



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PIAUÍ

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

Teresina 2018



**MICHEL TEMER**

Presidente da República

**BLAIRO BORGES MAGGI**

Ministro da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**FRANCISCO MARCELO RODRIGUES BEZERRA**

Presidente da Companhia Nacional de Abastecimento

**JORGE LUIZ ANDRADE DA SILVA**

Diretor de Operações e Abastecimento

**CLEIDE EDVIRGES SANTOS LAIA**

Diretora De Política Agrícola e Informações

**MARCUS LUIS HARTMANN**

Diretor de Gestão de Pessoas

**DANILO BORGES DOS SANTOS**

Diretor Administrativo, Financeiro e Fiscalização

**ALYSSON SILVA PÊGO**

Superintendente Regional no Estado do Piauí

## **COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL**

### **Constituição**

Ato de Superintendência Sureg/PI nº 053/2017

### **Alterações**

Ato de Superintendência Sureg/PI nº 031/2018

### **Integrantes**

Danilo Rocha Brito Viana - Seade

José Nilson Gomes de Souza - Seade

Maria da Conceição O. Borba - Seade

### **Colaboração**

Alessandro Mendes da Costa

## LISTA DE TABELAS

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabela 1 - Inventário de bens.....                                                                                    | 16 |
| Tabela 2 - Adequação à norma.....                                                                                     | 21 |
| Tabela 3 – Aquisição de material permanente 2015-2017.....                                                            | 24 |
| Tabela 4 – Solicitação de Papel A4 unidades orgânicas CONAB/PI em resmas.....                                         | 26 |
| Tabela 5 -Gráfico consumo de resmas de papel.....                                                                     | 27 |
| Tabela 6 - Plano de Ação 1: Consumo de papel A4 e toners para impressão .....                                         | 28 |
| Tabela 7 -Tabela 07 – Consumo copos descartáveis 2015-2017 .....                                                      | 30 |
| Tabela 8 - Tabela 8 - Plano de Ação 2: Consumo de copos descartáveis .....                                            | 31 |
| Tabela 9 - Consumo de Energia Elétrica.....                                                                           | 34 |
| Tabela 10 - Plano de Ação 3: Eficiência energética .....                                                              | 35 |
| Tabela 11 -Consumo de água.....                                                                                       | 37 |
| Tabela 12 - Plano de Ação 4: Eficiência no consumo de água .....                                                      | 38 |
| Tabela 13 - Plano de Ação 5: Coleta seletiva.....                                                                     | 44 |
| Tabela 14 - Plano de Ação 6: Qualidade de vida no trabalho.....                                                       | 45 |
| Tabela 15 - Plano de Ação 7: Obras e equipamentos.....                                                                | 48 |
| Tabela 16 – Diferença do valor pago e valor permitido por lei para contrato de vigilância....                         | 49 |
| Tabela 17 - Plano de Ação 8: Serviços de vigilância.....                                                              | 51 |
| Tabela 18 Diferença do valor pago e valor permitido por lei para contratação de serviço de limpeza e manutenção-..... | 52 |
| Tabela 19 - Plano de Ação 9: Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial.....                               | 53 |
| Tabela 20 – Gastos com telefone.....                                                                                  | 53 |
| Tabela 21 - Plano de Ação 10: Serviços de telefonia .....                                                             | 54 |
| Tabela 22 – Frota Sureg PI.....                                                                                       | 55 |
| Tabela 23 - Plano de Ação 11: Deslocamento de pessoal.....                                                            | 56 |

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

|        |                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 R's  | Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar                                                                  |
| AGF    | Aquisições do Governo Federal                                                                                     |
| AGU    | Advocacia-Geral da União                                                                                          |
| ANVISA | Agência Nacional de Vigilância Sanitária                                                                          |
| ASNAB  | Associação Nacional dos Empregados da CONAB                                                                       |
| CCT    | Convenção Coletiva de Trabalho                                                                                    |
| CIISC  | Comitê Interministerial para a Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis |
| CISAP  | Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública                                            |
| CONAB  | Companhia Nacional de Abastecimento                                                                               |
| CONAMA | Conselho Nacional do Meio Ambiente                                                                                |
| DIAFI  | Diretoria de Administração, Financeira e Fiscalização                                                             |
| GEFAD  | Gerência de Finanças e Administração                                                                              |
| GNLS   | Guia Nacional das Licitações Sustentáveis                                                                         |
| GT CSS | Grupo de Trabalho Coleta Seletiva Solidária                                                                       |
| LED    | Light Emitting Diode                                                                                              |
| MAPA   | Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento                                                               |
| MMA    | Ministério do Meio Ambiente                                                                                       |
| MPOG   | Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão                                                                    |
| MTE    | Ministério do Trabalho e Emprego                                                                                  |
| NR     | Norma Regulamentadora                                                                                             |
| PAA    | Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar                                                        |
| PGPM   | Política de Garantia de Preços Mínimos                                                                            |
| PLS    | Plano de Gestão de Logística Sustentável                                                                          |
| PRESI  | Presidência da Conab                                                                                              |
| PROCON | Programa de Proteção e Defesa do Consumidor                                                                       |
| PRORE  | Procuradoria Regional                                                                                             |
| SECOF  | Setor Contábil e Financeiro                                                                                       |
| SEREH  | Setor de Recursos Humanos                                                                                         |
| SLTI   | Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação                                                                |
| SMACS  | Sistema de Monitoramento e Acompanhamento da Implementação da Coleta Seletiva Solidária                           |
| SUCOR  | Superintendência de Controladoria e Riscos                                                                        |



|          |                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------|
| SUREG/PR | Superintendência Regional da Conab no Estado do Paraná |
| UA       | Unidade Armazenadora                                   |
| VoIP     | Voz sobre IP                                           |

## SUMÁRIO

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| APRESENTAÇÃO.....                                                | 10 |
| SUMÁRIO EXECUTIVO.....                                           | 11 |
| 1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA.....                               | 12 |
| 2. DIRETRIZES.....                                               | 12 |
| 3. OBJETIVOS.....                                                | 14 |
| 3.1 Objetivo geral.....                                          | 14 |
| 3.2 Objetivos específicos.....                                   | 14 |
| 4. PÚBLICO-ALVO.....                                             | 15 |
| 5. METODOLOGIA.....                                              | 15 |
| 6. DIAGNÓSTICO.....                                              | 16 |
| 6.1 Inventário de bens.....                                      | 16 |
| 7. PLANOS DE AÇÃO.....                                           | 21 |
| 7.1 Material de consumo.....                                     | 25 |
| 7.1.1 Consumo de papel A4 e de toners para impressão.....        | 25 |
| 7.1.2 Consumo de copos descartáveis.....                         | 30 |
| 7.2 Eficiência energética.....                                   | 33 |
| 7.3 Eficiência no consumo de água.....                           | 37 |
| 7.4 Coleta seletiva.....                                         | 39 |
| 7.5 Qualidade de vida no trabalho.....                           | 43 |
| 7.6 Compras e contratações sustentáveis.....                     | 45 |
| Obras e equipamentos.....                                        | 45 |
| 7.6.2 Serviços de vigilância.....                                | 46 |
| 7.6.3 Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial..... | 50 |
| 7.6.4 Serviços de telefonia.....                                 | 53 |
| 7.7 Deslocamento de pessoal.....                                 | 55 |
| 8. DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....                | 58 |
| REFERÊNCIAS.....                                                 | 59 |

## APRESENTAÇÃO

A Companhia Nacional de Abastecimento - Conab - é uma empresa pública federal, vinculada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Mapa - com sede nacional em Brasília (Matriz). Atua nos 26 estados brasileiros e no Distrito Federal, por meio de Superintendências Regionais em todas as capitais, e possui inúmeras Unidades Armazenadoras espalhadas pelo interior do país. Foi criada com base na Lei 8.029/1990.

O principal objetivo da Conab é executar as políticas públicas do Governo Federal no âmbito da agricultura e do abastecimento. Assim, cumpre à Conab, por exemplo, operacionalizar a Política de Garantia de Preços Mínimos – PGPM, as Aquisições do Governo Federal – AGF de produtos agrícolas, o Programa de Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar – PAA, dentre inúmeras outras atividades, todas voltadas à agricultura, abastecimento, ao produtor rural e ao agronegócio.

Em atendimento a uma obrigatoriedade legal, e consciente de seu papel na sociedade, a Sureg/PI elaborou sua primeira versão do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS.

O objetivo maior do PLS é promover ações de responsabilidade socioambiental dentro da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, tendo como base os principais desafios da sociedade atual: o desenvolvimento econômico, o bem-estar social e a preservação do meio ambiente.

Neste sentido, este trabalho se justifica não só pelos artigos 170 e 225 da Constituição da República Federativa do Brasil, mas também pelo cumprimento do Art. 3º da Lei nº 8.666/1993, do Decreto Federal nº 7.746/2012 e da Instrução Normativa nº 10/2012 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI.

Diante da afirmativa de que “estima-se que as contratações públicas no Brasil representam 13,8% do Produto Interno Bruto” (Manual de Licitações Sustentáveis – AGU/2016), extrai-se a dimensão da responsabilidade do Governo, fazendo-se necessário reformular as decisões dentro da Administração Pública baseando-as, daqui por diante, nos princípios da sustentabilidade.

Assim sendo, apresentamos o primeiro Plano de Gestão de Logística Sustentável da Superintendência Regional da Conab no Estado do Piauí – Sureg/PI, que se trata de práticas sustentáveis almejadas dentro do nosso ambiente de trabalho.

**Francisco Marcelo Rodrigues Bezerra**

Presidente



## SUMÁRIO EXECUTIVO

O Plano de Gestão de Logística Sustentável da Sureg/PI iniciou-se em outubro de 2017, com o Ato de Superintendência nº 053. Assim foi constituída a Comissão Gestora, com prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogado por mais 90 dias através do Ato da Superintendência nº 031, em 02 de abril de 2018, para a realização do trabalho. Desde então, esta comissão se reuniu semanalmente para discutir os temas e realizar a elaboração do Plano.

Após o entendimento do Decreto 7.746/2012 e da Instrução Normativa SLTI nº 10/2012, a Comissão Gestora fez um apanhado das boas práticas já existentes na sede da Sureg/PI. Essas práticas foram organizadas de forma a abranger os sete temas destacados no Art. 8º da IN nº 10/2012, sendo eles subdivididos em 11 (onze) planos de ação. Dentro destes planos de ação foram definidos: objetivo, meta geral, detalhamento de ações, responsáveis, meta, prazo de implementação e previsão de recursos.

O trabalho está dividido em introdução, desenvolvimento e divulgação. A parte introdutória traz a justificativa da implantação do PLS, diretrizes, objetivos, público-alvo e metodologia. Já o desenvolvimento se inicia com o inventário de bens e materiais para identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição. Posteriormente são apresentados os planos de ação, que incluem um breve relato do cenário atual de cada tema na Sureg/PI. Por fim, são apresentadas as formas de divulgação do PLS para que tenha êxito em sua implantação.

## 1. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

Os órgãos governamentais representam uma grande força de contratação de serviços e aquisição de materiais. Por esta razão devem ser referência na adoção de medidas práticas que contribuam na redução dos seus impactos. Assim, os Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS surgiram por força de Decreto para dar forma e impor comprometimento por parte dos entes públicos.

O termo “sustentabilidade” deriva diretamente do conceito de desenvolvimento sustentável e pode ser compreendido como viabilidade econômica, justiça social, preservação ambiental e diversificação cultural de um projeto ou ação, norteados assim a mentalidade, a atitude e a estratégia de uma empresa.

As previsões legais para realização do PLS estão dispostas no Decreto nº 7.746/2012, na Instrução Normativa nº 10/2012, da Secretaria de Logística da Tecnologia de Informações do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como na Lei nº 12.349/2010 que alterou o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993.

A Conab tem como um de seus valores organizacionais a responsabilidade social e ambiental e vem se dedicando à economicidade e às boas práticas de gestão. Neste sentido, em 2013 a Matriz lançou o Conab Sustentável por meio da Superintendência de Controladoria e Riscos – Sucor, com 25 (vinte e cinco) atitudes práticas.

Em 2016 e 2017 a Sureg/PI procurou conscientizar o quadro e implantar algumas ações visando à redução de custos em telefonia, iluminação, frota, materiais de expediente e informática e ampliou a coleta seletiva solidária. No entanto, essas ações foram isoladas e esporádicas.

Neste sentido tais ações serão mantidas e ampliadas no PLS, que é um instrumento de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, em que são identificadas ações, metas, prazos de execução e formas de monitoramento e avaliação, possibilitando práticas de sustentabilidade, minimização de impactos e racionalização de gastos em todos os seus processos.

## 2. DIRETRIZES

A realização deste trabalho teve como diretrizes os seguintes documentos orientativos:

- Lei nº 6.938/1981 – Institui a Política Nacional do Meio Ambiente;
- Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 – Art. 5, 170 e 225;
- Decreto nº 2.783/1998 – Proíbe entidades do governo federal de comprar produtos ou equipamentos contendo substâncias degradadoras da camada de ozônio;
- Resolução CONAMA nº 257/1999;
- Decreto 5.940/2006 – Institui a Coleta Seletiva Solidária na Administração Pública Federal;
- Portaria MMA nº 61/2008 – Estabelece práticas de sustentabilidade ambiental nas compras públicas;
- Lei nº 12.305/2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Lei nº 12.349/2010 – Altera o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 – Dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela administração direta, autárquica e funcional;
- Acórdão nº 1.752/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União – Trata de recomendações aos órgãos de governo no sentido da adoção de medidas para o aumento da sustentabilidade e eficiência no uso de recursos naturais;
- Decreto nº 7.746/2012 – Regulamenta o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – Cisap;
- Portaria interministerial nº 244/2012;
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 10/2012 – Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o Art. 16 do Decreto nº 7.746/2012;
- Enunciado nº 11 do Manual de Boas Práticas Consultivas da Corregedoria-Geral da Advocacia da União, Procuradoria-Geral do Banco Central, Procuradoria-Geral da

Fazenda Nacional, Procuradoria-Geral Federal, Procuradoria-Geral da União, publicado em dezembro de 2016;

- Guia Nacional das Licitações Sustentáveis – GNLS da Advocacia-Geral da União – AGU, Consultoria-Geral da União de 2016;
- Diretrizes básicas dos 5R's quais sejam: Reduzir, Repensar, Reutilizar, Reciclar, Recusar produtos com impactos socioambientais significativos.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 Objetivo geral

Este Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS busca consolidar, organizar, aprimorar e sistematizar as boas práticas de sustentabilidade da Sureg/PI, fornecendo diretrizes para novas ações com base nos planos de ação.

#### 3.2 Objetivos específicos

- a) difundir e promover a prática da ecoeficiência<sup>1</sup>;
- b) promover a sustentabilidade ambiental, econômica e social na Companhia;
- c) revisar e aprimorar os processos de compras e contratações, com vistas ao desenvolvimento de especificações para aquisição de bens, serviços e projetos pautados por critérios de sustentabilidade ambiental;
- d) qualificar as instalações e as edificações para melhor utilização e aproveitamento dos recursos naturais;
- e) estabelecer parcerias, visando a reciclagem de resíduos ou a destinação ambientalmente correta; e
- f) promover a qualidade de vida no ambiente do trabalho.

---

1

Elementos da ecoeficiência: 1. Reduzir o consumo de materiais com bens e serviços. 2. Reduzir o consumo de energia com bens e serviços. 3. Reduzir a dispersão de substâncias tóxicas. 4. Intensificar a reciclagem de materiais. 5. Maximizar o uso sustentável dos recursos naturais. 6. Prolongar a durabilidade dos produtos. 7. Agregar valor aos bens e serviços. (Manual AGU 2016).

#### 4. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo deste documento é composto pelo corpo funcional da sede da Sureg/PI e pelos colaboradores terceirizados.

#### 5. METODOLOGIA

Para a elaboração deste trabalho, a Comissão do PLS, constituída pelo Ato de Superintendência Sureg/PI nº 053/2017 e alterações, realizou reuniões semanais, nas quais foram discutidas questões relacionadas à economicidade, sustentabilidade, meio ambiente e qualidade de vida.

O prazo para a realização do Plano foi de 180 dias contados a partir da emissão do Ato em 02/10/2017, sendo o mesmo sobrestado por 30 dias, durante o mês de abril/2017, devido à grande quantidade de feriados e integrantes em férias e licença-prêmio.

O grupo definiu que a abrangência do PLS envolve, inicialmente, apenas a sede da Sureg/PI, e que futuramente discutirá a implantação nas Unidades Armazenadoras.

Durante a elaboração, foram realizados levantamentos de dados por meio de consulta ao SISMAT – Sistema de Controle de Materiais, para a obtenção da percepção do consumo de copos descartáveis e utilização de recipientes reutilizáveis, e por meio de registros existentes no setor administrativo, referentes aos gastos de energia elétrica, água e esgoto, telefonia, vigilância, limpeza, material de expediente e material de consumo.

Seguindo a determinação do Art. 8º da IN nº 10/2012, que estabelece a abrangência mínima do PLS, a Comissão o estruturou em onze planos de ação. Para cada plano, foram propostas ações destinadas ao atendimento de objetivo e meta geral.

Visando à implantação, o Plano deve ser remetido ao Presidente da Conab para aprovação e, na sequência, deve ser publicado no sítio eletrônico da Companhia – [www.conab.gov.br](http://www.conab.gov.br) – para conhecimento por toda a sociedade.

Quando da execução, os planos de ação serão divididos entre os integrantes da Comissão para facilitar a implantação, o monitoramento e avaliação dos resultados obtidos.

Anualmente, a Comissão elaborará relatório de acompanhamento, consolidando os resultados alcançados e identificando as ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

## 6. DIAGNÓSTICO

### 6.1 Inventário de bens

| Descrição do material                           | Qtd. Estoque | Unid. de medida | Valor total | Última compra | Item sustentável? |
|-------------------------------------------------|--------------|-----------------|-------------|---------------|-------------------|
| ACUCAR CRISTAL PACOTE DE 1 KG. 1 un             | 347          | Un              | 999,36      | 09/10/2017    | Não               |
| ALMOFADA PARA CARIMBO N. 3 PRETA                | 19           | Un              | 74,75       | 26/10/2017    | Não               |
| BOBINA PAPEL MAQ. DE CALCULAR                   | 140          | Un              | 238,00      | 30/07/2015    | Não               |
| CANETA ESF. CRISTAL NA COR PRETA                | 48           | Un              | 32,64       | 26/10/2017    | Não               |
| CANETA ESF. CRISTAL NA COR VERMELHA             | 44           | Un              | 29,92       | 26/10/2017    | Não               |
| CANETA MARCADOR DE TEXTO COR AMARELA            | 28           | Un              | 31,08       | 26/10/2017    | Não               |
| CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE NA COR VERDE    | 22           | Un              | 24,42       | 26/10/2017    | Não               |
| CANETA MARCA TEXTO FLUORESCENTE NA COR VERMELHO | 13           | Un              | 14,17       | 30/07/2015    | Não               |
| CANETA MARCA TEXTO PLASTICA PONTA FLUOR, COR    | 35           | Un              | 37,28       | 26/10/2017    | Não               |
| CAPA ENCAD. PLASTICA TRANSPARENTE A4 210X297C 1 | 200          | Un              | 54,00       | 26/10/2017    | Não               |
| CART. 150 G/M2 50X66MM AZUL PCT 200 UND 1 un    | 15           | Un              | 4,35        | 23/08/2012    | Não               |

| Descrição do material                          | Qtd. Estoque | Unid. de medida | Valor total | Última compra | Item sustentável? |
|------------------------------------------------|--------------|-----------------|-------------|---------------|-------------------|
| CLIQUE N. 01 NIQUELADO PARALELO CX 100 un      | 197          | Un              | 291,56      | 30/07/2015    | Não               |
| CLIQUE N. 02 NIQUELADO PARALELO CX 100 un      | 197          | Un              | 277,77      | 30/07/2015    | Não               |
| CLIQUE N. 03 NIQUELADO PARALELO CX 100 un      | 170          | Un              | 234,60      | 30/07/2015    | Não               |
| CLIQUE N. 4 PARALELO CX 100 un                 | 160          | Un              | 224,00      | 30/07/2015    | Não               |
| CLIQUE N. 6/0 CX 50 un                         | 170          | Un              | 331,50      | 30/07/2015    | Não               |
| ESTILETE LARGO 18MM 1 un                       | 20           | Un              | 34,40       | 26/10/2017    | Não               |
| ETIQ. ADESIVA A4 BRANCA 50,8.90 X101.60MM 1 un | 1500         | Un              | 164,85      | 30/07/2015    | Não               |
| EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPATULA 1 un          | 25           | Un              | 35,00       | 26/10/2017    | Não               |
| FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM X 50M 1 un      | 9            | Un              | 27,00       | 26/10/2017    | Não               |
| FORM. CONTINUO 1 VIA 240X280MM BRANCO CX 1 un  | 9            | Un              | 872,18      | 26/10/2017    | Não               |
| GRAFITE 0.9 MM 1 un                            | 100          | Un              | 52,00       | 30/07/2015    | Não               |
| GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 1 un               | 50           | Un              | 487,50      | 26/10/2017    | Não               |
| INSETICIDA AEROSOL TUBO ALUMINIO 1 un          | 4            | Un              | 32,00       | 04/10/2017    | Não               |
| LAPIS BORRACHA 1 un                            | 28           | Un              | 6,44        | 26/10/2017    | Não               |
| LAPISEIRA PARA GRAFITE 0,9MM 1 un              | 18           | Un              | 90,54       | 26/10/2017    | Não               |



| Descrição do material                                    | Qtd.<br>Estoque | Unid. de<br>medida | Valor total | Última<br>compra | Item<br>sustentável? |
|----------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-------------|------------------|----------------------|
| LIVRO PROTOCOLO (100<br>FLS) BL 100 un                   | 2               | Un                 | 9,30        | 23/08/2012       | Não                  |
| LIVRO PROTOCOLO DE<br>CORRESPONDENCIA<br>BL 100 un       | 9               | Un                 | 43,47       | 30/07/2015       | Não                  |
| PASTA AZ LOMBADA<br>ESTREITA OFICIO 1 un                 | 50              | Un                 | 282,50      | 30/07/2015       | Não                  |
| PASTA AZ LOMBADA<br>LARGA OFICIO 1 un                    | 80              | Un                 | 413,94      | 30/07/2015       | Não                  |
| PASTA CARTAO<br>PLASTIFICADA SEM<br>FERRAGENS 1 un       | 130             | Un                 | 780,00      | 26/10/2017       | Não                  |
| PASTA CLASSIFICADOR<br>CARTAO COM<br>FERRAGENS 1 un      | 32              | Un                 | 193,92      | 26/10/2017       | Não                  |
| PINCEL ATOMICO AZUL<br>PONTA CHANFRADA<br>1 un           | 18              | Un                 | 35,64       | 30/07/2015       | Não                  |
| PINCEL ATOMICO PRETO<br>PONTA<br>CHANFRADA 1 un          | 14              | Un                 | 27,72       | 30/07/2015       | Não                  |
| PINCEL PARA QUADRO<br>BRANCO MAGNETICO<br>CHANFRADO 1 un | 24              | Un                 | 109,20      | 26/10/2017       | Não                  |
| REGUA PLASTICA<br>TRANSPARENTE DE 30 CM<br>1 un<br>16 -  | 30              | Un                 | 21,00       | 26/10/2017       | Não                  |
| TINTA PARA CARIMBO<br>AZUL 1 un                          | 27              | Un                 | 62,37       | 30/07/2015       | Não                  |
| TINTA PARA CARIMBO                                       | 40              | Un                 | 92,40       | 30/07/2015       | Não                  |

| Descrição do material                         | Qtd. Estoque | Unid. de medida | Valor total | Última compra | Item sustentável? |
|-----------------------------------------------|--------------|-----------------|-------------|---------------|-------------------|
| PRETA 1 un                                    |              |                 |             |               |                   |
| UMEDECEDOR DE DEDOS EM PASTA 1 un             | 12           | Un              | 34,08       | 30/07/2015    | Não               |
| CART. DE TONNER XEROX 3200 1 un               | 7            | Un              | 350,00      | 02/09/2015    | Não               |
| FITA PARA IMP. LQ/FX 2090/2190 CX 1 un        | 9            | Un              | 216,72      | 26/10/2017    | Não               |
| TONNER PARA IMP. HP 1022-N Q2612A CX 1 un     | 11           | Un              | 1068,72     | 02/09/2015    | Não               |
| TONNER PARA IMP. HP 1522 PRETO 436 1 un       | 36           | Un              | 1386,67     | 02/09/2015    | Não               |
| TONNER PARA IMP. HP 2015 PRETO CX 1 un        | 1            | Un              | 251,82      | 12/11/2014    | Não               |
| TONNER PARA IMP. HP 4015 COR PRETA 64 1 un    | 9            | Un              | 6762,15     | 23/08/2012    | Não               |
| TONNER PARA IMP. HP CE 505 PRETO 1 un         | 7            | Un              | 321,72      | 02/05/2017    | Não               |
| TONNER PARA IMP. SAMSUNG PRETO 1 un           | 10           | Un              | 254,2634    | 27/09/2014    | Não               |
| PAPEL EMBRULHO 1 un                           | 2            | Un              | 208,68      | 26/10/2017    | Não               |
| OLEO LBRIFICANTE 100ML 1 un                   | 8            | Un              | 26,00       | 04/10/2014    | Não               |
| COPO DESC. P/AGUA DE 180ML CX 25 un           | 8            | Un              | 510,00      |               | Não               |
| COPO DESC. PARA CAFE CX 50 un c/ 50 CX 100 un | 11           | Un              | 724,90      | 04/10/207     | Não               |
| FOSFORO. PCT 10 un                            | 4            | Un              | 12,60       |               | Não               |
| TOALHA DE PAPEL COM 2 UND 1 un                | 4            | Un              | 40,00       | 04/10/2017    | Não               |
| ALCOOL GEL GAR 500 ml                         | 20           | Un              | 120,00      | 04/10/2017    | Não               |
| DESINFETANTE LIQUIDO GAR 1 l                  | 76           | Un              | 169,48      |               | Não               |
| DESODORIZADOR SANITARIO AROMATIZANTE 1 un     | 28           | Un              | 42,00       | 04/10/2017    | Não               |

| Descrição do material                                    | Qtd.<br>Estoque | Unid. de<br>medida | Valor total | Última<br>compra | Item<br>sustentável? |
|----------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|-------------|------------------|----------------------|
| ESPONJA DE LIMPEZA<br>DUPLA FACE 1 un                    | 45              | Un                 | 20,25       | 04/10/2017       | Não                  |
| FLANELA. 1 un                                            | 4               | Un                 | 11,00       |                  | Não                  |
| LA DE ACO PACOTE C/14 1<br>un                            | 5               | Un                 | 56,75       | 11/02/2014       | Não                  |
| PAPEL HIGIENICO BRANCO<br>COM<br>FOLHAS DUPLAS 16 X 1 un | 8               | Un                 | 504,00      | 04/10/2017       | Não                  |
| SABAO EM BARRA 1 un                                      | 60              | Un                 | 84,60       | 04/10/2017       | Não                  |
| SABAO EM PO CAIXA DE 01<br>KILO<br>CX 1 un               | 10              | Un                 | 24,00       | 04/10/2017       | Não                  |
| VASSOURA DE PALHA 1 un                                   | 20              | Un                 | 52,00       | 04/10/2014       | Não                  |
| MASCARA DESC. 1 un                                       | 850             | Un                 | 867,00      | 04/10/2017       | Não                  |

**Tabela 1 - Inventário de bens**

Fonte: Seade/PI

Dados atualizados em 05/06/20187.

## 7. PLANOS DE AÇÃO

Seguindo a determinação do Art. 8º, da IN nº 10/2012, o Plano de Gestão de Logística Sustentável da Sureg/PI abrange os seguintes temas:

- I. Material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II. Energia elétrica;
- III. Água e esgoto;
- IV. Coleta seletiva;
- V. Qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- VI. Compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial; e

VII. Deslocamento de pessoal, considerando todos os meios de transporte, com foco na redução de gastos e de emissões de substâncias poluentes.

Os temas estão estruturados em onze planos de ação. Para cada plano, são propostas ações destinadas ao atendimento de um objetivo. A seguir estão relacionados os planos de ação e sua adequação à norma:

| Plano de Ação                                            | Referência na IN 10 Art. 8º |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1. Consumo de papel A4 e de <i>toners</i> para impressão | Inciso I                    |
| 2. Consumo de copos descartáveis                         | Inciso I                    |
| 3. Eficiência energética                                 | Inciso II                   |
| 4. Eficiência no consumo de água                         | Inciso III                  |
| 5. Coleta seletiva                                       | Inciso IV                   |
| 6. Qualidade de vida no trabalho                         | Inciso V                    |
| 7. Obras e equipamentos                                  | Inciso VI                   |
| 8. Serviços de vigilância                                | Inciso VI                   |
| 9. Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial | Inciso VI                   |
| 10. Serviços de telefonia                                | Inciso VI                   |
| 11. Deslocamento de pessoal                              | Inciso VII                  |

**Tabela 2 - Adequação à norma**

## Controle de Inventário Físico.

Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade.

Para se estabelecer um controle de inventário eficiente é necessário o conhecimento e aplicação de alguns conceitos básicos na administração de materiais, quais sejam:

- a) **Consumo médio:** representa a quantidade média de consumo dos materiais. Por padrão, utiliza-se o valor médio dos últimos 12 meses;
- b) **Tempo de aquisição:** é o prazo, obtido em meses, observando o intervalo entre pedido de compra e recebimento efetivo do material, considerando um período de 12 (doze) meses;
- c) **Intervalo de aquisição:** período decorrido entre 2 (duas) aquisições consecutivas;
- d) **Estoque de Segurança:** quantidade mínima necessária para atender o Consumo médio em função do Tempo de aquisição. Sua aplicabilidade deve observar o caráter indispensável do material;
- e) **Estoque Máximo:** é obtido através da adição, ao Estoque de Segurança, do produto resultante em função do Consumo médio e Intervalo de aquisição;
- f) **Ponto de pedido:** nível de estoque obtido através da adição, ao Estoque de Segurança, do produto resultante do Consumo médio e Tempo de aquisição. Observe que Ponto de pedido ocorre antes do Estoque de Segurança, não se confundido os dois conceitos;
- g) **Quantidade a ressuprir:** quantitativo que evidencia o quanto se deve adquirir para recompor o Estoque Máximo.

A aplicação de tais princípios permitirá levantamento de materiais estocados de forma ineficiente, bem como ajustes de dados escriturados com movimentações e saldos. Em relação ao aspecto da sustentabilidade, infere-se que haveria a possibilidade de redução na aquisição de materiais, ocasionado menor quantidade de descarte, lixo, contribuindo para diminuição de resíduos sólidos.

Uma ameaça ao controle eficiente da dinâmica do almoxarifado nasce, também, na deficiência do atendimento das demandas orçamentárias, haja vista o quadro atual de contingenciamento das despesas com custeio. O recurso não é disponibilizado em tempo hábil e, paralelamente, o consumo não para. Assim, a realidade de reposição torna-se incorreta.

Outra variável a ser combatida diz respeito ao que se convencionou chamar de estoque paralelo. Setores, ou mesmo colegas, mantêm em seu poder quantidade de material desconforme com a realidade de trabalho apresentada.

Entretanto, além da manutenção de controle eficiente de inventário, é de extrema importância a utilização correta dos materiais disponíveis evitando-se desperdícios. Assim, a possibilidade de redução dos custos com aquisição de material de expediente é consequência certa. A ideia é estabelecer práticas voltadas para a sustentabilidade e para a promoção de gastos mais conscientes. Reduzir, repensar, reaproveitar, reciclar e recusar, ou seja, rediscutir o padrão de consumo.

O estudo realizado observou as aquisições no período de 01/01/2015 a 31/12/2017. Os dados foram obtidos no Sistema de Controle de Materiais da Companhia, SISMAT, conforme Quadro 1.

Cabe informar que o inventário levantado no SISMAT demonstrou que os materiais evidenciados são os que contribuem efetivamente para a execução das atividades na superintendência do Piauí.

| Item                     | Unidade | Aquisições |      |      | Média anual |
|--------------------------|---------|------------|------|------|-------------|
|                          |         | 2015       | 2016 | 2017 |             |
| Copo descartável p/ água | Caixa   | 0          | 0    | 40   | 13,33       |
| Copo descartável p/ café | Caixa   | 10         | 8    | 20   | 12,67       |

|                           |         |      |   |     |        |
|---------------------------|---------|------|---|-----|--------|
| Formulário contínuo       | Caixa   | 0    | 0 | 16  | 5,33   |
| Papel A4                  | Resma   | 1500 | 0 | 400 | 633,33 |
| Fita impressora matricial | Unidade | 0    | 0 | 12  | 4      |
| Toner HP 1022             | Unidade | 20   | 0 | 0   | 6,67   |
| Toner HP 1522             | Unidade | 100  | 0 | 0   | 33,33  |
| Toner HP 2015             | Unidade | 0    | 0 | 0   | 0      |
| Toner HP 4015             | Unidade | 0    | 0 | 0   | 0      |
| Toner HP 505              | Unidade | 0    | 0 | 37  | 12,33  |
| Toner OKI                 | Unidade | 42   | 0 | 0   | 14     |
| Toner Samsung             | Unidade | 0    | 0 | 0   | 0      |
| Toner Xerox 3200          | Unidade | 10   | 0 | 0   | 3,33   |

**Tabela 3 – Aquisição de materiais período 2015-2017**

A ação busca estabelecer um controle de inventário mais eficiente, ou por inclusão de novas funcionalidades ao sistema de gerenciamento disponível – SISMAT, ou através de controle paralelo por meio de planilha eletrônica ou sistema de banco de dados.

## 7.1 Material de consumo

### ***Utilização de Papel***

O período analisado, 2015 – 2017, apresentou, como resultado, a aquisição de papel no montante de 1.900 (um mil e novecentas) resmas e 16 (dezesseis) caixas de formulário contínuo. No que diz respeito ao papel A4, o mais utilizado e de maior custo, a média do período somou 555 (quinhentas e cinquenta e cinco) resmas. A média por unidade resultou a marca de aproximadamente 46 (quarenta e seis) resmas (média/quantidade de unidade =  $555/12 = 46,25$ ), conforme Tabela 04, “Solicitação de papel A4 unidades orgânicas CONAB/PI em resmas”.

O que se pode inferir, em uma primeira análise, é que há evidente má utilização de papel nas unidades Seopi e Seade, visto que o consumo está muito acima da média. Outro resultado que provoca curiosidade é o consumo da Gefad, de 115 resmas em 2015 para apenas 3 resmas nos demais anos.

### ***Utilização de toner***

Paralelo ao consumo de papel, o consumo de toner é outra variável que merece grande atenção. Como aponta a tabela 03, a empresa apresenta 9 (nove) tipos diferentes de impressoras, onde 3 (três) modelo nem sequer foram contempladas com novas aquisições de toner no período em análise. Tal fato permite uma revisão da real necessidade de se permanecer com os equipamentos, visto que sem suprimento para impressão, não há utilização.

Outra evidencia apresentada é a cultura institucional da vaidade de se ter um equipamento de impressão instalado na estação de trabalho. Logo a aritmética é simples, mais impressoras, mais suprimentos para sua utilização, maior custo. O objetivo é vencer tal cultura organizacional e prevalecer os interesses institucionais, evitando custos desnecessários.



| Unidade      | Ano de 2015 | Ano de 2016 | Ano de 2017 | Total        | Média      |
|--------------|-------------|-------------|-------------|--------------|------------|
| Sureg        | 26          | 22          | 22          | 70           | 23         |
| Geose        | 11          | 7           | 3           | 21           | 7          |
| Seopi        | 140         | 91          | 120         | 351          | 117        |
| Segeo        | 0           | 0           | 6           | 6            | 2          |
| Gefad        | 115         | 3           | 3           | 121          | 40         |
| Seade        | 145         | 165         | 213         | 523          | 174        |
| Secof        | 18          | 19          | 24          | 61           | 20         |
| Sefit        | 16          | 22          | 9           | 47           | 16         |
| UA Floriano  | 20          | 0           | 40          | 60           | 20         |
| UA Parnaíba  | 30          | 40          | 63          | 133          | 44         |
| UA Picos     | 60          | 0           | 52          | 112          | 37         |
| UA Teresina  | 50          | 20          | 90          | 160          | 53         |
| <b>Total</b> | <b>631</b>  | <b>389</b>  | <b>645</b>  | <b>1.665</b> | <b>555</b> |

***Tabela 4 - Solicitação de papel A4 unidades orgânicas CONAB/PI em resmas***



***Tabela 5: gráfico consumo de resmas de papel***

### Plano de Ação 1: Consumo de papel A4 e toners para impressão

**Objetivo:** Redução do consumo de papel na Sureg/PI.

**Meta Geral:** Reduzir, até dezembro de 2019, em 20%, o consumo médio de papel A4 e toner relativo a média anual do período 2015-2017.

| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                                                                                                        | Responsáveis | Meta | Prazo de implementação                                                   | Previsão de Recursos                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Mudança nos controles do almoxarifado, definindo as variáveis estoques máximo e segurança, consumo médio, quantidade a ressuprir e ponto de pedir;                                                                             | Seade        | 100% | Até 31/12/2018                                                           | – Mão de obra própria                        |
| Realocar os locais de impressão específicos para áreas onde a demanda é baixa;                                                                                                                                                 | Seade        | 100% | Até 31/12/2018                                                           | – Mão de obra própria                        |
| Configurar os <i>software</i> mais utilizados pelos servidores da Sureg e jurisdicionadas (tais como editores de texto, planilha eletrônica etc.) para imprimir nos dois lados da folha, em cor preta e em qualidade rascunho; | Seade        | 100% | 15 dias após a aprovação do plano                                        | – Mão de Obra própria e Software Open Source |
| Campanha de conscientização sensibilizando para evitar impressão para simples conferência;                                                                                                                                     | Seade        | 100% | Mensalmente, a partir da implementação do plano para todos os empregados | – Mão de obra própria                        |

| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsáveis | Meta | Prazo de implementação                                                 | Previsão de Recursos                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Utilização de <i>software</i> que permita monitorar o dia, horário, número, qualidade e tipo de impressão de cada servidor, o que possibilita gerenciamento de impressões para fins inadequados;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Seade        | 100% | 15 dias após a aprovação do plano                                      | – Mão de Obra própria e Software Open Source |
| Campanhas educativas relativas ao uso racional e eficiente do papel e impressoras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Seade        | 100% | Mensalmante, a partir da implemtação do plano para todos os empregados | – Mão de obra própria                        |
| <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |      |                                                                        |                                              |
| <p><b>Consumo Médio:</b> média aritmética do período 2015-2017.</p> <p><b>Tempo de Aquisição:</b> (data de recebimento – data do pedido)/12</p> <p><b>Intervalo de Aquisição:</b> tempo decorrido entre 2 aquisições consecutivas;</p> <p><b>Estoque de Segurança:</b> consumo médio x 0,5 tempo de aquisição</p> <p><b>Quantidade a Ressuprir:</b> consumo médio x intervalo de aquisição</p> <p><b>Ponto de Pedir:</b> (consumo médio x tempo de aquisição) + estoque de segurança</p> <p><b>Estoque Máximo:</b> (consumo médio x intervalo de aquisição) + estoque de segurança</p> <p><b>Índice de Redução Consumo:</b> ((Consumo médio do período – Consumo de Análise)/ Consumo médio do período) x 100</p> |              |      |                                                                        |                                              |

**Tabela 6 - Plano de Ação 1: Consumo de papel A4 e toners para impressão**

### 7.1.2 Consumo de copos descartáveis

Da mesma forma que o papel e toner, os copos descartáveis são utilizados sem qualquer cuidado especial de racionalização do uso. Observe o quadro abaixo:

| Item                     | Consumo (em caixas) |      |      | Média Anual |
|--------------------------|---------------------|------|------|-------------|
|                          | 2015                | 2016 | 2017 |             |
| Copo descartável p/ água | 0                   | 0    | 17   | 5,67        |
| Copo descartável p/ café | 14                  | 12   | 4    | 10          |

**Tabela 07 – Consumo copos descartáveis 2015-2017.**

Como se observa, o consumo de copos é muito elevado, sobretudo pela mácula de descartável, ou seja, usou, descarta-se, não se reutiliza. Pelos dados apresentados, em 2015 foram utilizados 70.000 unidades de copos de 50ml (café). Em 2016, a utilização foi menor, somando 60.000 unidades. O ano de 2017 apresenta consumo reduzido pelo fato de a aquisição ter ocorrido no mês de outubro, mas a utilização nesse período supera o consumo mensal, visto que em 2015 o consumo mensal é de 1,16 caixa/mês; 2016, 1 caixa/mês; e 2017, 1,33 caixa/mês.

Nota-se, assim, que a causa principal identificada para o uso excessivo dos copos descartáveis é cultura muito forte de desprezo pelo que é descartável. Desta forma, as ações a serem desenvolvidas estarão direcionadas à ruptura dessa cultura através de campanhas educativas frequentes. Realização de campanhas educativas com o intuito de mostrar o impacto nocivo ao meio ambiente. Além das campanhas educativas para conscientização e sensibilização para que cada empregado utilize copos duráveis, *squeezes*, garrafinhas, próprios.

A redução do consumo de copos descartáveis possui benefícios ambientais. Diminuir o consumo de copos plásticos significa reduzir volume de material descartado e, por conseguinte, reduzir impactos ao meio ambiente, pois, dependendo do tipo de plástico, o tempo de persistência na natureza pode chegar a 100 anos.

| Plano de Ação 2: Consumo de copos descartáveis                                                                                                    |              |                                                                                                                           |                                                                              |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Objetivo:</b> Redução do consumo de copos descartáveis na Sureg/PI                                                                             |              |                                                                                                                           |                                                                              |                                         |
| <b>Meta Geral:</b> Reduzir, até dezembro de 2019, em 10%, o consumo médio de copos descartáveis relativo a média anual do período 2015-2017       |              |                                                                                                                           |                                                                              |                                         |
| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                           | Responsáveis | Meta                                                                                                                      | Prazo de implementação                                                       | Previsão de Recursos                    |
| Mudança nos controles do almoxarifado, definindo as variáveis estoques máximo e segurança, consumo médio, quantidade a ressuprir e ponto de pedir |              | Reduzir, até dezembro de 2019, em 10%, o consumo médio de copos descartáveis relativo a média anual do período 2015-2017. | Até 31/12/2018;                                                              | Conscientização de todo corpo funcional |
| Campanhas educativas relativas ao uso de material descartável e o impacto no meio ambiente;                                                       |              | Reduzir, até dezembro de 2019, em 10%, o consumo médio de copos descartáveis relativo a média anual do período 2015-2017. | Trimestralmente, a partir da implantação do plano, para todos os empregados. | Conscientização de todo corpo funcional |
| Campanha educativa para utilização de copos duráveis, <i>squeeze</i> , garrafinhas.                                                               |              | Reduzir, até dezembro de 2019, em 10%, o consumo médio de copos descartáveis relativo a média anual do                    | Trimestralmente, a partir da implantação do plano, para todos os empregados. | Conscientização de todo corpo funcional |

|  |  |                    |  |  |
|--|--|--------------------|--|--|
|  |  | período 2015-2017. |  |  |
|--|--|--------------------|--|--|

## Indicadores

**Consumo Médio:** média aritmética do período 2015-2017.

**Tempo de Aquisição:** (data de recebimento – data do pedido)/12

**Intervalo de Aquisição:** tempo decorrido entre 2 aquisições consecutivas;

**Estoque de Segurança:** consumo médio x 0,5 tempo de aquisição

**Quantidade a Ressuprir:** consumo médio x intervalo de aquisição

**Ponto de Pedir:** (consumo médio x tempo de aquisição) + estoque de segurança

**Estoque Máximo:** (consumo médio x intervalo de aquisição) + estoque de segurança

**Índice de Redução Consumo:** ((Consumo médio do período – Consumo de Análise)/ Consumo médio do período) x 100

### Tabela 8 - Plano de Ação 2: Consumo de copos descartáveis

#### 7.2 Eficiência energética

A energia elétrica é a fonte de energia mais utilizada para o fornecimento e alimentação dos diversos equipamentos. Apesar de ser uma fonte limpa de energia, seus impactos econômicos e ambientais são altos. Não obstante, esta Sureg tem adotado medidas de controle e redução do consumo.

Por ser utilizada com muita frequência, a iluminação se destaca como a maior oportunidade de redução e otimização de consumo. Assim, ações como a substituição de lâmpadas do tipo tubular de 40 W por lâmpadas mais modernas e eficientes do tipo LED, poderá representar uma economia significativa de energia.

Outra fonte de consumo alto são os equipamentos de ar condicionado, que apesar de alguns aparelhos do tipo janela já terem sido substituídos por outros mais modernos e econômicos do tipo *split*, ainda representam um consumo significativo

Faz-se necessário uma análise realizada nas instalações elétricas, a fim de serem detectadas anomalias, como disjuntores de padrões antigos, barramentos e emendas inadequadas, bem como excesso de calor gerado pelo quadro de entrada de energia elétrica dessa Superintendência.

Toda a energia consumida na SUREG-PI é fornecida pela empresa Eletrobrás Distribuição Piauí, concessionária de distribuição de energia elétrica no Piauí.

A tabela abaixo mostra o consumo de energia elétrica nos últimos três anos:

|            | 2016         |            | 2017         |            | 2018         |            |
|------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|
| Vencimento | Consumo Kw/h | Valor      | Consumo Kw/h | Valor      | Consumo Kw/h | Valor      |
| Janeiro    | 11385        | R\$5810,65 | 12356        | R\$5348,32 | 9593         | R\$5965,08 |
| Fevereiro  | 10855        | R\$5326,93 | 9913         | R\$4328,35 | 8385         | R\$5180,07 |
| Março      | 11698        | R\$5420,64 | 11251        | R\$5239,16 | 10602        | R\$6756,75 |
| Abril      | 11889        | R\$5191,16 | 9828         | R\$4398,75 |              |            |
| Maio       | 13006        | R\$5512,58 | 12593        | R\$6202,38 |              |            |
| Junho      | 12273        | R\$5350,82 | 10788        | R\$4658,39 |              |            |
| Julho      | 11623        | R\$5056,35 | 9632         | R\$4581,43 |              |            |
| Agosto     | 13512        | R\$5792,58 | 11459        | R\$5404,08 |              |            |
| Setembro   | 13893        | R\$5782,33 | 11266        | R\$5310,44 |              |            |
| Outubro    | 12881        | R\$5716,65 | 12073        | R\$7756,80 |              |            |
| Novembro   | 14008        | R\$6256,84 | 11302        | R\$7244,30 |              |            |
| Dezembro   | 11736        | R\$5236,20 | 11459        | R\$7030,67 |              | *****      |

**Tabela 9 – Consumo de Energia Elétrica**



Para este tema, foi elaborado o seguinte plano de ação:

### Plano de Ação 3: Eficiência energética

**Objetivo:** Modernizar as instalações do imóvel administrativo com foco em eficiência energética.

**Meta Geral:** Redução de 5% do consumo anual de energia elétrica em kWh.

| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                | Responsáveis | Meta                                                                         | Prazo de implementação | Previsão de Recursos             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 1 – Desenvolver campanhas junto aos funcionários com vistas a promover o uso consciente e a redução do desperdício de energia elétrica | SUREG        | Divulgar a 100% dos empregados                                               | 6 meses                | Mão de obra própria              |
| 2 – Análise das instalações elétricas para verificar perdas de energia                                                                 | SEADE        | Promover o consumo racional de energia elétrica nas instalações da SUREG-PI. | 6 meses                | Mão de obra própria e financeiro |
| 3 - Troca de lâmpadas do tipo tubular de 40W por lâmpadas mais modernas e eficientes do tipo LED.                                      | SEADE        | Promover o consumo racional de energia elétrica nas instalações da           | 6 meses                | Mão de obra própria e financeiro |

| Detalhamento de implementação das ações                                                                             | Responsáveis | Meta      | Prazo de implementação | Previsão de Recursos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|------------------------|----------------------|
|                                                                                                                     |              | SUREG-PI. |                        |                      |
| <b>Indicadores</b>                                                                                                  |              |           |                        |                      |
| <sup>1</sup> Índice de troca de lâmpadas (%) = (Quant. lâmpadas de LED instaladas / Quant. total de lâmpadas) x 100 |              |           |                        |                      |

**Tabela 10 - Plano de Ação 3: Eficiência energética**

### 7.3 Eficiência no consumo de água

Atualmente na SUREG – PI existe o fornecimento de água encana pela empresa Águas de Teresina que é a subconcessionária responsável pelos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto da zona urbana de Teresina. Sendo utilizada para manutenção e limpeza do ambiente de trabalho, como em banheiros, copa e área externa da companhia.

A SUREG também conta com contrato de fornecimento de água mineral sem gás em vasilhames de 20l e em copos plásticos de 200ml para consumo. Contrato este que gerou um custo de R\$ 6.430,40 (seis mil, quatrocentos e trinta reais e quarenta centavos) no ano de 2017.

Apresentamos a seguir o consumo de água nos anos 2016, 2017 e 2018:

|           | 2016             |           | 2017             |            | 2018             |           |
|-----------|------------------|-----------|------------------|------------|------------------|-----------|
| Mês       | Vol.Faturado(m³) | Valor     | Vol.Faturado(m³) | Valor      | Vol.Faturado(m³) | Valor     |
| Janeiro   | 140              | R\$976,38 | 133              | R\$1072,96 | 115              | R\$944,34 |
| Fevereiro | 98               | R\$653,12 | 107              | R\$852,83  | 120              | R\$987,95 |
| Março     | 100              | R\$668,51 | 100              | R\$793,57  | 100              | R\$813,55 |
| Abril     | 94               | R\$622,33 | 92               | R\$725,83  |                  |           |
| Maio      | 92               | R\$606,94 | 92               | R\$725,83  |                  |           |
| Junho     | 88               | R\$576,15 | 100              | R\$793,57  |                  |           |
| Julho     | 106              | R\$786,05 | 98               | R\$776,64  |                  |           |
| Agosto    | 122              | R\$921,51 | 92               | R\$725,71  |                  |           |
| Setembr   | 130              | R\$989,25 | 115              | R\$944,35  |                  |           |

| Mês      | 2016             |            | 2017             |            | 2018             |       |
|----------|------------------|------------|------------------|------------|------------------|-------|
|          | Vol.Faturado(m³) | Valor      | Vol.Faturado(m³) | Valor      | Vol.Faturado(m³) | Valor |
| o        |                  |            |                  |            |                  |       |
| Outubro  | 157              | R\$1276,16 | 115              | R\$944,35  |                  |       |
| Novembro | 161              | R\$1310,03 | 10               | R\$49,27   |                  |       |
| Dezembro | 127              | R\$1022,16 | 124              | R\$1022,82 |                  |       |

**Tabela 11 - Consumo de água**

Segue abaixo o plano de ação para o consumo de água:

| Plano de Ação 4: Eficiência no consumo de água                                                                          |              |                                |                        |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| <b>Objetivo:</b> Modernizar os prédios administrativos com foco na otimização do consumo de água                        |              |                                |                        |                                  |
| <b>Meta Geral:</b> Redução de 5% do consumo anual de água em m³.                                                        |              |                                |                        |                                  |
| Detalhamento de implementação das ações                                                                                 | Responsáveis | Meta                           | Prazo de implementação | Previsão de Recursos             |
| 1 – Realizar campanhas de sensibilização e conscientização quanto ao consumo racional de água.                          | SUREG        | Divulgar a 100% dos empregados | 6 meses                | Mão de obra própria              |
| 2 – Estudo da viabilidade do uso de purificadores de água em substituição aos garrafões de água de 20 litros utilizados | SEADE        | 100%                           | 6 meses                | Mão de obra própria e financeiro |

|                                                                                                                                                                                                                                     |       |      |         |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|---------|----------------------------------|
| atualmente.                                                                                                                                                                                                                         |       |      |         |                                  |
| 3 – Fazer um mapeamento das instalações hidráulicas de copas e banheiros, visando à substituição de torneiras de volante por torneiras temporizadas e de válvulas de descarga por caixas acopladas, com descargas de dois estágios. | SEADE | 100% | 6 meses | Mão de obra própria e financeiro |
| <b>Indicador</b>                                                                                                                                                                                                                    |       |      |         |                                  |
| <b><sup>1</sup>Índice de verificação hidráulica (%) = (Quantidade de instalações hidráulicas verificadas / Quantidade total de instalações hidráulicas) x 100</b>                                                                   |       |      |         |                                  |

**Tabela 12 - Plano de Ação 4: Eficiência no consumo de água**

#### 7.4 Coleta seletiva

Com a edição do Decreto nº 5.940/2006 que instituiu a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta e Indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às Associações e Cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, a SUREG/PI, em janeiro de 2016, tomou a iniciativa, por meio de Ato de Superintendência Regional, de constituiu a Comissão de Coleta Seletiva Solidária, a fim de implantar essa ação social, no âmbito da Sede de suas Unidades Armazenadoras. A Comissão, então, recorreu aos parceiros institucionais para a identificação de Associações ou Cooperativas que já estivessem atuando e não encontrou resposta positiva. Na sequência em visitou “in loco” à Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura de Teresina fomos

informados que o município também não tinha entidades cadastradas, apesar de a mesma ter projeto para desenvolver esse tipo de atividade. A limitação apontada pela equipe da Prefeitura Municipal de Teresina decorre da deficiência de organização dessas Associações e Cooperativas em se manter regularizadas de forma a atender o que requer a legislação e que permita a formalização de Termo de Cooperação para destinação de materiais recicláveis, por meio de doações.

Ante a necessidade de dar a destinação correta dos materiais recicláveis, a Comissão de Coleta Seletiva iniciou os trabalhos com o corpo de empregados, proferindo palestra no auditório, num processo de conscientização da melhor forma do aproveitamento e descarte dos materiais recicláveis gerado no ambiente de trabalho, dentre elas, a confecção de blocos de papel para anotações, orientar para que se faça a impressão frente e verso, rascunho e reutilização para impressão de rascunho. A Comissão de Coleta Seletiva da SUREG/PI continuará empreendendo esforço em buscar parcerias para dar a destinação dos materiais recicláveis e oportunizando geração de trabalho e renda para esse público definido nessa ação governamental. No plano interno, ou seja, nas dependências da SUREG/PI já está se buscando quantificar os custos e buscar a locação de recursos para a aquisição e implantação de equipamentos de coleta seletiva, por tipo de material reciclável. Quanto aos relatórios semestrais, estes, apesar de suspensos temporariamente, são enviados ao Comitê Interministerial para a Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis – CIISC por meio do Sistema de Monitoramento e Acompanhamento da Implementação da Coleta Seletiva Solidária – SMACS.

Segue abaixo o plano de ação para a coleta seletiva:

#### Plano de Ação 5: Coleta Seletiva

**Objetivo:** Retomar a tentativa de firmar Termo de Cooperação com Associações e Cooperativas situadas no município de Teresina bem como continuar a desenvolver internamente tratamento adequado aos resíduos sólidos de modo a promover a destinação correta dos resíduos gerados, dando cumprimento ao Decreto nº 5.940/06.

**Metas:**

1ª Destinar corretamente 70%<sup>1</sup> do material reciclável doado à Cooperativa de Catadores em 12 meses, caso firmado Termo de Cooperação.

2º Caso perca a impossibilidade de assinatura de Termo de Cooperação, promover a separação adequada de 70%<sup>2</sup> do material reciclado (Kg de papel + Kg de papelão + Kg de plástico destinados) em 12 meses.

3ª Destinar corretamente 70%<sup>3</sup> dos materiais orgânicos e rejeitos em 12 meses;

4ª Destinar corretamente 70% dos materiais tóxicos em 12 meses.

| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                                                                 | Responsáveis                                                       | Meta                             | Prazo de implementação | Previsão de Recursos                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| 1. Identificação de coletores específicos para resíduos (Reciclável) (Orgânico + Rejeitos) (Tóxicos)                                                                                    | GT CSS e.                                                          | – 100% <sup>4</sup>              | 06 meses               | – Mão de obra própria<br>- Financeiro |
| 2. Implementar lixeira para coletar exclusivamente papel A4 (impresso frente e verso)                                                                                                   | Comissão Gestora do PLS + GT CSS                                   | – 100% <sup>5</sup>              | 06 meses               | – Mão de obra própria                 |
| 3. Elaborar o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos                                                                                                                             | Comissão Gestora do PLS                                            | -                                | 01 ano                 | – Mão de obra própria                 |
| 4. Campanha para descarte correto de recicláveis (papel, papelão, plásticos, vidros e metal), rejeitos, lixo orgânico e tóxicos (lâmpadas, pilhas, baterias, toner, cartuchos e outros) | Comissão Gestora do PLS                                            | – Divulgar a 100% dos empregados | 01 ano                 | – Mão de obra própria                 |
| 5. Conscientizar os terceirizados do serviço de limpeza para adequado recolhimento, separação e armazenamento e descarte dos resíduos                                                   | Comissão Gestora do PLS + GT CSS + fiscal de contrato + supervisor | -                                | 01 ano                 | – Mão de obra própria                 |

|                                                                                                                                                                                                                       |                 |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|--|--|
| coletados                                                                                                                                                                                                             | da terceirizada |  |  |  |
| <b>Indicadores</b>                                                                                                                                                                                                    |                 |  |  |  |
| <b><sup>1</sup>Índice de descarte correto dos materiais recicláveis (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto / Número de dias da avaliação semestral) x 100</b>                                    |                 |  |  |  |
| <b><sup>2</sup>Índice separação correta do material reciclável (%) = (Quantidade em kg de material reciclável devidamente separado/Quantidade de kg total de material reciclado gerado pela SUREG/PI em 12 meses.</b> |                 |  |  |  |
| <b><sup>3</sup>Índice de descarte correto dos rejeitos e orgânicos (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto / Número de dias da avaliação semestral) x 100</b>                                     |                 |  |  |  |
| <b><sup>4</sup>Índice de descarte correto dos materiais tóxicos (%) = (Número de dias com constatação de descarte incorreto / Número de dias da avaliação semestral) x 100</b>                                        |                 |  |  |  |
| <b><sup>5</sup>Índice de identificação de lixeiras (%) = (Número de lixeiras identificadas / Número total de lixeiras necessárias) x 100</b>                                                                          |                 |  |  |  |
| <b><sup>6</sup>Índice de lixeiras exclusivas para papel A4 (%) = (Número de salas com lixeiras exclusivas / Número total de salas) x 100</b>                                                                          |                 |  |  |  |

**Tabela 13 - Plano de Ação 5: Coleta seletiva**

### **7.5 Qualidade de vida no trabalho**

No decorrer de 2017 não há registro de ações implementadas na SUREG/PI que possa caracterizar como voltada para impactar a qualidade de vida no trabalho. Tal necessidade tem sido procurada ser sanada pela Gestão da Superintendência, ante a implementação, inicial, de palestrar para o corpo funcional, abandonando tema “Saúde na Empresa.

Para o exercício de 2018 a área de Recursos Humanos juntamente com a comissão gestora do PLS já está em processo de formatação de Calendário de palestras, de forma a supri o interesse do corpo de empregados.

É sabido que a Companhia, anualmente, oferta aos seus empregados uma série de exames de saúde, como também vacinações. Isso dar aos empregados um conhecimento real da sua situação fisiológica. Por outro lado vê-se da necessidade do amparo social e para tanto da SUREG/PI vai buscar, dentro do seu planejamento estratégico, que se implemente um acompanhamento social, via Programa de Saúde. Para

tanto, planejam colocar à disposição dos empregados acompanhamento através de profissionais habilitados, destacadamente, a Assistência Social/Psicólogos.

No campo da qualificação profissional a SUREG/PI vem sensibilizado o corpo funcional para a realização de treinamentos, principalmente por meio da Internet, dadas as limitações de ordem econômica do Governo Federal. Objetiva, ainda, recapacitar os empregados quanto ao uso dos equipamentos de informática de maneira a permitir uma melhor uso dos equipamentos de informática e por conseguinte colabora para a redução de despesas, como gerar menor quantitativo de materiais recicláveis.

Para este tema, foi elaborado o seguinte plano de ação:

#### Plano de Ação 6: Qualidade de vida no trabalho

**Objetivo:** Promover qualidade de vida no trabalho para todos os empregados proporcionando condições de desenvolvimento na realização de suas atividades.

**Meta Geral:** Garantir que 60% dos empregados participem de, pelo menos, uma atividade relacionada a qualidade de vida em um ano.

| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                                            | Responsáveis                    | Meta | Prazo de implementação | Previsão de Recursos  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------|------------------------|-----------------------|
| 1. Continuidade da realização dos exames periódicos e campanhas de vacinação anuais de prevenção em saúde                                                          | Seade                           | -    | 01 ano                 | – Mão de obra própria |
| 2. Reivindicar sessões de ginástica laboral, <i>quick massage</i> , ou similares aos empregados                                                                    | Comissão Gestora do PLS + Seade | -    | 01 ano                 | – Financeiro          |
| 3. Promover atividades de integração no local de trabalho (grupos de: leitura, corrida/caminhada, inglês, instrumento musical, clube gourmet, etc; cafés da manhã) | Comissão Gestora do PLS + Seade | -    | 01 ano                 | – Mão de obra própria |
| 4. Promover palestras com temas de interesses diversos                                                                                                             | Comissão Gestora do PLS         | -    | 01 ano                 | – Mão de obra própria |



| Detalhamento de implementação das ações                                                                                         | Responsáveis            | Meta | Prazo de implementação | Previsão de Recursos  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|------------------------|-----------------------|
| 5. Promover campanhas de ações sociais, ambientais, datas comemorativas                                                         | Comissão Gestora do PLS | -    | 01 ano                 | – Mão de obra própria |
| <b>Indicador</b>                                                                                                                |                         |      |                        |                       |
| <sup>1</sup> <b>Número de empregados avaliados</b> = (quantidade de empregados avaliados / quantidade total de empregados) X100 |                         |      |                        |                       |

**Tabela 14 - Plano de Ação 6: Qualidade de vida no trabalho**

## 7.6 Compras e contratações sustentáveis

### 7.6.1 Obras e equipamentos

Nos últimos anos não houve aquisição de equipamentos nem foram realizadas obras de engenharia na Sede da Superintendência. Há uma expectativa para a reforma ou construção de nova Sede, porém, devido a restrições orçamentárias, não há previsão de execução.

Segue plano de ação para este tema:

| Plano de Ação 7: Obras e equipamentos                                                                                                                      |              |                                                           |                        |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| <b>Objetivo:</b> Adoção de critérios sustentáveis nas contratações futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012.                  |              |                                                           |                        |                      |
| <b>Meta Geral:</b> Incluir critérios de sustentabilidade em 100% das licitações e contratos.                                                               |              |                                                           |                        |                      |
| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                                    | Responsáveis | Meta                                                      | Prazo de implementação | Previsão de Recursos |
| 1. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme Guia | Seade        | Capacitar pelo menos um empregado de cada área demandante | 01 ano                 | – Financeiro         |

**7.6.2 Serviços de vigilância**

Em 2016, foram encaminhada para a Sureg/PI a CI/Presi 259 e o Voto Diafi 035/2016 com a determinação de que todas as Unidades Gestoras responsáveis pela execução dos contratos de prestação de serviços continuados promovessem a renegociação das condições pactuadas, objetivando a revisão dos valores pagos e levando-se em conta a faculdade legal de supressão de até 25% dos valores contratados.

No exercício de 2018, a Superintendência de Orçamentos e Finanças, via comunicação eletrônica anexou CI SUOFI 443/2016, na qual ratifica a necessidade de revisão de todos os contratos de prestação de serviços continuados, inclusive contemplando a redução do volume pactuado nos termos da legislação, conforme percentual supracitado.

Diante da determinação, ainda no exercício de 2016 o SEADE/PI levantou as possibilidades para viabilizar a diminuição/renegociação de valores ou outra forma de alcançar o objetivo demandado como, por exemplo, a redução de postos de trabalho, ou troca de objeto, vigilância armada por vigilância desarmada ou eletrônica, como também o uso de pessoal do quadro da Superintendência.

Quanto à tentativa de renegociação, não foi logrado êxito junto à empresa contratada, pois a mesma alegou já trabalhar com valores mínimos, sendo impossível a diminuição de valores.

Com relação às demais opções – troca de objeto do contrato, uso de pessoal do quadro da Superintendência ou substituição de vigilância física pela eletrônica –, foram apontados alguns fatores que inviabilizaram tais substituições:

- Redução de postos de trabalho: essa Sureg conta com a contratação de serviço de apenas um posto de vigilância armada, tornando a opção impossível;
- Manutenção de vigilante somente para período noturno, finais de semana e feriado: após conversa com a empresa contratada a mesma apresentou algumas dificuldades como, por exemplo, a Sureg teria que disponibilizar uma sala fechada e protegida para

a guarda de cofre que acondicionasse o armamento e munições

durante o período sem vigilante, pois seus funcionários não portam a arma fora do local de trabalho e horário de serviço; outra dificuldade seriam os dias de expediente facultativo, pois a Conab ficaria sem vigilância;

- Troca de vigilância armada por desarmada: foram feitas pesquisas de preço e a diferença se mostrou irrisória;
- Utilização de pessoal do quadro: a atividade de segurança requer capacidades e utilização de equipamentos de segurança específicos da atividade o que impossibilita a utilização do quadro. Soma-se ao fato o aumento do índice de criminalidade/marginalidade do estado, a substituição poderia colocar nosso empregados em risco. Além disso o número pequeno de empregados com cargos que poderiam exercer a função de portaria; os mesmos apresentam idade avançada, bem como alguns possuem o benefício da carga horária reduzida devido a problemas de saúde, o que dificultaria a troca. Alguns deles, inclusive foram desligados da empresa no exercício de 2017, após adesão ao PDV.
- Troca de vigilância física para eletrônica: nesta ótica qualitativa de análise da substituição de postos físicos por equipamentos eletrônicos verificamos a existência de fragilidades que podem acarretar sérios prejuízos a companhia, a principal delas diz respeito ao imediatismo que se faz necessário em diversas situações de risco. O vigilante armado, responde em tempo real as situações de perigo/violência, diferentemente da segurança eletrônica que mesmo com a utilização do alarme sonoro requer espaço de tempo razoável para prestar o devido atendimento – soma-se o fato ao aumento do índice de criminalidade/marginalidade do estado, a substituição poderia colocar nosso empregados e todo patrimônio em risco. Para elucidar o exposto informamos que em anos anteriores já houveram tentativas de invasão de meliantes nas dependências das nossas Unidades Armazenadoras, além de que diversas dessas localidades, a exemplo da sede da SUREG estão localizadas em regiões consideradas perigosas, cujo entorno existem favelas com alto grau de violência urbana.
- Diante desse cenário, e por também contarmos com um contrato de vigilância com valores dentro dos praticados atualmente no mercado, o contrato em execução se manteve inalterado, com vigilância armada 24 horas com repactuações de valores apenas por razão de Convenção Coletiva de Trabalho, conforme previsto em legislação.

- No entanto, em consonância com a política de racionalização de recursos orçamentários em novo procedimento licitatório para o objeto homologado no mês de janeiro de 2018, Pregão Eletrônico nº 11/2017, obtivemos, em comparação ao contrato anterior vigente para o mesmo objeto redução anual de R\$ 36.769,32 (trinta e seis mil, setecentos e sessenta e nove reais e trinta dois centavos). Outro aspecto salutar refere-se a informação de que os valores atualmente praticados estão muito aquém dos valores máximos permitidos para a Contratação de Serviços de Vigilância – (R\$) no estado do Piauí disponibilizados pelo Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão disponível no portal de compras do governo federal; link : <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites?layout=edit&id=470>, conforme demonstrado em planilha:

| POSTOS<br>QUANT.        | VALOR ATUAL<br>PAGO PELA<br>CONAB/POSTO<br>UNITÁRIO/MÊS<br>EM R\$<br>(A) | PORTARIA<br>VIGENTE Nº 07/2015<br>– MÁXIMO<br>R\$<br>(B) | DIFERENÇA VALOR PAGO<br>E VALOR MÁXIMO<br>PERMITIDO CONFORME<br>PORTARIA POR POSTOS<br>EM R\$<br><br>C = (A-B) | DIFERENÇA VALOR<br>PAGO E VALOR<br>MÁXIMO PERMITIDO<br>CONFORME PORTARIA<br>NÚMERO TOTAL DOS<br>POSTOS<br>R\$<br><br>D= C*6 | DIFERENÇA VALOR<br>PAGO E VALOR MÁXIMO<br>PERMITIDO CONFORME<br>PORTARIA NÚMERO<br>TOTAL DOS POSTOS<br>ANUAL R\$<br><br>E = D *12 |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIURNO –<br/>06</b>  | 8.709,48                                                                 | 9.501,37                                                 | 791,89                                                                                                         | 4.751,34                                                                                                                    | -                                                                                                                                 |
| <b>NOTURNO<br/>– 06</b> | 12.194,82                                                                | 14.172,44                                                | 1.977,62                                                                                                       | 11.865,72                                                                                                                   | -                                                                                                                                 |
| <b>TOTAL</b>            | 20.904,30                                                                | 23.673,81                                                | 2.769,51                                                                                                       | 16.617,06                                                                                                                   | 199.404,72                                                                                                                        |

**Tabela 16 – Diferença entre o valor pago e valor permitido por lei para contrato de vigilância**

\*Posto 12X36 h

### Plano de Ação 8: Serviços de vigilância

**Objetivo:** Adoção de critérios sustentáveis nas contratações futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012 e manutenção do valor dos gastos com vigilância do ano anterior (considerando a repactuação com base no CCT).

**Meta Geral:** Garantir que 100% dos contratos de terceirização de serviços de vigilância possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsáveis                         | Meta                                                      | Prazo de implementação | Previsão de Recursos  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Licitações Sustentáveis                                                                                                                                                                                                                                                                  | Seade                                | Capacitar pelo menos um empregado de cada área demandante | 01 ano                 | – Financeiro          |
| 2. Estabelecer condicionantes nos contratos para que a contratada cumpra os critérios de sustentabilidade dispostos na Licitação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Seade                                | 100% <sup>2</sup>                                         | Contratações futuras   | – Mão de obra própria |
| 3. Prever nos editais para novas contratações de serviços que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:<br>– forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;<br>– preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999 | Seade e Equipe de apoio ao pregoeiro | -                                                         | Contratações futuras   | – Mão de obra própria |

#### Indicadores

<sup>1</sup> **Índice de condicionantes (%)** = (Quantidade de contratos com condicionantes / Quantidade total de contratos) x 100

**Tabela 17 - Plano de Ação 8: Serviços de vigilância**

### **7.6.3 Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial**

Em maio de 2016, foi encaminhada para a Sureg/PR a CI/Presi 259 e o Voto Diafi 035/2016 com a determinação de que todas as Unidades Gestoras responsáveis pela execução dos contratos de prestação de serviços continuados promovessem a renegociação das condições pactuadas, objetivando a revisão dos valores pagos e levando-se em conta a faculdade legal de supressão de até 25% dos valores contratados.

No exercício de 2018, a Superintendência de Orçamentos e Finanças, via comunicação eletrônica anexou CI SUOFI 443/2016, na qual ratifica a necessidade de revisão de todos os contratos de prestação de serviços continuados, inclusive contemplando a redução do volume pactuado nos termos da legislação, conforme percentual supracitado.

Diante da determinação, em 2016 foi verificado junto a contratada a viabilidade da renegociação de valores. Ocorre que Essa Sureg possuía um contrato de limpeza e conservação otimizado, que atendia às necessidades, o que impossibilitou a redução do mesmo. Quanto à tentativa de renegociação de valores, não foi logrado êxito junto à empresa contratada, pois a mesma alegou já trabalhar com valores mínimos. Em pesquisa de mercado, constatou-se que realmente essa Sureg possuía contratação vantajosa com relação às demais empresas prestadoras do mesmo serviço, argumento esse que não pôde ser utilizado para renegociação.

Diante desse cenário e, nos exercícios de 2016 e 2017, respectivamente por contarmos com um contrato de limpeza com valores dentro dos praticados no mercado à época, o contrato em execução se manteve inalterado e têm sido feitas repactuações de valores apenas por razão de Convenção Coletiva de Trabalho, conforme previsto em legislação.

No entanto, em consonância com a política de racionalização de recursos orçamentários em novo procedimento licitatório para o objeto homologado no mês de dezembro de 2018, Pregão Eletrônico nº 08/2017, obtivemos, em comparação ao contrato anterior vigente para o mesmo objeto redução anual de R\$ 6.158,56 (seis mil cento e cinquenta e oito reais e cinquenta e seis centavos). Outro aspecto salutar refere-se à informação de que os valores atualmente praticados estão muito aquém dos valores máximos permitidos para a Contratação de Serviços

Limpeza e Conservação – (R\$) no estado do Piauí disponibilizados pelo Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão em 09/10/2017 disponíveis no portal de compras do governo federal; link : <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/cadernos-tecnicos-e-valores-limites?layout=edit&id=470>, conforme demonstrado em planilha:

| <b>POSTOS<br/>QUANT.</b> | <b>VALOR ATUAL<br/>PAGO PELA<br/>CONAB/POSTO<br/>UNITÁRIO/MÊS<br/>EM R\$<br/>(A)</b> | <b>PORTARIA<br/>VIGENTE Nº 213 DE<br/>25 DE SETEMBRO<br/>DE 2017 – MÁXIMO<br/>R\$<br/>(B)</b> | <b>DIFERENÇA VALOR PAGO<br/>E VALOR MÁXIMO<br/>PERMITIDO CONFORME<br/>PORTARIA POR POSTOS<br/>EM R\$<br/><br/>C = (A-B)</b> | <b>DIFERENÇA VALOR<br/>PAGO E VALOR<br/>MÁXIMO PERMITIDO<br/>CONFORME PORTARIA<br/>NÚMERO TOTAL DOS<br/>POSTOS<br/>R\$<br/><br/>D= C*6</b> | <b>DIFERENÇA VALOR<br/>PAGO E VALOR MÁXIMO<br/>PERMITIDO CONFORME<br/>PORTARIA NÚMERO<br/>TOTAL DOS POSTOS<br/>ANUAL R\$<br/><br/>E = D *12</b> |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>- 02</b>              | 2.510,28                                                                             | 2644,46                                                                                       | 134,18                                                                                                                      | 288,36                                                                                                                                     | 3.460,32                                                                                                                                        |
|                          |                                                                                      |                                                                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |
| <b>TOTAL</b>             | 5.020,56                                                                             | 5.288,92                                                                                      | 268,36                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                 |

**Tabela 18 – Diferença do valor pago e valor permitido por lei para contratação de serviço de limpeza e manutenção**

Segue plano de ação para esse tema:

### Plano de Ação 9: Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial

**Objetivo:** Adoção de critérios sustentáveis nas contratações futuras, de acordo com Art. 3º da Lei 8.666/1993 e Decreto 7.746/2012, e manutenção do valor dos gastos com limpeza, conservação e manutenção predial do ano anterior (considerando a repactuação com base no CCT).

**Meta Geral:** Garantir que 100% dos contratos de terceirização de serviços de limpeza e conservação vigentes possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental em conformidade à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010.

| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsáveis | Meta                                                      | Prazo de implementação | Previsão de Recursos  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1. Capacitar empregados e colaboradores na elaboração dos documentos que compõem as contratações, incorporando aspectos de sustentabilidade, conforme Guia Nacional de Licitações Sustentáveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Seade        | Capacitar pelo menos um empregado de cada área demandante | 01 ano                 | – Financeiro          |
| 2. Inserir nos contratos co-responsabilidade da contratada na adesão à política de coleta seletiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Seade        | -                                                         | Contratações futuras   | – Mão de obra própria |
| 3. Prever nos editais para novas contratações de serviços que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Anvisa;</li> <li>– Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003</li> <li>– Observar a Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no funcionamento;</li> <li>– Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;</li> <li>– Respeitar as Normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos</li> </ul> | Seade        | -                                                         | Contratações futuras   | – Mão de obra própria |



**Tabela 19 - Plano de Ação 9: Serviços de limpeza, conservação e manutenção predial**

#### 7.6.4 Serviços de telefonia

Os serviços de telefonia podem gerar grande impacto na saúde financeira da Companhia caso sejam utilizados de forma indiscriminada e para fins diversos das atividades da empresa, podendo, com isso, vir a consumir volume considerável de recursos financeiros.

Em vista disso, a Sureg-PI já está adotando ações que visam à redução e ao controle do uso dos serviços de telefonia, tais como: exigência de senhas para a realização de chamadas interurbanas e para celular e implementação do uso da tecnologia VoIP.

Além da expectativa de redução de custos com ligações relacionadas a otimização do uso da tecnologia VoIP, temos atualmente na Sureg-PI o uso de 06 (seis) linhas analógicas diretas havendo a possibilidade de redução para apenas 1 (uma) linha, proporcionando assim uma redução direta nos custos, maior controle por parte dos gestores, além de funcionar como incentivo ao uso do VoIP.

|                | 2016       | 2017       | 2018       |
|----------------|------------|------------|------------|
| Vencimen<br>to | Valor      | Valor      | Valor      |
| Janeiro        | R\$2899,72 | R\$3403,02 | R\$2731,17 |
| Fevereiro      | R\$2900,72 | R\$3158,57 | R\$3007,34 |
| Março          | R\$2901,72 | R\$3207,67 | R\$2932,39 |
| Abril          | R\$2902,72 | R\$3530,49 |            |
| Maio           | R\$2903,72 | R\$3475,01 |            |
| Junho          | R\$2904,72 | R\$3237,15 |            |
| Julho          | R\$2905,72 | R\$2632,49 |            |
| Agosto         | R\$2906,72 | R\$3011,01 |            |

|                | 2016       | 2017       | 2018  |
|----------------|------------|------------|-------|
| Vencimen<br>to | Valor      | Valor      | Valor |
| Setembro       | R\$2907,72 | R\$2865,74 |       |
| Outubro        | R\$2908,72 | R\$3095,83 |       |
| Novembro       | R\$3107,92 | R\$3177,55 |       |
| Dezembro       | R\$3128,18 |            |       |
| <b>Total</b>   |            |            |       |

**Tabela 20 - Gastos com telefone**

Segue plano de ação para este tema:

| Plano de Ação 10: Serviços de telefonia                                                                                                                       |              |                                              |                        |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| <b>Objetivo:</b> Reduzir o valor dos gastos com serviços de telefonia do ano anterior considerando a variação da inflação e as atividades atuais da Companhia |              |                                              |                        |                                  |
| <b>Meta Geral:</b> Reduzir os custos médios dos últimos 12 meses em 30%                                                                                       |              |                                              |                        |                                  |
| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                                       | Responsáveis | Meta                                         | Prazo de implementação | Previsão de Recursos             |
| 1 – Promover campanhas de conscientização para uso racional da telefonia, evitando ligações desnecessárias e particulares                                     | SUREG        | Divulgar a 100% dos empregados               | 6 meses                | Mão de obra própria              |
| 2 – Ampliar o uso da tecnologia VoIP                                                                                                                          | SEADE        | Reduzir os gastos com serviços de telefonia. | 6 meses                | Mão de obra própria e financeiro |

|                                                                                                                                                                                                        |       |                                              |         |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|---------|--------------------|
| 3 – Redução do número de linhas analógicas diretas.                                                                                                                                                    | SEADE | Reduzir os gastos com serviços de telefonia. | 6 meses | Contratação futura |
| <b>INDICADORES:</b> <sup>2</sup> <b>Índice de uso da tecnologia VoIP (%)</b> = (Quantidade de computadores configurados para uso do VoIP / Quantidade de computadores passíveis de configuração) x 100 |       |                                              |         |                    |

**Tabela 21 - Plano de Ação 10: Serviços de telefonia**

### 7.7 Deslocamento de pessoal

Na Sureg/PI há atualmente quatro motoristas e uma frota compostas de 15 (quinze) veículos de passeio, utilitários e de grande porte, conforme discriminados na planilha abaixo:

| NR | Veículo       | Placa      | Marca/Modelo               | Ano   | Combustível |
|----|---------------|------------|----------------------------|-------|-------------|
| 1  | FIAT          | LVN - 5020 | UNO MILLE EX               | 1.999 | GASOLINA    |
| 2  | FIAT          | NIA - 9381 | SIENA ELX 1.6              | 2.006 | GASOLINA    |
| 3  | GM            | LWL - 4688 | MONTANA 1.8                | 2.005 | FLEX        |
| 4  | MITSUBISHI    | NHX - 6170 | CAMIN. C/DUPLA L - 200 4X4 | 2.007 | DIESEL      |
| 5  | MITSUBISHI    | NIX - 8580 | CAMIN. C/DUPLA L - 200 4X4 | 2.009 | DIESEL      |
| 6  | MERCEDES BENS | LVO - 1279 | CAMININHÃO TOCO 1113       | 1983  | DIESEL      |
| 7  | IVECO         | JGL - 0111 | IVECO 230E24               | 2009  | DIESEL      |
| 8  | VOLKSWAGENS   | JFP - 5155 | MOD 18.310                 | 2003  | DIESEL      |
| 9  | IVECO         | DUA - 7126 | TECTOR 240E22              | 2013  | DIESEL      |
| 10 | FIAT          | OEG - 4248 | FIAT/STRADA WORKING CE     | 2012  | GASOLINA    |
| 11 | FIAT          | OEG - 4158 | FIAT/STRADA WORKING CE     | 2012  | GASOLINA    |

|    |           |            |                        |      |          |
|----|-----------|------------|------------------------|------|----------|
| 12 | FIAT      | OEG - 4378 | FIAT/STRADA WORKING CE | 2012 | GASOLINA |
| 13 | FIAT      | OEG - 4308 | FIAT/STRADA WORKING CE | 2012 | GASOLINA |
| 14 | CHEVROLET | OVW - 4453 | S - 10                 | 2014 | DIESEL   |
| 15 | CREVROLET | OVW - 4473 | S - 10                 | 2014 | DIESEL   |

**Tabela 22: frota Sureg-PI**

Os veículos são utilizados basicamente para serviços bancários, de cartório, audiências locais, protocolos externos, reuniões e eventos. Para viagens a serviço, como fiscalização e levantamento de safra, há uma empresa contratada para prestação de serviços de locação de veículos.

Segue plano de ação para este tema:

| Plano de Ação 11: Deslocamento de pessoal                                                                                                      |                                    |                                  |                        |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------|
| <b>Objetivo:</b> Promover a otimização do deslocamento de pessoal, buscando a redução de gastos e emissão de substâncias poluentes.            |                                    |                                  |                        |                       |
| <b>Meta Geral:</b> Otimizar o trajeto a ser percorrido em 100% dos deslocamentos realizados pela frota própria.                                |                                    |                                  |                        |                       |
| Detalhamento de implementação das ações                                                                                                        | Responsáveis                       | Meta                             | Prazo de implementação | Previsão de Recursos  |
| 1. Coordenar necessidades de uso dos veículos de forma a otimizar o trajeto a ser percorrido                                                   | Seade e área demandante do veículo | -                                | Contínuo               | – Mão de obra própria |
| 2. Desenvolver campanhas junto aos empregados incentivando a prática de “carona solidária” bem como a utilização de outros meios de locomoção. | Comissão Gestora do PLS            | – Divulgar a 100% dos empregados | 01 ano                 | – Mão de obra própria |
| 3. Implantação/utilização do SIVEIC – Sistema de Controle de Veículos                                                                          | Seade                              | – Divulgar e Capacitar           | 06 meses               | -Mão de obra própria. |

|                                                                                                                    |  |                                                                                                    |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Automotores de modo a padronizar e permitir o controle otimizado da movimentação de veículos da Regional do Piauí. |  | 100% dos empregados que trabalham diretamente e indiretamente com controle de veículos da Regional |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Tabela 23 - Plano de Ação 11: Deslocamento de pessoal**

## 8. DIVULGAÇÃO, CONSCIENTIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Para que a implementação do PLS ocorra de forma eficiente e eficaz, faz-se necessário divulgar, capacitar, sensibilizar e conscientizar o público interno para a prática da sustentabilidade e o uso racional de recursos.

Assim, serão utilizadas ferramentas de comunicação, como e-mail, cartazes, informativos, eventos, mural, entre outros, buscando sempre priorizar ações com baixo custo e maior alcance.

Para elaboração das campanhas, será utilizada linguagem adequada e de fácil compreensão, além de design atrativo. O conteúdo será produzido pela Comissão Gestora, sendo necessária parceria com a área de Comunicação na matriz para a produção do material de divulgação.

A primeira ação a ser realizada, buscando atingir o maior número de empregados, é o evento de lançamento do PLS, que acontecerá após aprovação do Plano pelo Presidente da Conab. Após o lançamento, serão realizadas campanhas mensais de sensibilização e conscientização, seguindo os temas tratados nos planos de ação apresentados. Assim teremos as seguintes campanhas:

- Substituição de copos descartáveis por recipientes reutilizáveis;
- Redução do consumo de papel A4 e de *toners*;
- Redução do consumo de energia elétrica;
- Redução do consumo de água;
- Coleta Seletiva Solidária;
- Qualidade de vida no trabalho;
- Uso consciente do telefone;
- Deslocamento de pessoas.

Outra ação mensal será a divulgação dos custos de telefone, água e energia elétrica. Para isso será criado um Informativo que priorizará a apresentação dos custos por meio de gráficos e será encaminhado via e-mail a todos os empregados e/ou realizadas a afixação nos murais da Superintendência Regional do Piauí.

Além disso, a Comissão Gestora juntamente ao SEADE irá monitorar mensalmente os cursos disponibilizados de forma gratuita por instituições parceiras à UniConab relacionados a questões de sustentabilidade de modo a divulgar ao corpo funcional e incentivar a realização dos mesmos pelos empregados da Superintendência Regional do Estado do Piauí.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

BRASIL. **Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998**. Dispõe sobre proibição de aquisição de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO, pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d2783.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d2783.htm)

BRASIL. **Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006**. Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/decreto/d5940.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/decreto/d5940.htm)

BRASIL. **Decreto nº 7.746/2012, de 05 de junho de 2012**. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/decreto/d7746.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7746.htm)

BRASIL. **Lei nº 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. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6938.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm)

BRASIL. **Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)

BRASIL. **Lei nº 12.305, 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. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm)

BRASIL. **Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010**. Altera as Leis nos 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e 10.973, de 2 de dezembro de 2004; e revoga o § 1º do art. 2º da Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006. Disponível em:

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2010/lei/l12349.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12349.htm)

BRASIL. **Portaria Interministerial nº 244, de 06 de junho de 2012**. Disponível em:

[http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-do-gasto/Ptr\\_Intermin\\_244\\_de\\_060612.pdf](http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-do-gasto/Ptr_Intermin_244_de_060612.pdf)

BRASIL. Advocacia-Geral da União (AGU). Corregedoria-Geral da Advocacia da União. Procuradoria-Geral do Banco Central. Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional. Procuradoria-Geral Federal. Procuradoria-Geral da União. **Manual de Boas Práticas Consultivas**. Disponível em:

[https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjh7\\_6QrP\\_UAhUKjJAKHbLQBO8QFggjMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.agu.gov.br%2Fpage%2Fdownload%2Findex%2Fid%2F37931611&usg=AFQjCNFfpKz8BIExcyKxLr\\_Bg6d1\\_zukNA&cad=rja](https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0ahUKEwjh7_6QrP_UAhUKjJAKHbLQBO8QFggjMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.agu.gov.br%2Fpage%2Fdownload%2Findex%2Fid%2F37931611&usg=AFQjCNFfpKz8BIExcyKxLr_Bg6d1_zukNA&cad=rja)

BRASIL. Advocacia-Geral da União (AGU). Consultoria-Geral da União. **Guia Nacional das Licitações Sustentáveis**. Disponível em:

[https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&sqi=2&ved=0ahUKEwik\\_Pavrf\\_UAhXlj5AKHRpgCAMQFggjMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.agu.gov.br%2Fpage%2Fdownload%2Findex%2Fid%2F33733269&usg=AFQjCNFHofM\\_ijq2W4jMURerj48\\_z4jdyw&cad=rja](https://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&sqi=2&ved=0ahUKEwik_Pavrf_UAhXlj5AKHRpgCAMQFggjMAA&url=http%3A%2F%2Fwww.agu.gov.br%2Fpage%2Fdownload%2Findex%2Fid%2F33733269&usg=AFQjCNFHofM_ijq2W4jMURerj48_z4jdyw&cad=rja)

BRASIL. Banco Central do Brasil. **Plano de Gestão de Logística Sustentável**. Abril 2013.

BRASIL. DNIT. **Plano de Logística Sustentável**. 1º Ciclo 2016/2017.

BRASIL. IPEA. **Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS**. 2015.

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. **Plano de Gestão de Logística Sustentável da Comissão de Implantação do Sistema de Controle do Espaço Aéreo (Ciscea)**. 2015

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Portaria nº 61, de 15 de maio de 2008**. Estabelecer práticas de sustentabilidade ambiental a serem observadas pelo Ministério do Meio Ambiente e suas entidades vinculadas quando das compras públicas sustentáveis e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/\\_arquivos/36\\_09102008032817.pdf](http://www.mma.gov.br/estruturas/a3p/_arquivos/36_09102008032817.pdf)

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010**. Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/INSTRUCAO%20NORMATIVA%20N.%2001%20de%202010%20-%20Compras%20Sustentav.pdf/view>



BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012**. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16 do Decreto nº 7.746/2012. Disponível em:

<http://www.mme.gov.br/documents/10584/1154501/Instruxo-Normativa-10-2012.pdf/228ebf79-20dc-4e74-b019-8cc613338950>

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Auditoria operacional. Avaliação das ações adotadas pela administração pública federal acerca do uso racional e sustentável de recursos naturais. Pertinência, atualidade e relevância do tema. Determinações. Recomendações. **Acórdão nº 1.752/2011 do TCU**. Relator Ministro André de Carvalho. Disponível em:

<https://contas.tcu.gov.br/juris/SvlHighLight?key=41434f5244414f2d434f4d504c45544f2d31313830363636&sort=RELEVANCIA&ordem=DESC&bases=ACORDAO-COMPLETO;&highlight=&posicaoDocumento=0&numDocumento=1&totalDocumentos=1>