



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Tribunal de Justiça

## PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

# PLS





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE

**Tribunal de Justiça**

Biênio 2017 - 2019

**Presidente**

Desembargadora Denise Castelo Bonfim

**Vice-Presidente**

Desembargador Francisco Djalma da Silva

**Corregedora-Geral Da Justiça**

Desembargadora Waldirene Oliveira da Cruz-Lima Cordeiro

**Elaboração/Revisão**

Diretoria de Gestão Estratégica:

Maria do Socorro S. de S. Machado - Diretora

Lucas Bezerra Félix - GEPRJ

Maria Geane Inácio Moraes - GEPRO

Maria Veracilda Silva Lima da Rocha - GEPRO

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde.

69.915-631 - Rio Branco-AC

(68) 3302.0320 / 3302.0324 / 3302.0322 (fax)

**[www.tjac.jus.br](http://www.tjac.jus.br)**



# NÚCLEO

# SOCIOAMBIENTAL

**Desembargadora WALDIRENE CORDEIRO**

Coordenadora

**Desembargadora EVA EVANGELISTA**

Suplente

**VALCILDA BEZERRA DE AMORIM**

Secretária Executiva

**Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável**

Diretora DIGES

Diretor DRVAC

Diretora DILOG

Diretor DIPES

Gerente de Projetos – GEPRJ

Gerente de Bens e Materiais – GEMAT

Gerente de Instalações – GEIINS

Gerente de Qualidade de Vida – GEVID



# PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

## • APRESENTAÇÃO

O termo “sustentabilidade” deriva diretamente do conceito de desenvolvimento sustentável, e pode ser compreendido como viabilidade econômica, justiça social e conservação ambiental de um projeto ou ação.

O PLS é um instrumento de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, em que são identificadas ações, metas, prazos de execução e formas de monitoramento e avaliação, que possibilitam à instituição estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos.

O Tribunal de Justiça do Estado do Acre, como instituição pública que também tem como valor organizacional a prática da responsabilidade social e, ainda, preocupada com questões tão relevantes nesse âmbito, vem perseguindo os desafios de sustentabilidade, estes previstos no Planejamento Estratégico 2015-2020, em consonância com a Resolução nº 201/2015, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Criado em 17 de agosto de 2016, em atendimento à Resolução nº 201/2015 do CNJ, o Plano de Logística Sustentável do TJAC constitui instrumento que define objetivos, responsabilidades, ações, metas, prazos de execução, tudo visando à inclusão da sustentabilidade nas políticas de gerenciamento do Poder Judiciário do Acre.

Transcorrido dois anos da implementação do plano, evidenciamos a necessidade de avaliação dos resultados, atualização de ferramentas, sistemas utilizados para aferição dos indicadores estabelecidos, bem como revisão das ações e metas planejadas.





# MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

O monitoramento e avaliação do PLS/TJAC serão realizados com base nos relatórios produzidos pelos coordenadores de cada projeto.

Caberá aos coordenadores de projetos:

- Coletar as informações relativas aos resultados alcançados;
- Realizar visitas periódicas para verificar o cumprimento da rotina;
- Reportar, trimestralmente, à Comissão de Plano de Logística Sustentável (CPLS) o *status* de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral relativa ao projeto ou subprojeto sob sua responsabilidade;
- Apresentar, semestralmente, à CPLS o relatório de monitoramento relativo ao(s) projeto(s) ou subprojeto(s) sob sua incumbência que tenha o *status* de cada iniciativa, os resultados alcançados e a evolução da meta geral, até 10 dias após o fim do período (1º período: de julho à dezembro de 2018; Data de entrega: até 10 de janeiro de 2019);
- Apresentar, anualmente, à CPLS o relatório de acompanhamento relativo ao(s) projeto(s) ou subprojeto(s) sob sua responsabilidade que tenha a consolidação dos resultados alcançados e propostas de iniciativas a serem revisadas ou modificadas, em até 30 dias após a conclusão do período de monitoramento (de março/2018 a dezembro/2018; data de entrega: até 30 de janeiro de 2019).

Para aperfeiçoar o sistema de monitoramento e avaliação TJAC, deve-se elaborar um painel de indicadores de logística sustentável que servirá como “avaliação comparativa” dentre as vinculadas.

## 2. AVANÇOS



2.1 Através da Portaria nº 559/2015, de 30 de abril de 2015, foi instituído o Núcleo Socioambiental Permanente no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Acre, vinculado diretamente à Presidência, destinado ao planejamento, implementação, monitoramento de metas anuais e avaliação de indicadores de desempenho, descritos no art. 11 da Resolução CNJ nº 201/2015.



2.2 Por meio da Portaria nº 1.211/2016, de 17 de agosto de 2016, foi aprovado o Plano de Logística Sustentável – PLS, do Poder Judiciário do Estado do Acre, composto por:

- I – inventário de bens e materiais adquiridos com critérios de sustentabilidade;
- II – práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III – indicadores, metas e planos de ação;
- IV – ações de divulgação, conscientização e capacitação.

2.3 Instituída a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – CPLS, com a responsabilidade de revisar, implementar e acompanhar anualmente o referido plano.

2.4 Foi designado para compor a comissão do PLS, o Diretor da Diretoria Regional do Vale do Alto Acre, o Gerente de Bens e Materiais e a Gerente de Instalações da Diretoria de Logística; a Gerente de Qualidade de Vida da Diretoria de Gestão de Pessoas; o Gerente de Projetos da Diretoria de Gestão Estratégica.

2.5 A utilização da ferramenta “SEI” – Sistema Eletrônico de Informações, implantado em março de 2016, contribuiu para o aumento da eficiência operacional, adequando as rotinas administrativas, diminuindo, consideravelmente, o uso de papel, e principalmente, tornando mais célere e transparente os procedimentos administrativos.

2.6 Passou-se a utilizar a ferramenta GPWEB na gestão dos indicadores, para que as unidades responsáveis fizessem o lançamento daqueles para posterior alimentação na plataforma do CNJ através de questionários mensais.

2.7 Implementado o PLS, o núcleo socioambiental passou a trabalhar com mais autonomia, foi criada a sigla NUSAP (Núcleo Socioambiental) para melhor identificação, tendo sido designado uma secretária executiva para conduzir as tratativas do mesmo junto à comissão.

### 3. OBJETIVOS



Implantar e difundir, de forma definitiva, a cultura da sustentabilidade no Tribunal de Justiça do Estado do Acre, por meio de ações de incentivo e de conscientização ecológica, e ainda, adotar medidas de controle e monitoramento dessas ações no âmbito do Plano de Logística Sustentável 2018.





O PLS/TJAC tem, ainda, como objetivos:

- Promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social na comunidade do TJAC;
- Descartar adequadamente os resíduos de bens de consumo;
- Conscientizar e mobilizar os magistrados, servidores, estagiários, trabalhadores terceirizados e frequentadores das dependências dos prédios da Justiça para a necessidade de um consumo consciente e racional;
- Difundir boas práticas de sustentabilidade;
- Implementar a compostagem de resíduos orgânicos;
- Reduzir substancialmente o uso de copos plásticos descartáveis, adotando a prática de canecas e garrafas de uso próprio e permanente;
- Conscientizar o consumo da água;
- Entender o consumo consciente de energia;
- Reduzir o consumo de papel sulfite;
- Revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, com vista ao desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental;
- Promover a qualidade de vida no ambiente do trabalho.





## 4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

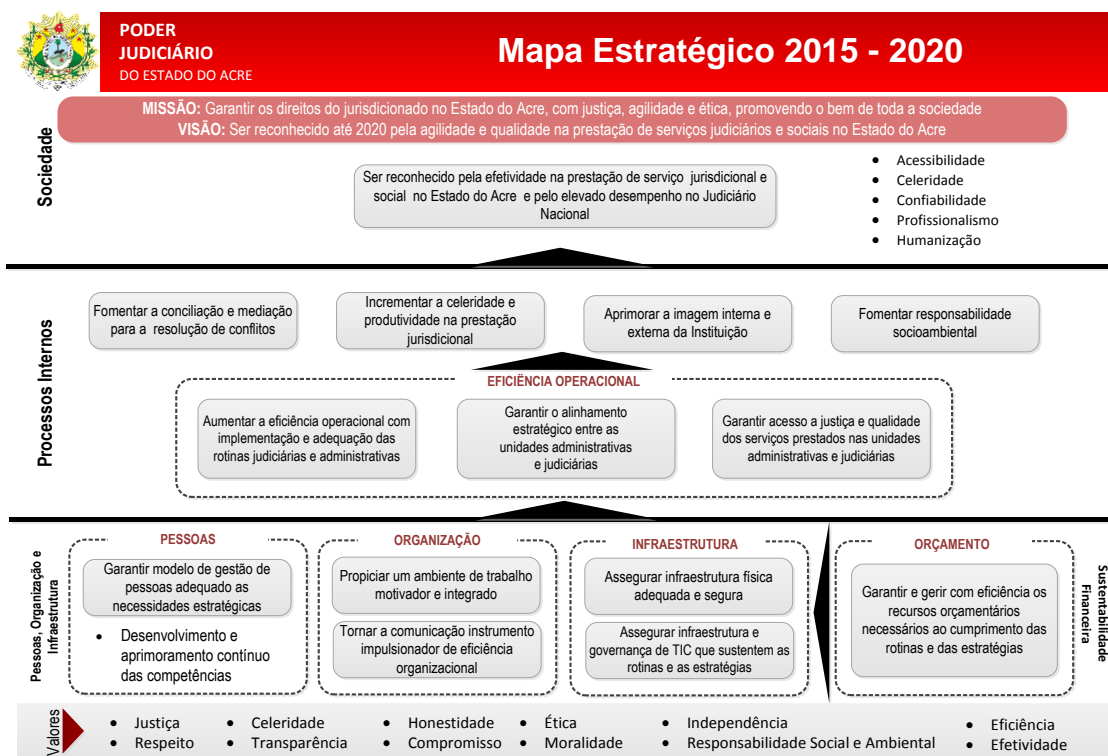


O Núcleo Socioambiental Permanente do TJAC foi criado pela Portaria nº 559/2015 (biênio 2015-2017) e o Plano de Logística Sustentável foi aprovado pela Portaria nº 1.211/2016, de 17 de agosto de 2016, em consonância com a Resolução CNJ nº 201, de 03 de março de 2015.

Através da Portaria n.º 1.549, de 21 de julho de 2017, foram designadas para compor o Núcleo Socioambiental Permanente no biênio 2017-2019(NUSAP), as Desembargadoras Waldirene de Oliveira Da Cruz-Lima Cordeiro e Eva Evangelista de Araújo Souza, Coordenadora e Suplente, respectivamente. Compõem ainda, o referido Núcleo, a Diretora de Gestão Estratégica, o Diretor Regional do Vale do Acre e a Diretora de Logística do Tribunal de Justiça.

Assim, o Plano de Logística Sustentável foi norteado pelo Planejamento Estratégico 2015-2020, observando, especialmente, a atuação institucional de “Fomentar responsabilidade socioambiental”.

Objetiva, por fim, desenvolver ações internas de conscientização ambiental, ecológica, uso racional de recursos, aprimorar e desenvolver ações sociais com ampla abrangência no Estado do Acre e com mais envolvimento de Magistrados e Servidores.



## 5. METODOLOGIA

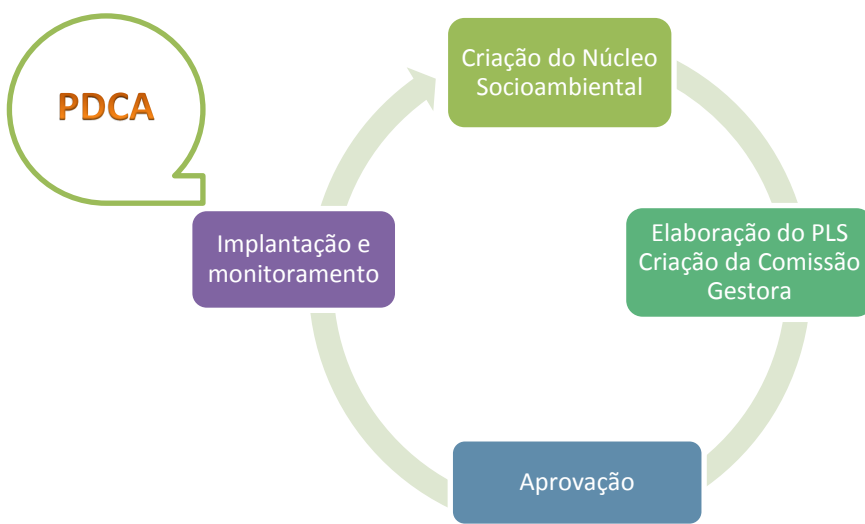


Em se tratando de revisão e atualização do plano anteriormente elaborado (PLS-2016), a Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável tomou como base as experiências adquiridas no decorrer do último ano, em que foram executadas as ações propostas para elaboração do plano de ação para 2017/2018, definindo novas metas e ações e comprometendo-se na melhoria da execução daquelas.

A Comissão Gestora do PLS, de que fazem parte os Diretores da DIGES, DRVAC, DILOG, DIPES, e seus respectivos gerentes, Gerente de Projetos, Gerente de Bens e Materiais, Gerente de Instalações e Gerente de Qualidade de Vida, bem como o Núcleo Socioambiental Permanente – NUSAP realizam o monitoramento dos indicadores de apuração mensal e preenchimento do questionário socioambiental do CNJ, elaborando ao final do ano o relatório de desempenho do PLS.

A Comissão Gestora é responsável pela elaboração do Plano de Gestão, do Monitoramento, e da Avaliação contínua de seus resultados e revisão periódica de seu conteúdo.

Assim, o desenvolvimento e instalação do PLS ocorreram de acordo com o esquema abaixo:



Nesse contexto, consideramos os levantamentos iniciais:

- I – relatório consolidado do inventário de bens e materiais do Órgão, com a identificação dos itens nos quais foram inseridos critérios de sustentabilidade quando de sua aquisição;
- II – práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços;
- III – ações de divulgação, sensibilização e capacitação.

Os resultados obtidos a partir desse levantamento corroborarão com a definição das práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente, de acordo com o art. 16 da Resolução nº 201/CNJ, que abrangerá no mínimo, o seguinte:

- I – uso eficiente de insumos e materiais;
- II – energia elétrica;
- III – água e esgoto;
- IV – gestão de resíduos;
- V – qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- VI – sensibilização e capacitação contínua do corpo funcional;
- VII – contratações sustentáveis;
- VIII – deslocamento de pessoal, bens e materiais.

Concluído o Plano de Logística Sustentável – PLS/2018, o mesmo será avaliado pelo Núcleo Socioambiental que se manifestará sobre sua conformidade e após, submeterá à aprovação pela Presidência do Tribunal.

O PLS/2018 será publicado no sítio eletrônico do TJAC – [www.tjac.jus.br](http://www.tjac.jus.br) – para conhecimento de toda sociedade, do seu conteúdo, bem como dos resultados da efetuação das ações propostas. É um instrumento de gestão dinâmico, portanto, deverá ser avaliado e revisado anualmente e submetido à apreciação da Presidência do TJAC para aprovação e publicação.



## 6. PROJETOS E ATIVIDADES PLS/2018



O estágio de levantamento inicial dos projetos e atividades desenvolvidas pelo Plano de Logística Sustentável tem como objetivo identificar práticas de responsabilidade socioambiental, bem como, de analisar o inventário de bens destacando aqueles com potencial que causem algum dano ao meio ambiente, e, por essa razão, carecem de acompanhamento e tratamentos adequados no tocante à aquisição, distribuição e consumo.

Identificamos e incluímos os projetos e atividades em andamento nesta Instituição que fomentem as ações socioambientais, intensificando, assim, suas execuções.

## 7. AÇÕES EM ANDAMENTO:

- Racionalização do uso de energia;
- Racionalização do uso de veículos;
- Racionalização no uso de água;
- Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- Sensibilização quanto às questões socioambientais;
- Redução do consumo de papel;
- Redução do consumo de *tonner*;
- Virtualização de processos administrativos;
- Horta Compartilhada;
- Coleta de pilhas e baterias;
- Regularização da Área de Preservação Ambiental- APA;
- Cantinho da Leitura;
- Hotsite;
- Reaproveitamento de lixeiras internas, reduzindo o excesso de lixeiras por setor;
- Coleta seletiva de resíduos (Projeto Catar);
- Reaproveitamento dos copos descartáveis para a produção de mudas;
- Academia do servidor;
- Feira orgânica;
- Campanha de vacinação;
- Construção e Implantação do Centro Médico.
- Criação de espaços de convivências
- Agenda do meio ambiente



## 8. ATIVIDADES PROPOSTAS PARA IMPLANTAÇÃO DO PLS/2018

### TEMA: GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS

PLANO	ATIVIDADE
<b>Coleta seletiva - Projeto Catar</b>	<p>A separação dos resíduos sólidos comuns no Tribunal de justiça Acreano ainda apresenta muitas falhas. Existe um termo de cooperação firmado para destinação dos resíduos a uma associação de catadores, porém a operacionalização desse termo não tem sido eficaz, por falta de capacidade operacional da associação e deficiências na separação dos resíduos por parte do TJAC.</p> <p>É necessário um conjunto de ações vigorosas no sentido de iniciar a coleta seletiva, como aquisição de lixeiras adequadas quanto ao porte e padronizadas com as cores universais. Também é necessária uma capacitação dos prestadores de serviços de limpeza, com orientações sobre o ciclo de reciclagem do papel, o correto manejo dos materiais recicláveis, os cuidados com a saúde, além de vídeos de incentivo a atitudes sustentáveis e ao trabalho em grupo. O restaurante também deve ser envolvido, pois atualmente têm o seu manejo de resíduos independente e inadequado, sem treinamento nem procedimentos, misturando todos os materiais. O Plano de Ação desenvolvido para esse eixo temático contempla a prevenção e a redução da geração de resíduos e a prática da coleta seletiva, com foco na redução dos impactos sobre o meio ambiente e também na geração de renda e na melhoria da qualidade de vida dos catadores. As metas estabelecidas contribuem para impor desafios cada vez maiores que nos permitam garantir a gestão adequada dos resíduos, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº12.305, de 2 de agosto de 2010.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Reaproveitamento de lixeiras internas, por setor.</li> <li>● Reaproveitamento dos copos descartáveis para produção de mudas</li> <li>● Reutilizar e remanufaturar materiais, produtos e equipamentos.</li> </ul>
<b>Coleta de pilhas e baterias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar ações de coleta seletiva de pilhas e baterias e dar destinação</li> </ul>

### TEMA: USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

PLANO	ATIVIDADE
<b>Redução do consumo de papel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Plano de aquisições/contratações sustentáveis</li> </ul> <p>Compras: papel reciclado, materiais ecologicamente corretos, lâmpadas LED, dentre outros.</p>
<b>Reduzir o uso de copos descartáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adotar práticas objetivando a conscientização de magistrados e servidores para Reduzir o uso de copos descartáveis</li> </ul>
<b>Racionalização uso da frota de veículos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar plano de ação para controle e uso racionalizado de veículos</li> </ul>
<b>Virtualização de Processos Administrativos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Desenvolver e implantar projeto de virtualização dos processos administrativos com desenvolvimento de processos de trabalho adequado ao novo método.</li> </ul>
<b>Racionalização do uso de energia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborar relatórios bimestrais de acompanhamentos dos índices de consumo elétrico;</li> <li>● Realizar campanhas de conscientização;</li> <li>● Premiar as unidades que obtiver maior redução no consumo de energia</li> </ul>
<b>Racionalização do consumo de água</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar campanhas de conscientização para redução do consumo de água.</li> <li>● Desenvolver métodos para aproveitamento das águas pluviais</li> </ul>





## TEMA: QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

PLANO	ATIVIDADE
<b>Qualidade de Vida no Trabalho – QVT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar campanhas de saúde preventiva em todas as unidades do poder judiciário.</li> <li>● Campanhas de vacinação.</li> </ul>
<b>Criação de espaços de convivências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Espaços de Convivência são importantes para a qualidade de vida no trabalho, por proporcionarem ambiente adequado para refeições no intervalo de almoço, além de permitirem que as pessoas se conheçam e interajam nas “pausas para cafezinho”, contribuindo para uma maior fluidez no funcionamento da organização.</li> </ul>
<b>Feiras orgânicas nas Unidades da capital</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Continuar com as Feiras orgânicas adotando campanhas de incentivos aos magistrados e servidores</li> </ul>
Cantinho da Leitura	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Criar um espaço de incentivo a leitura</li> </ul>

## TEMA: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

PLANO	ATIVIDADES
<b>Horta Compartilhada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Palestras e cursos de conscientização e divulgação do PLS</li> <li>● Oficinas de reciclagem.</li> <li>● Prevenção e combate ao mosquito Aedes Aegypti e morcegos.</li> <li>● Campanha de adesão a voluntariado para continuidade de Horta</li> </ul>
<b>Agenda do meio ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar ações de Educação Ambiental que repercutem em todas as áreas em que são realizadas as demais ações de sustentabilidade, sendo imprescindíveis para efetividade do Programa Ambiental.</li> <li>● Elaborar e implantar o Hotsite com todos os dados de ações ambientais praticadas por este poder judiciário.</li> <li>● Obter o Selo Verde – CMBIO</li> </ul>
<b>#caneque-se</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elabora plano de distribuição gratuita de garrafas e copos para substituir o uso de copos descartáveis.</li> </ul>

## TEMA: COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS

PLANO	ATIVIDADES
<b>Compra de papeis reciclados</b>	Capacitações em Sustentabilidade, realizadas por servidores do TJAC e do setor de compras;
<b>Adotar aquisição de matérias com políticas sustentáveis</b>	Utilização de critérios de eficiência energética em compras de equipamentos e eletrodomésticos, e substituição de condicionadores de ar antigos por outros, mais eficientes. Nas próximas aquisições de lâmpadas, deverão ser substituídas as fluorescentes (que contêm mercúrio), por lâmpadas de LED, mais duráveis, econômicas, e menos poluidoras.



## TEMA: CONSTRUÇÕES SUSTENTÁVEIS

PLANO	ATIVIDADES
<b>Construção de academia</b>	Realizar a construção com base atender às normas de acessibilidade, o espaço, situado anexo ao Prédio-sede do TJAC, conta com serviço médico na área de clínica geral, psicologia, assistência social, fisioterapia, enfermagem e odontologia. A novidade é o espaço, uma pequena academia, para atividades físicas que serão utilizadas, preferencialmente, por pessoas indicadas pelo médico.
<b>Ação - Construção e implantação do Centro Médico</b>	
<b>Regularização da Área de Preservação Ambiental – APA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborar plano de ação para obtenção da regularização</li></ul>

Juntamente a essas ações, serão desenvolvidas continuamente atividades de monitoramento seguindo a metodologia do ciclo PDCA (**Plan=Planejar/Do=Executar/Chek=Checar e Act=Ação**) com reuniões periódicas da Comissão Gestora e Núcleo socioambiental.

Dentre essas atividades, destaca-se:

- Monitoramento das metas e iniciativas propostas;
- Relatório de Resultados do PLS;
- Revisão anual.



## 9. METAS E INDICADORES DE SUSTENTABILIDADE



São metas e indicadores do PLS aquelas previstas na Resolução n.º 201/2015 e, também, as relacionadas ao Planejamento Estratégico 2015-2020 do TJAC, conforme quadro a seguir:

Indicadores e Metas do PLS-TJAC				
<b>I - Materiais de Consumo</b>			<b>Quem mede</b>	<b>Metas 2018/2019</b>
Papel				
<b>Consumo de papel reciclado</b>	Quantidade (resmas) de papel reciclado utilizadas	Mensal e anual	DRVAC	↑ 20%
<b>Consumo de papel branco</b>	Quantidade (resmas) de papel branco utilizadas	Mensal e anual	DRVAC	↓ 30%
Copos				
<b>Consumo de copos de 200ml descartáveis</b>	Quantidade de copos plásticos adquiridos - caixa com 3.000 copos	Semestral e anual	DRVAC	↓ 10%
<b>Consumo de copos de 50ml descartáveis</b>	Quantidade (centos) de copos de 50 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual	DRVAC	↓ 10%
<b>Gasto total com aquisição de copos descartáveis</b>	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200ml + 50ml)	Semestral e anual	DRVAC	↓ 20%
Impressões				
<b>Impressões de documentos totais</b>	Quantidade total de impressões/corpo funcional + força de trabalho auxiliar	Semestral e anual	DITEC	↓ 30%
Equipamentos instalados				
<b>Equipamentos instalados</b>	Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho	Semestral e anual	DITEC	↓ 20%
Gasto com aquisições				
<b>Gasto com aquisições de suprimentos</b>	Valor (R\$) gasto com a compra de suprimentos	Anual	DITEC	↓ 20%



<b>Gasto com aquisição de impressoras</b>	Valor gasto com a compra de equipamentos de impressão	Anual	DITEC	↓ 50%
<b><u>II - Energia Elétrica</u></b>				
<b>Consumo de energia elétrica</b>	Quantidade de KWH consumidos	Mensal e anual	DIFIC/DRVAC	↓ 10%
<b>Consumo de energia elétrica per área construída</b>	Quantidade de KWH consumidos/total da área construída	Mensal e anual	DIFIC/DILOG	↓ 10%
<b><u>III- Água e esgoto</u></b>				
<b>Volume de água consumido</b>	Quantidade de m <sup>3</sup> de água	Mensal e anual	DRVAC/DILOG	↓ 10%
<b>Gasto com água</b>	Valor (R\$) da fatura	Mensal e anual	DRVAC/DILOG	↓ 10%
<b><u>IV - Gestão de resíduos</u></b>				
<b>Destinação de papel para reciclagem</b>	Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem	Mensal e semestral	DRVAC	↑ 20%
<b>Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem</b>	Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem	Mensal e semestral	DRVAC	↑ 100%
<b>Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação</b>	Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação	Mensal e semestral	DRVAC	↑ 100%
<b>Destinação de madeiras para reaproveitamento</b>	Quantidade (kg) de madeira destinada à reciclagem	Mensal e semestral	DRVAC	↑ 100%
<b>Destinação de resíduos de saúde para descontaminação</b>	Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação	Mensal e semestral	DRVAC	↑ 100%
<b>Destinação de resíduos de obras à reciclagem</b>	Quantidade (kg) de resíduos de obras destinados à reciclagem	Mensal e semestral	DRVAC	↑ 100%
<b>Destinação de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) à reciclagem</b>	Quantidade (kg) de resíduos de informática (fitas, cabos, mídias, dentre outros) destinados à reciclagem.	Mensal e semestral	DRVAC	↑ 10%
<b>Total de material reciclável destinado às cooperativas</b>	Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas	Mensal e semestral	DRVAC	↑ 50%



<b><u>V - Qualidade de vida no ambiente de trabalho</u></b>				
<b>Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho</b>	(Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade de vida/total de servidores da instituição) x 100	Anual	DIPES	↑ 30%
<b>Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias)</b>	(Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100	Anual	DIPES	↑ 20%
<b>Ações de inclusão para servidores com deficiência</b>	Quantidade de ações de inclusão	Anual	DIPES	↑ 5%
<b><u>VI-Telefonia</u></b>				
<b>Gasto total do contrato de telefonia fixa</b>	Valor (R\$) da fatura de telefonia fixa	Mensal e anual	DIFIC	↓ 10%
<b>Gasto total do contrato de telefonia móvel</b>	Valor (R\$) da fatura de telefonia móvel	Mensal e anual	DIFIC	↓ 10%
<b><u>VII - Vigilância/Segurança</u></b>				
<b>Valor mensal do banco de horas policiais</b>	Valor total banco de horas/quantidade de postos	Anual	DIPES	Acompanhamento
<b><u>VIII - Limpeza</u></b>				
<b>Gasto de limpeza pela área construída</b>	Valor (R\$) anual do contrato/área construída	Anual	DRVAC	Acompanhamento
<b>Grau de repactuação</b>	Valor total anual de repactuação/valor total anual da assinatura do contrato	Anual	DRVAC	Acompanhamento
<b><u>IX - Combustível</u></b>				
<b>Consumo de gasolina da frota oficial de veículos</b>	Quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade De km rodados	Mensal e anual	DRVAC	↓ 10%
<b>Consumo de etanol da frota oficial de veículos</b>	Quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade De km rodados	Mensal e anual	DRVAC	↓ 10%
<b>Consumo de diesel da frota oficial de veículos</b>	Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade De km rodados	Mensal e anual	DRVAC	↓ 10%





<b><u>X - Veículos</u></b>				
<b>Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais</b>	Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais/total de servidores	Anual	DRVAC	Acompanhamento
<b>Veículos para transporte de magistrados</b>	Quantidade de veículos utilizados no transporte de magistrados /total de magistrados	Anual	DRVAC	
<b>Gasto com manutenção dos veículos da frota</b>	Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/ quantidade de veículos	Anual	DRVAC	↓ 10%
<b><u>XI - Layout</u></b>				
<b>Valor gasto com reformas nas unidades</b>	Valor gasto com reformas nas unidades no ano vigente/ Valor gasto com reformas no ano anterior	Anual	DILOG	↓ 15%
<b><u>XII - Capacitação de servidores em educação socioambiental</u></b>				
<b>Sensibilização e capacitação do corpo funcional e força de trabalho auxiliar</b>	Quantidade de ações de sensibilização e capacitação	Anual	ESJUD	5



## 10. PLANOS DE AÇÃO PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS PRÁTICAS

TEMA: GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS

<b>Objetivo:</b>	<b>Coleta seletiva – Projeto catar</b>													
Indicador:	Coleta total													
Meta:	Realizar a coleta dos resíduos recicláveis produzidos pela instituição													
Indicador	<b>Monitoramento da coleta de resíduos recicláveis</b>													
Meta	80%													
Base	2018													
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
01	Monitoramento da coleta de resíduos	DRVAC	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
02	Apurar trimestralmente o resultado do indicador	DRVAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
05	Realizar campanha de conscientização	DIINS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
06	Realizar aquisição de coletores adequados para armazenamento de matérias recicláveis	DILOG						X						X
07	Relatório de acompanhamento dos indicadores	DRVAC						X						X

TEMA: GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS GERADOS

<b>Objetivo:</b>	<b>Coleta de Pilhas e Baterias</b>													
Indicador:	Coleta total													
Meta:	Disponibilizar pontos de coleta													
Indicador	<b>Monitoramento da coleta</b>													
Meta	30 quilos													
Base	2018													
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
01	Monitoramento da coleta	DRVAC	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
02	Apurar trimestralmente o resultado do indicador	DRVAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
05	Realizar campanha de conscientização	DIINS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
07	Relatório de acompanhamento dos indicadores	DRVAC						X						X



TEMA: USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

<b>Objetivo:</b>	<b>Adotar práticas objetivando a conscientização de magistrados e servidores para reduzir o uso de papel</b>														
Indicador:	Consumo total														
Meta:	Redução de 20%														
Indicador	<b>Monitoramento do consumo papel reciclado versus não reciclado</b>														
Meta	100%														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Monitoramento do consumo de papel	DRVAC	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	
02	Apurar trimestralmente o resultado do indicador	DRVAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	
03	Configurar impressora modo eco	DITEC	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	
04	Redistribuir impressoras	DITEC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	
05	Realizar campanha de economia papel	DIINS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	
06	Realizar aquisição de papel reciclado	DILOG						X						X	
07	Relatório de acompanhamento dos indicadores	DRVAC						X						X	

TEMA: USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

<b>Objetivo:</b>	<b>Adotar práticas objetivando a conscientização de magistrados e servidores para reduzir o uso de copos descartáveis</b>														
Indicador:	Reduzir o consumo de copo descartável														
Meta:	50%														
Base	2018														
Indicador	Substituir bebedouros comuns por purificador de pressão														
Meta	50%														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Reduzir o consumo copo descartável	DRVAC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
02	Apurar trimestralmente o resultado do indicador	DRVAC				x				x			x		
03	Realizar campanha de conscientização	DIINS							x		x		x		
04	Adquirir novos purificadores	DILOG					X					X			
05	Adquirir Canecas e garrafas	DILOG					X					X			



TEMA: USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

<b>Objetivo:</b>		<b>Adotar práticas objetivando a racionalização do uso da frota de veículos</b>													
Indicador:	Reduzir os gastos com manutenção dos veículos da frota														
Meta:	10%														
Base	2018														
ITEM	AÇÕES	Responsável	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Acompanhar a evolução dos gastos com manutenção de veículos	DRVAC	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	
02	Realizar campanhas de conscientização	DIINS	x		x		x			x		x		x	
03	Definir rotas programadas para deslocamentos	DRVAC	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	

TEMA: USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

<b>Objetivo:</b>		<b>Virtualização dos processos administrativos</b>													
Indicador:	Virtualizar os processos administrativos														
Meta:	100%														
Base	2018														
ITEM	AÇÕES	Responsável	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Acompanhar a evolução da implementação do projeto de virtualização dos processos administrativos	DIJUD	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
02	Realizar remodelagem de processo de trabalho	DIGES	x		x		x			x		x		x	



TEMA: USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

<b>Objetivo:</b>	<b>Adotar práticas objetivando a conscientização de magistrados e servidores para reduzir o consumo de energia elétrica</b>													
Indicador:	Reduzir o Consumo de energia elétrica													
Meta:	15%													
Base	2018													
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
01	Controlar o consumo de energia elétrica	DRVAC			x			x			x			x
02	Apurar trimestralmente resultado do indicador	DRVAC				x				x				x
03	Realizar campanha de conscientização	DIINS				x			x		x		x	
04	Afixar avisos de desligar!	DITEC									x			

TEMA: USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

<b>Objetivo:</b>	<b>Adotar práticas objetivando a conscientização de magistrados e servidores para reduzir o consumo de água</b>													
Indicador:	Reduzir o Consumo de água													
Meta:	10%													
Base	2018													
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
01	Controlar o consumo de água	DRVAC	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x
02	Apurar trimestralmente resultado do indicador	DRVAC	x			x			x			x		
03	Realizar campanha de conscientização	DIINS	x		x		x		x		x		x	





TEMA: QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

<b>Objetivo:</b>	<b>Adotar práticas objetivando a participação de magistrados e servidores nas práticas de qualidade de vida</b>													
Indicador:	Participação em ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho													
Meta:	30%													
Base	2018													
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
01	Dar publicidade às práticas desenvolvidas	DIINS	x		x		x		x		x		x	
02	Envolver as pessoas para participação	DIPES	X		x		x		x		x		x	
03	Realizar palestras	DIPES			x			x			X			
04	Realizar ação de inclusão	DIPES		x		x	x				x		x	

TEMA: QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

<b>Objetivo:</b>	<b>Criação de espaços de convivências</b>													
Indicador:	Referência a Espaços de Convivência nos estudos de projetos para novos prédios do TJAC													
Meta:	Inclusão em todos os novos prédios, adequando-se à força de trabalho													
Base	2018													
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
01	Realizar Levantamento dos locais que dispõem de espaços.	DIPES	x		x		x		x		x		x	
02	Realizar campanhas	DIINS	x		x		x		x		x		x	



TEMA: **QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

<b>Objetivo:</b>	<b>Feiras Orgânicas nas unidades da capital</b>													
Indicador:	Referente a espaços adequado para implantação da horta no TJAC													
Meta:	Inclusão na unidade administrativa da capital													
Base	2018													
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
01	Realizar cadastro de voluntários	DIPES	x		x		x		x		x		x	
02	Realizar Levantamento do espaço adequado, obter materiais necessários e organizar a montagem da horta.	DRVAC	x		x		x		x		x		x	
03	Realizar campanhas	DIINS												

TEMA: **QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO**

<b>Objetivo:</b>	<b>Cantinho da Leitura</b>													
Indicador:	Referente a espaços adequado para disponibilização dos livros													
Meta:	Inclusão em todas as unidades da capital													
Base	2018													
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
01	Realizar campanha de doação e coleta de livros	DIINS/NUSAP	x		x		x		x		x		x	
02	Planejar e organizar os espaços	DRVAC	x		x		x		x		x		x	



TEMA: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

<b>Objetivo:</b>	<b>Adotar práticas objetivando disseminar e promover entre magistrados e servidores uma cultura preservacionista dos recursos naturais.</b>														
Indicador:	Realizar a implantação de uma horta compartilhada no prédio sede do TJAC que servirá como modelo para as demais unidades														
Meta:	100%														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Elaborar Projeto	DIGES/NUSAP	X		x		x		x		x	x	x	x	
02	Realizar treinamentos e cursos voltados para reciclagem e reaproveitamento de resíduos	ESJUD	x		x		x		x		x		x		
03	Realizar curso de educação ambiental	DILOG/DRVAC		x			x			x			x		
04	Realizar campanha e cadastrar servidores voluntários para manutenção da Horta	DIPES		X			X			X			X		
05	Reaproveitamento dos copos descartáveis para produção de mudas	DRVAC													

TEMA: SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

<b>Objetivo:</b>	<b>Agenda Ambiental</b>														
Indicador:	Realizar planejamento para desenvolvimento de novas ações														
Meta:	100%														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Realizar reunião para planejamento anual das ações ambientais	NUSAP	x	x											
02	Acompanhar o andamento das ações planejado	NUSAP			x		x		x		x		x		



TEMA: **SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES**

<b>Objetivo:</b>	<b>Adote uma caneca – AGENDA A3P</b>														
Indicador:	Realizar planejamento para desenvolvimento de novas ações														
Meta:	100%														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Realizar reunião para planejamento anual das ações ambientais	DILOG/GEPRJ	x	x											
02	Acompanhar o andamento das ações planejado	NUSAP			x		x		x		x		x		
03	Planejar e implementar o <i>Hotsite</i>	NUSAP/DIINS			x				x				x		

TEMA: **COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS**

<b>Objetivo:</b>	<b>Compra de Papéis reciclados</b>														
Indicador:	Realizar compra de papeis reciclados														
Meta:	50% dos papéis adquiridos pela instituição														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Realizar aquisição de papeis reciclados	DILOG	x	x											

TEMA: **COMPRAS PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS**

<b>Objetivo:</b>	<b>Adotar pratica de aquisição de materiais com politicas sustentáveis</b>														
Indicador:	Realizar compras sustentáveis														
Meta:	20% dos materiais adquiridos pela instituição														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Realizar aquisição de materiais com politicas sustentáveis	DILOG	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
02	Acompanhar o andamento das aquisições	NUSAP		x		x		x		x		x		X	
03	Elaborar relatório anual das aquisições com percentual dos itens com politicas sustentáveis	DILOG/GEMAT											x		



TEMA: **CONSTRUÇÕES SUSTENTÁVEIS**

<b>Objetivo:</b>	<b>Construção da academia</b>														
Indicador:	Realizar construção da academia no prédio sede do TJAC														
Meta:	100%														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Realizar construção da academia utilizando técnicas construtivas ambientalmente corretas.	DILOG/GEINS	x	x	x	x									

TEMA: **CONSTRUÇÕES SUSTENTÁVEIS**

<b>Objetivo:</b>	<b>Construção do centro médico na capital</b>														
Indicador:	Realizar construção do centro médico na sede do TJAC														
Meta:	100%														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Realizar construção do centro médico utilizando técnicas construtivas ambientalmente corretas.	DILOG/GEINS	x	x	x										

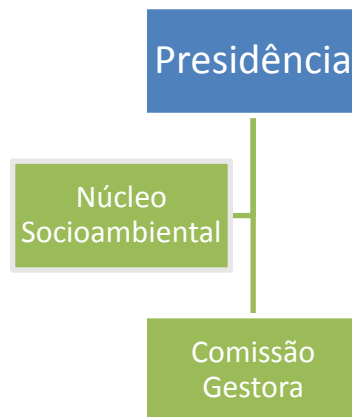
TEMA: **CONSTRUÇÕES SUSTENTÁVEIS**

<b>Objetivo:</b>	<b>Regularização da área de preservação ambiental – APA Rio Branco</b>														
Indicador:	Realizar a regularização documental da área de preservação ambiental em Rio Branco														
Meta:	100%														
Base	2018														
<b>ITEM</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>Responsável</b>	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
01	Realizar a regularização da APA	NUSAP/DILOG	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		



## 11. COMISSÃO GESTORA

A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável – PLS do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, composta de cinco servidores das áreas de gestão, pessoas e logística está estruturado de modo a estabelecer uma perfeita conexão entre os objetivos do plano e as áreas de execução, estando hierarquicamente subordinada à Presidência conforme *layout* abaixo:



- 1- Diretor da DRVAC;
- 2- Gerente de Projetos da DIGES;
- 3- Gerente de Bens e Materiais da DILOG;
- 4- Gerente de Qualidade de Vida da DIPES;
- 5- Gerente de Instalações da DILOG.

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir da implementação do Plano de Logística Sustentável, a administração do TJAC espera desenvolver entre seus colaboradores, prestadores de serviços e comunidade local uma cultura voltada para o uso sustentável dos recursos, minimizando em suas atividades possíveis impactos no meio ambiente.

Por meio desse instrumento, espera-se obter em médio prazo economia de escala por meio de contratações mais eficientes e, também, pela mudança cultural estabelecida no que concerne aos consumíveis.

Finalmente, espera-se que as ações aqui adotadas transcendam os limites geográficos do ambiente de trabalho e alcancem os lares e comunidades por meio do exemplo.



## ANEXO



## Biblioteca Compartilhada que reutiliza material reciclável e livros novos e/ou usados





## Horta Sustentável onde os magistrados e servidores poderão cultivar hortaliças e plantas medicinais





## Novas instalações do Centro Médico do TJAC



# Incentivo ao descarte correto de pilhas e baterias



INVENTÁRIO DE BENS				
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Unid.	SALDO 29/06/2018	SUSTENTÁVEL (*)
50001	Açúcar cristal, pacote com 1 Kg.	kg.	540	
97222	Café torrado e moído do tipo superior, de primeira qualidade, com selo de pureza ABIC, com as seguintes características: Espécie 100% arábica, bebida sabor tipo intenso, bebida dura, embalagem vácuo puro em pacotes 500gr	pct.	2205	
50003	Leite em pó integral acrescido de vitamina A e D, em lata de 400gr.	Unid.	279	
91223	Barbante 4/8 fios 100% algodão c/184mts	Unid.	15	
98073	Toalha de rosto, branca, tamanho mínimo de 80x50cm (mais ou menos 3cm), 100% algodão	Unid.	16	
10105	Bandeja de aço inox, retangular, espessura de no mínimo 0,6mm, medindo aproximadamente 45cmx30cm	Unid.	10	
95011	Bandeja redonda de aço inox, com espessura 0.6 mm e diâmetro de 35 cm	Unid.	10	
95209	Coador de café de flanela, cabo de madeira, tamanho "G".	Unid.	2	
95208	Coador de café de flanela, cabo de madeira, tamanho "M".	Unid.	5	
92580	Garrafa Térmica tipo pressão, em aço inox, dupla parede, capacidade mínima 2 litros	Unid.	6	
96688	Garrafa térmica tipo pressão, em PVC, capacidade para 1 litro. Com alça pegador.	Unid.	47	
96687	Jarra de vidro, com tampa, capacidade de 2,0 L, espessura mínimo de 0,6mm.	Unid.	19	
10136	Pano de prato, atalhado, 100% algodão, med. 42X75cm	Unid.	77	
10133	Prato fundo para refeições, Dimensões aproximadas: 22x3,2 cm diâmetro x altura	Unid.	38	
92587	Prato Raso para refeições, Diâmetro aproximado: 22,50cm	Unid.	35	
70010	Apagador p/quadro branco	Unid.	10	
10244	Bobina p/dispensador de Senhas(Spider), formato padrão, contendo 2.000 cupons numerados sequencial e crescente: 2 vezes de 1 a 99	Unid.	5	
96697	Bobina para máquina de calcular, em papel monolúcido de 54 g/m², com 1 via, medindo: 56mm x 60m.	Unid.	27	
10002	Borracha branca, 40/40, macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite.	Unid.	62	
96698	Caixa para correspondência dupla em poliestireno, dupla, na cor fumê, ofício, modular e articulável, com encaixe para inserção de novos módulos, arquivamento rápido, de forma horizontal.	Unid.	10	
10011	Caneta esferográfica preta, corpo sextavado, em acrílico transparente, sem tampas ou pontas enroscáveis, ponta com esfera de tungstênio de 1mm e dispositivo de ventilação no corpo.	Unid.	403	





10014	Caneta esferográfica, tubo sextavado, em acrílico transparente, sem tampas enroscáveis, cor azul, ponta com esfera de tungstênio de 1mm, validade indeterminada.	Unid.	887	
10177	Clips nº 4/0, niquelado, cx. 50unid	cx.	37	
20040	Copo descartável de poliestireno, não tóxico, não reciclado p/ água, pct. c/100 unid. cap. 180ml. O produto deverá atender a Norma ABNT/NBR 14865	pct.	1575	
97443	Copo descartável para café, 80 ml pct com 100 unidades	pct.	370	
70262	Dispensador p/fita adesiva med. 12x50mm	Unid.	3	
10205	Envelope p/ convite branco, 90g med., 162 x 229mm	Unid.	2025	
10159	Envelope p/cartão branco, med. 160 x 115mm, 90g/m <sup>2</sup>	Unid.	405	
10212	Envelope p/ofício, med. 114 x 229mm, 75g/m <sup>2</sup>	Unid.	6362	
10033	Envelope saco pardo, papel Kraft natural, med. 200x280(pequeno), 80g/m <sup>2</sup>	Unid.	1991	S
10032	Envelope saco pardo, papel Kraft natural, med. 250x353mm (médio) 80g/m <sup>2</sup>	Unid.	9860	S
96706	Estilete com proteção, lâmina aço estreita 9mm, estrutura metálica com trava e com cabo de plástico.	Unid.	27	
10167	Estilete completo tamanho médio, lâmina em aço temperado, corpo em polipropileno	Unid.	1	
96719	Etiqueta Redonda na cor Dourada, com diâmetro de 16mm. Pacote com 05 folhas, contendo 42 etiquetas por folha.	pct.	10	
96718	Etiqueta Redonda na cor Prata, com diâmetro de 16mm. Pacote com 05 folhas, contendo 42 etiquetas por folha.	pct.	10	
10035	Fita adesiva transparente, med. 45mm x 50m	Unid.	60	
10217	Grampo p/ grampeador 23/10, cx. c/1000 unid, galvanizado	cx	10	
10216	Grampo p/ grampeador 23/13, cx. 1000 unid, galvanizado	cx	2	
10075	Grampo para grampeador 26/6 cx. c/5000 unid, galvanizado	cx	146	
90232	Liga elástica cor amarela nº 18, pct. c/100gr	pct.	28	
96710	Marcadores de página adesivos flags reposicionáveis cartela com 100 adesivos de 25,4mm x 43,2mm.	Cartela	84	
96709	Marcadores de página adesivos flags translúcidos cartela com 140 adesivos de 11,9mm x 43,2mm.	Cartela	47	
10095	Papel A3, med 297x420 75g/m <sup>2</sup>	resma	31	
93451	Papel A3 com 75 g, branco alcalino, medindo 420mmx297mm, resma com 500 folhas.	resma	15	
10096	Papel A4, med. 210x297mm, 75g/m <sup>2</sup> , com gramatura 75g/m <sup>2</sup> , multi-uso, para utilização em impressora laser e jato de tinta (impressão à tinta, a laser e reprografia à base de toner em pó), resma com 500 fls. e embalado em papel de propriedades térmicas.	resma	1285	S



95491	Pasta AZ lombo largo em Cartão com espessura de 2 mm, forrado com papel monolúcido 75g plastificado. Possui etiqueta dupla-face na lombada. Formato: 34,5x28,5x7,3cm (AxLxP) Com mecanismo, olhal e compressor niquelados tipo exportação. etiqueta dupla-fac	Unid.	8	
10179	Pasta simples polipropileno c/elástico formato 35x23,5cm	Unid.	78	
10093	Percevejo latonado para mural/quadro de cortiça, cx. c/100 unid.	cx.	29	
10079	Perfurador em aço, 2 furos para perfurar até 20 folhas, medidas: 120 x 110 x 65 mm, cor Preto.	Unid.	19	
10078	Pincel Atômico, cor preto	Unid.	51	
70112	Pincel atômico, tinta permanente, cor azul	Unid.	52	
10158	Pincel marca texto, para marca e sublinhar, tinta fluorescente, cor amarela, mesma cor da caneta	Unid.	344	
92473	Pincel marcador permanente azul, ponta poliéster de 2,0mm, ideal para CD.	Unid.	45	
10087	Porta Caneta,Clips e Lembretes	Unid.	12	
60187	Recados auto-adesivos removíveis - marca pagina, cores: amarelo, verde, laranja e rosa, gramatura 90g/m <sup>2</sup> , tam. 76x102mm, bloco com 100 folhas.	blc.	51	
92471	Régua 30cm, injetada em acrílico cristal incolor de 3 mm de espessura, escala de precisão gravada a quente.	Unid.	30	
20002	Água sanitária, 1000ml	Unid.	63	
96690	Álcool Gel 65º INPM frasco com 500 ml.	Unid.	67	
96691	Balde plástico resistente com aro em metal galvanizado, capacidade mínima para 20 litros.	Unid.	30	
20009	Cera líquida	Unid.	35	
98074	Desodorizador de ambiente em spray, com no mínimo 400ml, validade mínima de 1 ano.	Unid.	26	
20038	Detergente líquido para lavar louça, fragrância neutra, conteúdo c/500 ml	Unid.	40	
20012	Flanela para limpeza	Unid.	138	
92486	Guardanapo de papel de alta qualidade, folhas duplas, 100% de fibras naturais, gofrado de alta absorção, med. 32,5cm X 32,5cm, pct. 50 c/ unid.	pct.	8	
97434	Pano alvejado grosso (+-190gr) em algodão, tipo saco de chão, para limpeza de pisos.	Unid.	72	
20047	Papel higiênico, folhas duplas, pct. c/04 rolo de 30m x 10cm	pct.	243	
20044	Papel Toalha, picotado, tamanho mínimo de 22cmx20cm + ou - 3cm, rolo com 60 toalhas, pacote com 2 rolos.	pct.	45	
20023	Rodo para limpeza, cabo plastificado de madeira enroscável, tamanho mínimo de 40cm + ou - 2cm.	Unid.	30	
94430	Sabão em barra	pct	30	



20024	Sabão em pó, cx c/500gr	cx	30	
20028	Sabonete em barra glicerinado, peso 90gr	Unid.	23	
20043	Saco plástico p/lixo, em polietileno, cap. 30 litros, pct. 10unid.	pct	200	
20030	Saco plástico p/lixo, em polietileno, cap. 50 litros, pct. c/10unid.	pct.	100	
96692	Saco plástico para lixo, em polietileno, capacidade para 100 L, pacote com 10 sacos.	pct.	38	
20034	Vassoura de piaçava nº 4, com cabo de madeira/plástico	un	40	
95499	Cartucho para impressora multifuncional deskjet HP 3050. 122 CH561HB Preto, original com selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 - PLENÁRIO)	Unid.	7	S
95500	Cartucho para impressora multifuncional deskjet HP 3050. 122 CH562HB Colorido,, original com selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 - PLENÁRIO).	Unid.	6	S
90327	Cartucho de tinta p/imp. HP 9800, color, ref. C9363W (97), 14 ml, original c/selo de garantia. Cartucho de tinta p/impr. Hp 9800, color, ref. C9363W (97)14ml original c/selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 - PLENÁRIO)	Unid.	3	S
93622	Cartucho de tinta amarelo HP 920Xd Office Jet CD974AL (genuíno) REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO).	Unid.	14	S
96660	Cartucho de tinta ciano HP 920XL Officejet CD972AL (genuíno), original de fábrica, novo, não remanufaturado, não reconicionado.	Unid.	15	S
93623	Cartucho de tinta magenta HP 920XL Office Jet CD973AL (genuíno) REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 - LENÁRIO)	Unid.	3	S
10128	Cartucho de tinta p/ impr. HP 850/890/930, preto, ref. 51645-A (42 ml) original c/selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2-PLENÁRIO)	Unid.	5	S
96655	Cartucho de tinta p/imp. HP 5550 preto, Ref: C6656AL, 19 ml, original de fábrica, novo, não remanufaturado, não reconicionado.	Unid.	10	S
90735	Cartucho de tinta p/impr. HP 9800, preto, ref. C8767W (96),21ml, original c/selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	2	S
93624	Cartucho de tinta preto HP 920XL Office Jet CD975AL (genuíno) REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	14	S
95166	Cartucho de Toner preto para impressora Samsung 3310ND (MLT-D205L/XAA) original - 5000 páginas para: ML-3310ND, ML-3710ND, SCX-4833FD, SCX-5637FR. REF: HP.	Unid.	4	S
96159	Cartucho de Toner HP CE285A, compatível com a impressora laserjet M1212nf e P2035	Unid.	2	S
96657	Cartucho de Toner p/imp. HP laser jet P2015, ref. Q7553X, original com selo de garantia, original de fábrica, novo, não remanufaturado, não reconicionado.	Unid.	9	S



91854	Cartucho de toner p/impressora HP Laser jet 1022, Ref. Q2612A, original, com selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	6	S
90251	Cartucho de toner p/impressora HP laser jet 1320 Ref: Q5949X, original com selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	2	S
92605	Cartucho de toner p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB381A - Ciano, original, com selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	3	S
92607	Cartucho de toner p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB383A - Magenta, original, com selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	5	S
92603	Cartucho de toner p/impressora HP LaserJet P2035n e P2055dn, ref. CE505A, original, com selo de garantia. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	11	S
91857	Cartucho de toner p/impressora Lexmark laser multifuncional X646e, monocromática, Ref.: X644H11A, original, com capacidade para 21.000 cópias, com selo de garantia (genuíno). REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	4	S
93802	Cartucho de toner para impressora. HP laserjet M1530 e 1536 DNF Ref.: CE278A, original, c/ selo de segurança. REF: HP, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	5	S
92371	Cartucho Xerox p/ 4510, impressão de alta capacidade (19.000 páginas) ref 113R00712. REF: XEROX, EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	56	S
93626	Kit de rolo HP Color Laser Jet CB459A (genuíno). REF: HP , EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	1	
98269	Kit do Fusor ref. AL5600299DO Impressora laser OKI C911dn	Unid.	2	
93485	Mídias de DVD+R 8,5 GB	Unid.	70	
97535	Refil de tinta para impressora EPSON L210, com no mínimo 70ml, amarelo, Ref.T6644, original com selo de garantia.	Unid.	1	S
97534	Refil de tinta para impressora EPSON L210, com no mínimo 70ml, preto, Ref.T6641, original com selo de garantia.	Unid.	3	S
98575	SSD SATA	Unid.	11	
98268	Tambor BLACK ref.3156001044KOC Impressora laser OKI C911dn	Unid.	2	
98267	Tambor CYANO ref.3156001025COCOC Impressora laser OKI C911dn	Unid.	2	
92608	Tambor de Imagens p/impressora HP LaserJet CP6015x, ref. CB384A - Preto, original, com selo de garantia. REF: HP , EQUIVALENTE OU SIMILAR. (TCU, ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2 -PLENÁRIO)	Unid.	2	
98266	Tambor MAGENTA ref.3156000999COMOC Impressora laser OKI C911dn	Unid.	2	
98265	Tambor YELLOW ref.3156000984COYOC Impressora laser OKI C911dn	Unid.	2	
97958	Toner para impressora multifuncional Samsung M2070, M2070W, M2020fW Laser Preto, produtividade mínima de 1500 Páginas.	Unid.	15	S





96071	Toner Samsung para impressora a laser ML-3750ND MLT-D305/ELS capacidade 15.000 cópias	Unid.	19	S
97533	Toner Samsung para impressora Laser. SL-M4020ND - MLT-D203U - capacidade 15.000 cópias, preto, original com selo de garantia.	Unid.	2	S
97524	Calçado de segurança, tamanho: nº 36	Unid.	0	
95896	Calçado de segurança, tamanho: nº 38	par	2	
95115	Calçado de segurança, tamanho: nº 39	PAR	1	
95118	Calçado de segurança, tamanho: nº 42	par	1	
96873	Capa de Chuva-de PVC forrada com faixa refletiva. Nas cores: azul. Tamanhos: G. Especificações: capa de segurança com capuz e faixas refletivas no peito e nas mangas, confeccionada em tela de poliéster revestida de PVC em uma das faces, fechamento frontal	Unid.	8	
60208	Cinturão Abdominal Lombar Tamanho "M"	Unid.	3	
95932	Fita zebra de Polietileno Filme de polietileno de baixa densidade para isolamento de áreas e demarcação em obras. Utilizada para delimitar áreas de risco. Fita não adesivada e com impressão diagonal nas cores amarela e preta sucessivamente 6,5cmx180m	Unid.	10	
96866	Luva de Vaqueta Dorso em Raspa Cano Curto - Tamanho "G"	Unid.	3	
95495	Porta crachás	Unid.	1000	
97950	Bola para Pilates. Tipo: Bola para Pilates, Sistema anti-burst, peso máximo suportado: 150kg, Composta em látex especial com 3,0 mm de espessura, diâmetro quando inflada: 0,65 a 0,90cm	Unid.	4	
98241	BOSU. Tipo: BOSU - meia bola sem elástico, material de fabricação PVC; diâmetro da bola: 47,5cm, diâmetro da base: 53cm, peso suportado: 150kg, com sistema antiderrapante e possibilita grande variação de exercícios, indicado para fortalecimento de tronco	Unid.	2	
98205	Colchonetes EVA. Tipo: O Colchonete confecção em E.V.A para Exercícios físicos, dimensões 90cm x 40cm x 5cm.	Unid.	10	
98206	Faixa elástica Tipo theraband: bandas elásticas de alta resistência para treinamento de power lifting, ginastica localizada e mobilidade, comprimento 1,5m , largura 14cm	Unid.	6	
98243	Fitas de treinamento suspenso tipo TRX. Tipo: Fitas de treinamento suspenso tipo TRX, sistema com fitas de alta resistência, costuras reforçadas, mosquetão e presilhas de metal com diferentes regulagens de altura e comprimento, manoplas da fita de suspensa.	Unid.	5	
98244	Kettlebells emborrachados – 16kg. Tipo: Kettlebell dimensões (LxAxP) 18x18x9,5cm, peso: 16Kg; fabricado em ferro cinzento fundido com revestimento com liga composta de borracha, plástico e PVC. Resistente à água, óleos, fungos, ataque químico, anti-chama,	Unid.	1	
98245	Kettlebells emborrachados - 18kg. Tipo: Kettlebell dimensões (LxAxP) 18x18x9,5cm, peso: 18Kg; fabricado em ferro cinzento fundido com revestimento com liga composta de borracha, plástico e PVC. Resistente à água, óleos, fungos, ataque químico, anti-chama,	Unid.	1	



98246	Kettlebells emborrachados- 20kg. Tipo: Kettlebell dimensões (LxAxP) 18x18x9,5cm, peso: 20Kg; fabricado em ferro cinzento fundido com revestimento com liga composta de borracha, plástico e PVC. Resistente à água, óleos, fungos, ataque químico, anti-chama,	Unid.	1	
98247	Kettlebells emborrachados- 22kg. Tipo: Kettlebell dimensões (LxAxP) 18x18x9,5cm, peso: 22Kg; fabricado em ferro cinzento fundido com revestimento com liga composta de borracha, plástico e PVC. Resistente à água, óleos, fungos, ataque químico, anti-chama,	Unid.	1	
98248	Kettlebells emborrachados- 24kg. Tipo: Kettlebell dimensões (LxAxP) 18x18x9,5cm, peso: 22Kg; fabricado em ferro cinzento fundido com revestimento com liga composta de borracha, plástico e PVC. Resistente à água, óleos, fungos, ataque químico, anti-chama,	Unid.	1	
98238	Presilhas para Barras com Pegadas Emborrachadas. Tipo: Presilhas confeccionadas em aço carbono, com pegadas revestidas em borracha vulcanizada altamente resistente.	Unid.	30	
98239	Puxador tríceps corda. Tipo: Puxador tríceps corda utilizado em combinação com o aparelho CROSS OVER para trabalhar a musculatura do tríceps, reforçado confeccionado com corda torcida de polietileno, presilha de aço e pegadas de PVC injetado.	Unid.	1	
98210	Rolos para liberação miofascial. Tipo: Rolo para Pilates 60cm comprimento x 15cm de diâmetro em EVA utilizado em atividades de Pilates, Yoga, Fisioterapia e Ortopedia para trabalhar os músculos abdominais, lombares e glúteos, com intuito de ampliar a forma.	Unid.	4	
97255	Bateria para tablet de assinatura	Unid.	22	
95008	Controle Remoto para portão eletrônico, alarme, frequência 433,92 Mhz, 3 Botões de comando, Code Learning, Compatível com qualquer central de alarme e portão eletrônico com frequência 433,92 mhz.	Unid.	58	
97247	Filtro de Linha	Unid.	10	
97246	Filtro de Linha com 03 entradas/saídas	Unid.	10	
97248	Filtro de Linha com 06 entradas/saídas tomadas padrão ABNT NBR 14136; tensão nominal de entrada/saída 115V/220V; proteção contra sobrecargas e surtos; botão liga/desliga diretamente no equipamento; indicador luminoso liga/desliga; comprimento do cabo, no	Unid.	10	
95783	Pilha Alcalina V23GA 12v	Unid.	87	
90241	Pilha palito alcalina AAA	Unid.	270	
90575	Pilha recarregável AA 2.600 mAh Níquel hidreto metálico, 1,2V, Sem Cd, Sem Hg, para até mil recargas, Tempo de armazenamento: 2 anos.	Unid.	50	
96824	Aquisição de Porta para balcão, com caixilho e fechadura, espessura de 35mm feita de miolo de colméia de papel kraft, com perfil em aço de carbono galvanizado medindo (medida varia conforme o tamanho do balcão)	Unid.	0	



97831	Bateria para veículo (CARRO) - C20 (AH): 150; tensão: 12 V; selada, livre de manutenção; garantia mínima de 12 meses.	Unid.	2	
97827	Bateria para veículo (CARRO) - C20 (AH): 60; tensão: 12V; selada livre e manutenção; garantia mínima de 12 meses.	Unid.	5	
97828	Bateria para veículo (CARRO) - C20 (AH): 70; tensão 12 V; selada livre de manutenção; garantia mínima de 12 meses.	Unid.	3	
97499	Peças para manutenção da frota TJAC	Peça	0	



**Composição do Núcleo Socioambiental e Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável do TJAC, de acordo com as Portarias nº 1.549/2017, 14/2017 e 1.211/2016, respectivamente.**

<b>Nome</b>	<b>Lotação</b>	<b>Telefone</b>	<b>e-mail</b>
Desª Waldirene Cordeiro	NUSAP	(068)3302-0461	<a href="mailto:gades-woclc@tjac.jus.br">gades-woclc@tjac.jus.br</a>
Desª Eva Evangelista	Gabinete	(068)3302-0412	<a href="mailto:gabeeas@tjac.jus.br">gabeeas@tjac.jus.br</a>
Valcilda Bezerra de Amorim	NUSAP	(068) 99984-4257	<a href="mailto:vall.amorim@tjac.jus.br">vall.amorim@tjac.jus.br</a>
Maria do Socorro S. de S. Machado	DIGES	(068)3302-0356	<a href="mailto:diges@tjac.jus.br">diges@tjac.jus.br</a>
Antônio Jose de Souza Prado	DRVAC	(068)3302-0340	<a href="mailto:drvav@tjac.jus.br">drvav@tjac.jus.br</a>
Rita Ferreira Silva Souza	DILOG	(068)3302-0387	<a href="mailto:dilog@tjac.jus.br">dilog@tjac.jus.br</a>
Hudson de Castro Magalhães	DIPES	(068)3302-0378	<a href="mailto:dipes@tjac.jus.br">dipes@tjac.jus.br</a>
Hélio Oliveira de Carvalho	GEMAT	(068)3302-0388	<a href="mailto:gemat@tjac.jus.br">gemat@tjac.jus.br</a>
Beatriz de Melo Feres Araújo	GEINS	(068)3302-0403	<a href="mailto:geins@tjac.jus.br">geins@tjac.jus.br</a>
Gabriela Rodrigues Silveira Dallamaria	GEVID	(068)98113-0808	<a href="mailto:gevid@tjac.jus.br">gevid@tjac.jus.br</a>
Lucas Bezerra Félix	GEPRJ	(068)3302-0358	<a href="mailto:geprj@tjac.jus.br">geprj@tjac.jus.br</a>

