

PLANO DE LOGÍSTICA  
**SUSTENTÁVEL**

2015-2020

PLANO DE LOGÍSTICA  
**SUSTENTÁVEL**

---

2015-2020

© 2016 Tribunal Superior Eleitoral

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem a autorização expressa dos autores.

Secretaria de Gestão da Informação

SAFS, Quadra 7, Lotes 1/2, 1º andar

70070-600 – Brasília/DF

Telefone: (61) 3030-9225

**Secretário-Geral da Presidência**

Luciano Felício Fuck

**Diretor-Geral da Secretaria**

Maurício Caldas de Melo

**Secretária de Gestão da Informação**

Janeth Aparecida Dias de Melo

**Coordenadora de Editoração e Publicações**

Renata Leite Motta Paes Medeiros

**Unidade responsável pelo conteúdo**

Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS)

Ganem Amiden Neto, Flávio Ribeiro Santana e Julianna Moreira Reis

**Produção editorial e diagramação**

Seção de Editoração e Programação Visual (Seprov/Cedip/SGI)

**Capa e projeto gráfico**

Daniel Paiva Alves Gomes

**Revisão**

Seção de Preparação e Revisão de Conteúdos (Seprev/Cedip/SGI)

Glória Moura, Patrícia Jacob e Vanda Tourinho

**Impressão e acabamento**

Seção de Serviços Gráficos (Segraf/Cedip/SGI)

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
(Tribunal Superior Eleitoral – Biblioteca Prof. Alysso Darowish Mitraud)

Brasil. Tribunal Superior Eleitoral.

Plano de logística sustentável 2015-2020 / Tribunal Superior Eleitoral, Assessoria de Gestão Socioambiental. – Brasília : Tribunal Superior Eleitoral, 2016.

99 p. ; 21cm.

1. Responsabilidade ambiental – Planejamento - Justiça Eleitoral - Brasil.
2. Gestão ambiental – Planejamento - Justiça Eleitoral - Brasil. I. Título.

CDD 363.705  
CDU 502.14

## **TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL**

### **PRESIDENTE**

Ministro Gilmar Mendes

### **VICE-PRESIDENTE**

Ministro Luiz Fux

### **MINISTROS**

Ministra Rosa Weber

Ministro Herman Benjamin

Ministro Napoleão Nunes Maia Filho

Ministro Henrique Neves da Silva

Ministra Luciana Lóssio

## **PROCURADOR-GERAL ELEITORAL**

Rodrigo Janot Monteiro de Barros

# Sumário

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| 1. APRESENTAÇÃO                                                     | 09 |
| 2. OBJETIVOS                                                        | 15 |
| 2.1 Objetivo Geral                                                  | 15 |
| 2.2 Objetivos Específicos                                           | 15 |
| 3. METODOLOGIA                                                      | 19 |
| 4. IDENTIFICAÇÃO DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DO PODER JUDICIÁRIO     | 23 |
| 5. INDICADORES, METAS E PLANOS DE AÇÃO                              | 27 |
| 6. INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE | 71 |
| 7. ANEXOS                                                           | 75 |

# APRESENTAÇÃO



# 1. APRESENTAÇÃO

A responsabilidade socioambiental se apresenta como matéria basilar para a consolidação de critérios comportamentais, moldados na adoção de novos padrões de consumo e produção. Com efeito, esse tema – orientado por uma sucessão de elementos, entre os quais, sociais, ambientais, econômicos, culturais, históricos, informacionais e tecnológicos – encontra-se no âmago da contemporaneidade.

O termo *sustentabilidade* surgiu de modo protocolar, pela primeira vez, em 1987, na Comissão Mundial sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento (CMMAD), da Organização das Nações Unidas (ONU). Naquela oportunidade, essa expressão foi compreendida como “[...] a capacidade de satisfazer as necessidades do presente sem comprometer a capacidade das gerações futuras de satisfazerem suas próprias necessidades”<sup>1</sup>.

No ano seguinte, a Constituição Federal do Brasil foi promulgada com elementos consistentes acerca do arcabouço da sustentabilidade, o que se percebe nos princípios socioambientais, no título sobre a Ordem Social. Dentre os dispositivos destaca-se o art. 225, que assevera que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem como impõe ao poder público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e as futuras gerações.

Como se verifica, a defesa e a preservação do meio ambiente são atribuídas solidariamente tanto ao poder público quanto à sociedade. Ressalta-se, assim, a importância da sociedade, que passa de simples usuária dos serviços do Estado a protetora e conservadora dos ecossistemas brasileiros. Portanto, a dialética entre a sustentabilidade e a Carta Maior, se apresenta de forma harmônica e integrada. Posteriormente, foram publicados inúmeros atos normativos das diferentes esferas governamentais. Embora inicialmente preenchido por atos promulgados pelos poderes Executivo e Legislativo, o embasamento teórico, no âmbito do Poder Judiciário, acabou por constituir personalidade própria, até mesmo servindo de exemplo para órgãos dos referidos poderes.

Nessa esteira, entende-se, que, na esfera judiciária, o marco inicial da sustentabilidade ocorreu com a Recomendação-CNJ nº 11, de 22 de maio

---

<sup>1</sup> Ver COMISSÃO MUNDIAL SOBRE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO. *Nosso futuro comum*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1988, p. 9.

de 2007. Após a expedição desse normativo, outros foram editados, com elementos diretos ou indiretos, para compor a seara socioambiental. Já o alinhamento da sustentabilidade com o planejamento estratégico foi identificado, pela primeira vez, na Resolução-CNJ nº 70, de 18 de março de 2009, na qual a responsabilidade social e ambiental está classificada como um dos atributos de valor judiciário para a sociedade.

A conjectura acerca do grau de maturidade da sustentabilidade no Poder Judiciário se confirma com a publicação da Resolução-CNJ nº 201, de 3 de março de 2015, cujos dispositivos abarcam o aperfeiçoamento de uma série de fatores elencados em outros atos normativos promulgados pelo Conselho Nacional de Justiça. No contexto da Justiça Eleitoral, a Resolução-TSE nº 23.474, de 19 de abril de 2016<sup>2</sup>, além de reproduzir os instrumentos apresentados na referida resolução do CNJ, está provida de características desse segmento de Justiça.

Deve-se ressaltar que os Planos de Gestão de Logística Sustentável foram instituídos, no poder público, pelo Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, como ferramentas de planejamento para permitir que os órgãos e as entidades estabelecessem práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na administração pública. Ainda em 2012, o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por intermédio da Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro, estabeleceu regras para a elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que dispõe o supracitado decreto.

Para corroborar a relevância do tema, o Tribunal de Contas da União (TCU) publicou o Acórdão nº 1.752/2011, ato norteado pela redução de consumo de papel, energia elétrica e água. Em consequência, desde a elaboração do Relatório de Gestão do Exercício de 2013 dessa Corte de Contas, o item Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis surge com campo próprio. A análise do cumprimento dos dispostos é feita com base em 15 questionamentos, entre os quais, a publicação e o encaminhamento do Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Nesse sentido, o Plano de Logística Sustentável (PLS) do Tribunal Superior Eleitoral, instrumento construído de modo coletivo por servidores desse colendo órgão do Poder Judiciário, foi elaborado com objetivos e responsabilidades definidas, além de ações, metas quantitativas, prazos de execução, mecanismos

---

<sup>2</sup> Dispõe sobre criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos Tribunais Eleitorais e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável da Justiça Eleitoral (PLS-JE).

de monitoramento e avaliação de resultados. Essa ferramenta permite o estabelecimento e o acompanhamento das práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, as quais objetivam melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica da Justiça Eleitoral.

Finalmente, é importante destacar que já foi instalada a Comissão Gestora do PLS por meio da Portaria-TSE nº 994, de 18 de setembro de 2016, que assim dispõe:

Cabe à equipe elaborar estudos técnicos preliminares, o plano de trabalho, se exigido, e auxiliar a construção do termo de referência ou projeto básico para a contratação/aquisição do objeto do artigo 1º desta Portaria, observando-se as respectivas competências.

## OBJETIVOS



## 2. OBJETIVOS

A seguir, são apresentados os objetivos gerais e os objetivos específicos do PLS.

### 2.1 Objetivo Geral

Estabelecer diretrizes de novos padrões de consumo e produção sob a perspectiva da eficiência do gasto público, da preservação do meio ambiente e da inclusão social no âmbito do Tribunal Superior Eleitoral.

### 2.2 Objetivos Específicos

- Corresponder à visão e aos valores institucionais do Tribunal Superior Eleitoral.
- Promover a celebração de termos de cooperação técnica com instituições capazes de auxiliar no aperfeiçoamento constante do PLS.
- Fomentar o hábito da força de trabalho total do Tribunal no que tange aos princípios dos 5Rs (repensar, reduzir, recusar, reutilizar e reciclar).
- Identificar qualquer espécie de problema em alguns dos indicadores mensurados com o intuito de oferecer alternativas viáveis para a normalização da meta prevista.
- Atender aos dispostos do Relatório de Gestão do Exercício de 2013 do Tribunal de Contas da União, no que tange à gestão do uso dos recursos renováveis e à sustentabilidade.

# METODOLOGIA



### 3. METODOLOGIA

Por ser um instrumento institucional, todo o corpo funcional é parte ativa da execução e do aperfeiçoamento do PLS. A elaboração das metas e dos respectivos planos de ação só foi possível por meio do diálogo entre a Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS) e as unidades diretamente responsáveis por cada um dos 13 grupos de indicadores elencados no Anexo I da Resolução-CNJ nº 201/2015 e da Resolução-TSE nº 23.474/2016. Assim, com base no significado da palavra *método*<sup>3</sup>, entende-se que o desenvolvimento do objeto proposto se apresenta em três fases.

- Fase inicial: conhecer o grau de maturidade institucional no que diz respeito a iniciativas com princípios de sustentabilidade.
- Fase de elaboração: construir o Plano de Logística Sustentável e executar os planos de ação listados em cada grupo de indicadores.
- Fase operacional: acompanhar a proposta apresentada com observância do cumprimento das metas estabelecidas e análise dos indicadores.

A fase inicial se caracterizou como um momento de introspecção institucional, no qual a Assessoria de Gestão Socioambiental identificou, em conformidade com o Anexo I da Resolução-CNJ nº 201/2015 e com a Resolução-TSE nº 23.474/2016, todas as unidades responsáveis por relatar experiências, séries históricas e possíveis iniciativas ainda não realizadas independentemente das razões.

Depois, sucederam reuniões com o intuito de conhecer os indicadores de consumo dessas mesmas unidades, a fim de compreender como o Plano de Logística Sustentável poderia ser concebido respeitando o momento presente do Tribunal Superior Eleitoral.

Chegou-se, então, à fase de elaboração do PLS. Para tanto, a Assessoria de Gestão Socioambiental realizou a leitura de vários planos de logística sustentável publicados por órgãos dos três poderes da União. Paralelamente, elaborou um repositório de iniciativas capazes de contribuir com a eficiência do gasto público, a otimização dos recursos naturais e a responsabilidade social. O compilado de ações foi apresentado às áreas identificadas como responsáveis por verificar, alterar e validar tais iniciativas. Como dito, o PLS é um instrumento

---

<sup>3</sup> Palavra provinda do grego *méthodos* (*met'hodos*), que significa, literalmente, “caminho para chegar a um fim”.

institucional, construído de forma coletiva, de modo que nessa fase ocorreu o consenso a respeito das metas estabelecidas, bem como dos planos de ação para o cumprimento dos objetivos apresentados neste documento.

A fase operacional ocorrerá logo em seguida à aprovação e publicação do Plano de Logística Sustentável. A efetividade dos planos de ações para cada grupo de indicadores, na busca do alcance das metas, será constantemente acompanhada pela AGS, que também analisará, juntamente com as unidades responsáveis pelos indicadores, os percalços identificados no cumprimento das metas ou a ineficiência de planos de ações específicos.

Ressalte-se que, durante a fase de elaboração do PLS, as ações apresentadas foram classificadas segundo a seguinte legenda:

- a)** Pendente – ação identificada como de viés socioambiental na oportunidade da confecção ou da revisão periódica do PLS, cujo estudo para a sua execução ainda não se iniciou.
- b)** Em estudo – ação cuja instauração está em fase de análise pelas áreas técnicas competentes.
- c)** Em andamento – ação em prática, subclassificada em:
  - I.** Ação singular – uma vez realizada, exaure-se.
  - II.** Ação intermitente – depende de condição para se realizar.
  - III.** Ação contínua – de caráter permanente e regular.
- d)** Suspensa – ação que, embora já estudada ou implantada, está suspensa por exigência normativa ou por conveniência da administração.

Vale registrar que tal legenda será atualizada sempre que o PLS for revisto.

IDENTIFICAÇÃO DO  
ALINHAMENTO  
ESTRATÉGICO DO  
PODER JUDICIÁRIO



## 4. IDENTIFICAÇÃO DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO DO PODER JUDICIÁRIO

De acordo com o art. 10 tanto da Resolução-CNJ nº 201/2015 quanto da Resolução-TSE nº 23.474/2016, o Plano de Logística Sustentável é um instrumento vinculado ao Planejamento Estratégico do Poder Judiciário e ao da Justiça Eleitoral. Esse elo ocorreu por intermédio da Resolução-CNJ nº 70/2009, na qual a responsabilidade social e ambiental, cerne do PLS, é classificada como atributo de valor judiciário para a sociedade. Destaque-se que, nesse mesmo normativo, ocorreu também a inserção da responsabilidade social entre os objetivos de eficiência operacional.

Com a revisão da Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2015-2020, a Resolução-CNJ nº 198, de 1º de julho de 2014, mantém a responsabilidade social e ambiental no rol dos atributos de valor judiciário para a sociedade, além de referir outros elementos capazes de contribuir com a temática.

Os macrodesafios do Poder Judiciário incluem, no grupo Sociedade, subgrupo Garantia dos Direitos de Cidadania, a observância, em todos os seus segmentos<sup>4</sup>, das práticas socioambientais e do uso de tecnologias limpas na busca de reduzir as desigualdades sociais e garantir os direitos de minorias. No ano seguinte, o teor da Resolução-TSE nº 23.439, de 12 de março de 2015, que trata do Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral, corrobora *ipsis litteris* os dispostos elencados na Resolução-CNJ nº 198/2014.

---

<sup>4</sup> “[...] o Judiciário é formado por diferentes segmentos, cada um em sua área de atuação: federal e estadual; e três especializados: trabalhista, eleitoral e militar.”

| Perspectiva   Tema                             | Sociedade   Garantia dos direitos humanos                                                                                                                                   |                   |            |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| Objetivo estratégico                           | Garantir, no plano concreto, os direitos da cidadania, com o intento de fortalecer a democracia, observando práticas sustentáveis, acessibilidade e uso de tecnologia limpa |                   |            |
| Indicador                                      | Índice de execução do Plano de Logística Sustentável                                                                                                                        |                   |            |
| Descrição                                      | Mede o percentual de execução das metas estabelecidas para os indicadores do PLS                                                                                            |                   |            |
| Fórmula                                        | Grau de cumprimento das metas individuais dos indicadores do PLS                                                                                                            |                   |            |
| Periodicidade de apuração                      | Quadrimestral                                                                                                                                                               | Unidade de medida | Percentual |
| Unidade responsável pela apuração do indicador | Assessoria de Gestão Socioambiental (AGS)                                                                                                                                   |                   |            |
| Fonte de coleta                                | Relatórios encaminhados pelas áreas responsáveis pelos indicadores do PLS                                                                                                   |                   |            |

Destarte, esses normativos possuem estrutura harmônica com as sugestões constantes no Relatório de Gestão do Exercício de 2013 do TCU. Nesse instrumento, o próprio TCU propõe-se, no campo Gestão Ambiental – Licitações Sustentáveis, a realizar estudos visando à adequação dos seus normativos, bem como incluir a variável ambiental no mapa estratégico, com o intuito de torná-la menos suscetível à descontinuidade administrativa.

# INDICADORES, METAS E PLANOS DE AÇÃO



## 5. INDICADORES, METAS E PLANOS DE AÇÃO

Apresentam-se a seguir os indicadores, as metas e os planos de ação estabelecidos para o ano de 2017.

### I. Material de Consumo

**Objetivo:** utilizar de forma eficiente os insumos e materiais.

| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                                          |                                  |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                                                                                                   | Unidade responsável              | Situação                             |
| Doar materiais que não possam ser reaproveitados no órgão.                                                                                                                                                                             | Sealm/AGS/DG                     | Suspensa (em razão do ano eleitoral) |
| Identificar e distribuir materiais ociosos para aproveitamento em outras unidades.                                                                                                                                                     | Sealm/Seau/ AGS/DG               | Em andamento<br>Ação contínua        |
| Implantar a instrução normativa que institui procedimentos para racionalização do uso (a forma) e procedimentos relativos à requisição de materiais (impressão frente e verso, número de impressoras por unidade, canetas, ecofonte*). | AGS/AGE/Coint/SAD                | Em estudo                            |
| Calcular e divulgar consumo médio por unidade. Utilizar relatórios do ASI Web.                                                                                                                                                         | Sealm/AGS/AGE/DG                 | Em estudo                            |
| Implantar guia de compras sustentáveis.                                                                                                                                                                                                | DG/Asjur/AGS/SAD/SGP/SST/STI/SCI | Pendente                             |
| Estimular compras com critérios sustentáveis.                                                                                                                                                                                          | Ascom/AGS/SAD                    | Pendente                             |
| Realizar campanhas de educação socioambiental para as ações constantes no PLS.                                                                                                                                                         | Ascom/AGS/SGP                    | Pendente                             |

\* Trata-se de um estilo de fonte especialmente desenvolvido para economizar tinta nas impressões.

# Papel

- > **Justificativa:** otimizar o processo de aquisição e uso de papel, incluindo critérios de sustentabilidade.
- > **Meta:** diminuir o consumo de papel em 10%.

| Histórico de Consumo                               |           |           |           |           |           |
|----------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Papel branco (resma)                               |           |           |           |           |           |
| Ano-base                                           | 2012      | 2013      | 2014      | 2015      | Jun./2016 |
| Força de trabalho total – Justiça em Números (CNJ) | 2.031     | 1.817     | 1.924     | 2.047     | 2.047     |
| Consumo total                                      | 7.946     | 7.702     | 8.928     | 7.056     | 3.802     |
| Valor total (R\$)                                  | 60.446,31 | 60.182,94 | 72.613,39 | 60.298,53 | 32.664,57 |
| Valor unidade (R\$)                                | 7,61      | 7,81      | 8,13      | 8,55      | 8,59      |
| Per capita (folha)                                 | 1.956,18  | 2.119,43  | 2.320,17  | 1.723,50  | 928,68    |

| Papel reciclado (resma)                            |          |          |          |          |           |
|----------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Ano-base                                           | 2012     | 2013     | 2014     | 2015     | Jun./2016 |
| Força de trabalho total – Justiça em Números (CNJ) | 2.031    | 1.817    | 1.924    | 2.047    | 2.047     |
| Consumo total                                      | 891      | 548      | 752      | 278      | 118       |
| Valor total (R\$)                                  | 7.920,99 | 4.871,72 | 6.685,28 | 2.471,42 | 1.031,24  |
| Valor unidade (R\$)                                | 8,89     | 8,89     | 8,89     | 8,89     | 8,74      |
| Per capita (folha)                                 | 219,35   | 150,80   | 195,43   | 67,90    | 28,82     |

| Papel branco e reciclado (resma)                   |           |           |           |           |           |
|----------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Ano-base                                           | 2012      | 2013      | 2014      | 2015      | Jun./2016 |
| Força de trabalho total – Justiça em Números (CNJ) | 2.031     | 1.817     | 1.924     | 2.047     | 2.047     |
| Consumo total                                      | 8.837     | 8.250     | 9.680     | 7.334     | 3.920     |
| Valor total (R\$)                                  | 68.367,30 | 65.054,66 | 79.298,67 | 62.769,95 | 33.695,81 |
| Valor unidade (R\$)                                | 7,74      | 7,89      | 8,19      | 8,56      | 8,60      |
| Per capita (folha)                                 | 2.175,53  | 2.270,23  | 2.515,59  | 1.791,40  | 957,50    |

| Plano de Ação                                                                             |                     |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|
| Ação                                                                                      | Unidade responsável | Situação                             |
| Expandir o Processo Judicial Eletrônico.                                                  | ANP (PJE)           | Em andamento<br>Ação contínua        |
| Estudar solução para extinguir recibos de empréstimo e devolução de livros na biblioteca. | Cobli               | Em estudo                            |
| Estudar solução para reduzir recibos de material e patrimônio.                            | Sealm/Sepat         | Em estudo                            |
| Revisar procedimentos de reprografia.                                                     | Cedip               | Em estudo                            |
| Substituir o papel branco por papel alcalino com certificação de manejo florestal.        | AGS/Sealm           | Em estudo                            |
| Reaproveitar as folhas de papel já impressas de um só lado (blocos).                      | Cedip               | Em andamento<br>Ação contínua        |
| Utilizar estoque de papel reciclado na divulgação de eventos.                             | SGP/Cedip/<br>AGS   | Em estudo                            |
| Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso do papel.         | AGS/SGP/<br>Ascom   | Em estudo                            |
| Aderir à compra compartilhada sustentável.                                                | Asjur/Sealm         | Em andamento<br>Ação<br>intermitente |

### Copos descartáveis

O Tribunal vem adotando restrições quanto à distribuição de copos de 200ml, mediante ações como a retirada dos *dispensers* (porta-copos), que atendiam apenas ao público interno. Em contrapartida, o consumo de copo de 50ml aumentou, o que merece atenção, tanto para avaliação criteriosa como para realização de campanhas de sensibilização.

- **Justificativa:** otimizar o processo de aquisição e uso de copos descartáveis, incluindo critérios de sustentabilidade.
- **Meta:** utilizar 2,5 copos de 200ml *per capita* e reduzir em 20% o consumo de copos de café.

| Histórico de Consumo                                  |           |           |           |           |           |
|-------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Copo descartável de 50ml (cento)                      |           |           |           |           |           |
| Ano-base                                              | 2012      | 2013      | 2014      | 2015      | Jun./2016 |
| Força de trabalho total –<br>Justiça em Números (CNJ) | 2.031     | 1.817     | 1.924     | 2.047     | 2.047     |
| Consumo total                                         | 4.454     | 4.589     | 5.435     | 4.765     | 2.887     |
| Valor total (R\$)                                     | 2.915,49  | 2.915,82  | 3.823,73  | 4.210,34  | 2.776,82  |
| Valor unidade (R\$)                                   | 0,65      | 0,64      | 0,70      | 0,88      | 0,96      |
| <i>Per capita</i>                                     | 219,30    | 252,56    | 282,48    | 232,78    | 141,04    |
| Copo descartável de 200ml (cento)                     |           |           |           |           |           |
| Ano-base                                              | 2012      | 2013      | 2014      | 2015      | Jun./2016 |
| Força de trabalho total –<br>Justiça em Números (CNJ) | 2.031     | 1.817     | 1.924     | 2.047     | 2.047     |
| Consumo total                                         | 14.457    | 10.916    | 15.636    | 12.544    | 5.713     |
| Valor total (R\$)                                     | 22.279,24 | 17.627,47 | 26.008,04 | 24.804,46 | 12.046,42 |
| Valor unidade (R\$)                                   | 1,54      | 1,61      | 1,66      | 1,98      | 2,11      |
| <i>Per capita</i>                                     | 711,82    | 600,77    | 812,68    | 612,80    | 279,09    |
| Copos descartáveis de 50ml e 200ml (cento)            |           |           |           |           |           |
| Ano-base                                              | 2012      | 2013      | 2014      | 2015      | Jun./2016 |
| Valor total (R\$)                                     | 25.194,73 | 20.543,29 | 29.831,77 | 29.014,80 | 14.823,24 |

| Plano de Ação                                                                                                  |                     |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Ação                                                                                                           | Unidade responsável | Situação                          |
| Redefinir procedimento de envio de copos plásticos para as copas.                                              | Sealm/Secop         | Em estudo                         |
| Manter a distribuição de copos descartáveis restrita às unidades específicas e às que recebem público externo. | Sealm/Secop         | Em estudo                         |
| Realizar campanhas para estimular o uso de copos próprios.                                                     | Ascom/AGS/Sealm     | Em andamento<br>Ação intermitente |
| Substituir copos descartáveis por copos de vidros em reuniões.                                                 | Sealm/Secop         | Em andamento<br>Ação singular     |
| Enviar copos de 50ml somente para as copas.                                                                    | Sealm/Secop         | Em andamento<br>Ação contínua     |

# Água engarrafada

Em 2016, foram substituídos 16 bebedouros por purificadores de água, o que representou uma redução de aproximadamente 40% no consumo de água engarrafada de 20 litros no período.

> **Justificativa:** otimizar o processo de aquisição e uso de água engarrafada, incluindo critérios de sustentabilidade.

> **Meta:** diminuir o consumo de água engarrafada em 50% (garrafão de 20 litros).

| Histórico de Consumo                  |          |          |        |          |           |
|---------------------------------------|----------|----------|--------|----------|-----------|
| Água envasada com gás de 500ml        |          |          |        |          |           |
| Ano-base                              | 2012     | 2013     | 2014   | 2015     | Jun./2016 |
| Quantidade                            | 2.427    | 1.118    | 788    | 1.175    | 767       |
| Valor gasto (R\$)                     | 1.893,06 | 761,76   | 527,44 | 805,59   | 530,50    |
| Água envasada sem gás de 500ml        |          |          |        |          |           |
| Ano-base                              | 2012     | 2013     | 2014   | 2015     | Jun./2016 |
| Quantidade                            | 3.714    | 774      | 397    | 516      | 348       |
| Valor gasto (R\$)                     | 1.475,88 | 353,43   | 182,25 | 249,39   | 168,21    |
| Água envasada com ou sem gás de 500ml |          |          |        |          |           |
| Ano-base                              | 2012     | 2013     | 2014   | 2015     | Jun./2016 |
| Quantidade                            | 6.141    | 1.892    | 1.185  | 1.691    | 1.115     |
| Valor gasto (R\$)                     | 3.368,94 | 1.115,19 | 709,69 | 1.054,98 | 698,71    |

| Histórico de consumo           |           |           |           |           |           |
|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Garrafões de água de 20 litros |           |           |           |           |           |
| Ano-base                       | 2012      | 2013      | 2014      | 2015      | Jun./2016 |
| Quantidade                     | 6.989     | 6.897     | 5.390     | 4.277     | 1.650     |
| Valor unitário (R\$)           | 1,86      | 2,91      | 3,54      | 5,64      | 6,34      |
| Valor gasto (R\$)              | 13.000,86 | 19.505,13 | 19.130,23 | 24.162,99 | 10.402,50 |

| Plano de Ação                                                      |                     |                            |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|
| Ação                                                               | Unidade responsável | Situação                   |
| Doar os bebedouros em estoque no almoxarifado.                     | Sealm               | Em andamento Ação singular |
| Definir os locais que devem utilizar água engarrafada (20 litros). | Cenaq/Secop         | Em estudo                  |

# Canetas

- **Justificativa:** otimizar o processo de aquisição e uso de canetas, incluindo critérios de sustentabilidade.
- **Meta:** diminuir o consumo médio de canetas em três canetas *per capita* por unidade (33%).

| Histórico de Consumo                               |          |          |          |          |           |
|----------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Canetas (unidade)                                  |          |          |          |          |           |
| Ano-base                                           | 2012     | 2013     | 2014     | 2015     | Jun./2016 |
| Força de trabalho total – Justiça em Números (CNJ) | 2.031    | 1.817    | 1.924    | 2.047    | 2.047     |
| Consumo total                                      | 11.710   | 10.313   | 10.525   | 9.418    | 4.679     |
| Valor total (R\$)                                  | 3.501,33 | 3.093,90 | 3.726,82 | 3.692,38 | 1.968,52  |
| Valor por unidade (R\$)                            | 0,30     | 0,30     | 0,35     | 0,39     | 0,42      |
| <i>Per capita</i>                                  | 5,77     | 5,68     | 5,47     | 4,60     | 2,29      |

| Plano de Ação                                                |                     |          |
|--------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| Ação                                                         | Unidade responsável | Situação |
| Redefinir procedimento de envio de canetas para as unidades. | DG/AGS/Sealm        | Pendente |

## II. Impressão de Documentos e Equipamentos Instalados

A Coordenadoria de Infraestrutura (Coinf), da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), vem trabalhando ao longo dos anos para otimizar o uso de impressoras no Tribunal, tendo inclusive adequado o processo de aquisição de novos equipamentos às normas atuais que disciplinam o tema, principalmente nos quesitos de impressoras com módulo impressor duplex e compatível com papel reciclado, em atenção à Recomendação-CNJ nº 11, de 22 de maio de 2007.

Entre as ações já estudadas, a adoção da ecofonte inicialmente não se mostrou eficaz por conta da inviabilidade técnica para a implementação nos sistemas que eram utilizados. A equipe técnica da Coinf realizará novos estudos com o objetivo de sanar a questão.

Outros dois pontos que podem ser considerados sensíveis são a possibilidade de redução do número de impressoras e a consequente diminuição da quantidade de impressos. São ações que não prescindem de autorização e determinação superior, porque dependem da definição da política de uso de impressoras (departamental, ilhas de impressão, impressora por mesa, etc.), bem como da mudança de cultura dos usuários.

Nesse sentido, a tarefa desafiadora sobre o indicador *impressão de documentos* é a construção da linha de base para mensuração da meta estabelecida. A equipe da STI está empenhada em desenvolver ferramenta própria para tal mensuração ou, caso não seja possível, em especificar o *software* adequado para aquisição.

Após definido o referencial histórico, será possível balancear a meta com mais acuidade, bem como avaliar outros pontos que podem contribuir para a racionalização do uso de equipamentos de impressão e cumprir, em sua totalidade, os indicadores de avaliação estabelecidos no Anexo I da Resolução-TSE nº 23.474/2016. Dependem da linha de base os indicadores mínimos caracterizados como impressões de documentos totais e desempenho dos equipamentos instalados, relacionados no referido anexo, bem como os indicadores que possivelmente serão inseridos, tais como quantidade de impressões por usuário e adoção de modelo de impressão adequado para o Tribunal (departamental, ilha ou por servidor).

O Anexo I deste PLS ainda demonstra a quantidade de equipamentos de impressão instalada por unidade. Ressalte-se que o respectivo levantamento foi realizado no início do mês de agosto por meio do sistema ASI e que, para fins de atualização desse levantamento, consta como ação do PLS a abertura de procedimento no SEI para que cada área confirme a quantidade de equipamentos instalados. Sugere-se que essa ação se repita a cada quatro meses.

O Anexo II deste PLS apresenta os valores gastos com a aquisição de equipamentos de impressão.

- > **Objetivo:** aprimorar os processos de compras e contratações, de forma a tornar possível o desenvolvimento de especificações para aquisições pautadas por critérios de sustentabilidade.
- > **Justificativa:** promover e difundir práticas de ecoeficiência dos materiais utilizados para impressão de documentos.
- > **Meta:** diminuir o consumo de materiais utilizados para impressão de documentos em 10%.

| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                                |                     |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                                                                                         | Unidade responsável | Situação                      |
| Exigir a modalidade duplex nas próximas aquisições de impressoras a serem realizadas.                                                                                                                                        | AGS/Coinf           | Em andamento<br>Ação contínua |
| Configurar as impressoras para modo rascunho, padrão frente e verso.                                                                                                                                                         | AGS/Coinf           | Em andamento<br>Ação contínua |
| Instalar fonte Spranq Eco Sans nas unidades. Trata-se de um estilo de fonte especialmente desenvolvido para economizar tinta nas impressões.<br><br>Obs.: verificar a viabilidade de redução do leque de fontes disponíveis. | AGS/Coinf           | Em estudo                     |
| Realizar estudo para implantar contrato de serviços de impressão ( <i>outsourcing</i> ).                                                                                                                                     | DG/AGS/Coinf        | Pendente                      |

| Plano de Ação                                                                                                                        |                     |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Ação                                                                                                                                 | Unidade responsável | Situação                          |
| Estudar a possibilidade de instalar <i>software</i> de contabilização de impressão em todas as impressoras (ex.: <i>paper cut</i> ). | AGS/Coinf           | Pendente                          |
| Alimentar procedimento no SEI para confirmação da quantidade de impressoras por unidade de trabalho.                                 | DG/AGS/Sepat        | Em andamento<br>Ação intermitente |

### III. Energia Elétrica

Desde o início da ocupação das edificações do Tribunal, ao final de 2011, a engenharia monitora e avalia continuamente as diversas áreas comuns do Tribunal e executa ações para redução do consumo de energia. As ações envolvem o ajuste da programação horária de iluminação, o remanejamento e/ou a retirada de luminárias (repaginação) e a aquisição de material de reposição de melhor eficiência elétrica e menor consumo.

É possível verificar a redução significativa e contínua, ano a ano, do consumo medido na Entrada A (instalações de iluminação e tomadas elétricas em geral de todas as edificações e as instalações de ar-condicionado dos auditórios, do Foyer e do Edifício-Anexo), mesmo com o aumento da ocupação dos edifícios. A redução no período 2012-2015 foi superior a 18%.

Em contrapartida, o consumo medido na Entrada B (instalações de ar-condicionado do Edifício-Sede e instalações gerais da Sala-Cofre-CPD) vem aumentando, dado o aumento da ocupação do prédio e o calor excessivo observado nos últimos anos. As variáveis exógenas (fatores climáticos), fora do controle da administração, e a ocupação das áreas são determinantes na demanda de energia. A título ilustrativo, a variação mensal entre o maior e o menor consumos medidos na Entrada B foi da ordem de 50% em 2014 e de 40% em 2015.

Na soma total das medições de energia consumida (entradas A e B), houve redução no período 2012-2015 superior a 4%.

A estrutura tarifária e as demandas contratadas foram ajustadas em duas ocasiões. Por meio do primeiro termo aditivo (2012), a modalidade tarifária

foi alterada de azul para verde, e os valores de demanda foram reduzidos de 2.400kW para 1.750kW (Entrada A) e de 1.800kW para 1.150kW (Entrada B). Por sua vez, o terceiro termo aditivo (2014) reduziu novamente a demanda da Entrada A de 1.750kW para 1.550kW. O contrato vigente será encerrado em outubro de 2016, sem possibilidade de prorrogação. No novo ajuste a ser firmado, a demanda da Entrada B será alterada para melhor adequar-se ao consumo ora evidenciado, em função do aumento da ocupação das edificações, devido ao aumento do quadro de servidores por meio da Lei nº 13.250, de 13 de janeiro de 2016, e das resoluções-TSE nºs 23.468, de 29 de janeiro de 2016 e 23.480, de 17 de maio de 2016.

No primeiro semestre de 2016, a Secretaria de Administração enviou aos servidores e colaboradores *e-mails* de conscientização do uso racional de energia e melhores práticas para redução do consumo, com base em sugestões feitas pela equipe de engenharia da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura (Cenaq) do Tribunal.

Por fim, alertamos que, com o aumento da ocupação das edificações, em cumprimento da Lei nº 13.250/2016 e das resoluções-TSE nºs 23.468/2016 e 23.480/2016, a tendência, em curto e médio prazos, é de aumento do consumo de energia.

- **Objetivo:** gerir eficientemente energia elétrica.
- **Justificativa:** racionalizar o consumo de energia elétrica.
- **Meta:** diminuir o consumo de energia elétrica em 1%.

| Histórico de Consumo                               |       |       |       |       |           |
|----------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| Ano-base                                           | 2012  | 2013  | 2014  | 2015  | Jun./2016 |
| Força de trabalho total – Justiça em Números (CNJ) | 2.031 | 1.817 | 1.924 | 2.047 | 2.047     |

| Ano   | Consumo de energia (kWh) | Consumo de energia (kWh) por m <sup>2</sup> ** | Gasto em R\$ | Gasto em R\$ por m <sup>2</sup> ** |
|-------|--------------------------|------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|
| 2012  | 8.635.132                | 74,44                                          | 3.736.472,69 | 32,21                              |
| 2013  | 8.200.472                | 70,69                                          | 3.181.529,98 | 27,43                              |
| 2014  | 8.537.415                | 73,60                                          | 3.420.278,72 | 29,49                              |
| 2015  | 8.256.865                | 71,18                                          | 5.105.280,01 | 44,01                              |
| 2016* | 4.182.897                | 36,06                                          | 2.829.496,45 | 24,39                              |

\* Valores até junho de 2016.

\*\*Área construída, de acordo com o Alvará de Construção e Habite-se: 116.000m<sup>2</sup>.

| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                                  |                     |                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                                                                                           | Unidade responsável | Situação                          |
| Programar remotamente os equipamentos de ar-condicionado para, periodicamente, ajustar a temperatura para valores iguais ou superiores a 22° C.                                                                                | DG/AGS/Sesel        | Em estudo                         |
| Fazer campanha para boas práticas: manter janelas e portas fechadas, desligar o ar e a iluminação ao sair, utilizar as escadas, bem como estimular o uso da iluminação e da ventilação natural.                                | AGS/Ascom/SGP/Sesel | Em andamento<br>Ação intermitente |
| Restringir o uso de micro-ondas, cafeteiras, aquecedores e outros utensílios elétricos nas unidades (restrito às copas). Elaborar instrução normativa acerca da necessidade de redução do consumo de energia no edifício-sede. | DG/SAD/AGS          | Pendente                          |
| Reduzir a iluminação das áreas de circulação conforme o horário.                                                                                                                                                               | DG/AGS/Sesel        | Em andamento<br>Ação contínua     |
| Substituir as lâmpadas por modelos mais eficientes.                                                                                                                                                                            | DG/AGS/Cenaq        | Em estudo                         |
| Instalar sensores de presença nas áreas comuns e nos banheiros.                                                                                                                                                                | Senge               | Em estudo                         |
| Avaliar estrutura tarifária, demanda contratada e consumo de energia reativa.                                                                                                                                                  | Sesel               | Em andamento<br>Ação contínua     |

| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                                       |                     |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                                                                                                | Unidade responsável | Situação                      |
| Repaginar a distribuição das luminárias, diminuindo o número de lâmpadas acesas.                                                                                                                                                    | Senge               | Em andamento<br>Ação contínua |
| Buscar convênios com universidades locais, instituições que ofereçam projetos de extensão acadêmica (financiados por CNPq, Pibic, Capes, etc.) para elaboração de estudo/ações com vistas à redução do consumo de energia elétrica. | Cenaq               | Pendente                      |
| Utilizar fontes de energia alternativa (ex.: microgeração fotovoltaica).                                                                                                                                                            | Cenaq               | Em estudo                     |

## IV. Água e Esgoto

Com o aumento da população do prédio, o consumo de água tende a aumentar. Já possuímos sistema de esgoto a vácuo, que reduz consideravelmente o volume de esgoto gerado. A irrigação é realizada com água proveniente de poço artesiano. A excelente relação de custo e benefício dessa ação pode ser verificada pelo comparativo do valor do m<sup>3</sup> de água: Caesb: R\$23,96 e poço artesiano: R\$0,14. Além disso, nosso principal consumidor, a Coseg, já tem a cultura de usar pouca água.

Quanto à manutenção preventiva, já existe a rotina de rondas diárias e verificação de áreas suscetíveis à ocorrência de vazamentos. Como medida de economia, foram instalados, nas pias de uso comum dos banheiros, redutores de vazão, tipo chuveirinho, que diminuem o fluxo de água para cerca de 1/3 dos redutores convencionais.

Por meio da Central de Automação, o fluxo de entrada de água no prédio é mensurado continuamente. Também, como medida de segurança, o controle de consumo foi reforçado por meio da leitura e anotação diária diretamente no hidrômetro.

A limpeza dos reservatórios é realizada aos finais de semana, quando o consumo é reduzido. A entrada de água potável no prédio é controlada previamente para

que seja somente a essencial ao abastecimento, reduzindo a quantidade a ser descartada.

Houve redução de mais de 50% do volume de água consumida comparado aos anos de 2012 e 2015. Entende-se que, do ponto de vista técnico, não há como reduzir mais o consumo de água, tendo sido atingido o ponto de equilíbrio.

- > **Objetivo:** gerir eficientemente água e esgotos.
- > **Justificativa:** racionalizar o consumo de água.
- > **Meta:** manter as medidas de combate a desperdícios.

| Histórico de Consumo |                      |                             |              |                     |
|----------------------|----------------------|-----------------------------|--------------|---------------------|
| Ano                  | Consumo de água (m3) | Consumo de água m³ por m2** | Gasto em R\$ | Gasto em R\$ por m² |
| 2012                 | 31.529               | 271,8                       | 498.793,36   | R\$ 4,30            |
| 2013                 | 22.404               | 160,94                      | 380.484,96   | R\$ 3,28            |
| 2014                 | 15.031               | 107,98                      | 276.451,10   | R\$ 2,38            |
| 2015                 | 13.631               | 97,92                       | 289.049,14   | R\$ 2,49            |
| 2016*                | 7.342                | 52,74                       | 165.202,04   | R\$ 1,42            |

\* Valores até junho de 2016.

\*\* Área construída, de acordo com o Alvará de Construção e Habite-se: 116.000m².

| Plano de Ação                                                                              |                     |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                                       | Unidade responsável | Situação                      |
| Manter rotinas de manutenção preventiva para redução de vazamentos.                        | Semap               | Em andamento<br>Ação contínua |
| Monitorar consumo de água.                                                                 | Semap               | Em andamento<br>Ação contínua |
| Controlar o nível dos reservatórios durante a limpeza para evitar desperdício.             | Semap               | Em andamento<br>Ação contínua |
| Promover estudos para a implantação do reuso de água e o tratamento dos efluentes gerados. | Senge               | Suspensa                      |

Obs.: a edificação foi concebida com sistema de reuso para irrigação. No entanto, esse sistema foi desativado tendo em vista barreira legal imposta pela Caesb. Ofício com o normativo foi encaminhado ao TSE e encontra-se no PA nº 42.802/2012.

| Plano de Ação             |                     |          |
|---------------------------|---------------------|----------|
| Ação                      | Unidade responsável | Situação |
| Aproveitar água da chuva. | Senge               | Suspensa |

Obs.: a edificação não foi concebida com a característica de reutilização de água de chuva. A implementação desse tipo de solução técnica para utilizar águas pluviais é bastante onerosa nessa fase da vida da edificação e encontra algumas barreiras. O sistema de reuso inicialmente idealizado para essa edificação era destinado à irrigação, não fazendo sentido para a utilização no período de chuvas. Outra barreira é de cunho legal. A Caesb elaborou normativo relativo a reuso que inviabiliza a utilização de águas pluviais para irrigação pressurizada.

## V. Gestão de Resíduos

- **Objetivo:** gerir eficientemente resíduos.
- **Justificativa:** aprimorar a gestão de resíduos.
- **Meta:** promover a correta destinação de resíduos e materiais em desuso.

| Plano de Ação                                                                                                                            |                                                 |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Ação                                                                                                                                     | Unidade responsável                             | Situação                          |
| Disponibilizar um coletor de latinhas no restaurante para estimular o aumento da separação deste tipo de resíduo.                        | Restaurante/<br>Fiscal                          | Em estudo                         |
| Fortalecer a cultura interna por meio de campanhas de sensibilização de coleta seletiva de resíduos sólidos.                             | AGS/SGP/Ascom                                   | Em andamento<br>Ação intermitente |
| Estudar a viabilidade da implantação da compostagem nas dependências do Tribunal, aproveitando as sobras do restaurante (lixo orgânico). | AGS/Restaurante/<br>Fiscal/Coseg/<br>SGP/Fiscal | Em estudo                         |
| Incluir, nos contratos de TI, o descarte sustentável de resíduos de informática.                                                         | STI                                             | Em estudo                         |
| Implantar o Projeto Papa-Pilhas – instalar coletores para pilhas e baterias.                                                             | AGS/Coseg/<br>Ascom                             | Em andamento<br>Ação singular     |

| Plano de Ação                                                                                                            |                     |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                                                                     | Unidade responsável | Situação                      |
| Repassar o material recolhido no projeto papa-pilhas à empresa para que faça o correto tratamento dos resíduos (Abinee). |                     | Em andamento<br>Ação contínua |
| Adotar o Projeto Biguá/Caesb – óleo de fritura.                                                                          | AGS/Coseg/<br>Ascom | Em estudo                     |
| Implantar ecoponto para separação de resíduos.                                                                           | AGS/Coseg/<br>Ascom | Em estudo                     |
| Adotar a logística reversa ou doação para pneus inservíveis da frota de veículos.                                        | Setran/AGS          | Em estudo                     |
| Recolher todas as lixeiras nas unidades que já dispõem de coletores adequados para coleta seletiva                       | DG/Coseg            | Em estudo                     |

## VI. Programa Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho (PQVT)

- **Objetivo:** elevar a qualidade de vida no ambiente de trabalho.
- **Justificativa:** aumentar o bem-estar dos servidores e colaboradores no ambiente de trabalho.
- **Meta:** realizar 30 ações de melhoria do ambiente organizacional e qualidade de vida do corpo funcional.

| Histórico de Atividades – PQVT <sup>5</sup>                                                                   |                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 2012                                                                                                          |                                                      |
| Ações<br>(14 atividades)                                                                                      | Força de trabalho alcançada<br>(3.544 participantes) |
| Dia Internacional da Mulher                                                                                   | 80 (atividades)                                      |
| Campanha DST/Aids – Carnaval 2012 (distribuição de preservativos na semana anterior ao Carnaval)              | 500 (preservativos)                                  |
| Programa de Controle do Estresse – Grupo da Copa (de janeiro a julho com grupo fechado de garçons e copeiras) | 38 (grupos fechados)                                 |
| Campanha de Vacinação contra a Gripe                                                                          | 1.500 (doses)                                        |
| Programa de Controle do Estresse – Ioga (março a junho)                                                       | 77 (22 encontros)                                    |
| Programa de Controle do Estresse – Massagens Terapêuticas (junho a dezembro)                                  | 150 (média de massagens por mês)                     |
| Programa Mais Saúde sem Cigarro (grupo fechado)                                                               | 7 participantes                                      |
| Campanha – 14 de Novembro – Dia mundial contra Diabetes (teste de glicemia capilar – Laboratório Sabin)       | 339 (testes realizados)                              |
| Programas Preventivos de Saúde – Cuidando da Pressão Arterial e do Coração (março a novembro)                 | 69 (7 encontros)                                     |
| Programas Preventivos de Saúde – Controle das Taxas de Gordura no Sangue (março a novembro)                   | 40 (6 encontros)                                     |
| Programas Preventivos de Saúde – Peso Saudável (março a novembro)                                             | 453 (45 encontros)                                   |
| Programas Preventivos de Saúde – Cuidando da sua Tireoide (março a novembro)                                  | 106 (6 encontros)                                    |
| Programas Preventivos de Saúde – Educação em Saúde Mental (março a novembro)                                  | 49 (6 encontros)                                     |
| Exame Periódico de Saúde                                                                                      | 136 (servidores)                                     |

<sup>5</sup> No âmbito do Tribunal, o Programa de Qualidade de Vida no Trabalho é disciplinado pela Portaria-TSE nº 278, de 9 de maio de 2014. Essencial registrar que, no histórico das atividades, quando se considera o total da força de trabalho alcançada, uma pessoa pode ter participado de várias ações.

| Histórico de Atividades – PQVT                                                                   |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 2013                                                                                             |                                                      |
| Ações<br>(8 atividades)                                                                          | Força de trabalho alcançada<br>(2.211 participantes) |
| Campanha DST/Aids – Carnaval 2013 (distribuição de preservativos na semana anterior ao Carnaval) | 400 (preservativos)                                  |
| Dia Internacional da Mulher – Palestra e Oficina                                                 | 150 (2 eventos)                                      |
| Teste de Bioimpedância – Laboratório Sabin                                                       | 58 (realizaram o exame)                              |
| Campanha de Vacinação contra a Gripe                                                             | 1.500 (doses)                                        |
| Programa MovimentTSE – Dia Mundial da Atividade Física                                           | 40                                                   |
| Palestra sobre Saúde Orofacial (DTM)                                                             | 63                                                   |
| Programa MovimentTSE – Alongamento                                                               | (Sem registro de quantitativo)                       |
| 8ª Jornada de Qualidade de Vida                                                                  | (Sem registro de quantitativo)                       |
| 2014                                                                                             |                                                      |
| Ações<br>(8 atividades)                                                                          | Força de trabalho alcançada<br>(2.211 participantes) |
| Campanha de Vacinação contra a Gripe                                                             | 1.550                                                |
| Ginástica Laboral                                                                                | 390                                                  |
| Palestra Prevenção de Crise e Qualidade de Vida                                                  | 100                                                  |
| Palestra Como Está seu Sono (SJD e STI)                                                          | 54                                                   |
| Palestra Estresse (SJD e STI)                                                                    | 68                                                   |
| Blitz da Saúde (SGP e Gab. Min.)                                                                 | 152                                                  |
| Palestra Saúde Financeira (ConectTSE)                                                            | 50                                                   |
| Palestra Nutrição Funcional – Abordagem Prática (ConectTSE)                                      | 100                                                  |
| Palestra O Sorriso Mais Lindo do Mundo                                                           | 43                                                   |
| Palestra Hipersensibilidade Dentinária                                                           | 20                                                   |
| Oficina de Comunicação (Cats/SGP)                                                                | 29                                                   |
| Oficina de Saúde Emocional (Biblioteca)                                                          | 11                                                   |
| Projeto Pausa (Secretaria Judiciária)                                                            | 38                                                   |

| Histórico de Atividades – PQVT                                                                                                                                               |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 2015                                                                                                                                                                         |                                                                           |
| Ações<br>(13 atividades)                                                                                                                                                     | Força de trabalho alcançada<br>(2.006 participantes)                      |
| Prevenção ao Câncer Bucal (campanha por <i>e-mail</i> e consultas de avaliação odontológica)                                                                                 | (Sem registro de quantitativo)                                            |
| Mês da Nutrição (campanha informativa por <i>e-mail</i> )                                                                                                                    | (Sem registro de quantitativo)                                            |
| Mês de Combate à Hipertensão                                                                                                                                                 | 167 (aferições de pressão)                                                |
| Campanha de Vacinação (servidores, dependentes e colaboradores)                                                                                                              | 900 (doses)                                                               |
| Campanha de Doação de Sangue e Medula Óssea                                                                                                                                  | 15 (doadores inseridos no Indicador Ações Solidárias)                     |
| Saúde Ocular – Exame de Acuidade Visual                                                                                                                                      | 280                                                                       |
| Combate ao Tabagismo – Curso de Apoio Antifumo (voltado a quem deseja parar de fumar)                                                                                        | 13                                                                        |
| Meio Ambiente – Campanha Sustentabilidade (campanha informativa, enquete na intranet com solicitação de sugestões de sustentabilidade e entrega de mudas medicinais)         | 59 (contribuições)                                                        |
| IX Jornada de Qualidade de Vida no Trabalho (evento em homenagem ao Dia do Servidor)                                                                                         | 461 (soma dos participantes em palestras e oficinas)                      |
| Outubro Rosa – Doação de Lenços                                                                                                                                              | 36 (doações de lenços inseridas no Indicador Ações Solidárias)            |
| Prevenção ao Câncer de Próstata – Novembro Azul – Campanha de Doação de Fraldas                                                                                              | 128 (pacotes (doações de fraldas inseridas no Indicador Ações Solidárias) |
| Combate à Aids (campanha informativa por <i>e-mail</i> )                                                                                                                     | (Sem registro de quantitativo)                                            |
| Pausa no Trabalho – Ginástica Laboral                                                                                                                                        | 83                                                                        |
| Pausa no Trabalho – Ioga Integrativa                                                                                                                                         | 230                                                                       |
| Pausa no Trabalho – Meditação e Relaxamento                                                                                                                                  | 274                                                                       |
| Programa Reintegrar (readaptação, reinserção e acompanhamento de servidores que apresentem queixas de saúde e adoecimento físico e/ou psicossocial relacionados ao trabalho) | 6                                                                         |
| Exame Periódico de Saúde – Médico                                                                                                                                            | 165                                                                       |
| Exame Periódico de Saúde – Odontológico                                                                                                                                      | 255                                                                       |

| Histórico de Atividades – PQVT                                    |                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 2016 (janeiro a junho)                                            |                                                      |
| Ações<br>(13 atividades)                                          | Força de trabalho alcançada<br>(1.575 participantes) |
| Ciclo da Mulher – Cine Pipoca                                     | 129                                                  |
| Ciclo da Mulher – Oficina de Maquiagem                            | 8                                                    |
| Ciclo da Mulher – Roda de Conversa: Hormônios e Saúde da Mulher   | 50                                                   |
| Ciclo da Nutrição – Palestra Nutrição e Antienvhecimento          | 59                                                   |
| Oficina Peso Saudável                                             | 38                                                   |
| Pausa no Trabalho – Meditação                                     | 360 (58 encontros)                                   |
| Pausa no Trabalho – loga                                          | 291 (84 encontros)                                   |
| Conversando sobre as Emoções (colaboradores da limpeza e da copa) | 155                                                  |
| Conversando sobre as Emoções (colaboradores e servidores)         | 79 (8 encontros)                                     |
| Cine Ser                                                          | 24 (2 encontros)                                     |
| Oficina Empodere-se! Use Suas Habilidades                         | 34 (5 encontros)                                     |
| Correio do Bem-Estar ( <i>e-mails</i> semanais/9 enviados)        | (Sem registro de quantitativo)                       |
| Reintegrar                                                        | 5                                                    |
| Mesa Redonda sobre Saúde Financeira                               | 69                                                   |
| Exame Periódico de Saúde – Odontológico                           | 152                                                  |
| Exame Periódico de Saúde – Médico                                 | 122                                                  |

| Histórico de Atividades                                                                                                                            |                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Participação de servidores em ações solidárias                                                                                                     |                                                                                                        |
| 2012                                                                                                                                               |                                                                                                        |
| Ações                                                                                                                                              | Total no ano                                                                                           |
| Natal Solidário (foram arrecadados R\$5.780,00 e utilizados R\$5.781,21 para a execução de todo o projeto, com colaboração de todos os servidores) | 116 cestas no valor de R\$39,40; 140 pacotes de fraldas descartáveis; 250 brinquedos; roupas e sapatos |

| Histórico de Atividades                                                                                                                                                                                                                     |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 2015                                                                                                                                                                                                                                        |                                                   |
| Ações                                                                                                                                                                                                                                       | Total no ano                                      |
| Campanha de Doação de Sangue e de Medula Óssea                                                                                                                                                                                              | 11 (doadores de sangue)<br>4 (doadores de medula) |
| Prevenção ao Câncer de Próstata – Novembro Azul – Campanha de Doação de Fraldas                                                                                                                                                             | 128 (pacotes de fraldas)                          |
| Outubro Rosa – Doação Lenço Solidário                                                                                                                                                                                                       | 36 (lenços)                                       |
| Cursos para os Menores Aprendizizes (os servidores se voluntariam para tirar dúvidas dos menores nas seguintes matérias: matemática, inglês, física, português, raciocínio lógico, informática, geografia, história, filosofia, sociologia) | 13 (servidores voluntários)                       |

## Plano de Ação

O Programa de Qualidade de Vida é composto pelos subprogramas Reintegrar, Ciclos Temáticos, Saúde Financeira, Pausa no Trabalho, Saúde Mental, Exames Periódicos de Saúde – Odontológico e Médico –, além da Campanha de Vacinação.

| PQVT        |                                                                                        |                     |                                   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Subprograma | Ação                                                                                   | Unidade responsável | Situação                          |
| Reintegrar  | Levantamento Semanal das Licenças Médicas de Servidores Afastados por Motivos de Saúde | SGP                 | Em andamento<br>Ação contínua     |
|             | Atendimentos aos Servidores e aos Gestores                                             |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |
|             | Estudo Multiprofissional de Casos Atendidos                                            |                     | Em andamento<br>Ação intermitente |
|             | Encaminhamentos para Rede de Apoio                                                     |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |
|             | Intervenções no Ambiente de Trabalho                                                   |                     | Em andamento<br>Ação intermitente |

| PQVT              |                                                                                        |                     |                                   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Subprograma       | Ação                                                                                   | Unidade responsável | Situação                          |
| Ciclo Temático    | Oficinas/Rodas de Conversas                                                            | SGP                 | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                   | Campanhas                                                                              |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                   | Murais/Exposições                                                                      |                     | Em andamento<br>Ação intermitente |
|                   | Palestras/Mesas Redondas                                                               |                     | Em andamento<br>Ação intermitente |
| Subprograma       | Ação                                                                                   | Unidade responsável | Situação                          |
| Saúde Financeira  | Levantamento de Número de Servidores com Empréstimos Consignados em Folha de Pagamento | SGP                 | Concluída                         |
|                   | Entrevistas com Especialista em Educação Financeira                                    |                     | Pendente                          |
|                   | Elaboração e/ou Divulgação de Matérias sobre Saúde Financeira                          |                     | Pendente                          |
|                   | Curso Básico de Educação/ Saúde Financeira                                             |                     | Pendente                          |
|                   | Acompanhamentos Breves de Servidores com Demandas Relacionadas ao Tema                 |                     | Pendente                          |
| Subprograma       | Ação                                                                                   | Unidade responsável | Situação                          |
| Pausa no Trabalho | Meditação e Relaxamento                                                                | SGP                 | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                   | loga                                                                                   |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                   | Ginástica Laboral                                                                      |                     | Pendente                          |

| PQVT            |                                                                           |                     |                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Subprograma     | Ação                                                                      | Unidade responsável | Situação                          |
| Saúde Mental    | Encontros Semanais<br>Conversando sobre as Emoções                        | SGP                 | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                 | Correio do Bem-Estar (às sextas-feiras)                                   |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                 | Cine Ser (exibição e discussão de trechos de filmes com temas emocionais) |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                 | Oficinas de Autoconhecimento e Desenvolvimento de Habilidades Emocionais  |                     | Em andamento<br>Ação intermitente |
|                 | Atendimentos Individuais Psicológicos                                     |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                 | Atendimentos Individuais Realizados pelo Serviço Social                   |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |
| Subprograma     | Ação                                                                      | Unidade responsável | Situação                          |
| Exame Periódico | Exame Periódico de Saúde – Médico                                         | Cats                | Em andamento<br>Ação contínua     |
|                 | Exame Periódico de Saúde – Odontológico                                   |                     | Em andamento<br>Ação contínua     |

| Ações independentes e de acessibilidade     |                     |                     |
|---------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Ação                                        | Unidade responsável | Situação            |
| Campanha de Vacinação                       | Cats                | Suspensa em 2016    |
| Espaço de Convivência                       | SAD/SGP             | Em estudo           |
| Horta com Resíduos Orgânicos do Restaurante | SAD/SGP             | Em estudo           |
| Programa de Preparação para Aposentadoria   | SGP                 | Em estudo para 2017 |

| Ações independentes e de acessibilidade                                                                                                                                                           |                                    |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                                                              | Unidade responsável                | Situação                      |
| Adaptação das Áreas de Atendimento do TSE de acordo com a NBR 9050 (norma de acessibilidade de edifícios, com alterações de balcões de atendimento, portas, bebedouros, restaurante e biblioteca) | Comissão de Acessibilidade e Cenaq | Em estudo                     |
| Disponibilização no Site do TSE – uma Solução de Acessibilidade em Libras (para atendimento aos deficientes auditivos) e em Voz (voltada a pessoas com outras deficiências)                       | SGWeb/Cedip/SGI                    | Suspensa                      |
| Aquisição de Carrinhos Motorizados para Ajudar na Locomoção das Pessoas com Necessidades especiais                                                                                                | Asset                              | Em estudo                     |
| Solicitação de Ponto do Bike Brasília em Conjunto com o TST e o STJ (Termo de Cooperação nº 1/2016)                                                                                               | AGS                                | Em andamento<br>Ação singular |

## VII. Telefonia

Importante destacar que, quanto aos indicadores de telefonia móvel, não há como fazer uma previsão confiável, pois o contrato de telefonia móvel foi encerrado neste ano. Agora é usado o modelo de ressarcimento preconizado pela Instrução Normativa-TSE nº 7/2008.

Outro ponto relevante é a utilização da tecnologia VoIP no TSE e nos TREs. Além do TSE, a tecnologia está implementada em 11 regionais (TO, RO, MT, PA, PE, SP, DF, SE, CE, PR e RN) e encontra-se em andamento nos tribunais de Mato Grosso do Sul e do Maranhão.

- **Objetivo:** aprimorar os processos de compras e contratações, de forma a tornar possível o desenvolvimento de especificações para aquisições pautadas por critérios de sustentabilidade.
- **Justificativa:** racionalizar o gasto com telefonia.
- **Meta:** diminuir o consumo de telefonia em 5%.

| Histórico de Consumo              |                             |                             |                             |                             |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Telefonia fixa                    |                             |                             |                             |                             |                             |
| Gasto médio anual por linha*      |                             |                             |                             |                             |                             |
| Ano-base                          | 2012<br>(± 1.707<br>linhas) | 2013<br>(± 1.757<br>linhas) | 2014<br>(± 1.807<br>linhas) | 2015<br>(± 1.857<br>linhas) | 2016<br>(± 1.907<br>linhas) |
| Valor (R\$)                       | 117,97                      | 78,57                       | 71,72                       | 54,65                       | 23,05                       |
| Gasto total anual estimado*       |                             |                             |                             |                             |                             |
| Ano-base                          | 2012                        | 2013                        | 2014                        | 2015                        | 2016                        |
| Valor (R\$)                       | 201.381,03                  | 138.047,83                  | 129.604,60                  | 101.484,57                  | 43.956,77                   |
| Gasto total estimado (2012-2016)* |                             |                             |                             |                             |                             |

R\$614.474,80

\*Os cálculos foram realizados por meio do controle de pagamentos encaminhado pela Seção de Análise Técnica (Seat). Saliente-se que os valores das planilhas encaminhadas pela Seat não possuem a finalidade de registro documental; portanto, o gasto exposto aqui trata de um valor bastante aproximado, mas não de um valor exato.

Obs.: há faturas pendentes de outros anos. As empresas de telefonia, em geral, não encaminham as faturas com uma boa regularidade mensal. O Contrato-TSE nº 114/2011 (GVT) teve sua vigência encerrada em 29.5.2013. Esse contrato foi substituído pelo Contrato-TSE nº 125/2011, bem como pelo Contrato-TSE nº 28/2013, ambos vigentes e firmados com a empresa Claro S.A.

| Histórico de Consumo                          |           |           |           |           |      |
|-----------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|
| Telefonia móvel                               |           |           |           |           |      |
| Gasto médio anual por linha (80 linhas)*      |           |           |           |           |      |
| Ano-base                                      | 2012      | 2013      | 2014      | 2015      | 2016 |
| Valor (R\$)                                   | 340,84    | 292,37    | 234,72    | 261,44    |      |
| Gasto total anual estimado do contrato*       |           |           |           |           |      |
| Ano-base                                      | 2012      | 2013      | 2014      | 2015      | 2016 |
| Valor (R\$)                                   | 27.267,21 | 23.389,46 | 18.777,82 | 20.915,32 |      |
| Gasto total estimado do contrato (2012-2016)* |           |           |           |           |      |

R\$90.349,81

\*Os cálculos foram realizados por meio do controle de pagamentos encaminhados pela Seat.

Obs.: há faturas pendentes de outros anos. A empresa não encaminha as faturas com regularidade mensal, então as de 2016 ainda não foram liquidadas. A vigência contratual encerrou-se em 27.5.2016.

| Plano de Ação                                                                                                                                                |                     |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                         | Unidade responsável | Situação                      |
| Estimular a adoção de formas alternativas de comunicação (WhatsApp, Jabber) por meio de campanhas com o envio de <i>e-mails</i> frequentes para os usuários. | AGS/Ascom/Setel     | Pendente                      |
| Rever a instrução normativa que trata da política de senhas telefônicas.                                                                                     | Setel               | Em estudo                     |
| Intensificar, com o auxílio de campanhas, a utilização do correio eletrônico com os tribunais que não dispõem de tecnologia VoIP.                            | AGS/Ascom           | Pendente                      |
| Ampliar o escopo de tribunais regionais com tecnologia VoIP.                                                                                                 | Setel               | Em andamento<br>Ação contínua |

### VIII. Vigilância

Várias iniciativas estão em pleno andamento sob a coordenação da Secretaria de Segurança e Transporte (SST). Vale destacar: aperfeiçoamento relacionado ao sistema eletrônico de acesso aos prédios e de monitoramento – processos SEI nºs 2015.00.000006787-0, 2016.00.000005294-1, 2016.00.000005562-2, 2016.00.000007858-4, 2016.00.000009586-1; adequação da alocação dos postos de trabalho à demanda relacionada à segurança, ao controle e à circulação de pessoas, veículos e bens – Processo SEI nº 2016.00.000010061-0; revisão dos contratos de vigilância que visa ao real dimensionamento dos postos de trabalho – Processo SEI nº 2016.00.000010061-0; revisão de normas internas – Processo SEI nº 2015.00.000004689-0; e ampliação da abrangência dos cursos de treinamento e capacitação com foco em temas referentes à saúde e à segurança no trabalho – Processo SEI nº 2015.00.000005153-2.

- **Objetivo:** aprimorar os processos de compras e contratações, de forma a tornar possível o desenvolvimento de especificações para aquisições pautadas por critérios de sustentabilidade.
- **Justificativa:** racionalizar o gasto com o serviço prestado.
- **Meta:** racionalizar os gastos com a vigilância.

| Histórico por Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                               |                                                                  |            |            |            |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Fonte                                                                                                                                                                                                                         | Descrição                                                        | 2012 (R\$) | 2013 (R\$) | 2014 (R\$) | 2015 (R\$) |
| - Procedimento Administrativo nº 193/2012;<br><br>- Contrato-TSE nº 8/2012;<br>- 5º Termo Aditivo ao Contrato-TSE nº 8/2012;<br>- 7º Termo Aditivo ao Contrato-TSE nº 8/2012;<br>- 9º Termo Aditivo ao Contrato-TSE nº 8/2012 | Valor inicial =<br>Posto de vigilância armada 12x36 (diurno)     | 5.999,75   | 7.120,82   | 8.876,54   | 9.144,04   |
|                                                                                                                                                                                                                               | Valor inicial =<br>Posto de vigilância armada 12x36 (noturno)    | 6.582,11   | 7.758,92   | 9.557,56   | 10.245,22  |
|                                                                                                                                                                                                                               | Valor inicial =<br>Posto de vigilância desarmada 12x36 (diurno)  | 6.037,70   | 7.158,80   | 8.916,84   | 9.184,36   |
|                                                                                                                                                                                                                               | Valor inicial =<br>Posto de vigilância desarmada 12x36 (noturno) | 6.620,08   | 7.796,90   | 9.597,88   | 10.285,52  |
|                                                                                                                                                                                                                               | Valor inicial =<br>Posto de vigilância desarmada 5x2             | 3.177,26   | 3.761,40   | 4.468,10   | 4.814,63   |
|                                                                                                                                                                                                                               | Valor inicial = Posto de encarregado 12x36 (diurno)              | 7.020,17   | 8.341,28   | 10.424,00  | 10.708,70  |
|                                                                                                                                                                                                                               | Valor inicial = Posto de encarregado 12x36 (noturno)             | 7.718,63   | 9.106,64   | 11.240,80  | 12.029,50  |
|                                                                                                                                                                                                                               | Valor inicial = Posto de encarregado 5x2                         | 3.668,45   | 4.352,64   | 5.183,97   | 5.576,79   |

| Histórico por Posto de Trabalho                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |            |            |            |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|
| Fonte                                                                                                                                                                                                                                                          | Descrição                                                   | 2012 (R\$) | 2013 (R\$) | 2014 (R\$) | 2015 (R\$) |
| - Procedimento Administrativo nº 193/2012;<br><br>- 4º Termo Aditivo ao Contrato-TSE nº 8/2012;<br><br>- 6º Termo Aditivo ao Contrato-TSE nº 8/2012;<br><br>- 8º Termo Aditivo ao Contrato-TSE nº 8/2012;<br><br>- 10º Termo Aditivo ao Contrato-TSE nº 8/2012 | Valor atual =<br>Posto de vigilância armada 12x36 (diurno)  | 7.120,82   | 8.876,54   | 9.546,84   | 10.037,72  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor atual = Posto de vigilância armada 12x36 (noturno)    | 7.758,92   | 9.557,56   | 10.393,90  | 11.228,92  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor atual = Posto de vigilância desarmada 12x36 (diurno)  | 7.158,80   | 8.916,84   | 9.587,18   | 10.083,20  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor atual = Posto de Vigilância Desarmada 12x36 (noturno) | 7.796,90   | 9.597,88   | 10.434,22  | 11.274,42  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor atual = Posto de vigilância desarmada 5x2             | 3.761,40   | 4.468,10   | 4.814,63   | 5.297,79   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor atual = Posto de Encarregado 12x36 (diurno)           | 8.341,28   | 10.424,00  | 11.191,82  | 11.732,54  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor atual = Posto de encarregado 12x36 (noturno)          | 9.106,64   | 11.240,80  | 12.207,86  | 13.161,40  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                | Valor atual = Posto de encarregado 5x2                      | 4.352,64   | 5.183,97   | 5.576,79   | 6.122,42   |

| Histórico por Posto de Trabalho                                                                                                      |                                  |            |                     |                                   |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|---------------------|-----------------------------------|------------|
| Fonte                                                                                                                                | Descrição                        | 2012 (R\$) | 2013 (R\$)          | 2014 (R\$)                        | 2015 (R\$) |
| - Procedimento Administrativo nº 193/2012<br><br>- 3º Termo Aditivo ao Contrato-TSE nº 8/2012                                        | Quantidade de postos de trabalho | 147        | 147                 | 147                               | 147        |
| Plano de Ação                                                                                                                        |                                  |            |                     |                                   |            |
| Ação                                                                                                                                 |                                  |            | Unidade responsável | Situação                          |            |
| Aperfeiçoar o sistema eletrônico de acesso aos prédios                                                                               |                                  |            | Semoe/Cosg          | Em andamento<br>Ação singular     |            |
| Revisar normas internas e os contratos de vigilância visando ao real dimensionamento dos postos de trabalho                          |                                  |            | Cosg                | Em andamento<br>Ação intermitente |            |
| Ampliar a abrangência dos cursos de treinamento e capacitação com foco em temas referentes à saúde e à segurança no trabalho.        |                                  |            | SST/SGP             | Pendente                          |            |
| Capacitar servidores na área de inteligência em segurança.                                                                           |                                  |            | Cosg/SGP            | Em andamento<br>Ação intermitente |            |
| Criar comissão de segurança.                                                                                                         |                                  |            | SST/DG              | Suspensa                          |            |
| Dar preferência a instituições públicas para a reciclagem obrigatória de agentes de segurança.                                       |                                  |            | SST/DG              | Pendente                          |            |
| Adequar a alocação dos postos de trabalho à demanda relacionada à segurança, ao controle e à circulação de pessoas, veículos e bens. |                                  |            | Cosg/Cotran         | Em andamento<br>Ação intermitente |            |

## IX. Limpeza

➤ **Objetivo:** aprimorar os processos de compras e contratações, de forma a tornar possível o desenvolvimento de especificações para aquisições pautadas por critérios de sustentabilidade.

- > **Justificativa:** otimizar o processo de contratação incluindo critérios de sustentabilidade.
- > **Meta:** incluir critérios de sustentabilidade nos contratos de limpeza.

| Histórico de Consumo                                |              |              |              |              |              |
|-----------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Material de limpeza                                 |              |              |              |              |              |
| Valor mensal por m²                                 |              |              |              |              |              |
| Gasto de limpeza por área construída (151.091,64m²) |              |              |              |              |              |
| Ano-base                                            | 2012         | 2013         | 2014         | 2015         | 2016         |
| Valor total do contrato (R\$)                       | 3.440.602,92 | 4.896.272,63 | 5.527.151,69 | 6.136.464,73 | 6.579.624,46 |
| Valor mensal (R\$) por m²                           | 22,77        | 32,40        | 36,58        | 40,61        | 43,54        |
| Gasto anual com material de limpeza                 |              |              |              |              |              |
| Ano-base                                            | 2012         | 2013         | 2014         | 2015         | 2016         |
| Valor (R\$)                                         | 361.985,81   | 185.208,13   | 244.913,44   | 252.438,79   | 131.703,32   |

| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                   |                     |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                                                                            | Unidade responsável | Situação                          |
| Realizar estudo para implementação dos serviços de limpeza por m².                                                                                                                                              | Coseg               | Pendente                          |
| Sugerir a inclusão, nos contratos de limpeza, de responsabilização da empresa contratada em capacitar e sensibilizar periodicamente as equipes e utilizar materiais que observem critérios de sustentabilidade. | Coseg               | Pendente                          |
| Usar, obrigatoriamente, produtos biodegradáveis de limpeza.                                                                                                                                                     | Coseg               | Pendente                          |
| Usar sacos biodegradáveis para recolhimento do lixo.                                                                                                                                                            | Coseg               | Pendente                          |
| Criar campanha para o usuário separar o lixo.                                                                                                                                                                   | Coseg/AGS/DG        | Em andamento<br>Ação intermitente |
| Recolher todas as lixeiras de uso individual, estimulando o uso adequado do coletor seletivo.                                                                                                                   | Coseg/AGS/DG        | Em estudo                         |

## X. Combustível

Algumas iniciativas estão sendo realizadas para garantir utilização mais eficiente dos recursos destinados ao indicador combustível. Destaques para: implantação de controle de quantidade de quilômetros rodados por veículo – processos SEI nºs 2016.00.000003606-7, 2016.00.000004202-4; otimização de rotas – Processo SEI nº 2016.00.000004202-4; desfazimento parcial da frota dos grupos de veículos de serviço – processos SEI nºs 2016.00.000004126-5, 2016.00.000004202-4, 2016.00.000011636-2, 2016.00.000010870-0; e elaboração de estatística para acompanhamento e controle dos gastos.

- **Objetivo:** utilizar de forma eficiente os insumos e materiais.
- **Justificativa:** reduzir emissão de substâncias poluentes.
- **Meta:** utilizar combustível menos poluente nos veículos do TSE e reduzir o consumo de diesel em 20%.

| Histórico de Consumo                      |                                       |        |        |        |        |
|-------------------------------------------|---------------------------------------|--------|--------|--------|--------|
| Fonte                                     | Descrição                             | 2012   | 2013   | 2014   | 2015   |
| Procedimento Administrativo nº 2.533/2011 | Consumo de gasolina da frota (litros) | 33.080 | 22.618 | 28.580 | 30.236 |
|                                           | Consumo de etanol da frota (litros)   | 0      | 0      | 0      | 0      |
|                                           | Consumo de diesel da frota (litros)   | 38.768 | 34.063 | 36.857 | 32.028 |

| Plano de Ação                                                                                    |                     |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                                             | Unidade responsável | Situação                      |
| Implantar controle de quantidade de quilômetros rodados por veículo.                             | Setran/Seamav       | Em andamento<br>Ação singular |
| Estudar a possibilidade de instalar sistema de telemetria em todos os veículos do TSE.           | Cotran              | Pendente                      |
| Implantar equipe especializada em manutenção veicular.                                           | Seamav              | Suspensa                      |
| Otimizar rotas.                                                                                  | Setran              | Pendente                      |
| Utilizar combustíveis com o menor custo-benefício, tendo em vista critérios de sustentabilidade. | Setran              | Pendente                      |

| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| Ação                                                                                                                                                                                                                                                                      | Unidade responsável | Situação |
| Exigir, nas compras de veículos, que o nível de emissão de poluentes do escapamento esteja dentro dos limites do programa Proconve, do Ibama, e receba nesse quesito no mínimo duas estrelas como nota no Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), do Inmetro. | Seamav/Cotran/AGS   | Pendente |
| Cursos de capacitação para os motoristas.                                                                                                                                                                                                                                 | Setran              | Pendente |

## XI. Veículos

Algumas iniciativas estão em andamento para melhorar a utilização da frota veicular do TSE. São elas: planejamento da substituição da frota quando os custos anuais de manutenção representarem percentuais elevados ou quilometragem elevada – processos SEI nºs 2016.00.000004126-5, 2016.00.000004202-4, 2016.00.000010870-0, 2016.00.000011636-2; implantação de vistorias prévias para racionalização de limpeza veicular, que foi efetivada com a inauguração do Procedimento Técnico-Cotran/SST nº 3/2016; e rever instrução normativa de transporte no âmbito do TSE, incluindo aspectos sobre gestão da frota – Processo SEI nºs 2016.00.000003131-6.

- > **Objetivo:** gerir eficientemente o transporte.
- > **Justificativa:** racionalizar o uso de veículos e os custos operacionais de deslocamentos, observando critérios de sustentabilidade.
- > **Meta:** reduzir em 14% a frota.

| Histórico da Frota                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |      |      |      |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------|------|------|------|
| Quantidade de veículos                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                    |      |      |      |      |
| Fonte                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Descrição                                          | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| - Levantamento físico;<br><br>- Procedimento Administrativo nº 13.483/2012;<br>- Procedimento Administrativo nº 32.143/2014;<br><br>- Processo SEI nº 2015.00.000001069-0;<br>- Processo SEI nº 2015.00.000005944-4;<br>- Processo SEI nº 2015.00.000002890-5;<br>- Processo SEI nº 2015.00.000006484-7. | Quantidade de veículos de representação            | 9    | 9    | 9    | 15   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quantidade de veículos de transporte institucional | 10   | 10   | 10   | 6    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quantidade de veículos de serviço                  | 23   | 23   | 23   | 20   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quantidade de veículos de transporte de material   | 3    | 3    | 3    | 1    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quantidade de veículos de transporte coletivo      | 14   | 14   | 14   | 13   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quantidade de veículos de transporte médico        | 1    | 1    | 1    | 0    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Quantidade total de veículos da frota              | 60   | 60   | 60   | 55   |

| Histórico da Frota                                                                                                                                                                                                            |                                      |            |            |            |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------|------------|------------|--------------|
| Quantidade de veículos                                                                                                                                                                                                        |                                      |            |            |            |              |
| Fonte                                                                                                                                                                                                                         | Descrição                            | 2012       | 2013       | 2014       | 2015         |
| Manutenção                                                                                                                                                                                                                    |                                      |            |            |            |              |
| Processo-Siafi                                                                                                                                                                                                                | Descrição                            | 2012       | 2013       | 2014       | 2015         |
| Siafi 3.3.3.9.0.30.01 – Combustíveis e lubr. autom.<br>3.3.3.9.0.30.39 – Material p/ manut. de veículos<br>3.3.3.9.0.39.19 – Manut. e conserv. de veículos;<br>3.3.3.9.0.39.69 – Seguros em geral;<br>3.3.3.9.0.47.10 – Taxas | Gastos com manutenção da frota (R\$) | 363.786,05 | 363.110,15 | 502.561,57 | 1.341.278,18 |

| Plano de Ação                                                                                                                       |                                  |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
| Ação                                                                                                                                | Unidade responsável              | Situação                          |
| "Quarteirizar" a prestação de serviço de mecânica (fiscalização da prestadora).                                                     | Seamav/Cotran                    | Suspensa                          |
| Oferecer mais linhas de transporte funcional.                                                                                       | DG/SST/AGS/SGP                   | Em estudo                         |
| Implementar ecolavagem.                                                                                                             | SST                              |                                   |
| Planejar a substituição da frota quando os custos anuais de manutenção representarem percentuais elevados ou quilometragem elevada. | Seamav/Cotran/<br>DG/SAD/SCI/SST | Em andamento<br>Ação intermitente |
| Promover iniciativas para o desfazimento parcial da frota dos grupos de veículos de serviço e de transporte coletivo.               | Seamav/Cotran/<br>DG             | Em andamento<br>Ação intermitente |
| Promover avaliações periódicas de cada veículo para reduzir possíveis custos de manutenção e melhorar a qualidade do gasto público. | Seamav/Cotran                    | Em andamento<br>Ação contínua     |
| Realizar o rodízio de veículos para minimizar desgastes individuais.                                                                | Seamav/Cotran                    | Em andamento<br>Ação contínua     |
| Realizar vistorias prévias para racionalização de limpeza veicular.                                                                 | Seamav/Cotran                    | Em andamento<br>Ação contínua     |

| Plano de Ação                                                                                       |                      |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                                                | Unidade responsável  | Situação                      |
| Implantar e aprimorar tabelas de custos para cada veículo.                                          | Seamav               | Em andamento<br>Ação singular |
| Rever instrução normativa de transporte no âmbito do TSE, incluindo aspectos sobre gestão da frota. | Setran/Cotran/DG/SST | Em andamento<br>Ação singular |
| Adoção de motocicletas para envio de documentos e objetos pequenos.                                 | Cotran/SST           | Em estudo                     |

## XII. Leiaute

A maioria dos gastos realizados até o momento com este indicador se relacionam à ocupação da edificação, não refletindo um histórico adequado para servir de base para a construção de um indicador.

Uma nova rotina está sendo implementada para a identificação dos custos advindos das alterações de leiaute. Além das unidades da Cenaq, outras áreas, como Seau, Sepat, Coseg, estão interagindo e colaborando. A meta é implantar essa nova rotina para evidenciar os custos finais do processo, consolidando-os em uma única planilha. Esse instrumento servirá como parâmetro e base para racionalizar os recursos.

Importante registrar que, quando materiais novos são especificados, exigem-se certificados que comprovem a procedência correta das matérias-primas. Também há preferência por materiais que utilizem matéria-prima reciclada ou reciclável, desde que o custo não seja exacerbado.

Outro ponto relevante é o relatório apresentado pela Comissão de Acessibilidade sobre as adequações necessárias no prédio. Algumas demandas foram atendidas e outras estão em análise para a correta implementação.

Ressalte-se que as edificações do Tribunal foram realizadas observando os requisitos de sustentabilidade. Além do alinhamento com a Resolução-CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010, que dispõe sobre o planejamento, a execução e o monitoramento de obras do Poder Judiciário, também foi adotado o padrão normativo da ISO 14001:2004, que visa assegurar a conformidade da obra com a política ambiental e demonstrar tal conformidade a terceiros. Para tanto, a construção foi certificada pela Fundação Vanzolini, conforme Anexo III.

- > **Objetivo:** aprimorar os processos de compras e contratações, de forma a tornar possível o desenvolvimento de especificações para aquisições pautadas por critérios de sustentabilidade.
- > **Justificativa:** racionalizar o gasto com o serviço prestado.
- > **Meta:** programar e implementar sistema de medição de gastos.

| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                                                                                                                                   | Unidade responsável | Situação                          |
| Criar banco de dados com os valores gastos com as alterações de leiaute, cadastrar leiautes executados, quantificar materiais utilizados e precificar.                                                                                                                 | Seap/Senge          | Em estudo                         |
| Identificar, adquirir e utilizar, quando possível, materiais duráveis, certificados e sustentáveis, preferencialmente reciclados e de origem de recursos naturais renováveis em conformidade com o Programa Brasileiro de Certificação Florestal do Inmetro (Cerflor). | Seap/Senge          | Em andamento<br>Ação contínua     |
| Identificar coordenadorias interessadas em eliminar divisórias.                                                                                                                                                                                                        | AGS/Seap            | Pendente                          |
| Promover obras de acessibilidade.                                                                                                                                                                                                                                      | AGS/Seap/Senge/SGP  | Em andamento<br>Ação intermitente |
| Manter mobiliário ergonômico.                                                                                                                                                                                                                                          | Seap                | Em andamento<br>Ação contínua     |

### XIII. Capacitação de Servidores em Educação Socioambiental

- > **Objetivo:** consolidar, organizar e aprimorar as boas práticas de sustentabilidade.
- > **Justificativa:** sensibilizar o corpo funcional para a prática do uso racional de recursos e de sustentabilidade.
- > **Meta:** realizar quatro capacitações, presenciais ou à distância, em educação socioambiental.

| Histórico de Atividades                                                                          |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 2012                                                                                             |                     |
| Ações                                                                                            | Quantidade de ações |
| Avaliação de Governança de TI na Administração pública                                           | 7                   |
| Biossegurança                                                                                    |                     |
| Boas Práticas de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação – Riscos e Controles        |                     |
| Prevenção a Fraudes e Grafoscopia                                                                |                     |
| Elaboração e Gestão de Programas de Qualidade de Vida no Trabalho na Administração Pública       |                     |
| Gestão de Riscos e Auditoria                                                                     |                     |
| Técnicas e Procedimentos de Controle e Auditoria no Setor Público                                |                     |
| 2013                                                                                             |                     |
| Ações                                                                                            | Quantidade de ações |
| Análise de Documentos Fiscais Relacionados às Fraudes na Administração Pública                   | 9                   |
| Auditoria – Teoria e Prática                                                                     |                     |
| Auditoria da Folha de Pagamento no Serviço Público                                               |                     |
| Compras Estratégicas Compartilhadas                                                              |                     |
| ERM – Gestão de Riscos                                                                           |                     |
| Fórum Nacional de Governança em TI no Setor Público                                              |                     |
| Gestão de Riscos                                                                                 |                     |
| Governança de TI na Administração Pública                                                        |                     |
| Workshop Gestão da Promoção de Saúde e Qualidade de Vida                                         |                     |
| 2014                                                                                             |                     |
| Ações                                                                                            | Quantidade de ações |
| Avaliação de Controles Internos                                                                  | 2                   |
| Seminário Internacional como Fiscalizar Contratos de Compras e Serviços na Administração Pública |                     |

| 2015                                                                                                                    |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Ações                                                                                                                   | Quantidade de ações |
| Contratos de TI – 50 Riscos que Você Pode Mitigar                                                                       | 4                   |
| Gerenciamento de Riscos na Administração Pública                                                                        |                     |
| Gestão da Promoção da Saúde e da Qualidade de Vida                                                                      |                     |
| I Seminário de Saúde Mental no Trabalho                                                                                 |                     |
| 2016                                                                                                                    |                     |
| Ações                                                                                                                   | Quantidade de ações |
| Gestão do Clima Organizacional e da Qualidade de Vida no Trabalho no Sabin                                              | 6                   |
| Congresso Trabalho, Stress e Saúde                                                                                      |                     |
| Energia Solar Fotovoltaica                                                                                              |                     |
| Governança no Setor Público                                                                                             |                     |
| II Seminário de Saúde Mental no Trabalho: Desafios para Equipes de Acompanhamento Psicossocial, Saúde Ocupacional e QVT |                     |
| III Seminário de Planejamento Estratégico Sustentável do Poder Judiciário                                               |                     |

| Plano de Ação                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Ação                                                                                                                                                                                                                                | Unidade responsável | Situação                          |
| Eliminar certificado de participação impresso em ações de capacitação interna.                                                                                                                                                      | SGP                 | Em andamento<br>Ação singular     |
| Produzir material, em vídeo, com duração de no máximo cinco minutos, para inserção durante os cursos internos, a fim de capacitar os servidores nas regras de sustentabilidade adotadas pelo Tribunal. Incluir normas de segurança. | Ascom/AGS/SGP       | Em estudo                         |
| Produzir diversas matérias relacionadas às datas comemorativas do calendário ecológico (Internet, intranet e TV).                                                                                                                   | Ascom/AGS/SGP       | Em estudo                         |
| Solicitar às empresas contratadas para ministrar, no Tribunal, cursos que utilizem material didático sustentável.                                                                                                                   | SGP                 | Em estudo                         |
| Divulgar capacitações EAD sobre ações consoantes à sustentabilidade, obrigatoriamente gratuitas.                                                                                                                                    | AGS/Ascom/SGP       | Em andamento<br>Ação intermitente |

| Plano de Ação                                                                                                             |                     |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|
| Ação                                                                                                                      | Unidade responsável | Situação                                   |
| Divulgar capacitações presenciais sobre ações consoantes à sustentabilidade, obrigatoriamente gratuitas.                  | AGS/Ascom/SGP       | Pendente                                   |
| Confeccionar brindes no formato de miniurnas eletrônicas com o material do descarte para distribuição nos eventos do TSE. | AGS/STI             | Em estudo                                  |
| Incluir a responsabilidade socioambiental como tema obrigatório nas ambientações para novos servidores.                   | AGS/SGP/Ascom       | Em estudo                                  |
| Sensibilizar os servidores sobre a importância da sustentabilidade (ex.: visita ao lixo).                                 | AGS/SGP/Ascom       | Em estudo                                  |
| Realizar pesquisa de clima organizacional.                                                                                | SGP                 | Concluída em 2015 (a próxima será em 2017) |
| Realizar o I Encontro Nacional de Sustentabilidade da Justiça Eleitoral.                                                  | DG/AGS/SGP          | Em estudo                                  |
| Realizar programa inclusão digital.                                                                                       | SGP                 | Em andamento<br>Ação contínua              |

## XIV. Produção Técnica e Científica

A continuidade das propostas de sustentabilidade do Plano de Logística Sustentável depende, dentre outros fatores, da aplicação de uma metodologia de trabalho que propicie condições de mensuração, avaliação e adequação das ações inicialmente propostas. Para tanto, são necessários estudos que registrem a evolução do PLS e possibilitem o exame comparado dos resultados.

Acerca da temática, vislumbram-se tanto a possibilidade de avaliação técnica, considerando elementos internos e intrínsecos à Justiça Eleitoral, como a investigação de caráter científico. Nesse sentido, justifica-se a apresentação de indicadores que gravitam em torno da publicação de estudos técnicos e da submissão de artigos científicos.

No contexto, vale registrar que a Assessoria de Gestão Socioambiental já desenvolveu o primeiro produto, materializado no *Panorama Nacional*

– *Responsabilidade Socioambiental na Justiça Eleitoral*. No documento, foram elencadas as ações de cunho socioambiental promovidas pela Justiça Eleitoral desde a Meta Prioritária nº 6/2010 até o surgimento da AGS.

- > **Objetivo:** promover trabalhos técnicos e científicos, de caráter qualitativo e quantitativo, dos índices de cumprimento das ações e metas do PLS e dos aspectos socioambientais relevantes anteriores e posteriores à sua implementação.
- > **Justificativa:** possibilitar condições de mensuração, avaliação e adequação das ações inicialmente propostas pelo PLS.
- > **Meta:** publicar seis produtos.

| Plano de Ação                                               |                     |                               |
|-------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Ação                                                        | Unidade responsável | Situação                      |
| Publicar três trabalhos técnicos.                           | AGS                 | Em andamento<br>Ação contínua |
| Submeter três artigos científicos e/ou capítulos de livros. | AGS                 | Em andamento<br>Ação contínua |

## XV. Descarte de Urnas Eletrônicas

A Justiça Eleitoral já realizou três descartes de urnas eletrônicas, totalizando cerca de 3,5 toneladas de material. É um trabalho que envolve a logística reversa de urnas eletrônicas e dos materiais correlatos. Dividi-se, basicamente, em quatro etapas: recolhimento, armazenamento, descaracterização e destinação ambientalmente correta.

Assim como na aquisição de urnas eletrônicas, o descarte exige uma grande operação logística para garantir o recolhimento em todo o território nacional, com um detalhe: sem ônus para a Justiça Eleitoral.

Todas as atividades relacionadas à logística reversa são regulamentadas por normas ambientais rígidas, sendo de corresponsabilidade do Tribunal garantir a plena observância e adequada destinação de todo o material processado.

- > **Objetivo:** garantir a descaracterização completa das urnas eletrônicas modelo 2004 sem ônus para a Justiça Eleitoral e agregar conteúdo social ao processo de descarte.
- > **Justificativa:** necessidade de liberação de espaço nos galpões do TSE e dos TREs para armazenamento de novos equipamentos, bem como de observância aos padrões de sustentabilidade que orientam as instituições públicas.
- > **Meta:** descartar, de forma ambientalmente correta, 100% do material gerado, sendo, no mínimo, 95% para reciclagem e 5% para aterros certificados.

| Histórico de descartes |                                       |      |           |
|------------------------|---------------------------------------|------|-----------|
| Material               | Modelo de urna descartado (toneladas) |      |           |
|                        | UE96                                  | UE98 | UE00 e 02 |
| UE*                    | 437,5                                 | 352  | 1.474,8   |
| Bateria                | 227,2                                 | 141  | 491,6     |
| Bobinas**              | 128,7                                 | 143  | 46,6      |
| Cabinas                | --                                    | --   | 2,8       |
| Disquetes              | 27,2                                  | --   | 9,8       |
| Outros (peças/UPDs)    | 6,4                                   |      | 4,3       |
| TOTAL                  | 827                                   | 636  | 2.029,9   |

\* Nos descartes de UE96 e UE00/02, as caixas de papelão foram consideradas no peso das urnas.

\*\* No descarte da UE98, as caixas de papelão foram consideradas no peso das bobinas.

| Plano de Ação                                                           |                     |                               |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| Ação                                                                    | Unidade responsável | Situação                      |
| Incluir ação social na contratação.                                     | AGS                 | Em estudo                     |
| Consultar os Regionais sobre o quantitativo de material por UF.         | STI                 | Em andamento<br>Ação singular |
| Pesquisar empresas e/ou instituições interessadas no descarte de urnas. | AGS/STI             | Pendente                      |
| Elaborar termo de referência.                                           | AGS/STI             | Pendente                      |

| Plano de Ação                                                     |                     |          |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|----------|
| Ação                                                              | Unidade responsável | Situação |
| Designar comissões de fiscalização (TSE/TRE).                     | DG/AGS              | Pendente |
| Elaborar declaração de bens inservíveis.                          | DG/STI(CTTI)        | Pendente |
| Efetuar a baixa patrimonial dos equipamentos a serem descartados. | SAD                 | Pendente |
| Elaborar instrução de procedimentos para os TREs.                 | DG/AGS/STI          | Pendente |
| Fiscalizar <i>in loco</i> o processo de descarte.                 | AGS/STI             | Pendente |
| Estudar a possibilidade de auditoria externa.                     | AGS/STI             | Pendente |

# INVENTÁRIOS DE BENS E MATERIAIS COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE



## 6. INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Em conformidade com o que preceitua a Resolução-CNJ nº 201/2015, o art. 3º da Resolução-TSE nº 23.474/2016 estabelece que o inventário físico-financeiro se caracteriza pela relação de materiais que compõem o estoque, com informações relativas à quantidade física e financeira, à descrição e ao valor do bem.

O art. 15 da mesma resolução, por sua vez, dispõe que a elaboração e a atualização do inventário de bens e materiais adquiridos no período de um ano deverão ser feitas em conformidade com a normatização interna de cada tribunal eleitoral.

Nesse contexto, o inventário de bens e materiais do tribunal eleitoral, segundo o art. 14 da Resolução-TSE nº 23.474/2016, apresenta-se como um dos requisitos mínimos que devem estar contidos no PLS. Frise-se, ainda, que no relatório respectivo deve haver a identificação dos itens nos quais foram inseridos critérios de sustentabilidade na oportunidade de sua aquisição.

Ressalte-se que, em linhas gerais, ao se realizarem compras sustentáveis, objetiva-se verificar a real necessidade de consumo do produto ou serviço. Para tanto, leva-se em conta o ciclo de vida das aquisições, desde a formulação dos projetos básicos até a fase de descarte dos materiais, com os correspondentes impactos à saúde humana e ao meio ambiente.

O referido relatório é exposto nos anexos IV e V deste Plano de Logística Sustentável.

ANEXOS



ANEXO I – QUANTIDADE DE IMPRESSORAS  
POR UNIDADE

| Unidade                                                         | Quantidade de impressoras |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
| PRESIDÊNCIA                                                     | 15                        |
| ASSESSORIA CONSULTIVA                                           |                           |
| SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA                                 | 5                         |
| ASSESSORIA DE ARTICULAÇÃO PARLAMENTAR                           | 4                         |
| ASSESSORIA DE CERIMONIAL                                        | 5                         |
| ASSESSORIA DE EXAME DE CONTAS ELEITORAIS E PARTIDÁRIAS          | 4                         |
| ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO                                       | 14                        |
| ASSESSORIA DE PLENÁRIO                                          | 6                         |
| ASSESSORIA ESPECIAL                                             | 9                         |
| ASSESSORIA PARA ASSUNTOS INTERNACIONAIS                         | 4                         |
| OUIDORIA                                                        | 3                         |
| SUBTOTAL                                                        | 69                        |
| SECRETARIA JUDICIÁRIA                                           | 5                         |
| ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO                                    | 1                         |
| ASSESSORIA DO PROCESSO JUDICIAL ELETRÔNICO                      | 2                         |
| COORDENADORIA DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES                          | 1                         |
| SEÇÃO DE MONTAGEM DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES                      | 5                         |
| SEÇÃO DE PROCESSAMENTO E PUBLICAÇÃO DE ACÓRDÃOS E RESOLUÇÕES    | 2                         |
| SEÇÃO DE PRODUÇÃO DE NOTAS ORAIS                                |                           |
| COORDENADORIA DE PROCESSAMENTO                                  | 3                         |
| SEÇÃO DE PROCESSAMENTO I                                        | 2                         |
| SEÇÃO DE PROCESSAMENTO II                                       | 2                         |
| SEÇÃO DE PROCESSAMENTO III                                      | 3                         |
| COORDENADORIA DE REGISTROS PARTIDÁRIOS, AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO | 1                         |
| SEÇÃO DE AUTUAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO                                | 5                         |
| SEÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO PROCESSUAL E MONTAGEM                    | 11                        |
| SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE DADOS PARTIDÁRIOS                     | 3                         |
| SUBTOTAL                                                        | 46                        |

| Unidade                                               | Quantidade de impressoras |
|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| CORREGEDORIA-GERAL ELEITORAL                          | 6                         |
| SECRETARIA                                            |                           |
| GABINETE                                              |                           |
| ASSESSORIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA ELEITORAL | 2                         |
| COORDENADORIA DE ASSUNTOS JUDICIÁRIOS                 |                           |
| SEÇÃO DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO                     | 1                         |
| SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS CARTORÁRIOS                    | 1                         |
| COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE CADASTRO             |                           |
| SEÇÃO DE DIREITOS POLÍTICOS                           | 2                         |
| SEÇÃO DE REGULARIZAÇÃO DE SITUAÇÃO ELEITORAL          | 1                         |
| COORDENADORIA DE SUPERVISÃO E ORIENTAÇÃO              | 1                         |
| SEÇÃO DE INSPEÇÕES E CORREIÇÕES                       | 1                         |
| SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO E TREINAMENTO                     | 1                         |
| ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL                           | 5                         |
| SUBTOTAL                                              | 21                        |

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| GABINETE DA MINISTRA LUCIANA LÓSSIO  | 14 |
| GABINETE DA MINISTRA MARIA THEREZA   | 13 |
| GABINETE DA MINISTRA ROSA WEBER      | 9  |
| GABINETE DO MINISTRO HENRIQUE NEVES  | 14 |
| GABINETE DO MINISTRO HERMAN BENJAMIN | 7  |
| GABINETE DO MINISTRO LUIZ FUX        | 13 |
| PROCURADORIA-GERAL ELEITORAL         | 3  |
| DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO          | 1  |

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| GABINETE DO DIRETOR-GERAL           | 13 |
| ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA    | 1  |
| ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE QUALIDADE   | 1  |
| ASSESSORIA DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL | 1  |
| ASSESSORIA JURÍDICA                 | 7  |
| ASSESSORIA DE NOVOS PROJETOS        |    |
| SUBTOTAL                            | 23 |

| Unidade                                                          | Quantidade de impressoras |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO                                      | 4                         |
| ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO                                     | 3                         |
| COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO                                 | 2                         |
| COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA                        | 3                         |
| SEÇÃO DE ÁUDIO, VÍDEO E TELEFONIA                                | 2                         |
| SEÇÃO DE ENGENHARIA                                              | 1                         |
| SEÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SISTEMAS ELÉTRICOS                       | 1                         |
| SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL                                      | 1                         |
| SEÇÃO DE ARQUITETURA E PROJETOS                                  | 5                         |
| COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES                                      | 2                         |
| SEÇÃO DE APOIO AO REQUISITANTE                                   |                           |
| SEÇÃO DE COMPRAS                                                 | 2                         |
| SEÇÃO DE CONTRATOS                                               | 4                         |
| SEÇÃO DE CONTROLE DE CUSTO E GESTÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS | 2                         |
| SEÇÃO DE EDITAIS                                                 | 2                         |
| COORDENADORIA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA              | 2                         |
| SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E PROCESSAMENTO DE RESTOS A PAGAR        | 1                         |
| SEÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA                                         | 2                         |
| SEÇÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA                                     | 2                         |
| SEÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA                                   | 3                         |
| SEÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONFORMIDADE DOCUMENTAL           | 2                         |
| COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO                           |                           |
| SEÇÃO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO                                  | 3                         |
| SEÇÃO DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO                                    | 15                        |
| SEÇÃO DE LOGÍSTICA                                               | 1                         |
| COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS                                 | 1                         |
| SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA                                   | 3                         |
| SEÇÃO DE COPEIRAGEM                                              | 2                         |
| SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS GERAIS          | 1                         |
| SEÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS                      | 2                         |
| SUBTOTAL                                                         | 74                        |

| Unidade                                                   | Quantidade de impressoras |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------|
| SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA                | 2                         |
| COORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DE GESTÃO    | 2                         |
| SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO                         |                           |
| SEÇÃO DE ANÁLISE E MONITORAMENTO DE EXECUÇÃO DE CONTRATOS | 1                         |
| SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE GOVERNANÇA                          |                           |
| COORDENADORIA DE AUDITORIA                                | 3                         |
| SEÇÃO DE AUDITORIA DE DESEMPENHO                          | 1                         |
| SEÇÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO                              | 1                         |
| SEÇÃO DE AUDITORIA DE PESSOAL                             | 1                         |
| SEÇÃO DE AUDITORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO            |                           |
| SUBTOTAL                                                  | 11                        |

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| SECRETARIA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO                 | 3  |
| ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO                       |    |
| ASSESSORIA DO CENTRO CULTURAL DA JUSTIÇA ELEITORAL |    |
| COORDENADORIA DE BIBLIOTECA, LEGISLAÇÃO E MUSEU    | 2  |
| SEÇÃO DE BIBLIOTECA                                | 3  |
| SEÇÃO DE BIBLIOTECA DIGITAL                        | 1  |
| SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO                                | 4  |
| SEÇÃO DE MUSEU                                     | 2  |
| COORDENADORIA DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÕES          | 2  |
| SEÇÃO DE EDITORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO VISUAL           | 3  |
| SEÇÃO DE GESTÃO DE CONTEÚDOS WEB                   | 1  |
| SEÇÃO DE PREPARAÇÃO E REVISÃO DE CONTEÚDOS         | 1  |
| SEÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS                         | 9  |
| COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL                 | 2  |
| SEÇÃO DE ARQUIVO                                   | 2  |
| SEÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS          | 2  |
| SEÇÃO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO E EXPEDIÇÃO      | 8  |
| COORDENADORIA DE JURISPRUDÊNCIA                    | 3  |
| SEÇÃO DE ANÁLISE DE JURISPRUDÊNCIA                 | 1  |
| SEÇÃO DE PESQUISA DE JURISPRUDÊNCIA                | 1  |
| SEÇÃO DE SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DE JURISPRUDÊNCIA    |    |
| SUBTOTAL                                           | 50 |

| Unidade                                     | Quantidade de impressoras |
|---------------------------------------------|---------------------------|
| SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS             | 6                         |
| ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO                |                           |
| COORDENADORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE            | 4                         |
| SEÇÃO DE ATENÇÃO MÉDICA E DE ENFERMAGEM     | 8                         |
| SEÇÃO DE ATENÇÃO ODONTOLÓGICA               | 4                         |
| SEÇÃO DE ATENÇÃO SOCIAL E PSICOLÓGICA       | 4                         |
| COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO | 3                         |
| SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL     | 2                         |
| SEÇÃO DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA               | 3                         |
| SEÇÃO DE EVENTOS CORPORATIVOS               | 4                         |
| SEÇÃO DE LOTAÇÃO E GESTÃO DE DESEMPENHO     | 4                         |
| COORDENADORIA DE PESSOAL                    | 2                         |
| SEÇÃO DE BENEFÍCIOS                         | 3                         |
| SEÇÃO DE PAGAMENTOS                         | 6                         |
| SEÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS               | 6                         |
| COORDENADORIA TÉCNICO-JURÍDICA              |                           |
| SEÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICO-PROCESSUAL         |                           |
| SEÇÃO DE DIREITOS E DEVERES                 | 5                         |
| SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL              |                           |
| SUBTOTAL                                    | 64                        |

|                                                                 |   |
|-----------------------------------------------------------------|---|
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE | 5 |
| ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO                                    |   |
| COORDENADORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE                       | 3 |
| SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA                               | 2 |
| SEÇÃO DE CONTABILIDADE ANALÍTICA                                | 2 |
| SEÇÃO DE CONTABILIDADE GERENCIAL                                | 1 |
| COORDENADORIA DE ORÇAMENTO DE DESPESAS OBRIGATÓRIAS E CUSTOS    | 3 |
| SEÇÃO DE ANÁLISE DE DADOS FÍSICOS DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS     | 1 |
| SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE CUSTOS                                | 1 |
| SEÇÃO DE ORÇAMENTO E DESPESAS OBRIGATÓRIAS                      | 2 |
| COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO                       | 4 |

| Unidade                             | Quantidade de impressoras |
|-------------------------------------|---------------------------|
| SEÇÃO DE GERENCIAMENTO ORÇAMENTÁRIO |                           |
| SEÇÃO DE NORMAS ORÇAMENTÁRIAS       |                           |
| SEÇÃO DE PLANEJAMENTO               | 2                         |
| SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA   | 2                         |
| SUBTOTAL                            | 28                        |

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO                | 6  |
| ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO                          | 1  |
| COORDENADORIA DE GESTÃO DE TI                         |    |
| SEÇÃO DE ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO                    | 1  |
| SEÇÃO DE GESTÃO DE PROJETOS DE TI                     | 2  |
| SEÇÃO DE PROCESSOS E PADRÕES DE TI                    |    |
| SEÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO A CONTRATOS                  |    |
| COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA DE TI                 | 4  |
| SEÇÃO DE APOIO AO USUÁRIO                             | 14 |
| SEÇÃO DE BANCO DE DADOS                               | 1  |
| SEÇÃO DE EXECUÇÃO DA PRODUÇÃO                         | 4  |
| SEÇÃO DE MONITORAMENTO DA PRODUÇÃO                    | 5  |
| SEÇÃO DE SUPORTE A APLICAÇÕES                         | 2  |
| COORDENADORIA DE SISTEMAS ELEITORAIS                  | 4  |
| SEÇÃO DE AUTOMAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS             |    |
| SEÇÃO DE CADASTRO DE ELEITOR                          | 4  |
| SEÇÃO DE CANDIDATURAS E INFORMAÇÕES PARTIDÁRIAS       | 2  |
| SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS ELEITORAIS            |    |
| SEÇÃO DE TOTALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS       | 2  |
| SEÇÃO DE VOTO INFORMATIZADO                           | 3  |
| COORDENADORIA DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS                | 2  |
| SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS I   | 2  |
| SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS II  | 2  |
| SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS III |    |
| SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS IV  | 3  |
| SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS V   |    |
| SEÇÃO DE TESTES INTEGRADOS E QUALIDADE                | 4  |
| COORDENADORIA DE TECNOLOGIA ELEITORAL                 | 2  |
| SEÇÃO DE GESTÃO TECNOLÓGICA DAS URNAS ELETRÔNICAS     | 4  |

| Unidade                                                                    | Quantidade de impressoras |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| SEÇÃO DE INOVAÇÃO E PESQUISA TECNOLÓGICA                                   | 1                         |
| SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES E ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA | 1                         |
| SEÇÃO DE SEGURANÇA ELEITORAL                                               |                           |
| SUBTOTAL                                                                   | 76                        |
| SECRETARIA DE SEGURANÇA E TRANSPORTE                                       | 20                        |
| ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO                                               |                           |
| COORDENADORIA DE SEGURANÇA                                                 |                           |
| SEÇÃO DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO                                          |                           |
| SEÇÃO DE SEGURANÇA                                                         |                           |
| SEÇÃO DE SEGURANÇA E APOIO AOS MINISTROS                                   |                           |
| COORDENADORIA DE TRANSPORTE                                                |                           |
| SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS                     |                           |
| SEÇÃO DE TRANSPORTES                                                       | 5                         |
| SUBTOTAL                                                                   | 25                        |
| ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES                                                  | 3                         |
| <b>Total geral*</b>                                                        | <b>564</b>                |

\* O subtotal do quantitativo de impressoras pode não resultar no somatório da unidade correlata devido à não atualização do Automotion System of Inventory (ASI) no período da coleta dos dados.

## ANEXO II – GASTO COM AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS

| ARP / QTD.         | Contrato              | Qtd. adquirida | DESTINO/QTD |       | Valor Unitário | Gasto TSE    | Gasto TRE     | Objeto                                                                      | Configuração                                                                                                               | Consumo                                                             |
|--------------------|-----------------------|----------------|-------------|-------|----------------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|                    |                       |                | TSE         | TRE   |                |              |               |                                                                             |                                                                                                                            |                                                                     |
| 39/2009<br>3000    | 77/82/120             | 461            | 0           | 461   | 845,90         | 0,00         | 389.959,90    | OKIDATA B4600N - impressora mono, com estabilizador, garantia 36 meses      | 27 ppm / resolução 2400x600 dpi / cartucho toner 3.000 ou 7.000/cilindro 25.000/simplex / A4                               | 400w funcionado / 70w standby / 7-10w modo econ.                    |
| 40/2009<br>3506    | 65/71/123             | 2882           | 0           | 2882  | 1.077,29       | 0,00         | 3.104.749,78  | EPSON LQ590 - impressora matricial, com estabilizador, garantia 36 meses    | resolução 360x180 ppp                                                                                                      |                                                                     |
| 76/2009<br>40      | 33/2009               | 10             | 10          | 0     | 7.099,00       | 70.990,00    | 0,00          | XEROX 5550DN - impressora laser mono, garantia 36 meses                     | 50 ppm / resolução 600x600 - 1200x1200 / cartucho 35.000 / cilindro 60.000 / duplex / A3                                   | 1440 w imprimindo / 105w standby / 11 w power save                  |
| 103/2008<br>100    | 182/2008              | 100            | 100         | 0     | 1.450,00       | 145.000,00   | 0,00          | OKIDATA C3600 - impressora laser colorida, garantia 36 meses                | 20 ppm / resolução 1200x600 dpi / cartucho 3.000 / cilindro 15.000 / simplex / A4                                          | pico 980w, media 400w imprimindo / 100 w standby / 14w power save   |
| 57/2010<br>002     | 172/2010-<br>39/2011  | 2              | 2           | 0     | 10.416,00      | 20.832,00    | 0,00          | CANON IPF710 - impressora plotter colorida jato de tinta, garantia 36 meses | resolução 2400x1200 dpi / cartucho de tinta / cabeça impressão / kit manutenção                                            |                                                                     |
| 86/2010<br>10      | 158/2010 -<br>31/2011 | 2              | 2           | 0     | 896,74         | 1.793,48     | 0,00          | PIXMA IPX4810 - impressora jato de tinta colorida DVD, garantia 12 meses    | resolução 9600x2400 dpi / cartucho de tinta / simplex                                                                      | 17w imprimindo / 1,1w standby                                       |
| 54/2011<br>2000    | 155/2011              | 2000           | 285         | 1715  | 757,99         | 216.027,15   | 1.299.952,85  | SAMSUNG ML3710ND - impressora laser mono, garantia 36 meses                 | 31 ppm / resolução 1200x600 dpi / cartucho 2.000-5.000-10.000 / cilindro 100.000 / fusor 90.000 / duplex / A4              | 550w funcionado / 60w standby / 3.5w modo econ.                     |
| 54/2011<br>2000    | 155/2011              | 2000           | 81          | 1919  | 1.368,00       | 110.808,00   | 2.625.192,00  | SAMSUNG SCX5637FR - multifuncional laser mono, garantia 36 meses            | 31 ppm / resolução 1200x600 dpi / cartucho 2.000-5.000-10.000 / cilindro 100.000 / fusor 90.000 / duplex / A4              | 550w funcionado / 60w standby / 3.5w modo econ.                     |
| 55/2011<br>4000    | 141/2011              | 4000           | 0           | 4000  | 986,00         | 0,00         | 3.944.000,00  | EPSON LQ590 - impressora matricial, com estabilizador, garantia 36 meses    | resolução 360x180 ppp                                                                                                      |                                                                     |
| 70/2013<br>20      | 104/2013              | 20             | 20          | 0     | 11.291,00      | 225.820,00   | 0,00          | XEROX 5550DN - impressora laser mono, garantia 36 meses                     | 50 ppm / resolução 600x600 - 1200x1200 / cartucho 35.000 / cilindro 60.000 / duplex / A3                                   | 1440 w imprimindo / 105w standby / 11 w power save                  |
| 17/2014<br>20      | 63/2014               | 8              | 8           | 0     | 24.000,00      | 192.000,00   | 0,00          | KYOCERA FSC8650DN - impressora laser colorida A3, garantia 36 meses         | 50-55 ppm / resolução 600x600 - equivalente 9600x600 / cartucho preto 30.000 color 20.000 / cilindro 600.000 / duplex / A3 | 1160w preto 1210w color imprimindo / 170w standby / 15 w power save |
| 18/2014<br>100     | 66/2014               | 98             | 98          | 0     | 6.680,00       | 654.640,00   | 0,00          | LEXMARK C748DE - impressora laser colorida, garantia 36 meses               | 35 ppm / resolução 1200x1200 / cartucho preto 12.000 color 10.000 / cilindro 20.000 / duplex / A4                          | 535w imprimindo / 48w standby / 7.3 w power save                    |
| 63/2014<br>2000    | 117/2014              | 1500           | 2           | 1498  | 1.312,00       | 2.624,00     | 1.965.376,00  | EPSON LQ590 - impressora matricial, com estabilizador, garantia 36 meses    | resolução 360x180 ppp                                                                                                      |                                                                     |
| 62/2014<br>2600    | 118/2014              | 2381           | 50          | 2331  | 1.314,00       | 65.700,00    | 3.062.934,00  | SAMSUNG SLMA070FR - multifuncional laser mono, garantia 36 meses            | 42 ppm / resolução 1200x1200 dpi / cartucho 3.000-5.000-10.000-15.000 / cilindro 30.000 / duplex / A4                      | >700w imprimindo / >15w standby / 3,5 w power save                  |
| 62/2014<br>800     | 118/2014              | 755            | 10          | 745   | 729,99         | 7.299,90     | 543.842,55    | SAMSUNG M4020ND - impressora laser mono, garantia 36 meses                  | 31 ppm / resolução 1200x600 dpi / cartucho 3.000-5.000-10.000-15.000 / cilindro 30.000 / duplex / A4                       | >700w imprimindo / >15w standby / 3,5 w power save                  |
| ARP Min.<br>Defesa | 2014NE<br>001695      | 3              | 3           | 0     | 10.590,00      | 31.770,00    | 0,00          | KYOCERA FSC8525MFP - multifuncional colorida A3                             | 25 ppm / resolução 600x600 / cartucho preto 12.000 colorido 6.000 / cilindro 200.000 / duplex / A3                         | 597w imprimindo / 125w standby / 0,9 w power save                   |
|                    |                       |                | 671         | 15551 |                | 1.745.304,53 | 16.936.007,08 |                                                                             |                                                                                                                            |                                                                     |

# ANEXO III – CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL – NBR ISO 14001:2004



FUNDAÇÃO VANZOLINI

## CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTÃO AMBIENTAL

A FUNDAÇÃO CARLOS ALBERTO VANZOLINI

certifica que a organização

CONSÓRCIO VIA-OAS

SAFS Quadra 07, lote 01/02 - Brasília - DF - Brasil

para o seguinte escopo:

Construção da nova sede do Tribunal Superior Eleitoral - TSE - DF.

implementou e mantém um

Sistema de Gestão Ambiental

Através de auditoria da Fundação Vanzolini foi comprovado que este Sistema de Gestão cumpre os requisitos da norma:

**NBR ISO 14001: 2004**

Sistemas de Gestão Ambiental - Requisitos com orientações para uso

Este certificado é válido até: 20 de Junho de 2011

Número do Certificado: SGA- 0700

São Paulo, 10 de Janeiro de 2011



SGA-M03621



FUNDAÇÃO CARLOS ALBERTO VANZOLINI

Rua Camburiá, 253

Alto da Lapa - São Paulo - SP - Brasil

A validade deste documento poderá ser confirmada em:  
<http://www.vanzolini.org.br/cert/validade>



# ANEXO IV – INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

| Item | Descrição do item                                              | Critério de sustentabilidade                                                                                                                                                                                                                   | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------|
| 1    | MONITOR LED POLEGADAS: 21.5" - MARCA: HP - MODELO: E221I       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energy Star: eficiência energética</li> <li>- TCO: certificação de sustentabilidade para equipamentos de TI</li> <li>- EPEAT Gold: certificação nível máximo de economia de uso de energia</li> </ul> | Unitário          | 689        | 702,21               | 483.822,69        |
| 2    | MONITOR LED - POLEGADAS: 23,6" - MARCA: AOC - MODELO: M2470PWH | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energy Star: eficiência energética</li> <li>- TCO: certificação de sustentabilidade para equipamentos de TI</li> <li>- EPEAT Gold: certificação nível máximo de economia de uso de energia</li> </ul> | Unitário          | 847        | 680,00               | 575.960,00        |

| Item | Descrição do item                                                                                                                                                                                                        | Critério de sustentabilidade                                                                                                                                                                                                                   | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------|
| 3    | MONITOR LED POLEGADAS: 23" - MARCA: DELL - MODELO: P2314H                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energy Star: eficiência energética</li> <li>- TCO: certificação de sustentabilidade para equipamentos de TI</li> <li>- EPEAT Gold: certificação nível máximo de economia de uso de energia</li> </ul> | Unitário          | 1927       | 880,00               | 2.890.635,45      |
| 4    | MICROCOMPUTADOR DE MESA (DESKTOP) - PROCESSADOR: INTEL CORE I7 6700T 2.8GHZ - MEMÓRIA: 8GB DDR4 - DISCO RÍGIDO: 1 SATA DE 1 TB TIPO SSHD - MOUSE: ÓTICO USB COM 2 BOTÕES DE CONTROLE - MARCA: HP - MODELO: ELITEDESK 800 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Energy Star: eficiência energética</li> </ul>                                                                                                                                                         | Unitário          | 847        | 3.735,00             | 3.163.545,00      |
| 5    | FORNO DE MICRO-ONDAS - CAPACIDADE: 30 LITROS - COR: BRANCO - MARCA: ELETROLUX - MODELO: MEF-41                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selo Procel: eficiência energética classe A</li> </ul>                                                                                                                                                | Unitário          | 13         | 299,77               | 3.897,01          |

| Item | Descrição do item                                                                                                  | Critério de sustentabilidade                  | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------|
| 6    | FORNO DE MICROONDAS - CAPACIDADE: 35 LITROS - POTÊNCIA: 1000W - COR: BRANCO - MARCA: PANASONIC - MODELO: NN- ST669 | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 17         | 354,05               | 6.018,85          |
| 7    | FORNO DE MICRO-ONDAS - CAPACIDADE: 32 LITROS - POTÊNCIA: 900W - COR: BRANCO - MARCA: PANASONIC - MODELO: NNST652W  | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 18         | 370,00               | 6.660,00          |
| 8    | TELEVISOR LED - POLEGADAS: 32" - MARCA: SAMSUNG - MODELO: UN32EH5000G                                              | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 5          | 1.020,00             | 5.100,00          |
| 9    | TELEVISOR DE LCD - SERIE: Y34DXA604788M - MARCA: SAMSUNG - MODELO: UN32EH5000GXZD                                  | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 35         | 1.059,98             | 37.099,30         |

| Item | Descrição do item                                                                                                         | Critério de sustentabilidade                  | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------|
| 10   | TELEVISOR LED - POLEGADAS: 48" - MARCA: PHILCO - MODELO: PH42E53SG                                                        | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 20         | 1.549,99             | 30.999,80         |
| 11   | TELEVISOR LED - SERIE: ZB111405070035 - POLEGADAS: 46" - MARCA: PHILIPS                                                   | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 3          | 2.395,00             | 7.185,00          |
| 12   | GELADEIRA TIPO RESIDENCIAL - DUPLEX:<br><br>SIM - CAPACIDADE: 450 LITROS - COR: BRANCO - MARCA: ELETROLUX - MODELO: DF-50 | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 25         | 2.098,60             | 52.465,00         |

| Item | Descrição do item                                                                                                                                                                          | Critério de sustentabilidade                  | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------|
| 13   | TELEVISOR DE LCD - SERIE: HC 110946057162 - MARCA: PHILIPS - MODELO: LCD FULL HD - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: COM CONVERSOR DIGITAL INTEGRADO, 4 ENTRADAS HDMI; ENTRADA USB; - POLEGADAS: 52" | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 1          | 4.950,00             | 4.950,00          |
| 14   | GELADEIRA TIPO RESIDENCIAL - DUPLEX:<br><br>SIM - CAPACIDADE: 553 LITROS - COR: BRANCO - MARCA: ELETROLUX - MODELO: DF-50                                                                  | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 10         | 2.618,00             | 26.180,00         |
| 15   | GELADEIRA TIPO RESIDENCIAL - DUPLEX:<br><br>SIM-CAPACIDADE: 430 LITROS - COR: BRANCO - MARCA: ELETROLUX - MODELO: DFN 50                                                                   | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 10         | 2.019,00             | 20.190,00         |

| Item | Descrição do item                                                                                                       | Critério de sustentabilidade                  | Unidade de medida | Quantidade | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|------------|----------------------|-------------------|
| 16   | GELADEIRA TIPO RESIDENCIAL - DUPLEX:<br><br>SIM-CAPACIDADE: 553 LITROS - COR: BRANCO - MARCA: ELETROLUX - MODELO: DF 80 | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 10         | 2.600,00             | 26.000,00         |
| 17   | GELADEIRA TIPO RESIDENCIAL - DUPLEX:<br><br>SIM-CAPACIDADE: 553 LITROS - COR: BRANCO - MARCA: ELETROLUX - MODELO: DF 80 | - Selo Procel: eficiência energética classe A | Unitário          | 3          | 3.450,63             | 10.351,89         |
|      |                                                                                                                         |                                               |                   |            |                      | 7.351.059,99      |

## ANEXO V – INVENTÁRIO DE BENS E MATERIAIS ADQUIRIDOS COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

| Item | Descrição do item                               | Critério de sustentabilidade                                    | Quantidade | Unidade medida | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 1    | Livro protocolo para entrega de correspondência | - FSC – 003148, papel produzido por meio de fonte responsável.  | 16         | Unitário       | 5,45                 | 87,20             |
| 2    | Envelope pardo med. 360mm x 260mm mod. TSE 35   | - FSC – 031313, papel produzido parte de fonte responsável.     | 4.262      | Unitário       | 0,26                 | 1.105,61          |
| 3    | Pasta suspensa                                  | - FSC – 010014, papel produzido por meio de fontes responsável. | 808        | Unitário       | 1,40                 | 1.138,07          |
| 4    | Termostato digital                              | - FSC – 006009, programa de cadeia de custódia.                 | 1          | Unitário       | 99,00                | 99,00             |
| 5    | Cartucho de <i>toner</i> preto Samsung          | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso     | 178        | Unitário       | 163,32               | 29.071,95         |
| 6    | Cartucho de <i>toner</i> amarelo Samsung        | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso     | 3          | Unitário       | 788,00               | 2.364,00          |
| 7    | Cartucho de <i>toner</i> ciano Samsung          | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso     | 2          | Unitário       | 788,00               | 1.576,00          |
| 8    | Cartucho de <i>toner</i> magnata Samsung        | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso     | 4          | Unitário       | 788,00               | 3.152,00          |

| Item | Descrição do item                                                              | Critério de sustentabilidade                                | Quantidade | Unidade medida | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 9    | Cartucho de <i>toner</i> (recipiente de resíduo de <i>toner</i> )              | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 5          | Unitário       | 69,28                | 346,40            |
| 10   | Cartucho de <i>toner</i> preto para impressora <i>laser</i> colorida kyocera   | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 4          | Unitário       | 209,75               | 839,00            |
| 11   | Cartucho de <i>toner</i> magenta para impressora <i>laser</i> colorida kyocera | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 4          | Unitário       | 435,00               | 1.740,00          |
| 12   | Cartucho de <i>toner</i> amarelo para impressora <i>laser</i> colorida kyocera | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 4          | Unitário       | 435,00               | 1.740,00          |
| 13   | Cartucho de <i>toner</i> ciano para impressora <i>laser</i> colorida Kyocera   | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 5          | Unitário       | 500,00               | 2.500,00          |
| 14   | Recipiente residual de <i>toner</i>                                            | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 20         | Unitário       | 35,49                | 709,80            |
| 15   | Fusor para impressora <i>laser</i>                                             | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 6          | Unitário       | 1.290,00             | 7.740,00          |
| 16   | Cilindro para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark                         | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 86         | Unitário       | 167,83               | 14.433,38         |
| 17   | Cartucho de <i>toner</i> amarelo para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 76         | Unitário       | 678,16               | 51.540,62         |
| 18   | Cartucho de <i>toner</i> ciano para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark   | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso | 84         | Unitário       | 684,08               | 57.463,34         |

| Item | Descrição do item                                                              | Critério de sustentabilidade                                                | Quantidade | Unidade medida | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 19   | Cartucho de <i>toner</i> magenta para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso                 | 61         | Unitário       | 695,36               | 42.417,53         |
| 20   | Cartucho de <i>toner</i> preto para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark   | - Contrato de logística reversa com o fornecedor após o uso                 | 53         | Unitário       | 670,00               | 35.510,00         |
| 21   | Cartucho de <i>toner</i> amarelo para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark | - 100% reciclável – LCCP – Programa de coleta de cartuchos laser da Lexmark | 76         | Unitário       | 678,16               | 51.540,62         |
| 22   | Cartucho de <i>toner</i> ciano para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark   | - 100% reciclável – LCCP – Programa de coleta de cartuchos laser da Lexmark | 84         | Unitário       | 684,08               | 57.463,34         |
| 23   | Cartucho de <i>toner</i> magenta para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark | - 100% reciclável – LCCP – Programa de coleta de cartuchos laser da Lexmark | 61         | Unitário       | 695,36               | 42.417,53         |
| 24   | Cartucho de <i>toner</i> preto para impressora <i>laser</i> colorida Lexmark   | - 100% reciclável – LCCP – Programa de coleta de cartuchos laser da Lexmark | 53         | Unitário       | 670,00               | 35.510,00         |
| 25   | Porta PM1C com fechadura med. 90mm x 2.100mm                                   | - Utiliza madeira com certificação Cerflor                                  | 7          | Unitário       | 970,00               | 6.790,00          |

| Item | Descrição do item                           | Critério de sustentabilidade                        | Quantidade | Unidade medida | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 26   | Porta PM1 com fechadura med. 90mm x 2.100mm | - Utiliza madeira com certificação Cerflor          | 8          | Unitário       | 970,00               | 7.760,00          |
| 27   | Porta PM1CD com fechadura med. 90 x 2.100mm | - Utiliza madeira com certificação Cerflor          | 2          | Unitário       | 525,00               | 1.050,00          |
| 28   | Porta PM1CD s/ fechadura                    | - Utiliza madeira com certificação Cerflor          | 1          | Unitário       | 525,00               | 525,00            |
| 29   | Porta PM2 com fechadura med. 80mm x 2.100mm | - Utiliza madeira com certificação Cerflor          | 9          | Unitário       | 950,00               | 8.550,00          |
| 30   | Guardanapo de papel 23cm x 20cm             | - folhas de fibras 100% naturais e 100% recicláveis | 58         | Pacote         | 1,50                 | 87,00             |
| 31   | Guardanapo de papel 23cm x 23cm             | - folhas de fibras 100% naturais e 100% recicláveis | 77         | Pacote         | 2,15                 | 165,55            |
| 32   | Guardanapo de papel 33cm x 33cm             | - folhas de fibras 100% naturais e 100% recicláveis | 30         | Pacote         | 4,29                 | 128,70            |
| 33   | Papel A4 reciclado, 75g/m²                  | - ISO 14001<br>- papel alcalino ECF                 | 185        | Resma          | 8,89                 | 1.644,65          |
| 34   | Papel A4 para copiadora Xerox/laser 75g/m²  | - FSC<br>- papel alcalino ECF                       | 8.014      | Resma          | 10,49                | 84.126,72         |

| Item | Descrição do item                                | Critério de sustentabilidade               | Quantidade | Unidade medida | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 35   | Papel Ofício para copiadora Xerox/laser 75g/m²   | - FSC<br>- papel alcalino ECF              | 42         | Resma          | 12,42                | 521,83            |
| 36   | Papel A3 75g/m², cor branca                      | - ISO 14001<br>- papel alcalino ECF        | 61         | Resma          | 29,33                | 1.789,20          |
| 37   | Tinta acrílica acetinada cor branco neve         | - ISO 14001<br>- OHSAS 18001               | 20         | Lata           | 192,65               | 3.853,00          |
| 38   | Porta PME com fechadura med. 1.800mm x 2.100mm   | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 3          | Unitário       | 1.100,00             | 3.300,00          |
| 39   | Porta PME3 com fechadura med. 70mm x 2.100mm     | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 5          | Unitário       | 938,00               | 4.690,00          |
| 40   | Porta PME4 com fechadura med. 60mm x 2.100mm     | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 4          | Unitário       | 850,00               | 3.400,00          |
| 41   | Porta PMB com fechadura med. 90mm x 1.680mm      | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 3          | Unitário       | 990,00               | 2.970,00          |
| 42   | Porta PMB90 com fechadura, med. 60mm x 1.650mm   | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 4          | Unitário       | 965,00               | 3.860,00          |
| 43   | Coluna Unitário de acabamento med. 31mm x 2108mm | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 10         | Unitário       | 150,00               | 1.500,00          |

| Item | Descrição do item                        | Critério de sustentabilidade                               | Quantidade | Unidade medida | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 44   | Bandeira para porta 1.800mm x 650mm      | - Utiliza madeira com certificação Cerflor                 | 4          | Unitário       | 110,00               | 440,00            |
| 45   | Bandeira para porta med. 608mm x 650mm   | - Utiliza madeira com certificação Cerflor                 | 5          | Unitário       | 75,00                | 375,00            |
| 46   | Bandeira para porta med. 708mm x 650mm   | - Utiliza madeira com certificação Cerflor                 | 5          | Unitário       | 80,00                | 400,00            |
| 47   | Bandeira para porta med. 808mm x 650mm   | - Utiliza madeira com certificação Cerflor                 | 8          | Unitário       | 85,00                | 680,00            |
| 48   | Bandeira para porta med. 1.218mm x 650mm | - Utiliza madeira com certificação Cerflor                 | 10         | Unitário       | 100,00               | 1.000,00          |
| 49   | Bandeira para porta med. 808mm x 800mm   | - Utiliza madeira com certificação Cerflor                 | 1          | Unitário       | 87,00                | 87,00             |
| 50   | Bandeira para porta med. 908mm x 650mm   | - Utiliza madeira com certificação Cerflor                 | 6          | Unitário       | 90,00                | 540,00            |
| 51   | Primer asfáltico                         | - Não libera vapores tóxicos. GBC Brasil – GREEN BUILDINGS | 32         | Lata           | 79,31                | 2.537,92          |
| 52   | Tinta acrílica fosca, cor branco neve    | - Menos COV – Programa Coatings care<br>- ABRAFATI         | 9          | Lata           | 114,19               | 1.027,79          |

| Item | Descrição do item                                   | Critério de sustentabilidade               | Quantidade | Unidade medida | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 53   | Tinta para pintura de pisos cimentados cor verde    | - ISO 14001<br>- OHSAS 18001               | 14         | Lata           | 126,30               | 1.768,20          |
| 54   | Chapa madeira compensada, 220cm x 160cm x 15mm      | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 44         | Unitário       | 94,09                | 4.139,96          |
| 55   | Chapa madeira compensada, 220cm x 160cm x 20mm      | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 13         | Unitário       | 125,00               | 1.625,00          |
| 56   | Chapa madeira compensada, 220cm x 160cm x 18mm      | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 75         | Unitário       | 107,26               | 8.044,50          |
| 57   | Chapa madeira compensada, 220cm x 160cm x 25mm      | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 75         | Unitário       | 135,25               | 10.143,75         |
| 58   | Chapa madeira compensada, 220cm x 160cm x 6mm       | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 25         | Unitário       | 47,42                | 1.185,50          |
| 59   | Chapa madeira compensada, 220cm x 160cm x 10mm      | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 42         | Unitário       | 64,36                | 2.703,12          |
| 60   | Chapa madeira compensada, 220cm x 160cm x 4mm       | - Utiliza madeira com certificação Cerflor | 75         | Unitário       | 39,52                | 2.964,00          |
| 61   | Etiqueta adesiva na cor branca med. 38,1mm x 99,0mm | - FSC C084450                              | 17         | Caixa          | 10,96                | 186,32            |

| Item | Descrição do item                              | Critério de sustentabilidade                     | Quantidade | Unidade medida | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------|----------------|----------------------|-------------------|
| 62   | Lâmpada fluorescente compacta caracol          | - Selo Procel "A"                                | 60         | Unitário       | 9,25                 | 555,00            |
| 63   | Lâmpada dicróica, 50W, 12V, base GU3.5         | - Selo Procel "A"                                | 80         | Unitário       | 2,00                 | 160,00            |
| 64   | Lâmpada fluorescente compacta 20-26W, base E27 | - Selo Procel "A"                                | 110        | Unitário       | 9,07                 | 997,87            |
| 65   | Conjunto de fechadura e maçaneta de embutir    | - ISO 14001                                      | 84         | Unitário       | 183,00               | 15.372,00         |
| 66   | Detergente concentrado biodegradável           | - Selo Falcão Bauer                              | 8          | Galão          | 63,54                | 508,32            |
| 67   | Refil odorizador automático                    | - Não contém CFC – Inofensivo à camada de ozônio | 78         | Unitário       | 15,00                | 1.170,00          |
|      |                                                |                                                  |            |                |                      | 637.828,3         |

# ANEXO VI – RESOLUÇÃO-TSE Nº 23.505/2016



TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

## RESOLUÇÃO Nº 23.505

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 567-66.2016.6.00.0000 – CLASSE 26 –  
BRASÍLIA – DISTRITO FEDERAL

**Relator:** Ministro Gilmar Mendes

**Interessado:** Tribunal Superior Eleitoral

Aprova o Plano de Logística Sustentável do  
Tribunal Superior Eleitoral (PLS/TSE)

O TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela alínea *b* do art. 8º do Regimento Interno do Tribunal Superior Eleitoral (RITSE), e

CONSIDERANDO o contido na Res.-TSE nº 23.474/2016, que dispõe sobre a criação e competências das unidades ou núcleos socioambientais nos Tribunais Eleitorais e implantação do respectivo Plano de Logística Sustentável da Justiça Eleitoral (PLS-JE),

### RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Logística Sustentável do Tribunal Superior Eleitoral (PLS/TSE), na forma do Anexo I, o qual é composto por:

I - Objetivos e metodologia de implementação e acompanhamento do Plano;

II - Indicadores, metas e planos de ação;

III - Inventário de bens e materiais do TSE adquiridos, utilizando-se de critérios de sustentabilidade;

IV - Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

V - Ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Art. 2º A partir de 2017, ao final de cada ano, será elaborado relatório de desempenho do PLS/TSE com a consolidação dos resultados

alcançados, a evolução do desempenho dos indicadores e a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente (art. 23 da Res.-TSE nº 23.474/2016).

Parágrafo único. Será produzido relatório quadrimestral circunstanciado, a fim de se aferir o percentual de execução das metas estabelecidas para os indicadores do PLS/TSE.

Art. 3º Alterações no PLS/TSE podem ser promovidas por portaria do Presidente.

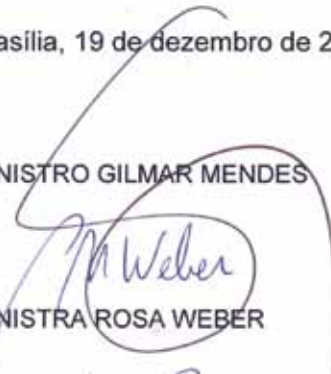
Parágrafo único. As propostas de alterações serão encaminhadas pela Comissão Gestora do PLS/TSE (art. 12 da Res.-TSE nº 23.474/2016).

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Brasília, 19 de dezembro de 2016.

MINISTRO GILMAR MENDES

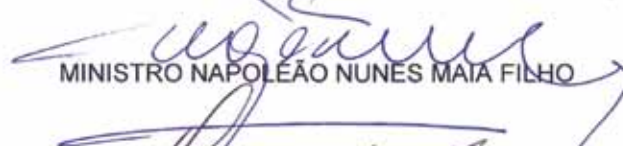
PRESIDENTE E  
RELATOR



MINISTRA ROSA WEBER



MINISTRO HERMAN BENJAMIN



MINISTRO NAPOLEÃO NUNES MAIA FILHO



MINISTRO HENRIQUE NEVES DA SILVA



MINISTRA LUCIANA LÓSSIO



Esta obra foi composta na fonte Helvética Lt Std, corpo 10,  
entrelinhas de 16,5 pontos em papel Cartão Supremo 250g/m<sup>2</sup> (capa)  
e papel AP 75g/m<sup>2</sup> (miolo).

