

Caderno de Iniciativas Sustentáveis

# ADMINISTRAÇÃO - 2024



**DIRETOR-GERAL**

Fabício de Oliveira Galvão

**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Marcos de Brito Campos Júnior

**COORDENADOR GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

Marcelo Alves Teixeira

**CHEFE DO SETOR DE SUSTENTABILIDADE/CGLOG/DAF**

Gisele Duarte Doetzer

**Elaboração do Caderno de Iniciativas Sustentáveis - Administração**

**Revisão Textual**

Bruno Dantas Silva

**DIAGRAMAÇÃO DA CAPA**

Coordenação Geral de Comunicação

**COLABORAÇÃO**

Diretoria Geral

Diretoria Executiva

Procuradoria

Auditoria

Corregedoria

Ouvidoria

Diretoria de Administração e Finanças

Diretoria de Infraestrutura Aquaviária

Diretoria de Infraestrutura Ferroviária

Diretoria de Infraestrutura Rodoviária

Diretoria de Planejamento e Pesquisa

Comissão de Gestão de Resíduos Sólidos – DNIT Sede

Superintendências Regionais do DNIT



## SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO .....	4
2.	LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL.....	5
2.1.	Logística Processual Sustentável.....	6
2.2.	Serviço com Solução Sustentável.....	7
2.3.	Logística Contratual Sustentável.....	8
2.4.	Critérios de Sustentabilidade.....	10
2.5.	Consumo sustentável.....	10
2.6.	Inclusão Social.....	11
3.	TEMAS.....	12
4.	CONSUMO.....	12
4.1.	Papel .....	12
4.2.	Copos descartáveis .....	12
4.3.	Água e esgoto .....	13
4.4.	Água em galão .....	13
4.5.	Energia elétrica .....	14
4.6.	Impressão.....	15
4.7.	Gestão de resíduos sólidos: da aquisição ao pós consumo .....	15
5.	TERCEIRIZADOS.....	16
5.1.	Limpeza e Jardinagem.....	16
5.2.	Copeiragem.....	16
5.3.	Manutenção Predial.....	17
5.4.	Vigilância.....	17
5.5.	Apoio Administrativo .....	17
5.6.	Motoristas.....	18
6.	DESLOCAMENTOS .....	18
6.1.	Veículos e Deslocamentos .....	18
6.2.	Combustíveis.....	18
7.	PESSOAS.....	18
7.1.	Ações de qualidade de vida no trabalho.....	18
7.2.	Capacitação em sustentabilidade .....	20
7.3.	Campanhas de conscientização e disseminação.....	20
7.4.	Ações anuais sobre Agenda 2030 .....	21
7.5.	Acessibilidade .....	21



## 1. APRESENTAÇÃO

O Caderno de Iniciativas Sustentáveis – Administração (CISA) é um catálogo de ações idealizado com o objetivo de fortalecer a cultura de sustentabilidade no DNIT. O documento foi elaborado pelo Setor de Sustentabilidade/CGLOG/DAF (SETSUST) e consolida iniciativas sugeridas de forma colaborativa pelos servidores da autarquia, todas elas relacionadas às temáticas do Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS).

De acordo com a Portaria nº 8.678/2021 SEGES/ME, o PLS é "*instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade, ou instrumento equivalente, e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade*".

Nesse sentido, o PLS se apresenta como instrumento de cumprimento da missão do DNIT: "*implementar a política de infraestrutura de transportes, participando no desenvolvimento sustentável do país.*" Além disso, abrange múltiplos temas relativos à gestão administrativa, apresentando para cada um deles série histórica de consumo e custo e estruturando objetivos, metas, prazos, responsáveis e rol de ações para a sua implementação.

Nesse contexto, o presente Caderno fomenta o fluxo de conhecimento institucional, dissemina boas práticas replicáveis e reúne iniciativas sustentáveis que podem ser adotadas na elaboração dos próximos PLS da SEDE e das Superintendências Regionais do Departamento objetivando o atingimento das metas pactuadas. Desta forma, todas as ações elencadas são exemplos de medidas e classificam-se conforme a divisão abaixo:

- Consumo: papel, copos descartáveis, água e esgoto, água em galão, energia elétrica, impressões, telefonia, correios, resíduos sólidos;
- Terceirizados: apoio administrativo, recepção, estagiários, limpeza, copeiragem, manutenção predial, vigilância, motoristas;
- Deslocamentos: veículos, combustíveis, diárias e passagens;
- Pessoas: qualidade de vida, capacitação econômico socioambiental, inclusão e acessibilidade.

O presente instrumento reflete as iniciativas praticadas no atual contexto na gestão pública. De forma a acompanhar as evoluções em sustentabilidade, é essencial a atualização das iniciativas previstas pelo menos a cada 4 anos.

**Marcos de Brito Campos Júnior**  
Diretor de Administração e Finanças



## 2. LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Com base nas políticas vigentes, especialmente na Lei de Licitações e Contratos Administrativos - Lei 14.133/2021 e na Portaria SEGES/ME 8.678/2021 – que dispõe sobre a governança das contratações públicas, e nas melhores práticas em curso na gestão pública, a sustentabilidade nas licitações é princípio norteador e deve ser considerada em suas múltiplas acepções.

Desta feita, comprometido com a efetividade da sustentabilidade através de suas licitações, o Setor de Sustentabilidade do DNIT realizou a construção de um modelo mensurável de licitações sustentáveis, que reúne critérios e práticas de sustentabilidade, artefatos de impacto sistêmico, porém concretos, consolidados com base em:

- Análise de sustentabilidade de licitações da autarquia;
- Estudos de licitações do DNIT, em âmbito nacional;
- Estudos de licitações de outras instituições; e
- Pesquisa normativa.

Assim, com base no contexto analisado, as diretrizes que compõe a Licitação Sustentável são:



Figura: As diretrizes da Licitação Sustentável

Considerando as diretrizes acima mencionadas, os elementos que compõem o Modelo de Licitação Sustentável são:



Figura: As 6 diretrizes do Modelo de Licitação Sustentável do DNIT

Complementarmente, a figura abaixo sintetiza o Modelo de Licitação Sustentável completo, com os critérios que compõem cada elemento.



Figura: Modelo de Licitação Sustentável

Os próximos itens detalharão cada elemento e seus critérios, de forma a esclarecer a metodologia.

## 2.1. Logística Processual Sustentável

LOGÍSTICA PROCESSUAL SUSTENTÁVEL			
Iniciativa: Racionalizar a logística processual de contratação/renovação			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.1.1.	Vigência Contratual	Ampliar o prazo de vigência contratual Ex: Ao invés de 12 meses de vigência, prever 20 ou 30 meses.	Com maior vigência, considerando um prazo de 5 anos, reduz-se a demanda por instrução processual de contratação/renovação.
2.1.2.	Licitação Única	Contratar mesmo objeto em único certame e contrato.	Redução do custo de instrução processual e de gestão, racionalização do fluxo processual.
2.1.3.	Maior Escopo	Incorporar aos contratos de serviços, demandas menores compatíveis. Exemplos: <u>Manutenção predial</u> : inclusão de serviços de extintores. <u>Limpeza e jardinagem</u> : inclusão do serviço de dedetização, poda e também o serviço de copeiragem.	Com contratos mais completos, reduz-se a demanda por contratos anuais de serviços pequenos.
2.1.4.	Compartilhamento	<u>Compra/Contratação compartilhada</u> : quando mais de um órgão/UASG se juntam para que um deles realize uma <b>licitação</b> para a contratação de um conjunto de produtos e/ou serviços de modo a atender a necessidade de todos os envolvidos.	Economia processual, ganho de escala, especificações técnicas com maior qualidade.



2.1.5.	Centralização	<u>Compra/Contratação centralizada:</u> quando um órgão/UASG realiza uma <b>licitação</b> para a contratação/compra de produtos/serviços para atender a necessidade de vários órgãos/UASGs.	Economia processual, ganho de escala, padronização, agilidade.
--------	---------------	---	--

CONTRATOS DE SERVIÇOS CONTINUADOS – 5 ANOS						
	12 Meses	Pregão	Renovação	20 meses	Pregão	Renovação
1	Apoio Administrativo	1	4	Aux Adm Recepção Motorista Vigia / Zelador	1	2
2	Recepção	1	4			
3	Motorista	1	4			
4	Vigia / Zelador	1	4			
5	Limpeza e Conservação	1	4	Limpeza Jardinagem Dedetização Copeiragem Equipamentos Material sob demanda	1	2
6	Equipamentos e Material de Limpeza	5				
7	Jardinagem	1	4			
8	Copeiragem	1	4			
9	Água Mineral/Refil Purificador	5				
10	Dedetização	5				
11	Manutenção Predial	1	4	Manutenção Predial Material de Manut. Predial Extintores Manutenção ar condicionado	1	2
12	Material de Man predial	5				
13	Extintores	1	4			
14	Manutenção de Ar Condicionado	1	4			
<b>TOTAL</b>		<b>70</b>		<b>9</b>		

Tabela: Comparativo impacto dos cenários de logística de contratações

## 2.2. Serviço com Solução Sustentável

Este aspecto escalona níveis de eficiência da solução de contratação de serviços continuados, que objetivam transparecer a maturidade da solução em uso e as possibilidades de aprimoramento, fomentando a modernização da contratação desta natureza.

No quinto nível a contratação de postos é realizada separadamente de material e trata-se de modelagem superada. Com efeito, ela incorre em elevados custos processuais, baixo nível de serviço, necessita de elevado fluxo de informação, opera com estoques altos e obsolescência de materiais, baixo tempo de resposta às necessidades da administração pública.

Usualmente, as soluções na administração pública buscam a contratação do serviço sob demanda. Trata-se de uma modelagem sem postos dedicados, nem necessidade de especificação e quantificação de equipamentos, materiais e insumos necessários.





<b>SERVIÇO COM SOLUÇÃO SUSTENTÁVEL - NÍVEIS</b>			
<b>Iniciativa: Adotar solução mais sustentável nas contratações</b>			
<b>Nível</b>	<b>Contratação</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Benefício</b>
1º	<b>Facilities</b>	Serviço integrado, sendo fornecido sob demanda	Foco na qualidade do nível de atendimento às demandas.
2º	<b>Serviço completo sob demanda, sem posto dedicados</b>	O contrato é baseado na unidade de serviço prestado como um todo, contemplando uso de equipamentos, consumo de materiais e insumos. Não há posto de serviço dedicado, nem gestão sobre uso de materiais e equipamentos. Ex.: Manutenção predial sob demanda: pintura de 100 m <sup>2</sup> de muro.	Ótimo nível de atendimento às demandas. Não há gestão de postos, nem de estoques. Redução da complexidade da gestão, de processos e de informação. Pagamento apenas do serviço prestado.
3º	<b>Postos de Serviço com fornecimento sob demanda de Equipamentos, Materiais, Insumos</b>	O mesmo contrato prevê postos e o material a ser fornecido conforme a demanda, considerando a real necessidade. Pagamento mensal apenas dos materiais consumidos. Para equipamentos, pagamento da depreciação mensal referente aos equipamentos fornecidos.	Bom nível de atendimento às demandas. Melhoria da gestão do consumo de materiais e insumos. Racionalização de gastos.
4º	<b>Postos de Serviço com fornecimento de Equipamentos, Materiais, Insumos</b>	O mesmo contrato prevê os postos e o material a ser fornecido. Pagamento mensal dos materiais fornecido. Para equipamentos, pagamento da depreciação mensal referente aos equipamentos fornecidos.	Eliminação da compra de bens permanentes e de consumo, otimizando toda a cadeia logística. Redução da complexidade processual de contratação/ compra, gestão e fiscalização. Desperdício de materiais e insumos.
5º	<b>Postos de Serviço separado da compra de Equipamentos, Materiais, Insumos</b>	Aquisição dos equipamentos, materiais e insumos separadamente, todos os anos.	Elevada complexidade e custos processuais, baixo nível de serviço, necessita de elevado fluxo de informação, opera com estoques altos e obsolescência de materiais, elevado tempo de resposta.

### 2.3. Logística Contratual Sustentável

<b>LOGÍSTICA CONTRATUAL SUSTENTÁVEL</b>			
<b>Iniciativa: Logística otimizada de contratos gerados objetivando racionalizar o número de contratos a gerir.</b>			
<b>Item</b>	<b>Ação</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Benefício</b>
2.3.1.	Racionalizar o número de contratos, de mesmo objeto ou de objetos compatíveis.	Ex: Contrato de limpeza: realizar um contrato que abranja maior número de ULs possível, ao invés de realizar um contrato por UL. Incluir no escopo do certame, além de limpeza, jardinagem e copeiragem.	Economia processual e de pessoal Favorece gestão

Considerando que para cada licitação de serviço continuado é necessário ter um contrato e realizar a sua gestão, é importante avaliar o impacto da divisão do escopo em contratos menores tendo em vista a elevação da complexidade da gestão dos mesmos.



As tabelas 01 a 03 abaixo exemplificam os impactos de processos gerados, em que se tem na primeira tabela a contratação de limpeza separadamente para cada Unidade, resultando em 7 contratos separados. Este modelo gerará, em 5 anos, 469 processos para a sua gestão, os quais tramitarão ao longo da vigência.

<b>Tabela 01 - LIMPEZA: PROCESSOS GERADOS EM 5 ANOS</b>									
<b>Nº PROCESSOS</b> <b>Limpeza: contratos por UL</b>	<b>Unidade</b>	<b>SEDE</b>	<b>UL 1</b>	<b>UL 2</b>	<b>UL 3</b>	<b>UL 4</b>	<b>UL 5</b>	<b>UL 6</b>	<b>TOTAL</b>
Licitação: Pregão		1							
Licitação: Contrato		1	1	1	1	1	1	1	7
Adm Fiscalização e Contratos		1	1	1	1	1	1	1	7
Gestão do Contrato: Pagamento	Anual	13	13	13	13	13	13	13	
Gestão do Contrato: Pagamento	5 anos	65	65	65	65	65	65	65	455
<b>TOTAL</b>									<b>469</b>

Este mesmo serviço de limpeza pode ser firmado em único contrato regional, cujo processo tramita as informações das Unidades de forma consolidada, desafogando o fluxo processual mensal. Este modelo apresentado na Tabela 02 resultará, em 5 anos, em 67 processos para a sua gestão.

<b>Tabela 02 - LIMPEZA: PROCESSOS GERADOS EM 5 ANOS</b>									
<b>Nº PROCESSOS</b> <b>Limpeza: contratos por regional</b>	<b>Unidade</b>	<b>SEDE</b>	<b>UL 1</b>	<b>UL 2</b>	<b>UL 3</b>	<b>UL 4</b>	<b>UL 5</b>	<b>UL 6</b>	<b>TOTAL</b>
Licitação: Pregão		1							
Licitação: Contrato		1							1
Adm Fiscalização e Contratos		1							1
Gestão do Contrato: Pagamento	Anual	13							
Gestão do Contrato: Pagamento	5 anos	65							65
<b>TOTAL</b>									<b>67</b>

Se ampliarmos o escopo da contratação, incluindo o serviço continuado de copeiragem além de limpeza, teremos a Tabela 03:

<b>Tabela 03 - LIMPEZA E COPEIRAGEM: PROCESSOS GERADOS EM 5 ANOS</b>									
<b>Nº PROCESSOS</b> <b>Limpeza e Copeiragem</b> <b>Contratos por regional</b>	<b>Unidade</b>	<b>SEDE</b>	<b>UL 1</b>	<b>UL 2</b>	<b>UL 3</b>	<b>UL 4</b>	<b>UL 5</b>	<b>UL 6</b>	<b>TOTAL</b>
Licitação: Pregão		1							
Licitação: Contrato		1							1
Adm Fiscalização e Contratos		1							1
Gestão do Contrato: Pagamento	Anual	13							
Gestão do Contrato: Pagamento	5 anos	65							65
<b>TOTAL</b>									<b>67</b>



## 2.4. Critérios de Sustentabilidade

Trata-se de critérios para auxiliar na seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE			
Iniciativa: Adotar critérios de sustentabilidade nos materiais			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.4.1	Origem	Origem local	Menor impacto logístico e de geração de CO <sub>2</sub>
2.4.2	Composição	Produtos concentrados Produtos biodegradáveis Produtos sem toxicidade Produtos sem testes em animais Produtos veganos	Maior valor agregado considerando o ciclo de vida do produto, maior promoção da economia circular, menor impacto socioambiental
2.4.3	Durabilidade	Substituir descartáveis por materiais duráveis	Menor geração de resíduos
2.4.4	Embalagens	Produtos em embalagens maiores: álcool em frascos de 5 litros ao invés de 1 litro Produtos em embalagens recicláveis.	Redução da quantidade de embalagens consumidas. Aumento da reciclagem.
2.4.5	Ergonomia	Produto danoso à qualidade de vida e à saúde	Redução de danos à saúde e absenteísmos
2.4.6	Destinação	Produtos pertencentes à economia circular	Redução de produtos destinados aos aterros sanitários.
2.4.7.	Reciclabilidade	Produtos com cadeia de reciclagem confirmada pela associação de catadores	Redução de produtos destinados aos aterros sanitários.

## 2.5. Consumo sustentável

CONSUMO SUSTENTÁVEL			
Iniciativa: Adotar consumo sustentável de materiais/serviços			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.5.1	Essencialidade	Verificar a essencialidade da demanda e restringir o consumo de bens e serviços que não sejam essenciais ao funcionamento das unidades.	Redução do consumo de materiais: efêmeros; que não agregam valor às atividades; descartáveis; não alinhados à missão institucional.
2.5.2	Dimensionamento	Analisar real necessidade com base em: - Contextualização - Série Histórica	Atualiza a demanda ao consumo; eleva o nível de serviço, reduz o desperdício e a obsolescência ou ociosidade.



2.5.3	Rotinas e Métodos de Uso	Estabelecimento de rotinas e métodos. Exemplos: - Lavar veículos ecologicamente - Estabelecer periodicidade de procedimentos - Aguar o jardim no fim da tarde - Desligar luz e equipamentos ao final do expediente. - Estabelecer rotinas de limpeza x consumo de materiais - Usar dosador nos materiais de limpeza.	Racionalização de recursos naturais e de material de consumo.
2.5.4	Critérios para Consumo	Limite de consumo. Exemplos: - Limite de impressões por setor de acordo com a natureza das atribuições. - Limite de consumo de material de almoxarifado/ano	Racionalização de recursos naturais e de material de consumo. Uso mais qualificado dos materiais.

## 2.6. Inclusão Social

INCLUSÃO SOCIAL			
Iniciativa: Promover a inclusão social nas licitações			
Item	Ação	Detalhamento	Benefício
2.6.1.	Postos Inclusivos	Contratações de serviços terceirizados com postos inclusivos: Pessoa com Deficiência - PCD, Pais de PCD, Pais de Transtorno de Espectro Autista, Pais Solo, Mulheres vítimas de violência, Afrodescendentes, LGBTQIA+, Imigrantes, entre outros.	Oportunidade para a inclusão social e a promoção da diversidade nas contratações de terceirizados.
2.6.2.	Desempate inclusivo	Critério adicional de desempate de licitações, no momento do pregão: empresa que pratica ações de inclusão social (prática adotada pelo TCU)	Fomenta práticas de inclusão social nas empresas.
2.6.3.	Destinação Social	Desenvolvimento de estudo acerca dos bens inservíveis passíveis de doação a outras instituições públicas.	Racionalização no uso de recursos naturais e de material de consumo.



### 3. TEMAS

O presente Caderno de Iniciativas Sustentáveis – Administração concentra ações relativas aos Temas do PLS da Sede e das Superintendências Regionais, conforme Figura abaixo:



Além disso, as ações apresentadas nos próximos itens deste caderno representam uma amostra de opções para compor o Plano Diretor de Logística Sustentável, a serem selecionadas pelos elaboradores do plano durante a sua construção.

### 4. CONSUMO

#### 4.1. Papel

4.1.1	<b>Consumo:</b> Reaproveitar as folhas impressas de um lado para nova impressão ou confecção de blocos de rascunho
4.1.2	<b>Consumo:</b> Assinar documentos de forma digital, eliminando o papel impresso.
4.1.3	<b>Gestão:</b> Controlar de forma mais eficiente e eficaz a saída e distribuição de resmas de papel.
4.1.4	<b>Gestão:</b> Controle por setor. Limitar quantidade mensal.
4.1.5	<b>Gestão:</b> Melhorar a gestão das impressões que estão sendo realizadas.
4.1.6	<b>Transparência:</b> Divulgar mensalmente o consumo de papel por Localidade

#### 4.2. Copos descartáveis

4.2.1	<b>Consumo:</b> Restringir o fornecimento de copos descartáveis apenas para público externo e eventos
4.2.2	<b>Consumo:</b> Disponibilizar copos de vidro ou de material durável reciclável para servidores e colaboradores
4.2.3	<b>Consumo:</b> Adquirir garrafas e canecas para reposição ou para brindes.
4.2.4	<b>Consumo:</b> Adquirir garrafas, <i>squeezes</i> ou canecas como brindes.
4.2.5	<b>Consumo:</b> Disponibilizar kit de material durável para comemorações internas (Kit Festa)
4.2.6	<b>Consumo:</b> Usar louça nas comemorações, eventos e confraternizações internas.
4.2.7	<b>Consumo:</b> Contratar coffee break que não utilize descartáveis plásticos.
4.2.8	<b>Aquisição:</b> Incluir o fornecimento de copos descartáveis biodegradáveis no contrato de copeiragem e limpeza, com entrega sob demanda.
4.2.9	<b>Desfazimento:</b> doação de copos plásticos descartáveis não biodegradáveis.



### 4.3. Água e esgoto

4.3.1	<b>Consumo:</b> Levantar situação das instalações hidráulicas com identificação de pontos críticos de desperdícios e proposição de alterações necessárias para a redução do consumo
4.3.2	<b>Consumo:</b> Realizar levantamento e acompanhamento sistemático do consumo de água, identificando vazamentos ou desperdícios de água
4.3.3	<b>Consumo:</b> Abertura de canal direto dos usuários dos banheiros, copa e áreas de serviço com o setor de manutenção, para comunicar eventuais vazamentos de água percebidos nas instalações do DNIT no dia-a-dia;
4.3.4	<b>Consumo:</b> Manter os consertos de torneiras, bebedouros e descargas em dia
4.3.5	<b>Consumo:</b> Instalar arejadores com restritor de vazão
4.3.6	<b>Consumo:</b> Substituir torneiras por outras temporizadas
4.3.7	<b>Consumo:</b> Substituir descargas comuns por outras mais econômicas
4.3.8	<b>Consumo:</b> Individualizar o consumo de água para melhor gestão do consumo
4.3.9	<b>Saneamento:</b> Migração do uso de fossa local para uso da rede de tratamento de esgoto
4.3.10	<b>Bebidas:</b> fornecer o café/chá em ilhas, reduzindo o desperdício de bebidas não consumidas
4.3.11	<b>Limpeza:</b> Adotar utilização de balde em vez da mangueira, sempre que possível
4.3.12	<b>Limpeza:</b> Definir e verificar de rotinas para lavagem de fachadas e de grandes áreas
4.3.13	<b>Limpeza:</b> Orientar terceirizados de limpeza e copa sobre uso consciente de água
4.3.14	<b>Jardim:</b> Elaborar projeto paisagístico, escolhendo e utilizando vegetação típica da região que tenha a capacidade de sobreviver com pouca água
4.3.15	<b>Jardim:</b> Utilizar mangueira com dosador para molhar os jardins, preferencialmente no início da manhã ou no fim da tarde, evitando regá-lo em horários de sol forte
4.3.16	<b>Lavagem Veicular:</b> Adotar lavagem ecológica de veículos
4.3.17	<b>Lavagem Veicular:</b> Espaçar a periodicidade da lavagem de carros oficiais
4.3.18	<b>Reuso:</b> Implantar a captação de água da chuva para uso não potável
4.3.19	<b>Reuso:</b> Coletar e aproveitar a água que pinga dos aparelhos de ar condicionado
4.3.20	<b>Transparência:</b> Divulgar mensalmente o consumo de água (m <sup>3</sup> e m <sup>3</sup> /pessoa) por Localidade

### 4.4. Água em galão

4.4.1	<b>Consumo:</b> Instalar de bebedouros de pressão nas áreas de circulação/visitação
4.4.2	<b>Consumo:</b> Substituir o fornecimento de água em galão por purificadores de água
4.4.3	<b>Purificadores:</b> Incluir refil do purificador no contrato de limpeza, como material a ser fornecido sob demanda.
4.4.4	<b>Purificadores:</b> Incluir a realização da análise semestral da qualidade da água no contrato de limpeza
4.4.5	<b>Purificadores:</b> Realizar com frequência a manutenção dos purificadores de água
4.4.6	<b>Purificadores:</b> Instalar pré-filtro antes da caixa d'água e logo antes do purificador de água em localidades com qualidade da água não confiável.



#### 4.5. Energia elétrica

4.5.1	<b>Contratação de Energia Incentivada:</b> alteração contratual para fornecimento de energia de fontes renováveis.
4.5.2	<b>Contrato:</b> Revisar os contratos de energia elétrica visando otimizar o consumo x demanda contratada
4.5.3	<b>Consumo:</b> Realizar a manutenção rotineira da rede elétrica, visando prevenir vazamentos de correntes e outros incidentes
4.5.4	<b>Consumo:</b> Desligar por completo e desconectar da energia elétrica equipamentos que gerem consumo em modo de espera ou que não estejam em uso
4.5.5	<b>Consumo:</b> Priorizar a medição individualizada de consumo de energia elétrica, preferencialmente por seção ou uso final, como iluminação, condicionamento de ar, entre outros
4.5.6	<b>Consumo:</b> Abrir persianas para melhor aproveitamento da luz diurna mediante
4.5.7	<b>Consumo:</b> Utilizar apenas ventilação natural nos dias com temperaturas amenas
4.5.8	<b>Consumo:</b> Aplicar película redutora de insolação nas janelas
4.5.9	<b>Consumo:</b> Implantar rotina de checagem e de desligamento de lâmpadas e equipamentos ligados ao final do expediente.
4.5.10	<b>Consumo:</b> Implantar jardins ou horta vertical em parede de muita insolação para reduzir a temperatura interna.
4.5.11	<b>Consumo:</b> melhorar a condição das escadas para que possam ser utilizadas em substituição ao elevador
4.5.12	<b>Iluminação:</b> Avaliar as lâmpadas acionadas por espaço, desligando as que acendem desnecessariamente
4.5.13	<b>Iluminação:</b> Reduzir a iluminação elétrica em áreas de circulação, pátios de estacionamento, garagem e áreas externas ao mínimo necessário para não prejudicar a circulação e a segurança
4.5.14	<b>Iluminação:</b> Usar lâmpadas LED
4.5.15	<b>Iluminação:</b> Adotar sensores de presença em ambientes de uso transitório, como banheiros, corredores e garagens
4.5.16	<b>Iluminação:</b> Adotar refletores solares em complementação à iluminação externa
4.5.17	<b>Iluminação:</b> Instalar interruptores individuais nos ambientes (ex: sala de reuniões)
4.5.18	<b>Ar condicionado:</b> Manter o funcionamento mínimo do sistema de ar condicionado com a abertura das janelas para circulação do ar durante os meses com temperaturas mais amenas
4.5.19	<b>Ar condicionado:</b> Estabelecer horário e temperatura máxima e mínima para acionamento do ar condicionado
4.5.20	<b>Ar condicionado:</b> Compartilhar espaços para racionalizar o uso de ar condicionado
4.5.21	<b>Equipamentos:</b> Exigir etiqueta de eficiência energética nos equipamentos adquiridos ou disponibilizados por empresas contratadas
4.5.22	<b>Ar condicionado:</b> Adquirir apenas equipamentos com selo Procel e tecnologia inverter ou superior
4.5.23	<b>Ar condicionado:</b> Dimensionar a necessidade de BTU dos equipamentos de ar condicionado com base no seguinte critério: 600 BTU/m <sup>2</sup> (regiões com clima ameno); e 800 BTU/m <sup>2</sup> (regiões de clima quente). Adicionar a mesma medida (600 ou 800 BTU) por pessoa ocupante do espaço
4.5.24	<b>Refrigeradores:</b> avaliar a necessidade de uso e, se necessário, usar geladeiras e frigobar de forma compartilhada



4.5.25	<b>Refrigeradores:</b> rever a quantidade de equipamentos, substituir os antigos por outros com eficiência energética (Procel)
4.5.26	<b>Refrigeradores de água potável:</b> desligar os equipamentos de refrigeração de água potável ao final do expediente e sempre que não estiverem em uso.
4.5.27	<b>Elevadores:</b> incentivar o uso de escadas, sempre que possível, para acesso aos primeiros pavimentos e para subir ou descer poucos andares;
4.5.28	<b>Transparência:</b> Divulgar mensalmente o consumo de energia (kWh e kWh/pessoa) por Localidade

#### 4.6. Impressão

4.6.1	<b>Consumo:</b> Estabelecer padrão frente e verso para reprografia
4.6.2	<b>Consumo:</b> Adotar sistema de bilhetagem para acompanhar e gerir as impressões, assim como identificar gargalos e mau uso
4.6.3	<b>Consumo:</b> Implantar a liberação do uso da impressora mediante login e senha ou biometria
4.6.4	<b>Consumo:</b> Estabelecer teto de impressões mensais de acordo com o setor
4.6.5	<b>Consumo:</b> Priorizar uso de plataformas corporativas digitais reduzindo o impacto no consumo de recursos, gastos contratuais e transportes de materiais
4.6.6	<b>Consumo:</b> Assinar documentos de forma digital
4.6.7	<b>Consumo:</b> Reduzir o envio de documentos via malote
4.6.8	<b>Equipamentos:</b> Adequar as ilhas de impressão de modo a racionalizar a quantidade de equipamentos em uso
4.6.9	<b>Equipamentos:</b> reavaliar o quantitativo e a distribuição dos equipamentos de impressão
4.6.10	<b>Transparência:</b> Divulgar mensalmente o consumo de impressões (páginas impressas e páginas impressas/pessoa) por Localidade

#### 4.7. Gestão de resíduos sólidos: da aquisição ao pós consumo

4.7.1	<b>Elaboração do PGRS:</b> Elaborar e publicar o plano de acordo com o modelo padrão incluindo: Metodologia do Diagnóstico, Diagnóstico, Plano de Gerenciamento, Monitoramento
4.7.2	<b>Implantar o PGRS:</b> Realizar a Chamada Pública por associações
4.7.3	<b>Implantar o PGRS:</b> Implantar a logística para a Coleta Seletiva: fluxo dos resíduos, capacitação dos servidores e terceirizados, coletores seletivos compartilhados, pesagem e monitoramento
4.7.4	<b>Implantar o PGRS:</b> Implantar coletores de resíduos em ilhas, eliminando os coletores individuais conforme IN 65/2021 DNIT
4.7.5	<b>Implantar o PGRS:</b> Relatório de destinação de resíduos por tipo, peso e destinação
4.7.6	<b>Implantar o PGRS:</b> implantação de Ponto de Entrega Voluntária – PEV para coleta de resíduos específicos (pilhas, baterias, eletrônicos, lâmpadas, esponjas, material de escritório, ...)
4.7.7	<b>Implantar o PGRS:</b> aquisição de balança para a pesagem dos resíduos
4.7.8	<b>Implantar a compostagem:</b> fluxo dos resíduos orgânicos, capacitação dos servidores e terceirizados, composteira, pesagem da destinação e monitoramento
4.7.9	<b>Implantar a compostagem:</b> fluxo dos resíduos orgânicos, capacitação dos servidores e terceirizados, implantação de leiras, pesagem da destinação e monitoramento



4.7.10	<b>Implantar a compostagem:</b> contratação de empresa de coleta do resíduo orgânico (baldinho), pesagem da destinação e monitoramento
4.7.11	<b>Descarte Social:</b> realizar ações de descarte social, com doações de inservíveis

## 5. TERCEIRIZADOS

### 5.1. Limpeza e Jardinagem

5.1.1	<b>Contratação:</b> realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.1.2	<b>Contratação:</b> incluir no escopo o serviço de dedetização, limpeza de caixa de água, emissão de laudo de potabilidade da água
5.1.3	<b>Contratação:</b> realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.
5.1.4	<b>Consumo de materiais:</b> revisão e readequação da necessidade e dos quantitativos demandados
5.1.5	<b>Consumo de materiais:</b> gestão, acompanhamento e controle mensal do uso dos materiais
5.1.6	<b>Consumo de materiais:</b> limpeza a seco antes da lavagem de áreas
5.1.7	<b>Consumo de materiais:</b> estabelecer rotinas, uso de dosadores, consumo máximo mensal e periodicidade de serviços (inclusive de áreas de menor circulação), realização de orientação para a redução do desperdício.
5.1.8	<b>Crítérios de sustentabilidade:</b> incluir na nova contratação especificação dos itens com critérios de sustentabilidade
5.1.9	<b>Crítérios de sustentabilidade:</b> fiscalizar o uso de itens com critérios de sustentabilidade
5.1.10	<b>Inovação:</b> contratar solução de nível O3 - postos com fornecimento de material sob demanda. <b>Materiais sob demanda:</b> material de limpeza, utensílios de jardinagem, balde, vassoura, rodo, saco biodegradável, coletores de resíduos, combustível para o cortador de grama <b>Equipamentos com pagamento mensal da depreciação:</b> carrinho de limpeza, enceradeira, cortador de grama, utensílios de jardinagem, ...
5.1.11	<b>Inclusão:</b> contratar com previsão de postos inclusivos

### 5.2. Copeiragem

5.2.1	<b>Contratação:</b> realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.2.2	<b>Contratação:</b> incluir no escopo o serviço de dedetização, limpeza de caixa de água
5.2.3	<b>Contratação:</b> realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.
5.2.4	<b>Consumo de materiais:</b> revisão e readequação da necessidade e dos quantitativos demandados
5.2.5	<b>Consumo de materiais:</b> gestão, acompanhamento e controle mensal do uso dos materiais
5.2.6	<b>Consumo de materiais:</b> implantação de fornecimento de bebidas em ilhas para o aprimoramento da logística e redução do desperdício e dos insumos



5.2.7	<b>Crterios de sustentabilidade:</b> incluir na nova contratao especificao dos itens com critrios de sustentabilidade
5.2.8	<b>Postos:</b> adotar cafeteiras eltricas em substituio do servio com postos de copeiragem
5.2.9	<b>Postos:</b> contratar o servio de mquinas de bebidas quentes com fornecimento consumveis em substituio do servio com postos de copeiragem
5.2.10	<b>Inovao:</b> contratar soluo de nvel 03 - postos com fornecimento de material sob demanda. <u> Materiais sob demanda:</u> gs, garrafas trmicas, bandeja, jarra, bule, chaleira, loua, talher, copo de vidro, copos descartveis biodegradveis, coador, pano de prato, caf, aua, ch <u>Equipamentos com pagamento mensal da depreciao:</u> carrinho de copeiragem
5.2.11	<b>Incluso:</b> contratar com previso de postos inclusivos

### 5.3. Manuteno Predial

5.3.1	<b>Contratao:</b> realizar contratao com os 4 quesitos atendidos: vigncia igual ou superior a 20 meses, licitao nica, escopo aumentado e com um nico contrato.
5.3.2	<b>Contratao:</b> incluir no escopo o servio de recarga, teste e substituio de extintores
5.3.3	<b>Contratao:</b> realizar prorrogao contratual com vigncia igual ou superior a 20 meses.
5.3.4	<b>Inovao:</b> contratar soluo de nvel 02 - servio sob demanda <u>Descarte:</u> prever comprovao do descarte ambientalmente correto de resduos
5.3.5	<b>Inovao:</b> contratar soluo de nvel 03 - postos com fornecimento de material sob demanda. <u> Materiais sob demanda:</u> tinta, material eltrico, lmpada LED – com logstica reversa, material hidrulico <u>Equipamentos com pagamento mensal da depreciao:</u> Escada, furadeira, medidores, ferramentas <u>Descarte:</u> prever comprovao do descarte ambientalmente correto de resduos

### 5.4. Vigilncia

5.4.1	<b>Contratao:</b> realizar contratao com os 4 quesitos atendidos: vigncia igual ou superior a 20 meses, licitao nica, escopo aumentado e com um nico contrato.
5.4.2	<b>Contratao:</b> realizar prorrogao contratual com vigncia igual ou superior a 20 meses.
5.4.3	<b>Vigilncia Eletrnica:</b> instalar vigilncia eletrnica nas unidades
5.4.4	<b>Postos:</b> Reavaliar a adequao do quantitativo e dos tipos de postos de vigilncia

### 5.5. Apoio Administrativo

5.5.1	<b>Contratao:</b> realizar contratao com os 4 quesitos atendidos: vigncia igual ou superior a 20 meses, licitao nica, escopo aumentado e com um nico contrato.
5.5.2	<b>Contratao:</b> realizar prorrogao contratual com vigncia igual ou superior a 20 meses.
5.5.3	<b>Incluso:</b> contratar com previso de postos inclusivos



## 5.6. Motoristas

5.6.1	<b>Contratação:</b> realizar contratação com os 4 quesitos atendidos: vigência igual ou superior a 20 meses, licitação única, escopo aumentado e com um único contrato.
5.6.2	<b>Contratação:</b> realizar prorrogação contratual com vigência igual ou superior a 20 meses.

## 6. DESLOCAMENTOS

### 6.1. Veículos e Deslocamentos

6.1.1.	<b>Aquisição:</b> Exigir etiqueta de eficiência energética nos veículos locados ou adquiridos
6.1.2	<b>Aquisição:</b> Utilizar sistema digital de agendamento de saída de veículos, para monitoramento, racionalização no uso da frota
6.1.3	<b>Gestão:</b> Realizar checagem preventiva do veículo antes do deslocamento (diário – rotina básica; mensal – rotina mais detalhada)
6.1.4	<b>Gestão:</b> Estabelecer e seguir um plano de manutenção preventiva para evitar que sejam necessárias manutenções corretivas em serviços que podem ser previamente identificados em manutenções de rotina
6.1.5	<b>Gestão:</b> Utilizar sistema informatizado de gestão de frota (m)anutenção, motorista, servidores habilitados, abastecimento, seguro, sinistros
6.1.6	<b>Veículos:</b> Evitar gastos elevados de manutenção em veículos que estão em situação de substituição, em conformidade com a Portaria 5.450/2022.
6.1.7	<b>TaxiGov:</b> Fazer uso do TaxiGov nos deslocamentos administrativos nas capitais
6.1.8	<b>Carona para o trabalho:</b> Criar vagas preferenciais para carros cuja ocupação seja igual ou superior a três pessoas
6.1.9	<b>Carona para o trabalho:</b> Incentivar a prática de carona solidária, uso de App para viabilizar o deslocamento compartilhado para o trabalho.

### 6.2. Combustíveis

6.2.1.	<b>Contratação:</b> contratar empresa de abastecimento de frota contemplando combustíveis menos poluentes: etanol, biodiesel, diesel S10
6.2.2	<b>Normatização:</b> oficializar servidores sobre a relevância do abastecimento com combustíveis menos poluente e orientações para o abastecimento da frota oficial
6.2.3	<b>Consumo:</b> consumir combustíveis menos poluentes no abastecimento - etanol, biodiesel e diesel S10

## 7. PESSOAS

### 7.1. Ações de qualidade de vida no trabalho

7.1.1	<b>ODS1: Erradicação da Pobreza</b>
7.1.1.1	Arrecadação de vestimentas para doação
7.1.1.2	Arrecadação de fraldas para doação
7.1.2	<b>ODS2: Fome zero e agricultura sustentável</b>
7.1.2.1	Feira de orgânicos
7.1.2.2	Campanha de arrecadação de alimentos, leite em pó



7.1.2.3	Consumo de orgânicos e seus benefícios
7.1.3	<b>ODS3: Saúde e bem-estar</b>
7.1.3.1	Círculo saúde
7.1.3.2	Vacinação contra o H1N1 tetravalente para servidores e colaboradores
7.1.3.3	Doação de sangue
7.1.3.4	Doação ao Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome)
7.1.3.5	Palestras janeiro branco, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul
7.1.3.6	Eventos para prestar homenagens / reconhecimento de servidores
7.1.3.7	Ação em dias comemorativos: dia das mães, dos pais, da secretária, do estagiário, do servidor, do aposentado
7.1.3.8	Eventos festivos, confraternização e de integração
7.1.3.9	Oficina de talentos
7.1.3.10	Exercícios: Tai chi chuan, ginástica laboral, caminhada, campeonato esportivo
7.1.3.11	Recreação: cine DNIT, Bingo, concurso PET, concurso Toto (pebolim)
7.1.3.12	Disponibilizar espaço com condições apropriadas para alimentação, lavagem de louça
7.1.3.13	Disponibilizar espaço com condições apropriadas repouso, descanso no horário de almoço
7.1.3.14	Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho
7.1.3.15	Treinamento de acionamento de extintores: Utilizar a carga de extintores com vencimento próximo para treinamento ou simulações de combate ao incêndio.
7.1.4	<b>ODS4: Educação de qualidade</b>
7.1.4.1	Palestra sobre educação financeira
7.1.4.2	Palestra sobre o risco das telas para crianças e adolescentes
7.1.4.3	Palestra sobre aposentação
7.1.4.4	Biblioteca compartilhada
7.1.5	<b>ODS5: Igualdade de gênero</b>
7.1.5.1	Arrecadação de produtos de higiene feminina para doação
7.1.5.2	Palestra de temas do universo feminino
7.1.6	<b>ODS11: Cidades e comunidades sustentáveis</b>
7.1.6.1	Disponibilizar e manter vestiários adequados para ciclistas
7.1.6.2	Incentivar o uso de bicicletas para o deslocamento de servidores entre o local de trabalho e a residência
7.1.6.3	Incentivar a carona entre os colaboradores
7.1.7	<b>ODS12: Consumo e produção responsável</b>
7.1.7.1	Visita à associação de catadores de resíduos
7.1.7.2	Promover bazar de trocas de vestuário e produtos em bom estado de conservação
7.1.8	<b>ODS13: Ação contra a mudança global do clima</b>
7.1.8.1	Palestra sobre mudanças climáticas
7.1.8.2	Distribuição de adubo, mudas, sementes
7.1.8.3	Plantio de árvores e plantas
7.1.8.4	Oficina de horta
7.1.8.5	Oficina de compostagem
7.1.9	<b>ODS16: Paz, justiça e instituições eficazes</b>



7.1.9.1	Ação sobre a paz no trânsito
7.1.10	<b>ODS 17: Parcerias e meios de implementação</b>
7.1.10.1	Visita técnica a outras instituições
7.1.10.2	Realizar parcerias para viabilizar a participação em ações de QVT de outras instituições
7.1.10.3	Disponibilizar salas criativa: espaço com ambiente motivador, produtivos e criativos ao trabalhar com vista para a paisagem/jardins e árvores das áreas externas do DNIT;

## 7.2. Capacitação em sustentabilidade

		LNC 2024
7.2.1	<b>PLS:</b> Promover capacitação em PLS	10
7.2.2	<b>Contratação:</b> Promover capacitação em contratação inclusiva	10 e 11
7.2.3	<b>Contratação:</b> Promover capacitação em selos e rótulos sustentáveis	10
7.2.4	<b>Contratação:</b> Promover capacitação sobre contratação de facilities	10 e 11
7.2.5	<b>Contratação:</b> Promover a capacitação dos fiscais de contrato para melhor gestão de resíduos contratuais.	10 e 11
7.2.6	<b>Resíduos Sólidos:</b> Promover capacitação sobre o ciclo de vida dos produtos consumidos na instituição e pessoalmente e seus impactos	10
7.2.7	<b>Resíduos Sólidos:</b> Promover capacitação para a redução de produtos que gerem resíduos nas compras e contratações	10
7.2.8	<b>Resíduos Sólidos:</b> Promover capacitação sobre consumo consciente	10
7.2.9	<b>Resíduos Sólidos:</b> Promover capacitação sobre impacto dos resíduos sólidos	10
7.2.10	<b>Resíduos Sólidos:</b> palestra / oficina sobre compostagem	10
7.2.11	<b>Sustentabilidade:</b> Promover capacitação sobre mudanças climáticas	10
7.2.12	<b>Sustentabilidade:</b> Promover capacitação em riscos com foco no desenvolvimento sustentável	14
7.2.13	<b>Sustentabilidade:</b> Promover capacitação em comunicação não violenta	20

## 7.3. Campanhas de conscientização e disseminação

7.3.1	<b>Papel:</b> Campanha para uso dos meios digitais para a comunicação
7.3.2	<b>Papel:</b> Campanha para a não impressão desnecessária de documentos
7.3.3	<b>Copo:</b> Campanha sobre os impactos do copo plástico descartável e sobre a importância do uso do copo retornável por servidores e colaboradores dentro e fora do trabalho.
7.3.4	<b>Descartáveis:</b> Campanha para incentivo do uso de utensílios não descartáveis em confraternizações, bem como de decorações com materiais recicláveis ou biodegradáveis
7.3.5	<b>Água:</b> Campanha para o uso racional de água
7.3.6	<b>Energia:</b> Campanha para o desligamento de equipamentos conectados desnecessariamente
7.3.7	<b>Energia:</b> Campanha para fechar as portas e janelas quando o ar condicionado estiver ligado para não diminuir sua eficiência
7.3.8	<b>Energia:</b> Campanha para uso da luz natural
7.3.9	<b>Energia:</b> Incentivar o uso de escadas, sempre que possível, para acesso aos primeiros pavimentos e para subir ou descer poucos andares;



7.3.10	<b>Energia:</b> realizar ação com orientação ao desligamento de todas as luzes e equipamentos (computador) no final do expediente
7.3.11	<b>Impressão:</b> Conscientização sobre a segurança dos arquivos virtuais para reduzir a necessidade de impressão.
7.3.12	<b>Impressão:</b> Campanha de conscientização de servidores e usuários para a não impressão de documentos que possam ser utilizados/arquivados em meio digital.
7.3.13	<b>Impressão:</b> Campanha de desligamento dos equipamentos de impressão por um dia ao mês
7.3.14	<b>Resíduos:</b> Campanha sobre o consumo consciente
7.3.15	<b>Resíduos:</b> Campanha para a separação correta dos resíduos
7.3.16	<b>Combustível:</b> Campanha para o abastecimento com combustíveis menos poluentes
7.3.17	<b>Combustível:</b> Campanha para a condução econômica de veículos

#### 7.4. Ações anuais sobre Agenda 2030

7.4.1	<b>PLS:</b> Divulgar as metas pactuadas no PLS
7.4.2	<b>PLS:</b> Elaborar e divulgar cartilhas de boas práticas nos temas da Agenda 2030
7.4.3	<b>PLS:</b> Compartilhar progressos alcançados pela Instituição
7.4.4	<b>Educação socioambiental:</b> Divulgar boas práticas sustentáveis
7.4.5	<b>Copo:</b> Promover ações para uso de copos e/ou garrafinhas reutilizáveis por servidores/colaboradores
7.5.6	<b>Água:</b> Realizar ações de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso da água
7.4.7	<b>Impressão:</b> ensinar usuários para a realização de assinatura digital de documentos
7.4.8	<b>Resíduos Sólidos:</b> Promover ações de sensibilização para a redução da geração de resíduos
7.4.9	<b>Resíduos Sólidos:</b> Promover visita às associações de catadores para a sensibilização de servidores e colaboradores e aprimoramento da coleta seletiva.
7.4.10	<b>Combustível:</b> Disponibilizar vaga preferencial de estacionamento para pessoas que conduzem caronas
7.4.11	Eventos sobre segurança no trânsito

#### 7.5. Acessibilidade

7.5.1	Instalar bebedouros acessíveis, conforme ABNT NBR 9050:2004
7.5.2	Dispor de com balcão acessível à pessoa com deficiência física (PCD)
7.5.3	Reformar e adequar ambientes internos de uso coletivo, como refeitórios
7.5.4	Adaptar ambientes para pessoas com necessidades especiais.