

CONTROLE DE PRATELEIRA

1	Nº
2	FL.

REALIZAÇÃO:[illegible]

SEMA - GRUPO DE TRABALHO.

ATIVIDADE: DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO

EXECUTOR	DO SUPRIMENTO DE MATERIAL	OBSERVAÇÕES
Divisão de Almo xarifados - Recepção e Expedição	DO ATENDIMENTO AOS ALMOXARIFADOS SETO RIAIS 22. Recebe as 03 vias da RME da Divisão para Previsão de Suprimentos. 23. Atualiza o Livro de Controle de Esto que com as informações: número da RME, solicitante, data da solicitação, data de entrega e encaminha a 1ª via ao Gru po de Guarda.	
Divisão de Almo xarifados - Guarda	24. Recebe a 2ª e 3ª vias das RME's separa os Boletins requisitados por Órgão so licitante e os respectivos materiais 25. Dá Baixa na Ficha de Controle de Prate leira. 26. Entrega material e as RME's ao Grupo de Recepção e Expedição.	
Divisão de Almo xarifados - Recepção e Expedição	27. Recebe os materiais e as RME's e avisa ao solicitante da disponibilidade. 28. Assina as RME's nas 03 vias. 29. Solicita Cartão de Autógrafo do solici tante quando da entrega do material. 30. Solicita assinatura do solicitante nas 2ª e 3ª vias das RME's. 31. Entrega o material e a 1ª via da RME's ao solicitante. 32. Atualiza o Livro de Controle de Esto que arquivando logo após a 3ª via. e encaminha a 2ª via a DPS.	
Órgão sollicitan te - Funcionário Credenciado	MATERIAL NÃO ESTOCÁVEL 33. Recebe o material e assina a Nota Fis cal atestando o recebimento. 34. Remete a Nota Fiscal ao Protocolo do DEPAM.	

 ESTADO DE SERGIPE SEC. DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO DEPT. EST. DE ADM. DE MAT. - DEPAM		CARTÃO DE AUTÓGRAFO	Nº: _____
1) ORGÃO: _____		2) CDD. ORGÃO: _____	
3) NOME DO SERVIDOR: _____			
4) ASSINATURA DO SERVIDOR: _____			
5) RUBRICA DO SERVIDOR: _____			
RUBRICA - 1 _____		RUBRICA - 2 _____	
RUBRICA - 3 _____		DATA / / _____	
SEMA - GRUPO DE TRABALHO.			

FRENTE

7) _____	
8) _____	
DATA / / _____	DIV. ALMOXARIFADO _____
DATA / / _____	DIRETOR GERAL _____
SEMA - GRUPO DE TRABALHO.	

VERSO



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.5.5 - MANUAL DE PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS OPERACIONAIS

Visando facilitar e documentar o Departamento Estadual de Administração de Material-**DEPAM**, é que a comissão instituída pelo decreto número 8.867 de 27/10/87 elaborou um documento denominado, Manual de Preenchimento dos Instrumentos Operacionais, sendo este composto da Apresentação, Objetivo e, Modelo, característica e instruções de preenchimento de todos os formulários que operacionalizam este Departamento.

O documento supra citado faz parte do Anteprojeto do Departamento Estadual de Administração de Material, mas pelo seu volume e sua utilização à parte, vem apresentado como anexo I.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.6- N O R M A S G E R A I S :



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.6- N O R M A S G E R A I S :

As normas que deveram disciplinar a operacionalização do Departamento Estadual de Administração de Material - **DEPAM**, tais como cronograma para requisição de material, normas de licitação, normas de cadastramento de fornecedores, etc. serem elaboradas a posterior juntamente com os dirigentes deste Departamento.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.7 - CATALOGO ÚNICO DE MATERIAL :

Elaborar o Anteprojeto de um Departamento de Administração de Material, e elaborar um plano único de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais e nada disso seria possível se não houvesse um trabalho de base tentando unificar, padronizar e racionalizar as atividades administrativas de todas as Secretarias de Estado, e como fruto desse trabalho que resultará em um único e definitivo catálogo de Material que vai apresentar como Anexo II.

4.7 - CATÁLOGO ÚNICO DE MATERIAL :



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.7 - CATÁLOGO ÚNICO DE MATERIAL :

Elaborar o Anteprojeto de um Departamento Estadual de Administração de Material, é elaborar uma política única de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais e nada disso seria possível se não fizessemos um trabalho de base tentando unificar, padronizando ao máximo os materiais utilizados pelas diversas Secretarias de Estado, e como fruto desse trabalho chegamos ao resultado e conclusão da montagem do Catálogo Único de Material que vem apresentado como anexo II deste documento.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.8 - CATÁLOGO DE FORNECEDORES

Considerando a importância de se estabelecer um sistema de fornecimento de bens e serviços para o Estado de Sergipe, e visando a racionalização e a economia na aquisição de materiais e serviços, o Secretário Especial de Modernização Administrativa, no uso de suas atribuições, resolve instituir o Catálogo de Fornecedores, a ser mantido e atualizado pelo Departamento de Administração, com o objetivo de facilitar a aquisição de bens e serviços, e a consequente redução de custos e prazos.

Este Catálogo de Fornecedores será mantido e atualizado pelo Departamento de Administração, e será utilizado por todos os órgãos e entidades do Estado de Sergipe, para a aquisição de bens e serviços.

Parágrafo único. O Catálogo de Fornecedores será dividido em duas partes: a primeira, contendo os dados cadastrais dos fornecedores, e a segunda, contendo os dados de fornecimento.

4.8 - CATÁLOGO DE FORNECE DORES :



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.8 - CATÁLOGO DE FORNECEDORES :

Considerando a existência de um Catálogo de Fornecedores atualizado na Secretaria de Estado da Administração e visando a racionalização de tempo no desenvolvimento do Anteprojeto do Departamento Estadual de Administração de Material-DEPAM, é que a comissão técnica encarregada pela sua elaboração, optou pela adoção completa deste Catálogo e propondo para os futuros dirigentes do Departamento a implementação dos novos instrumentos de controle e cadastramento dos fornecedores descritos no corpo do Anteprojeto, bem como a utilização de meios computacionais para atualização e manutenção deste Catálogo.

O Catálogo de Fornecedores hoje utilizado faz parte deste documento como anexo III.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

RECURSOS NECESSÁRIOS

Para a implantação do Departamento, faz-se necessário a existência de recursos humanos e materiais, de modo a possibilitar o seu funcionamento. De acordo com o anteprojeto de estrutura, está previsto a figura do Diretor Geral e de dois vice-diretores, sendo a Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro, a Divisão de Apoio Operacional, a Divisão de Apoio Técnico e a Divisão de Apoio Jurídico. Levando em conta as atividades a serem desempenhadas, faz-se necessário a existência de recursos humanos e materiais, de modo a possibilitar o seu funcionamento.

4.9 - RECURSOS NECESSÁRIOS



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.9 - RECURSOS NECESSÁRIOS

Para a implantação do Departamento, faz-se necessário, a existência de recursos humanos e materiais, de modo a mobilizar o seu funcionamento. De acordo com o ante-projeto da estrutura, está previsto a figura do Diretor Geral e mais a existência de quatro divisões, sendo a Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro-DAAF, situada a nível instrumental, enquanto que, a Divisão Para Previsão de Suprimento-DPS, Divisão de Compras-DC e Divisão de Almoxxarifado-DA a nível Operacional. Levando em conta às atividades e funções do DEPAM, relacionamos a seguir em quadros específicos (humanos e materiais) os recursos necessários.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.9.1 - RECURSOS HUMANOS

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS NECESSARIO DO **DEPAM**, SEGUNDO UNIDADES.

UNIDADE	FUNÇÃO	QUANTIDADE	SUB TOTAL	TOTAL	OBSERVAÇÕES
Diretoria	Diretor Geral	01			
	Secretária	01			
	Contínuo	01			
	Datilografo	01	04	04	
Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro-DAAF	Diretor	01			* Vigilante - 02 Servente - 02 Op. de Xerox- 02
	Protocolo	02			
	Pessoal	02			
	Serviços Gerais	06 *			
	Financeiro	03			
	Contábil	03			
	Datilografo	01	18	22	
Divisão Para Previsão de Suprimento - DPS	Diretor	01			
	Planejamento	03			
	Controle	02			
	Datilografo	01	07	29	
Divisão de Compras-DC	Diretor	01			
	Compras	04			
	Cadastro	02			
	Datilografo	01	08	37	
Divisão de Almoxarifado - DA	Diretor	01			
	Servente	08			
	Vigilante	04			
	Escritório	07	20	57	



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.9.2 - RECURSOS MATERIAIS

QUADRO DE NECESSIDADES DE MATERIAL DO DEPAM, SEGUNDO UNIDADES.

UNIDADE	DESCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
Diretoria	Bureaux's	03	* Cadeiras Mesa de reunião : 06 Bureaux : 03 Datilografia : 01 Espera : 04 14
	Mesa de reunião	01	
	Mesa de datilografia	01	
	Maquina de datilografia	01	
	Cadeiras	14 *	
	Fichario	01	
	Armario/estante	01	
Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro	Bureaux's	13	
	Mesa de Datilografia	01	
	Maquina de datilografia	01	
	Cadeiras	16	
	Fichário	02	
Divisão para Previsão de Suprimento	Bureaux's	07	
	Mesa de datilografia	01	
	Maquina de datilografia	01	
	Micro computador	01	
	Fichário	01	
	Cadeiras	09	
Divisão de Compras	Bureaux's	07	
	Mesa de datilografia	01	



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	OBSERVAÇÕES
	Maquina de da tilografia	01	
	Fichário	01	
	Mesa de reunião com 12 lugares.	01	
	Cadeiras	22	
Divisão de Almoxarifado	Bureaux's	08	
	Mesa de datilo grafia	02	
	Maquina de da tilografia	02	
	Cadeiras	10	
	Fichários	02	



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

De trabalho e serviços executados pelo DEPM, visto
relativamente a administração do Estado e da Administração
Estadual, que nos trouxe a seguinte situação: respectivamente
colocados em administração e serviços.

- 01 - Vice - Governador - SEV
- 02 - Secretário de Estado de Governo - SED
- 03 - Secretário de Estado de Administração - SEAD
- 04 - Secretário de Estado de Agricultura - SEAG
- 05 - Secretário de Estado de Articulação com os Municípios - SEM
- 06 - Secretário de Estado de Ciência e Tecnologia - SETEC
- 07 - Secretário de Estado de Cultura - SEC
- 08 - Secretário de Estado de Desenvolvimento Urbano - SEDUR
- 09 - Secretário de Estado de Educação - SED
- 10 - Secretário de Estado de Saúde - SES
- 11 - Secretário de Estado de Trabalho - SET
- 12 - Secretário de Estado de Turismo - SET
- 13 - Secretário de Estado de Justiça - SEJUS
- 14 - Secretário de Estado de Planejamento - SEPLAN
- 15 - Secretário de Estado de Relações Exteriores - SEEX
- 16 - Secretário de Estado de Segurança Pública - SSP
- 17 - Secretário de Estado de Trabalho - SET
- 18 - Secretário de Estado de Trabalho - SET

5 - A B R A N G E N C I A



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 5 - ABRANGÊNCIA:

Os trabalhos a serem executados pelo DEPAM, visam inicialmente o atendimento dos Órgãos da Administração Direta Estadual que estão relacionados a seguir com seus respectivos códigos e abreviaturas de trabalho.

- 01 - Vice - Governadoria do Estado
- 02 - Secretaria de Estado de Governo - SEG
- 03 - Secretaria de Estado da Administração - SEAD
- 04 - Secretaria de Estado da Agricultura - SAGRI
- 05 - Secretaria de Estado de Articulação com os Municípios - SEAM
- 06 - Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia - SETEC
- 07 - Secretaria de Estado da Cultura - SEEC
- 08 - Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano - SEDUSE
- 09 - Secretarua de Estado da Educação - SEED
- 10 - Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL
- 11 - Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ
- 12 - Secretaria de Estado da Ind. Com. e Turismo - SEIC
- 13 - Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS
- 14 - Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN
- 15 - Secretaria de Estado da Saúde e Bem Estar Social - SESB
- 16 - Secretaria de Estado da Segurança Pública - SSP
- 17 - Secretaria de Estado do Trabalho - SETRAB
- 18 - Secretaria de Estado dos Transportes - SETRAN

6. E S T R A T E G I A D E
I M P L A N T A C A O :



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6. E S T R A T É G I A D E I M P L A N T A Ç Ã O

- . Compra e/ou aluguel das instalações físicas para alocação dos materiais e humanos previsto no item 4.9.
- . Determinação pelo Governador do Estado da alocação do Almo_xarifado da Secretaria de Estado da Educação - SEED, para servir como Almo_xarifado do DEPAM.
- . Instalações dos recursos necessários nas instalações fís_i cas adquiridas.
- . Preparo de documentação para treinamento.
- . Treinamento dos funcionários internos do DEPAM e dos fun_cionários credenciados pelas diversas Secretarias.
- . Elaboração de Manual de divulgação para distribuição nas diversas Secretarias Estaduais.
- . Providenciar junto a SEGRASE à impressão dos formulários descritos no corpo deste documento.



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7 - CONCLUSÃO

O presente documento tem por finalidade informar ao Sr. Secretário Especial de Modernização Administrativa, a respeito da situação atual da Administração do Estado de Sergipe, em relação ao processo de modernização administrativa, bem como das medidas que estão sendo tomadas para a melhoria da eficiência e da produtividade da máquina pública.

7 . C O N C L U S Ã O :



GOVERNO DE SERGIPE

SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7 - C O N C L U S ã O :

O presente documento vem dar um passo inicial na centralização da aquisição, guarda, controle e distribuição de material e com isto dar continuidade aos projetos especiais, evidenciados no plano estretégico das linhas de ação do segmento administração do GOVERNO VALADARES. O Grupo de Trabalho para implantação da nova estrutura organizacional da Administração Pública-GRUMOR em consonância com a comissão instituída pelo Decreto 8.867 de 27/10/87, vem subsidiar a Secretaria de Estado da Administração-SEAD, mais precisamente ao Departamento Estadual de Administração de Material-DEPAM, de mecanismos em que a austeridade e transparência, metas do GOVERNO VALADARES, seja realidade.

CATÁLOGO DE MATERIAL

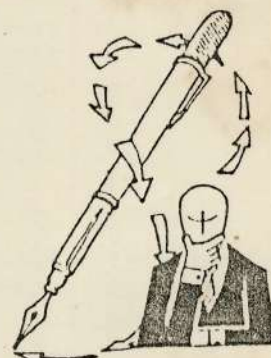
Administração Pública Estadual Direta

Secretaria de Estado da
Administração – SEAD

Departamento Estadual de
Administração de Material
DEPAM

DEZEMBRO

ANEXO - II



GRUPO DE TRABALHO

Governo Antonio Carlos Valadares
1987



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO N.º 9.108
DE 24 DE DEZEMBRO DE 1987

Dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do Departamento Estadual de Administração de Material, da Secretaria de Estado da Administração.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do Art. 78, inciso II, da Constituição Estadual, de acordo com o disposto na Lei nº 2.608, de 27 de fevereiro de 1987, e tendo em vista o que consta do Decreto nº 8.867, de 27 de outubro de 1987,

D E C R E T A :

Art. 1º - O Departamento Estadual de Administração de Material - **DEPAM**, instituído na forma do Decreto nº 8.867, de 27 de outubro de 1987, é órgão operacional de subordinação direta integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 2º - O Departamento Estadual de Administração de Material tem por finalidade a execução das atividades de administração de material, cabendo-lhe, em especial, atuar como Central de Compras de materiais e equipamentos para os órgãos da Administração Estadual Direta.

Parágrafo único - Ao **DEPAM** caberá, também, promover e executar aquisição e distribuição, bem como controle de estocagem, consumo, uso e utilização de materiais e equipamentos necessários à Administração Estadual Direta.

Art. 3º - Para cumprimento de sua finalidade, de acordo com o disposto no art. 2º deste Decreto, o **DEPAM** exercerá as seguintes competências básicas:

I - Administração centralizada de materiais e equipamentos, incluindo as atividades de aquisição, recepção, guarda, controle de estoque, distribuição, e controle de uso ou utilização;

II - Análise das requisições e atendimento às solicitações de materiais e de equipamentos feitas pelas Secretarias de Estado;

Assinado



GOVERNO DE SERGIPE

2

DECRETO N.º 9.108
DE 27 DE DEZEMBRO DE 1987

III - Levantamento de necessidades de materiais e equipamentos a serem fornecidos aos órgãos;

IV - Realização de Licitações para aquisição de materiais e equipamentos;

V - Padronização de materiais e de equipamentos para os órgãos;

VI - Manutenção de estoque rotativo de material de consumo, comum a todos os órgãos usuários;

VII - Administração dos recursos orçamentários e financeiros destinados à aquisição dos materiais e equipamentos;

VIII - Elaboração da política de suprimento de materiais e equipamentos aos órgãos;

IX - Execução de outras atividades ou atribuições correlatas, especialmente aquelas que forem determinadas pelo Secretário de Estado da Administração.

Parágrafo único - No desempenho das atividades ou atribuições decorrentes do exercício das competências de que trata o "caput" deste artigo, o DEPAM, na forma regimental, articular-se-á com as unidades de administração de material e patrimônio das Secretarias de Estado, objetivando a integração de ações e a obtenção de dados ou informações sobre necessidades, disponibilidades, controle e uso de materiais e equipamentos.

Art. 4º - O DEPAM será dirigido pelo titular do cargo de Diretor do Departamento Estadual de Administração de Material, nomeado, em comissão, pelo Governador do Estado.

Parágrafo único - Ao Diretor Geral do DEPAM compete o exercício das seguintes atribuições básicas:

I - Dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Departamento;

II - Acompanhar, orientar e avaliar as atividades das Divisões que integram o Departamento;

Assinado



GOVERNO DE SERGIPE

3

DECRETO N.º 9.108
DE 24 DE DEZEMBRO DE 1987

III - Promover a integração das Divisões, objetivando o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

IV - Determinar e coordenar a distribuição do pessoal necessário ao funcionamento das Divisões;

V - Fiscalizar e acompanhar os custos globais dos programas, projetos e atividades do Departamento;

VI - Promover e adotar medidas, juntamente com as Divisões, objetivando a permanente melhoria dos serviços prestados pelo Departamento;

VII - Aprovar, nos limites de sua competência, matérias propostas pelas Divisões, submetendo as demais à aprovação do Secretário de Estado da Administração;

VIII - Promover a integração funcional e de ações do Departamento, por intermédio da própria Secretaria de Estado da Administração, com os demais órgãos usuários;

IX - Determinar a realização de licitações para aquisições de materiais e equipamentos solicitadas pelas Secretarias de Estado;

X - Designar Comissões Permanentes ou Especiais, para abertura e julgamento de licitações, habilitação preliminar e inscrição no registro cadastral de fornecedores;

XI - Visar os pareceres emitidos pelas Comissões Permanentes e Especiais a que se refere o inciso X deste Parágrafo;

XII - Elaborar Relatório Mensal das atividades do Departamento, encaminhando-o ao Secretário de Estado da Administração;

XIII - Desempenhar outras atribuições correlatas, especialmente aquelas que forem determinadas pelo Secretário de Estado da Administração.

Art. 5º - O Departamento Estadual de Administração de Material funcionará apoiado nas seguintes unidades orgânicas:

Art. 5º



GOVERNO DE SERGIPE

4

DECRETO N.º 9.108
DE 24 DE DEZEMBRO DE 1987

I - Divisão de Apoio Administrativo e Financeiro (DAF);

II - Divisão de Previsão de Suprimento (DPS);

III - Divisão de Compras (DIC);

IV - Divisão de Almoxarifado (DIA).

§ 1º - As unidades a que se refere o "caput" deste artigo serão dirigidas pelos ocupantes dos respectivos cargos de Chefe de Divisão, nomeados, em comissão, por Decreto do Governador do Estado.

§ 2º - São atribuições comuns dos Chefes de Divisão:

I - Dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades afetas à sua unidade orgânica;

II - Propor, ao superior hierárquico, medidas disciplinares a serem aplicadas aos servidores que atuarem na sua unidade orgânica;

III - Propor, ao superior hierárquico, normas de procedimento administrativo, visando melhorar o desempenho de sua unidade;

IV - Desempenhar outras atividades correlatas, especialmente aquelas que forem determinadas pelo Diretor do Departamento.

Art. 6º - As normas de operacionalização e as rotinas de procedimento, bem como os formulários ou modelos apropriados, e a codificação e especificação de materiais e equipamentos, serão implantados pelo DEPAM, para funcionamento do Sistema de Administração de Material, conforme Manual de Normas e Procedimentos, e Catálogo de Material, a serem aprovados por Portaria do Secretário de Estado da Administração.

Art. 7º - Caberá à Secretaria de Estado da Administração, por intermédio do DEPAM, a elaboração das demais normas e procedimentos administrativos que venham a se tornar necessários para o melhor funcionamento do Sistema de Administração de Material, os quais incorporar-se-ão ao Manual de Normas e Procedimentos a que se refere o art. 6º deste Decreto.

Assal



GOVERNO DE SERGIPE

5

DECRETO N.º 9.108
DE 24 DE DEZEMBRO DE 1987

Art. 8º - Os titulares ou dirigentes dos órgãos da Administração Estadual Direta deverão atender às solicitações do DEPAM, relacionadas com as atividades do Sistema de Administração de Material, que lhes forem formuladas através da Secretaria de Estado da Administração.

Art. 9º - O detalhamento da estrutura orgânica, das atribuições e do funcionamento do DEPAM constará do seu Regimento Interno, a ser aprovado por Portaria do Secretário de Estado da Administração e homologado por Decreto do Governador do Estado.

Art. 10 - A implantação da estrutura e das atividades do DEPAM dar-se-á progressivamente, mediante proposta do Diretor do mesmo Departamento ao Secretário de Estado da Administração, à medida em que forem adquiridas ou implementadas as condições administrativas, funcionais e técnicas necessárias ao seu pleno funcionamento.

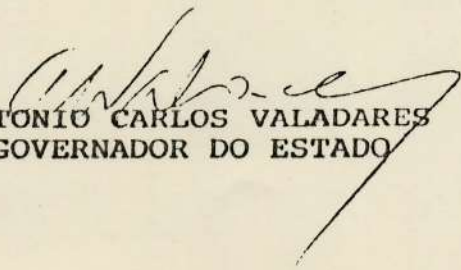
§ 1º - Na primeira fase de sua implantação, que se iniciará a partir de 1º de janeiro de 1988, o DEPAM assumirá apenas o encargo de, com exclusividade, realizar todas as licitações que se destinarem à aquisição de materiais e equipamentos a ser feita pelos órgãos da Administração Estadual Direta.

§ 2º - Posteriormente, à proporção em que o DEPAM obtiver as condições a que se refere o "caput" deste artigo, e dispor, também, dos recursos orçamentários e financeiros necessários, com referência a determinada ou determinadas Secretarias de Estado, passará a exercer as suas competências e atribuições integralmente no que se referir às mesmas Secretarias, inclusive quanto à aquisição de materiais e equipamentos.

Art. 11 - Este Decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1988.

Art. 12 - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, de de 1987; 166º da Independência e 99º da República.


ANTONIO CARLOS VALADARES
GOVERNADOR DO ESTADO



GOVERNO DE SERGIPE

6

DECRETO N.º 9.108
DE 24 DE DEZEMBRO DE 1987

Francisco Pinto Façanha
Secretário de Estado da Administração

Antonio Militão Silva
Secretário-Chefe da Auditoria
Geral do Estado

Raf
Antonio Alvaro de Carvalho
Secretário Especial de Modernização
Administrativa, em Exercício

Deoclécio
Deoclécio Vieira Filho
Secretário Especial dos Assuntos
Técnico-Governamentais

José Sizino da Rocha
Secretário de Estado de Governo



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO N.º 10.374

DE 05 DE ABRIL DE 1989

Altera dispositivo do Decreto nº 9.109, de 24 de dezembro de 1987.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do Art. 78, incisos II e XVII, da Constituição Estadual, combinado com o disposto na Lei nº 2.608, de 27 de fevereiro de 1987, e tendo em vista o que consta do Decreto nº 9.109, de 24 de dezembro de 1987, alterado pelo Decreto nº 9.323, de 05 de abril de 1988,

D E C R E T A :

Art. 1º - O artigo 1º do Decreto nº 9.109, de 24 de dezembro de 1987, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - ...

§ 1º - Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, fica vedada às Secretarias de Estado e demais órgãos da Administração Estadual Direta, a partir da data mencionada no mesmo dispositivo, a realização de qualquer licitação para aquisição de materiais e equipamentos.

§ 2º - Excetua-se da vedação estabelecida no § 1º deste artigo a Secretaria de Estado de Governo, que poderá realizar Convite para a aquisição de material e equipamentos para a Governadoria do Estado, dentro do limite legalmente fixado para essa modalidade de licitação".

Art. 2º - O Decreto nº 9.109, de 24 de dezembro de 1987, será republicado no Diário Oficial do Estado, com as alterações decorrentes do Decreto nº 9.323, de 05 de abril de 1988, e deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 05 de abril de 1989; 168º da Independência e 101º da República.

ANTÔNIO CARLOS VALADARES
GOVERNADOR DO ESTADO



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO N.º 10 374
DE 05 DE ABRIL DE 1989

Norman Oliveira
Secretário de Estado da Administração

Antonio Militão Silva
Secretário-Chefe da Auditoria
Geral do Estado

José Sizio da Rocha
José Sizio da Rocha
Secretário de Estado de Governo

/joc.

ANTONIO CARLOS VALADARES
GOVERNADOR DO ESTADO



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO Nº 9.323
DE 05 DE ABRIL DE 1988

Da nova redação ao Art. 3º, do Decreto nº 9.109, de 24 de dezembro de 1987.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do Art. 78, incisos II e XVII, da Constituição Estadual, combinado com o disposto na Lei nº 2.608, de 27 de fevereiro de 1987, e tendo em vista o que consta do Decreto nº 9.109, de 24 de dezembro de 1987,

D E C R E T A :

Art. 1º - O artigo 3º do Decreto nº 9.109, de 24 de dezembro de 1987, passa a vigorar com a seguinte redação:

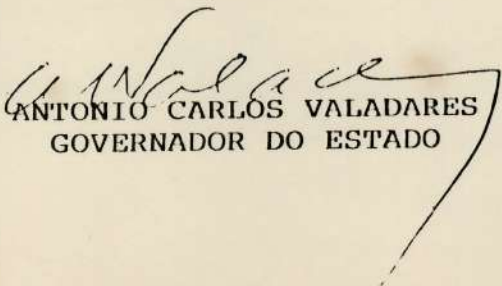
"Art. 3º - ...

Parágrafo único - Exclui-se da obrigatoriedade da solicitação de que trata o "caput" deste artigo, as despesas cujas tipificações venham a ser atendidas nos casos da dispensabilidade e da inexigibilidade de que tratam o Art. 22, incisos II, III, IV, VII e IX, e o Art. 23, inciso I, da Lei nº 2.659, de 12 de janeiro de 1988, cabendo, no entanto, à Secretaria de Estado que se utilizar desta disposição, a emissão da justificativa de que trata o art. 24 da mesma Lei."

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de março de 1988.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 05 de abril de 1988; 167º da Independência e 100º da República.


ANTONIO CARLOS VALADARES
GOVERNADOR DO ESTADO



DECRETO Nº 9.323

DE 05 DE ABRIL DE 1988

José Everaldo de Oliveira
Secretário de Estado da Administração

Antonio Militão Silva
Secretário-Chefe da Auditoria Geral
do Estado

Hernani Romero Libório
Secretário Especial de Modernização
Administrativa

Deoclécio Vieira Filho
Secretário de Estado de Governo



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO N.º 9.109
DE 24 DE DEZEMBRO DE 1987

Dispõe sobre procedimentos administrativos sobre a realização de licitações destinadas à aquisição de materiais e equipamentos pelos órgãos da Administração Estadual Direta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do Art. 78, incisos II e XVII, da Constituição Estadual, combinado com o disposto na Lei nº 2.608, de 27 de fevereiro de 1987, e tendo em vista o que consta do Decreto nº 9.108, de 24 de dezembro de 1987,

D E C R E T A :

Art. 1º - A partir de 1º de janeiro de 1988, toda e qualquer licitação para aquisição de material e equipamentos, para as Secretarias de Estado e demais órgãos da Administração Estadual Direta, somente será realizada pelo Departamento Estadual de Administração de Material - DEPAM, da Secretaria de Estado da Administração.

Parágrafo único - Em decorrência do disposto no "caput" deste artigo, fica vedada às Secretarias de Estado e demais órgãos da Administração Estadual Direta, a partir da data mencionada no mesmo dispositivo, a realização de qualquer licitação para aquisição de materiais e equipamentos.

Art. 2º - A Secretaria de Estado que tiver necessidade de adquirir materiais ou equipamentos para seus órgãos ou para aqueles aos quais preste apoio administrativo, encaminhará ao DEPAM um ofício detalhando os mesmos materiais ou equipamentos, indicando a necessária classificação orçamentária própria, e solicitando que seja feita a devida licitação, para sua aquisição, dirigido ao Secretário de Estado da Administração.

§ 1º - De posse da solicitação a que se refere o "caput" deste artigo, o DEPAM realizará a licitação, promovendo a execução de todos os procedimentos licitatórios, inclusive abertura e julgamento das propostas, com a devida classificação, e competente parecer.

Antônio



DECRETO N.º 9.109
DE 24 DE DEZEMBRO DE 1987

§ 2º - O processo licitatório, com todos os documentos relativos à licitação, acompanhado do parecer do DEPAM, será remetido à Secretaria de Estado interessada, cabendo ao respectivo titular homologar o procedimento, com base no referido parecer, decidir pela aquisição ou não dos materiais ou equipamentos, fazer a devida adjudicação em caso positivo, e determinar, no âmbito da mesma Secretaria, as demais providências necessárias à efetiva aquisição, inclusive quanto a contrato, empenho, liquidação e pagamento.

Art. 3º - A solicitação para que seja realizada licitação, a que se refere o "caput" do art. 2º deste Decreto, será encaminhada ao DEPAM mesmo que se trate de aquisição que pareça, inicialmente, nos termos da legislação inerente, que deva ser dispensada, inexigível, isenta ou vedada, cabendo ao mesmo Departamento emitir parecer sobre a dispensabilidade, inexigibilidade, isenção ou vedação da solicitada licitação.

Art. 4º - Todos os processos ou procedimentos de licitação, referentes a materiais ou equipamentos, realizados pelas Secretarias de Estado e demais órgãos da Administração Estadual Direta, com abertura ou julgamento previsto ou fixado para data de 1º de janeiro de 1988 em diante, serão encaminhados ao Departamento Estadual de Administração de Material - DEPAM, a cujo órgão caberá abrir e julgar as respectivas propostas.

§ 1º - Abertas e julgadas as propostas relativas às licitações a que se refere o "caput" deste artigo, o DEPAM encaminhará o respectivo processo ou procedimento licitatório de retorno ao órgão de origem, acompanhado de todos os documentos correspondentes e do necessário parecer.

§ 2º - As licitações de que trata este artigo serão homologadas pelos titulares das Secretarias de Estado a que estejam subordinados os órgãos interessados, com base no parecer do DEPAM, os quais decidirão pela aquisição ou não do material ou equipamento licitado, fazendo a devida adjudicação em caso positivo, cabendo-lhes, também, no âmbito da respectiva Secretaria, determinar as demais providências necessárias à efetiva aquisição, inclusive quanto a contrato, empenho, liquidação e pagamento.

Art. 5º - Os titulares ou dirigentes das Secretarias de Estado responderão pelo fiel cumprimento das disposições deste Decreto.

Amel



GOVERNO DE SERGIPE

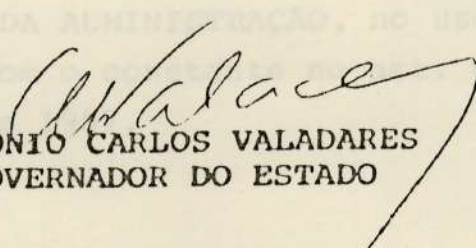
3

DECRETO N.º 9.109
DE 24 DE DEZEMBRO DE 1987

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1988.

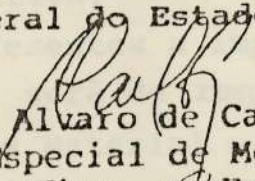
Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

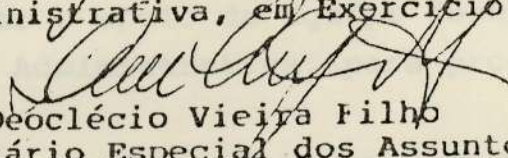
Aracaju, 24 de dezembro de 1987; 166º da Independência e 99º da República.


ANTONIO CARLOS VALADARES
GOVERNADOR DO ESTADO

Francisco Pinto Façanha
Secretário de Estado da Administração

Antonio Militão Silva
Secretário-Chefe da Auditoria
Geral do Estado


Antonio Alvaro de Carvalho
Secretário Especial de Modernização
Administrativa, em Exercício


Deoclécio Vieira Filho
Secretário Especial dos Assuntos
Técnico-Governamentais

José Sizino da Rocha
Secretário de Estado de Governo



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
Gabinete do Secretário

PORTARIA Nº 13
DE 07 DE janeiro DE 1987

Aprova Manual de Normas e Procedimentos e Catálogos de Material do Sistema de Administração de Material e das providências correlatas.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o constante no art. 6º, do Decreto nº 9.108, de 24 de dezembro de 1987,

R E S O L V E:

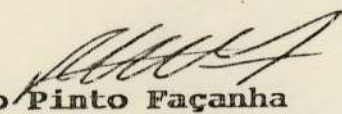
Art. 1º - Fica aprovado o Manual de Normas e Procedimentos do Sistema da Administração de Material, bem como o Catálogo de Material, elaborado pelo Grupo de Trabalho vinculado ao Secretário Especial de Modernização Administrativa.

Art. 2º - Os trabalhos referentes a implantação do Manual a que se refere ao artigo anterior, será de responsabilidade do Departamento Estadual de Administração de Material - DEPAM, devendo este, quando necessário, solicitar o apoio da Equipe Técnica do Secretário Especial de Modernização Administrativa, para proceder os devidos ajustes.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE E REGISTRE-SE.


Francisco Pinto Façanha

SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO



APRESENTAÇÃO

A SECRETARIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO, criada em 1961, tem como finalidade a organização e a execução das atividades administrativas do Estado de Sergipe. Esta Secretaria é a responsável por todas as atividades administrativas do Estado, desde a elaboração das leis e decretos até a execução das mesmas. A Secretaria é dividida em várias divisões, cada uma com suas próprias atribuições. A Divisão de Administração de Material é uma das divisões da Secretaria, responsável por todas as atividades relacionadas com a administração do material, desde a aquisição até a distribuição e o controle do estoque.

Dentre estas atividades, a Divisão de Administração de Material é responsável por todas as atividades relacionadas com a administração do material, desde a aquisição até a distribuição e o controle do estoque. A Divisão é dividida em várias seções, cada uma com suas próprias atribuições. A Seção de Aquisição é responsável por todas as atividades relacionadas com a aquisição do material, desde a elaboração das especificações até a contratação dos fornecedores. A Seção de Distribuição é responsável por todas as atividades relacionadas com a distribuição do material, desde a emissão das ordens de compra até a entrega do material aos usuários. A Seção de Controle do Estoque é responsável por todas as atividades relacionadas com o controle do estoque, desde a elaboração das fichas de estoque até a emissão dos relatórios de controle.

APRESENTAÇÃO



APRESENTAÇÃO

A SECRETARIA ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, imbuída do espírito de organizar a Administração Pública Estadual para facilitar um perfeito funcionamento da Administração do Governo "ANTONIO CARLOS VALADARES" e consciente de seu papel no processo administrativo estadual, tendo como objetivo a Internalização da Reforma Administrativa junto ao Governo do Estado, com a elaboração de produtos que possa levar o Governador e seus auxiliares a um futuro tranquilo e consciente do papel de administrar.

Dentre estes produtos contempla o Sistema Estadual de Administração de Materiais, com a elaboração do presente Catálogo de Materiais que deverá ser analisado, em decorrência do pequeno espaço de tempo que tivemos quando da sua elaboração, para que possa ser distribuído com todas as Secretarias de Estado, mais especificamente com as Unidades Administrativas responsáveis pela política de materiais, que servirá de consulta quando da requisição de materiais o que com certeza facilitará ao Departamento Estadual de Administração de Materiais - DEPAM, melhor planejamento de compras, trazendo como consequência eficiência no controle de estoque.

Equipe da SEMA

ELABORAÇÃO

EQUIPE TÉCNICA

SEMA:

- . Hernani Romero Libório
SECRETÁRIO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
- . Antônio Álvaro de Carvalho
- . Antônio Tavares de Oliveira Filho
- . José Humberto Costa
- . Jorge Eduardo dos Santos
- . Maria Antônia Machado Pasqualino
- . Waterloo Evangelista dos Santos
- . André Luiz Santos Ribas
- . Ariovaldo Menezes de Souza

OUTROS:

- . Antônio Dantas de Oliveira - SEAD
- . Wilson Queiroz da Silva Filho - SEED
- . José Augusto de Vasconcelos - SAGRI
- . Edna Maria Silvina Martins - SEJUS
- . Ângela Maria Silva Santana - SEJUS
- . Dulce Mariana Gumes Portella Pinchemel - SEJUS
- . Vivaldo José dos Santos - SSP
- . Maria Auxiliadora Alves Santana - SSP
- . Sérgio Rollemberg Fontes - SESB
- . Ivo Santana - SESB
- *. Valdenice dos Santos - SEAD



I N D I C E

I - OBJETIVO

II - ESTRUTURA DO CATÁLOGO

Material de Consumo

Material Permanente

III - CÓDIGOS DOS GRUPOS REQUISITANTES E SIGLAS

IV - UNIDADES DE MEDIDAS ADOPTADAS

V - RELACIONE COM SUB-GRUPOS

1. Material de Consumo

1.01 - Material de Escritório e Escolar

1.02 - Impressores em Geral

1.03 - Material Didático

1.04 - Material de Limpeza e Higiene

1.05 - Material e Utensílios de Cozinha e Cozinha

1.06 - Material Higiênico

1.07 - Material Médico

1.08 - Ferramentas em Geral, Pintura e Cerâmica

1.09 - Material Esportivo

1.10 - Instrumentos Musicais

1.11 - Materiais Cirúrgicos, Odontológicos, Médicos

ambulatorial I N D I C E

1.12 - Vestuários em Geral

1.13 - Materiais para Obras

1.14 - Peças e Acessórios para Veículos

1.15 - Alimentos, Bebidas e Bebidas

1.16 - Outros Materiais



Í N D I C E

I - OBJETIVO

II - ESTRUTURA DO CATÁLOGO

- . Material de Consumo
- . Material Permanente

III - CÓDIGO DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES E SIGLAS

IV - UNIDADES DE MEDIDAS ADOTADAS

V - RELAÇÃO DOS SUB-GRUPOS

1. Material de Consumo

1.01 - Material de Escritório e Escolar

1.02 - Impressos em Geral

1.03 - Material Didático

1.04 - Material de Limpeza e Higiene

1.05 - Material e Utensílios de Copa e Cozinha

1.06 - Material Hidráulico

1.07 - Material Elétrico

1.08 - Ferragens em Geral, Pintura e Cerâmica

1.09 - Material Esportivo

1.10 - Instrumentos Musicais

1.11 - Materiais Cirúrgicos, Odontológicos, Médicos e
Ambulatoriais em Geral

1.12 - Vestuários em Geral

1.13 - Materiais para Obras

1.14 - Peças e Acessórios para Veículos

1.15 - Gêneros Alimentícios e Bebidas

1.16 - Outros Materiais



2. Material Permanente

2.01 - Material e Utensílios de Copa e Cozinha

2.02 - Material de Escritório e Escolar

2.03 - Material Didático

2.04 - Máquinas e Equipamentos em Geral

2.05 - Instrumentos Musicais

2.06 - Material Esportivo

2.07 - Materiais Cirúrgicos, Odontológicos, Médicos e
Ambulatoriais em Geral

2.08 - Outros Materiais

VI - CONCLUSÃO

VII - ANEXO

. Fluxograma de Requisição de Material



I - OBJETIVO

Orientar os órgãos de Administração Pública Direta e Indireta no planejamento, aquisição, armazenamento, distribuição e utilização dos materiais, visando a racionalização dos recursos e a melhoria da eficiência da administração pública.

I - OBJETIVO



I - OBJETIVO

Orientar os órgãos da Administração Pública Estadual Direta usuários do Departamento Estadual de Administração de Material - DEPAM, mais especificamente a Central de Compras e Almoxarifado Central na manutenção das atividades meios e fins do Governo do Estado.

II - EXTENSÃO DO CATÁLOGO



II - ESTRUTURA DO CATÁLOGO

O material é dividido em 02 (dois) grupos:

- 1 - Material de Consumo
- 2 - Material Permanente

A codificação tem 05 (cinco) níveis e será feita alfabeticamente, sendo o primeiro nível o grupo e o segundo o sub-grupo. O terceiro nível será o material e o quarto o item. O quinto nível será o item específico. A codificação será feita de acordo com o exemplo abaixo:

Exemplo: 1.1.01.0001

- | | |
|-------------|------------------------------------|
| 1. | - Material de Consumo |
| 1.1. | - Material de Escritório e Escolas |
| 1.1.01. | - Material de Escritório e Escolas |
| 1.1.01.0001 | - Lápis Plástico de 10 cm |

Foi escolhido para codificação o Sistema Numérico para que no futuro se possa implantar o Sistema sem maiores problemas na computação.

II - ESTRUTURA DO CATÁLOGO



II - ESTRUTURA DO CATÁLOGO

Os materiais foram devididos em 02 (dois) grupos:

- 1 - Material de Consumo
- 2 - Material Permanente

A codificação terá 08 (oito) dígitos e será assim classifi cada: o primeiro dígito representa o GRUPO DE MATERIAL, o segundo dígito representa o material ESTOCÁVEL (represen tado pelo nº 1) e o NÃO ESTOCÁVEL (representado pelo nº 2), os dois dígitos após representa o SUB-GRUPO e os quatros últimos dígitos representa o nome do material.

EXEMPLO: 1.1.01.0001

- 1. - Material de Consumo
 - 1. - Estocável
 - 01. - Material de Escritório e Escolar
 - 0001 - Régua Plástica de 30 cm
 - ...

Foi escolhido para codificação o Sistema Numérico para que no futuro se possa implantar o Sistema sem maiores proble mas na computação.



III - CÓDIGO DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES E SIGLAS

CÓDIGO	ÓRGÃO REQUISITANTE	SIGLA
01	Secretaria de Estado de Governo	SEG
02	Secretaria de Estado de Administração	SEAD
03	Secretaria de Estado de Educação	SEED
04	Secretaria de Estado de Planejamento	SEPLAN
05	Secretaria de Estado de Agricultura	SEAGRI
06	Secretaria de Estado de Articulação com os Municípios	SEAM
07	Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia	SECTEC
08	Secretaria de Estado de Cultura	SECULT
09	Secretaria de Estado de Desenvolvimento de Base, Planejamento e Energia	SEDEB
10	Secretaria de Estado de Defesa	SED
11	Secretaria de Estado de Reparto e Lazer	SEEL
12	Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Turismo	SEIC
13	Secretaria de Estado de Justiça	SEJUS
14	Secretaria de Estado de Saúde e Assistência Social	SESA
15	Secretaria de Estado de Segurança Pública	SESP
16	Secretaria de Estado de Trabalho	SETRAB
17	Secretaria de Estado de Transportes	SETRAN

III - CÓDIGO DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES
E SIGLAS



III - CÓDIGOS DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES E SIGLAS

CÓDIGO	ÓRGÃOS REQUISITANTES	SIGLAS
01	Secretaria de Estado de Governo	SEG
02	Secretaria de Estado da Administração	SEAD
03	Secretaria de Estado da Fazenda	SEFAZ
04	Secretaria de Estado do Planejamento	SEPLAN
05	Secretaria de Estado da Agricultura	SAGRI
06	Secretaria de Estado de Articulação com os Municípios	SEAM
07	Secretaria de Estado da Ciência e Tecnologia	SETEC
08	Secretaria de Estado da Cultura	SEEC
09	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano, Saneamento e Energia	SEDUSE
10	Secretaria de Estado da Educação	SEED
11	Secretaria de Estado de Esporte e Lazer	SEEL
12	Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e Turismo	SEIC
13	Secretaria de Estado da Justiça	SEJUS
14	Secretaria de Estado da Saúde e Bem-Estar Social	SESB
15	Secretaria de Estado da Segurança Pública	SSP
16	Secretaria de Estado do Trabalho	SETRAB
17	Secretaria de Estado dos Transportes	SETRAN



IV - UNIDADES DE MEDIDAS ADOPTADAS

Am	- Ampola	Ju	- Juco
Bx	- Barra	L	- Litro
Bt	- Bivôlta	Lm	- Lata
Sl	- Saco	M	- Metro
Bo	- Bateria	M²	- Metro Quadrado
Bt	- Boto	M³	- Metro Cúbico
Ca	- Caixa	Mg	- Magro
Car	- Carro	Ml	- Milheiro
Cd	- Caderno	Ml	- Milheiro
Cj	- Cadeira	Mm	- Milmetro
Ct	- Cinto	Q	- Quilo
Cx	- Caixa	Pc	- Par
Ctr	- Cartão	Pc	- Ponto
Comp	- Computador	Pc	- Peça
Cop	- Copo	Pt	- Pote
Cp	- Copo	Rl	- Rolo
Cl	- Caixa	Rc	- Roca
Dc	- Dado	Sup	- Supratório
Dm	- Dado	Sa	- Saco
El	- Elétron	Ta	- Tabela
En	- Envelope	Tb	- Tubo
Fc	- Folha	Un	- Unidade
Fi	- Folha	Vd	- Vidro
Fr	- Frasco		
Fat	- Fato		
Gr	- Grato		
Gl	- Gelo		
G	- Gado		
Ng	- Ngilo		
N	- Nilo		

IV - UNIDADES DE MEDIDAS ADOPTADAS



IV - UNIDADES DE MEDIDAS ADOTADAS

. Am	- Ampola	. Jg	- Jogo
. Br	- Barra	. L	- Litro
. Bi	- Bisnaga	. Lat	- Lata
. Bl	- Bloco	. M	- Metro
. Bo	- Bobina	. M ²	- Metro Quadrado
. Bt	- Bote	. M ³	- Metro Cúbico
. Cm	- Centimetro	. Mç	- Maço
. Cart	- Cartela	. Mi	- Milheiro
. Cd	- Caderno	. Ml	- Mililitro
. Cj	- Conjunto	. Mm	- Milímetro
. Ct	- Cento	. Ov	- Óvulo
. Cx	- Caixa	. Pa	- Par
. Ctr	- Carteira	. Pc	- Pacote
. Comp	- Comprimido	. Pç	- Peça
. Caps	- Cápsula	. Pt	- Pote
. Cp	- Copo	. Rl	- Rolo
. Cl	- Coleção	. Rm	- Resma
. Dz	- Dúzia	. Sup	- Supusitório
. Dra	- Drágea	. Sc	- Saco
. Et	- Estojo	. Ta	- Tablete
. En	- Envelope	. Tb	- Tubo
. Fc	- Ficha	. Un	- Unidade
. Fl	- Folha	. Vd	- Vidro
. Fr	- Frasco		
. Far	- Fardo		
. Gf	- Garrafa		
. Gl	- Galão		
. G	- Grama		
. Kg	- Quilo		
. Kt	- Kit		



V - RELAÇÃO DOS SUB-GRUPOS

GRUPO 1 - MATERIAIS DE CONSUMO

V - RELAÇÃO DOS SUB-GRUPOS



V - RELAÇÃO DOS SUB-GRUPOS

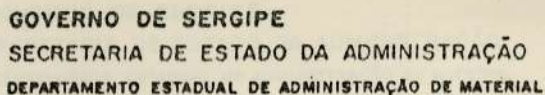
GRUPO 1 - Material de Consumo

- 1.07 - Material elétrico
- 1.08 - Farpagens em Geral, Pinturas e Corantes
- 1.09 - Material esportivo
- 1.10 - Instrumentos Musicais
- 1.11 - Materiais Cirúrgicos, Odontológicos, Médicos e Amuletoriais em Geral
- 1.12 - Vestuário em Geral
- 1.13 - Materiais para obras
- 1.14 - Peças e Acessórios para Veículos
- 1.15 - Câmeras Alimentícios e Bebidas
- 1.16 - Outros Materiais



1. Material de Consumo

- 1.01 - Material de Escritório e Escolar
- 1.02 - Impressos em Geral
- 1.03 - Material Didático
- 1.04 - Material de Limpeza e Higiene
- 1.05 - Material e Utensílios de Copa e Cozinha
- 1.06 - Material Hidráulico
- 1.07 - Material Elétrico
- 1.08 - Ferragens em Geral, Pintura e Cerâmica
- 1.09 - Material Esportivo
- 1.10 - Instrumentos Musicais
- 1.11 - Materiais Cirúrgicos, Odontológicos, Médicos e Ambulatoriais em Geral
- 1.12 - Vestuário em Geral
- 1.13 - Materiais para obras
- 1.14 - Peças e Acessórios para Veículos
- 1.15 - Gêneros Alimentícios e Bebidas
- 1.16 - Outros Materiais



SUB-GRUPO - 01

MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

01 - MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.01.0001	Dz	Apontador para Lápiz em Plástico
1.1.01.0002	Fardo	Arquivo de Papelão (Fardo 50x1 ou caixa c/ 50 unidades)
1.1.01.0003	Un	Almofada para Carimbo nº 2
1.1.01.0004	Cx	Alfinete nº 28 caixa com 50 gramas
1.1.01.0005	Cx	Alfinete p/ marcação de mapas caixa c/ 50 unidades
1.1.01.0006	Un	Almofada p/ carimbo nº 4
1.2.01.0007	Un	Agenda p/ Anotações diárias
1.1.01.0008	RL	Barbante de Algodão.
1.1.01.0009	Bo	Bobina p/ máquina de calcular - 57x65
1.1.01.0010	Cx	Borracha Bicolor c/12 unidades
1.1.01.0011	Bl	Bloco p/Rascunho tamanho Ofício 22x33 cm
1.1.01.0012	Bl	Bloco p/Rascunho c/50 Folhas s/pauta 14,8x21 cm
1.1.01.0013	Bo	Bobina p/Máquina de Calcular 60x65
1.1.01.0014	Bo	Bobina p/Máquina de Calcular 70x75
1.1.01.0015	Bo	Bobina p/Máquina de Calcular 88x75
1.1.01.0016	Bo	Bobina p/Máquina de Calcular 76x65
1.1.01.0017	Bo	Bobina p/Máquina de Calcular 38x40
1.1.01.0018	Bo	Bobina p/Máquina de Calcular 58x75
1.1.01.0019	Cx	Borracha Escolar Branca caixa c/ 40 unidades
1.1.01.0020	Bo	Bobina p/Telex em duas vias
1.1.01.0021	Cx	Borracha Plástica TK caixa c/ 20 unidades
1.2.01.0022	Cart	Caneta lumicolor cart. 1108 unidades
1.1.01.0023	Un	Fita de Nylon PVF p/Telex tam. 9m x 13mm
1.1.01.0024	RL	Fita perfuradora p/Telex 17,4m x 185mm
1.1.01.0025	Un	Fita p/Máquina de Calcular logos 42 P.D.
1.1.01.0026	Cart	Fita p/Máquina de Calcular logocart
1.1.01.0027	Un	Garras Plásticas p/Encadernação nº 1
1.1.01.0028	Un	Garras Plásticas p/Encadernação 5/8
1.1.01.0029	Un	Garras Plásticas p/Encadernação 9/16
1.1.01.0030	Un	Garras Plásticas p/Encadernação 7/16
1.1.01.0031	Cart	Jogo de Índice Alfabético 5/8
1.1.01.0032	Cart	Jogo de Índice Alfabético 6/9
1.1.01.0033	Cart	Lâmina p/Estilete OLFA
1.1.01.0034	Cx	Limpa Tipos p/Máquina de Datilografia
1.1.01.0035	Un	Livro Protocolo c/ 100 folhas
1.1.01.0036	Un	Livro Silhueta c/ 100 folhas
1.2.01.0037	Cx	Minas Grafite 0,5 mm
1.2.01.0038	Cx	Minas Grafite 0,7 mm
1.1.01.0039	Un	Porta-Durex 12x30
1.1.01.0040	Un	Pasta Classificadora meio ofício



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

01 - MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.2.01.0041	Un	Peso p/Papel em vidro
1.2.01.0042	Un	Porta-Documento em acrílico
1.1.01.0043	Un	Porta-Lápis em acrílico FUMÉ 3em1
1.1.01.0044	Cx	Classificador A-Z Dorso Largo - Caixa ou Unidade
1.1.01.0045	Tb	Cola Plástica c/90 gramas
1.1.01.0046	Lat	Cola Formica c/500 gramas
1.1.01.0047	Cx	Clips Metálico 000 caixa c/50 unidades
1.1.01.0048	Un	Cinzeiro de Vidro
1.2.01.0049	Tb	Cola Plástica c/500 gramas
1.1.01.0050	Cx	Clips Metálico 0 caixa c/100 unidades
1.1.01.0051	Cx	Clips Metálico 00 caixa c/100 unidades
1.1.01.0052	Cx	Clips Metálico 0000 caixa c/50 unidades
1.1.01.0053	Fl	Cartolina em cores 66x96
1.1.01.0054	Un	Cilindro p/Mãq. Xerox 1x50 - 2.600
1.1.01.0055	Un	Cilindro p/Mãq. Xerox 7.000
1.1.01.0056	Un	Classificador A-Z Dorso Estreito
1.1.01.0057	Un	Capa Plástica p/Projeto 22x33 5K - 34
1.1.01.0058	Cx	Colchetes p/Papeis nº 6 caixa c/72 unidades
1.1.01.0059	Cx	Colchetes p/Papeis nº 8 caixa c/72 unidades
1.1.01.0060	Cx	Colchetes p/Papeis nº 10 caixa c/72 unidades
1.1.01.0061	Fr	Diluyente p/Corretor-Datilografia ERROEX
1.1.01.0062	Un	Esfera p/Máquina IBM-Com. Especificação
1.1.01.0063	Cart	Etiqueta Adesiva tamanho grande
1.1.01.0064	Un	Extrator de grampos tipo Espatula
1.1.01.0065	Un	Estilete p/Desenho tipo Médio
1.1.01.0066	Cart	Etiqueta Auto Adesiva c/04 unidades
1.1.01.0067	RL	Etiqueta Gomada em Rolo
1.1.01.0068	Cart	Estilete OLFA
1.1.01.0069	Un	Estilete p/Desenho tipo fino
1.1.01.0070	Un	Estilete p/Desenho tipo grosso
1.2.01.0071	Un	Espeto p/Papel
1.1.01.0072	Un	Fita p/Mãq. de escrever c/13 mm - Datilografia
1.1.01.0073	RL	Fita Crepe Gomada 50mm de largura x 50m de comprím.
1.1.01.0074	RL	Fita Adesiva 12 x 30mm
1.1.01.0075	Un	Fita p/Mãq. de calcular de 11mm
1.1.01.0076	Cx	Fita Corretiva p/Mãq. IBM Eletrônica Ref. 1.337.765
1.1.01.0077	Cx	Fita IBM Corrigível Elétrica Ref. 1.299.9095
1.1.01.0078	Cx	Fita IBM Corretiva Elétrica Ref. 1.136.433
1.1.01.0079	Cx	Fita Corrigível p/Mãq. IBM Eletrônica Ref. 1.337.761
1.1.01.0080	Un	Fita Corretiva p/Mãq. Facit 8.000



GRUPO:

I - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

01 - MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.01.0081	Un	Fita p/Mãq. Facit Elétrica Corrigível 1832/415
1.1.01.0082	Un	Fita p/Mãq. Facit Elétrica Corretiva 1832/4
1.1.01.0083	Un	Fita Corrigível p/Mãq. Facit 8.000
1.1.01.0084	Un	Fita Corretiva p/Mãq. de Escrever Elétrica Olivette Tekene 7 Ref. 2124
1.1.01.0085	Un	Fita Corrigível p/Mãq. Olivette Tekene 7 Ref. 2127
1.1.01.0086	Un	Fita de polietileno Corrigível p/Mãq. de escrever Eletrônica Olivette (Margarida) ET 121 Ref. 2145
1.1.01.0087	Un	Fita de polietileno Corretiva p/Mãq. de escrever Eletrônica Olivette (Margarida) ET 121 Ref. 2147
1.1.01.0088	Cx	Grampo p/grampeador cx. c/5000 unidades 26/6
1.1.01.0089	Cx	Giz Branco cx. c/64 unidades
1.1.01.0090	Cx	Giz em cores cx. c/64 unidades
1.1.01.0091	Cx	Gizão de cera c/12 unidades
1.1.01.0092	Un	Grampeador tamanho médio 26/6
1.1.01.0093	Cx	Lápis esferográfico vermelho escrito médio cx. c/50 unid
1.1.01.0094	Un	Livro de Ata c/100 folhas
1.1.01.0095	Un	Livro de Ponto c/100 folhas
1.1.01.0096	Cx	Lápis Borracha cx. c/12 unidades.
1.1.01.0097	Cx	Lápis esferográfico azul escrito médio cx. c/50 unid.
1.1.01.0098	Cx	Lápis esferográfico preto escrito médio cx. c/50 unid.
1.1.01.0099	Cx	Lápis de cor cx. c/12 unid. tamanho grande
1.1.01.0100	Cart	Lápis hidrográfico em cores c/12 unidades
1.1.01.0101	Cx	Lápis grafite nº 02 preto cx. c/144
1.1.01.0102	Un	Livro de Ata c/200 folhas
1.1.01.0103	Cx	Matriz p/mimiógrafo à tinta cx. c/24 unidades
1.1.01.0104	Cx	Matriz p/mimiógrafo à álcool cx. c/100 folhas
1.1.01.0105	Cx	Matriz p/off-set Long-run cx. c/100 unidades
1.1.01.0106	Un	Pincel atômico em cores grosso
1.1.01.0107	Rm	Papel xerográfico 216x330mm
1.1.01.0108	Bl	Papel milimetrado
1.1.01.0109	Cl	Pincel atômico c/12 unidades em cores
1.1.01.0110	Un	Pasta plastificada com abas e elástico
1.1.01.0111	Fl	Papel chumbo medido 66x96 cm
1.1.01.0112	Fl	Papel duplex em cores
1.1.01.0113	Fl	Papel almaço c/pauta
1.1.01.0114	Rm	Papel absorvente de 24Kg de 22x33 cm
1.1.01.0115	Rm	Papel acetinado de 24Kg de 22x23 cm
1.1.01.0116	Un	Pasta suspensa vetro lateral
1.1.01.0117	Fl	Papel Quadriculado
1.1.01.0118	Rm	Papel apergaminhado de 40Kg 22x33 cm



GRUPO:

I - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

01 - MATERIAL DE ESCRITÓRIO E ESCOLAR

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.01.0119	Rm	Papel apergaminhado de 24Kg 22x33 cm
1.1.01.0120	Cx	Papel carbono cx. c/100 folhas
1.1.01.0121	Fl	Papel Ofício duplo
1.1.01.0122	Un	Pasta catálogo c/50 sacos plásticos
1.2.01.0123	Rl	Papel fosco 100x20 metros (Papel manteiga p/ desenho)
1.1.01.0124	Un	Pasta plástica tipo classificador
1.1.01.0125	Rm	Papel jornal tamanho ofício 22x33cm
1.1.01.0126	Un	Pasta suspensa p/arquivo completa
1.1.01.0127	Un	Porta Carimbo c/02 colunas
1.1.01.0128	Un	Perfurador tamanho médio mod. 002
1.1.01.0129	Cx	Percevejo metálico cx. c/100 unidades
1.1.01.0130	Bl	Papel cópia 18Kg 22x33 cm - jogos 50x1
1.1.01.0131	Cx	Revelador p/Mãq. Xerox de 3.600/7.000
1.1.01.0132	Cx	Revelador p/Mãq. Xerox 2.600
1.1.01.0133	Un	Régua de Plástico c/50 cm
1.1.01.0134	Un	Régua Plástica de 30cm
1.1.01.0135	Tb	Reabastecedor de pincel atômico c/42 ml
1.1.01.0136	L	Removedor de película p/Mãq. Xerox
1.1.01.0137	Tb	Tinta p/ carimbo de 42 ml
1.1.01.0138	Bi	Tinta pastosa p/mimiôgrafo c/ 330 gr
1.1.01.0139	Fr	Tonalizador 2.600 a 3.108 c/200 gr-Xerox
1.1.01.0140	Fr	Tonalizador 2.400 a 7.000 c/453 gr-Xerox
1.1.01.0141	Un	Tesoura de Aço c/7"
1.1.01.0142	Fr	Verniz corretor p/Steneil a tinta
1.1.01.0143	Fr	Corretivo Líquido
		...



1 - MATERIAL DE CONSUMO

01 - IMPRESSOS EM GERAL

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.01.0001	02	Folha de pagamento de salários
1.1.01.0002	05	Comprovante de entrega de documentos
1.1.01.0003	05	Boleto bancário
1.1.01.0004	02	Ofício
1.1.01.0005	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0006	02	Boleto bancário
1.1.01.0007	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0008	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0009	02	Boleto bancário
1.1.01.0010	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0011	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0012	02	Boleto bancário
1.1.01.0013	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0014	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0015	02	Boleto bancário
1.1.01.0016	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0017	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0018	02	Boleto bancário
1.1.01.0019	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0020	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0021	02	Boleto bancário
1.1.01.0022	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0023	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0024	02	Boleto bancário
1.1.01.0025	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0026	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0027	02	Boleto bancário
1.1.01.0028	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0029	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0030	02	Boleto bancário
1.1.01.0031	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0032	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0033	02	Boleto bancário
1.1.01.0034	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0035	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0036	02	Boleto bancário
1.1.01.0037	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0038	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0039	02	Boleto bancário
1.1.01.0040	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0041	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0042	02	Boleto bancário
1.1.01.0043	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0044	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0045	02	Boleto bancário
1.1.01.0046	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0047	02	Nota de entrega de bens
1.1.01.0048	02	Boleto bancário
1.1.01.0049	02	Comprovante de entrega de bens
1.1.01.0050	02	Nota de entrega de bens

SUB-GRUPO - 02

IMPRESSOS EM GERAL



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

02 - IMPRESSOS EM GERAL

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.02.0001	Bl	Folha de Pagamento de diárias
1.1.02.0002	Bl	Demonstrativo de Execução Orçamentária
1.1.02.0003	Bl	Ordem Bancária
1.1.02.0004	Bl	Bloco Evolução
1.1.02.0005	Bl	Mapa do Trabalho diário
1.1.02.0006	Bl	Bloco Mômorando
1.1.02.0007	Bl	Demonstrativo de Saldo Bancário
1.1.02.0008	Fl	Mapa de Registro Civil
1.1.02.0009	Bl	Ação Integrada de Saúde
1.1.02.0010	Ev	Envelope para Prontuário
1.1.02.0011	Un	Capa de Processo verde
1.1.02.0012	Bl	Comunicação de Ocorrência de Pessoal
1.1.02.0013	Bl	Bloco Requisição de Contrato de Trabalho
1.1.02.0014	Bl	Cópia de Cheque
1.1.02.0015	Fc	Ficha de Controle de Disponibilidade Bancária
1.1.02.0016	Fl	Registro de Movimentação Bancária
1.1.02.0017	Bl	Bloco Recibo
1.1.02.0018	Bl	Comunicação Interna
1.1.02.0019	Un	Ficha Programa de Saúde Oral
1.1.02.0020	Un	Ficha Obstétrica
1.1.02.0021	Un	Ficha do Serviço Social
1.1.02.0022	Un	Boletim Mensal de Uminização
1.1.02.0023	Un	Registro Imediato de Vacinação
1.1.02.0024	Fl	Pedido de Medicamentos Psicotrópicos
1.1.02.0025	Un	Ficha de Notificação e Controle de Tuberculose
1.1.02.0026	Un	Ficha de Registro de Aplicação de Soros
1.1.02.0027	Un	Ficha de Acompanhamentos do Desenvolvimento da Criança
1.1.02.0028	Un	Ficha da Criança Espelho Masculino
1.1.02.0029	Un	Ficha da Criança Espelho Feminino
1.1.02.0030	Un	Ficha de Controle de Vacinação
1.1.02.0031	En	Envelope Pasta Família
1.1.02.0032	Un	Ficha Programa de Suplemento Alimentar
1.1.02.0033	Un	Ficha de Coordenação de Pessoal
1.1.02.0034	Un	Ficha Individual p/Registro dos Impreces
1.1.02.0035	Un	Ficha de Identificação e Registro
1.1.02.0036	Un	Ficha de Controle
1.1.02.0037	Un	Ficha de Identificação
1.1.02.0038	Un	Caderneta de Identidade de Líder Comunitário
1.1.02.0039	Un	Ficha Pneumológica Sanitária Prova Tuberculínica
1.1.02.0040	Fl	Relatório de Enfermagem (Adauto Botelho)



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

02 - IMPRESSOS EM GERAL

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.02.0041	Bl	Bloco Ficha de Admissão
1.1.02.0042	Un	Ficha de Dispensário
1.1.02.0043	Un	Manual de Instrução p/o Preenchimento de Atestado de Saúde
1.1.02.0044	Un	Ficha de Prevenção do Câncer
1.1.02.0045	Un	Ficha de Neurologia
1.1.02.0046	Fl	Folhas de Medicamentos s/Legenda
1.1.02.0047	Bl	Programa Integrado de Saúde Mental
1.1.02.0048	Bl	Notificação Nascidos-Vivos
1.1.02.0049	Bl	Serviço de Emergência
1.1.02.0050	Bl	Programação de Cirúrgicas
1.1.02.0051	Bl	Declaração de Óbito Correciso
1.1.02.0052	Bl	Bloco Receituário p/Óculos
1.1.02.0053	Un	Ficha de Controle de Aprazamento ou P.S.A
1.1.02.0054	Bl	Comprovante de Vacinação Antirábica Animal
1.1.02.0055	Bl	Requisição de Exames Patológicos
1.1.02.0056	Bl	Balanço Hidro-Sanguíneo
1.1.02.0057	Bl	Exames Complementares
1.1.02.0058	Bl	Requisição de Sangue 100x1
1.1.02.0059	Bl	Requisição de Exames Radiológicos Odontológicos
1.1.02.0060	Bl	Requisição de Exames
1.1.02.0061	Bl	Plano de Cuidados
1.1.02.0062	Bl	Resultado de Exames de Sangue, Urina e Fezes
1.1.02.0063	Bl	Mapas Diário de Atividades
1.1.02.0064	Bl	Bloco Receituário Médico
1.1.02.0065	Bl	Mapa Mensal de Atendimento Médico
1.1.02.0066	Un	Documento p/Cadastramento de Requisitante
1.1.02.0067	Bl	Bloco de Requisição de Medicamentos
1.1.02.0068	Bl	Mapa Diário de Atendimento Médico
1.1.02.0069	Bl	Bloco Guia de Suprimento
1.1.02.0070	Bl	Formulário de Encaminhamento
1.1.02.0071	Bl	Bloco de Receita
1.1.02.0072	Bl	Relatório do Usuário
1.1.02.0073	Bl	Boletim Diário de Promuação Assistência Odontológica
1.1.02.0074	Bl	Antecedentes Criminais contra 50x01
1.1.02.0075	Bl	Antecedentes Criminais nada consta 50x01
1.1.02.0076	Bl	Auto de Apreensão 50x01
1.1.02.0077	Bl	Auto de exibição e apreensão 50x01
1.1.02.0078	Bl	Auto de qualificação 50x01
1.1.02.0079	Bl	Boletim de acidente de trânsito 100x01



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

02 - IMPRESSOS EM GERAL

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.02.0080	Bl	Boletim Individual 50x02
1.1.02.0081	Fl	Capa de autuação
1.1.02.0082	Fl	Capa de autuação de menor
1.1.02.0083	Fl	Capa laudo de exame pericial
1.1.02.0084	Un	Cartões formula mão direita
1.1.02.0085	Un	Cartões formula mão esquerda
1.1.02.0086	Un	Cartão Onomástico
1.1.02.0087	Un	Cartão de protocolo p/recebimento de cédula
1.1.02.0088	Un	Cartão de qualificação criminal
1.1.02.0089	Mi	Cédula de identidade
1.1.02.0090	Bl	Certidão nada consta de veículo 50x02
1.1.02.0091	Bl	Certificado de ponto 50x01
1.1.02.0092	Bl	Certidão de tempo de serviço 50x01
1.1.02.0093	Bl	Comprovação de retenção de carteira de habilitação 50x02
1.1.02.0094	Bl	Comunicação de acidente 100x01
1.1.02.0095	Bl	Comunicação externa 50x02
1.1.02.0096	Bl	Comunicação de ocorrência de pessoal 50x03
1.1.02.0097	Bl	Comunicação de prisão 100x01
1.1.02.0098	Bl	Continuação de laudo de exame 50x01
1.1.02.0099	Bl	Declaração das testemunhas 50x01 frente e verso
1.1.02.0100	Bl	Documento de arrecadação 50x04
1.1.02.0101	Bl	Documento de arrecadação de receita federal-DARF 100x01
1.1.02.0102	En	Envelope p/laudo pericial tam. 18x12,6
1.1.02.0103	En	Envelope saco c/timbre tam. 30x40 cm
1.1.02.0104	Pç	Etiquetas adesivas tam. 20x40 cm
1.1.02.0105	Bl	Exame em locais de crime contra o patrimônio 100x01
1.1.02.0106	Fl	Exame em locais de crime contra a vida
1.1.02.0107	Bl	Ficha de apresentação de menor 50x01 frente e verso
1.1.02.0108	Fl	Ficha conta corrente
1.1.02.0109	Fl	Ficha de controle carro roubado
1.1.02.0110	Fl	Ficha de controle e movimento criminal
1.1.02.0111	Fl	Ficha de controle e numeração
1.1.02.0112	Fl	Ficha de exame em paciente
1.1.02.0113	Fl	Ficha individual datiloscópica
1.1.02.0114	Fl	Ficha de localização
1.1.02.0115	Bl	Ficha de óbito 100x01
1.1.02.0116	Bl	Ficha p/preparação de 2ª via de Carteira Identidade 100x01
1.1.02.0117	Fl	Ficha prontuário do menor
1.1.02.0118	Fl	Ficha de prontuário RM



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

02 - IMPRESSOS EM GERAL

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.02.0119	Fl	Ficha de registro
1.1.02.0120	Bl	Ficha de registro criminal 50x01
1.1.02.0121	Fl	Ficha serviço estadual de informação
1.1.02.0122	Fl	Formulário munidatilar
1.1.02.0123	Bl	Guia de exame no vivo 50x01
1.1.02.0124	Bl	Guia de identificação criminal 50x01
1.1.02.0125	Bl	Informação 50x01
1.1.02.0126	Bl	Informação p/cadastro 50x01
1.1.02.0127	Bl	Laudo croqui 50x01
1.1.02.0128	Bl	Laudo p/exame 50x01
1.1.02.0129	Bl	Laudo foto 50x01
1.1.02.0130	Bl	Laudo pericial papiloscopio 50x01
1.1.02.0131	Ctr	Licença p/porte de arma e defesa
1.1.02.0132	Ctr	Licença p/trânsito c/arma de caça
1.1.02.0133	Un	Livro de registro de processos c/100 folhas
1.1.02.0134	Bl	Mapa de preso centro de dados 50x01
1.1.02.0135	Bl	Mapa de preso grande 50x01
1.1.02.0136	Bl	Memorando intimação 50x01
1.1.02.0137	Bl	Memorando solicitação 50x01
1.1.02.0138	Bl	Nota de culpa 50x01
1.1.02.0139	Bl	Ordens de saque encaminhadas ao banese 100x01
1.1.02.0140	Bl	Papel ofício especial A.P. 75 gr 50x01
1.1.02.0141	Bl	Papel ofício div. criminalístico A.P. 75gr 50x01
1.1.02.0142	Bl	Papel ofício inst. identificação A.P. 75gr 50x01
1.1.02.0143	Bl	Papel queixa 20Kg 50x01
1.1.02.0144	Bl	Papel timbrado p/IML 20Kg 50x01
1.1.02.0145	Bl	Papel processo 20Kg 50x01
1.1.02.0146	Bl	Perícia médica 50x02
1.1.02.0147	Fl	Porte de arma
1.1.02.0148	Bl	Processamento de aposentadoria 50x01
1.1.02.0149	Bl	Rascunho especial timbrado 50x01
1.1.02.0150	Bl	Rascunho especial timbrado p/IML
1.1.02.0151	Ctr	Registro de arma
1.1.02.0152	Bl	Requerimento de bons antecedentes 50x01
1.1.02.0153	Bl	Resultado de exame radiológico 50x01
1.1.02.0154	Bl	Termo de encaminhamento 100x01
1.1.02.0155	Bl	Termo de entrega 50x01
1.1.02.0156	Bl	Termo de entrega de valores 100x01
1.1.02.0157	Bl	Termo de entrega de menor infrator 100x01
1.1.02.0158	Bl	Termo de entrega de menor perambulante 100x01



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

02 - IMPRESSOS EM GERAL

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.02.0159	Bl	Tomada de material gráfico 100x01
1.1.02.0160	Bl	Talão de passagem delegado 50x02
1.1.02.0161	Bl	Talão de passagem P.M. 50x02
1.1.02.0162	Bl	Talão de passagem SUPC 50x02
1.1.02.0163	Bl	Vida pregressa 50x01
1.1.02.0164	Fl	Balancete Mensal
1.1.02.0165	Bl	Receituário c/timbre médico (Desipe)
1.1.02.0166	Fl	Ficha fase processual
1.1.02.0167	Fl	Ficha de entrada do Conselho Penitenciário
1.1.02.0168	Fl	Ficha visita íntima
1.1.02.0169	Un	Livro de identificação
1.1.02.0170	Bl	Ocorrência (Desipe)
1.1.02.0171	Bl	Ordem de serviço (Desipe)
1.1.02.0172	Fl	Ata de Rendimento Escolar
1.1.02.0173	Bl	Aviso de Férias
1.1.02.0174	Bl	Aviso de Crédito 50x02
1.1.02.0175	Bl	Nota de Empenho
1.1.02.0176	Bl	Portaria c/50 jogos de 04 vias
1.1.02.0177	Bl	Anulação de Empenho c/50 jogos de 04 vias
1.1.02.0178	Bl	Continuidade de Empenho c/50 jogos de 04 vias
1.1.02.0179	Bl	Ordem de Pagamento c/50 jogos de 04 vias
1.1.02.0180	Bl	Subempenho c/50 jogos de 04 vias
1.1.02.0181	Fl	Boletim de aluno 2º grau
1.1.02.0182	Bl	Bloco de requisição de adiantamento
1.1.02.0183	Bl	Bloco de papel linho c/timbre tam. A4
1.1.02.0184	Fl	Boletim de Aluno de 1º grau
1.1.02.0185	Bl	Bloco de Raís
1.1.02.0186	Bl	Balancete Financeiro c/100 jogos de 01 via
1.1.02.0187	Fl	Controle Setorial de dotação
1.1.02.0188	Un	Cartão c/timbre 14,8x10,5 cm
1.1.02.0189	Un	Capa de Balancete
1.1.02.0190	Un	Cartão p/Protocolo
1.1.02.0191	Fl	Certifica de Conclusão de 2º grau
1.1.02.0192	Fl	Certificado de Conclusão de 1º grau
1.1.02.0193	Un	Capa de Processo cor Palha
1.1.02.0194	Un	Capa Processo cor Cinza
1.1.02.0195	Un	Cartão de Ponto
1.1.02.0196	Bl	Certidão de Tempo de Serviço
1.1.02.0197	Un	Diário de Classe da 5ª a 8ª série
1.1.02.0198	Un	Diário de Classe Educação Física



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

02 - IMPRESSOS EM GERAL

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.02.0199	Fl	Demonstrativo Trimestral de Distribuição de Refeições e Consumo de Genero na Escola
1.1.02.0200	Un	Diário de Classe da 1ª a 4ª série (município)
1.1.02.0201	Un	Diário de Classe da 1ª a 4ª série (polivalente)
1.1.02.0202	Bl	Demonstrativo Patrimonial Móvel 50x03
1.1.02.0203	Bl	Demonstrativo das Variações de Almoxarifado 50x01
1.1.02.0204	Bl	Demonstrativo da Execução Orçamentária 100x01
1.1.02.0205	Bl	Demonstrativo da Conciliação do Saldo Bancário 100x01
1.1.02.0206	Un	Envelope Ofício s/timbre Branco
1.1.02.0207	Un	Envelope Ofício timbrado Branco
1.1.02.0208	Un	Envelope Saco grande c/timbre 27x36 cm
1.1.02.0209	Un	Envelope Saco Médio c/timbre 20x28 cm
1.1.02.0210	Un	Envelope Saco Médio Pequeno c/timbre 18x28 cm
1.1.02.0211	Un	Envelope Saco grande c/timbre 30x40 cm
1.1.02.0212	Un	Envelope Branco 11x16,1 cm
1.1.02.0213	Bl	Formulário Licença Especial de Circulação
1.1.02.0214	Bl	Formulário de Carga Horária do Professor
1.1.02.0215	Bl	Formulário de Carga Horária do Professor c/equivalência salarial
1.1.02.0216	Bl	Formulário Redução Progressiva Carga Horária do Professor
1.1.02.0217	Bl	Formulário Alteração de Carga Horária do Professor
1.1.02.0218	Bl	Formulário Termo de Responsabilidade
1.1.02.0219	Bl	Formulário p/Registro de Documento 50x02
1.1.02.0220	Fl	Ficha de Cadastro de Pessoal
1.1.02.0221	Bl	Formulário de Comprovação de Suprimento de Fundos
1.1.02.0222	Fl	Folha de Apuração de Rendimento III
1.1.02.0223	Fl	Folha de Resultados Finais
1.1.02.0224	Fl	Folha de Apuração de Rendimento II
1.1.02.0225	Fl	Ficha de Identificação da Escola
1.1.02.0226	Bl	Formulário Demonstrativo Analítico de Despesa Paga
1.1.02.0227	Fl	Ficha de Matrícula do 2º grau
1.1.02.0228	Fl	Ficha de Controle Escritural de Alimentos
1.1.02.0229	Fl	Ficha Individual do Pessoal Docente (município)
1.1.02.0230	Fl	Formulário Inventários dos Bens Móveis
1.1.02.0231	Fl	Ficha de Matrícula 1º grau
1.1.02.0232	Fl	Ficha Individual do Pessoal Técnico e Administrativo
1.1.02.0233	Fl	Ficha Individual do Aluno 2º grau
1.1.02.0234	Bl	Formulário Termo de Responsabilidade de Bens-Patrimônio Móveis
1.1.02.0235	Fl	Ficha de Matrícula do Prê-Escolar



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

02 - IMPRESSOS EM GERAL

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.02.236	Fl	Ficha de Requerimento do Funcionário
1.1.02.237	Fl	Ficha Individual do Pessoal Docente
1.1.02.238	Bl	Formulário Guia de Tramitação
1.1.02.239	Fl	Ficha de Gratificação Trienal
1.1.02.240	Bl	Guia de Remessa de Alimento
1.1.02.241	Fl	Guia de Transferência 2º grau
1.1.02.242	Bl	Guia de Recolhimento
1.1.02.243	Bl	Guia de Remessa de Processo
1.1.02.244	Un	Pasta Individual de Aluno
1.1.02.245	Rm	Papel Ofício c/tímbr e Branco 22x33 cm
1.1.02.246	Bl	Resumo de Alteração de Pagamento 50x01
1.1.02.247	Fl	Registro de Movimentação Bancário
1.1.02.248	Bl	Suspensão de Pagamento 50x03
		...

SUB-GRUPO - 02
MATERIAL DIDÁTICO



1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO

03 - MATERIAL DIDÁTICO

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.03.0001	UN	Caneta Esferográfica 2/14 folhas
1.1.03.0002	UN	Caneta p/Caneta 2/14 folhas
1.1.03.0003	UN	Compasso de Madeira p/Caneta
1.1.03.0004	EA	Cartão de São José Apostólicas
1.1.03.0005	EA	Cartão de Santa Quarta 2/14 folhas
1.1.03.0006	UN	Fita Cartão 2/14 folhas
1.1.03.0007	L	Goma Amarela 2/1.000 ml
1.1.03.0008	EA	Laço 2/14 cm
1.1.03.0009	EA	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0010	EA	Papel Amarelo
1.1.03.0011	EA	Papel Amarelo
1.1.03.0012	EA	Papel Amarelo
1.1.03.0013	EA	Papel Amarelo
1.1.03.0014	EA	Papel Amarelo
1.1.03.0015	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0016	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0017	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0018	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0019	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0020	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0021	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0022	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0023	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0024	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0025	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0026	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0027	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0028	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0029	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0030	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0031	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0032	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0033	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0034	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0035	UN	Papel Amarelo 2/14 cm
1.1.03.0036	UN	Papel Amarelo 2/14 cm

SUB-GRUPO - 03

MATERIAL DIDÁTICO



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

03 - MATERIAL DIDÁTICO

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.03.0001	Un	Caderno Escolar c/48 folhas
1.1.03.0002	Un	Caderno p/Desenho c/25 folhas
1.2.03.0003	Un	Compasso de Madeira p/Quadro
1.1.03.0004	Et	Estojo de Giz com Apagador
1.1.03.0005	Et	Estojo de tinta Guache c/06 cores
1.2.03.0006	Un	Fita Cassete c/60 min
1.1.03.0007	L	Goma Arábica c/1.000 ml
1.1.03.0008	Fl	Isopor c/03 cm
1.1.03.0009	Fl	Papel camurça em cores
1.1.03.0010	Fl	Papel Colefone
1.1.03.0011	Fl	Papel Crepon
1.1.03.0012	Fl	Papel Laminado
1.1.03.0013	Rl	Papel Vegetal
1.1.03.0014	Fl	Papel Seda em cores
1.1.03.0015	Un	Pincel Chato nº 12 Ref. 190
1.1.03.0016	Un	Pincel p/Tinta Guache
1.2.03.0017	Un	Pincel de nylon redondo nº 05
1.2.03.0018	Un	Pincel Chato nº 04 Ref. 801
1.2.03.0019	Fl	Papelão Grosso c/0,5 mm
1.1.03.0020	Fl	Papel Lustre cores Variadas
1.1.03.0021	Un	Prancheta manual em Eucatex
1.2.03.0022	Un	Pincel Redondo nº 02
1.2.03.0023	Un	Pincel Redondo nº 08 Ref. 802
1.2.03.0024	Un	Pincel Chato nº 02
1.1.03.0025	Tb	Tinta Guache Tb. c/15 ml
1.1.03.0026	Un	Tesoura pequena s/ponta
		...



MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE		
CODIGO	UNID	DESCRIÇÃO
1.1.04.0001	U	Água sanitizante 500ml
1.1.04.0002	L	Alvejante 500g
1.1.04.0003	KG	Alvejante 1kg
1.1.04.0004	L	Alvejante 250g
1.1.04.0005	KG	Alvejante 500g
1.1.04.0006	KG	Alvejante 1kg
1.1.04.0007	L	Alvejante 250g
1.1.04.0008	KG	Alvejante 500g
1.1.04.0009	KG	Alvejante 1kg
1.1.04.0010	KG	Alvejante 2kg
1.1.04.0011	KG	Alvejante 3kg
1.1.04.0012	KG	Alvejante 4kg
1.1.04.0013	KG	Alvejante 5kg
1.1.04.0014	KG	Alvejante 6kg
1.1.04.0015	KG	Alvejante 7kg
1.1.04.0016	KG	Alvejante 8kg
1.1.04.0017	KG	Alvejante 9kg
1.1.04.0018	KG	Alvejante 10kg
1.1.04.0019	KG	Alvejante 11kg
1.1.04.0020	KG	Alvejante 12kg
1.1.04.0021	KG	Alvejante 13kg
1.1.04.0022	KG	Alvejante 14kg
1.1.04.0023	KG	Alvejante 15kg
1.1.04.0024	KG	Alvejante 16kg
1.1.04.0025	KG	Alvejante 17kg
1.1.04.0026	KG	Alvejante 18kg
1.1.04.0027	KG	Alvejante 19kg
1.1.04.0028	KG	Alvejante 20kg
1.1.04.0029	KG	Alvejante 21kg
1.1.04.0030	KG	Alvejante 22kg
1.1.04.0031	KG	Alvejante 23kg
1.1.04.0032	KG	Alvejante 24kg
1.1.04.0033	KG	Alvejante 25kg
1.1.04.0034	KG	Alvejante 26kg
1.1.04.0035	KG	Alvejante 27kg
1.1.04.0036	KG	Alvejante 28kg
1.1.04.0037	KG	Alvejante 29kg
1.1.04.0038	KG	Alvejante 30kg
1.1.04.0039	KG	Alvejante 31kg
1.1.04.0040	KG	Alvejante 32kg
1.1.04.0041	KG	Alvejante 33kg
1.1.04.0042	KG	Alvejante 34kg
1.1.04.0043	KG	Alvejante 35kg
1.1.04.0044	KG	Alvejante 36kg
1.1.04.0045	KG	Alvejante 37kg
1.1.04.0046	KG	Alvejante 38kg
1.1.04.0047	KG	Alvejante 39kg
1.1.04.0048	KG	Alvejante 40kg
1.1.04.0049	KG	Alvejante 41kg
1.1.04.0050	KG	Alvejante 42kg
1.1.04.0051	KG	Alvejante 43kg
1.1.04.0052	KG	Alvejante 44kg
1.1.04.0053	KG	Alvejante 45kg
1.1.04.0054	KG	Alvejante 46kg
1.1.04.0055	KG	Alvejante 47kg
1.1.04.0056	KG	Alvejante 48kg
1.1.04.0057	KG	Alvejante 49kg
1.1.04.0058	KG	Alvejante 50kg
1.1.04.0059	KG	Alvejante 51kg
1.1.04.0060	KG	Alvejante 52kg
1.1.04.0061	KG	Alvejante 53kg
1.1.04.0062	KG	Alvejante 54kg
1.1.04.0063	KG	Alvejante 55kg
1.1.04.0064	KG	Alvejante 56kg
1.1.04.0065	KG	Alvejante 57kg
1.1.04.0066	KG	Alvejante 58kg
1.1.04.0067	KG	Alvejante 59kg
1.1.04.0068	KG	Alvejante 60kg
1.1.04.0069	KG	Alvejante 61kg
1.1.04.0070	KG	Alvejante 62kg
1.1.04.0071	KG	Alvejante 63kg
1.1.04.0072	KG	Alvejante 64kg
1.1.04.0073	KG	Alvejante 65kg
1.1.04.0074	KG	Alvejante 66kg
1.1.04.0075	KG	Alvejante 67kg
1.1.04.0076	KG	Alvejante 68kg
1.1.04.0077	KG	Alvejante 69kg
1.1.04.0078	KG	Alvejante 70kg
1.1.04.0079	KG	Alvejante 71kg
1.1.04.0080	KG	Alvejante 72kg
1.1.04.0081	KG	Alvejante 73kg
1.1.04.0082	KG	Alvejante 74kg
1.1.04.0083	KG	Alvejante 75kg
1.1.04.0084	KG	Alvejante 76kg
1.1.04.0085	KG	Alvejante 77kg
1.1.04.0086	KG	Alvejante 78kg
1.1.04.0087	KG	Alvejante 79kg
1.1.04.0088	KG	Alvejante 80kg
1.1.04.0089	KG	Alvejante 81kg
1.1.04.0090	KG	Alvejante 82kg
1.1.04.0091	KG	Alvejante 83kg
1.1.04.0092	KG	Alvejante 84kg
1.1.04.0093	KG	Alvejante 85kg
1.1.04.0094	KG	Alvejante 86kg
1.1.04.0095	KG	Alvejante 87kg
1.1.04.0096	KG	Alvejante 88kg
1.1.04.0097	KG	Alvejante 89kg
1.1.04.0098	KG	Alvejante 90kg
1.1.04.0099	KG	Alvejante 91kg
1.1.04.0100	KG	Alvejante 92kg
1.1.04.0101	KG	Alvejante 93kg
1.1.04.0102	KG	Alvejante 94kg
1.1.04.0103	KG	Alvejante 95kg
1.1.04.0104	KG	Alvejante 96kg
1.1.04.0105	KG	Alvejante 97kg
1.1.04.0106	KG	Alvejante 98kg
1.1.04.0107	KG	Alvejante 99kg
1.1.04.0108	KG	Alvejante 100kg

SUB-GRUPO - 04

MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE



GRUPO:

I - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

04 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.04.0001	L	Água Sanitária c/1000 ml
1.1.04.0002	L	Alcool p/limpeza 96° c/1000 ml
1.1.04.0003	Rl	Absorvente p/limpeza de xerox
1.1.04.0004	L	Ácido Muriático c/1000 ml
1.1.04.0005	Pc	Algodão Pct. c/500 g
1.1.04.0006	Lat	Anti-Ferrugem em Spray
1.1.04.0007	L	Benzina Retificada 1 ml
1.1.04.0008	Un	Balde Plástico capacidade 10 litros
1.1.04.0009	Un	Balde zincado nº 10
1.1.04.0010	Un	Cesta Plástica p/lixo grande
1.1.04.0011	Un	Capacho de Sisal 70 x 35
1.1.04.0012	Un	Cesta de Fibra p/ lixo
1.1.04.0013	Lat	Cera Incolor p/assoalho lata c/450 g
1.1.04.0014	Lat	Cera Polidora p/ carro c/200 g
1.1.04.0015	Un	Desentupidor de Pia em borracha
1.1.04.0016	Fr	Detergente Líquido p/Pia c/500 ml
1.1.04.0017	L	Desinfetante Líquido p/Sanitário c/1000 ml
1.1.04.0018	Lat	Desinfetante líquido c/750 ml (Creolina)
1.1.04.0019	Un	Desodorante p/sanitário em pedra
1.1.04.0020	Un	Espanador de Sisal
1.1.04.0021	Un	Esponja de Espuma Lisa
1.1.04.0022	Pc	Esponja de Aço Pct. c/8 unidades
1.1.04.0023	Pc	Estopa c/200 gr
1.1.04.0024	Un	Flanela em cores
1.1.04.0025	Kg	Formicida p/formiga c/1 kg
1.1.04.0026	Lat	Inseticida Aerosol c/300 ml
1.1.04.0027	Fr	Lustra Móveis fr. c/200 ml
1.1.04.0028	Fr	Limpa Vidro c/200 ml
1.1.04.0029	Fr	Limpador Veja 300 ml
1.1.04.0030	M	Mangueira plástica c/20 m p/jardim 1/2
1.1.04.0031	Fr	Óleo p/Mãq. de 100 ml
1.1.04.0032	Lt	Pasta Cristal c/500 ml
1.1.04.0033	Far	Papel Toalha
1.1.04.0034	Un	Pã plástica p/lixo
1.1.04.0035	Rl	Papel Higiénico
1.1.04.0036	Lat	Polidor de metais c/500 ml
1.1.04.0037	Lat	Purificador de Ar c/300 ml
1.1.04.0038	Un	Rodo de Borracha c/cabo de madeira
1.1.04.0039	Lat	Removedor Líquido c/1000 ml (Var Sol)
1.1.04.0040	Cx	Raticida Cx. c/250 ml



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

04 - MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.04.0041	Un	Sabão bola c/90 g
1.1.04.0042	Br	Sabão Massa c/1 kg
1.1.04.0043	Cx	Sabão em pō c/600 gr
1.1.04.0044	Tb	Sapōlio em pō c/300 gr
1.1.04.0045	Ta	Sabão de côco c/200 gr
1.1.04.0046	Un	Saco vazio p/limpeza
1.1.04.0047	L	Sabão líquido c/1000 ml
1.1.04.0048	Un	Saco plástico p/lixo cap. 60 ml
1.1.04.0049	Un	Tūnel vazio p/lixo cap. 200 ml
1.1.04.0050	Un	Vassoura de pêlo c/cabo
1.1.04.0051	Un	Vassoura de piaçava tam. pequeno
1.1.04.0052	Un	Vassoura p/vasculhar c/cabo
1.1.04.0053	Un	Vassoura de piaçava tam. grande nº 28
1.1.04.0054	Pc	Absorvente uso hospitalar c/10 unid.
1.1.04.0055	Un	Aparelho de barbear descartável
1.1.04.0056	Cx	Cotonete
1.1.04.0057	Un	Desodorante em spray
1.1.04.0058	Un	Escova dental infantil
1.1.04.0059	Pc	Guardanapo de papel
1.1.04.0060	Cx	Lâminas de barbear
1.1.04.0061	Cx	Palito dental
1.1.04.0062	Un	Pente em plástico
1.1.04.0063	Ta	Sabonete em tablete de 90 grs.
1.1.04.0064	Un	Talco embalagem c/85 grs.
1.1.04.0065	Gl	Germerkil
1.1.04.0066	Gl	Duplofen
1.1.04.0067	Gl	Germopol
		...



MATERIAL DE CONSUMO

MATERIAL E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

CODIGO	UNID	DESCRIÇÃO
1.1.05.0001	un	Almofada
1.1.05.0002	un	Almofada de sofá
1.1.05.0003	un	Almofada de poltrona
1.1.05.0004	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0005	un	Almofada retangular de sofá ou poltrona
1.1.05.0006	un	Almofada retangular de sofá ou poltrona
1.1.05.0007	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0008	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0009	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0010	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0011	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0012	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0013	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0014	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0015	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0016	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0017	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0018	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0019	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0020	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0021	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0022	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0023	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0024	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0025	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0026	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0027	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0028	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0029	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0030	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0031	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0032	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0033	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0034	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0035	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0036	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0037	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0038	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0039	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona
1.1.05.0040	un	Almofada de canto de sofá ou poltrona

SUB-GRUPO - 05

MATERIAL E UTENSÍLIOS DE COPA E
COZINHA



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

05 - MATERIAL E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.2.05.0001	Un	Assadeira
1.1.05.0002	Un	Abridor de lata
1.1.05.0003	Un	Abridor de garrafa
1.1.05.0004	Un	Batedor de carne em alumínio
1.1.05.0005	Un	Bacia plástica c/35 cm de diâmetro
1.1.05.0006	Un	Bacia plástica c/50 cm de diâmetro
1.1.05.0007	Un	Bule de alumínio cap. 05 litros
1.1.05.0008	Un	Chaleira de alumínio cap. 2 litros
1.1.05.0009	Ct	Copo descartável p/água
1.1.05.0010	Un	Colher de pau grande
1.1.05.0011	Un	Cuba plástica c/divisórias p/gelo
1.1.05.0012	Un	Colher de Polipropileno
1.1.05.0013	Ct	Copo descartável p/cafézinho
1.1.05.0014	Un	Espremedor de batata
1.1.05.0015	Un	Caneco de Polipropileno
1.1.05.0016	Un	Espremedor de laranja em plástico
1.1.05.0017	Un	Colher de Alumínio tam. grande
1.1.05.0018	Un	Mamadeira plástica c/bico
1.1.05.0019	Un	Mamadeira em vidro c/bico
1.1.05.0020	Un	Cuscuzeiro em alumínio cap. 5 Kg
1.1.05.0021	Un	Caldeirão de alumínio cap. 30 l
1.1.05.0022	Un	Caldeirão de alumínio cap. 50 l
1.1.05.0023	Un	Coador de café
1.1.05.0024	Un	Espumadeira de alumínio gigante
1.1.05.0025	Un	Escorredor de arroz em alumínio
1.1.05.0026	Un	Farinheira plástica
1.2.05.0027	Un	Manteigeira individual de vidro ou plástica
1.2.05.0028	Un	Copo de cristal
1.2.05.0029	Un	Funil em plástico
1.2.05.0030	Un	Jarras graduadas
1.1.05.0031	Un	Filtro de Cerâmica capacidade de 10 litros
1.1.05.0032	Un	Faca p/cozinha 7"
1.1.05.0033	Un	Faca p/sobremesa
1.1.05.0034	Un	Garfo de sobremesa
1.1.05.0035	Un	Garrafa térmica c/ 1 litro
1.1.05.0036	Un	Jarra plástica p/água
1.1.05.0037	Un	Lixeira plástica cap. 30 l c/tampa
1.1.05.0038	Un	Lixeira de borracha 30 l
1.1.05.0039	Un	Lixeira p/papel higiênico c/tampa
1.1.05.0040	Un	Leiteiro inox cap. 1 litro c/tampa



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

05 - MATERIAL E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.05.0041	Un	Leiteiro de alumínio cap. 2 litros c/tampa
1.1.05.0042	Bt	Fósforo
1.1.05.0043	Dz	Garfo inox
1.1.05.0044	Dz	Faca de mesa
1.1.05.0045	Dz	Colher de sopa inox
1.1.05.0046	Dz	Colher p/cafezinho
1.1.05.0047	Un	Peneira de tela de palha grande
1.1.05.0048	Un	Peneira plástica
1.1.05.0049	Un	Papeiro em alumínio
1.1.05.0050	Un	Pano de prato
1.1.05.0051	Un	Prato de polipropileno fundo
1.1.05.0052	Un	Prato de louça fundo
1.1.05.0053	Un	Prato de louça raso
1.1.05.0054	Un	Torneira p/filtro
1.1.05.0055	Un	Vela cerâmica p/filtro
1.1.05.0056	Un	Salteiro plástico
1.1.05.0057	Un	Xícara c/pires em louça média
1.1.05.0058	Un	Tábua p/cortar carne
1.1.05.0059	Un	Mangueira c/válvula p/fogão
1.1.05.0060	Un	Travessa em vidro reforçada
1.1.05.0061	Un	Escorredor de macarrão em plástico
		...



1 - MATERIAL DE CONSUMO

04 - MATERIAL HIDRÁULICO

CÓDIGO	UNID.	DESCRIÇÃO
1.1.04.0001	Ca	Adesivo plástico
1.1.04.0002	Ca	Bolão plástico 1/2"
1.1.04.0003	Ca	Bolão de 3/4"
1.1.04.0004	Ca	Bucha de Redução 1 1/2 x 3/4"
1.1.04.0005	Ca	Bucha de Redução de 1 1/2 x 3/4"
1.1.04.0006	Ca	Bucha Plástica de Redução de 1 x 1/2"
1.1.04.0007	Ca	Bucha plástica de 1 1/2"
1.1.04.0008	Ca	Bucha de Redução 1 1/2 x 3/4"
1.1.04.0009	Ca	Bucha de Redução plástica 3/4"
1.1.04.0010	Ca	Bucha plástica
1.1.04.0011	Ca	Bucha plástica 1/2"
1.1.04.0012	Ca	Bucha plástica 1/2"
1.1.04.0013	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0014	Ca	Bucha Plástica de 3/4"
1.1.04.0015	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0016	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0017	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0018	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0019	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0020	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0021	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0022	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0023	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0024	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0025	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0026	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0027	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0028	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0029	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0030	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0031	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0032	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0033	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0034	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0035	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0036	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0037	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0038	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0039	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"
1.1.04.0040	Ca	Bucha Plástica de 1 1/2"

SUB-GRUPO - 06

MATERIAL HIDRÁULICO



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

06 - MATERIAL HIDRÁULICO

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.06.0001	Cx	Adesivo p/cano plástico
1.1.06.0002	Un	Bujão plástico 1/2"
1.1.06.0003	Un	Bujão de 3/4"
1.1.06.0004	Un	Bucha de Redução 1 1/2 x 3/4"
1.1.06.0005	Un	Bucha de Redução de 1/2 x 3/4"
1.1.06.0006	Un	Bucha Plástica de Redução de 1 x 1/2"
1.1.06.0007	Un	Braço p/chuveiro de 1/2"
1.1.06.0008	Un	Bucha de Redução 1 1/4 x 3/4
1.1.06.0009	Un	Bolsa de Borracha p/vaso Sanitário
1.1.06.0010	Un	Bola p/descarga
1.1.06.0011	Un	Bola p/cx. d'água de 1/2"
1.1.06.0012	Un	Caps. de 1/2" Plástica
1.1.06.0013	Tb	Cano Plástico de 1/2" c/06m
1.1.06.0014	Tb	Cano Plástico de 3/4 c/06m
1.1.06.0015	Un	Cotovelo p/Esgoto de 1 1/2"
1.1.06.0016	Un	Cotovelo Plástico p/Esgoto de 2" x 90°
1.1.06.0017	Un	Caps. de 3/4"
1.1.06.0018	Un	Cotovelo p/água 1"
1.1.06.0019	Un	Chuveiro Plástico de 1/2"
1.1.06.0020	Un	Cruzeta 1"
1.1.06.0021	Tb	Cano Plástico p/Esgoto c/2" c/6m
1.1.06.0022	Tb	Cano Plástico p/Esgoto c/3" c/6m
1.1.06.0023	Tb	Cano Plástico p/Esgoto c/4" c/6m
1.1.06.0024	Un	Descarga Plástica de sobrepor
1.1.06.0025	Un	Descarga de Embutir
1.1.06.0026	Un	Engate Plástico 1/2"
1.1.06.0027	Un	Joelho 3/4" p/água
1.1.06.0028	Un	Joelho 1/2" p/água
1.1.06.0029	Un	Luva de 1"
1.1.06.0030	Un	Luva de 1 1/2" p/água
1.1.06.0031	Un	Lavatório Branco em Louça
1.1.06.0032	Un	Luva Plástica de 1/2" p/água
1.1.06.0033	Un	Luva de Plástico 3/4" p/água
1.1.06.0034	Cx	Massa Epoxi. c/500gr
1.1.06.0035	Un	Nipe 3/4"
1.1.06.0036	Un	Nipe de 1/2"
1.1.06.0037	Un	Reparo p/torneira de 1/2"
1.1.06.0038	Un	Reparo p/torneira de 3/4"
1.1.06.0039	Un	Registro de Gaveta 1/2" c/conopla
1.1.06.0040	Un	Registro de Pressão 1/2" s/conopla



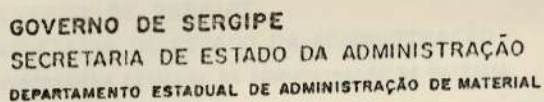
GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

06 - MATERIAL HIDRÁULICO

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.06.0041	Un	Reparo p/descarga Brasilit
1.1.06.0042	Un	Reparo p/descarga montanha
1.1.06.0043	Un	Registro de gaveta 3/4" s/conopla
1.1.06.0044	Un	Redução de 1 x 3/4"
1.1.06.0045	Un	União Plástica de 3/4"
1.1.06.0046	Un	União Plástica de 1/2"
1.1.06.0047	Un	Sinão de 1"
1.1.06.0048	Un	Sinão de 3/4"
1.1.06.0049	Un	Tampa p/vaso sanitário
		...



SUB-GRUPO - 07

MATERIAL ELÉTRICO



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

SUB-GRUPO:

07 - MATERIAL ELÉTRICO

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1.1.07.0001	Un	Bocal Plástico Rosca de Latão
1.1.07.0002	Un	Calha p/Lâmpada Florescente de 1x40
1.1.07.0003	Un	Caixa de Embutir 2x4
1.1.07.0004	Un	Calha p/Lâmpada Florescente de 1x20
1.1.07.0005	Un	Calha p/Lâmpada Florescente de 2x40
1.1.07.0006	Un	Dijuntor de 60A
1.1.07.0007	Un	Dijuntor de 40A
1.1.07.0008	Un	Dijuntor de 30A
1.1.07.0009	Un	Dijuntor de 50A
1.1.07.0010	Un	Dijuntor de 20A
1.1.07.0011	Un	Dijuntor de 15A
1.1.07.0012	Un	Eletrodo 2" Rígido
1.1.07.0013	Un	Eletroduto 3/4" Plástico Flexível
1.1.07.0014	Un	Eletroduto Plástico Flexível de 1/2"
1.1.07.0015	Un	Eletroduto Plástico de 1" c/03m Rígido
1.1.07.0016	Un	Eletroduto Flexível de 1"
1.1.07.0017	Un	Eletroduto Plástico de 1/2" c/03m Rígido
1.1.07.0018	Un	Extensão Elétrico
1.1.07.0019	Re	Fita Isolante de 19mm x 20m
1.1.07.0020	Pç	Fio Flexível 2x20 c/100m
1.1.07.0021	Pç	Fio Flexível 2x12 c/100m
1.1.07.0022	Pç	Fio Rígido n° 10 c/100m
1.1.07.0023	Pç	Fio Rígido n° 18 c/100m (1,0mm ²)
1.1.07.0024	Pç	Fio Rígido n° 16 Pç. c/100m
1.1.07.0025	Pç	Fio 2x18 Flexível peça c/100m
1.1.07.0026	Pç	Fio Rígido n° 14 c/100m
1.1.07.0027	Pç	Fio Rígido n° 12 Pç. c/100m
1.1.07.0028	Pç	Fio Flexível 2x16 Pç. c/100m
1.1.07.0029	Un	Interruptor de 03 Seções de Embutir
1.1.07.0030	Un	Interruptor de 01 Seção de Embutir
1.1.07.0031	Un	Interruptor de 02 Seção de Embutir
1.1.07.0032	Un	Interruptor de 1 Seção de Embutir
1.1.07.0033	Pa	Suporte p/Lâmpada Florescente
1.1.07.0034	Un	Lâmpada 220W x 200V Mista
1.1.07.0035	Un	Lâmpada Incandescente 100W x 127V (100x127)
1.1.07.0036	Un	Lâmpada Mista 250x220W
1.1.07.0037	Un	Lâmpada 500x220W Mista
1.1.07.0038	Un	Lâmpada Mista 220x160W
1.1.07.0039	Un	Lâmpada Florescente 65W
1.1.07.0040	Un	Lâmpada Incandescente de 60x127W



GRUPO:

1 - MATERIAL DE CONSUMO

Sub-GRUPO:

07 - MATERIAL ELÉTRICO

CÓDIGO	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
.1.07.0041	Un	Lâmpada Florescente de 40W
.1.07.0042	Un	Lâmpada Florescente de 20W
.1.07.0043	Un	Reator de 65W de 110V
.1.07.0044	Un	Reator de 40x110V
.1.07.0045	Un	Reator de 20x110W
.1.07.0046	Un	Start de 40W
.1.07.0047	Un	Start de 20W
.1.07.0048	Un	Tomada de Embutir
		...