

4.7 Sustentabilidade na Administração

Introdução

A administração consiste em planejar, avaliar, coordenar e dirigir ações para o desenvolvimento da organização. Portanto destaca-se a importância da atuação efetiva da administração na adoção de práticas sustentáveis no âmbito das contratações e das compras. As licitações e contratações devem ser realizadas buscando gerar benefícios sociais e econômicos e minimizar os impactos ao ambiente. A busca por uma administração sustentável é desafiadora, por envolver a inserção de critérios sociais, ambientais e econômicos nas aquisições de bens, contratações e execução de obras, além de necessitar o desenvolvimento de ações educacionais para o esclarecimento e motivação da comunidade.

A primeira reunião do Grupo de Trabalho (GT) sobre “Sustentabilidade na Administração” aconteceu no dia 18 de outubro de 2017. Naquela ocasião, para dar início e guiar os trabalhos do GT, procurou-se focar nas diretrizes que constavam na então minuta de resolução da USP, de 2016, intitulada “Institui a Política Ambiental na Administração da Universidade de São Paulo”. Ressalta-se que a publicação efetiva sobre a Política Ambiental na Universidade só viria a ocorrer por meio da Resolução 7.465, de 1 de janeiro de 2018.

Na minuta de 2016 constavam as seguintes diretrizes, que foram utilizadas para guiar a lógica de atuação do GT: a) Utilizar os recursos naturais com maior eficiência; b) Priorizar a aquisição de bens com maior vida útil, como bens duráveis e com menor custo de manutenção; c) Dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; d) Considerar a origem ambientalmente adequada dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços a serem adquiridos; e) Priorizar produtos que atendam à logística reversa e /ou que sejam reutilizáveis e recicláveis; f) Promover estudos visando a identificar os produtos e processos que melhor atendam às dimensões da sustentabilidade; g) Valorizar e fortalecer iniciativas para o uso adequado dos recursos, tais como banco de reuso de materiais; h) Priorizar a aquisição de bens que respeitem a saúde e os direitos dos trabalhadores em sua cadeia produtiva; i) Priorizar a aquisição de bens que respeitem a saúde e os direitos dos servidores e prestadores de serviços que atuem na Universidade; e j) Especificar nos contratos e licitações cláusulas específicas da política ambiental da USP, em suas respectivas áreas temáticas.

Diagnóstico

Para a realização do trabalho do GT, formaram-se duas frentes de ação: Frente 1 diagnóstico de contratos de compras e contratações de serviço; e Frente 2 - Diagnóstico dos volumes e qualidade (durabilidade, devoluções) de recursos administrativos adquiridos.

Apenas como observação, originalmente o GT ainda tinha uma terceira Frente de trabalho prevista, que seria visando a elaboração de propostas para os Grupos de Educação Ambiental e Resíduos, baseadas nos resultados dos diagnósticos elaborados. Todavia, essa Frente acabou não se estabelecendo. Ainda assim, as discussões internas nos permitiram sugerir algumas ações educativas que também serão abordadas neste relatório.

Frente 1 – Análise de Contratos e Editais

Metodologia

O método adotado pela Frente 1 foi o de solicitar às três unidades (PUSP-FC, FZEA e FMVZ) as cópias dos contratos de compras e prestações de serviços e, de posse desses documentos, analisá-los com o olhar crítico visando o atendimento das diretrizes cabíveis, mencionadas anteriormente. As unidades enviaram ao GT os contratos necessários o que permitiu sua análise e uma série de observações que serão apresentadas oportunamente. Esta frente foi a que mais avançou, exatamente pela disponibilidade do material fornecido.

A Frente 1 analisou os seguintes contratos de compras e serviços: Life Guards Brasil Eireli ME (Limpeza dos próprios da USP), VL Terceirização Ltda (higienização do Restaurante Universitário), Silus Serviços Eireli (refeições no Restaurante Universitário), SC Segurança e Monitoramento Ltda (serviços de segurança e vigilância patrimonial nos próprios da universidade), Joaquim de M. V. Lemes Paisagismo ME (limpeza e manutenção de áreas verdes), Cedro Paisagismo Eireli ME (limpeza e manutenção de áreas verdes), Baldin Distribuidora de Água Mineral Eireli (fornecimento de água mineral), O.O. Lima Empresa Limpadora Ltda (serviço de limpeza), Perfect Clean Serviços Especializados Eireli (limpeza técnica hospitalar em próprios da universidade). Esses contratos são celebrados alguns com a

FZEA, outros com a FMVZ e outros com a PUSP-FC. Um deles a contratante é da Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto (contrato de limpeza hospitalar).

Além dos contratos, a Frente 1 realizou análise dos editais de pregão eletrônico, ou seja, de compra de itens de maior relevância em termos de volume. Os editais analisados foram aqueles para a compra de pneus, fertilizantes, medicamentos veterinários, defensivos agrícolas, medicamentos, matérias primas para ração, por parte da PUSP-FC.

Resultados da Análise Temporal da Frente 1 – Sustentabilidade na Administração no Campus “Fernando Costa”

A seguir são reproduzidos alguns trechos extraídos dos contratos para ilustração e breve discussão.

Quadro 1. Extrato do contrato com a empresa Life Guards Brasil Eireli ME (Limpeza dos próprios da USP), versando sobre a qualidade dos produtos de limpeza a serem utilizados.

3.14.1. Todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão ter sua qualidade comprovada. A **CONTRATADA** deverá apresentar, antes da execução dos serviços, as especificações de todos os produtos de limpeza que serão empregados na execução do objeto do contrato.

3.14.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a **CONTRATANTE** os documentos abaixo relacionados, referentes aos produtos de limpeza a serem utilizados na execução dos serviços objeto do contrato:

- a) Carta referenciando o número do contrato e a destinação do produto.
- b) Certificado de registro do produto.
- c) Descrição do método e processo de utilização do produto.
- d) Recomendação de manuseio, transporte, armazenagem e providências em caso de acidente.
- e) Os produtos aprovados para utilização e armazenamento nas dependências da **CONTRATANTE** deverão conter rótulo contendo a seguinte identificação:
 - e.1) nome, composição do produto, precauções e recomendações de primeiros socorros.

Fonte: Life Guards Brasil Eireli ME.

Quadro 2. Extratos do contrato coma empresa Life Guards Brasil Eireli ME (Limpeza dos próprios da USP), versando sobre a obrigatoriedade de respeito à legislação e boas práticas ambientais.

<p>3.22. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;</p>
<p>3.22.1. A CONTRATADA também deverá tomar conhecimento dos programas de Boas Práticas Ambientais da CONTRATANTE, referentes ao Uso Racional de Água, Uso Racional de Energia e de Reciclagem de Materiais.</p>

Fonte: Life Guards Brasil Eireli ME.

Quadro 3. Extratos do contrato coma empresa Life Guards Brasil Eireli ME (Limpeza dos próprios da USP), versando sobre o uso racional da água.

<p>3.29. USO RACIONAL DA ÁGUA</p>
<p>3.29.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;</p>
<p>3.29.2. Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 350 litros/hora;</p>
<p>3.29.3. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.</p>

Fonte: Life Guards Brasil Eireli ME.

Quadro 4. Extratos do contrato coma empresa Life Guards Brasil Eireli ME (Limpeza dos próprios da USP), versando sobre o uso racional de energia elétrica.

<p>3.30. USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA</p>
<p>3.30.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;</p>
<p>3.30.2. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;</p>
<p>3.30.3. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;</p>
<p>3.30.4. Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc;</p>
<p>3.30.5. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nos escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;</p>
<p>3.30.6. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.</p>

Fonte: Life Guards Brasil Eireli ME.

Quadro 5. Extratos do contrato com a empresa Life Guards Brasil Eireli ME (Limpeza dos próprios da USP), versando sobre a necessidade de redução na produção de resíduos sólidos.

3.31. REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.31.1. Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva, disponibilizados pela CONTRATANTE ;
3.31.2. Quando implantado pela CONTRATANTE operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário;
3.31.3. Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, em conformidade com a Norma ABNT N° 9191, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos sólidos;
3.31.4. Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando o centro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

Fonte: Life Guards Brasil Eireli ME.

Além da empresa referenciada nos quadros anteriores, observou-se que os contratos com outras empresas, como é o caso daquele com a VL Terceirização Ltda (higienização do Restaurante Universitário), são muito semelhantes no que se referem às cláusulas mais relacionadas à questão ambiental.

Todavia, constatou-se também que alguns contratos não trazem esse detalhamento e essas exigências, como é o caso, por exemplo, do contrato com a empresa Silus Serviços Eireli (refeições no Restaurante Universitário).

No que se refere aos editais para pregões eletrônicos, observou-se que eles não trazem o mesmo nível de exigência que os contratos de prestação de serviço. Deve-se considerar que os pregões são para compra de materiais e equipamentos, portanto, naturalmente diferem da prestação de serviços. Ainda assim, sugere-se que seja considerada a possibilidade de tais editais privilegiarem a aquisição de produtos mais amigáveis ao ambiente. Inclusive, ressalta-se que a USP já dispõe de políticas de incentivo e orientação para as chamadas “compras verdes”.

Ainda sobre os editais de pregões, observou-se que eles trazem exigências nas esferas fiscal e trabalhistas, e que essas também são relacionadas ao tema da sustentabilidade.

Três conclusões foram possíveis a partir da análise dos contratos:

Conclusão 1: há contratos que são bastante completos em termos de exigências que devem ser seguidas pelas contratadas no que se refere ao uso racional de matérias primas, água e energia, bem como a destinação dos resíduos por elas geradas. Porém, os relatos e as discussões dos participantes do GT deixaram bem claros que nem sempre tais cláusulas são efetivamente exigidas pelas contratadas, ou seja, pelas unidades da USP de Pirassununga. Em síntese, os gestores dos contratos por parte da contratante poderiam envidar esforços para o monitoramento mais enfático das cláusulas relacionadas à gestão da sustentabilidade.

Conclusão 2: há contratos e editais, porém, que ainda são bastante brandos no que se refere à inserção de cláusulas relacionadas às exigências com vistas à sustentabilidade. Com isso, conclui-se que esforços no sentido de padronização dessas exigências seriam bastante pertinentes para a sustentabilidade na administração.

Conclusão 3: das discussões surgiu a reflexão de que a política de compras da Universidade, cujo foco é a aquisição de recursos ao mais baixo custo possível, parece não privilegiar produtos mais sustentáveis, uma vez que em muitos casos esses últimos apresentam preços mais elevados que seus similares. Toma-se, por exemplo, o caso de papel A4 reciclado em relação ao não reciclado. Conclui-se, porém, que se trata de algo passível de ser revisto, desde de que haja o real interesse por parte das unidades e da Universidade como um todo. A inclusão de exigências específicas de qualidade nos pregões é medida relativamente simples.

Na Tabela 1 são apresentadas as principais cláusulas e observações apontadas a partir da análise dos contratos de prestação de serviço e dos editais de compras pelas três unidades de Pirassununga.

Tabela 1. Descrição das ações socioambientais inseridas nos contratos de prestadores de serviços terceirizados.

Contrato	Tipos de serviço	Descrição das ações socioambientais
	Limpeza dos próprios da USP	3.2. A CONTRATADA será responsável pelo estrito cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, Portaria N° 3214/78 do Ministério do Trabalho, com destaque

<p>Life Guards Brasil EIRELI-ME</p>		<p>para a apresentação e cumprimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e apresentação de laudo caracterizando eventuais atividades insalubres ou perigosas. 3.4. Os funcionários da CONTRATADA deverão dispor de EPIs necessários ao trabalho, oriundos de fornecedores habilitados, com Certificados de Aprovação do Ministério do Trabalho, em perfeitas condições de uso.</p> <p>3.14.1. Todos os materiais empregados na execução dos serviços deverão ter sua qualidade comprovada. A CONTRATADA deverá apresentar, antes da execução dos serviços, as especificações de todos os produtos de limpeza que serão empregados na execução do objeto do contrato.</p> <p>3.22. Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira</p>
---	--	--

		<p>responsabilidade da CONTRATADA que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;</p> <p>3.22.1. A CONTRATADA também deverá tomar conhecimento dos programas de Boas Práticas Ambientais da CONTRATANTE, referentes ao Uso Racional de Água, Uso Racional de Energia e de Reciclagem de Materiais.</p>
VL Terceirização Ltda.	Serviços de limpeza, higienização dos equipamentos, utensílios e instalações do restaurante universitário	Semelhante ao contrato da empresa anterior, no que se refere às cláusulas relacionadas ao ambiente
Silus Serviços EIRELI	Refeições no Restaurante Universitário	Não traz cláusulas específicas de uso racional e de redução de resíduos
SC Segurança e Monitoramento Ltda.	Vigilância/segurança patrimonial em próprios da universidade	3.13.1 A CONTRATADA será responsável pelo estrito cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, Portaria N° 3214/78 do Ministério do Trabalho, com destaque para a apresentação e cumprimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e apresentação de laudo caracterizando eventuais atividades insalubres ou perigosas.
Joaquim de M. V. Lemes Paisagismo - ME	Serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes	3.9.8. Manter seus empregados regularmente registrados segundo o Art. 41. da Consolidação das Leis do Trabalho, assumindo inteira responsabilidade pelas

		<p>obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego.</p> <p>4.9. Instruir os funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações da PUSP-FC relativas às Normas Internas e de Segurança do Trabalho tais como prevenção de incêndio, uso de E.P.Is. e E.P.Cs., etc.</p>
Cedro Paisagismo EIRELI-EPP	Serviços de limpeza e manutenção de áreas verdes	Semelhante ao contrato da empresa anterior, no que se refere às cláusulas relacionadas ao ambiente
O. O. Lima Empresa Limpadora Ltda.	Limpeza de baias, currais, piquetes, estábulos e demais instalações afins	<p>O contrato não prevê a utilização de produtos de limpeza que promovam menos impacto ao meio ambiente.</p> <p>O contrato prevê o uso de EPI's (caráter social/insalubridade).</p>
Baldin Distribuidora de Água Mineral EIRELI-ME	Fornecimento de água mineral	<p>O contrato não prevê o uso de vasilhames recicláveis (seria viável? custos maiores? empresas da região se adequariam para atender esta necessidade?). Seria possível exigir da empresa certificado de preservação da nascente? Certificado de qualidade da água está prevista no edital de pregão.</p>
Perfect Clean Serviços Especializados EIRELI-EPP (Faculdade de Odontologia de Ribeirão Preto)	Limpeza hospitalar	O contrato prevê o uso de EPI's. Os resíduos proceder o recolhimento conforme a legislação e o plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde da unidade contratante e demais exigências legais.

		Uso racional de água, uso racional de energia, redução de produção de resíduos sólidos e de reciclagem de materiais.
Editais de pregão eletrônico: pneus, fertilizantes, medicamentos veterinários, defensivos agrícolas, medicamentos, matérias primas para ração		Trazem exigências nas esferas fiscal e trabalhistas seriam as únicas relacionadas ao tema da sustentabilidade. Parece não trazerem nenhuma exigência relacionada aos aspectos ambientais.

Fonte: Autoria Própria.

Frente 2 – Análise do Consumo de Materiais pelo Campus

Metodologia

Para a Frente 2, o método também contemplou a solicitação, às três unidades, das informações estatísticas de recursos adquiridos, basicamente, materiais de escritório e de consumo, como copos plásticos, pincéis atômicos, folhas para impressão, canetas etc. Percebeu-se que, por parte da PUSP-FC há uma série de outros materiais que também deveriam eventualmente serem considerados, especialmente aqueles envolvidos nas atividades agropecuárias e mecânicas, como fertilizantes, pneus, defensivos, peças mecânicas etc.

Diversas informações foram passadas ao GT nesse sentido, porém percebeu-se que não há uma uniformidade de nomenclatura para alguns materiais, além do fato de serem uma quantidade relativamente grande de itens e, mais ainda, os números em si não diziam muita coisa, uma vez que as unidades têm número diferentes de servidores, alunos, cursos, atividades etc. Portanto, observou-se a necessidade de definição de alguns indicadores passíveis de comparação, tais como o número de copos plásticos/pessoa, ou o número de pincéis atômicos/docente (ou por hora-aula), ou o número de quilogramas de fertilizantes/hectare; apenas para trazer alguns exemplos ilustrativos.

Resultados da Análise Temporal da Fase 2 - – Sustentabilidade na Administração no Campus “Fernando Costa”

A primeira constatação foi de que há uma diversidade significativa de materiais de interesse para a política ambiental. Para as unidades FZEA e FMVZ, são basicamente materiais de escritório e ensino, tais como canetas, pincéis atômicos, papel A4, copos descartáveis etc. Já para a PUSP-FC, há também uma série de insumos agropecuários, como pneus, fertilizantes, medicamentos veterinários, defensivos agrícolas, medicamentos, matérias primas para ração etc. Ressalta-se que a FMVZ também possui rebanhos e culturas agrícolas em Pirassununga, de modo que a unidade também têm compras de insumos dessa natureza.

Observou-se que as unidades dispõem das informações relativamente detalhadas das aquisições desses materiais. Porém, percebeu-se que a simples existência dessas informações não traz muita informação se não forem relativizadas de alguma forma, ou seja, se não houver detalhamento e relativização das quantidades. Por exemplo, quantas canetas são consumidas por pessoa? Quantos pincéis atômicos são usados por hora-aula, ou por docente, ou por disciplina? Quantos copos são utilizados por pessoa? Quantos quilogramas de fertilizantes são aplicados por hectare? Quantos quilogramas de ração são oferecidos aos animais dos diferentes tipos de rebanhos? Enfim, a disponibilidade das quantidades por si só parece não ter muita utilidade. Dessa forma, o diagnóstico apontou para a necessidade de elaboração de indicadores de consumo, como será abordado nas diretrizes propostas.

Outro aspecto foi diagnosticado a partir das discussões do GT: um volume bastante significativo de materiais é adquirido diretamente pelas empresas terceirizadas (como é o caso dos materiais de limpeza, papel toalha, papel higiênico, sabonete etc.), bem como por docentes que possuem projetos financiados pelas agências de fomento (FAPESP, Capes, CNPq etc.) e por docentes que geram receitas que são administradas por fundações de apoio à pesquisa. Até onde se apurou, essas compras não são contabilizadas pelas unidades, o que dificulta sua sistematização e, conseqüentemente, o uso da informação para a geração de indicadores e para a gestão ambiental.

As discussões também permitiram constatar que as unidades, bem como alguns setores e departamentos específicos, têm políticas diferenciadas quanto ao uso de materiais. Sabe-se de alguns departamentos que não mais fornecem copos plásticos, por exemplo; há outros ainda que não fornecem mais pó de café, açúcar etc. Há setores que utilizam apenas sulfite reciclado, há outros que estimulam o uso do verso de sulfite já

impresso. Essa diversidade de posturas levou o GT a refletir sobre a pertinência de que boas práticas que já venham sendo adotadas por alguns setores, sejam compartilhadas e replicadas aos demais.

Três conclusões foram possíveis a partir da análise dos materiais utilizados:

Conclusão 1: as unidades dispõem de estatísticas sobre os materiais adquiridos, porém tais dados precisam ser relativizados para que se tenham bases de comparação passíveis de gerar análise relativa sobre o nível de consumo de tais materiais.

Conclusão 2: uma quantidade significativa de materiais não é adquirida pelas unidades, mas sim pelas empresas terceirizadas e por docentes que gerenciam recursos de projetos de pesquisa financiados por agências de fomento ou pela iniciativa privada. Seria importante que tais informações fossem também consideradas juntamente com as informações das unidades, de modo a se ter o quadro completo do uso de recursos pelo Campus.

Conclusão 3: há uma significativa diversidade de estratégias para uso de materiais pelos diferentes setores e departamentos. As boas práticas já adotadas – como a eliminação de copos plásticos, por exemplo – poderiam ser compartilhadas de modo a motivarem os demais setores.

O diagnóstico que foi realizado a partir das discussões e das análises de contratos, editais e dados de consumo permitem ao GT apontar algumas diretrizes para o Plano Diretor Socioambiental Participativo. Tais diretrizes são apresentadas na sequência.

Diretrizes e Indicadores

Diretriz 1. Explorar cláusulas de sustentabilidade nos contratos com prestadores de serviço.

Justificativa: Alguns contratos já trazem cláusulas bastante interessantes com vistas à sustentabilidade, mas que não necessariamente vêm sendo exploradas e cobradas pelos respectivos gestores dos contratos por parte das unidades da USP.

Objetivo: Aprimorar as ações com vistas à sustentabilidade por parte das empresas terceirizadas.

Meta: Explorar todas as cláusulas de interesse.

Grandeza orçamentária: Não são necessários recursos adicionais.

Responsáveis técnicos e financeiros: Servidores responsáveis pela gestão dos contratos.

Correlação com os outros GTs: Educação Ambiental (treinamento para gestores dos contratos e para pessoal das terceirizadas); os seguintes GTs eventualmente podem participar do processo, uma vez que há cláusulas relacionadas: Águas e Efluentes, Energia e Resíduos Sólidos.

Indicadores:

Para cada contrato sugere-se, como indicadores:

- i) percentual das cláusulas (relacionadas à sustentabilidade) cujo cumprimento vem sendo exigido pelos gestores;
- ii) percentual das cláusulas (relacionadas à sustentabilidade) que vem sendo efetivamente atendidas pelos contratados.

Diretriz 2. Rever contratos de prestação de serviços e incluir cláusulas com vistas à sustentabilidade.

Justificativa: Alguns contratos ainda não contemplam cláusulas com vistas à sustentabilidade, diferentemente de outros que estão mais avançados.

Objetivo: Aprimorar as ações com vistas à sustentabilidade por parte das empresas terceirizadas.

Meta: Padronizar todos os contratos de modo que contemplem o máximo possível de cláusulas que promovam a sustentabilidade.

Grandeza orçamentária: Não são necessários recursos adicionais.

Responsáveis técnicos e financeiros: Servidores responsáveis pela gestão dos contratos e consultoria jurídica da USP.

Correlação com os outros GTs: Águas e Efluentes, Energia e Resíduos Sólidos.

Indicadores:

- i) percentual de contratos de prestação de serviços já padronizados (no que se refere à sustentabilidade);
- ii) percentual de editais de compras já padronizados (no que se refere à sustentabilidade).



Diretriz 3. Privilegiar a aquisição de materiais menos impactantes ao ambiente e que valorizem aspectos sociais, como a origem de empresas e regiões comprometidas com a inclusão social.

Justificativa: Há uma série de materiais que são menos impactantes ao ambiente, como aqueles de vida útil mais longa, que sejam reciclados e/ou recicláveis, e que sejam elaborados com matérias primas mais amigáveis ao ambiente. Há também, produtos que são originados de empresas e comunidades engajadas na inclusão social.

Objetivo: Direcionar o consumo para produtos menos impactantes ao ambiente e com mais ênfase na inclusão social.

Meta: Substituir o máximo possível os materiais tradicionais por aqueles que contemplem os aspectos aqui valorizados.

Grandeza orçamentária: É possível que a procurar por materiais com esses atributos eleve o custo de sua aquisição, porém não há como se estimar, neste momento, o montante de recurso adicional para essa medida.

Responsáveis técnicos e financeiros: Servidores responsáveis pela gestão de compras.

Correlação com os outros GTs: Educação Ambiental (poderia treinar o pessoal no sentido de identificar os produtos de interesse) e Resíduos Sólidos.

Indicadores: Percentual de materiais enquadrados como de interesse desta diretriz em relação ao total de materiais (este indicador poderia ser elaborado para cada material especificamente).

Diretriz 4. Levantar, sistematizar e divulgar periodicamente estatísticas de consumo total e relativo de materiais por parte de unidades, setores e departamentos.

Justificativa: Qualquer esforço na redução de consumo de materiais passa pela necessidade de existência de indicadores das quantidades consumidas. Nesse sentido, há a necessidade de sistematizar um sistema de informações de consumo relativo para cada unidade, setor e departamento.

Objetivo: Monitorar o consumo total e relativo de materiais no Campus, pelas suas diferentes unidades, setores e departamentos.

Meta: Reduzir o consumo total e relativo de materiais.

Grandeza orçamentária: Não são necessários recursos adicionais.



Responsáveis técnicos e financeiros: Servidores responsáveis pelas compras e pela gestão dos almoxarifados.

Correlação com os outros GTs: Educação Ambiental (poderia treinar o pessoal do Campus no sentido de divulgar boas práticas e de alertar para a importância desse consumo racional visando a mudança do hábito das pessoas).

Indicadores:

- i) Quantidades consumidas por unidade, setor e departamento (valores absolutos);
- ii) Quantidades consumidas divididas pelo número de consumidores (exemplos: copos plásticos/pessoa, papel toalha/pessoa etc.) ou divididas pelo número de situações de consumo (exemplos: pincéis atômicos/hora-aula ou pincéis atômicos/docente ou pincéis atômicos/disciplina, quilogramas de fertilizantes/hectare, litros de diesel/hectare etc.).

Diretriz 5: Desenvolver um banco de dados único de consumo de materiais pelas diferentes unidades, setores e departamentos do Campus.

Justificativa: Para o PDASP como um todo faz-se necessária uma única base de dados – atualizada periodicamente e de forma padronizada – de consumo de materiais por todas as unidades e setores do Campus. Deve fazer parte deste esforço igualmente, as compras realizadas pelas terceirizadas, bem como pelos laboratórios e projetos de pesquisa cujas aquisições não sejam realizadas pelas unidades, mas sim diretamente pelos docentes (projetos financiados pela FAPESP, por exemplo) ou pelas empresas e fundações que financiam tais projetos.

Objetivo: Monitorar o consumo total e relativo de materiais no Campus, pelas suas diferentes unidades, setores e departamentos.

Meta: Concluir a base de dados completa e periodicamente atualizada de todas as compras de materiais de interesse realizadas no Campus (100% das compras inseridas na base).

Grandeza orçamentária: Não são necessários recursos adicionais.

Responsáveis técnicos e financeiros: Servidores responsáveis pelas compras e pela gestão dos almoxarifados; docentes gestores de projetos de pesquisa financiados; representantes das empresas terceirizadas.



Correlação com os outros GTs: Educação Ambiental (poderia treinar o pessoal do Campus no sentido de como levantar, sistematizar e agregar os dados necessários para a elaboração da base).

Indicadores: Participação percentual das compras já inseridas na base única de dados de consumo de materiais, sobre o total das compras do Campus.

Diretriz 6. Identificar, compartilhar e padronizar boas práticas de uso e consumo de materiais no Campus.

Justificativa: Há significativa diversidade de estratégias para uso de materiais pelos diferentes setores e departamentos. As boas práticas já adotadas – como a eliminação de copos plásticos, por exemplo – poderiam ser compartilhadas de modo a motivarem os demais setores.

Objetivo: Disseminar as boas práticas de uso e consumo de materiais para o pessoal do Campus.

Meta: Tornar as boas práticas de uso e consumo como padrões de comportamento de um número máximo possível de pessoas do Campus.

Grandeza orçamentária: Não são necessários recursos adicionais.

Responsáveis técnicos e financeiros: Todas as pessoas que tenham boas práticas para compartilhar com a comunidade como um todo. E todas as pessoas do campus, como usuárias e consumidoras de produtos das mais diversas naturezas.

Correlação com os outros GTs: Educação Ambiental (poderia treinar o pessoal do Campus para o compartilhamento das boas práticas identificadas).

Indicadores:

- i) Número de boas práticas identificadas;
- ii) Número de boas práticas já divulgadas a partir do esforço proposto pela diretriz. Os indicadores de consumo relativo de material também serão fundamentais para o monitoramento dos resultados desta diretriz.

Diretriz 7. Promover a gestão eletrônica de documentos.

Justificativa: A tecnologia de informação é importante ferramenta para a redução de consumo de alguns materiais, especialmente papel. Estudo prévio de Rocha et al. (2014) já apontou para essa possibilidade. Apesar dos esforços já realizados no Campus,



entende-se que ainda há margem para se evitar o uso de papel, especialmente aqueles que exigem assinaturas físicas. Há tecnologias, como a certificação digital, que poderiam ser adotadas nesse sentido.

Objetivo: Reduzir o uso de materiais, especialmente papel, toner e tinta (de impressoras e copiadoras).

Meta: Eliminar o uso de documentos físicos (em papel) no contexto da administração das unidades.

Grandeza orçamentária: Não são necessários recursos adicionais. Eventualmente seja necessário algum investimento em protocolos de certificação digital.

Responsáveis técnicos e financeiros: Pessoal administrativo e, eventualmente, técnicos de informática das unidades.

Correlação com os outros GTs: Educação Ambiental (poderia treinar o pessoal do Campus para o uso desses protocolos e sistemas).

Indicadores: Os indicadores de consumo relativo de material também serão fundamentais para o monitoramento dos resultados desta diretriz.

Diretriz 8. Promover programas de treinamento de funcionários das empresas terceirizadas.

Justificativa: O envolvimento de funcionários não apenas da Universidade, mas também das empresas terceirizadas, no processo de promoção de ações com vistas à sustentabilidade é fundamental. Tais funcionários, em muitos casos, não recebem a devida instrução de seus contratantes, além do que, muitas vezes não são motivados e valorizados pelo seu trabalho, que é muito importante para toda a comunidade do Campus.

Objetivo: Envolver colaboradores de todas as terceirizadas no PDSAP.

Meta: Tornar todos os colaboradores, tanto os da USP quanto os das terceirizadas, participantes efetivos do PSADP.

Grandeza orçamentária: Não são necessários recursos adicionais.

Responsáveis técnicos e financeiros: Servidores, estudantes e docentes que queiram colaborar no treinamento dos colaboradores.

Correlação com os outros GTs: Educação Ambiental, principalmente; e todos os demais.

Indicadores: Número de colaboradores terceirizados envolvidos no PDSAP.



Quadro 6. Resumo das diretrizes, metas e indicadores do GT Sustentabilidade na Administração

Diretriz	Meta (Prazo)	Indicador
Explorar cláusulas de sustentabilidade nos contratos com prestadores de serviço.	Curto	% mencionada e % executada
Rever contratos de prestação de serviços e incluir cláusulas com vistas à sustentabilidade.	Médio	
Privilegiar a aquisição de materiais menos impactantes ao ambiente e que valorizem aspectos sociais, como a origem de empresas e regiões comprometidas com a inclusão social.	Médio	Número de Compras com materiais certificados
Levantar, sistematizar e divulgar periodicamente estatísticas de consumo total e relativo de materiais por parte de unidades, setores e departamentos.	Médio	Quantidade consumida por produto
Desenvolver um banco de dados único de consumo de materiais pelas diferentes unidades, setores e departamentos do Campus.	Médio	Participação percentual das compras já inseridas na base única de dados de consumo de materiais, sobre o total das compras do Campus.
Identificar, compartilhar e padronizar boas práticas de uso e consumo de materiais no Campus.	Médio	Número de boas práticas identificadas
Promover a gestão eletrônica de documentos	Curto	Número de processos administrativos geridos de forma eletrônica
Promover programas de treinamento de funcionários das empresas terceirizadas.	Médio	Número de treinamentos

Fonte: Autoria Própria.

Equipe

Nome	Unidade	Categoria
------	---------	-----------



Augusto Hauber Gameiro Coordenador	FMVZ	Docente
Mirian Fabiana da Silva	FMVZ	Pós-Graduanda

Referências Bibliográficas

BIDERMAN, R.; BETIOL, L.S.; MACEDO, L.S.V.; MONZONI, M.; MAZON, R. (org) **Guia de compras públicas sustentáveis: Uso do poder de compra do governo para a promoção do desenvolvimento sustentável**. 2ª Edição. ICLEI European Secretariat GmbH, 2008.

ROCHA, D.; IADEROZA, F.S.; ARGENTI, P.F.L. **Gestão eletrônica de documentos - Uso racional de papel no Campus De Pirassununga**. Superintendência de Gestão Ambiental da USP, Universidade de São Paulo, Campus de Pirassununga, 2014.