamente. Instalar novas lixeiras com dois compartimentos (resíduos sólidos e orgânicos) por andar e setor. Separar os resíduos nas unidades organizacionais (UOs). Substituir as lixeiras individuais por uma lixeira de coleta seletiva com duas divisões por setor ou usar as atuais lixeiras, identificando-as com adesivos do tipo “orgânico” e “reciclável”. Separar e encaminhar aos postos de coletas as lâmpadas e as baterias.
OBJETIVOS	Promover a separação dos resíduos no ambiente de trabalho e contribuir com a redução dos impactos sobre o meio ambiente.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Cobrança, Logística e compras
UNIDADE RESPONSÁVEL	Cobrança
META A SER ALCANÇADA	Substituir 100% das lixeiras atuais por lixeiras de coleta seletiva com duas divisões.
PRAZO	12 meses

#### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Monitoramento e destinação da coleta seletiva.	Total de lixeiras adquiridas / Total de lixeiras a substituir.	semestral



## 2.5 Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho



### Conceito

A Qualidade de Vida no Trabalho pressupõe a criação, implantação e manutenção de um conjunto de ações específicas que propiciem condições de melhoria no ambiente, saúde, segurança, socialização e incremento de habilidades dos funcionários com o objetivo proporcionar bem-estar, crescimento pessoal e laboral.

### Plano de Ação

O Plano de Ação desenvolvido para o tópico qualidade de vida no ambiente de trabalho visa:

- ✓ Promover o bem-estar e a satisfação dos colaboradores com o ambiente organizacional;
- ✓ Atuar de forma preventiva no que se refere à saúde e à segurança no trabalho com o intuito de evitar doenças ocupacionais.



12

## TEMA 2.5 - QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

### AÇÃO 1 - CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Capacitar os empregados e colaboradores sobre preceitos básicos de sustentabilidade.
OBJETIVOS	Desenvolver processo integrado e sistemático de treinamento, desenvolvimento e aperfeiçoamento dos empregados do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, visando à melhoria no desempenho e na produtividade.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Superintendência, Departamento Pessoal e Desenprof
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamento Pessoal
META A SER ALCANÇADA	Capacitar e treinar 80% das necessidades de treinamento levantadas.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Capacitação e treinamento	Treinamentos realizados/ treinamentos sugeridos.	anual

### AÇÃO 2 - SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Manter contrato de prestação de serviço de segurança e medicina no trabalho. Realizar periodicamente os exames de saúde ocupacional. Acompanhar, monitorar a elaboração dos programas de segurança e medicina do trabalho. Designar responsável pelas atribuições Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa) em sua substituição. Realizar palestras sobre medicina e segurança no trabalho.
OBJETIVOS	Manter ambiente saudável e seguro para o desenvolvimento do trabalho do CRCCE por seus empregados e colaboradores. Atender às exigências do Governo Federal e legislações pertinentes.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamento Pessoal
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamento Pessoal
META A SER ALCANÇADA	Manter contrato de prestação de serviço de segurança e medicina no trabalho.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1. Segurança e Medicina do Trabalho	Manutenção do contrato	Anual

### AÇÃO 3 - ASSISTÊNCIA MÉDICA (PLANO DE SAÚDE)

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Manter o contrato de assistência médica aos empregados e seus dependentes. Acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados. Acompanhar a manutenção e atualização da rede credenciada. Realizar pesquisa sobre a qualidade dos serviços prestados.
OBJETIVOS	Promover a saúde e o bem estar dos empregados e seus dependentes por meio da manutenção do benefício do plano de saúde.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamento Pessoal
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamento Pessoal
META A SER ALCANÇADA	Firmar contrato de assistência médica com abrangência e qualidade igual ou superior ao atual.
PRAZO	12 meses

#### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Pesquisa de satisfação sobre os serviços executados.	Média do resultado Apurado.	Semestral

### AÇÃO 4 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar atividades de integração de funcionários em datas comemorativas. Estimular a conscientização coletiva em campanhas temáticas (doação de sangue, prevenção ao câncer, entre outras). Realizar pesquisa de interesse de novas atividades a implantar. Manter relatório da participação dos funcionários nas atividades.
OBJETIVOS	Promover o bem-estar dos empregados, por meio da prática de atividades de integração e conscientização, visando à redução das doenças ocupacionais.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamento Pessoal e Desenprof.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamento Pessoal
META A SER ALCANÇADA	Promover a participação de 50% dos empregados nas atividades voltadas à qualidade de vida no trabalho.
PRAZO	12 meses

#### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
4.1. Atividades de qualidade de vida.	Quantidade de participantes/ quantidade total de empregados	Semestral

### AÇÃO 5 - PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Realizar pesquisa de clima organizacional com os empregados e colaboradores do CRCCE.
OBJETIVOS	Avaliar e aprimorar a execução das atividades e ações da instituição.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Superintendência e Departamento Pessoal
UNIDADE RESPONSÁVEL	Superintendência
META A SER ALCANÇADA	Atingir 70% de satisfação dos quesitos da pesquisa de clima organizacional.
PRAZO	12 meses

#### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
5.1. Pesquisa	Média do resultado Apurado.	Anual



AÇÃO 6 – TELETRABALHO	
DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Implementar e manter o teletrabalho para seus funcionários durante o período que for determinado pelas autoridades competentes em decorrência da pandemia. Dar suporte técnico aos funcionários e acompanhar a qualidade e execução dos serviços prestados.
OBJETIVOS	Promover a segurança, a saúde e o bem estar dos empregados e seus dependentes por meio da manutenção do isolamento social necessário.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Todo o CRCCE.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Presidência, Superintendência, Tecnologia da Informação e Departamento Pessoal
META A SER ALCANÇADA	100% do quadro de pessoal ao qual se apliquem as normas de isolamento vigentes em teletrabalho.
PRAZO	Conforme vigência do isolamento social determinado por autoridades públicas.

INDICADOR		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Teletrabalho	Quantidade de participantes/ quantidade total de empregados	Mensal



## 2.6 Compras e Contratações Sustentáveis

### Definição

Licitação sustentável é a contratação pública que, além dos critérios normalmente utilizados para a seleção de fornecedores por parte da Administração, se agregam a eles critérios que privilegiam produtos ou serviços que geram menos impactos negativos ao meio ambiente, tendo em vista todo o seu ciclo de vida.

As compras e contratações no Conselho Regional de Contabilidade do Ceará devem concretizar mudanças nos padrões de aquisição de bens e materiais e de contratação de serviços. A adoção de critérios sustentáveis consiste na integração de aspectos ambientais nos estágios do processo de contratação, com o intuito de priorizar produtos produzidos com responsabilidade socioambiental. As contratações, sejam elas decorrentes de licitação, inexigibilidade ou executadas de forma direta, devem promover o consumo mais sustentável, de modo que as ações administrativas e legislativas não sejam predatórias aos recursos naturais e ao meio ambiente. Cabe à autoridade pública refletir sobre o que ela contrata atualmente e verificar quais as melhorias que podem ser implementadas para trazer efeitos ambientais e econômicos positivos.

Sempre que possível, as contratações devem levar em consideração a análise do ciclo de vida dos produtos, a valoração ambiental dos recursos naturais e as alternativas tecnológicas com menor impacto ambiental negativo. Isso implicará a exigência de pré-requisitos de sustentabilidade, como por exemplo, a utilização de produtos reciclados, a ausência de substâncias danosas ao meio ambiente, a qualidade, a durabilidade e a gestão dos resíduos após o final do ciclo de vida, e deve ser efetuada a partir da avaliação dos seguintes critérios:

**a) Necessidade da contratação:** avaliar a real necessidade da contratação e a possibilidade de reuso, redimensionamento ou aquisição pelo processo de desfazimento.

**b) Planejamento da contratação sustentável:** avaliar o custo-benefício em relação ao bem ou serviço convencional; avaliar a pertinência de inserção de requisitos sustentáveis adequados ao bem ou serviço, mediante a adoção de parâmetros claros e objetivos, com base em normas técnicas e jurídicas e pesquisa de mercado; analisar o equilíbrio entre os três princípios norteadores da licitação: sustentabilidade, economicidade e competitividade.

**c) Pesquisa de mercado:** pesquisar solução sustentável no mercado buscando por inovações tecnológicas que reduzam o impacto ambiental, novos materiais e padrões com critérios de sustentabilidade e a existência de normas técnicas pertinentes ao objeto; identificar quantas e quais empresas estão aptas a fornecer o bem ou serviço; definir a forma de comprovação do atendimento aos requisitos ambientais pretendidos (certificações, laudos, amostras, etc.).

**d) Projeto básico ou termo de referência:** elaborar a descrição técnica do objeto e demais exigências do projeto ou termo de referência, para contratação de obras e serviços de engenharia, visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental; elaborar o projeto básico ou termo de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços com a adoção de práticas de sustentabilidade; definir os requisitos de sustentabilidade para habilitação dos licitantes.

**e) Instrumento convocatório:** prever que o contratado adote práticas de sustentabilidade na execução dos serviços contratados e critérios de sustentabilidade no fornecimento dos bens; fixar critérios sustentáveis para o julgamento das propostas.

**f) Gestão do contrato:** avaliar se os critérios de sustentabilidade exigidos no edital de licitação foram cumpridos pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

### Plano de Ação

Com o objetivo de implementar boas práticas de sustentabilidade e de racionalizar materiais, baseando-se nas sugestões dispostas na Instrução Normativa n.º 010/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP), bem como aprimorar e conferir mais efetividade aos processos de compras e contratações sustentáveis, o CRCCE definiu algumas ações a serem desenvolvidas e monitoradas durante a vigência do Plano de Logística Sustentável:





## TEMA 2.6 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

### AÇÃO 1- REVISÃO DOS CONTRATOS VIGENTES

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Revisar os contratos vigentes, tendo em vista sua aderência às normas de sustentabilidade.
OBJETIVOS	Garantir que os contratos do CRCCE estejam alinhados às normas de sustentabilidade vigentes.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Gestores de contratos, Departamentos de Compras e Licitações
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamentos de Compras e Licitações
META A SER ALCANÇADA	Alterar ou substituir 100% dos contratos que não estiverem compatíveis com as normas de sustentabilidade.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1. Contratos sustentáveis	Fórmula: Quantidade de contratos com cláusulas com critérios de sustentabilidade / Quantidade de contratos total	Anual

### AÇÃO 2 – REVISÃO DAS MINUTAS DE EDITAIS

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Revisar as minutas de editais de processos licitatórios, avaliando a viabilidade de adotar e aprimorar as exigências de critérios de sustentabilidade nas licitações futuras.
OBJETIVOS	Garantir que as novas contratações observem as normas de sustentabilidade vigentes.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamento de Licitações
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamento de Licitações
META A SER ALCANÇADA	Revisar 100% das minutas padrões de editais de processos licitatórios e de contratos.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1. Processos licitatórios sustentáveis	Fórmula: Quantidade total de processos licitatórios com exigência de critérios de sustentabilidade / Quantidade total de processos licitatórios	Anual



## TEMA 2.6 - COMPRAS E CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

### AÇÃO 3- AQUISIÇÃO DE MATERIAIS SUSTENTÁVEIS

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Dar preferência a compra de materiais que causem menor impacto ambiental
OBJETIVOS	Garantir que as novas contratações observem as normas de sustentabilidade vigentes.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Departamentos de Logística, Compras e Licitações
UNIDADE RESPONSÁVEL	Departamentos de Logística, Compras e Licitações
META A SER ALCANÇADA	Verificar se 50% do número de itens adquiridos para o almoxarifado do CRCCE são de materiais sustentáveis.
PRAZO	12 meses

### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
3.1. Materiais sustentáveis	Fórmula: Quantidade de materiais sustentáveis adquiridos / Quantidade de materiais adquiridos	Anual



## 2.7 Deslocamento de Pessoal

### Definição

O deslocamento de pessoal é o meio de transporte e /ou locomoção utilizado para movimentação de pessoas.



### Plano de Ação

Reduzir a emissão de gases poluentes e aprimorar os processos que envolvem o deslocamento de colaboradores do CRCCE objetivando a redução de custos.



#### AÇÃO 1 - ESTABELECECR CRITÉRIO PARA ADQUIRIR PASSAGENS AÉREAS COM ANTECEDÊNCIA

DETALHAMENTO DAS AÇÕES	Programar a aquisição de bilhetes de acordo com o calendário de reuniões estabelecido pelo Órgão. Na aquisição de bilhetes aéreos, priorizar, sempre que possível, a compra de trechos apresentem voos diretos ou com a menor quantidade de conexões ou escalas, dessa forma, reduzindo a emissão de gases poluentes. Incentivar a realização de reuniões de interesse do Órgão por meio de videoconferência, principalmente, quando envolver membros que residam em municípios diversos.
OBJETIVOS	Reduzir a compra de bilhetes aéreos, dessa forma, evitando a emissão de gases poluentes.
UNIDADES ENVOLVIDAS	Secretaria, Departamento de Desenvolvimento Profissional, Assessoria da Presidência.
UNIDADE RESPONSÁVEL	Secretaria, Departamento de Desenvolvimento Profissional, Assessoria da Presidência.
META A SER ALCANÇADA	Reduzir em 1% a emissão de bilhetes em relação ao ano anterior.
PRAZO	12 meses

#### INDICADORES

NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1 Aquisição de bilhetes aéreos/terrestres	Nº de bilhetes aéreos/terrestres emitidos	Anual

### 3. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO



# 3 – AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO

## Definição

**Divulgação** é a ação e o efeito difundir, promover ou publicar algo para o disponibilizar e colocar ao alcance do público.

**Sensibilização** é a ação de mover e despertar sentimentos e emoções.

**Engajamento** é o estabelecimento de uma relação na qual o indivíduo sinte-se disposto a dedicar-se, envolver-se e interagir no seu ambiente de trabalho, pelo fato de identificar-se com os valores e propósitos da organização.

## Plano de Ação

Promover a divulgação das ações de sustentabilidade como forma de fortalecer o processo de educação ambiental, sensibilização e engajamento, com o propósito de ganhar a adesão dos empregados e colaboradores do CFC à adoção de atitudes mais sustentáveis.



## TEMA 3 - AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO

AÇÃO 1 – PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO	
<b>DETALHAMENTO DAS AÇÕES</b>	Produzir material para a divulgação das metas, iniciativas e resultados relacionados às ações, por meio de matérias que forneçam, além de dados, informações para o público interno e externo. Sugerir campanhas de sensibilização para todos os empregados e colaboradores, em todos os canais disponíveis. Elaborar identidade visual (selo) para a campanha.
<b>OBJETIVOS</b>	Promover a divulgação das ações de sustentabilidade, como também desenvolver materiais de comunicação visual para orientar e incentivar a cooperação dos empregados e colaboradores na obtenção de melhores resultados, além de contribuir para uma imagem positiva do CFC perante a sociedade.
<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	CPSI, Decom e Demídia.
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	CPSI, Decom e Demídia.
<b>META A SER ALCANÇADA</b>	Produzir 90% de campanhas previstas no PLS.
<b>PRAZO</b>	12 meses

INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
1.1 Produção de Planejamento Estratégico da campanha.	Campanhas produzidas / campanhas previstas	Semestral

AÇÃO 2 – SENSIBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO	
<b>DETALHAMENTO DAS AÇÕES</b>	Apresentar as metas, iniciativas e a campanha para o público interno e externo.
<b>OBJETIVOS</b>	Sensibilizar e promover o engajamento para todos os empregados e colaboradores, nos canais aprovados em projeto específico, de acordo com cada campanha.
<b>UNIDADES ENVOLVIDAS</b>	CPSI, Decom e Demídia.
<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	CPSI, Decom e Demídia.
<b>META A SER ALCANÇADA</b>	50% de engajamento nas metas mensuráveis do PLS.
<b>PRAZO</b>	12 meses

INDICADORES		
NOME DO INDICADOR	DESCRIÇÃO	APURAÇÃO
2.1 Engajamento	Quantidade de metas alcançadas / quantidade de metas previstas.	Semestral













## 5 – REFERÊNCIAS

Brasil. Senado Federal. **Plano de Gestão de Logística Sustentável do Senado Federal (PGLS)**. Brasília, 2015. Disponível em: <<https://www12.senado.leg.br/institucional/responsabilidade-social/sustentabilidade/pages/gestao-e-logistica-sustentavel>>.

Brasil. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União. **Implementando licitações sustentáveis na Administração Pública Federal** / Teresa Villac, Marcos Weiss Bliacheris. Disponível em: <<http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/28095669>>. Acesso em: nov.2018. Brasília: AGU, 2013. 60 p.

Brasil. Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP). **Planejamento Estratégico: 2018 - 2019** Disponível em: <[http://189.9.150.57/assets/conteudo/midias/planejamento-estrategico-cisap---2018-2019\(0\).pdf](http://189.9.150.57/assets/conteudo/midias/planejamento-estrategico-cisap---2018-2019(0).pdf)>. Acesso em: jan.2019.

HADDAD, Jamil. **Energia Elétrica: Conceitos, Qualidade e Tarifação**. Ed. Procel: Rio de Janeiro. 2004. 145p.

INSTITUTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR. IDEC. **Consumo Sustentável: Manual de educação**. Brasília: Consumers International/ MMA/ MEC/ IDEC, 2005. 160 p.

<https://www.teraambiental.com.br/blog-da-tera-ambiental/sustentabilidade-social-por-que-ela-deve-fazer-parte-da-sua-empresa>

SEBRAE. **Sustentabilidade econômica: como sua empresa pode ser mais lucrativa com a sustentabilidade**. Cuiabá, MT: Sebrae, 2017. Disponível em: <[http://sustentabilidade.sebrae.com.br/Sustentabilidade/Para%20sua%20empresa/Publica%C3%A7%C3%B5es/6-Sustentabilidade-Economica\\_MIOLO-final.pdf](http://sustentabilidade.sebrae.com.br/Sustentabilidade/Para%20sua%20empresa/Publica%C3%A7%C3%B5es/6-Sustentabilidade-Economica_MIOLO-final.pdf)>. Acesso em: nov.2018. 55p.

<https://www.significados.com.br/sustentabilidade/>

<https://www.dinamicambiental.com.br/blog/sustentabilidade/sustentabilidade-espacial/>

<https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/biologia/sustentabilidade-cultural-o-que-e/42403>

## 6 – ANEXOS

### ANEXO I - CRONOGRAMA DE AÇÕES DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO

CRONOGRAMA DE AÇÕES DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO			
Ações	Área Responsável	Produção	Prazo para implementação
Confecção/Associação da identidade visual do PLS às ações previstas.	Ascom	Ascom	08/2020
Criar espaço para divulgação do PLS na intranet do CFC.	TI	Asspres/TI	08/2020
Desenvolver campanhas para redução de consumos de copos descartáveis - incentivo ao uso de garrafas (tipo <i>squeeze</i> ) e canecas individuais.	Logística	Ascom	10/2020
Desenvolver campanhas para a redução do desperdício de energia elétrica.	Logística	Ascom	11/2020
Desenvolver campanhas para a redução no consumo de água e da produção de esgoto.	Logística	Ascom	11/2020

- **Reunião de kickoff:** com a participação de todos os membros da comissão para definir projetos e campanhas prioritárias.
- **Reunião de briefing:** com a participação da área responsável pela campanha e os Departamentos de Comunicação e de Multimídia. Nesse encontro, será explicado o objetivo da campanha; os participantes apresentam suas ideias para o grupo e as metas a serem atingidas.
- **Apresentação da Campanha:** o Decom e o Demídia terão 15 dias para apresentar uma proposta de campanha para as áreas demandantes da campanha para aprovação. No caso de aprovada a campanha, o Decom e o Demídia terão mais 5 dias para a produção das peças de divulgação. Caso não haja aprovação, o Decom e o Demídia terão mais 15 dias para o desenvolvimento de nova campanha.
- **Divulgação da Campanha:** dependerá do tipo do material a ser utilizado/aprovado (impressos, intranet, *e-mail*, etc). O calendário de divulgação das campanhas será definido em conjunto, no momento da apresentação do projeto.
- **Reunião de encerramento e avaliação da Campanha:** apuração dos resultados e avaliação da campanha, principalmente no que diz respeito às peças.

\* Os prazos para a implementação das campanhas devem obedecer à seguinte metodologia:

## 6 – ANEXOS

### ANEXO II – Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCCE

#### Grupo de Itens: MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
000000007	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 03 (AZUL)	UND	0,00	2,10	0,00
000000008	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 03 (PRETA)	UND	0,00	0,00	0,00
000000009	ALMOFADA P/ CARIMBO Nº 04 (AZUL)	UND	1,00	5,00	5,00
000000012	APONTADOR P/ LAPIS	UND	4,00	0,13	0,52
000000016	BATERIA 9V - COMUM	UND	129,00	6,69	863,01
000000017	BORRACHA BICOLOR (AZUL/VERMELHO)	UND	15,00	0,15	2,25
000000181	CAIXA DE ARQUIVO - PLASTICO	UND	38,00	2,77	105,26
000000285	CAIXA DE SOM P/ COMPUTADOR - (KIT)	UND	1,00	80,00	80,00
000000019	CALCULADORA ELETRÔNICA	UND	0,00	7,20	0,00
000000020	CANETA CORRETIVA	UND	0,00	2,00	0,00
000000021	CANETA ESFEROGRAF. (AZUL) - [unid/unid]	UND	108,00	0,61	65,88
000000235	CANETA ESFEROGRAF. (PRETA) - [caix/unid]	UND	0,00	0,30	0,00
000000022	CANETA ESFEROGRAF. (PRETA) - [unid/unid]	UND	5,00	0,50	2,50
000000023	CANETA ESFEROGRAF. (VERM) - [unid/unid]	UND	13,00	0,65	8,45
000000024	CANETA HIDROGRÁFICA 1.0 (AZUL)	UND	36,00	1,85	66,60
000000025	CANETA HIDROGRÁFICA 1.0 (PRETA)	UND	17,00	1,85	31,45
000000026	CANETA HIDROGRÁFICA 1.0 (VERMELHA)	UND	0,00	0,00	0,00
000000224	CANETA HIDROGRÁFICA 4.0 (AZUL)	UND	1,00	1,00	1,00
000000027	CANETA MARCA TEXTO (AMARELA)	UND	35,00	0,88	30,80
000000304	CANETA MARCADOR CD/DVD (AZUL)	UND	4,00	2,99	11,96
000000182	CANETA MARCAR RETROPROJETOR (AZUL)	UND	3,00	2,05	6,15
000000183	CANETA MARCAR RETROPROJETOR (PRETA)	UND	0,00	0,00	0,00
000000044	CLIP METÁLICO 1/0 (AÇO LATONADO DOURADO)	CXA	2,00	1,40	2,80
000000040	CLIP METÁLICO 1/0 (CAIXA 100 UNIDADES)	CXA	51,00	1,40	71,40
000000208	CLIP METÁLICO 1/0 (CAIXA 500 UNIDADES)	CXA	5,00	5,50	27,50
000000042	CLIP METÁLICO 2/0 (CAIXA 725 UNIDADES)	CXA	0,00	11,00	0,00
000000041	CLIP METÁLICO 2/0 (CAIXA 755 UNIDADES)	CXA	3,00	11,50	34,50
000000045	CLIP METÁLICO 3/0 (CAIXA 415 UNIDADES)	CXA	4,00	7,50	30,00
000000046	CLIP METÁLICO 4/0 (CAIXA 458 UNIDADES)	CXA	3,00	9,00	27,00
000000047	CLIP METÁLICO 5 (AÇO LATONADO DOURADO)	CXA	4,00	3,50	14,00
000000048	CLIP METÁLICO 6/0 (CAIXA 243 UNIDADES)	CXA	30,00	7,80	234,00
000000049	CLIP METÁLICO 8/0 (CAIXA 25 UNIDADES)	CXA	1,00	1,70	1,70
000000006	CLIP METÁLICO BINDER (32")	UND	0,00	0,40	0,00
000000043	CLIP METÁLICO BINDER (51")	UND	0,00	0,95	0,00
000000169	COLA BASTÃO (09 G / 10 G)	UND	32,00	0,80	25,60
000000050	COLA LIQUIDA BRANCA (90 G)	UND	24,00	0,94	22,56
000000184	COLCHETE Nº 06 (CAIXA 72 UNIDADES)	CXA	9,00	3,36	30,24
000000185	COLCHETE Nº 07 (CAIXA 72 UNIDADES)	CXA	0,00	0,00	0,00
000000186	COLCHETE Nº 08 (CAIXA 72 UNIDADES)	CXA	0,00	3,60	0,00
000000187	COLCHETE Nº 09 (CAIXA 72 UNIDADES)	CXA	20,00	3,72	74,40
000000054	CORRETIVO LÍQUIDO (18 ML)	UND	9,00	0,80	7,20
000000011	DISPLAY ACRILICO (10 cm x 05 cm x 04 cm)	UND	8,00	2,10	16,80
000000059	DIVISORIA A4 P/ FICHARIO C/ 12 DIVISOES	PCT	38,00	8,40	319,20
000000061	ENVELOPE AMARELO OURO (176 mm X 250 mm)	UND	0,00	0,17	0,00
000000062	ENVELOPE AMARELO OURO (230 mm X 325 mm)	UND	0,00	0,00	0,00
000000290	ENVELOPE AVELUDADO AZUL (30 cm X 20 cm)	UND	0,00	0,00	0,00
000000065	ENVELOPE P/ CARTÃO (BEGE)	UND	0,00	0,00	0,00
000000066	ENVELOPE PAPEL KRAFT (176 mm X 250 mm)	UND	0,00	0,12	0,00
000000220	ENVELOPE TIMBRE ANTIGO (105 mm X 230 mm)	UND	0,00	0,50	0,00
000000219	ENVELOPE TIMBRE ANTIGO (180 mm X 240 mm)	UND	600,00	0,70	420,00
000000188	ESTILETE PEQUENO (LAMINA 9mm)	UND	0,00	0,56	0,00
000000141	ESTOJO INDIVIDUAL P/ CD (ACRÍLICO)	UND	74,00	1,10	81,40
000000070	ETIQUETA ADESIVA (149x48 / 01 CARREIRA)	CXA	6,00	115,00	690,00

## 6 – ANEXOS

### ANEXO II – Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCCE

#### Grupo de Itens: MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
000000075	ETIQUETA ADESIVA (80x30 / ROLO)	UND	4,00	10,00	40,00
000000071	ETIQUETA ADESIVA (81x23 / 04 CARREIRAS)	CXA	1,00	110,00	110,00
000000072	ETIQUETA ADESIVA (89x23 / 01 CARREIRA)	CXA	6,00	93,14	558,84
000000073	ETIQUETA ADESIVA (89x23 / 02 CARREIRAS)	CXA	0,00	120,00	0,00
000000074	ETIQUETA ADESIVA (89x23 / 03 CARREIRAS)	CXA	1,00	130,00	130,00
000000076	ETIQUETA AUTO-ADESIVA (216mm x 279mm)	PCT	0,00	29,00	0,00
000000078	EXTRATOR DE GRAMPO (ESPATULA)	UND	0,00	1,35	0,00
000000080	FIO TORCIDO NYLON (ROLO - COR BRANCA)	UND	5,00	11,00	55,00
000000189	FITA ADESIVA DUPLA FACE (12x30)	UND	9,00	4,78	43,02
000000081	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (12x30)	UND	0,00	0,00	0,00
000000190	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (45x45)	UND	20,00	2,05	41,00
000000083	FITA CASSETE	UND	12,00	15,00	180,00
000000014	FOLHA ADESIVA TRANSPARENTE (25m X 45 cm)	UND	0,00	15,00	0,00
000000085	GRAFITE 0.7 (ESTOJO C/ 12 UNIDADES)	UND	8,00	0,45	3,60
000000057	GRAFITE 0.7 (ESTOJO C/ 20 UNIDADES)	UND	2,00	0,50	1,00
000000086	GRAFITE 0.9 (ESTOJO C/ 12 UNIDADES)	UND	28,00	0,45	12,60
000000087	GRAMPEADOR (P/ 100 FOLHAS)	UND	1,00	39,00	39,00
000000088	GRAMPEADOR (P/ 20 FOLHAS)	UND	0,00	7,05	0,00
000000091	GRAMPO 23/13 (GALVANIZADO - 1000 UNID.)	CXA	10,00	4,00	40,00
000000092	GRAMPO 23/13 (GALVANIZADO - 5000 UNID.)	CXA	17,00	11,00	187,00
000000093	GRAMPO 23/8 (GALVANIZADO - 1000 UNID.)	CXA	10,00	3,50	35,00
000000094	GRAMPO 23/8 (GALVANIZADO - 5000 UNID.)	CXA	5,00	11,00	55,00
000000097	GRAMPO 26/6 (COBREADO - 5000 UNID.)	CXA	0,00	2,90	0,00
000000095	GRAMPO 26/6 (GALVANIZADO - 5000 UNID.)	CXA	28,00	3,51	98,28
000000089	GRAMPO TRILHO (BAILARINA) - METAL	PCT	0,00	6,00	0,00
000000090	GRAMPO TRILHO (BAILARINA) - PLASTICO	PCT	14,00	7,58	106,12
000000191	LAPIS	UND	0,00	0,18	0,00
000000232	LAPISEIRA GRAFITE 0,7 mm	UND	0,00	2,51	0,00
000000100	LIGA DE BORRACHA (PACOTE 01 KG)	PCT	1,00	16,00	16,00
000000099	LIGA DE BORRACHA (PACOTE 100 GRAMAS)	PCT	1,00	1,80	1,80
000000192	LIVRO ATA PAUTADO	UND	0,00	7,95	0,00
000000018	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA	UND	1,00	5,60	5,60
000000226	ORGANIZADOR DE OBJETOS (USO GAVETA)	UND	4,00	8,00	32,00
000000199	ORGANIZADOR DE OBJETOS (USO MESA)	UND	0,00	0,00	0,00
000000231	ORGANIZADOR DE PAPEL (USO PAREDE)	UND	4,00	20,00	80,00
000000115	PAPEL 60 KG (BRANCO - PACOTE 200 FOLHAS)	PCT	3,00	19,82	59,46
000000114	PAPEL A4 - RESMA (BRANCO)	RMA	475,00	16,15	7.671,25
000000291	PAPEL A4 LAMINA COUCHE FOSCO 180G	UND	0,00	0,00	0,00
000000218	PAPEL A4 TIMBRADO	UND	0,00	0,00	0,00
000000116	PAPEL FLIP CHART	UND	7,00	0,90	6,30
000000118	PAPEL MADEIRA	UND	30,00	0,55	16,50
000000119	PAPEL TERMICO P/ FAX (ROLO 30 METROS)	UND	80,00	6,00	480,00
000000193	PASTA " L " (A4)	UND	30,00	0,34	10,20
000000121	PASTA AZ (A4) - CAPA PAPELÃO	UND	7,00	7,65	53,55
000000123	PASTA AZ (A4) - CAPA PLASTICA	UND	22,00	6,43	141,46
000000122	PASTA AZ (A5) - CAPA PAPELÃO	UND	0,00	9,90	0,00
000000124	PASTA CANALETA	UND	40,00	3,30	132,00
000000128	PASTA CATÁLOGO A4 (C/ 20 ENVELOPES)	UND	0,00	5,00	0,00
000000145	PASTA CATÁLOGO A4 (C/ 30 ENVELOPES)	UND	0,00	6,00	0,00
000000305	PASTA CATÁLOGO A4 (C/ 40 ENVELOPES)	UND	1,00	15,23	15,23
000000129	PASTA CATÁLOGO A4 (C/ 50 ENVELOPES)	UND	0,00	8,40	0,00
000000125	PASTA CLASSIFICADORA	UND	0,00	2,30	0,00
000000216	PASTA CRISTAL SLIM A4 TRANSPARENTE	UND	0,00	1,92	0,00

## 6 – ANEXOS

### ANEXO II – Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCCE

#### Grupo de Itens: MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000215	PASTA POLIONDA A4 ALT 40 mm (COLORIDA)	UND	18,00	2,35	42,30
0000000127	PASTA POLIONDA A4 ALT 40 mm (CRISTAL)	UND	1,00	3,20	3,20
0000000133	PASTA SUSPensa	UND	115,00	2,50	287,50
0000000306	PERFURADOR 02 FUROS (P/ 100 FOLHAS)	UND	0,00	80,99	0,00
0000000194	PERFURADOR 02 FUROS (P/ 20 FOLHAS)	UND	0,00	14,00	0,00
0000000195	PERFURADOR 02 FUROS (P/ 35 FOLHAS)	UND	0,00	22,67	0,00
0000000136	PINCEL P/ QUADRO BRANCO (AZUL)	UND	68,00	2,70	183,60
0000000137	PINCEL P/ QUADRO BRANCO (PRETO)	UND	67,00	2,78	186,26
0000000138	PINCEL P/ QUADRO BRANCO (VERMELHO)	UND	25,00	1,55	38,75
0000000227	PORTA CANETA E LAPIS	UND	1,00	2,00	2,00
0000000198	PORTA CARIMBO DE ACRÍLICO (10 LUGARES)	UND	1,00	10,50	10,50
0000000140	PORTA CARTÃO (P/ 120 UNIDADES)	UND	2,00	17,00	34,00
0000000037	PORTA CD E DVD (CAPACIDADE 48 UNIDADES)	UND	2,00	20,00	40,00
0000000142	PORTA DOCUMENTO IDENTIDADE (ABA/PLASTIC)	PCT	20,00	15,00	300,00
0000000131	PORTA QUADRO DE HORARIO (HORIZONTAL)	UND	84,00	3,60	302,40
0000000143	POST-IT PCT 01 BLOCO (102mm x 76mm)	UND	37,00	2,35	86,95
0000000144	POST-IT PCT 04 BLOCOS (50mm x 38mm)	UND	51,00	2,70	137,70
0000000146	REGUA 30 CM (ALUMINIO)	UND	0,00	2,85	0,00
0000000228	REGUA 30 CM (PLASTICA)	UND	0,00	0,65	0,00
0000000200	SACO 04 FUROS (A4) - PLASTICO	UND	3,00	0,17	0,51
0000000229	SACO 04 FUROS (OFICIO) - PLASTICO	UND	20,00	0,10	2,00
0000000221	SACO PLASTICO EM ROLO PICOTADO (40 X 60)	UND	2,00	27,50	55,00
0000000201	TESOURA (TAMANHO GRANDE)	UND	0,00	5,24	0,00
0000000162	TINTA P/ CARIMBO (AZUL)	UND	7,00	2,00	14,00
0000000163	TINTA P/ CARIMBO (PRETA)	UND	11,00	2,00	22,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>2.755,00</b>		<b>15.616,61</b>

#### Grupo de Itens: IMPRESSOS, FORMULÁRIOS E PAPÉIS

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000299	ADESIVO PARA SINALIZAÇÃO - [lote]	LOT	0,00	4.000,00	0,00
0000000130	ADESIVO PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE	UND	0,00	0,72	0,00
0000000028	CAPA DE PROCESSO CRCCE (AZUL)	UND	0,00	0,00	0,00
0000000126	CAPA DE PROCESSO CRCCE (BRANCA)	UND	0,00	0,00	0,00
0000000029	CAPA DE PROCESSO CRCCE (CINZA)	UND	0,00	0,00	0,00
0000000329	CARTAZ	UND	0,00	1,50	0,00
0000000297	CARTÃO CONVITE C/ ENVELOPE - [lote]	LOT	0,00	2.285,36	0,00
0000000328	CREDECIAL	UND	0,00	0,87	0,00
0000000063	ENVELOPE TIMBRE NOVO (200 mm X 280 mm)	UND	1.995,00	0,47	937,65
0000000064	ENVELOPE TIMBRE NOVO (265 mm X 370 mm)	UND	415,00	1,66	688,90
0000000327	LAMINA EVENTO PEQUENO PORTE	UND	0,00	0,57	0,00
0000000132	PASTA PROGRAMA DESENVOLVER CONTABILISTA	UND	1.420,00	1,46	2.073,20
0000000217	PASTA SOLENIDADE ENTREGA DE CARTEIRA	UND	880,00	2,19	1.927,20
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>4.710,00</b>		<b>5.626,95</b>

#### Grupo de Itens: MATERIAIS DE INFORMÁTICA

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000179	CARTUCHO HP 21 (PRETO)	UND	3,00	54,54	163,62
0000000180	CARTUCHO HP 22 (COLORIDO)	UND	3,00	88,82	266,46
0000000031	CARTUCHO HP 28 (COLORIDO)	UND	10,00	37,00	370,00
0000000032	CARTUCHO HP 56 (PRETO)	UND	9,00	69,00	621,00
0000000033	CARTUCHO HP 60 (COLORIDO)	UND	7,00	48,00	336,00
0000000034	CARTUCHO HP 60 (PRETO)	UND	0,00	64,00	0,00

## 6 – ANEXOS

### ANEXO II – Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCCE

#### Grupo de Itens: MATERIAIS DE INFORMÁTICA

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000178	CARTUCHO HP 662 (COLORIDO)	UND	0,00	40,90	0,00
0000000177	CARTUCHO HP 662 (PRETO)	UND	1,00	41,19	41,19
0000000035	CARTUCHO HP 92 (PRETO)	UND	18,00	55,00	990,00
0000000036	CARTUCHO HP 93 (COLORIDO)	UND	23,00	75,00	1.725,00
0000000038	CD-R (MIDIA GRAVAVEL)	UND	108,00	0,60	64,80
0000000039	CD-RW (MIDIA REGRAVAVEL)	UND	3,00	2,20	6,60
0000000051	COOLER P/ NOTEBOOK	UND	0,00	0,00	0,00
0000000058	DISQUETE	UND	20,00	1,20	24,00
0000000060	DVD-R (MIDIA GRAVAVEL)	UND	34,00	0,78	26,52
0000000082	FITA IMPRESSORA MATRICIAL (EPSON LX-300)	UND	11,00	7,00	77,00
0000000108	MOUSE COM FIO	UND	0,00	0,00	0,00
0000000109	MOUSE SEM FIO	UND	0,00	22,09	0,00
0000000134	PEN DRIVE (08 GB)	UND	0,00	0,00	0,00
0000000158	PEN DRIVE (16 GB)	UND	0,00	26,33	0,00
0000000161	PEN DRIVE (32 GB)	UND	0,00	0,00	0,00
0000000286	TECLADO P/ COMPUTADOR	UND	11,00	20,90	229,90
0000000166	TONER BROTHER TN-04 (COLORIDO)	UND	1,00	60,00	60,00
0000000167	TONER BROTHER TN-04 (PRETO)	UND	2,00	150,00	300,00
0000000164	TONER HP 15A	UND	1,00	70,00	70,00
0000000165	TONER HP 53A	UND	2,00	350,00	700,00
0000000294	TONER MLT-D105L (SAMSUNG SCX-4600)	UND	0,00	48,00	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>267,00</b>		<b>6.072,09</b>

#### Grupo de Itens: MATERIAL DE COPA E COZINHA

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000236	COPO DESCART. (200 ML) - [caixa/pacote]	PCT	807,00	2,33	1.880,31
0000000052	COPO DESCART. (200 ML) - [pacote/pacote]	PCT	0,00	3,07	0,00
0000000287	COPO DESCART. (50 ML) - [caixa/pacote]	PCT	347,00	1,16	402,52
0000000053	COPO DESCART. (50 ML) - [pacote/pacote]	PCT	0,00	1,50	0,00
0000000307	FILTRO P/ CAFE N° 103 - [caixa/pacote]	PCT	75,00	3,60	270,00
0000000175	FILTRO P/ CAFE N° 103 - [pacote/pacote]	PCT	0,00	0,00	0,00
0000000084	FOSFORO (PACOTE C/ 10 CAIXAS)	PCT	0,00	0,00	0,00
0000000105	PALHETA (MEXEDOR) DESCARTAVEL P/ CAFE	PCT	16,00	6,73	107,68
0000000314	PANO FILTRO P/ CAFE	UND	2,00	3,15	6,30
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>1.247,00</b>		<b>2.666,81</b>

#### Grupo de Itens: MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVA

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000001	ACIDO MURIATICO (01 L)	UND	31,00	2,74	84,94
0000000004	AGUA SANITARIA (01 L)	UND	0,00	1,41	0,00
0000000280	AGUA SANITARIA (05 L)	UND	0,00	4,13	0,00
0000000005	ALCOOL ETILICO (01 L)	UND	0,00	0,00	0,00
0000000276	ALCOOL ETILICO (500 ML)	UND	0,00	2,26	0,00
0000000010	AMACIANTE P/ TECIDO (01 L)	UND	5,00	2,15	10,75
0000000209	AMACIANTE P/ TECIDO (02 L)	UND	0,00	0,00	0,00
0000000013	ASSENTO SANITARIO	UND	8,00	14,64	117,12
0000000202	BALDE 20 LITROS	UND	2,00	8,82	17,64
0000000204	BORRIFADOR/PULVERIZADOR (500 ML)	UND	2,00	4,53	9,06
0000000203	DESENTUPIDOR VASO SANITARIO	UND	1,00	8,12	8,12
0000000176	DESINFETANTE (01 L)	UND	0,00	1,84	0,00
0000000278	DESINFETANTE (05 L)	UND	0,00	6,25	0,00
0000000279	DETERGENTE LAVA LOUÇA (05 L)	UND	2,00	5,88	11,76



## 6 – ANEXOS

### ANEXO II – Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCCE

Grupo de Itens: MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVA

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
000000055	DETERGENTE LAVA LOUÇA (500 ML)	UND	2,00	1,14	2,28
000000172	ESCOVA P/ VASO SANITÁRIO	UND	1,00	2,15	2,15
000000067	ESPANADOR DE TETO (CABO LONGO)	UND	3,00	13,00	39,00
000000068	ESPONJA DE AÇO	PCT	11,00	1,10	12,10
000000069	ESPONJA DUPLA FACE	UND	98,00	0,42	41,16
000000205	FLANELA	UND	18,00	1,05	18,90
000000311	GUARDANAPO - [fardo/pacote]	PCT	433,00	0,56	242,48
000000096	GUARDANAPO - [pacote/pacote]	PCT	0,00	0,45	0,00
000000079	LIMPA VIDRO (500 ML)	UND	0,00	2,59	0,00
000000101	LIMPADOR LIQUIDO DE ESTOFADOS (500 ML)	UND	0,00	0,00	0,00
000000103	LIMPADOR LIQUIDO MULTIUSO (500 ML)	UND	15,00	1,73	25,95
000000312	LIMPADOR LIQUIDO PARA INOX (05 L)	UND	1,00	187,00	187,00
000000102	LIMPADOR LIQUIDO PARA INOX (500 ML)	UND	0,00	0,00	0,00
000000225	LIXEIRA PLASTICA PARA ESCRITORIO	UND	0,00	6,00	0,00
000000104	LUSTRA MÓVEIS (200 ML)	UND	3,00	2,41	7,23
000000206	LUVA P/ LIMPEZA (PACOTE C/ 01 PAR)	PCT	6,00	2,28	13,68
000000106	MOP UMIDO C/ CABO	UND	2,00	36,04	72,08
000000077	ODORIZADOR (AROMATIZADOR) DE AMBIENTE	UND	16,00	5,80	92,80
000000230	ODORIZADOR DE AMBIENTE	UND	0,00	6,60	0,00
000000214	PA DE LIXO (PLASTICO - CABO LONGO)	UND	0,00	0,00	0,00
000000111	PA DE LIXO (ZINCO - CABO LONGO)	UND	0,00	0,00	0,00
000000313	PA DE LIXO COLET. ARTICULADA (CB. LONGO)	UND	1,00	21,15	21,15
000000112	PALITO DE DENTE (CAIXA C/ 100 UNIDADES)	CXA	8,00	0,40	3,20
000000113	PANO LIMPEZA CHÃO	UND	3,00	2,26	6,78
000000207	PANO LIMPEZA PRATO	UND	9,00	1,47	13,23
000000315	PAPEL HIGIENICO - [fardo/unidade]	UND	704,00	1,15	809,60
000000303	PAPEL HIGIENICO - [pacote/unidade]	UND	0,00	0,00	0,00
000000117	PAPEL HIGIENICO - [unidade/unidade]	UND	0,00	0,99	0,00
000000120	PAPEL TOALHA (PACOTE C/ 1000 FOLHAS)	PCT	726,00	7,77	5.641,02
000000282	PAPEL TOALHA (PACOTE C/ 1250 FOLHAS)	PCT	0,00	10,90	0,00
000000281	PAPEL TOALHA (PACOTE C/ 2000 FOLHAS)	PCT	0,00	22,00	0,00
000000139	POLIDOR LIQUIDO P/ ALUMINIO (500 ML)	UND	5,00	1,25	6,25
000000147	RODO LIMPA VIDRO	UND	0,00	25,00	0,00
000000212	RODO P/ PISO COM CABO (MADEIRA - 30 CM)	UND	0,00	0,00	0,00
000000148	RODO P/ PISO COM CABO (PLASTICO - 30 CM)	UND	0,00	0,00	0,00
000000289	RODO P/ PISO COM CABO (PLASTICO - 40 CM)	UND	1,00	4,37	4,37
000000150	SABAO EM PO (500 G)	UND	0,00	2,00	0,00
000000107	SABAO LIQUIDO LAVA ROUPAS (5 L)	UND	1,00	12,74	12,74
000000149	SABAO NEUTRO EM PASTA (200 G)	UND	2,00	4,20	8,40
000000316	SABONETE LIQUIDO (01 L)	UND	0,00	2,60	0,00
000000151	SABONETE LIQUIDO (05 L)	UND	3,00	8,42	25,26
000000152	SABONETEIRA GIRATÓRIA DE VIDRO	UND	0,00	21,18	0,00
000000317	SACO LIXO (100 LITROS) - [fardo/pacote]	PCT	40,00	1,20	48,00
000000153	SACO LIXO (100 LITROS) - [pacote/pacote]	PCT	19,00	14,92	283,48
000000318	SACO LIXO (20 LITROS) - [fardo/pacote]	PCT	35,00	0,37	12,95
000000154	SACO LIXO (20 LITROS) - [pacote/pacote]	PCT	0,00	4,20	0,00
000000155	SACO LIXO (40 LITROS) - [pacote/pacote]	PCT	3,00	6,00	18,00
000000156	SAPONÁCEO CREMOSO (300 ML)	UND	7,00	6,00	42,00
000000157	SAPONÁCEO EM PÓ (300 G)	UND	15,00	5,34	80,10
000000056	TABLETE ODORIZANTE P/ SANITÁRIO	UND	8,00	1,15	9,20
000000210	VASSOURA DE PELO (MADEIRA - 30 CM)	UND	0,00	0,00	0,00
000000170	VASSOURA DE PELO (MADEIRA - 40 CM)	UND	1,00	9,67	9,67
000000211	VASSOURA DE PELO (MADEIRA - 60 CM)	UND	0,00	0,00	0,00

## 6 – ANEXOS

### ANEXO II – Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCCE

#### Grupo de Itens: MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E CONSERVA

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000173	VASSOURA PIAÇAVA (30 CM)	UND	6,00	4,54	27,24
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>2.257,00</b>		<b>8.098,84</b>

#### Grupo de Itens: MATERIAIS ELÉTRICOS E DE TELEFONIA

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000015	BATERIA 9V - RECARREGAVEL	UND	3,00	18,00	54,00
0000000265	CANAL P/PISO C/TP 52x14mm CZ C/2 MTS (37	UN	0,00	22,82	0,00
0000000240	CAPA P/RJ45 MACHO AZ	UN	0,00	0,29	0,00
0000000030	CARREGADOR DE PILHA/BATERIA	UND	2,00	24,00	48,00
0000000250	CB FLEX 1kV 02x002,50mm PT (COBREC/MCOR	MT	0,00	2,33	0,00
0000000251	CB FLEX 1kV 03x002,50mm PT (COBREC/MCOR	MT	0,00	3,17	0,00
0000000252	CB FLEX 750V 002,50mm AZ (COBREC/MCOR	MT	0,00	0,77	0,00
0000000253	CB FLEX 750V 002,50mm BR (COBREC/MCORF/	MT	0,00	0,77	0,00
0000000272	CB FLEX 750V 002,50mm PT BOB (COBREC/MC	MT	0,00	0,81	0,00
0000000273	CB FLEX 750V 002,50mm VD BOB 1.000Mts (C	MT	0,00	0,79	0,00
0000000248	CB FLEX 750V 002,50mm VM (IND/PHELPS/SIL	MT	0,00	0,81	0,00
0000000274	CB MULT LAN CAT 5 4P x 24AWG AZ CMX (PRY	MT	0,00	1,01	0,00
0000000241	CONEC RJ45 MACHO CAT5E (FURUKAWA)	UN	0,00	0,94	0,00
0000000271	CONEC RJ45 MACHO CAT6E (FURUKAWA)	UN	0,00	4,01	0,00
0000000244	CONEC SINDAL 10,0mm 250V 57A PT (34215)	UN	0,00	5,00	0,00
0000000254	CONEC SPLIT-BOLT PF-010 01,5-010mm² (180	UN	0,00	2,45	0,00
0000000266	CT DIST SOB PVC 02 DIN/ 01 UL S/P BR QDS	UN	0,00	6,40	0,00
0000000260	CX LUZ 4x2 AM (57500/041)	UN	0,00	0,90	0,00
0000000262	CX LUZ 4x4 AM QD (57500/042)	UN	0,00	1,42	0,00
0000000242	DISJ 1P 010A C 03kA 220V (EZ9F33110)	UN	0,00	5,00	0,00
0000000243	DISJ 1P 020A C 03kA 220V (EZ9F33120)	UN	0,00	5,00	0,00
0000000263	DUNAS CJ TOM 2 2P+T PB 10A BR (1015)	UN	0,00	4,54	0,00
0000000264	DUNAS CJ TOM RJ45 8 FIOS CAT5E 4X2 BR (8	UN	0,00	15,92	0,00
0000000258	DUNAS PL CEGA 4x2 BR (4014)	UN	0,00	1,24	0,00
0000000213	EXTENSÃO ELÉTRICA - FILTRO DE LINHA	UND	2,00	35,00	70,00
0000000259	FITA DUPLA-FACE VHB 4910 12mm x 20m (H00	UN	0,00	22,50	0,00
0000000245	FITA ISOL IMPERIAL PT SLIM 18mm x 20m (H	UN	0,00	4,11	0,00
0000000269	JERI CJ SOB INT 2 SIMP 10A 250V BR (2413	UN	0,00	6,29	0,00
0000000268	JERI CJ SOB TOM 2 2P+T PB 10A 250V BR (1	UN	0,00	7,28	0,00
0000000270	JERI CJ SOB TOM INFORM RJ45 CAT5e BR (84	UN	0,00	5,00	0,00
0000000222	LAMPADA COMPACTA ELÉTRICA (25 W)	UND	0,00	14,20	0,00
0000000098	LAMPADA FLUORESCENTE TUBULAR (40 W)	UND	0,00	6,99	0,00
0000000275	LUM EMERG 30 LEDS LITIO SLIM (LDE30L)	UN	0,00	19,20	0,00
0000000267	MOD RJ45 FEMEA CAT5E BG (MUKY0000)	UN	0,00	4,75	0,00
0000000320	PILHA 23A 12V	UND	0,00	7,00	0,00
0000000135	PILHA AA - COMUM	UND	73,00	1,36	99,28
0000000196	PILHA AAA (PALITO) - COMUM	UND	0,00	1,45	0,00
0000000197	PILHA AAA (PALITO) - RECARREGAVEL	UND	0,00	0,00	0,00
0000000261	PLACA PISO 4X2 P/TOMD TP C/UNHA (FB-001-	UN	0,00	5,56	0,00
0000000239	PLACA PISO 4X4 P/TOMD TP C/UNHA RED (FB-	UN	0,00	10,00	0,00
0000000257	PLUG FEMEA 2P+T PB 10A 250V AXIAL CZ (TM	UN	0,00	1,77	0,00
0000000256	PLUG MACHO 2P+T PB 10A 250V AXIAL CZ (PL	UN	0,00	1,95	0,00
0000000246	REAT ELET AFP 1x040W 220V POUP (03129) F	UN	0,00	23,66	0,00
0000000247	SIST X CANAL C/DIV 020x12mm 2,00mt BR (3	UN	0,00	3,29	0,00
0000000255	SIST X CANAL C/DIV 050x20mm 2,00mt BR (3	UN	0,00	15,26	0,00
0000000249	TERM TUBO ISOL SIMP 02,50mm² CZ (CT3608)	UN	0,00	13,58	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>80,00</b>		<b>271,28</b>

## 6 – ANEXOS

### ANEXO II – Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCCE

#### Grupo de Itens: GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
000000003	ADOCANTE DIETÉTICO LÍQUIDO (100 ML)	UND	26,00	2,60	67,60
0000000310	AGUA MINERAL S/ GAS (GARRAFA 500 ML)	UND	0,00	0,49	0,00
0000000309	AGUA MINERAL S/ GAS (GARRAFAO 20 L)	UND	0,00	5,32	0,00
0000000233	AÇUCAR (01KG) - [fardo/unidade]	UND	70,00	2,57	179,90
0000000002	AÇUCAR (01KG) - [unidade/unidade]	UND	0,00	2,28	0,00
0000000234	CAFE (250 G) - [caixa/unidade]	UND	0,00	4,79	0,00
0000000171	CAFE (250 G) - [unidade/unidade]	UND	0,00	10,57	0,00
0000000302	GÊNEROS DE ALIMENTOS P/ EVENTOS - [lote]	LOT	0,00	2.196,88	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>96,00</b>		<b>247,50</b>

#### Grupo de Itens: OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000319	APRESENTADOR LASER POINT SEM FIO	UND	0,00	105,00	0,00
0000000295	CORDÃO P/ CRACHÁ	UND	0,00	1,15	0,00
0000000301	CRACHA (INSTITUCIONAL)	UND	0,00	7,00	0,00
0000000321	PEDESTAL DE MÁRMORE P/ BUSTO DE BRONZE	UND	0,00	2.516,03	0,00
0000000288	TAPETE PERSONALIZADO P/ ELEVADOR	UND	0,00	502,00	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

#### Grupo de Itens: MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000322	BLOCO DE NOTAS (INSTITUCIONAL)	UND	0,00	1,81	0,00
0000000323	BOTOM DE METAL (INSTITUCIONAL)	UND	0,00	2,10	0,00
0000000277	BRINQUEDOS PARA DOAÇÃO - [lote]	LOT	0,00	151,87	0,00
0000000324	CANETA ESFEROGRAF. AZUL (INSTITUCIONAL)	UND	0,00	1,79	0,00
0000000292	CRACHA (EVENTO)	UND	0,00	1,37	0,00
0000000168	JORNAL ATIVO E CIRCULANTE	UND	3.250,00	0,77	2.502,50
0000000325	LAPIS Nº 02 (INSTITUCIONAL)	UND	0,00	2,06	0,00
0000000110	REVISTA CODIGO DE ETICA	UND	0,00	2,00	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>3.250,00</b>		<b>2.502,50</b>

#### Grupo de Itens: MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000300	BANNER (INSTITUCIONAL/EVENTO)	UND	0,00	68,00	0,00
0000000296	CARTÃO DE VISITA - [lote]	LOT	0,00	1.552,52	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

#### Grupo de Itens: MATERIAL DE MANUTENÇÃO IMÓVEL/INSTALAÇÃO

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000223	FITA PLASTICA ZEBRADA	UND	0,00	0,00	0,00
0000000174	LIXA MASSA P120 / 230U	UND	0,00	0,40	0,00
0000000159	ROLO PARA PINTURA (09 CM)	UND	2,00	2,50	5,00
0000000160	TINTA SUPERCAL 05 KG (BRANCA)	UND	0,00	5,70	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>2,00</b>		<b>5,00</b>

#### Grupo de Itens: BANDEIRAS, FLAMULAS E PLACAS

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000293	PLACA C/ PEDRA GRANITO C/ PEDESTAL	UND	0,00	3.500,00	0,00
0000000326	PLACA DE ALUMINIO COM 03 VIRADAS	UND	0,00	350,00	0,00
0000000237	PLACA DE HOMENAGEM EM AÇO INOX C/ MALETA	UND	0,00	185,00	0,00

## 6 – ANEXOS

### ANEXO II – Inventário de Materiais do Almoxarifado do CRCCE

**Grupo de Itens:** BANDEIRAS, FLAMULAS E PLACAS

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000284	PLACA DE SINALIZAÇÃO	UND	0,00	5,00	0,00
0000000298	PLACA LATÃO LAMINADO	UND	0,00	2.380,00	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

**Grupo de Itens:** UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000238	CAMISA (INSTITUCIONAL/EVENTO)	UND	0,00	18,63	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

**Grupo de Itens:** PRÊMIOS, DIPLOMAS E MEDALHAS

Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Médio	Valor Total
0000000283	TROFEU EM ACRILICO	UND	0,00	200,00	0,00
<b>Total do Grupo de Itens:</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>

<b>Total do Centro de Estoque:</b>			<b>14.664,00</b>		<b>41.107,58</b>
------------------------------------	--	--	------------------	--	------------------



**CRCCE**

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO CEARÁ

 crcce | [www.crc-ce.org.br](http://www.crc-ce.org.br)

 Av. da Universidade, 3057 - Fortaleza/CE