

**AVISO DE RESULTADO**  
**COMPARAÇÃO DE PREÇOS Nº 04/2023**

**Programa de Modernização da Gestão Fiscal no Brasil – PROFISCO II - Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Piauí – PRODAF- Contrato nº: 4460/OC-BR – BID.**

A Secretaria da Fazenda do Estado do Piauí torna público o Resultado da Comparação de Preços nº 04/2023, cujo objeto é a reforma e modernização do imóvel onde funciona o Posto Fiscal Mangueira, localizado no município de Palmeirais/PI, pertencente à SEFAZ/PI, conforme especificações e quantitativos previstos no Projeto Básico – Seção 3 do Edital, tendo sido declarada vencedora a empresa **PATAMAR SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES LTDA, CNPJ: 29.786.317/0001-87**, por ter apresentado a proposta de preços mais vantajosa no valor de **R\$ 125.136,04** (cento e vinte e cinco mil, cento e trinta e seis reais e quatro centavos), conforme regras contidas na GN 2349-9 do BID e ter apresentado todos os documentos de habilitação conforme Edital e seus Anexos.

Teresina, 12 de setembro de 2023.

**Emílio Joaquim de Oliveira Júnior**  
Secretário de Fazenda

REF.18935

**TERMOS DE RECONHECIMENTO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ - SEDUC-PI**

**EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA - CONTRATO Nº 144/2021**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DO PIAUÍ, CNPJ nº. 06.554.729/0001-96.

**CREDORA:** MOBILE WEB TECNOLOGIAS E SISTEMAS LTDA - EPP - CNPJ nº: 11.455.066/0001-92

**PROCESSO ADMINISTRATIVO SEED Nº 00011.046854/2023-16**

**FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Aditamento está amparado no Art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**OBJETO:** Reconhece a ADMINISTRAÇÃO seu dever de indenizar a CREDORA no valor de **R\$ 999.000,00 (novecentos e noventa e nove mil reais)**, devidamente apurado na forma da cláusula anterior, referente ao serviço de Plataforma Tecnológica Educacional Integrada no Modelo SaaS (software como serviço) da solução Mobieduca.Me, correspondendo ao período de 01 de maio a 30 de junho de 2023.

**DATA DA ASSINATURA:** assinado eletronicamente

**AÇÃO ORÇAMENTARIA:** 14102

**CLASSIFICAÇÃO PLANO DE TRABALHO:** 12.368. 0002. 1956

**NATUREZA DE DESPESA:** 339040

**NOTA DE RESERVA:** 2023NR02456

**FONTE DE RECURSOS:** 500

**SIGNATÁRIOS:** Pela Contratante: FRANCISCO WASHINGTON BANDEIRA SANTOS FILHO

(assinado eletronicamente)

**FRANCISCO WASHINGTON BANDEIRA SANTOS FILHO**  
Secretário de Estado da Educação do Piauí

REF.18937

**RESOLUÇÕES**

**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ - SEMAR-PI**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13**

Estabelece regras para elaboração e implementação dos Planos de Logística

**Sustentável (PLS) na Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Piauí.**

**O SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DO PIAUÍ**, no uso da competência que lhe foi conferida pelo inciso, com fulcro no art. 9º da Lei Estadual nº 4.797, de 24 de outubro de 1995, e

**CONSIDERANDO** o art. 225 da Constituição Federal/88, que inclui o Poder Público entre os responsáveis pela defesa e preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado para as presentes e futuras gerações;

**CONSIDERANDO** a Agenda 2030, que contempla os 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) e necessidade de incorporá-los às ações e desempenho da Administração Pública do Estado do Piauí, visando criar um modelo de gestão socioambiental capaz de implementar e aprimorar práticas de sustentabilidade (social, ambiental e econômica);

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal 14.133/2021, art. 11, inciso IV, traz como um dos objetivos do processo licitatório incentivar o desenvolvimento nacional sustentável e que a disciplina trazida pelo Decreto Estadual nº 13.701/2009, que estabelece o Programa Estadual de Compras Públicas necessita de implementação pela SEMARH e órgãos da Administração Estadual;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Nº 22.128, DE 05 DE JUNHO DE 2023 que trata da obrigatoriedade de implantação e aprimoramento da Agenda A3P/PI, cujo teor traz a previsão e o dever de elaboração e implementação do instrumento Plano de Logística Sustentável (PLS) em cada órgão da Administração Estadual;

**RESOLVE:****Capítulo I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Ficam instituídas as regras básicas para elaboração dos Planos de Logística Sustentável - PLS na Administração Pública, Direta e Indireta, do Estado do Piauí.

Art. 2º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. Plano de Logística Sustentável (PLS): instrumento vinculado ao Planejamento Estratégico Institucional no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, vinculado à Agenda A3P/PI, com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas e prazos de execução.

II. Ações de sustentabilidade: práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Executivo Estadual, da comunidade local e da sociedade como um todo;

III. Logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado, como agenda completa e estruturante para a atuação sustentável dos órgãos da Administração Direta e Indireta Estadual.

IV. Critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

V. Material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

VI. Material permanente: todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;

VII. Inventário físico-financeiro: relação de materiais que compõem o estoque onde figuram a quantidade física e financeira, a descrição, e o valor do bem;

VIII. Práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

IX. Coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

X. Quadro de pessoal: servidores (as) efetivos, cedidos(as) e comissionados(as) sem vínculo.

XI. Quadro auxiliar: estagiários (as), terceirizados(as) e jovens aprendizes;

XII. Gestão documental: conjunto de procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, uso e avaliação de documentos, com vistas à sua guarda permanente ou eliminação, mediante o uso razoável de critérios de responsabilidade ambiental;

XIII. Práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e o aperfeiçoamento contínuo na gestão dos processos de trabalho.

## **Capítulo II**

### **DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)**

#### **Seção I**

##### **Aspectos Gerais**

Art.3º Os órgãos da Administração Direta e Indireta devem realizar a elaboração, implantação e gestão dos respectivos Planos de Logística Sustentável (PLS), nos termos do N° 22.128, DE 05 DE JUNHO DE 2023.

§ 1º O PLS configura-se como instrumento da Política de Governança de Contratações e Gestão Sustentável do órgão que, em conjunto com os demais planos institucionais e de Gestão de Pessoas, tem o objetivo de desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis, garantindo a tomada de decisão responsável, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

§ 2º Plano de capacitação deverá constar no PLS de cada órgão e deverá contemplar ações de capacitação dos colaboradores nos órgãos quanto aos temas da sustentabilidade e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

Art. 4º O PLS deve ter objetivos e responsabilidades definidas, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, para permitir estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

Art. 5º Os PLS deverão envolver o quadro de pessoal do órgão, desde a Alta Administração, a fim de incorporar, de forma sistêmica e integrada, as práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública do Estado do Piauí.

#### **Seção II**

##### **Da Comissão Gestora**

Art.6º. A Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (PLS) será ligada ao Comitê Gestor da A3P-PI e será formada por servidores dos órgãos da Administração Pública Estadual, com a atribuição de elaborar, implementar, monitorar, avaliar e revisar o PLS.

§ 1º. A Comissão Gestora do PLS deverá ser composta por no mínimo 03 (três) servidores, sendo, preferencialmente, 01 (um) deles atuante no setor de licitação, designados pelos respectivos titulares dos órgãos ou entidades, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Instrução Normativa;

§ 2º O órgão estadual deverá encaminhar à SEMARH as Portarias de Designação dos Servidores de cada órgão da Comissão Gestora do PLS, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação da presente normativa.

#### **Seção III**

##### **Do Conteúdo**

Art. 7º. Os PLS deverão conter, no mínimo:

- I. Relatório consolidado do inventário de bens de consumo e materiais com identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;
- II. Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;
- III. Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e
- IV. Ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Parágrafo único. O inventário de bens de consumo (modelo no Anexo I) deverá ser composto pela lista dos materiais de consumo para uso nas atividades administrativas, adquiridos no período de 01 (um) ano.

Art. 8º. As práticas de sustentabilidade e racionalização do uso de materiais e serviços deverão abranger, no mínimo, os seguintes temas:

- I. material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, consumo de água envasada, copos descartáveis e cartuchos para impressão;
- II. Energia elétrica;
- III. Água e esgoto;
- IV. Gestão de resíduos sólidos;

V. Qualidade de vida no ambiente de trabalho;

VI. Compras e contratações sustentáveis, compreendendo, pelo menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, serviços de comunicação, 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.

Art. 9º. Os temas de que trata o artigo anterior deverão ter seus indicadores no PLS, contendo:

I. Nome do indicador;

II. Metodologia de medição;

III. Periodicidade de aferição.

Parágrafo único: Os órgãos da Administração Direta e Indireta poderão utilizar os indicadores sugeridos no Anexo II e/ou propor outros indicadores desde que atendam aos requisitos postos no *caput*.

Art. 10. Os PLS deverão ser formalizados e, para cada tema citado no art. 8º, deverão ser criados Planos de Ação com os seguintes tópicos:

I. Objetivo do Plano de Ação;

II. Detalhamento de implementação das ações;

III. Unidades e áreas envolvidas pela implementação de cada ação e respectivos responsáveis;

IV. Metas a serem alcançadas para cada ação;

V. Cronograma de implantação das ações; e

VI. Previsão de recursos financeiros, humanos, instrumentais, entre outros, necessários para a implementação das ações.

Art. 11. Os Planos de Ação deverão ter prazos estabelecidos dentro do período de vigência do PLS.

Art. 12. Os resultados alcançados pela execução do Plano de Ação serão avaliados semestralmente pela comissão gestora, a partir da análise dos indicadores adotados.

#### Seção IV Das etapas do PLS

Art. 13. A implementação do PLS obedecerá às seguintes etapas:

I. Instituição da comissão gestora;

II. Realização do diagnóstico do órgão;

III. Construção dos planos de ação;

IV. Aprovação e publicação do PLS;

V. Execução dos Planos de Ação;

VI. Monitoramento dos Planos de Ação e elaboração de relatórios;

VII. Verificação ou Auditoria (apoiada pela SEMARH);

VIII. Revisão do PLS e publicação da nova versão.

Art. 14. Os PLS, ao serem elaborados pela comissão gestora, deverão observar os quesitos:

I. As propostas apresentadas pelas unidades técnicas internas devem ser consolidadas pela Comissão Gestora, que deverá apresentar versão completa do documento à administração do seu órgão;

II. A proposta do PLS, aprovada pela Comissão Gestora, deve ser submetida à avaliação e aprovação da Alta Administração daquele órgão.

III. Após a aprovação, o PLS segue para publicação nos meios oficiais de divulgação.

#### Capítulo III Das Compras e Contratações Sustentáveis

Art. 15. O PLS deverá contemplar a previsão de inclusão dos critérios socioambientais nos editais de licitação para aquisição de bens e contratação de serviços e de obras, de forma a promover o “desenvolvimento nacional sustentável”, expresso na Lei Federal 14.133/2021.

§ 1º. Normas complementares visando à inserção dos critérios mencionados no *caput* nos processos de aquisição de bens, prestação de serviços comuns e de execução de obras e serviços de engenharia poderão ser propostas e consolidadas pelo Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA.

§ 2º. Caberá à SEMARH elaborar estudos e prestar assessoria técnica na área ambiental, visando à introdução de critérios socioambientais nas contratações a serem efetivadas de acordo com o que estabelece o art. 1º do Decreto Estadual nº 13.701/2009, podendo atuar, no âmbito da Coordenação que prevê, nas verificações sob requisição dos demais órgãos.

#### Capítulo IV

##### Das disposições finais e transitórias

Art. 16. Os PLS deverão ser publicados no site dos respectivos órgãos ou entidades no prazo de 01 (um) ano, contados a partir da publicação desta Instrução Normativa.

Art. 17. Os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS deverão ser publicados semestralmente no site dos respectivos órgãos ou entidades, apresentando as metas alcançadas e os resultados medidos pelos indicadores.

Art. 18. Ao final de cada ano deverá ser elaborado relatório de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar o desempenho de cada órgão ou entidade, contendo:

I. Consolidação dos resultados alcançados; e

II. Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

Parágrafo único. Os relatórios deverão ser publicados no site dos respectivos órgãos e encaminhados eletronicamente à Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí - SEMARH, para que faça o acompanhamento e suporte.

Art. 19. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**DANIEL CARVALHO OLIVEIRA VALENTE**  
Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Piauí

#### ANEXO I – Lista de Materiais de Consumo

| Código1                                                                                                                                                                                                                 | Descrição do item | Quantidade | Unidade de medida | Valor Total R\$2 | Item Sustentável3 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Obs.<br>1 Refere-se ao código do Sistema de Catalogação de Material usualmente empregado na Administração Estadual.<br>2 Somatório do valor em Real dos itens adquiridos no período de 1 ano.<br>3 Informar sim ou não. |                   |            |                   |                  |                   |

#### ANEXO II - Indicadores

I – material de consumo compreendendo, pelo menos, papel para impressão, consumo de água envasada, copos descartáveis e cartuchos para impressão;

##### TEMA 1 CONSUMO DE PAPEL PARA IMPRESSÃO E OUTROS USOS ADMINISTRATIVOS

| Indicadores |                                                                                               |                   |          |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Índice      | Descrição                                                                                     | Medição           | Aferição |
| 1           | Consumo de papel (A4, A3, Ofício, envelopes, post-its) recicláveis ou não por ano             | Kg de papel/ ano  | mensal   |
| 2           | Gasto com aquisição de papel (A4, A3, Ofício, envelopes, post-its) recicláveis ou não por ano | R\$ de papel/ ano | mensal   |

##### TEMA2: CONSUMO DE COPOS DESCARTÁVEIS

| Indicadores |                                              |                    |          |
|-------------|----------------------------------------------|--------------------|----------|
| Índice      | Descrição                                    | Medição            | Aferição |
| 1           | Consumo de copos descartáveis por ano        | unidades copo/ ano | mensal   |
| 2           | Despesa total com copos descartáveis por ano | R\$ copo/ano       | mensal   |