



**PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA | UFPB**

(2025 – 2029)



Serviço Público Federal
Universidade Federal da Paraíba



UNIVERSIDADE FEDERAL
DA PARAÍBA



Universidade Federal da Paraíba

Cidade Universitária - João Pessoa - PB - Brasil
CEP - 58059-900 Fone: +55 (083) 3216-7200

Reitora

TEREZINHA DOMICIANO DANTAS MARTINS

Vice-Reitora

MÔNICA NÓBREGA

Pró-Reitores

Pró-Reitor de Administração

GEORGE RODRIGO BELTRÃO DA CRUZ

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento

ANIELSON BARBOSA DA SILVA

Pró-Reitora de Graduação

ANA CLÁUDIA DA SILVA RODRIGUES

Pró-Reitor de Pós-Graduação

EVANDRO LEITE DE SOUZA

Pró-Reitor de Pesquisa

JOSÉ ROBERTO SOARES DO NASCIMENTO

Pró-Reitora de Extensão

BERNARDINA MARIA JUVENAL FREIRE DE OLIVEIRA

Pró-Reitora de Assistência e Promoção ao Estudante

GEÓRGIA DANTAS MACEDO

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

MIRELLA ROCHA RIBEIRO PINTO

Comissão

George Rodrigo Beltrão da Cruz - PRA

Laryssa Brilhante Catanduba - PRA

Fernando Antônio Bezerra da Costa Júnior - PROPLAN/
CODEOR

Ramailda Batista de Sousa - PROPLAN/CODEPLAN

Cláudio Ruy Portela de Vasconcelos - CGA

Elisangela Maria Rodrigues Rocha - CGA

Dennis Tadeu Freitas - PRA/DIPA

Manuela Vieira Cerqueira - SOF

Dante Bernardo de Souza Silva - SOF

Kenny Rogers da Silva Henriques - SINFRA/GMA

Antônio Borba Guimarães - SINFRA/GMA

Francisco Júnior Macedo de Castro - PROGEP

David Gomes de Araújo Nóbrega - PROGEP

Fabiano Queiroga da Silva - CCHSA

José Gualberto Targino Praxedes - CCHSA

Juraci Marcos Alves Suassuna - CCA

Rhaldney Felipe de Santana - CCA

Fernanda Marques de Almeida Holanda - CCAE

Surama Santos Ismael da Costa - CCAE

Cibelle da Silva Santiago - CCAE

Editora UFPB

Equipe de Projeto Gráfico e Diagramação

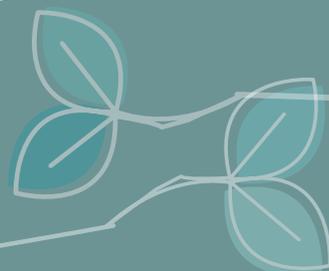
MICHELE DE OLIVEIRA MOURÃO HOLANDA

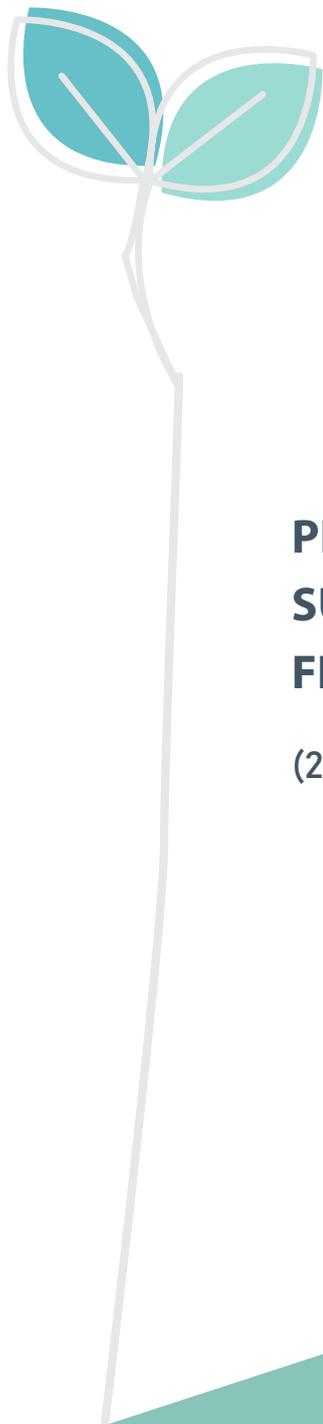
MÔNICA CÂMARA

RILDO COELHO

Revisão de textos

GREGÓRIO ATAÍDE PEREIRA VASCONCELOS





**PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA PARAÍBA | UFPB**

(2025 – 2029)



Serviço Público Federal
Universidade Federal da Paraíba

Catálogo na fonte: **Biblioteca Central da Universidade Federal da Paraíba**

P712 Plano Diretor de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba (2025 - 2029) [recurso eletrônico] / George Rodrigo Beltrão da Cruz... [et al.] (comissão organizadora). - Dados eletrônicos - João Pessoa : Editora UFPB, 2025.

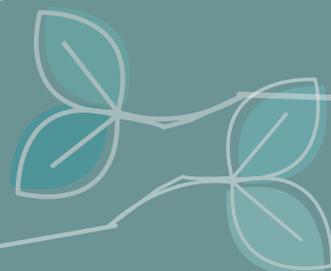
E-book.

Modo de acesso: <http://www.editora.ufpb.br/sistema/press>

1. Sustentabilidade. 2. Planejamento estratégico - UFPB.
3. Ações de logística - UFPB. I. Cruz, George Rodrigo Beltrão da.
II. Título.

UFPB/BC

CDU 364.3(6CDU: 502.131.1.





Serviço Público Federal
Universidade Federal da Paraíba

PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA | UFPB

(2025 – 2029)

Plano Diretor de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba (UFPB)
apresentado pela Comissão Constituída através da Portaria 177/2024 publicada
no Boletim de Serviços, Nº 61 da UFPB.

UFPB
João Pessoa, 2025

HISTÓRICO DAS VERSÕES



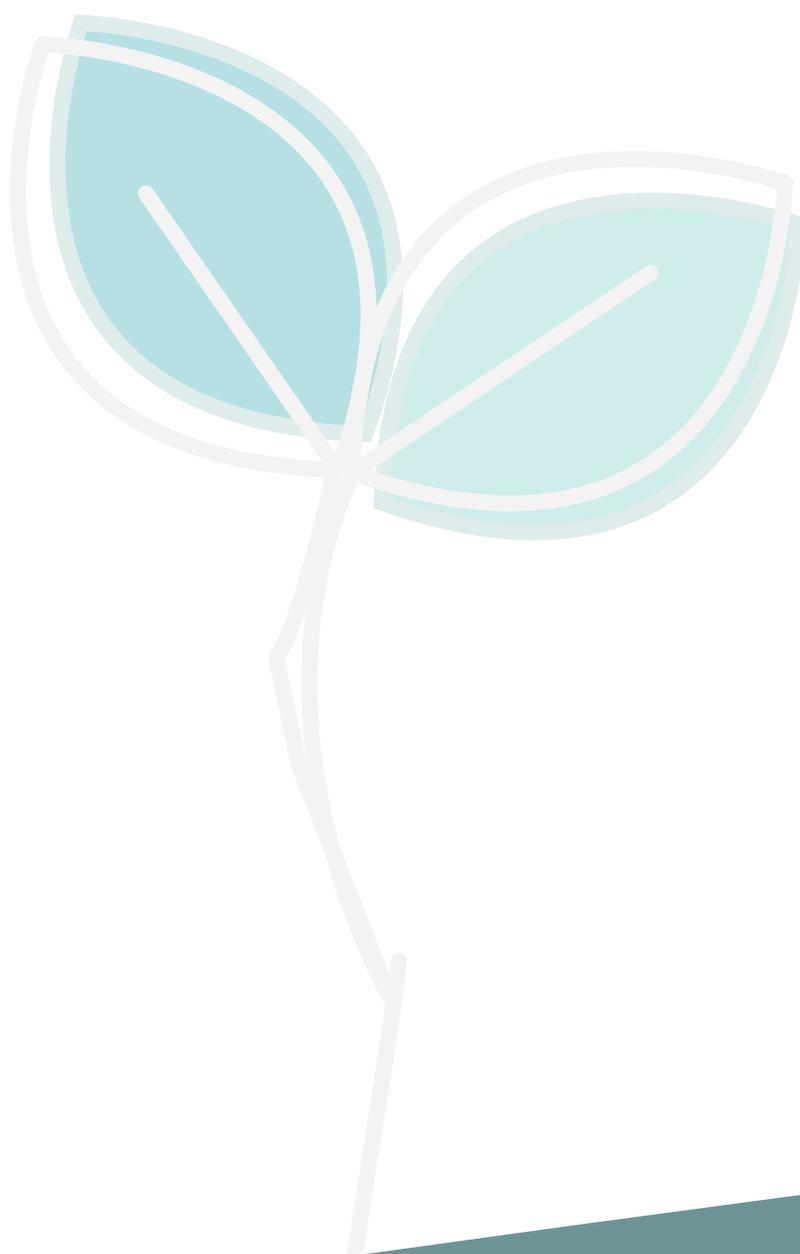
DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
13 DE SETEMBRO DE 2013	1	PGLS/UFPB (2013-2015)
FEVEREIRO DE 2025	2	PDLS/UFPB (2025-2028)

SUMÁRIO

LISTA DE FIGURAS	5
LISTA DE TABELAS	6
APRESENTAÇÃO	8
1. Introdução	9
2. Diretrizes Estratégicas	11
3. Metodologia de Elaboração	12
4. Metodologia para Aferição de Custos Indiretos	13
5. Diagnóstico Atual	14
5.1. Unidades gestoras	25
5.2. Diagnóstico sobre as compras sustentáveis	49
5.3. Aquisições de bens e serviços	50
5.4. Contratação de obras, reformas e manutenção	57
5.5. Pagamentos com serviços de água e esgoto	61
5.6. Pagamento com serviço de energia elétrica	62
5.7. Consumo de combustíveis e manutenção de veículos	63
5.8. Movimentação de bens patrimoniais	65
5.9. Desfazimento de bens patrimoniais	67
5.10. Relatório de bens móveis sem uso	68
5.11. Gestão de resíduos	68
5.12. Síntese das fragilidades	69
6. Plano de Ações e Metas por Eixo Temático	73
7. Implementação, Monitoramento e Avaliação	93
7.1. Implementação das ações	93
7.2. Monitoramento e avaliação	94
8. Conclusão	96
REFERÊNCIAS	97
ANEXOS	99

LISTA DE FIGURAS

Figura 1.	Movimentação de bens patrimoniais da UFPB referente aos anos de 2019 a 2024	65
Figura 2.	Recolhimento de bens inservíveis no Campus I da UFPB no período de 2019 a 2024	66



LISTA DE TABELAS

Tabela 1.	Diagnóstico institucional para subsidiar a elaboração do Plano de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) para o período de 2025 a 2029	15
Tabela 2.	Tipos de material e serviço licitados pela PRA (UASG 153065)	26
Tabela 3.	Tipos de material e serviço licitados pelo CCA (UASG 153073)	36
Tabela 4.	Tipos de material e serviço objetos de participação pelo CCA (UASG 153073)	38
Tabela 5.	Tipos de material e serviço licitados pela SOF (UASG 153066)	41
Tabela 6.	Tipos de material e serviço licitados pelo CCHSA (UASG 153074)	44
Tabela 7.	Relação dos Pregões homologados pela Pró-Reitoria de Administração referente ao ano de 2023	51
Tabela 8.	Critérios de sustentabilidade dos dez maiores contratos vigentes em 2024 na UFPB	55
Tabela 9.	Critérios de sustentabilidade dos dez maiores contratos vigentes em 2024 na UFPB para obras, reformas e manutenção predial	58
Tabela 10.	Valores pagos, em reais (R\$), para os serviços de água e esgoto na UFPB no período de 2018 a 2024	62
Tabela 11.	Consumo de água (m ³) nos diversos Campi da UFPB em 2024	62
Tabela 12.	Valores pagos, em reais (R\$), para os serviços de energia elétrica na UFPB no período de 2018 a 2024	63
Tabela 13.	Valores em Reais (R\$) gastos pela UFPB com combustíveis e lubrificantes no período de 2018 a 2024	64
Tabela 14.	Movimentação patrimonial na UFPB de 2021 a 2024	67
Tabela 15.	Síntese das fragilidades encontradas por eixo temático do PLS	70

Tabela 16.	Diretrizes para redução do consumo de água	75
Tabela 17.	Diretrizes para redução do consumo de energia	76
Tabela 18.	Diretrizes para redução de consumo de materiais e serviços	77
Tabela 19.	Diretrizes para práticas de gestão de resíduos e redução de emissão de substâncias poluentes	80
Tabela 20.	Diretrizes para padronização de critérios e soluções para fins de racionalizar a ocupação dos espaços físicos	82
Tabela 21.	Diretrizes para padronização das aquisições sustentáveis	84
Tabela 22.	Diretrizes para promoção da cultura de inovação	85
Tabela 23.	Diretrizes para adoção de políticas que promovam a inclusão social	87
Tabela 24.	Diretrizes para adoção de práticas de divulgação, conscientização e capacitação	90
Tabela 25.	Ocupação dos espaços físicos passíveis de locação	99

APRESENTAÇÃO

O Plano de Logística Sustentável (PLS) é um instrumento de governança que estabelece a estratégia das contratações e da logística dentro de uma organização, considerando critérios e práticas de sustentabilidade. De caráter obrigatório, deve ser elaborado e vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, e visa assegurar que as ações de logística sejam econômicas, sociais, ambientais e culturalmente responsáveis.

A **Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021**, um dos atos normativos que regulamentam a Lei nº 14.133/2021, dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e no seu art. 8º, § 1º, estabelece que o Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS deverá nortear a elaboração do Plano de Contratações Anual, dos estudos técnicos preliminares e dos anteprojetos, dos projetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação (BRASIL, 2021). Para tanto, deve-se seguir o modelo de referência constante no **Caderno de Logística de Plano Diretor de Logística Sustentável**, instituído pela Secretaria de Gestão e Inovação do

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (BRASIL, 2023).

Além disso, de acordo o Guia Nacional das Contratações Sustentáveis Públicas, os órgãos e entidades com PLS em curso, elaborados com fundamento na regra anterior (IN SLTI nº 10, de 2012), poderão manter seus planos até o seu encerramento, quando será realizada a revisão do plano, ou até 31 de dezembro de 2024, o que ocorrer primeiro. Nesse momento, deverá ser feita a adaptação para o novo PLS seguindo o modelo referencial supracitado (AGU, 2024).

Considerando os aspectos acima elencados, o documento ora apresentado foi elaborado pela Comissão de Elaboração do Novo Plano de Logística Sustentável (PLS) da Universidade Federal da Paraíba, instituída pela Portaria 178/2024 de 16 de dezembro de 2024, e publicado no Boletim de Serviços da UFPB nº 61. Com validade de quatro anos, o documento tem, no seu escopo, planos, metas e indicadores de avaliação do andamento das atividades relacionadas em cada eixo temático, com revisões periódicas previstas e apresentações de relatórios anuais.



1. Introdução

A Universidade Federal da Paraíba (UFPB) é uma autarquia vinculada ao Ministério da Educação (MEC), criada em 1955, pela Lei Estadual nº 1.366, e federalizada cinco anos depois, em 1960, pela Lei nº 3.835. Em 2002, com o desmembramento e a criação da Universidade Federal de Campina Grande (pela Lei nº 10.419), a UFPB passou a contar com os campi de João Pessoa, Areia e Bananeiras. Em 2005, com o Plano de Expansão das instituições públicas de ensino superior, a UFPB criou o campus no Litoral Norte do Estado da Paraíba, abrangendo os municípios de Mamanguape e Rio Tinto (PDI – UFPB 2024-2028).

A UFPB exerce papel fundamental no ensino, na pesquisa, na extensão e na inovação tecnológica, ofertando cursos de graduação, pós-graduação, técnicos e tecnológicos, nas modalidades presencial e a distância, em diversas áreas do conhecimento. Atua também na educação básica, desde a Educação Infantil até o Ensino Médio. Desta forma, busca garantir o acesso a uma educação de excelência, valorizando a formação humana, a construção do conhecimento e o respeito à diversidade (PDI-UFPB,

2024-2028), comprometida com o desenvolvimento regional.

No que se refere à sustentabilidade, a UFPB vem incorporando uma série de medidas e orientações com o objetivo de reforçá-la dentro de sua estrutura e atividades, de modo a contribuir para o desenvolvimento sustentável da instituição e da sociedade (FIGUEIREDO, 2024).

Diante da necessidade de ajustes, o Plano de Logística Sustentável (PLS-UFPB 2025-2029), ora apresentado, está alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (2024-2028), além das diretrizes e dos documentos institucionais internos devidamente ajustados ao Estatuto da Universidade Federal da Paraíba, e outros documentos estratégicos, a saber:

- » **Plano de Desenvolvimento Institucional (2024-2029):** traz a sustentabilidade na missão, na visão e nos valores institucionais, assumindo que a UFPB terá o “Compromisso com práticas ambientais, educacionais e sociais responsáveis, integrando a sustentabilidade nas atividades acadêmicas e na gestão da universidade” na perspectiva de ser “reconhecida, nacional e internacionalmente, como uma universidade inovadora e



sustentável, de excelência acadêmica, científica, tecnológica, artística, cultural e referência em gestão pública” (PDI-UFPB 2024- 2028, p. 43). O Objetivo Estratégico 08: **“Promover eficiência energética, uso sustentável dos recursos e tratamento adequado dos resíduos”** deve ser ajustado para “Implementação de práticas e tecnologias que promovam a eficiência energética, a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental, promovendo o uso racional e eficiente dos recursos disponíveis”. Indiretamente, o PLS irá contribuir para o atendimento de outros objetivos estratégicos e metas detalhadas no referido documento.

» **Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030:** A UFPB é signatária de dois memorandos de entendimento com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), comprometendo-se a contribuir com o alcance dos objetivos pactuados na Agenda 2030. Desta forma, após validação dos eixos e programas, os mesmos foram alinhados aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável

(ODS) da ONU¹. Nesta agenda, entre os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS, destaca-se o ODS 12 de consumo e produção responsáveis. A Meta 12.7 visa à promoção de práticas de compras públicas sustentáveis, que impulsionam o desenvolvimento nacional sustentável, um dos princípios e objetivos das licitações na Lei nº 14.133, de 2021 (AGU, 2024).

» **Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil no período de 2020 a 2031²:** O PLS UFPB 2025-2029 contempla o eixo ambiental do citado documento, cuja diretriz é: “Promover a conservação e o uso sustentável dos recursos naturais, com foco na qualidade ambiental como um dos aspectos fundamentais da qualidade de vida das pessoas, conciliando a preservação do meio ambiente com o desenvolvimento econômico e social”, entre outras coisas, incentivando compras públicas sustentáveis para aquisição de materiais e para contratações de serviços e de investimentos. Ressalta-se que as metas constantes neste PLS também estão alinhadas

1 [Objetivos de Desenvolvimento Sustentável | As Nações Unidas no Brasil](#)

2 [Estratégia Federal de Desenvolvimento – Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos \(www.gov.br\)](#)



ao Plano Nacional de Educação (2014-2024)³.

- » **Plano Plurianual (2024-2027)³:** Lei n.º 14.802, de 10 de janeiro de 2024, que institui o Plano Plurianual da União para o período de 2024 a 2027 e tem como visão de futuro: “Um país democrático, justo, desenvolvido e ambientalmente sustentável, onde todas as pessoas vivam com qualidade, dignidade e respeito às diversidades”.
- » **Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA):** Criada através da Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981, define princípios, diretrizes e instrumentos para preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental, entre eles: manutenção do equilíbrio ecológico; racionalização, planejamento e fiscalização do uso dos recursos ambientais; proteção dos ecossistemas; controle das atividades potenciais poluidoras; entre outros.
- » **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS):** instituída através da Lei n.º 12.365, de 2 de agosto de 2010, traz conceitos, regras e procedimentos que devem ser adotados para a

produção, segregação, manuseio, acondicionamento, transporte e destinação de resíduos produzidos.

- » **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021:** denominada de nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, traz inúmeros artigos que reiteram a necessidade de realização de aquisições visando à sustentabilidade, não como discurso ideológico, mas como estratégia de governança.

2. Diretrizes Estratégicas

As diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito da UFPB deverão atender as seguintes dimensões: ambiental, social, econômica e cultural, obedecendo aos requisitos abaixo:

1. Realizar o planejamento sustentável garantindo que os objetivos sustentáveis sejam claramente definidos e integrados ao processo;
2. Incorporar critérios de sustentabilidade que avaliem o impacto ambiental, social, econômico e cultural dos bens e serviços contratados;

3 PPA 2024-2027 – Ministério do Planejamento e Orçamento (www.gov.br)



3. Adotar práticas de consumo consciente, incentivando a redução do desperdício, o uso eficiente de recursos e a reutilização e reciclagem de materiais;
4. Oferecer treinamento e capacitação contínua para os envolvidos com as contratações;
5. Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação contínua para verificar a efetividade das práticas sustentáveis adotadas e identificar áreas de melhoria;
6. Manter a transparência em todo o processo de contratação, comunicando claramente os critérios e resultados das práticas sustentáveis, responsabilizando-se pelos impactos ambientais e sociais das decisões tomadas.

3. Metodologia de Elaboração

O Plano de Logística Sustentável da UFPB foi norteado pelas orientações gerais do modelo de referência instituído pela Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, denominado de Cader-

no de Logística do Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS⁴, disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal, atendendo aos dispositivos da Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 (BRASIL, 2021) e Portaria SEGES/MGI nº 5.376/2023, de 14 de setembro de 2023.

Obedecendo aos critérios estabelecidos, foi adotada a seguinte metodologia para elaboração do Plano de Logística Sustentável da UFPB (2025-2029):

- » Reuniões técnicas iniciais para definir as estratégias e componentes da comissão;
- » Elaboração, emissão e publicação no Boletim de Serviços da Comissão de elaboração do PLS UFPB (2025-2029);
- » Elaboração de metodologia para realização de diagnóstico institucional;
- » Estudos dos dados e documentos institucionais;
- » Definição dos objetivos estratégicos e planos de ação;

4 <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/plano-de-gestao-de-logistica-sustentaveis/plano-diretor-logistica-sustentavel-ver1.pdf>



- » Elaboração da minuta do documento e minuta da política das compras sustentáveis;
- » Consulta pública para acolher as sugestões e propostas adicionais;
- » Ajustes do documento final;
- » Análise e aprovação do PLS no Comitê de Governança da UFPB;
- » Elaboração, emissão e publicação no Boletim de Serviços da Comissão de acompanhamento do PLS UFPB (2025-2029).

4. Metodologia para Aferição de Custos Indiretos

O Art. 34 da Lei 14.133/21 estabelece que “o julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação”. Além disso, estabelece em seu § 1º que os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio,

sempre que **objetivamente mensuráveis**. Portanto, o objetivo de desenvolver uma metodologia de custos indiretos é revelar os custos ocultos associados a uma aquisição e demonstrar o real valor de qualidade ao longo da vida útil, no caso de um produto.

A aferição dos custos indiretos será mensurada após o mapeamento do ciclo de vida do objeto (ACV), obedecendo ao Caderno de Logística – PLS – citado no art. 8º, II, da Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, seguindo a equação:

$$CI = CO + CM + CD$$

Em que:

CI = custos indiretos.

CO = custos de operação; utilização; depreciação; treinamento; licenças e taxas; armazenamento; mão de obra; energia; água; insumos; capacidade ociosa; custos financeiros.

CM = custos de manutenção; reposição; falhas; rejeições.

CD = custos de descarte; valor residual; obsolescência; trata-



mento de resíduos; mitigação de impacto(s) ambiental(is).

Quando objetivamente mensurável, o cálculo dos custos indiretos poderá ser utilizado durante a elaboração do estudo técnico preliminar que, segundo § 1º do Art. 18 da Lei 14.133/21, deve conter: “V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e **justificativa técnica e econômica** da escolha do tipo de solução a contratar”. Neste contexto, os custos indiretos seriam um parâmetro importante para, por exemplo, justificar a aquisição de objetos com maior durabilidade, com menor consumo de energia ou com tecnologias que minimizem os custos de operação, pois são características capazes de reduzir esses os custos e, por consequência, o custo total da posse - CTP (*total cost of ownership*), representado pela seguinte equação:

$$CTP = CA + CI$$

Em que:

CTP = custo total da posse.

CA = custo da aquisição (preço de etiqueta/do contrato/preço pago pelo produto ou serviço).

CI = custos indiretos.

Toda análise do ciclo de vida do objeto e a mensuração dos “custos indiretos” serão norteados pelo *Caderno de Logística: Plano Diretor de Logística Sustentável* (AGU, 2024). Nesta análise, deve-se levar em consideração a preservação da competitividade (avaliar o mercado e o custo estimado da licitação), a ponderação de custos e benefícios (critérios sustentáveis x custos x qualidade), a existência de sistema de logística reversa implementado, e que seja conferida a destinação ambientalmente adequada nos recursos utilizados, pressupondo uma visão integrada do processo com foco na eficiência e economia de recursos (AGU, 2022).

5. Diagnóstico Atual

Para a construção do diagnóstico, visando à elaboração dos planos de ações por eixo temático, consideraram-se as informações e os dados obtidos nas reuniões técnicas, nos estudos, nas pesquisas e na aplicação de questionários e relatos de experiências. A síntese dessas informações foi compilada, sendo apresentada na **Tabela 1**.

Tabela 1. Diagnóstico institucional para subsidiar a elaboração do Plano de Logística Sustentável da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) para o período de 2025 a 2029.

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
1. A unidade elaborou objetivos, indicadores e metas para gestão contratual?	Não.	Não.	Não.	Não.
2. A unidade elaborou/participou da elaboração do Plano de Contratações Anual?	Sim. Anualmente é elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA) da UASG 153065, conforme legislação, incluindo o Decreto nº 10.947/2022. https://www.pra.ufpb.br/pras/contenidos/menu/servicos/divisao-de-materiais/planos-anuais-de-contratacao	Sim. Todos os anos são elaborados os Planos de Contratações Anuais, conforme exigências das legislações vigentes.	Sim. Os PCAs do CCHSA/UFPB encontram-se ordenados por ano, de 2019-2025, na página do CCHSA/UFPB.	Sim. A SOF está elaborando seu PCA 2025, tendo em vista que ainda está sendo consolidadas as demandas das outras superintendências.
3. A unidade adota Políticas de Aquisição (compras conjuntas, política de estoque e terceirização, por exemplo)?	Sim. A adoção de compras conjuntas foi iniciada com a publicação da Portaria n.º 151, de 31 de outubro de 2024, no Boletim de Serviços da UFPB em 05/11/2024, estabelecendo diretrizes de compras compartilhadas entre as UASG, com tratativas em andamento para sua implementação. Além disso, tem sido realizadas participações em Registros de preços de outros órgãos, com destaque para as compras nacionais gerenciadas pela Central de Compras do MGI. A política de estoques adotada é descentralizada, cabendo a cada unidade administrativa o planejamento de suas compras para cada exercício, de acordo com sua disponibilidade orçamentária.	Sim. Participação em IRP's da UFPB e adesões a outros órgãos; Participação no Almoarifado Virtual Nacional; E este ano compras compartilhadas com a UASG de Bananeiras, para materiais hidráulicos, elétricos e construção em geral.	Sim. O CCHSA/UFPB tem se utilizado das compras conjuntas com outras instituições, por meio de IRP (intenção de registro de preços), inclusive, com a PRA/UFPB (IRP Externa). O CCHSA/UFPB pretende apresentar plano para trabalhar uma política de estoque, pela qual se preza por estoque de material permanente em nível zero, mitigando os riscos de sinistro.	Não. No âmbito específico da SOF, não temos ciência de qualquer política de aquisições definida pela UFPB para compras conjuntas e política de estoques etc.
4. A unidade elaborou ou possui o Plano Diretor de Logística Sustentável?	Sim. O último Plano de Logística Sustentável da UFPB foi elaborado em 2013 e está em processo de reformulação.			

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
<p>5. A unidade dispõe de mapeamento de competência das funções essenciais da área de aquisições (por exemplo: agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, comissão de contratação, e fiscais de contrato, assessoria jurídica, autoridade competente da área de contratações)?</p>	<p>Sim. Conforme PORTARIA Nº 145, de 23 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviços da UFPB em 05/11/2024, que define um modelo de competências para as funções-chave na área de contratações, assegurando que a seleção dos ocupantes dessas funções-chave será realizada de acordo com o modelo estabelecido no âmbito da Universidade Federal da Paraíba.</p>	<p>Não. Atualmente não existe mapeamento de competência das funções essenciais da área de aquisições. O Setor de Compras possui apenas 01 (um) servidor efetivo, que atua como agente de contratação; A Divisão de Licitação de Centro possui apenas 02 (dois) servidores efetivos, que atuam como agentes de contratação e pregoeiro. Não existe Setor de Contratos. Não existe Assessoria Jurídica no Campus.</p>	<p>Não. Atualmente não existe um mapeamento definido, porém, há o cuidado de garantir que a formação dos servidores seja compatível com as atividades inerentes aos procedimentos de contratações. Importa informar que o CCHSA/UFPB passa pela problemática da grande rotatividade de servidores, devido aos editais de remoção interna, assim sendo, para suprir essa dificuldade de permanência e a continuidade do trabalho, os servidores da área de contratações são sempre enviados para capacitação em eventos diversos, inclusive, de nível nacional, tornando-os replicadores dos conhecimentos, então, adquiridos.</p>	<p>Não. Em que pese esta SOF não ter expertise sobre o assunto, entendemos que a competência para tal mapeamento é da alçada da autoridade máxima da UFPB, tendo em vista que envolve não apenas os participantes da área de licitações, mas, da mesma forma, equipes de planejamento, assessoria jurídica e autoridades competentes.</p>
<p>6. A unidade escolhe os ocupantes de funções essenciais na área de aquisições com base nos perfis de competências definidos no modelo?</p>	<p>Desde a Portaria nº 145, de 23 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviços da UFPB em 05/11/2024, não houve a alocação de novos servidores na PRA.</p>	<p>Não existe modelo. Os 03 (três) servidores efetivos localizados nos Setores de Compras e Divisão de Licitação de Centro, ao tomar posse foram direcionados a estes setores para suprir os cargos vagos.</p>	<p>Sim. Conforme elucidado no item anterior.</p>	<p>Entendo que, ante a ausência do referido modelo de competências essenciais, não é possível responder à pergunta.</p>

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
<p>7. A unidade implementou estruturas e processos de gestão de riscos no macroprocesso de contratação e adota medidas para mitigar os riscos mais significativos?</p>	<p>Sim. A implementação da gestão de riscos na Pró-Reitoria de Administração (PRA) seguiu uma linha do tempo bem definida, com etapas fundamentais para assegurar o sucesso do processo. No processo 23074.027133/2024-11 constam as atualizações acerca do processo de implementação/execução da Política de Gestão de Riscos (PGR) da PRA, podendo ser consultado em sipac.ufpb.br ou no portal da PRA, conforme link: https://www.pra.ufpb.br/pracontents/menu/transparencia/gestao-de-risco. Mais informações sobre a Gestão de Riscos na PRA, acesse: https://docs.google.com/spreadsheets/d/199WQZjw9dOKK6_P68L6LjqjBi_wglq/edit?usp=sharing&oid=113269742798738788789&rtpof=true&sd_true da planilha que contém o registro dos macroprocessos analisados por cada unidade, de modo a visualizar cada uma das etapas executadas, tais como identificação, mensuração e tratamento de riscos. Essas e outras informações serão prontamente disponibilizadas no sítio da internet da PRA.</p>	<p>Sim. A gestão de riscos é elaborada individualmente em cada processo de contratação, através do Mapa de Riscos, que contém ações preventivas e ações paliativas.</p>	<p>Sim. A Gestão de Riscos dos Contratos do CCHSA é realizada em dois momentos: o primeiro, na fase anterior à contratação, durante a fase de Planejamento, sendo realizada pela Equipe de Planejamento, devidamente designada por Portaria da Direção de Centro; a segunda, durante a fase de Execução dos Contratos, sendo realizada pela Gestão dos Contratos que agora está a cargo do Setor de Contratos do CCHSA e pelos Fiscais de Contratos, designados por Portarias da Direção de Centro, lembrando que os Fiscais são escolhidos, baseados nas demandas e setores demandantes, buscando, com isso, que a fiscalização seja realizada por servidor que, primeiramente, tenha conhecimento técnico do objeto contratado, e, que, também, possa estar mais próximo desse objeto durante a fase de execução do contrato. Vale ressaltar que, os servidores designados fiscais geralmente são, também, designados como membros das Equipes de Planejamento da Contratação. Os procedimentos estão disponíveis, na página eletrônica do CCHSA/UFPB.</p>	<p>Sim. A unidade aplica a Orientação Seges nº 37 < https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/37-orientacoes-sobre-o-relatorio-de-gestao-de-riscos-do-plano-de-contratacoes-anual-2013-pca-1 >, que trata do Relatório de Gestão de Riscos do PCA.</p>

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
<p>8. A unidade estabeleceu diretrizes para a gestão dos contratos?</p>	<p>Sim. Conforme PORTARIA Nº 91/2024 - PRA, de 23 de setembro de 2024, publicada no Boletim de Serviços da UFPB em 27/09/2024, que estabelece regras e diretrizes relativas aos procedimentos de gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal da Paraíba (PRA/UFPB).</p>	<p>Não existe Setor de Contratos. Os gestores dos contratos de serviços são aqueles relacionados à área, geralmente os demandantes dos serviços.</p>	<p>Não. Muito embora o CCHSA/UFPB tenha nítido que a gestão de contratos dependa em grande medida da fase do planejamento que, por enquanto, vem se estruturando de maneira mais clara para os servidores que compõem a área de contratações bem como para os ordenadores de despesas recém-empossados.</p>	<p>Sim. A página da SOF < https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/catalogo-de-padronizacao > contém duas seções que estabelecem diretrizes e orientações para a gestão de contratos: 1) Orientações a Gestores e Fiscais de Contratos; e 2) Catálogo de Padronização.</p>
<p>9. A unidade elaborou planejamento da força de trabalho (definição quantitativa e qualitativa) necessário à área de contratações?</p>	<p>Sim. Conforme consta no link abaixo, foi feito um levantamento dos setores e do número de servidores atuais, bem como, quantitativo recomendado pelos gestores das unidades: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Kowhgc6LHb24VVnmBonvQ39cT0jSOor6/edit?usp=sharing&ouid=105746378340264448664&rtopof=true&sd=true</p>	<p>Não há um planejamento da força de trabalho. As tarefas são executadas conforme urgência e atendimento da legislação, pelos 03 (três) servidores efetivos, dos Setores de Compras e Divisão de Licitação.</p>	<p>NÃO. Não há especificamente um planejamento elaborado, porém, a Gestão do CCHSA/UFPB sempre considera a formação dos servidores enviados pela Gestão de Pessoas da UFPB, haja vista o CCHSA/ UFPB não dispor de quadro de servidores com quantitativo suficiente para manter um banco de RH por competências, visto que esses servidores, em sua maioria, optam por participarem dos editais de remoção.</p>	<p>Não. A SOF está em processo de elaboração do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) no SISDIP.</p>

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
<p>10. Existe segregação de função na designação dos agentes públicos que atuam nas funções essenciais da questão 05, evitando a atuação simultânea em funções mais suscetíveis aos riscos das etapas de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual?</p>	<p>Sim. As fases de planejamento da contratação e a fase externa de seleção de fornecedores, são realizadas por equipes diferentes. Além disso, uma vez concluídos os processos licitatórios, as etapas de execução orçamentária e financeira também são divididas com o respectivo processo percorrendo diversos setores e analisados por diferentes agentes públicos. As respectivas autorizações e decisões administrativas referente às aquisições do órgão competem ao ordenador de despesas.</p>	<p>Sim. As atividades são distribuídas entre os 03 (três) servidores de modo a mitigar a existência de não segregação de funções.</p>	<p>Sim. A fase do planejamento é realizada por equipe, devidamente designada pela Direção do CCHSA/UFPB, composta por servidores com capacidade técnica para cada contratação (no mínimo 3 servidores); a fase da escolha do fornecedor é composta por pregoeiros (1 titular + 1 substituto), devidamente assessorados pela equipe de apoio da CPL, além daqueles que participaram da fase de planejamento da contratação; a fase de gestão e execução da contratação é exercida pela fiscalização do contrato, cuja designação se dá por portaria da Direção do Centro do CCHSA/UFPB e pela gestão do contratual, exercida, atualmente, pelo setor de contratos do CCHSA. Desse modo, o CCHSA/UFPB preza pela segregação das funções, designando distintos servidores nas diferentes fases da contratação. O fluxo processual pode ser acessado pelo seguinte link: Fluxos Processos de Compras — UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS - CCHSA.</p>	<p>Sim. No âmbito da SOF existe segregação em decorrência das resoluções que criam as Superintendências, pois as unidades não compartilham servidores para as atividades relacionadas à licitação, à execução orçamentária e/ou financeira.</p>

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
<p>11. A unidade definiu e sistematizou um processo de trabalho para a fase de planejamento da contratação?</p>	<p>Sim. A fase de planejamento é essencial para estabelecer as bases da contratação, garantindo eficiência, transparência e alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição. As minutas de documentos, bem como os Manuais e Fluxos, estão disponíveis nos seguintes links: https://www.pra.ufpb.br/prac/contents/menu/servicos/assuntos/assessoria-de-contratos-e-licitacoes-assecol-1 https://www.pra.ufpb.br/prac/contents/menu/servicos/divisao-de-materiais/Secao%20de%20Compras</p>	<p>Não.</p>	<p>Sim. Sendo a fase mais importante da contratação o CCHSA/UFPB conta com fluxo processual cujos procedimentos consistem em a Equipe de Planejamento elaborar os seguintes documentos: memória de cálculo, pesquisa de preços, mapa comparativo/análise crítica dos preços, estudos técnicos preliminares (ETP), termo de referência (TR) e mapa de riscos, a depender do caso. Os documentos estão todos disponibilizados na página do CCHSA.</p>	<p>Não. Embora existam Procedimentos Operacionais (POP) para a abertura dos processos de contratações, não existe um processo sistematizado da fase de planejamento em si (que, vale salientar, ocorre no âmbito das Superintendências, por meio das suas equipes de planejamento).</p>

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
<p>12. A unidade definiu e sistematizou um processo de trabalho para a fase de seleção do fornecedor?</p>	<p>Sim. A Comissão Permanente de Licitação (CPL), vinculada à Pró-Reitoria de Administração da UFPB, é o setor responsável por gerenciar processos de compras e contratações de serviços no âmbito do Sistema de Registro de Preços (SRP), mediante geração de IRP, cadastramento de itens e gestão das participações. Diante da solicitação, informamos que está disponível no site da CPL/PRA os manuais e fluxos que descrevem a elaboração e divulgação do edital e condução da sessão pública, assim como, seleção do fornecedor e formalização da ARP. Essas informações estão disponíveis em: https://www.pra.ufpb.br/pras/contents/menu/servicos/divisao-de-materiais/comissao-permanente-de-licitacao-cpl</p>	<p>Não.</p>	<p>Sim. A fase de seleção do fornecedor é feita pela Comissão Permanente de Licitação do CCHSA (CPL), composta, atualmente, por 3 (três) membros, sendo 1 o pregoeiro titular, o outro, o pregoeiro substituto e o terceiro componente, um membro de apoio, atuando tanto na fase do planejamento, quando orienta os demandantes/equipe de planejamento na elaboração dos documentos, além de fazer a conferência de todos os documentos incluídos nos autos; as demais fases da escolha do fornecedor são aquelas regidas pela legislação vigente que vai desde a divulgação do edital até a conclusão da escolha do fornecedor em si. Outrossim, nessa fase, os membros da CPL realizam escrutínio sobre os fornecedores, conforme orientação do Tribunal de Contas da União – TCU (Proc. Adm. Nº 23074.074353/2023-42 - OFÍCIO 29283/2023-TCU/Seproc), que discorre acerca do ACÓRDÃO Nº 1177/2023 - TCU - Plenário (Processo nº TC 043.945/2021-0), de relatoria do Ministro Benjamin Zymler, segundo o que identificou indícios de irregularidades ou situações em potencial conflito com os princípios da administração pública federal, tem tido o trabalho de realizar pesquisa minuciosa com relação aos fornecedores participantes das licitações do CCHSA/UFPB. Assim, por meio desta orientação, foi desenvolvida uma planilha na qual é realizado um controle de todos os licitantes participantes da futura contratação. Nela estão presentes informações dos sócios, ex-sócios, sócios com parentescos entre si, os endereços das empresas, telefones, e-mails e os contadores registrados. Essa identificação tem como objetivo monitorar e identificar possíveis alertas que apontem irregularidades entre os licitantes participantes das nossas contratações.</p>	<p>Não. A unidade segue os manuais da Seges relativos à Fase Externa das Licitações.</p>

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
<p>13. A unidade definiu e sistematizou um processo de trabalho para a fase de gestão contratual?</p>	<p>Sim. A unidade definiu e sistematizou um processo de trabalho para a fase de gestão contratual. Os procedimentos adotados pelos setores responsáveis foram discutidos e mapeados, com o objetivo de garantir clareza na divisão de atribuições e responsabilidades, bem como no fluxo de cada procedimento. Além disso, foi publicada a Portaria nº 91/2024-PRA que estabelece regras e diretrizes para a gestão e fiscalização de contratos administrativos no âmbito da Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal da Paraíba (PRA/UFPB).</p>	<p>Não.</p>	<p>SIM. Conforme disponibilizado anteriormente, existe um fluxo (Fluxos Processos de Compras — UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS - CCHSA) que direciona a fase de gestão dos contratos, disponível na página do CCHSA/UFPB, que pode ser descrito sucintamente em: assinatura de termo de contrato ou retirada de instrumento equivalente; recebimentos (provisório e definitivo do objeto), atesto do documento de cobrança, inclusão deste instrumento de cobrança na plataforma do Contratos.GOV e pagamento do objeto. Essa fase tem como componentes: o demandante, fiscais e gestores de contratos.</p>	<p>Sim. Conforme consta na página da SOF < https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/orientacoes-a-gestores-e-fiscais-de-contratos >, na seção “Orientações a Gestores e Fiscais de Contratos”, existe a sistematização do processo de gestão contratual (inclusive fluxo de pagamento).</p>
<p>14. A unidade publica obrigatoriamente o edital e anexos, avisos de dispensa de licitação e inexigibilidade e respectivos contratos nos meios adequados (PNCP, DOU, Jornal, Portal da Transparência, etc.)?</p>	<p>Sim. Referente aos editais e anexos dos pregões a publicação é realizada no PNCP, no Diário Oficial da União, no Jornal e no site da Pró-Reitoria de Administração. No caso das dispensas de licitação, a publicação é realizada no PNCP, no Diário Oficial da União, no Jornal e no site da Pró-Reitoria de Administração. As inexigibilidades são publicadas no PNCP e no site da PRA.</p>	<p>Sim. A publicação é feita no PNCP, DOU, Jornal e site do órgão.</p>	<p>Sim. Conforme está descrito na legislação vigente, as contratações do CCHSA/UFPB são publicadas no D.O.U, em jornal de grande circulação, no PNCP e Portal da Transparência do Governo Federal, mediante uso da UASG 153074.</p>	<p>Sim. Na seção “Contratações em Andamento” < https://www.ufpb.br/sof/contents/menu/servicos/CPL >, na página da SOF, existe uma seção raiz com o compilado de todas as publicações de documentos essenciais das contratações, tais como as publicações, extratos, editais, anexos, resultados, análises realizadas etc. Na mesma página, existe ainda um histórico que permite o acesso aos procedimentos eletrônicos realizados desde 2019.</p>

QUESITO	PRA	CCA	CCHSA	SOF
<p>15. A unidade dispõe de um Plano Anual de Capacitação para os servidores da área de contratação (licitações e contratos), contendo as ações de capacitação e treinamento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo?</p>	<p>Não. O Plano Anual de Capacitação da UFPB é conduzido pela PROGEP. Nesse sentido, cabe citar a PORTARIA Nº 145, de 23 de outubro de 2024, publicada no Boletim de Serviços da UFPB em 05/11/2024, que define um modelo de competências para as funções-chave na área de contratações, assegurando que a seleção dos ocupantes dessas funções-chave será realizada de acordo com o modelo estabelecido no âmbito da Universidade Federal da Paraíba. Conforme o art. 4º, da referida portaria, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP deverá considerar na elaboração do plano anual de capacitação as demandas de qualificação contínua de funções-chave da gestão de contratações, relacionados no art. 3º, bem como todo agente público que atua direta ou indiretamente no processo de contratação.</p>	<p>Não existe um Plano Anual de Capacitação. O servidor é quem procura sua própria capacitação de forma virtual no ambiente de trabalho e/ou sugere/solicita à diretoria cursos de capacitação presenciais.</p>	<p>Não. O CCHSA/UFPB não possui um Plano Anual de Capacitação formalizado. No entanto, o CCHSA tem como premissa garantir a capacitação contínua dos servidores envolvidos nos processos de contratação, assegurando que os dirigentes e demais agentes que atuam na área de licitações e contratos tenham acesso a treinamentos e ações de desenvolvimento conforme a necessidade e a disponibilidade de cursos e eventos pertinentes, bem como a disponibilidade de recursos financeiros.</p>	<p>Não. Embora não seja definido oficialmente, no âmbito da SOF, desde 2020 tem sido feita a orientação no sentido de que os servidores realizem cursos na Escola Virtual de Governo, conforme listagem: Procedimentos Auxiliares na Nova Lei de Licitações, Formação de Pregoeiros – Teoria, Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações, Licitação por concorrência, concurso, leilão e diálogo competitivo, Nova Lei de Licitações e Contratos: aspectos gerais e pontos de atenção, Nova Lei de Licitações: modalidade e seleção de fornecedores, Nova Lei de Licitações: Sanções ao fornecedor, Nova Lei de Licitações: Gestão Contratual, Além dos cursos livres da EVG, tem sido pleiteado, para novos servidores cursos específicos junto a instituições privadas sobre as seguintes temáticas: 1) Planilhas de Custos e Formação de Preços; 2) Reequilíbrios e Aditivos Contratuais; 3) Formação de Pregoeiros e Agentes de Contratações e 4) Infrações e Sanções nos Contratos Administrativos. No ano de 2024 dos 16 servidores que atuam na área de licitações e contratos dos setores CLC e CACC da SOF, 08 servidores fizeram capacitações correspondendo assim a 50% dos servidores.</p>

Fonte: SOF (OFÍCIO ELETRÔNICO Nº 6/2025 - SOF (11.00.46.38) (Identificador: 202643625) Nº do Protocolo: 23074.010126/2025-96; CCA: processo 23074.010375/2025-66; CCHSA OFÍCIO ELETRÔNICO Nº 9/2025 - CCHSA-DC (11.01.38.01) (Identificador: 202643580) Nº do Protocolo: 23074.009000/2025-40; PRA: Coordenação de Administração e Coordenação de Compras.



Na UFPB, a sustentabilidade está inserida nas políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária devidamente ajustada no **Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI, 2024-2028)** e na **política ambiental** (Resolução CONSUNI nº 17/2018), que contém princípios e diretrizes, os quais visam a implantar ou adaptar ações institucionais compatíveis com um meio ambiente saudável e ecologicamente equilibrado (UFPB, 2018).

A UFPB é signatária de dois memorandos de entendimento com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), comprometendo-se a contribuir com o alcance dos objetivos pactuados na Agenda 2030. No mesmo ano, ingressou na rede de impacto acadêmico da ONU, denominada de **UN Academic Impact (UNAI)**, concentrando-se na relação recíproca entre a educação e o desenvolvimento sustentável, constituindo-se em uma das 82 instituições brasileiras em 2023. Ingressou, também, na Rede *Sustainable Development Solutions Network* (SDSN), que tem o propósito de mobilizar conhecimentos científicos e técnicos da academia, da sociedade civil e do setor privado para apoiar a solução prática de problemas para o desenvolvimento sustentável em escalas locais, nacionais e globais, além de estar construindo uma

universidade *online* para o desenvolvimento sustentável (Relatório de Gestão, 2023).

Em agosto de 2020, a UFPB tornou-se membro da Inter-University Sustainable Development Research Programme (IUSDRP). A IUSDRP é uma rede global formada por mais de 100 instituições de Educação Superior que estão comprometidas com o desenvolvimento sustentável do planeta. Esse consórcio é capitaneado pelas universidades de Manchester Metropolitan University, na Inglaterra, e a Hamburg University of Applied Sciences, na Alemanha.

A UFPB foi certificada em 2023 pela *UI Green Metric World University Rankings* (UIGM-WUR), que passou a ocupar a posição geral 603 no ranking.

Analisando a ambientalização na política institucional da UFPB, Xavier Júnior (2024) destacou que a UFPB está situada fisicamente em áreas de preservação ambiental, de acordo com cada Campus, conforme disposto a seguir:

- » **Campus I (João Pessoa):** área remanescente de Mata Atlântica situada próxima da Mata do Buraquinho, que constitui o maior remanescente de Mata Atlântica localizado em zona



urbana do país, com extensão de 5,15 km² e, desde 1989, por força do decreto nº 98.181/1989 (Brasil, 1989), foi declarada Área de Preservação Permanente (APP).

- » **Campus II (Areia):** localizado a quatro quilômetros do Parque Estadual Mata do Pau-ferro, unidade de conservação remanescente de Mata Atlântica criada no ano de 1992, por meio do Decreto Estadual nº 14.832.
- » **Campus III (Bananeiras):** abriga um fragmento de reserva florestal com área de aproximadamente 35 hectares, “caracterizado e considerado um importante fragmento florestal ecotonal de Brejo de Altitude” (Medeiros *et al.*, 2017), que possui uma das nascentes mais famosas da região, conhecida como bica das almas, sendo frequentemente utilizada para ações de conscientização ambiental e até mesmo objeto de roteiro turístico no município de Bananeiras, PB (Silva, 2021).
- » **Campus IV (Rio Tinto e Mamanguape):** abriga área remanescente de Mata Atlântica, a Unidade de Conservação 58 denominada Reserva Biológica Guaribas, criada no ano de

1990, por meio do Decreto Federal nº 98.884. A Área de Proteção Ambiental da Barra do Rio Mamanguape, criada por força do Decreto federal nº 934, de 1993, é mais uma região de grande relevância ecológica localizada no município de Rio Tinto.

5.1. Unidades Gestoras

A UFPB tem quatro UASGs: a PRA (UASG 153065), a Superintendência de Orçamento e Finanças – SOF (UASG 153066), o Centro de Ciências Agrárias – CCA, no Campus de Areia (UASG 153073) e o Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias – CCHSA, no Campus de Bananeiras (UASG 153074).

A Pró-Reitoria de Administração (**PRA**) é o órgão auxiliar de direção superior incumbido de funções específicas, delegadas pelo Reitor, à qual compete, conforme as atribuições discriminadas em seu Regimento Interno, coordenar as atividades de administração e contabilidade pública da Universidade Federal da Paraíba. Sua atuação engloba as áreas de administração contábil e financeira, material, patrimônio e atividades auxiliares. É a Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG) responsável pelas ações re-



lacionadas às compras e contratações (licitações, dispensas, inexigibilidades, adesões, participações em IRP, entre outras), bem como é a unidade orçamentária investida de poder para gerir e executar recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização, utilizados, por exemplo, nos sistemas SIAFI e SIOP. O Quadro 1, abaixo, lista os principais materiais adquiridos pela PRA.

Tabela 2. Tipos de material e serviço licitados pela Pró-Reitoria de Administração (UASG 153065).

Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Aparelhos de ar-condicionado	Equipamento de ar-condicionado
Máquinas, equipamentos e utensílios diversos/ industriais	Aparador de grama - aspirador de pó e água de uso profissional/industrial - balcão frigorífico - bebedouro acessível ou industrial - exaustor industrial - fornos industriais - fogão industrial - geladeira industrial - máquina de fabricação de laticínios transformador de voltagem - cortadeira elétrica - guilhotina - máquina de off-set - mesa para serigrafia - macaco mecânico e hidráulico - prensa - serra de bancada - serra mecânica - tanques - torno mecânico - bombas industriais - carrinho de mão e para transportes diversos - empilhadeira - lavadora de pressão - motosserra - seladora - compressor - escada industrial articulada - máquina de gelo - fragmentadora - rack para animais - módulo de descarte de lixo e resíduos - conjunto para limpeza.
Aparelhos e equipamentos domésticos	Aspirador de pó - batedeira - cafeteira elétrica - chuveiro ou ducha elétrica - circulador de ar - escada portátil - exaustor - faqueiro - filtro de água - refil para purificador - fogão - forno de microondas - geladeira - freezer - sanduicheira - liquidificador - máquina de lavar e secar roupas - tábua de passar roupas - umidificador de ar - purificador de água - cafeteira - bebedouro para garrafão e de coluna.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Aparelhos e equipamentos médicos, hospitalares, odontológicos e laboratoriais	Instrumentos cirúrgicos - aparelho de esterilização e raio x - aparelho de transfusão de sangue - balança pediátrica - berço aquecido biombo - cadeira de dentista - cadeira de rodas - maca - centrifugador - destilador - eletrocardiográfico - estetoscópio - estufa - banho maria - esfigmomanômetro - negatoscópio - mesa para exames clínicos - microscópio - agitador magnético e mecânico - autoclave - espectrofotômetro – capela.
Equipamentos, acessórios e materiais esportivos, educativos e para reabilitação	Apitos - bolas - brinquedos educativos - Cordas - materiais pedagógicos - quimonos - tornozeleiras - touca para natação - cartilhas informativas - baliza - barras - anilhas - bicicleta ergométrica - esteiras - halteres - bastões - bengalas - joelheiras - órteses e próteses.
Mobiliário em geral	Armário - arquivo de aço ou madeira - banco - quadro branco/aviso - banquetas - cadeiras em geral - cama - carteira e banco escolar - colchão - espelho moldurado - estante de madeira ou aço - flipsharper - mesa - poltrona - prancheta para desenho - quadro de chaves - roupeiro - suporte para tv e projetor - longarinas - gaveteiros - apoio ergonômico para os pés
Materiais de limpeza, conservação e higiene	Álcool etílico até 70°INPM - água sanitária - anticorrosivo - balde plástico - capacho - cera - cesto para/ lixo - creme dental - desinfetante - desodorizante - detergente - escova p/ roupas e sapatos - espanador - esponja - estopa - flanela - inseticida - lustra-móveis - mangueira - palha de aço - panos para/ limpeza - papel higiênico - pasta para limpeza de utensílios - removedor - rodo - sabão - sabonete - saco p/ lixo - soda cáustica - toalha de papel - vassoura - mop - disco para enceradeira - coletor de lixo c/ pedal.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Materiais de acondicionamento e embalagens	Caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor - cordas - engradados - fitas gomadoras - garrafas e potes - cordões e barbantes - papel de embrulho - sacolas e sacos para lixo - bobinas plásticas - bombonas - ecobag.
Utensílios domésticos - copa e cozinha	Abridor de garrafa - açucareiros - bandejas - colheres - copos - facas - farinhaes - fósforos - frigideiras - garfos - garrafas térmicas - panelas - guardanapos - panos de cozinha - papel alumínio - pratos - suportes de copos - velas - xícaras - pregador de roupa - suporte para botijão de gás - kit para botijão de gás de cozinha - coletor e dispensador para copo descartável.
Gêneros alimentícios	Açúcar - adoçante - bebidas - café - carnes em geral - cereais - chás - condimentos - frutas - legumes - sucos - temperos - ovos - laticínios - polpa de fruta - verduras.
Água mineral e garrafão	Água mineral (garrafão - copo - garrafa) - garrafão (vasilhame).
Uniformes, tecidos, aviamentos e insígnias	Agasalhos - aventais - blusas - cadarços - calçados - calças - camisas - capas - chapéus - cintos - elásticos - gravatas - tecidos em geral - uniformes - becas - bandeiras, flâmulas e insígnias - macacão - sapatilha - pijama - jaleco - borla - capelo.
Materiais e equipamentos de proteção, segurança e socorro	Botas - cadeados - calçados especiais - capacetes - chaves - cintos - coletes - dedais - guarda-chuvas - lona - luvas de proteção - máscaras protetoras - óculos de proteção - protetor auricular - fechadura biométrica - câmeras de segurança - corrente - placas de alerta



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Material elétrico e eletrônico	Filtro de linha - extensão - organizador de cabos - capacitores e resistores - chaves de ligação - circuitos eletrônicos - condutores - componentes de aparelho eletrônico - diodos - disjuntores - pilhas e baterias - fios e cabos - fita isolante - fusível - interruptor - lâmpada - luz de emergência
Ferramentas	Broca - caixa p/ ferramentas - canivete - chaves em geral - espátulas - ferro de solda - foice - lâmina de serra - martelo - serrote - tesoura de podar - trena e alicate
Materiais e equipamentos de áudio, vídeo e foto	Alto-falantes - antenas - artigos para gravação - papel p/ revelação de fotografias - reveladores - aparelho de telefonia - bloqueador telefônico - detector de chamadas telefônicas - interfone - rádio transmissor - amplificador de som - caixa acústica - equalizador de som - filmadora - flash eletrônico - fone de ouvido - gravador de som - câmera fotográfica - microfone - projetor - televisor - tela para projeção - equipamentos para vídeo conferência - flash - smartphone - aeronave teleguiada (drone)
Materiais e equipamentos de processamento de dados – solução de tic	Desktops - notebooks - tablet - monitores - switches - roteadores - firewalls - equipamentos wireless - impressoras - multifuncionais - discos - scanner - memórias - placas - hd externo para backup - ssd externo - pendrive - replicador.
Materiais e equipamentos de processamento de dados	Webcam - impressora 3d - leitor de código de barras - plotter - cartuchos de tinta - toners para impressora laser - estabilizador - nobreak - teclado - mouse - tinta para impressora.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Materiais, utensílios e insumos médicos e hospitalares	Agulhas hipodérmicas - algodão - cânulas - cateteres - gaze - drenos - esparadrapo - fios cirúrgicos - lâminas para/ bisturi - luvas cirúrgicas e de procedimentos - seringas - termômetro clínico e máscara descartável - cabo e lâmina de bisturi - campo cirúrgico - coletor de material - sapatilha descartável.
Material farmacológico	Medicamentos em geral (inclusive os de uso veterinário) - anestésicos inalatórios e injetáveis
Material laboratorial e biológico	Soro fisiológico - sais - solventes - cálices - corantes - filtros de papel - fixadoras - frascos - funis - garra metálica - pipetador - lâmpadas especiais - metais e metalóides para/análise - pinças - rolhas - barrilete - tiras - cassetes - alça bacteriológica
Materiais odontológicos	Agulhas para procedimentos odontológicos - cimento odontológico - amálgama - clareador - resinas - brocas - espátulas - filmes para raio x - platina - sugador - mangueira - ponteiras - aplicadores - discos - mufla - lanterna de cabeça - cera odontológica - cones de guta e de ponta - isolantes - afastador - pasta para polimento - pinos - pinças - barreira gengival
Materiais de laboratório - vidrarias, recipientes e utensílios	Balão volumétrico - becker - conta-gotas - erlenmeyer - pipeta - proveta - tubo de ensaio - lâminas de vidro para microscópio e placa de petri



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Materiais de laboratório - produtos químicos - ácidos, reagentes - antibiogramas e testes	Álcool etílico acima de 70°Inpm - reagentes químicos - ácidos - essências - meios de cultura - antibiograma - ágar - bicarbonato - acetona - éter - sulfatos - cloretos - fosfatos e hidróxidos – formol
Aparelho de medição e orientação	Amperímetro - balanças em geral (exceto pediátrica) - bússola - condutivímetro - cronômetro - decibelímetro - multímetro - wattímetro - hidrômetro - medidor de gás - osciloscópio - paquímetro - teodolito - navegador gps - termômetro de ambiente interno e externo - termômetro para alimentos
Instrumentos e acessórios musicais	Clarinete - guitarra - pistão - saxofone - trombone - bongô - encordoamentos - bateria - piano e instrumentos de percussão
Materiais de escritório, pintura e artes	Agenda - canetas - marcadores - fita adesiva - pastas plásticas - envelopes - etiquetas - adesivos - colas - grampeador - espirais - papéis em geral - tintas - protetor de crachá - tnt- cartolina - peças em marfim e cerâmica - pinacotecas completas - pinturas em tela - argila - porcelana - trilhos para exposição de quadros – eva
Materiais históricos e para conservação de documentos	Documentos e objetos históricos - esculturas - fotos históricas - gravuras - envelope conservação - porta negativo - porta slides - soprador - luva para manuseio de fotografias - escova antiestática - caixa para negativos
Materiais para manutenção de bens móveis e bens imóveis	Refis - isolantes acústicos e térmicos - mangueira p/ fogão - peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral - pneu - câmara de ar - ralo - sifão - torneira - central de gás para 2 botijões - estrados.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Material de sinalização visual	Placas indicativas - plaquetas para tombamento de material - fita sinalizadora e zebraada e crachá de identificação.
Materiais gráficos e bibliográficos	Jornais - revistas - periódicos em geral - anuários - livros em geral - coleções e materiais bibliográficos informatizados - dicionários - mapa - material folclórico - partitura musical - publicações e documentos especializados - chapas de off-set - bloco de notas - calendários - certificados - catálogo - folder - panfleto - cartaz - material para envelopamento (adesivo)
Materiais para eventos, festividades e homenagens	Placas comemorativas e de inauguração - troféu - medalha - confecção de caneca - confecção de camiseta - pasta/sacola personalizada - adesivo de parede personalizado - arranjos florais artificiais tipo buffet - confecção de banner/faixa - estojo para homenagem - botton - pulseira para identificação de pessoas - wind banner - backdrop - banner simples - agenda - canudos para formatura - expositor de mesa - cartão de identificação (crachá)
Gases especiais e liquefeito de petróleo	Acetileno - argônio - ar sintético - carbônico freon - hélio - hidrogênio - liquefeito de petróleo - nitrogênio - oxigênio - recargas - cilindros e botijão de gás
Combustíveis e lubrificantes para outras finalidades	Graxas - lubrificantes e querosene comum
Ração e enriquecimento ambiental	Alfafa - alpiste - capim verde - farelo - farinhas em geral - fubá grosso - milho em grão - ração balanceada - forragem - sementes - suplementos vitamínicos - feno - materiais para enriquecimento ambiental para uso animal



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Manutenção de equipamentos	Instalação/manutenção/reparo - equipamento laboratório - manutenção de autoclaves - manutenção e reparo de aparelhos eletrodomésticos - aferição, calibração e medição de máquinas/instrumentos /sensores/padrões/ equipamentos - manutenção e reparo de equipamento áudio / visual - manutenção em microscópio óptico - manutenção evolutiva de software (acréscimo de novas funcionalidades) - outras linguagens.
Serviços gráficos	Elaboração de arte - gráfica - editoração - prestação de serviço de reprografia - outras necessidades - edição /impressão obras públicas - livro revista/periódico - produção obra audiovisual - serviço gráfico/policromia - diagramação eletrônica e projeto gráfico - produção/veiculação - programa teleducativo/documentário/entrevista/debate - publicação livro/matéria - periódica/oficial - transcrição de texto - redação/revisão de texto - tradução, adaptação e versão de textos - publicação, impressão de jornal/revista/livro.
Soluções de tic	Licença temporária de software - licença permanente de software para servidor - licença permanente de software/programas de computador - licença permanente de software para estação de trabalho - desenvolvimento de novo software/java - desenvolvimento de novo software/python - desenvolvimento de novo software/outras linguagens - software como serviço/saas - assinatura do serviço de link via rádio.
Token	Emissão de certificado digital A3, com token pessoa física - emissão de certificado digital A3, sem token pessoa física.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Serviços para eventos	Auxiliar de serviços gerais - auxiliar de limpeza - mestre de cerimônias/ português - mestre de cerimônias bilíngue: português/inglês - recepcionista para eventos: português - recepcionista para eventos bilíngue: português/ inglês - intérprete da língua brasileira dos sinais - coffee-break - coquetel tipo 1 - coquetel tipo 2 - kit lanche - vaso de flores naturais tipo jardineira: tipo 1 - vaso de flores naturais tipo jardineira: tipo 2 - arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades: tipo 1 - arranjos florais tipo buffet para mesa de autoridades: tipo 2 - serviço de sonorização para eventos - som: pequeno porte - som: médio porte - som: grande porte - som: extra grande porte - torre delay - iluminação: pequeno porte - iluminação: médio porte - iluminação: grande porte - iluminação: extra grande porte - locação de mesa de plástico - locação de cadeira de plástico - locação de tenda 1 - locação de tenda 2 - locação de tenda 3 - estande - locação de local de eventos 1 - locação de local de eventos 2 - locação de mesa de madeira - locação de mesa alta - aluguel de estrutura em boxtruss - copeiragem - montagem de palco.
Serviços de outsourcing de impressão	Modalidade franquia mais excedente de página: outsourcing de impressão (páginas A3 - policromático - dentro da franquia sem papel) - outsourcing de impressão (páginas A3 - monocromático - dentro da franquia sem papel) - outsourcing de impressão (páginas A3 - policromático - excedente a franquia - sem papel) - outsourcing de impressão (páginas A3 - monocromático - excedente a franquia sem papel) - outsourcing de impressão (páginas A4 - policromático - dentro da franquia sem papel) - outsourcing de impressão (páginas A4 - policromático - excedente a franquia - sem papel) - outsourcing de impressão (páginas A4 - monocromático - dentro da franquia sem papel) - outsourcing de impressão (páginas A4 - monocromático - excedente a franquia sem papel).



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Serviços de educação pagamento inscrição eventos 25232 a	Treinamento qualificação profissional - pagamento inscrição eventos - administração/execução projeto educacional - convênio/estágio/ universitário/ monitor.
SCDP	Reserva em hotéis nacionais e internacionais - pagamento de diária - nacional/internacional - contratação de passagem aérea junto a companhia credenciada - prestação de serviços de agenciamento de viagens - fornecimento passagem rodoviária.
Outros serviços	Recolhimento contribuição/anuidade - corretagem - seguro - exame médico periódico - refeições industriais - preparo/distribuição.



Tabela 3. Tipos de material e serviço licitados pelo CCA (UASG 153073)

Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
aquisição de ração animal	Milho tipo grão, farelo de soja, farelo de trigo, sal mineral, feno, ração de coelho, ração de peixe, ração para equinos, farelo de algodão, etc.
Aquisição material de construção – tipo elétrico	Cabo flexível, caixa de medição, chuveiro elétrico, disjuntor, eletroduto, interruptor, lâmpada led, plug, tomada, etc.
Aquisição material de construção – tipo hidrossanitário	Adaptador, anel de vedação, assento sanitário, bacia sanitária, boia para caixa d’água, caixa d’água, cap esgoto, engate, luva soldavel, registro, te esgoto, torneira, tubos, etc.
Aquisição material de construção – diversos	Areia lavada, argamassa, cimento, cadeado, dobradiças, fechaduras, massa corrida, pregos, gesso, forro pvc, revestimento cerâmico, selador, telha, tintas, etc.
Aquisição de medicamentos linha humana – hv	Amiacina, amoxicilina, atropina, bupivacaína, cetoprofeno, diazepam, epinefrina, glicose, heparina, isoflurano, insulina, meloxicam, metronidazol, retinol, tramadol, etc.
Aquisição de medicamentos uso veterinário	Acepromazina, alantoína, albendazol, ceftiofur, cetamina, dipirona sódica, enrofloxacino, ocitocina, omeprazol, xilazina, etc.
Aquisição de insumos hospitalares	Água destilada, agulhas anestésicas, agulhas descartáveis, algodão, atadura, cânula, cateter, coletor, compressa gaze, equipo, esparadrapo, fio de sutura, gorro descartável, lâmina bisturi, luva cirúrgica, luva procedimento, mascara descartável, scalpe, seringa, sonda, swab, etc.
Aquisição de reagentes	Ácido salicílico, álcool etílico, álcool propílico, anilina, carbonato de amônio, cloreto de alumínio, eosina, éter dietílico, hidróxido de sódio, hipoclorito de sódio, peróxido de hidrogênio, piridina, sulfato de cobre, etc.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Aquisição de material de expediente	Bandeja acrílica, bloco rascunho, borracha, caneta esferográfica, caneta marca texto, cola branca, corretivo, clipe, envelopes, fita adesiva, grampeador, grampo, lapis grafite, livro ata, pincel quadro, papel sulfite, pasta suspensa, prancheta, regua, refil tinta, tesoura, etc.
Aquisição de insumos agrícolas	Adubo químico, bandeja cultivo de mudas, borrifador, caixa agrícola vazada, fertilizante, luva de proteção, magueira jardim, martelo, peneira granulométrica, óleo pulverização, pulverizador, regador, saco mudas, substrato, tela, terra vegetal, tesoura poda, vaso, etc.
Aquisição de reagentes bioquímicos	Corante panótico, kit creatinina, kit glicose, lit cloretos, kit reagente fosforo, kit proteínas totais, kit uréia, padrão da bilirrubina, preparação liofilizada, etc.
Aquisição de vidrarias e recipientes de laboratório	Caixa laboratório, estante para microtubos, pipetador, tubo laboratório, cubeta laboratório, pipetador, alça bacteriológica, balão laboratório, bandeja, etc.
Aquisição de equip. Méd. Hospitalar, laboratorial	Autoclave, balança analítica, banho maria, banho ultrassônico, centrífuga, contador de células, destilador de água, eletrocardiógrafo, espectrofotômetro, estufa, incubadora, microscópio, phmetro, etc.
Serviços de capacitação/participação em eventos – inscrição	Inscrição em cursos de capacitação, congressos, eventos.
Serviço de manutenção de equipamentos laboratório	Serviço de manutenção de equipamentos.

Fonte: Dados próprios do CCA (2025).



Tabela 4. Tipos de material e serviço objetos de participação pelo CCA (UASG 153073).

Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Aquisição de gás glp	Gás liquefeito de petróleo.
Aquisição de gases especiais	Nitrogênio, hidrogênio, hélio, argônio, acetileno, etc.
Aquisição de água mineral e garrações	Água mineral e vasilhame de água mineral.
Aquisição de materiais de informática	Access point, alicate de crimpagem, base de apoio, cabo dac, cabo de rede, cabo utp, cartão de memória, computador, monitor, projetor, etc.
Aquisição de materiais de limpeza	Água sanitária, cera, cesto de lixo, detergente, desinfetante, desodorizador, esponja dupla face, flanela, papel higiênico, pano de prato, rodo, sabão em pó, sabonete líquido, vassoura, etc.
Aquisição de materiais odontológicos e enfermagem	Condicionador dental, adesivo dental, álcool etílico, benzocaína, broca alta rotação, cante baixa rotação, cunha odontológica, espelho bucal, filme radiológico, resina, etc.
Aquisição de móveis	Cadeira, armário, mesa, sofá, etc.
Aquisição de eletrodomésticos	Bebedouro, microondas, ventilador, cafeteira, geladeiras, freezer, maquina de lavar, etc.
Aquisição de ar condicionado	Aparelho ar-condicionado, tipo split piso/teto (9.000, 12.000, 18.000 btus, etc.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Aquisição de combustível	Combustíveis.
Aquisição de veículos	Veículos.
Serviços de agenciamento de viagens	Prestação de serviços de agenciamento de viagens.
Aquisição de materiais para eventos	Caneca, sacola, botom, etc.
Serviço de manutenção de ar-condicionado	Serviços de manutenção de ar-condicionado.
Serviço de manutenção predial	Serviço de manutenção predial.

Fonte: Dados próprios do CCA (2025)



A Superintendência de Orçamento e Finanças (SOF) foi criada a partir da Resolução nº 42/2018, de 30/01/2019, e iniciou suas atividades em 15/03/2019, com a publicação, no Diário Oficial da União, da nomeação do Superintendente de Orçamento e Finanças. Em 28 de março de 2019, a norma que criou a SOF foi alterada pela Resolução nº 07/2019, quando então foi criada a Coordenação de Licitações e Contratos (CLC).

Tendo como missão dar suporte orçamentário e financeiro aos Órgãos Suplementares da Reitoria da UFPB provenientes do desmembramento da estrutura da antiga Prefeitura Universitária da Universidade Federal da Paraíba, a SOF foi criada como parte de um projeto maior de reestruturação administrativa, que teve como foco o desmembramento da Unidade Gestora - UG 153066 (Prefeitura Universitária) em várias Superintendências: Superintendência de Infraestrutura (SINFRA), Superintendência de Serviços Gerais (SSG), Superintendência de Logística e Transporte (SULT) e Superintendência de Segurança Institucional (SSI), ficando a SOF responsável por essa UG após tal desmembramento.

Nesse sentido, as demandas da Universidade Federal da Paraíba são consolidadas através das Superintendências de acordo com sua área de competência, as quais cabem a gestão de seus respectivos contratos e atividades finalísticas. Portanto, o atendimento das demandas da comunidade universitária referente às contratações é consolidado diretamente pelas superintendências, cabendo à SOF as providências administrativas necessárias para fomento às suas respectivas atividades, a exemplo de serviços de engenharia, vigilância, limpeza, apoio administrativo, transporte etc.

Tabela 5. Tipos de material e serviço licitados pela SOF (UASG 153066).

Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Contratação de mão-de-obra de motoristas	Contratação de serviços continuados de condução de veículos oficiais com mão de obra exclusiva, para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de mão-de-obra para limpeza e higienização	Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza, conservação e higienização, compreendendo o fornecimento de mão de obra, material de consumo e equipamentos/utensílios adequados à execução dos trabalhos, para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Aquisição de combustível e manutenção automotiva para a frota de veículos da ufpb	Contratação de serviços de administração, gerenciamento e controle de aquisição de combustíveis e manutenção automotiva em geral (preventiva, corretiva e preditiva), com fornecimento de peças, componentes, acessórios de reposição genuínos ou originais, entre outros materiais para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de vigilância armada e motorizada	Contratação de serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada, mediante o fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de empresa para manutenção de linhas telefônicas	Empresa especializada na prestação de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças de reposição, suporte técnico e atualizações de versões e releases no pabx alcatel-lucente omni pcx enterprise e bastidores remotos, instalados nas dependências da ufpb.
Aquisição de materiais de expediente	Contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual nacional.
Contratação de empresa de telefonia e comunicação	Contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação de serviços de telefonia.
Contratação de serviços de tic	Aquisição de cessão de direito de uso de licença de softwares autodesk, denominado architecture engineering & construction collection ic new single-user eld 3-year subscription, para uso da superintendência de infraestrutura (sinfra) da universidade federal da paraíba (ufpb).



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Contratação de serviços de dedetização	Contratação de serviços de controle sanitário integrado no combate a todos os tipos de pragas urbanas, em caráter preventivo e corretivo, nas áreas internas e externas das edificações dos 04(quatro) campi da ufpb.
Aquisição de plataformas elevatórias de acessibilidade	Contratação de serviços de fornecimento e instalação de plataformas elevatórias (elevadores) elétricos de acessibilidade para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de empresa de manutenção de plataformas elevatórias de acessibilidade.	Contratação de serviço comum de engenharia de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial de elevadores com fornecimento e substituição de peças para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de assessoria tributária	Contratação de sistema web de gestão tributária, abrangendo tributação federal e municipal, materiais de consulta em meio eletrônico, consulta direta em caso de dúvidas específicas em caso concreto e simulador de retenções.
Contratação de empresa para coleta de resíduos	Contratação de serviços de coleta, transporte e tratamento, através de destruição térmica e destinação final das cinzas de resíduos para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de serviços de tic	Aquisição de licença de uso do software orçafascio.
Contratação de mão-de-obra para apoio administrativo e operacional	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional, de forma contínua, em diversas atividades e funções, para atendimento das necessidades dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de serviços de publicação em jornal	Contratação de serviços de publicação em jornal de grande circulação, com abrangência mínima no estado da paraíba, para atendimento às demandas de publicidade legal da universidade federal da paraíba.
Contratação de serviços de tradução e interpretação de libras	Serviços contínuos de tradutor e intérprete de libras, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de serviços de manutenção e instalação de ares-condicionados	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ares-condicionados, com fornecimento de materiais (peças e insumos) para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Contratação de empresa para manutenção e recarga de extintores	Manutenção e recarga de extintores com fornecimento de equipamentos, materiais e demais acessórios, em regime de dedicação não exclusiva de mão de obra para atendimento dos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratação de empresa de videomonitoramento	Contratação de empresa de prestação de serviços de videomonitoramento, com o fornecimento de todos os equipamentos em regime de locação, fornecimento do sistema de gerenciamento e tratamento de imagens e analíticos de vídeo, leitura de placa de veículos, armazenamento em nuvem das imagens por no mínimo 30 (trinta) dias com fornecimento do link de internet, sendo responsável pela implantação e treinamento do sistema, pelas instalações, manutenções preventivas e manutenções corretivas dos equipamentos para os 04 (quatro) campi da ufpb.
Contratação de empresa de engenharia para manutenção predial	Serviços comuns de engenharia, sob demanda, incluindo fornecimento de materiais e peças de reposição nos 04(quatro) campi da ufpb.
Contratações de empresas de engenharia para construção predial	Contratações de empresas de obras em engenharia com elaboração de projetos e construções para a expansão da ufpb.
Outorgas de uso	Outorgas de usos (serviços bancários, lanchonetes, reprografias, livrarias e outros).
Contratações de inscrições em cursos	Contratações de empresas de treinamento para capacitação de servidores.

Fonte: Dados próprios da SOF (2025)



Tabela 6. Tipos de material e serviço licitados pelo CCHSA (UASG 153074).

Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Aquisição de vidrarias e recipientes de laboratório	Caixa laboratório, estante para microtubos, pipetador, tubo laboratório, cubeta laboratório, pipetador, alça bacteriológica, balão laboratório, bandeja etc.
Aquisição de materiais de informática	Access point, alicate de crimpagem, base de apoio, cabo dac, cabo de rede, cabo utp, cartão de memória, computador, monitor etc.
Aquisição de ração animal	Ração para peixes, ração bovina, suplemento alimentar animal, ração ovino, sal mineral, ração suíno etc.
Aquisição de água mineral e garrações	Água mineral e vasilhame de água mineral.
Aquisição de gás glp	Gás liquefeito de petróleo.
Aquisição de insumos veterinários	Estradiol, clorexidina, ringer, glicose, meloxiam, cetamina, doramectina, luva, tesoura etc.
Aquisição de gases especiais	Nitrogênio, hidrogênio, hélio, argônio, acetileno etc.
Serviços de seguro de alunos	Seguro de vida.
Aquisição de reagentes	Azino bis, dinitrofenilhidrazina, acetato de cálcio, acetato de etila, acetona, ácido acético, ácido cítrico carvão ativado etc.
Aquisição de gêneros alimentícios	Polpa de fruta, carne bovina, cebola, alho, sal, arroz, farinha de trigo etc.
Aquisição de materiais para eventos	Painel anúncio, água mineral, planta ornamental, faixa de divulgação, caneca, sacola, botom etc.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Aquisição de material esportivo	Apito, bolsa térmica, bomba de ar, poste de rede, prancha natação, bambolê, corda naval, balança etc.
Aquisição de insumos para agricultura	Papel mata-borrão, adubo químico, arame farpado, azadiractina, bandeja cultivo mudas, pá, fertilizante natural, foice, lona plástica, meio de cultura etc.
Aquisição de instrumentos e acessórios musicais	Violão, capa de violão etc.
Aquisição de materiais de limpeza	Detergente, desinfetante, rodo, vassoura, desodorizador, papel higiênico, cera, flanela, pano de prato etc.
Aquisição de materiais de expediente	Folha isopor, livro ata, cola, lapiseira, grampeador, caneta, fita adesiva, estilete etc.
Aquisição de fardamentos	Toalha de banho, chapéu, jogo de cama, camisa uniforme, bota segurança, colchões, boné, agenda, jaleco, mochila etc.
Serviços de inspeção de segurança de caldeiras	Serviços de inspeção de segurança de caldeiras.
Aquisição de embalagens, descartáveis e condimentos	Aromatizante artificial, bandeja, colher descartável, copo descartável, filme embalagem, pote alimentos, garrafa, guardanapo, parto, saco plástico etc.
Aquisição de materiais odontológicos e enfermagem	Condicionador dental, adesivo dental, álcool etílico, benzocaína, broca alta rotação, canta baixa rotação, cunha odontológica, espelho bucal, filme radiológico etc.
Aquisição de materiais permanente	Telefone, autoclave, balança eletrônica, banho maria, Bebedouro, bomba de água, cafeteira elétrica, centrífuga etc.
Serviços de filmagem	Serviços de filmagem.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Serviços de recarga de extintores	Serviços de recarga de extintores.
Serviços de limpeza e desinfecção de ambientes	Serviços de limpeza e desinfecção de ambientes.
Serviços de agenciamento de viagens	Prestação de serviços de agenciamento de viagens.
Serviços de capacitação/ participação em eventos - inscrição	Inscrição em cursos de capacitação.
Aquisição de animal e material genético	Animais vivos e materiais genético.
Aquisição de utensílios de cozinha	Bandeja, avental, acendedor de fogão, bacia, balde, espátula, peneira, ralador, rolo de massa etc.
Aquisição de veículo	Veículos, ambulância.
Serviços de assessoria e consultoria	Serviços de assessoria e consultoria.
Serviços gráficos	Banner, faixa em lona, envelope, cartão de visita, panfleto, revista institucional, calendário institucional, bloco de anotações, squeeze etc.
Serviços de organização de eventos	Serviços de organização de eventos.
Aquisição de materiais de consumo	Açúcar, café, toalha de papel, sabão etc.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Contratação de artista musical	Contratação de artista musical.
Aquisição de epi	Álcool, avental, escova para limpeza, luva, máscara, óculos de proteção, touca hospitalar etc.
Aquisição de móveis	Cadeira, armário, mesa, sofá, máquina de lavar, cama, ventilador etc.
Serviços de instalação de rede de distribuição de gás	Serviços de instalação de rede de distribuição de gás.
Exames de brucelose e tuberculose	Exames de brucelose e tuberculose.
Locação de impressoras	Locação de impressoras.
Serviços de manutenção de caldeiras e vasos de pressão	Serviços de manutenção de caldeiras e vasos de pressão.
Aquisição de insumos para a piscicultura	Óleo essencial, balança suspensa, luva de segurança, rede puçá, tarrafa, hapa, tanque de rede etc.
Serviço de manutenção de equipamentos	Serviço de manutenção de equipamentos.
Serviço de fornecimento e instalação de guarda-corpo	Serviço de fornecimento e instalação de guarda corpo.
Serviços de manutenção de ar condicionado	Serviços de manutenção de ar-condicionado.
Aquisição de combustível	Combustíveis.



Descrição sucinta do objeto	Lista exemplificativa de itens
Aquisição de material de construção	Luva lisa, torneira, vara de cano, sifão, fita veda rosca, escova para pintura, assento sanitário, lâmpada etc.
Serviço de manutenção predial	Serviço de manutenção predial.
Anuidade condetuf e rts	Anuidade condetuf e rts.
Aquisição de insumos para apicultura e meliponicultura	Colmeia, macacão, tela excludora, alimentador de abelhas, fumegador, luva segurança, bota de segurança, caixa de núcleo, incubadora etc.
Contratação de empresa para prestação de serviço de computação em nuvem	Serviço de computação em nuvem.
Aquisição de coletores e lixeiras	Coletor de resíduo, caixa plástica etc.
Serviço de instalação de câmeras de segurança	Serviço de instalação de câmeras de segurança.
Aquisição e instalação de sistemas de combate ao incêndio	Aquisição e instalação de sistemas de combate ao incêndio.

Fonte: Dados próprios do CCHSA (2025).



5.2. Diagnóstico sobre as compras sustentáveis

Na UFPB, verificou-se que as contratações realizadas pela Superintendência de Orçamento e Finanças (CLC/SOF/UFPB), no período de 2015 a 2019 (ALMEIDA NETO, 2021), avançaram na utilização de critérios sustentáveis nas licitações, porém, não há uniformidade e padronização dos critérios para fins de adoção. É que os problemas passam, de fato, pela dificuldade de adaptação a mudanças (estruturais e de mentalidade) organizacionais, e vão até a questão da falta de qualificação e de capacitação de gestores e servidores que sejam responsáveis por estas eventuais compras sustentáveis. Dentre os obstáculos na cultura organizacional encontrados pelo autor podemos citar:

- a. falta de capacitação e de conhecimento técnico dos gestores e servidores que lidam com licitações sustentáveis;
- b. falta de apoio político em decidir-se pela utilização de uma licitação sustentável;
- c. dificuldade de adaptar-se a mudanças, visto que a licitação sustentável requer maior conhecimento, análise e planejamento, além de ser um procedimento mais novo do que o tradicional;
- d. receio pela adoção de uma licitação sustentável pelo alto custo a ser investido no órgão público, uma vez que se tende a buscar a melhor proposta econômica, pois os produtos sustentáveis possuem custos superiores (custo este observado somente no ato da contratação) quando comparados ao que não são classificados como sustentáveis (favorecimento do critério econômico em prol do ambiental);
- e. dificuldade na inserção pela adoção de critérios ambientais sem afrontar a ampla competitividade do certame licitatório, além da dificuldade em encontrar fornecedores que atendam aos requisitos impostos num edital de licitação sustentável (oferta insuficiente).



O Campus III (CCHSA/CAVN) é responsável pelo planejamento de compras a partir de definição orçamentária realizada pela Pró-Reitoria de Planejamento e aprovação do CONSUNI – **Código UASG:153074**. O Campus possui a **Política de Sustentabilidade nas Aquisições e Contratos** desde 2020, com a meta de 35% dos itens de consumo e equipamentos serem adquiridos com práticas de sustentabilidade, por meio de critérios aplicados nos requisitos de habilitação da licitante (por exemplos: exigência de certificado, licença, comprovante de registro em órgão competente); nas especificações do objeto licitado e nas cláusulas de obrigações contratuais, havendo o compromisso para treinamento e capacitação das equipes (revisado por Martins *et al.*, 2024).

Apesar de os resultados serem promissores, há desafios que necessitam ser sanados, visando a uma melhor adequação e aprimoramento dos processos institucionais, com capacitação e articulação de todos os envolvidos. Há, ainda, necessidade de especificar melhor os itens sustentáveis na descrição do objeto licitado, assim como incluir outros critérios sustentáveis ainda não trabalhados nos editais. Deve-se adotar o guia de orientação para aquisições e contratos disponibilizados pela CGU e definir a equipe responsável

para mapeamento e atendimento às metas estabelecidas no plano de contratações sustentáveis da unidade estudada.

Figueiredo (2024) observou que a porcentagem do orçamento da universidade para esforços de sustentabilidade chega somente à porcentagem de 0,13%.

5.3 Aquisições de bens e serviços

No exercício de 2023, a Pró-Reitoria de Administração operou 54 pregões, totalizando um valor global total das Atas de Registro de Preços da UASG 153065 de (R\$) 49.088.071,21. O Detalhamento dos pregões homologados é apresentado na Tabela 2.

Tabela 7. Relação dos Pregões homologados pela Pró-Reitoria de Administração referente ao ano de 2023.

Pregão	Objeto	Processo	Valor Global Ata (R\$)
06/2022	Equipamentos laboratoriais.	23074.034853/2022-30	2.297.535,00
47/2022	Materiais diversos, crachás de identificação e informática.	23074.079411/2022-55	190.224,60
55/2022	Água mineral.	23074.106698/2022-21	186.092,00
56/2022 (54/2022)	Gás liquefeito de petróleo - GLP 13 kg e botijão para GLP 13 kg.	23074100655/2022-28	73.804,24
01/2023	Camas para dormitório.	23074.011737/2023-61	39.897,00
02/2023	Gerador de energia e serviço de manutenção preventiva.	23074.023422/2023-10	66.728,70
04/2023	Gêneros alimentícios	23074.027638/2023-56	103.840,11
06/2023	Materiais odontológicos – instrumental.	23074.029739/2023-74	66.260,13
08/2023	Materiais odontológicos – manutenção.	23074.030201/2023-16	48.277,40
09/2023	Gases especiais e cilindros.	23074.030286/2023-49	479.770,73
05/2023	Copa, cozinha e embalagem.	23074.029313/2023-33	624.690,92
10/2023	Resinas odontológicas.	23074.031021/2023-89	104.564,31
07/2023	Máquinas e equipamentos de natureza industrial.	23074.029759/2023-19	150.235,57
11/2023	Máquinas, utensílios e equipamentos diversos.	23074.031926/2023-98	434.760,76
03/2023	Material de limpeza e higienização.	23074.027438/2023-24	752.226,30



Pregão	Objeto	Processo	Valor Global Ata (R\$)
13/2023	Aparelhos, equipamentos e utensílios médicos, hospitalares, odontológicos e laboratoriais.	23074.032532/2023-32	1.612.154,86
14/2023	Material para odontologia clínica.	23074.034926/2023-93	176.686,63
15/2023	Produto para manutenção e limpeza de piscinas.	23074.036551/2023-62	81.474,52
18/2023	Uniformes, tecidos e aviamentos.	23074.037226/2023-73	59.474,13
16/2023	Material odontológico/médico hospitalar.	23074.036932/2023-57	169.798,32
17/2023	Mobiliário.	23074.037120/2023-25	416.898,42
12/2023	Material odontológico especialidade clínica.	23074.031971/2023-47	67.150,84
19/2023	Aparelhos de ar condicionado.	23074.037270/2023-49	5.672.168,76
20/2023	Aparelhos e utensílios domésticos.	23074.042315/2023-22	805.938,92
24/2023	Utensílios e vidrarias	23074.044600/2023-19	61.415,50
22/2023	Contratação de preparo e distribuição de refeições RU'S.	23074.004993/2023-80	16.484.268,00
25/2023	Materiais de proteção e segurança.	23074.045553/2023-90	33.882,02
23/2023	Outsourcing de impressão.	23074.044087/2023-96	190.757,28
21/2023	Utensílios e vidrarias.	23074.043553/2023-61	141.869,49
26/2023	Aparelhos de medição e orientação.	23074.045649/2023-20	324.184,93
28/2023	Matérias primas para o laboratório piloto de química (LAPQ).	23074.047502/2023-41	72.881,14



Pregão	Objeto	Processo	Valor Global Ata (R\$)
27/2023	Produtos químicos.	23074.046865/2023-71	134.794,25
30/2023	Material, aparelhos e equipamentos esportivos.	23074.048383/2023-19	116.852,30
29/2023	Reagentes, meio de cultura, antibiograma e produtos farmacológicos.	23074.048215/2023-93	144.906,07
32/2023	Instrumentos musicais.	23074.058525/2023-16	17.614,84
33/2023	Materiais para eventos institucionais.	23074.047502/2023-41	471.067,00
34/2023	Material médico, odontológico e hospitalar.	23074.060283/2023-80	111.203,76
31/2023	Materiais gráficos.	23074.058483/2023-83	638.241,70
35/2023	Material de expediente, artes e restauração.	23074.061369/2023-52	139.534,74
37/2023	Material elétrico e eletrônico.	23074.062373/2023-07	71.483,95
39/2023	Áudio, vídeo e foto.	23074.064489/2023-08	2.324.466,12
41/2023	Firewall NGFW corporativo e licenças.	23074.065637/2023-52	1.043.192,00
40/2023	Materiais e equipamentos de processamento de dados - ativos de rede.	23074.064522/2023-87	2.123.578,65
43/2023	Equipamentos e suprimento de informática.	23074.070573/2023-58	8.244.864,22
36/2023	Contratação de serviços para eventos institucionais 2023.	23074.062252/2023-73	1.161.033,83



Pregão	Objeto	Processo	Valor Global Ata (R\$)
42/2023	Contratação de empresa especializada em publicação legal.	23074.067542/2023-27	26.800,00
38/2023	Higienização de poltronas.	23074.062887/2023-97	38.670,00
46/2023	Equipamentos diversos para o Programa de Pós-Graduação em Engenharia Civil e Ambiental.	23074.076057/2023-12	26.748,18
44/2023	Certificação digital.	23074.070606/2023-40	10.233,00
45/2023	Contratação de empresas especializadas na prestação de serviços gráficos.	23074.075920/2023-25	148.560,00
47/2023	Materiais e equipamentos diversos para o curso de formação inicial e continuada (FIC) CPT-ETS.	23074.085899/2023-58	28.648,46
48/2023	Material curso de formação de professores em atividades pedagógicas do CE.	23074.089797/2023-57	54.840,00
49/2023	Material médico e hospitalar II.	23074.092766/2023-16	12.106,61
54/2023	Serviço de calibração de equipamentos.	23074.104521/2023-15	8.720,00
Valor Global Total das Atas de Registro de Preços da UASG 153065 (R\$)			49.088.071,21

Fonte: Dados da Pró-Reitoria de Administração (2025).



Em 2024 verificou-se a existência de contratos para atender a demanda de bens e serviços da UFPB. Os dez maiores valores contratados estão elencados na Tabela, perfazendo um valor global de quase 46 milhões de reais/ano.

Tabela 8. Critérios de sustentabilidade dos dez maiores contratos vigentes em 2024 na UFPB.

Objeto	Valor Global Atualizado (R\$)	Modalidade	Critério de sustentabilidade
Serviços de apoio administrativo e operacional. CT nº 002/2023.	11.701.853,98	Pregão Eletrônico SRP	Termo de Referência (vide item 6.1), Estudo Técnico Preliminar (item 14.1) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 04 do Edital).
Serviços de limpeza, conservação e higienização. CT nº 001/2023.	10.722.372,96	Pregão Eletrônico SRP	Termo de Referência (vide itens 14.1.9 a 14.1.23) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 05 do Edital)
Serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada. CT nº 012/2019.	6.368.674,80	Pregão Eletrônico SRP	Termo de Referência (vide itens 13.42 a 13.42.13) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 04 do Edital).
Implantação e operação de sistema informatizado e integrado de gestão de frota. CT nº 005/2024.	3.480.000,00	Pregão Eletrônico SRP	Termo de Referência (vide item 6.1), Estudo Técnico Preliminar (itens 4.6.1 a 4.6.3) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 02 do Edital)



Objeto	Valor Global Atualizado (R\$)	Modalidade	Critério de sustentabilidade
Serviços de limpeza, conservação e higienização. CT nº 010/2024.	3.353.978,25	Pregão Eletrônico	Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 12 do Edital).
Serviços continuados de condução de veículos oficiais. CT nº 004/2019.	3.124.962,72	Pregão Eletrônico SRP	Termo de Referência (vide itens 4.7 a 4.7.12) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 04 do Edital).
Serviços de limpeza, conservação e higienização. CT nº 006/2019.	2.127.646,80	Pregão Eletrônico SRP	Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 12 do Edital).
Serviços de vigilância armada e de vigilância armada e motorizada. CT nº 012/2024.	1.776.968,00	Pregão Eletrônico	Termo de Referência (vide item 4), Estudo Técnico Preliminar e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 02 do Edital).
Serviços de manutenção predial Exclusiva. CT nº 004/2023.	1.666.158,93	Pregão Eletrônico	Termo de Referência (vide item 6), Estudo Técnico Preliminar (item 15) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 05 do Edital).
Serviços de tradutor e intérprete de libras. CT nº 006/2024.	1.611.899,52	Pregão Eletrônico	Não foram localizados critérios de sustentabilidade no Edital, Termo de Referência ou outros anexos da licitação.

Fonte: Dados da SOF (dez/2024).



Apenas em 1 (um) pregão, referente ao Contrato UFPB/SOF nº 006/2024, não foram localizados critérios de sustentabilidade no Edital, Termo de Referência ou outros anexos da licitação. Além da declaração de compromisso, critérios relativos à sustentabilidade constam no Termo de Referência (04) ou no Estudo Técnico Preliminar (04) em processos realizados no período para contratação de serviços. Destacam-se os seguintes critérios:

Termo de Referência: racionalização de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes, racionalização de consumo de energia elétrica e água, utilização, sempre que possível, de água de reuso etc. (01); Orientações acerca do consumo de combustíveis, aceleração, carga do veículo, utilização correta da buzina e planejamento da rota (01); Realização de cursos de educação sobre práticas socioambientais, observância de resoluções Conama e respeito às NBRs relativas a resíduos sólidos (01); Utilização de produtos de limpeza que obedeçam às especificações da Anvisa, reutilização de água, quando possível; observância à Resolução Conama 20/1994 para equipamentos que gerem ruídos durante o funcionamento, adoção de procedimentos de descarte de pilhas e lâmpadas, etc. (01).

Estudo Técnico Preliminar: adoção de medidas para evitar o desperdício

de água, racionalização de consumo de energia elétrica e respeito às NBRs sobre resíduos sólidos (01); Adoção de práticas sustentáveis de desfazimento ou reciclagem de resíduos, observância à Resolução nº 307/2002 do Conama, descarte correto de óleo e utilização de peças que não contenham substâncias perigosas acima da concentração recomendada na diretiva RoRS (01); Redução de consumo de papéis, utilização de equipamentos com melhor eficiência energética, opção por equipamentos que reduzam o consumo de água, coleta seletiva e instrução de funcionários acerca de boas práticas de sustentabilidade (01); Orientação de funcionários em relação ao uso racional da água, promoção de cursos relativos a práticas socioambientais, utilização de equipamentos de menor impacto ambiental, etc. (01).

5.4. Contratação de obras, reformas e manutenção

Em 2024, os dez maiores contratos vigentes para o setor de obras, reformas e manutenção estão apresentados na Tabela 9 e envolveram recursos na ordem de mais de 52 milhões de reais.

Tabela 9. Critérios de sustentabilidade dos dez maiores contratos vigentes em 2024 na UFPB para obras, reformas e manutenção predial.

Objeto	Valor Global Atualizado (R\$)	Modalidade de Licitação	Critério de Sustentabilidade
Elaboração de Projeto e Construção da Subestação Elétrica para 69/13,8 kV. CT nº 014/2022.	14.968.270,41	Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	Anteprojeto (vide itens 7.36 a 7.39.2) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 04 do Edital)
Serviços comuns de engenharia, sob demanda, incluindo fornecimento de materiais e peças de reposição. CT nº 012/2021.	14.597.335,44	Pregão Eletrônico SRP	Termo de Referência (vide itens 5.3.1 a 5.3.24) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 08 do Edital)
Construção da linha de distribuição em alta-tensão (LDAT) 69 kV de energia elétrica pela contratada. CT nº 011/2023.	7.851.559,01	Inexigibilidade	Anteprojeto (vide itens 6.35 a 6.38.3)
Serviços comuns de engenharia, sob demanda, incluindo fornecimento de materiais e peças de reposição nos Campus II e III. CT nº 013/2021.	6.643.759,07	Pregão Eletrônico SRP	Termo de Referência (vide itens 5.3.1 a 5.3.24) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 08 do Edital)
Remanescente Obra do CEAR. CT nº 013/2022.	5.528.132,26	Dispensa de Licitação	Projeto Básico (vide itens 7.35 a 7.38.3) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 06 do Edital)



Objeto	Valor Global Atualizado (R\$)	Modalidade de Licitação	Critério de Sustentabilidade
Serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de ares-condicionados, com fornecimento de materiais (peças e insumos). CT nº 003/2024.	2.907.397,23	Pregão Eletrônico SRP	Termo de Referência (vide itens 4.1) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 02 do Edital)
Conclusão da obra do prédio da Pós-Graduação do Centro de Educação. CT nº 013/2023.	2.257.546,62	Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	Projeto Básico (vide itens 7.36 a 7.39.3) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 06 do Edital)
Conclusão da Obra do LAVID/ DIGICON. CT nº 014/2023.	2.196.882,22	Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	Projeto Básico (vide itens 7.36 a 7.39.3) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 06 do Edital)
Obra do Centro de Extensão do CCHSA. CT nº 001/2024.	1.388.763,84	Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	Projeto Básico (vide itens 7.36 a 7.39.3) e Declaração de Compromisso com a Sustentabilidade (Anexo 06 do Edital)
Obra do Centro Administrativo. Campus IV. CT nº 012/2023.	1.033.090,26	Regime Diferenciado de Contratação (RDC)	Projeto Básico (vide itens 7.36 a 7.39.3) e Declaração de Compromisso com a sustentabilidade (Anexo 06 do Edital)

Fonte: Dados da SOF (dez/2024).



Nesta área, além da declaração de compromisso, critérios relativos à sustentabilidade constam no Projeto básico, e/ou nos termos de referência, entre os quais:

- » Utilização de matéria-prima florestal procedente, atendimento à N SLTI nº 1/2010, critérios de gestão de resíduos, etc.;
- » Utilização, no que couber, de materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, acondicionamento sustentável de bens, não utilização de substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS, utilização de máquinas que atendam ao Programa de Eficiência Energética da ANEEL etc. (03);
- » Adoção de medidas para evitar o desperdício de água, observância da Resolução Conama 20/1994 para equipamentos que gerem ruídos, utilização de máquinas que atendam ao Programa de Eficiência Energética da ANEEL, não realização de queima de combustíveis não renováveis (exceto quando imprescindível);
- » Observância à IN 01/2010, utilização de lâmpadas de LED de alto rendimento e escolha de sistemas com alta eficiência energética;
- » Utilização de matéria-prima florestal procedente, atendimento à N SLTI nº 1/2010, critérios de gestão de resíduos etc. (01);
- » Utilização de matéria-prima florestal de procedência, observância à Resolução 307/2002 do Conama, relativo à gestão de resíduos da construção civil etc. (04);
- » Observância ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, controle de resquícios de óleos, não utilização de material tóxico nas instalações ou manutenções de equipamentos, utilização de condutores e eletrodutos não propagadores de chama e com baixa emissão de halógenos etc. (01);
- » Orientação de funcionários em relação ao uso racional da água, promoção de cursos relativos a práticas socioambientais, utilização de equipamentos de menor impacto ambiental etc. (01).



Entre outros serviços com contratos vigentes em 2024, destacam-se:

- » Serviços continuados de *outsourcing* para operação de Almoarifado Virtual Nacional;
- » Serviços de controle sanitário integrado no combate a todos os tipos de pragas urbanas, em caráter preventivo e corretivo;
- » Serviços de coleta, transporte e tratamento, por meio de destruição térmica e destinação final das cinzas de resíduos dos grupos "A", "B" e "E";
- » Solução de tecnologia da informação e comunicação de licença de *software*, para elaboração de laudos técnicos de avaliação de bens imóveis;
- » Manutenção e recarga de extintores, com fornecimento de equipamentos, materiais e demais acessórios;
- » Contratação de serviços comuns de engenharia que ofertem fornecimento e instalação de elevadores e plataformas elevatórias de acessibilidade,

elaboração de projetos executivos dos equipamentos e das adequações nos termos estruturais civis, elétricos e outros necessários, bem como 12 (doze) meses de manutenções em garantia.

5.5. Pagamento com serviços de água e esgoto

Os serviços de abastecimento de água e eliminação de esgoto da instituição ocorrem através da Companhia de Água e Esgotos da Paraíba (CAGEPA). Na Tabela 10, podem ser visualizados os valores gastos com os pagamentos referentes aos serviços de água e esgotos na UFPB ao longo dos anos.



Tabela 10. Valores pagos, em reais (R\$) para os serviços de água e esgoto na UFPB no período de 2018 a 2024

Serviço	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Água e esgoto	2.383.561,94	3.766.525,62	2.734.212,71	2.399.106,52	3.148.976,95	4.123.970,61	5.573.426,05

Fonte: PROPLAN (12/2024).

No ano de 2024, o consumo médio de água foi de 12.833 m³; 4.589 m³; 1.107 m³, para os Campi I, II e IV, respectivamente. Para o Campus III, o consumo foi referente à taxa mínima. O consumo citado refletiu nos valores pagos conforme observado na Tabela 11.

Tabela 11. Consumo de água (m3) nos diversos Campus da UFPB em 2024

Consumo	Campus I	Campus II	Campus III	Campus IV
Valores pagos (R\$)	4.783.946,76	894.237,99	1.183,28	182.866,40
Consumo de Água (m3)	12.833	4.589	-	1.107

Fonte: SINFRA (12/2024); Processo 23074.006163/2025-09

5.6. Pagamento com serviços de energia elétrica

Em 2023 o consumo de energia médio foi de 361,97 kWh/pessoa. No que diz respeito ao uso sustentável, o consumo de energia foi de 12.019.556,5 kWh e a produção de energia fotovoltaica foi 443.129,68 kWh. Sendo assim, a proporção equivale a 3,69% (FIGUEIRÊDO, 2024). Quanto aos gastos com a energia elétrica, na Tabela 12 são



disponibilizados os valores pagos com as faturas de 2018 a 2024, incluindo todos os Campi da UFPB. Importante verificar que, no Campus I, 51,06% das lâmpadas são consideradas eficientes e apenas 49,9% dos aparelhos de ares-condicionados em uso são do tipo Split e inverter, ou seja, mais sustentável (FIGUEIRÊDO, 2024).

Tabela 12. Valores pagos, em reais (R\$), para os serviços de energia elétrica na UFPB no período de 2018 a 2024

Energia	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Valor Pago	13.701.236,40	15.355.281,37	10.166.084,15	9.615.669,76	11.203.020,02	11.119.143,58	10.595.478,44

Fonte: PROPLAN (12/2024).

De acordo com Figueirêdo (2024), são medidas mitigadoras para melhorar a eficiência no uso de energia elétrica dentro do Campus I: desenvolver uma política de construção verde, participar de programas de certificação para edifícios verdes, estabelecer parcerias para programas inovadores, instalar medidores de energia inteligentes, estabelecer critérios para priorizar a substituição de aparelhos mais ineficientes, publicar relatórios anuais sobre o consumo de energia, campanhas publicitárias para diminuição do consumo de energia, adquirir energia no Mercado Livre de Energia, reali-

zar inventário de emissão de gases de efeito estufa, incentivo à aquisição de veículos híbridos e/ou elétricos e ampliar as fontes de energias renováveis.

5.7. Consumo de combustíveis e manutenção de veículos

Na Tabela 13, são apresentados os valores referentes ao consumo de combustíveis e lubrificantes automotivos e de manutenção e conservação de veículos da Universidade Federal da Paraíba (UFPB) entre os anos de 2018 e 2024.



Tabela 13. Valores em Reais (R\$) gastos pela UFPB com combustíveis e lubrificantes no período de 2018 a 2024

Item	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Combustíveis e lubrificantes automotivos	1.266.055,13	916.799,83	444.618,49	520.726,22	1.072.563,69	1.205.027,03	1.362.981,09
Combustíveis e lubrificantes outras finalidades	7.938,60	2.605,00		2.565,64	4.381,45	1.332,00	8.384,00
Manutenção e conservação de veículos	267.858,36	241.144,16	658.641,13	1.293.901,16	627.540,19	786.723,11	531.284,22

Fonte: PROPLAN (12/2024)

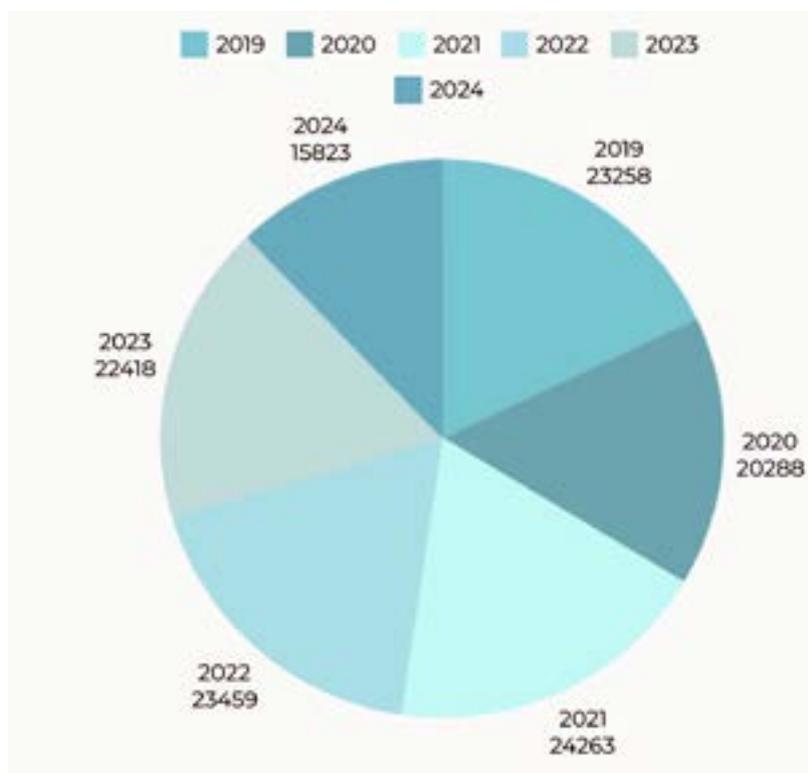
Figueirêdo (2024), em seu estudo que tratou da hierarquização dos indicadores relacionados com transportes, destaca a importância de iniciativas para reduzir veículos particulares e a implementação de políticas de veículos com emissão zero como medidas prioritárias, seguidos da proporção entre a área de estacionamento e a área total do campus, enfatizando uma análise sobre a mobilidade e uso e ocupação do solo da Instituição, assim como

programas para limitar ou diminuir a área de estacionamento dentro da UFPB. Incentivar o trabalho remoto, implementar o programa de empréstimo de bicicletas, promover o uso de bicicletas no campus, revisar e otimizar o uso do espaço de estacionamento e aumentar a promoção de infraestrutura de caminhos adaptados para pessoas com deficiência são ações prioritárias para melhorar seus indicadores, conforme propõe a autora.

5.8. Movimentação de bens patrimoniais

Do período de junho de 2021 a setembro de 2024 foram gerados 72.789 tombamentos de bens nacionais e 120 tombamentos de bens por compra internacional (**Figura 1**).

Figura 1. Movimentação de bens patrimoniais da UFPB referente aos anos de 2019 a 2024.

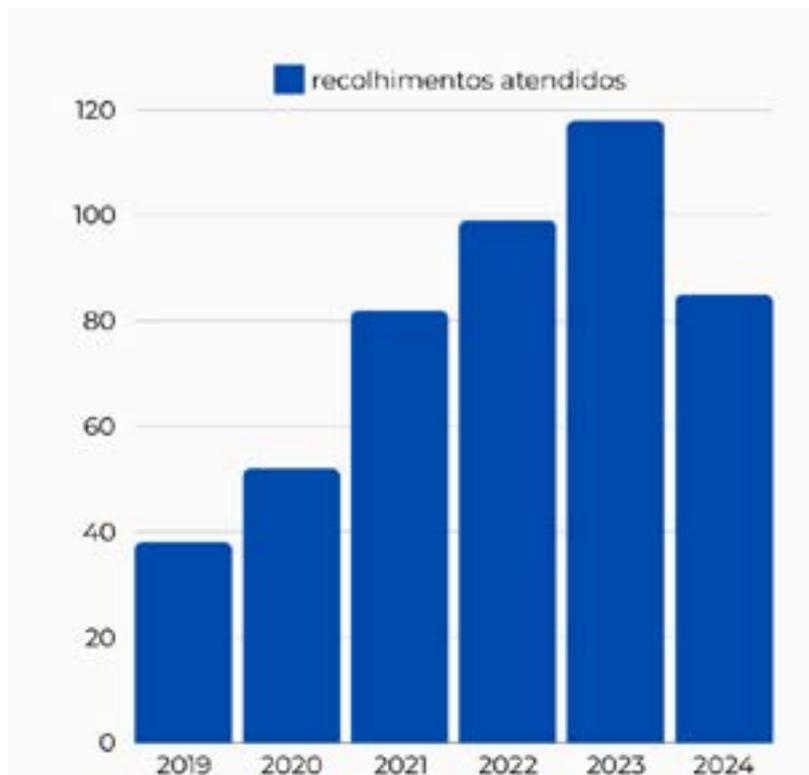


Fonte: DIPA (2024)



No período de junho de 2021 a setembro de 2024 houve um aumento significativo no atendimento de demandas de recolhimento de bens inservíveis, nos diversos setores do Campus I da UFPB, conforme demonstrado na Figura 2.

Figura 2. Recolhimento de bens inservíveis no Campus I da UFPB no período de 2019 a 2024.



Fonte: DIPA (2024)

5.9. Desfazimento de bens patrimoniais

Conforme a legislação, os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados, sendo indispensável a avaliação prévia. Uma vez ao ano a comissão especial realiza um levantamento e uma avaliação dos bens do depósito de inservíveis da UFPB e formaliza o pedido de desfazimento de bens. Visando manter a sustentabilidade econômica da universidade, o método preferencial de desfazimento adotado pela UFPB (2020-2024) foi o de leilão, realizados em 2021 e 2023, que somaram valores de R\$ 862.000,00

mil reais (Tabela 9). Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem classificado como irrecuperável, a autoridade competente destinou no exercício de 2023 o desfazimento de ativos por meio de duas doações. Por sua vez, a UFPB recebeu doações de equipamentos, mobiliários e veículos vindos do TRE/PB, AGU/PB, ANVISA, DENIT/DF, MINISTÉRIO DA SAÚDE, MINISTÉRIO DO TURISMO e do MAPA/PB, perfazendo um acréscimo patrimonial e economia de despesas em valores de R\$ 1.636.564,49 reais (Tabela 14).

Tabela 14. Movimentação patrimonial na UFPB DE 2021 a 2024

Tipo de Movimentação	Valores (R\$)
Bens disponíveis de doação	33.755,20
Doações - bens destinados	77.325,00
Doações - bens adquiridos para os centros	142.281,34
Doações - veículos	395.919,50
Leilão de bens inservíveis	862.000,00
Doações - bens recuperados	125.283,45
Total de acréscimo patrimonial e economia de despesas	1.636.564,49

Fonte: DIPA (2024).

5.10. Relatório de bens móveis sem uso

Quanto aos espaços físicos disponíveis para atendimentos a locação de serviços que sejam de interesse da comunidade acadêmica, há na UFPB 65 unidades espalhadas nos quatro Campi, sendo apenas 33 regulares (49%), 18 irregulares (28%) e 14 vagas (23%), indicando a necessidade de estabelecimento de uma política para melhor aproveitamento dos espaços físicos. As informações referentes a estes bens encontram-se apresentadas no Anexo 1 deste plano.

5.11. Gestão de resíduos

No Campus I, há programas de coleta seletiva, compostagem, gestão de lâmpadas e de resíduos eletroeletrônicos. O material coletado vai para uma Cooperativa de reciclagem escolhida por meio de um processo divulgado por edital. Os resíduos do Campus I estão dispostos em dois tipos de contêineres, os azuis para lixo comum e os verdes para recicláveis. A cooperativa é responsável pela coleta, separação e reciclagem dos resíduos coletados. A compostagem reutiliza os resíduos provenientes de poda e varrição do próprio Campus I distribuídos em 12 leiras,

sendo também contrato para tratamento de resíduos químicos (FIGUEIREDO, 2024).

O Campus III possui um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos para o CCHSA/CAVN/UFPB (2016) que estabelece procedimentos operacionais gerais para segregação, coleta, armazenagem, transporte e destinação final, obedecendo à legislação vigente. Com o intuito de atender ao PGRS (2016), foram colocados coletores específicos para segregação dos resíduos recicláveis, orgânicos e rejeitos nos ambientes internos e externos do CCHSA/CAVN/UFPB; com atenção especial para os recicláveis que são destinados para coleta seletiva através de parcerias firmadas com associações de catadores. No período de janeiro de 2019 até dezembro de 2024, foram coletados 57,6 toneladas de materiais recicláveis pelas associações de catadores. A maior parte desses resíduos foram classificados como metais (74,4%), seguido por papel e papelão (18,4%), enquanto os materiais plásticos representaram apenas 5% do total, portanto há a necessidade urgente de intensificar ações de sensibilização da comunidade acadêmica, bem como



melhorias na infraestrutura de coleta com o intuito de ampliar a coleta dos resíduos plásticos. Os resíduos perigosos gerados no Campus III são atualmente coletados e tratados pela empresa B-Green Gestão Ambiental AS, que recolheu durante o ano de 2024 um total de 2.381,3 kg desses resíduos, dos quais 72% foi classificado no grupo A2 (carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais), seguido por 12% do grupo A1 (materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais) e 7% do grupo B (químicos). É importante destacar que a coleta e destinação final adequada são registradas no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos – SINIR – através da emissão de Manifestos de Transporte de Resíduos – MTR.

5.12. Síntese das fragilidades

Na Tabela 15 são apresentados os eixos e a síntese das fragilidades detectadas no diagnóstico.





Tabela 15. Síntese das fragilidades encontradas por eixo temático do PLS/UFPB

Eixo	Fragilidade
Eixo 1: Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços	Não há governança nas aquisições e contratações.
	Ações pontuais para controle de consumo de materiais de expediente.
	Monitoramento incipiente para o consumo de água, energia, combustíveis e manutenção de veículos.
	Falta de um plano de gerenciamento dos serviços de saneamento básico (resíduos, água, drenagem, esgoto) e aproveitamento de água de chuva.
	Fragilidade no controle de estoque.
	Fragmentação das aquisições e serviços.
	Planejamento de compras e serviços ineficientes.
	Procedimentos de contratação excessivamente burocráticos e engessados.
	Resistência à mudança de cultura organizacional de ocupação de espaço físico.



Eixo	Fragilidade
Eixo 2: Racionalização da ocupação dos espaços físicos	<p>Muitas obras abandonadas e/ou paradas.</p> <hr/> <p>Espaços físicos ociosos com potencial para a prestação de serviços por terceiros.</p> <hr/> <p>Falta política mais assertiva para a acessibilidade.</p> <hr/> <p>Demandas excessivas de manutenção e readequação de espaços.</p> <hr/> <p>Falta de diretrizes para incorporar elementos de construções verdes nas obras.</p> <hr/> <p>Falta plano de acompanhamento de uso e ocupação do solo.</p> <hr/> <p>Falta um programa de monitoramento dos espaços físicos conectados com a sustentabilidade.</p>
Eixo 3: Identificação dos objetos de menor impacto ambiental	<p>Dificuldade na inserção pela adoção de critérios ambientais sem afrontar a ampla competitividade do certame licitatório.</p> <hr/> <p>Falta de conhecimentos técnicos sobre critérios de sustentabilidade.</p> <hr/> <p>Falhas nas especificações do objeto licitado, nas cláusulas de obrigações contratuais e nos Estudos Técnicos Preliminares.</p> <hr/> <p>Ausência de ferramentas que apoiem a identificação de produtos e serviços mais sustentáveis.</p> <hr/> <p>Falta uma política de reaproveitamento de objetos e bens visando contribuir com menor impacto ambiental (criar uma rede entre os Campis).</p>



Eixo	Fragilidade
Eixo 4: Fomento à inovação no mercado	Dificuldade em encontrar fornecedores que atendam aos requisitos das licitações sustentáveis.
	Pouca comunicação com os potenciais fornecedores.
	Falta política de fortalecimento/priorização das incubadoras.
Eixo 5: Inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas	Pouco conhecimento sobre sustentabilidade e sua relação com negócios de impactos nas contratações.
	Dificuldade em identificar negócios que possam impactar e transformar a realidade socioeconômica regional.
Eixo 6. Divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável	Falta de uma política de desenvolvimento profissional continuada e de conhecimento técnico dos gestores e servidores que trabalham com licitações sustentáveis.
	Falta de cultura organizacional visando à sustentabilidade.
	Falta de uma política institucional de divulgação e conscientização em sustentabilidade.
	Falta de política para aquisições e contratos visando à sustentabilidade.

Fonte: os autores (2025)



No que diz respeito à sustentabilidade, Figueirêdo (2024) apontou, ainda, a desatualização dos relatórios do PGLS, a comunicação interna limitada entre setores, contribuindo para existência de barreiras institucionais e as dificuldades na coleta e atualização de dados devido à limitação de recursos, como pontos fracos, e, como ameaças, a redução orçamentária e a descontinuidade e/ou encerramento de projetos de pesquisa e extensão voltados para sustentabilidade. Há, ainda, a necessidade do monitoramento das ações de sustentabilidade da UFPB e o acompanhamento da evolução dessas práticas ao longo do tempo, algo crucial para desenvolver estratégias eficazes que melhorem as ações. Este cenário afeta a tomada de decisões e a implementação de estratégias eficientes na UFPB, concluiu a autora.

6. Plano de Ações e Metas por Eixo Temático

Inicialmente foram observados os passos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União: ferramenta de gestão voltada à orientação e implementação das melhores práticas de sustentabilidade no uso do poder de compra pública (AGU, 2024) e na Cartilha Como Inserir Critérios de Sustentabilidade nas Contratações Públicas (AGU, 2022) que são, por sua vez, documentos atualizados segundo a legislação vigente e reconhecidos por apresentarem critérios aplicáveis a diversos objetos contratuais, além de oferecer segurança jurídica aos gestores na implementação dos critérios de sustentabilidade nas diversas instituições públicas.





Os planos de ações e metas descritas abaixo foram estabelecidos a partir do diagnóstico e das diretrizes estratégicas para aprimorar a adoção de contratações sustentáveis no âmbito da Universidade Federal da Paraíba, sendo definidos de acordo os eixos temáticos listados no Caderno de Logística – PLS – citado no art. 7º da Portaria Seges/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, ou seja:

- » **Eixo 1: Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços.**
- » **Eixo 2: Racionalização da ocupação dos espaços físicos.**
- » **Eixo 3: Identificação dos objetos de menor impacto ambiental.**
- » **Eixo 4: Fomento à inovação no mercado.**
- » **Eixo 5: Inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas.**
- » **Eixo 6: Divulgação, conscientização e capacitação.**

Para fins de planejamento, acompanhamento e execução das metas em cada item constante nos eixos, a Comissão Gestora do PLS disponibilizará modelo

padronizado, para fins de preenchimento de plano de ações, contendo, no mínimo, os seguintes tópicos:

- a. Identificação e objetivo da ação;
- b. Detalhamento de implementação;
- c. Responsáveis pela ação;
- d. Cronograma de implementação das ações;
- e. Previsão de recursos (financeiros, humanos, etc.) necessários para a implementação das ações.

Tais planos devem ser alinhados à proposta orçamentária e ao plano de compras e contratações anuais da UFPB. Será desenvolvido modelo para calcular o nível de sustentabilidade nas contratações e serviços adotados pela UFPB, a partir dos indicadores constantes em cada eixo temático com média ponderada de sub indicadores.

EIXO 01 – Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços.

Tabela 16. Diretrizes para a redução do consumo de água

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB01	Reduzir o consumo de água	Reduzir o consumo per capita de água em 10%	[[Consumo de água per capita no ano 1 – Consumo de água per capita no ano 2) / Consumo de água per capita no ano 1] x 100	Realizar diagnóstico da integridade e capacidade dos reservatórios de água	SINFRA	Agosto de 2025	Setembro de 2026	Recursos humanos	Falta de recursos
				Adquirir e instalar hidrômetros nas edificações para monitorar o consumo de água	SINFRA	Junho de 2026	Setembro de 2026	Recurso Financeiros	Recursos financeiros escassos
				Monitorar o consumo de água e as despesas mensais com empresas de abastecimento	SINFRA/ PROPLAN	Abril de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falta de recursos
				Instalar sistema de captação de água da chuva	SINFRA	Abril de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falta de recursos
				Realizar diagnóstico e substituir o sistema hidráulico que necessita de melhorias	SINFRA	Setembro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
				Instalar nos banheiros torneiras automáticas e redutores de pressão	SOF	Abril de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
				Adquirir e instalar torneiras automáticas com redutores de pressão nos banheiros que ainda não possuem esses dispositivos	SINFRA	Abril de 2025	Janeiro de 2028	Recursos financeiros	Custos elevados; Falta de recursos

Tabela 17. Diretrizes para a redução do consumo de energia

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		ECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB01	Reduzir o consumo de energia elétrica	Reduzir o consumo de energia elétrica em 2,5% ao ano.	Variação percentual do consumo de energia em relação ao ano anterior: (Total de Kwh de energia elétrica no ano 2 – total de kwh de energia no ano 1 / total de energia elétrica no ano 1) x 100.	Monitorar a quantidade mensal de energia consumida e os valores gastos com energia elétrica	SINFRA/ PROPLAN	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
				Substituir as instalações elétricas que necessitam de melhorias	SINFRA	Junho de 2026	Agosto de 2028	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
				Adquirir dispositivos de iluminação com certificação de máxima eficiência no consumo de energia	SINFRA	Setembro de 2026	Dezembro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
				Adquirir os equipamentos de refrigeração com certificação de máxima eficiência no consumo de energia	SOF	Janeiro de 2026	Mai de 2026	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
OB02	Uso de energia renovável	Produzir, no mínimo, 5% da demanda de eletricidade através da energia fotovoltaica	% de Uso de energia renovável: (kWh de energia renovável consumida/ total geral de kWh de energia consumida) x 100	Elaborar estudos e projetos	SINFRA	Abril de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
				Instalação ou ampliação de sistemas de geração de energia fotovoltaica	SINFRA/SOF	Abril de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos

Tabela 18. Diretrizes para a redução de consumo de materiais e serviços

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB01	Reduzir o consumo de copos descartáveis	Reduzir em, no mínimo, 30% o consumo de copos descartáveis	Variação percentual do consumo de copos descartáveis: (Quantidade consumida no início do período – quantidade consumida no fim do período / quantidade consumida no início do período) x 100	Realizar campanhas de sensibilização	CGA, UASGs; Superintendência dos Restaurantes Universitário	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos financeiros; Recursos humanos	Resistência da comunidade acadêmica; Não adesão dos restaurantes universitários
				Monitorar o consumo mensal de copos descartáveis, inclusive dos restaurantes universitários	UASGs; Superintendência dos Restaurantes Universitário	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falhas no monitoramento por excesso de trabalho
				Garantir que os editais de contratação de serviços de mão de obra exclusiva contemplem a obrigatoriedade de entregar aos colaboradores: copos permanentes e garrafas squeezes	UASGs	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos financeiros	Resistência das empresas; Falhas na Fiscalização

OBJETIVO		META		AÇÃO	PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS	
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB02	Aprimorar a gestão de materiais e serviços	Possuir 100% das UASG com adesão ao Almojarifado Virtual Nacional	% de UASG com adesão ao Almojarifado Virtual Nacional - AVN: (n° de UASG que aderiram / total de UASG)*100	Implementar a adesão ao Almojarifado Virtual Nacional – AVN - para aquisição de materiais de consumo	UASGs	Junho de 2025	Junho de 2026	Recursos financeiros; Recursos humanos	Ausência de fornecedores habilitados; Falta de recursos
		Possuir 100% das UASG com adesão ao Contrata+Brasil	% de UASG com adesão ao Contrata+Brasil: (n° de UASG que aderiram / total de UASG)*100	Implementar a adesão à plataforma contrata+Brasil para contratação de pequenos serviços não continuados	UASGs	Junho de 2025	Junho de 2026	Recursos financeiros; Recursos humanos	Ausência de prestadores de serviços habilitados; Falta de recursos
OB03	Racionalizar o consumo de materiais de limpeza	Capacitar anualmente 80% dos colaboradores dos serviços de limpeza sobre uso racional dos materiais de limpeza	% dos colaboradores dos serviços de limpeza que participaram de capacitação anual: (n° de colaboradores que participaram da ação / total de colaboradores)*100	Incluir nos editais de contratação de serviços de limpeza a obrigatoriedade de capacitações anuais dos colaboradores sobre o uso racional dos materiais de limpeza	SSG	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falhas na fiscalização dos contratos
OB04			Existência de metodologia para agendamento do consumo de refeições nos restaurantes universitários: (Sim, possui) ou (Não possui)	Realizar estudos sobre metodologias viáveis para agendamento prévio do consumo de refeições nos restaurantes universitários, preferencialmente por meio digital	Superintendência dos Restaurantes Universitários	Janeiro de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Excesso de trabalho

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB5	Reduzir desperdícios de alimentos nos restaurantes universitários	Inserir em 100% dos contratos para serviços de alimentação no Restaurante Universitário, cláusulas com a previsão de realização de ações contra o desperdício de alimentos	% de contratos para serviços de alimentação com previsão de ações para redução do desperdício de alimentos: (n° de contratos com previsão de ações / total de contratos)*100	Incluir nos editais de contratação dos serviços de alimentação metodologias viáveis para agendamento prévio do consumo de refeições nos restaurantes universitários, preferencialmente por meio digital	PRA; Superintendência dos Restaurantes Universitários;	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos financeiros; Recursos humanos	Baixa qualificação das empresas; Excesso de trabalho; Falhas no monitoramento
				Monitorar o cumprimento das ações estabelecidas nos contratos	Superintendência dos Restaurantes Universitários;	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos financeiros; Recursos humanos	Baixa qualificação das empresas; Excesso de trabalho; Falhas no monitoramento

Tabela 19. Diretrizes para práticas de gestão de resíduos e redução de emissão de substâncias poluentes

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB01	Promover o gerenciamento adequado dos resíduos	Realizar a destinação final ambientalmente correta dos resíduos dos quatro campi da UFPB	Número de campi com gerenciamento da destinação final ambientalmente correta dos resíduos	Elaborar planos de gerenciamento dos resíduos gerados em toda a UFPB	SINFRA, CGA	Junho de 2025	Janeiro de 2026	Recursos humanos	Atraso por excesso de trabalho
				Manter contratos de serviços especializados na coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos perigosos – Classe I - para atender toda UFPB	SINFRA	Janeiro de 2026	Janeiro de 2027	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
				Garantir que os editais de contratação de serviços contemplem a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos	SINFRA; Setores de contratos	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Baixa qualificação das empresas prestadoras de serviços; Falhas na fiscalização
				Monitorar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos especiais coletados pelas empresas prestadoras de serviços	SINFRA; Setores de contratos	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Baixa qualificação das empresas prestadoras de serviços; Falhas na fiscalização
				Implantar centrais de triagem, armazenamento temporário e transbordo de resíduos perigosos – Classe I	SINFRA/ REITORIA	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Custos elevados; Falta de recursos
				Possuir sistemas para compostagem de resíduos orgânicos nos campi	SSG, SINFRA, CGA, Superintendência dos Restaurantes Universitários	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Falta de mão de obra
				Realizar a coleta seletiva nos quatro campi da UFPB	SINFRA, CGA e UASG	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Falta de recursos

OB2	Reduzir o consumo de combustíveis fósseis no setor de transportes	Reduzir o consumo de combustíveis fósseis em 5% ao ano	Variação percentual do consumo de combustíveis fósseis: (Total de litros de diesel + gasolina ano 2 – total de litros de diesel + gasolina ano 1 / total de litros no de diesel + gasolina no ano 1) x 100.	Adquirir veículos mais eficientes, elétricos ou movidos a combustíveis renováveis	Superintendência de transportes	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falhas no monitoramento; Hodômetros danificados
				Monitorar o consumo de gasolina e diesel	Superintendência de transportes	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falhas no monitoramento; Hodômetros danificados
				Monitorar as distâncias percorridas por veículos a gasolina e a diesel	Superintendência de transportes	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falhas no monitoramento; Hodômetros danificados
		Consumir, no mínimo, 30% de combustíveis renováveis em relação ao total	% de consumo de combustíveis renováveis: (n° de litros de biodiesel + etanol consumidos / total de litros de combustível consumido)*100	Realizar estudos para definir a quantidade máxima de uso de combustíveis 100% renováveis que pode ser usada para abastecimento dos veículos sem acarretar danos mecânicos	Superintendência de transportes	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos financeiros	Custos elevados; Baixo número de veículo aptos ao uso de etanol

EIXO 02 – Racionalização da ocupação dos espaços físicos

Tabela 20. Diretrizes para a padronização de critérios e soluções para fins de racionalizar a ocupação dos espaços físicos

Objetivo		Meta		Ação		Prazos		Recursos necessários*	Riscos envolvidos
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB01	Adequação dos espaços físicos para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.	Executar as adequações de acessibilidade em, no mínimo, 80% das edificações	% das edificações com adequação realizada: (n° de edificações adequadas / total de edificações)*100	Elaborar laudos e planos de acessibilidade para execução das adequações nas edificações	SINFRA/CIA	Junho de 2025	Junho de 2026	Recursos humanos e financeiros e recursos humanos	Falta de recursos orçamentários
				Realizar a execução das adequações de acessibilidade das edificações	SINFRA/SOF	Junho de 2025	Janeiro de 2028		

Objetivo		Meta		Ação		Prazos		Recursos necessários*	Riscos envolvidos
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB02	Aprimoramento da gestão dos espaços físicos visando à ocupação racional dos ambientes	Mapear 100% dos espaços físicos na UFPB.	Percentual de espaços físicos mapeados	Realizar estudo e projeto de gestão de espaços físicos na UFPB	SINFRA	Maio de 2025	junho de 2025	Recursos humanos	Excesso de trabalho.
				Investir em softwares de gestão/planejamento de espaço	SINFRA/SOF	Maio de 2025	Maio 2027	Recursos humanos, financeiros e sistemas	Falta de recursos orçamentários
		Destinar 50% dos espaços inutilizados para fins acadêmicos, administrativos e serviços terceirizados	Variação percentual do total de espaços inutilizados: (n° de espaços inutilizados no fim do período - n° de espaços inutilizados no início do período / n° de espaços inutilizados no início do período)*100	Identificar e quantificar a o total de espaços inutilizados	REITORIA, CENTROS e SINFRA	Março de 2025	Março 2026	Recursos humanos, financeiros e sistemas	Falta de recursos orçamentários
				Planejar e executar a destinação adequada dos espaços	REITORIA, CENTROS e SINFRA	Março de 2025	Março 2026	Recursos humanos, financeiros e sistemas	Falta de recursos orçamentários
				Realizar procedimento licitatório para fins de ocupação dos espaços físicos por prestadoras de serviços à comunidade acadêmica	SINFRA e UASGs	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Falhas processuais
		Executar, no mínimo, 01 processo de doação\leilão de material em desuso por ano	Quantidade de leilões e/ou doações realizadas por ano	Criar / Implementar sistema eletrônico para cadastro e divulgação interna dos bens móveis ociosos ou recuperáveis	UASGs e STI	Junho de 2025	Junho de 2026	Recursos humanos e financeiros	Falhas processuais
				Elaborar edital para realização de processo de alienação para leilão ou doação de equipamentos e outros materiais em desuso	UASGs	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Falhas processuais
		Implementar o Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na UFPB	Programa implementado	Elaborar e publicar Portaria para instituir o Programa de Gestão de Desempenho - PGD	UFPB/PROGEP	Janeiro de 2025	Janeiro de 2028	Regulamentação interna, investimento em infraestrutura digital	Resistência dos agentes envolvidos

EIXO 03 – Identificação dos objetos de menor impacto ambiental

Tabela 21. Diretrizes para a padronização das aquisições sustentáveis

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB1	Estabelecer critérios de sustentabilidade nas compras públicas	Elaborar catálogo de compras com critério de sustentabilidade	Número de catálogos elaborados	Elaboração de catálogos relativos a materiais, serviços e obras	Reitoria/ UASGs	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falta de pessoal; Grande número de itens; Inexistência no mercado de opções mais sustentáveis
OB2	Aperfeiçoar a gestão patrimonial	Substituir, no mínimo, 10%/ano de bens inservíveis por bens mais sustentáveis	% de itens patrimoniais do inventário substituídos: (nº de itens substituídos / total de itens do inventário)*100	Realizar diagnóstico do inventário anual e elaborar proposta de substituição dos bens inservíveis por bens de maior sustentabilidade.	Reitoria/ UASGs	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Falta de pessoal capacitado; Grande número de itens

EIXO 04 – Fomento à inovação no Mercado

Tabela 22. Promoção da cultura de inovação

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB1	Fomentar o desenvolvimento de capacidades técnicas para inovação	Capacitar, no mínimo, 02 servidores vinculados aos processos de compras de cada UASG, em temas sobre inovação do mercado	Número de servidores capacitados em cada UASG	Realizar cursos ou viabilizar a capacitação de servidores vinculados aos processos de compras, sobre temas de inovações no mercado que possam ser aplicadas nas contratações públicas	PROPLAN, UASGs, PROGEP	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Falta de instrutores; Custos elevados; Baixa adesão
OB2	Utilizar o Building Information Modelling – BIM – na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia (Decreto nº 10.306/20)	Incluir em, no mínimo, 50% dos editais para contratação de projetos de obras ou serviços de engenharia a obrigatoriedade de utilização do BIM	% de projetos de obras e serviços de engenharia com uso do BIM: (nº de projetos de obras ou serviços de engenharia que utilizam o BIM/ total de projetos de obras ou serviços de engenharia contratados)	Realizar estudos sobre as condições para implementação do BIM e promover sua utilização em futuras contratações de projetos de obras ou serviços de engenharia	SINFRA	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Falta de qualificação das empresas prestadoras de serviços; Inviabilidade do uso

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB3	Fomentar a aquisição de produtos ou serviços nacionais com inovações tecnológicas, bem como produtos reciclados, recicláveis ou biodegradáveis	Incluir em, no mínimo, 30% dos editais de compras, margens de preferência (%) para inovações tecnológicas nacionais, bem como produtos reciclados, recicláveis ou biodegradáveis	% de editais de compras com previsão de margem de preferência: (nº de editais com inclusão de margens de preferência / totais de editais de compras publicados)*100	Realizar estudos para incluir nos editais de compras margens de preferência (%) para aquisição de produtos ou serviços com inovações tecnológicas nacionais, bem como produtos reciclados, recicláveis ou biodegradáveis	UASGs, SINFRA	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos financeiros	Falta de regulamentação; Baixa qualificação dos licitantes
OB4	Incentivar a criação de patentes alinhadas aos princípios de sustentabilidade	Registrar 1 patente por ano no Programa Patentes Verdes do INPI	Quantidade anual de patentes que ingressaram no Programa Patentes Verdes do INPI	Estimular e apoiar, através de editais de fomento, o desenvolvimento de patentes que contribuam para o combate das mudanças climáticas e cadastrá-las no Programa Patentes Verdes do INPI	UFPB, INOVA	Junho de 2025	Janeiro de 2028	investimentos em propriedade intelectual	pode ser um processo longo

EIXO 05 – Inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas

Tabela 23. Diretrizes para adoção de políticas que promovam a inclusão social

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB1	Promover a contratação pelas empresas prestadoras de serviço de mulheres vítimas de violência (Decreto 11.430/23)	Incluir em, no mínimo, 80% dos editais de aquisição de serviços, com mão de obra em dedicação exclusiva, um percentual mínimo para contratação de mulheres vítimas de violência	% de editais para aquisição de serviços, com mão de obra em dedicação exclusiva, que estabeleceram % mínimo para contratação de mulheres vítimas de violência: (nº de editais com % mínimo estabelecido / total de editais para aquisição de serviços com mão de obra continuada)*100	Realizar estudos para estabelecer ou manter percentual mínimo para contratação de mulheres vítimas de violência doméstica nos editais de contratação de serviços com mão de obra em dedicação exclusiva	SINFRA, UASG	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Baixa adesão; Resistência das empresas prestadoras de serviços
OB2	Promover a aquisição de alimentos produzidos na agricultura familiar (Art. 8º da Lei nº 14.628/23)	Incluir em 100% dos editais de aquisição de gêneros alimentícios, percentual mínimo de 30% dos recursos para aquisição de produtos da agricultura familiar	% de editais para aquisição de alimentos que disponibilizaram, no mínimo, 30% dos recursos para os agricultores familiares: (nº de editais com % destinado aos agricultores / total de editais para aquisição de alimentos)*100	Orientar as equipes dos setores de compras a incluir nos editais para aquisição de gêneros alimentícios um percentual mínimo de 30% para aquisição de produtos da agricultura familiar	UASG	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos financeiros	Baixa adesão; Falta de organização dos agricultores; Inviabilidade na inclusão de itens da agricultura familiar

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB3	Promover parcerias com catadores através do Programa Coleta Seletiva Cidadã (Art. 40º do Decreto nº 10.936/22)	Possuir parcerias com associações ou cooperativas de catadores para coleta seletiva em no mínimo 2 dos campi da UFPB	% dos campi que possuem parcerias com associações ou cooperativas de catadores: (nº de campi com parcerias/ total de campi)*100	Criar comissão para elaborar estudo e publicar edital para habilitação de associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis via Programa Coleta Seletiva Cidadã	CGA e UASG	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos	Falta de divulgação; Inexistência de associações ou cooperativa de catadores na região; Baixa adesão
OB4	Promover contratações com utilização de mão de obra local (§ 2º do Art. 25 da Lei 14.133/21)	Incluir cláusulas com previsão de contratação de mão de obra local em 100% dos editais de aquisição de serviços com mão de obra em dedicação exclusiva	% de editais para aquisição de serviços com mão de obra em dedicação exclusiva, constando previsão de contratação de mão de obra local: (nº de editais com previsão de mão de obra local / total de editais para aquisição de serviços com mão de obra em dedicação exclusiva)*100	Orientar as equipes dos setores de compras a incluir nos editais de serviços com mão de obra em dedicação exclusiva, a previsão de contratação de mão de obra local	UASGs	Junho de 2025	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Prejuízos à competitividade e eficiência das licitações

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB5	Promover a doação de bens inservíveis para fins de uso social (Inciso II-a do Art. 76 da Lei 14.133/21)	Destinar, no mínimo, 50% dos bens móveis ociosos ou recuperáveis, com viabilidade de uso, para fins sociais	% de itens móveis inservíveis com viabilidade de uso para fins sociais: (nº de itens móveis doados / total de itens móveis classificados como ociosos ou recuperáveis)*100	Realizar estudo acerca dos bens inservíveis ociosos ou recuperáveis que possam ser passíveis de doação para fins de uso social	UASGs	Junho de 2025	Janeiro de 2028		Falta de interesse; Inviabilidade da doação; Excesso de trabalho

EIXO 06 - Divulgação, conscientização e capacitação

Tabela 24. Diretrizes para adoção de práticas de divulgação, conscientização e capacitação

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB1	Conscientizar a comunidade universitária acerca das medidas de sustentabilidade adotadas	Lançar 1 campanha por ano	Quantidade de campanhas realizadas no ano	Desenvolver materiais práticos e de rápida leitura e disponibilizá-los pelos espaços físicos e ambientes virtuais.	Reitoria, CGA, UASGs	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos financeiros Recursos humanos	Baixo alcance; ausência de mudança comportamental; custos altos, escassez de recursos

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB2	Capacitar os servidores da UFPB e prestadores de serviços em temas relacionados à sustentabilidade	Capacitar 10% dos servidores anualmente em cursos voltados à sustentabilidade	Percentual de servidores capacitados: Quantidade de servidores capacitados/Total de servidores	Organização de cursos online sobre sustentabilidade	PROGEP	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e materiais	Limitações ao uso de plataformas digitais, desinteresse de servidores
		Capacitar anualmente 50% dos colaboradores das empresas prestadoras de serviços sobre noções de sustentabilidade	% dos colaboradores que participaram de capacitação anual: (n° de colaboradores que participaram da ação / total de colaboradores)*100	Incluir nos editais de contratação de serviços a obrigatoriedade de capacitações anuais dos colaboradores sobre a importância de sustentabilidade nas suas atividades	UASGs, SSG	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos e financeiros	Desinteresse dos colaboradores
		Capacitar no mínimo 50% dos gestores e servidores que atuam na gestão de compras sobre práticas de sustentabilidade nas contratações públicas	Percentual de servidores capacitados da área de compras: (número de servidores que atuam na gestão de compras capacitados/total de servidores que atuam na gestão de compras)*100	Realização de cursos, workshops e treinamentos presenciais e online, com foco em licitações sustentáveis, ciclo de vida do produto, critérios de sustentabilidade e legislação	PROGEP	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos: especialistas na área de compras públicas sustentáveis. Recursos financeiros: orçamento para treinamento	Desinteresse dos servidores; servidores desatualizados; falta de recursos humanos e financeiros
				Criar plano anual de capacitação em compras sustentáveis	PROGEP	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos: especialistas na área de compras públicas sustentáveis. Recursos financeiros: orçamento para treinamento	Desinteresse dos servidores; servidores desatualizados; falta de recursos humanos e financeiros
		Capacitar 50% os técnicos de laboratórios sobre a gestão de resíduos laboratoriais	Percentual de servidores capacitados: (número de técnicos capacitados/número total de técnicos de laboratório)*100	Realização de cursos, workshops e treinamentos presenciais e online, com foco na gestão de resíduos laboratoriais	PROGEP	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028		Desinteresse dos servidores; servidores desatualizados; falta de recursos humanos e financeiros

OBJETIVO		META		AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS*	RISCOS ENVOLVIDOS
ID	Descrição	Descrição	Indicador	Descrição	Responsável	Inicial	Final		
OB3	Fornecer capacitação voltado aos fornecedores locais	Criar um Plano anual de capacitação voltado aos fornecedores locais	Número de fornecedores locais capacitados anualmente	Realização de cursos, workshops e treinamentos presenciais e online,	PROGEP	Janeiro de 2026	Janeiro de 2028	Recursos humanos: especialistas na área de compras públicas sustentáveis. Recursos financeiros: orçamento para treinamento	Desinteresse dos s; falta de recursos humanos e financeiros



7. Implementação Monitoramento e Avaliação

7.1. Implementação das ações

As ações previstas nos eixos do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) da Universidade Federal da Paraíba, referente ao período de 2025-2029, serão executadas obedecendo às seguintes etapas:

- a. Regulamentação interna e externa:** serão utilizados procedimentos administrativos no âmbito da UFPB para fins de aprovação do PLS UFPB- 2025-2029 considerando as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao caso.
- b. Regulamentação da Comissão Gestora do PLS UFPB- 2025-2029:** Em até 15 dias após a aprovação do PLS UFPB- 2025-2029, será editada uma Portaria para formação da Comissão Gestora do PLS UFPB – 2025-2029. A referida comissão será composta por profissionais de várias áreas de

conhecimento e de diversos setores estratégicos, e, terá como princípio, implementar e avaliar toda a execução do plano.

- c. Sensibilização, divulgação e capacitação:** serão realizadas estratégias conforme proposta já elencadas anteriormente para agregar a comunidade acadêmica na execução do plano e na adoção de critérios de práticas sustentáveis nas aquisições e contratos firmados pela UFPB. Será um processo contínuo envolvendo o desenvolvimento de competências e cultura organizacional, com foco em direcionar as ações de sensibilização e capacitação de modo a atender as metas estabelecidas no plano.
- d. Monitoramento estratégico e operacional:** deverá ser contínuo e atualizado. Será monitorado com o uso de informações gerenciais a partir do estudo das metas, dos indicadores, e dos prazos especificados em cada plano de ação proposto. O mo-



monitoramento será realizado por meio de plataforma específica que será desenvolvida com a finalidade de acompanhamento das metas e ações estabelecidas no plano.

e. Revisões: O Plano de Logística Sustentável da UFPB, ora apresentado, terá validade de quatro anos (2025-2029). Para as revisões anuais serão levadas em consideração:

1. diagnóstico atualizado;
2. avaliação dos impactos gerados pela implantação e operação do plano;
3. medidas de controle, mitigação, compensação e de readequação dos objetivos e metas.

7.2. Monitoramento e avaliação

O processo de monitoramento e avaliação das atividades será contínuo, sob a responsabilidade da comissão, dos responsáveis por cada ação específica e do Comitê Governança, com apresentação de resultados, proposições e ajustes. Serão adotados os seguintes procedimentos:

- a. reuniões ordinárias mensais;
- b. elaboração de relatórios semestrais que serão consolidados no relatório anual;
- c. apresentação dos resultados em evento anual.

A avaliação será realizada tomando como base os indicadores, as metas e os resultados obtidos para cada objetivo e plano de ação para reprogramar as ações, se houver necessidade. Serão adotadas avaliações através do PDCA (Planejamento, Execução, Verificação e Ação).



A metodologia para monitoramento e avaliação será baseada nas seguintes etapas:

1ª Etapa: Coleta de informações junto aos responsáveis pelas iniciativas dos planos de ação. Será verificado se as metas e os prazos foram atingidos, justificando se não tiverem sido.

Com o intuito de padronizar o envio, recebimento e a publicação dos dados, a Comissão deverá coletar os dados referentes aos indicadores da seguinte forma:

- a. Os dados mensais serão obtidos até o dia 10 do mês subsequente;
- b. Os dados anuais até o dia 05 de fevereiro do ano subsequente ao ano-base.

2ª Etapa: Atualização do painel de indicadores por eixo temático. Neste momento, deve-se verificar se a meta prevista foi totalmente cumprida, e, caso não tenha sido, qual a porcentagem de cumprimento da mesma.

A avaliação será realizada em três etapas descritas a seguir:

1ª Etapa: avaliação dos coordenadores das iniciativas, dos projetos e planos de ação. Essa etapa será realizada por meio de um questionário, respondido pelos próprios coordenadores, e estruturado a partir de quatro questões básicas:

1. Qual a sua avaliação quanto à execução do PLS e de suas iniciativas?
2. O que facilitou a execução das iniciativas? Exemplifique.
3. Quais as dificuldades enfrentadas na execução das iniciativas? O que pode ser feito para superá-las?
4. Você sugeriria algum ajuste no plano, como, por exemplo, alteração de escopo, exclusão ou inclusão de iniciativa? Em caso positivo, especifique e justifique.

2ª Etapa: avaliação com base nos resultados esperados que deveriam ser al-



cançados com cada uma das iniciativas implementadas. Para a verificação dos resultados alcançados serão utilizadas como referencial as informações prestadas pelos coordenadores das iniciativas.

3ª Etapa: avaliação com base nos indicadores previstos por eixo temático.

8. Conclusão

O plano de logística sustentável apresentado visa alinhar a eficiência operacional e a responsabilidade ambiental dentro das atividades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal da Paraíba (UFPB). Por meio da implementação de práticas inovadoras e sustentáveis, busca-se reduzir o impacto ambiental das operações logísticas, promovendo o uso consciente de recursos públicos e a conformidade dos processos de contratação com tais objetivos.

A adoção dessas estratégias não apenas contribui para o equilíbrio ambiental, mas também fortalece a imagem da UFPB como referência em sustentabilidade e gestão responsável. No que diz respeito às contratações públicas, a priorização de fornecedores que adotem práticas sustentáveis e a utilização de critérios ambientais nos processos licitatórios são elementos fundamentais para atingir os objetivos estabelecidos.

Este plano representa um compromisso essencial com a sustentabilidade e com a administração responsável dos recursos públicos, garantindo que a Universidade seja um modelo de boas práticas para a sociedade e para as futuras gerações. É indispensável monitorar e aprimorar continuamente essas ações, assegurando resultados positivos e duradouros ao longo do tempo.

REFERÊNCIAS

- ALMEIDA NETO, Severino Cidalino de. **Critérios sustentáveis nas licitações de serviços da Superintendência de Orçamento e Finanças da Universidade Federal da Paraíba**. 2021. 170 f. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Políticas Públicas, Gestão e Avaliação da Educação Superior). Centro de Educação, Universidade Federal da Paraíba – João Pessoa – Paraíba-Brasil, 2021.
- BRASIL. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria Geral da União. **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 7ª ed.** BARTH, M. L. B. G; BLIACHERIS, M. W.; BRANDÃO, G. S. *et al.*; Brasília: AGU, outubro 2024, Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf> Acesso em: 18 de jan. 2025.
- BRASIL. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União. Cartilha Como Inserir Critérios de Sustentabilidade nas Contratações Públicas. Barth, Maria Leticia B. G (Autora); Contribuições: Brandão, Gabriela; Cabral, Flávio. G.; Carvalho, Flávia G. de; Clare, Celso V.; Fernandes, Viviane V. S.; Passos, Cynthia R. L.; Pereira, Rodrigo M.; Villac, Teresa. Brasília: AGU, dezembro 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/cartilha-como-inerir-criterios-de-sustentabilidade-nas-contratacoes-publicas.pdf> Acesso em: 30 de jan. 2025.
- BRASIL. **Lei n.º 12.365, de 02 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 2010. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: 03 jan. 2025.
- BRASIL. **Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021**. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, DF: Presidência da República, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Acesso em: 03 jan. 2025.
- BRASIL. **Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981**. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Brasília, DF: Presidência da República, 1981. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm. Acesso em: 03 jan. 2025.
- BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Secretaria de Gestão. **Portaria Seges/ME n.º 8.678, de 19 de julho de 2021**. Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Diário Oficial da União: Seção 1, Brasília, DF, ed. 135, p. 35, 20 jul. 2021. Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-seges/me-n-8.678-de-19-de-julho-de-2021-332956169>. Acesso em: 03 jan. 2025.
- BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. **Contratos.gov.br**. [Brasília, DF]: Contratos.gov.br, c2024. Disponível em: <https://contratos.comprasnet.gov.br/transparencia?orgao=36000>. Acesso em: 03 jan. 2025.
- BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão e Inovação. Diretoria de Normas e Sistemas de Logísticas. **Caderno de logística: plano diretor de logística sustentável: 2023: setembro, versão 1.0**. Brasília, DF: MGI, 2023. Disponível em: <https://www.gov.br>



[br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/plano-de-gestao-de-logistica-sustentaveis/plano-diretorlogistica-sustentavel-ver1.pdf](https://bibliotecadigital.economia.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/plano-de-gestao-de-logistica-sustentaveis/plano-diretorlogistica-sustentavel-ver1.pdf). Acesso em: 28 mar. 2024.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão e Inovação. **Portaria SEGES/MGI n.º 5.376, de 14 de setembro de 2023**. Institui o modelo de referência do Plano Diretor de Logística Sustentável - PLS de que trata o art. 7º da Portaria Seges/ME n. 8.678, de 19 de julho de 2021. Brasília, DF: MGI, 2023. Disponível em: <https://bibliotecadigital.economia.gov.br/handle/123456789/530571>. Acesso em: 28 mar. 2024.

BRASIL. **Lei n.º 14.802, de 10 de janeiro de 2024**. Institui o Plano Plurianual da União para o período de 2024 a 2027. Brasília, DF: Presidência da República, 2024. Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=14802&ano=2024&ato=0c5c3aU90MZpWT3b4>. Acesso em: 03 jan. 2025

CCHSA. **Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos**. Terezinha Domiciano Dantas Martins (Org.). – Bananeiras: UFPB/CCHSA, 2016. 159 p.

FIGUEIRÊDO, MARINA LIMA. **Diagnóstico e certificação de sustentabilidade do campus I da Universidade Federal da Paraíba por métricas globais** / Marina Lima Figueirêdo – João Pessoa, 2024. 142f. : il. Orientação: Adriano da Silva Marques. Dissertação (Mestrado) – UFPB/CEAR. Programa de Pós-Graduação em Energias Renováveis do Centro de Energias Alternativas e Renováveis, área de concentração em Meio Ambiente, Economia e Aproveitamento Energético.

MARTINS, T. D. D.; DA SILVA, F. Q.; PRAXADES, J. G. T.; DA SILVA, M. F.; MATOS, B. F. Compras sustentáveis: As contribuições do CCHSA/UFPB para um mundo sustentável. In: Educação para Sustentabilidade: pesquisas e práticas locais para

mudanças globais. Pedro Luis Castrillo Yague e Everton Viesba (organizadores) – Santo André: V&V Editora, 2024, p.229-248.

MEDEIROS, R. L. S. de; SOUSA, V. C.; SANTOS, J. N. B.; et al. Seeds ecophysiology in an altitude marsh in Paraíba state, Brazil, aiming the conservation of the autochthonous biodiversity. **Ciência Florestal**, Santa Maria, v. 27, n. 2, p. 697-705, abr.-jun., 2017.

SILVA, Amanda Tavares da. Lugares de Memória e História em Solânea e Bananeiras. Relatório do Projeto Responsabilidade Social, Universidade Federal da Paraíba – UFPB/ Campus III, fevereiro de 2021.

UFPB. **RESOLUÇÃO Nº 17/2018**. Estabelece a Política Ambiental da Universidade Federal Paraíba. Disponível em: https://sigarq.ufpb.br/arquivos/2018052046db8b895282d30894eb80a5/Runi17_2018.pdf. Acesso em: 18 de jan. 2025.

XAVIER JÚNIOR, JOSÉ RÔMULO BATISTA. **Ambientalização da gestão universitária: um olhar sobre a Universidade Federal da Paraíba/ José Rômulo Batista Xavier Júnior**. – João Pessoa, 2024. 165 f.: il. Orientação: Alexandre Macedo Pereira. Dissertação (Mestrado) – UFPB/CE.

ANEXOS

Tabela 25. Ocupação dos espaços físicos passíveis de locação

LOCALIZAÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR MENSAL	VALOR (m ²)	ATIVIDADE	SITUAÇÃO
CENTRO DE VIVÊNCIAS	96	3.401,25	35,43	REP. ESTUDANTIL	IRREGULAR
CCA	651,57	23.833,26	36,5782	SINDICATO DOCENTE	IRREGULAR
CCHSA	105,6	3.747,62	35,49	SINDICATO DOCENTE	IRREGULAR
CCHSA	74,8	2.654,57	35,49	SINDICATO TAE	IRREGULAR
CCAE – MAMANGUAPE	114,2	4.052,82	35,49	SINDICATO DOCENTE	IRREGULAR
PRÓXIMO À REITORIA	203,62	650,4	3,19	SINDICATO APOSENT	IRREGULAR
PRÓXIMO AO HU	23,43	149,27	6,37	LANCHONETE	IRREGULAR
PRÓXIMO AO HU	24,38	649,87	26,66	LANCHONETE	IRREGULAR
PRÓXIMO AO HU	25,41	3.597,39	141,57	LANCHONETE	IRREGULAR
PRÓXIMO AO HU	21,56	298,6	13,85	LANCHONETE	IRREGULAR
CENTRO DE VIVÊNCIAS	392,04	9.658,29	24,64	SINDICATO DOCENTE	IRREGULAR
PRÓXIMO À CAIXA/CCTA	469,47	18.631,66	39,69	SINDICATO TAE	IRREGULAR



LOCALIZAÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR MENSAL	VALOR (m ²)	ATIVIDADE	SITUAÇÃO
CCEN	75,58	3.433,53	45,43	LANCHONETE	IRREGULAR
CCEN	150,77	13.125,96	87,06	LANCHONETE	IRREGULAR
CCHLA	111,56	11.201,13	100,40	LANCHONETE	IRREGULAR
CENTRAL DE AULAS	40,12	598,72	14,92	REPROGRAFIA	IRREGULAR
CENTRAL DE AULAS	40,12	594,25	14,81	REPROGRAFIA	IRREGULAR
CT	39,56	7.370,61	186,31	LANCHONETE	IRREGULAR
CCS	97,46			LANCHONETE	PENDENTE
CCTA	70,47			REPROGRAFIA	PENDENTE
CCJ	7,5	696,21	92,83	REPROGRAFIA	REGULAR
CCM	205,16	6.468,39	31,53	LANCHONETE	REGULAR
CCS	19,6	4.042,38	206,24	REPROGRAFIA	REGULAR
CE	10,39	328,52	31,62	LANCHONETE	REGULAR
CE	10,39	351,77	33,86	LANCHONETE	REGULAR
CE	20,3	3.092,83	152,36	REPROGRAFIA	REGULAR



LOCALIZAÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR MENSAL	VALOR (m ²)	ATIVIDADE	SITUAÇÃO
CE	59,3	2.850,00	48,06	LANCHONETE	REGULAR
CT	8,59	1.712,69	199,38	REPROGRAFIA	REGULAR
CENTRAL DE AULAS	40,12	2.994,79	74,65	REPROGRAFIA	REGULAR
CENTRO DE VIVÊNCIAS	13,24	2.289,60	172,93	PAPELARIA	REGULAR
CENTRO DE VIVÊNCIAS	653,66	19.687,97	30,12	AGÊNCIA BANCÁRIA	REGULAR
CENTRO DE VIVÊNCIAS	54,98	2.062,31	37,51	SERVIÇO POSTAL	REGULAR
CENTRO DE VIVÊNCIAS	28,76	825,01	28,69	FUNDAÇÃO	REGULAR
CENTRO DE VIVÊNCIAS	16,47	520,89	31,63	BILHETE ÔNIBUS	REGULAR
CENTRO DE VIVÊNCIAS	264,39	8.822,79	33,37	COOPERATIVA	REGULAR
CENTRO DE VIVÊNCIAS	19,06	636,03	33,37	COOPERATIVA	REGULAR
PRÓXIMO AO HU	102,67	2.845,14	27,71	LANCHONETE	REGULAR
PRÓXIMO AO STI	90,24	2.845,15	31,53	LANCHONETE	REGULAR
PRÓXIMO À REITORIA	181,96	8.243,81	45,31	AGÊNCIA BANCÁRIA	REGULAR
PRÓXIMO AO RU	166,83	8.447,96	50,64	TELEFONIA	REGULAR

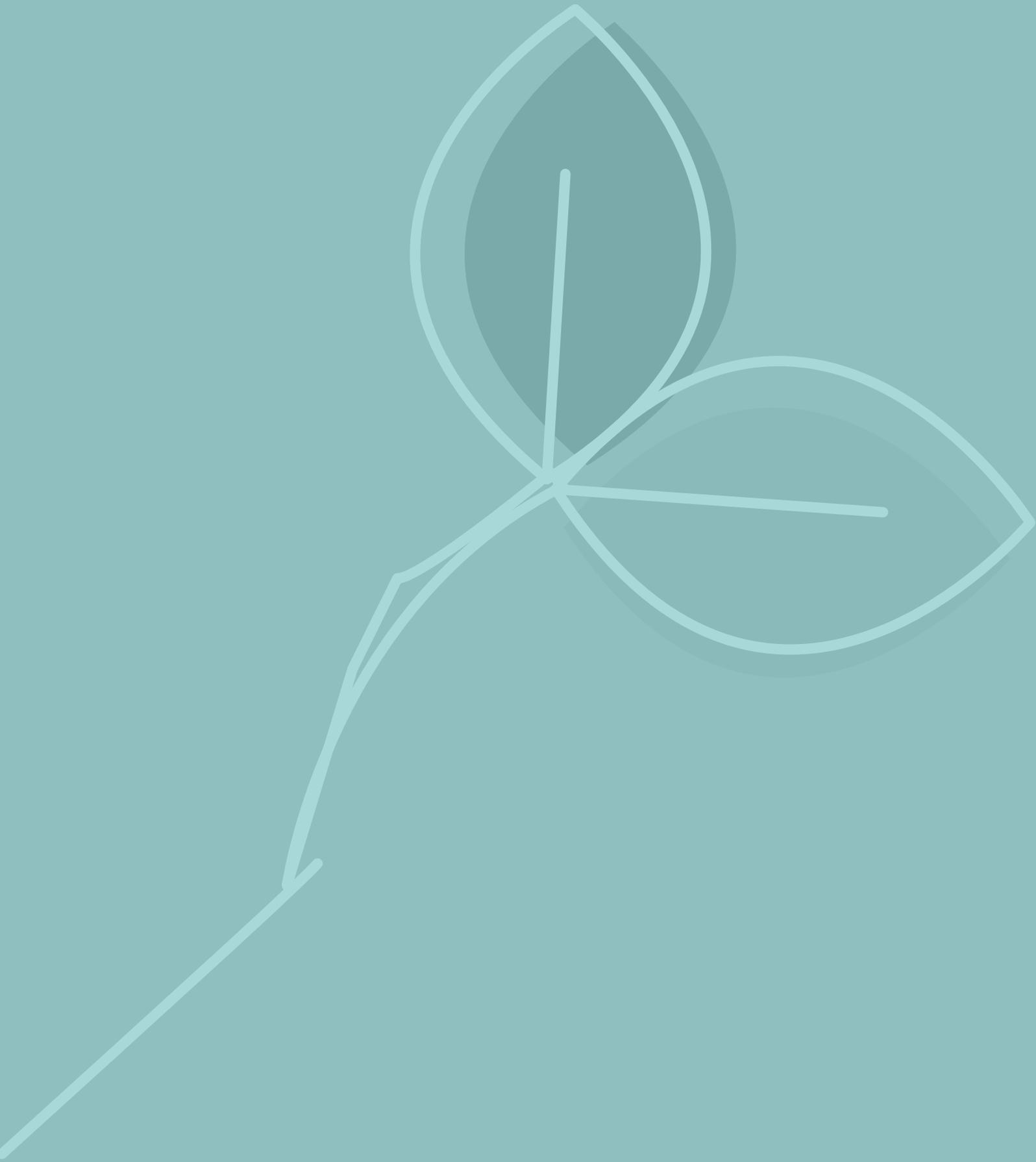


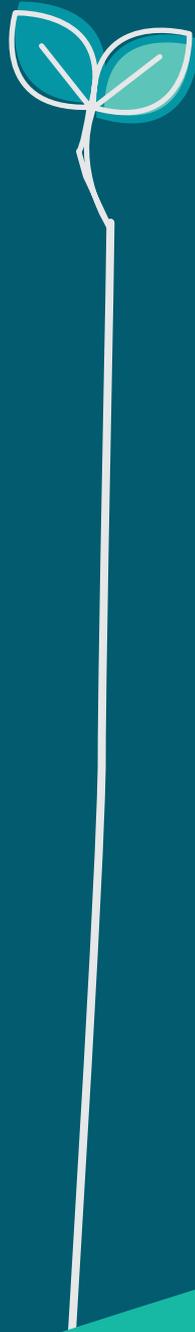
LOCALIZAÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR MENSAL	VALOR (m ²)	ATIVIDADE	SITUAÇÃO
PRÓXIMO AO SINTESP	620	20.485,79	33,04	AGÊNCIA BANCÁRIA	REGULAR
CCS – PRÓXIMO AO HU	393,44	13.100,00	33,30	COOPERATIVA	REGULAR
CCA	10	310,5	31,05	LANCHONETE	REGULAR
CCAE – RIO TINTO	44	1.153,28	26,21	LANCHONETE	REGULAR
CCAE – MAMANGUAPE	40	1.048,44	26,21	LANCHONETE	REGULAR
JAGUARIBE – JP	15.967,65	16.925,50	1,06	SAÚDE PÚBLICA	REGULAR
CCEN	7,84	490,19	62,52	REPROGRAFIA	REGULAR
CCHLA	37,49	1.269,30	33,86	LANCHONETE	REGULAR
PRÓXIMO AO HU	32,7	1.827,79	55,90	LANCHONETE	REGULAR
CTDR	23	647,55	28,15	LANCHONETE	REGULAR
CCJ – SANTA RITA	20,96	549,29	26,21	LANCHONETE	REGULAR
CCEN – PRÓX. INOVA/STI	88,58	-	-	LANCHONETE	VAGO
CCTA	98,44	-	-	LANCHONETE	VAGO



LOCALIZAÇÃO	ÁREA (m ²)	VALOR MENSAL	VALOR (m ²)	ATIVIDADE	SITUAÇÃO
CCTA	70,47	-	-	LANCHONETE	VAGO
CT	101,2	-	-	LANCHONETE	VAGO
CENTRAL DE AULAS	70,5	-	-	LANCHONETE	VAGO
CENTRAL DE AULAS	70,5	-	-	LANCHONETE	VAGO
CENTRO DE VIVÊNCIAS	31,41	-	-	LANCHONETE	VAGO
CENTRO DE VIVÊNCIAS	13,39	-	-	LANCHONETE	VAGO
CCA	5	-	-	REPROGRAFIA	VAGO
CCA	10	-	-	LANCHONETE	VAGO
CCA	10	-	-	LANCHONETE	VAGO
CCHSA		-	-	LANCHONETE	VAGO
CCHSA		-	-	LANCHONETE	VAGO
CCHSA		-	-	MINI MERCADO	VAGO

Fonte: SOF (dez/2024)





Serviço Público Federal
Universidade Federal Da Paraíba