

GUIA DE SUSTENTABILIDADE NAS CONTRATAÇÕES DA ARES-PCJ

1. APRESENTAÇÃO

A sustentabilidade constitui princípio das contratações públicas previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser considerada durante todo o ciclo da contratação, desde o planejamento até a execução e o acompanhamento contratual.

A Agência Reguladora dos Serviços de Saneamento das Bacias dos Rios Piracicaba, Capivari e Jundiaí – ARES-PCJ, comprometida com a melhoria contínua de seus processos administrativos e com o Plano Socioambiental aprovado pela Instrução do Diretor Geral nº 02/2026, estabelece o presente Guia como referência para a incorporação de critérios de sustentabilidade em todas as suas contratações, especialmente na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP e dos Termos de Referência – TR.

Este Guia adota uma visão ampla da sustentabilidade, considerando quatro dimensões complementares:

- sustentabilidade ambiental;
- sustentabilidade social;
- sustentabilidade econômica;
- governança.

A adoção dos critérios previstos neste Guia deverá observar a natureza e as características do objeto, a proporcionalidade, a razoabilidade, a possibilidade de comprovação e a preservação da competitividade.

A não adoção de critério relevante ou normalmente relacionado ao objeto deverá ser tecnicamente justificada no processo da contratação.

2. OBJETIVOS

O presente Guia tem como finalidade incorporar critérios de sustentabilidade às contratações da ARES-PCJ, considerando os aspectos ambientais, sociais, econômicos e de governança desde a fase de planejamento.

As orientações buscam auxiliar os agentes envolvidos na identificação dos critérios compatíveis com cada objeto, especialmente na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, assegurando exigências pertinentes, proporcionais e verificáveis, sem prejuízo da competitividade e da economicidade.

Este Guia tem por objetivos:

- I. orientar e padronizar a incorporação de critérios de sustentabilidade nas contratações da ARES-PCJ;
- II. orientar a identificação dos critérios de sustentabilidade aplicáveis;
- III. promover maior eficiência e melhor aproveitamento dos recursos públicos;
- IV. estimular boas práticas ambientais, sociais e econômicas;
- V. fortalecer a governança das contratações da ARES-PCJ;
- VI. facilitar a atuação dos agentes responsáveis pelo planejamento, pela condução e pelo acompanhamento das contratações;
- VII. alinhar as contratações às ações do Plano Socioambiental da ARES-PCJ.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Guia fundamenta-se principalmente nos seguintes instrumentos:

- Constituição Federal, especialmente o art. 225;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Federal nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
- Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, em sua versão vigente;
- Instrução do Diretor Geral da ARES-PCJ nº 02/2026, que aprovou o Plano Socioambiental da Agência;
- legislação ambiental, trabalhista, de acessibilidade, saúde e segurança aplicável a cada objeto.

A legislação setorial, as normas técnicas e os demais regulamentos específicos deverão ser verificados conforme a natureza do objeto e a versão vigente no momento da contratação.

4. PRINCÍPIOS

Toda contratação deverá buscar, sempre que possível:

- desenvolvimento nacional sustentável;
- economicidade;
- eficiência;
- planejamento;
- transparência;
- competitividade;
- inovação;
- responsabilidade socioambiental;
- gestão por resultados.

Os critérios de sustentabilidade deverão possuir relação direta com o objeto, ser proporcionais aos impactos e riscos identificados e permitir verificação objetiva, sem impor exigências desnecessárias ou restrições injustificadas à competitividade.

5. COMO UTILIZAR ESTE GUIA

Para o planejamento das contratações, especialmente na elaboração do ETP e do TR, o responsável deverá:

1. identificar o objeto e a necessidade da contratação;
2. verificar quais critérios deste Guia são compatíveis com o objeto;
3. selecionar apenas os critérios que possuam relação direta com a contratação;
4. inserir no ETP e no TR os critérios considerados pertinentes;
5. estabelecer, quando necessário, as obrigações da contratada e as formas de comprovação durante a execução;
6. definir os responsáveis pela verificação dos critérios;
7. justificar a não adoção de critério relevante quando sua aplicação for inviável, desproporcional ou puder restringir injustificadamente a competitividade.

Não é necessário justificar individualmente todos os critérios deste Guia que sejam manifestamente estranhos ao objeto. A justificativa deverá concentrar-se nos critérios relevantes ou normalmente relacionados à contratação que não serão adotados.

6. DIMENSÕES DA SUSTENTABILIDADE

6.1 Sustentabilidade ambiental

A sustentabilidade ambiental objetiva reduzir os impactos ambientais decorrentes da contratação e promover a utilização racional dos recursos naturais.

Deverão ser avaliados, quando aplicáveis:

- consumo de energia;
- consumo de água;
- emissão de poluentes;
- geração de resíduos;
- logística reversa;
- reciclabilidade;
- reutilização;
- redução de embalagens;
- utilização de produtos biodegradáveis;
- redução do uso de plásticos;
- utilização de materiais reciclados;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- utilização racional dos recursos naturais.

Esses critérios poderão ser aplicados, entre outros, às contratações de computadores, veículos, móveis, papel, materiais de limpeza, equipamentos elétricos, obras e reformas.

6.2 Sustentabilidade social

A sustentabilidade social busca assegurar condições dignas de trabalho, acessibilidade e responsabilidade social nas contratações.

Deverão ser avaliados, quando aplicáveis:

- cumprimento da legislação trabalhista;
- saúde e segurança do trabalho;
- utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs;
- cumprimento das Normas Regulamentadoras;
- acessibilidade;
- igualdade de oportunidades;
- prevenção do trabalho infantil;
- prevenção do trabalho análogo ao escravo;
- capacitação profissional;
- respeito aos direitos humanos;
- inclusão social.

Esses critérios poderão ser aplicados, entre outros, às contratações de serviços terceirizados, limpeza, vigilância, obras, manutenção, eventos e treinamentos.

6.3 Sustentabilidade econômica

A sustentabilidade econômica busca assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos durante todo o ciclo de vida do objeto.

Deverão ser avaliados, quando aplicáveis:

- custo do ciclo de vida;
- durabilidade;
- facilidade de manutenção;
- disponibilidade de peças;
- garantia;
- custo operacional;
- padronização tecnicamente justificada;
- compatibilidade com equipamentos existentes;
- disponibilidade de assistência técnica;
- vida útil;
- redução de desperdícios;
- eficiência operacional.

6.4 Governança

A governança busca assegurar contratações transparentes, planejadas, íntegras e eficientes.

Deverão ser avaliados, quando aplicáveis:

- planejamento adequado;
- justificativa técnica;
- gestão de riscos;
- fiscalização contratual;
- transparência;
- conformidade legal;
- integridade;
- prevenção de conflitos de interesse;
- rastreabilidade;
- monitoramento da execução.

7. MATRIZ ORIENTATIVA DE CRITÉRIOS E EVIDÊNCIAS

A matriz a seguir reúne critérios de sustentabilidade que poderão ser considerados nas contratações da ARES-PCJ, de acordo com a natureza, as características e os impactos de cada objeto.

A indicação das dimensões possui caráter orientativo e não limita outros efeitos ou benefícios relacionados ao critério. Sua pertinência, proporcionalidade e forma de comprovação deverão ser analisadas individualmente em cada contratação, sem prejuízo da competitividade e da economicidade.

Os critérios adotados deverão, sempre que possível, ser acompanhados de meios objetivos de comprovação, como ficha técnica, catálogo, laudo, certificado, licença, declaração, amostra, demonstração, relatório de execução, comprovante de logística reversa ou certificado de destinação final.

Critério	Amb.	Soc.	Eco.	Gov.	Exemplo de evidência
Eficiência energética	X		X		Etiqueta, ficha técnica ou medição
Consumo de água	X		X		Ficha técnica ou relatório
Gestão de resíduos	X	X			Plano, comprovante ou certificado
Logística reversa	X		X		Termo de compromisso, recibo ou certificado
Materiais recicláveis	X				Ficha técnica, catálogo ou declaração
Embalagens sustentáveis	X		X		Descrição da embalagem ou ficha técnica
Produtos biodegradáveis	X				Ficha técnica, laudo ou declaração
Redução de emissões	X		X		Ficha técnica, laudo ou medição
Durabilidade e garantia			X		Prazo, condições de garantia ou catálogo
Manutenção e disponibilidade de peças			X		Rede de assistência ou plano de manutenção
Acessibilidade		X			Laudo, teste, demonstração ou declaração
Saúde e segurança do trabalho		X		X	Documentos e registros da execução
Utilização de EPIs		X		X	Fichas de entrega e registros de fiscalização
Capacitação		X	X		Certificados, listas ou relatórios
Direitos trabalhistas		X		X	Documentos legais e registros de fiscalização
Custo do ciclo de vida	X		X	X	Memória de cálculo ou estudo
Planejamento				X	Documentos da fase preparatória
Gestão de riscos			X	X	Matriz de riscos e medidas de tratamento
Fiscalização				X	Relatórios, checklists e registros
Integridade e transparência		X		X	Declarações, relatórios e registros
Conformidade legal				X	Licenças, certidões ou documentos equivalentes

8. CRITÉRIOS POR TIPO DE CONTRATAÇÃO

8.1 Obras e serviços de engenharia

Avaliar:

- gestão e destinação dos resíduos;
- consumo de água;
- eficiência energética;
- utilização de materiais duráveis e de menor impacto ambiental;
- acessibilidade;
- saúde e segurança do trabalho;
- controle de poeira, ruído e emissões;
- licenciamento e autorizações, quando exigíveis;
- durabilidade das soluções adotadas.

8.2 Serviços contínuos e serviços com dedicação de mão de obra

Avaliar:

- redução da geração de resíduos;
- consumo racional de água, energia e materiais;
- utilização de produtos biodegradáveis ou de menor impacto, quando tecnicamente disponíveis;
- cumprimento da legislação trabalhista;
- saúde e segurança ocupacional;
- capacitação dos empregados;
- utilização de EPIs;
- fiscalização das obrigações;
- destinação dos resíduos gerados.

8.3 Serviços por escopo, consultorias e capacitações

Avaliar:

- entrega digital de documentos e relatórios;
- redução de impressões;
- realização de reuniões remotas quando compatível;
- redução de deslocamentos desnecessários;
- acessibilidade dos materiais e ambientes;
- gestão e destinação dos resíduos eventualmente gerados.

8.4 Serviços digitais

Avaliar:

- assinatura eletrônica;
- entrega digital;
- redução de impressões;
- armazenamento eletrônico;
- acessibilidade digital;
- interoperabilidade;
- segurança da informação;

- proteção de dados;
- continuidade e atualização tecnológica.

8.5 Aquisição de bens duráveis

Avaliar:

- vida útil;
- durabilidade;
- facilidade de manutenção;
- disponibilidade de peças;
- garantia;
- assistência técnica;
- reciclabilidade;
- reutilização;
- logística reversa;
- redução de embalagens.

8.6 Equipamentos de tecnologia da informação e eletroeletrônicos

Avaliar:

- eficiência energética;
- atualização tecnológica;
- interoperabilidade;
- prevenção da obsolescência;
- garantia;
- disponibilidade de assistência técnica;
- disponibilidade de peças;
- logística reversa;
- destinação ambientalmente adequada.

8.7 Materiais de consumo, limpeza e material gráfico

Avaliar:

- consumo racional;
- redução de embalagens;
- embalagens recicláveis;
- reciclabilidade;
- utilização de materiais reciclados;
- produtos concentrados;
- biodegradabilidade;
- papel reciclado ou certificado;
- impressão frente e verso;
- utilização de tintas de menor impacto ambiental;
- prioridade para documentos em meio digital.

8.8 Veículos, combustíveis e transportes

Avaliar:

- consumo de combustível;
- emissões;
- adequação do veículo à finalidade;
- segurança;
- custo de manutenção;
- disponibilidade de assistência técnica;
- vida útil;
- garantia;
- logística e otimização dos deslocamentos;
- destinação de pneus, baterias, óleos e componentes.

8.9 Móveis

Avaliar:

- durabilidade;
- facilidade de manutenção;
- origem legal da madeira, quando aplicável;
- disponibilidade de peças;
- reciclabilidade;
- reutilização;
- redução de embalagens.

8.10 Pilhas e baterias

Avaliar:

- logística reversa pelo fabricante, fornecedor ou rede autorizada;
- destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil;
- atendimento à legislação ambiental vigente;
- embalagens recicláveis ou de menor impacto ambiental;
- orientações para armazenamento, utilização e descarte seguro;
- maior vida útil e menor necessidade de substituição;
- redução da geração de resíduos perigosos, quando houver alternativa tecnicamente viável.

8.11 Eventos, hospedagens e alimentação

Avaliar:

- localização e logística que reduzam deslocamentos desnecessários;
- acessibilidade;
- redução de materiais descartáveis;
- redução do desperdício de alimentos;
- gestão e destinação dos resíduos;
- prioridade para materiais e documentos em meio digital;
- condições dignas e seguras de trabalho.

9. ALINHAMENTO COM O PLANO SOCIOAMBIENTAL

Nas contratações relacionadas às ações do Plano Socioambiental aprovado pela Instrução do Diretor Geral nº 02/2026, deverão ser previstas, conforme o objeto, as responsabilidades, obrigações e evidências necessárias à sua efetividade.

Ação do Plano	Repercussão possível nas contratações	Evidência sugerida
Coleta de pilhas e baterias	Fornecimento de recipientes adequados, coleta, transporte, logística reversa e destinação final	Certificado ou comprovante por ciclo de coleta
Coleta de tampinhas plásticas	Fornecimento de recipientes e apoio à arrecadação e entrega à instituição beneficiária	Relatório periódico e recibo de entrega
Redução do uso de plásticos descartáveis	Aquisição de itens reutilizáveis e redução de copos e utensílios descartáveis	Comparativo de consumo ou registro de distribuição
Coleta e destinação de uniformes	Recolhimento, descaracterização, reciclagem ou reaproveitamento seguro	Certificado ou declaração de destinação
Coleta seletiva	Fornecimento de recipientes identificados, segregação, coleta e destinação dos materiais recicláveis	Relatórios, pesagens ou comprovantes de destinação
Ações e eventos socioambientais	Utilização de materiais digitais, acessibilidade, redução de resíduos e apoio logístico sustentável	Relatórios, listas, registros e indicadores

10. MODELOS DE REDAÇÃO PARA OS DOCUMENTOS DA CONTRATAÇÃO

Os modelos apresentados a seguir poderão ser utilizados e adaptados conforme a natureza, a complexidade e os impactos do objeto. Sua utilização não dispensa a análise específica da contratação, devendo os critérios selecionados refletir as condições efetivamente exigidas e as obrigações que poderão ser verificadas durante a seleção do fornecedor e a execução contratual.

10.1 Modelo para o planejamento da contratação

Durante o planejamento da contratação foram analisados os aspectos de sustentabilidade ambiental, social, econômica e de governança aplicáveis ao objeto, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Guia de Sustentabilidade nas Contratações da ARES-PCJ e com o Plano Socioambiental aprovado pela Instrução do Diretor Geral nº 02/2026.

Os critérios considerados pertinentes foram incorporados ao Termo de Referência ou ao instrumento equivalente, observando-se sua relação com o objeto, a proporcionalidade, a possibilidade de comprovação e a preservação da competitividade, da eficiência e da economicidade.

10.2 Modelo para o Termo de Referência ou instrumento equivalente

A contratada deverá cumprir os critérios de sustentabilidade expressamente previstos neste instrumento e na legislação aplicável, mantendo durante a execução as respectivas evidências.

Caberá à fiscalização verificar o atendimento das obrigações, registrar eventuais não conformidades e solicitar as medidas corretivas cabíveis.

Os critérios específicos deverão ser descritos nas especificações, nas obrigações da contratada ou em outro item adequado do instrumento, acompanhados das respectivas formas de comprovação.

10.3 Modelo para justificativa de não aplicação

Após a análise das características, dos impactos, dos riscos e do mercado relacionado ao objeto, concluiu-se que o critério de sustentabilidade referente a [identificar o critério] não será adotado nesta contratação, em razão de [apresentar a fundamentação técnica].

A decisão não afasta o cumprimento da legislação ambiental, social, trabalhista, de acessibilidade, saúde e segurança aplicável à execução.

11. JUSTIFICATIVA DA NÃO APLICAÇÃO

Quando um critério relevante ou normalmente relacionado ao objeto não for adotado, deverá constar justificativa técnica no ETP, no TR ou em outro documento adequado do processo.

A justificativa deverá demonstrar as razões concretas que impedem ou desaconselham a adoção do critério, considerando as características do objeto, os resultados da pesquisa de mercado e os possíveis impactos sobre a execução e a competitividade.

A justificativa poderá considerar, entre outras situações:

- inexistência de impacto relevante relacionado ao critério;
- inexistência de sistema de logística reversa aplicável ao objeto;
- inviabilidade técnica;
- indisponibilidade da solução no mercado;
- custo desproporcional sem benefício correspondente;
- ausência de certificação específica para o produto;
- execução integral do serviço em meio digital;
- risco de restrição injustificada à competitividade.

A justificativa deverá ser específica e relacionada ao objeto. Expressões isoladas como “não se aplica” ou “não há critérios de sustentabilidade” deverão ser evitadas quando existirem aspectos relevantes a serem analisados.

12. CHECKLIST

Durante o planejamento da contratação e antes da conclusão do ETP e do TR, quando aplicáveis, deverá ser verificado:

Pergunta	Sim	Não	N/A
A sustentabilidade ambiental foi analisada?	☐	☐	☐
A sustentabilidade social foi analisada?	☐	☐	☐
A sustentabilidade econômica foi analisada?	☐	☐	☐
Os aspectos de governança foram avaliados?	☐	☐	☐
Os critérios selecionados possuem relação direta com o objeto?	☐	☐	☐
Os critérios são proporcionais à natureza e à complexidade da contratação?	☐	☐	☐
A competitividade foi preservada?	☐	☐	☐
Os critérios possuem forma objetiva de comprovação?	☐	☐	☐
Foi definido o responsável pela verificação de cada obrigação?	☐	☐	☐
Há necessidade de logística reversa?	☐	☐	☐
O ciclo de vida do objeto foi avaliado?	☐	☐	☐
Há requisitos de acessibilidade?	☐	☐	☐
Há impactos ambientais relevantes?	☐	☐	☐
Há impactos sociais relevantes?	☐	☐	☐
Os critérios foram descritos no TR ou no instrumento equivalente?	☐	☐	☐
O recebimento contempla a verificação dos requisitos de sustentabilidade?	☐	☐	☐
A fiscalização possui documentos ou indicadores para acompanhamento?	☐	☐	☐
A contratação está alinhada às ações pertinentes da Instrução DG nº 02/2026?	☐	☐	☐
A não adoção de critérios relevantes foi justificada?	☐	☐	☐

12. RESPONSABILIDADES

Agente ou unidade	Responsabilidade principal
Unidade demandante	Definir a necessidade, identificar os impactos relacionados ao objeto e fornecer as informações técnicas necessárias
Equipe de planejamento	Avaliar as alternativas, os riscos, o ciclo de vida e os critérios de sustentabilidade e registrar a respectiva motivação
Agente de contratação ou Comissão de Contratação	Conduzir a seleção e verificar o atendimento das exigências previstas no instrumento convocatório
Área jurídica e órgãos de controle	Atuar nos limites de suas competências, com foco na legalidade, na coerência e na adequação dos controles
Gestor do contrato	Coordenar a execução e as providências relacionadas às obrigações de sustentabilidade pactuadas
Fiscal do contrato	Verificar as evidências, registrar as ocorrências e solicitar as correções necessárias
Responsável pelo recebimento	Verificar, antes do aceite, o cumprimento dos requisitos de sustentabilidade relacionados à entrega
Contratada	Cumprir as obrigações e apresentar as comprovações previstas

13. MONITORAMENTO E MELHORIA CONTÍNUA

Sempre que proporcional ao objeto, poderão ser acompanhados indicadores relacionados:

- ao consumo de água, energia, combustível, papel e materiais descartáveis;
- à quantidade e à destinação dos resíduos;
- aos itens submetidos à logística reversa;
- à vida útil dos bens;
- aos custos de manutenção;
- às condições trabalhistas, de saúde e segurança;
- à acessibilidade;
- ao cumprimento dos prazos e das obrigações estabelecidas.

Os resultados e as experiências da execução deverão subsidiar o aperfeiçoamento das futuras contratações da ARES-PCJ.

Critérios ineficazes, de difícil verificação ou que tenham causado restrição indevida deverão ser revistos. As práticas que produzirem resultados comprovados deverão ser incorporadas aos modelos e às rotinas institucionais.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Guia constitui referência para todas as contratações realizadas pela ARES-PCJ, especialmente para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e dos Termos de Referência, observadas a natureza, a complexidade e as características de cada objeto.

Os critérios previstos neste Guia deverão ser analisados durante o planejamento da contratação e adotados sempre que forem compatíveis e proporcionais ao objeto, sem prejuízo da competitividade, da economicidade e da eficiência.

Quando determinado critério relevante não for adotado por inviabilidade técnica, desproporcionalidade, indisponibilidade de mercado ou risco de restrição injustificada à competitividade, a decisão deverá ser fundamentada no ETP, no Termo de Referência ou em outro documento adequado do processo.

Este Guia possui caráter orientativo e complementar e não substitui a análise técnica, jurídica e de mercado de cada contratação, nem afasta o cumprimento da legislação e das normas específicas vigentes.

DALTO FAVERO BROCHI
Diretor Geral