

ANEXO
(ATO NORMATIVO Nº 158, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2015)



**PLANO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DA JUSTIÇA MILITAR
DA UNIÃO (PLS-JMU)**

**Brasília-DF
Novembro 2015**

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

Ten Brig Ar William de Oliveira Barros (*Presidente*)

Dr. Artur Vidigal de Oliveira (*Vice-Presidente*)

ELABORADO POR:

Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável - JMU

Presidente: Sergio Peinado Mingorance - Núcleo Socioambiental

Membros: Lúcio Nunes Cristofari - Assessoria de Gestão Estratégica

Flávia Uchôa Mascarenhas - Diretoria de Patrimônio e Material

Elisângela Ghiraldo Neves Soares - Secretaria de Controle Interno

Isabella Fonseca Hilário Vaz - Diretoria de Administração

Dilson Modesto de Mattos - Diretoria de Tecnologia da Informação

Elizângela Soares de Almeida - Assessoria de Serviços de Saúde

Daniela de Oliveira Alves - 2ª Auditoria da 11ª CJM

Alexandre Mendes de Melo - Foro da 11ª CJM

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETIVOS	6
3. AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE, RACIONALIZAÇÃO E CONSUMO CONSCIENTE	6
3.1 - Uso eficiente dos insumos e materiais	6
3.2 - Energia elétrica	6
3.3 - Água e esgoto	7
3.4 - Gestão de resíduos	7
3.5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho	7
3.6 - Sensibilização e capacitação	7
3.7 - Contratações sustentáveis	8
3.8 - Meios de transporte de pessoal e materiais	8
4. AVALIAÇÃO DO PLANO E MONITORAMENTO DOS DADOS	9
5. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO	10
Anexo I - Ações de Sustentabilidade, Racionalização e Consumo Consciente	11
Anexo II - Glossário	29
Anexo III - Inventário de Material de Consumo	31

1. INTRODUÇÃO

Desde a Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente, realizada em Estocolmo em 1972, a preservação do meio ambiente tem sido uma preocupação constante de todos os Governos e objeto de estudo por parte da comunidade científica e de vários segmentos da sociedade.

Assim, ao longo dos anos, cresceram em importância os temas ligados à Gestão Ambiental e Sustentabilidade, ou seja, a utilização de práticas e métodos administrativos que busquem reduzir o impacto das atividades econômicas nos recursos da natureza, utilizando-se desses recursos de forma consciente, produzindo e suprindo as necessidades humanas sem que haja agressão ao meio ambiente.

Nessa linha de pensamento, surge o conceito de Desenvolvimento Sustentável, o qual foi consagrado no relatório “O Nosso Futuro Comum”, publicado em 1987 pela “World Commission on Environment and Development”, comissão das Nações Unidas chefiada pela então Primeira-Ministra da Noruega, Sra. Gro Harlem Brundtland.

O Relatório Brundtland, como ficou conhecido o documento, definia Desenvolvimento Sustentável como: “... *desenvolvimento que satisfaz as necessidades do presente, sem comprometer a capacidade das gerações futuras satisfazerem as suas próprias necessidades*”.

No Brasil, a Constituição Federal, por sua vez, em seu art. 225, estabelece que: “*Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações*”.

Nesse contexto e considerando a legislação vigente no Brasil sobre o Meio Ambiente, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) editou a Resolução nº 201, de 3 de março de 2015, normativo que estabelece a necessidade de implantação de uma unidade ou núcleo socioambiental nos órgãos do Poder Judiciário relacionados nos incisos I-A a VII do art. 92 da Constituição Federal, bem como nos demais conselhos, e a elaboração e implantação de um Plano de Logística Sustentável (PLS).

O Plano de Logística Sustentável, por definição, é um instrumento de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, no qual são identificadas ações, metas, prazos de execução e formas de monitoramento e avaliação, que possibilitem à instituição estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos.

O Superior Tribunal Militar (STM), em consonância com as orientações do CNJ e atento à necessidade de uma gestão que implemente práticas de sustentabilidade, instituiu, por meio do Ato Normativo nº 144, de 8 de junho de 2015, o Núcleo Socioambiental (NUSOA) do STM, o qual será responsável pelo planejamento, implementação, monitoramento de metas e avaliação de indicadores de desempenho, buscando estimular a reflexão e a mudança dos padrões de compra, consumo e gestão documental das unidades da Justiça Militar da União. Esse mesmo Ato Normativo estabeleceu a Comissão Gestora do PLS, com atribuição de elaborar, monitorar, avaliar e revisar o Plano de Logística Sustentável da Justiça Militar da União (PLS-JMU).

A criação do Núcleo Socioambiental e a elaboração do Plano de Logística Sustentável da JMU alinham-se perfeitamente ao Planejamento Estratégico da Justiça Militar da União 2012-2018, onde podemos encontrar objetivos e iniciativas atinentes à responsabilidade social e ambiental.

Entre outras, encontra-se estabelecida a iniciativa 11.1.5 - “*elaborar e implementar programa de gestão ambiental*”, em atendimento ao objetivo 11 - “*aperfeiçoamento e modernização da gestão e da estrutura administrativas e das ações de controle*”, sendo que a responsabilidade social e ambiental é, ainda, elencada como um dos atributos de valor no referido planejamento.

2. OBJETIVOS

O Plano de Logística Sustentável tem por finalidade a conscientização de todos os servidores para a necessidade do desenvolvimento de práticas e procedimentos de trabalho ecologicamente corretos, bem como implantar na JMU ações de sustentabilidade, buscando uma gestão ambiental pautada no combate ao desperdício, com ênfase no consumo consciente de insumos e materiais, na redução dos gastos e na melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho.

São objetivos a serem atingidos:

- a) o aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público;
- b) o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos;
- c) a redução do impacto negativo das atividades do órgão no meio ambiente, com a adequada gestão dos resíduos gerados;
- d) a promoção das contratações sustentáveis;
- e) a gestão sustentável de documentos;
- f) a sensibilização e capacitação do corpo funcional, força de trabalho auxiliar e de outras partes interessadas; e
- g) a qualidade de vida no ambiente de trabalho.

3. AÇÕES DE SUSTENTABILIDADE, RACIONALIZAÇÃO E CONSUMO CONSCIENTE

As práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente de materiais e serviços encontram-se estabelecidas no Anexo I do presente plano e abrangem os seguintes temas socioambientais:

3.1 - Uso eficiente dos insumos e materiais

Neste tema serão implantadas medidas que busquem a diminuição do consumo de diversos insumos como, por exemplo, copos plásticos descartáveis, garrafas plásticas, como também o consumo de papéis, evitando-se a sua impressão desnecessária e reutilizando quando possível.

A redução no consumo de materiais e equipamentos de informática destinados a impressão, sejam cartuchos, toner, impressoras, são aspectos a serem também considerados.

O combate ao desperdício e a real necessidade da utilização dos materiais são fatores primordiais para a redução do consumo.

3.2 - Energia elétrica

A redução no consumo de energia elétrica e a conseqüente redução nos gastos com energia são as principais metas deste tema, a serem perseguidas pelo STM e Auditorias da JMU.

O controle do consumo em si, a utilização de equipamentos mais econômicos no quesito energia, a utilização, sempre que possível, da luminosidade e da ventilação naturais são medidas importantes a serem implantadas.

Neste tema, especial atenção deverá ser dada quando da elaboração do projeto da nova sede do Superior Tribunal Militar, desenvolvendo-o dentro das modernas técnicas socioambientais, buscando o certificado “Leed”.

3.3 - Água e esgoto

A crise hídrica que se estabeleceu no País nos últimos anos, por si só, já nos mostra a importância deste tema no que tange a uma gestão ambiental correta.

A utilização racional e parcimoniosa deste importante bem da natureza é uma questão fundamental para a preservação do meio ambiente e bem estar das populações.

A redução de seu consumo, além da diminuição dos gastos e economia dos recursos, traz outros benefícios para a preservação da natureza, diminuindo o descarte de água servida e reduzindo, a nível global, a necessidade de tratamento desse precioso líquido.

Da mesma forma que a energia elétrica, quando da elaboração do projeto da nova sede do STM, especial atenção deverá ser dada a este tema, buscando-se ao máximo o reaproveitamento e a economia no consumo.

3.4 - Gestão de resíduos

Para a adequada gestão dos resíduos gerados, de diversas naturezas, deverá ser promovida a coleta seletiva, visando ao descarte correto dos materiais. O reuso e a reciclagem devem, ainda, ser estimulados, não só para economia de recursos como também para dar tratamento adequado ao material descartado, reduzindo o impacto sobre o meio ambiente.

Ainda com relação a este tema, deve-se buscar empregar a logística reversa no que couber, como na destinação final de suprimentos de impressão, pilhas, baterias, lâmpadas, embalagens, produtos eletrônicos, dentre outros.

3.5 - Qualidade de vida no ambiente de trabalho

A conservação do meio ambiente e a manutenção de um ambiente de trabalho saudável, sem dúvida, são fatores fundamentais para o bem estar das pessoas que formam o capital humano de uma organização.

Assim, as ações de sustentabilidade, juntamente com a melhoria das condições das instalações físicas contribuem, significativamente, para a melhoria da qualidade de vida.

Fatores como ventilação adequada, luminosidade, equipamentos de trabalho, mobiliário, devem ser observados em todas as unidades da JMU.

A qualidade de vida inclui, ainda, a satisfação pessoal com o trabalho e a instituição. A valorização do servidor e as ações que estimulem seu desenvolvimento pessoal e profissional são fundamentais nesse aspecto.

3.6 - Sensibilização e capacitação

A sensibilização do corpo funcional e força de trabalho auxiliar, para a importância do consumo consciente e da preservação do meio ambiente, deve ser constante.

O envolvimento e a colaboração de todos os servidores nos processos de gestão socioambiental são fundamentais para o sucesso deste plano, além da capacitação dos gestores para o desenvolvimento das atividades.

Palestras deverão ser realizadas sobre o tema, bem como incentivada a realização de cursos e a participação em seminários sobre gestão ambiental.

3.7 - Contratações sustentáveis

Para a promoção de contratações sustentáveis deve-se atentar para os aspectos ambientais, econômicos e sociais referentes ao desenvolvimento sustentável.

As práticas de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente deverão ser observadas durante os processos envolvendo contratações, com ênfase para os seguintes aspectos:

- o levantamento de alternativas à aquisição de produtos e serviços;
- a existência no mercado de alternativas sustentáveis;
- o atendimento às normas técnicas vigentes, elaboradas pela ABNT, verificando a qualidade, economicidade e resistência dos produtos;
- as características dos materiais, produtos, insumos e serviços, quanto aos aspectos relativos à saúde, segurança e proteção do meio ambiente;
- o ciclo de vida dos materiais e a destinação do produto ao final de sua vida útil;
- a origem dos insumos e o manejo sustentável das fontes;
- a eficiência energética e o nível de emissão de poluentes das máquinas e aparelhos;
- o nível de poluição e a segurança dos produtos usados em limpeza.

As contratações sustentáveis poderão abranger áreas como obras e reformas, compra de equipamentos, combustíveis, serviços de limpeza, processamento de dados, material de apoio administrativo, dentre outros, sendo que os processos de aquisição devem incluir, quando possível, critérios de sustentabilidade.

O processo das contratações sustentáveis observarão as leis e normativos que regem as aquisições/contratações realizadas na Administração Pública, tais como: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; e Resolução nº 201, de 3 de março de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, os quais estabelecem diretrizes que devem ser seguidas em conformidade com os princípios constitucionais, artigo 37, "caput" e inciso XXI.

3.8 - Meios de transporte de pessoal e materiais

Este tema abrange tanto os veículos destinados ao transporte de pessoal e materiais, como o próprio combustível utilizado pelos mesmos, além de aspectos relacionados à manutenção da frota.

O foco deve ser a redução dos gastos de operação e a redução de emissões de substâncias poluentes.

A redução do consumo de combustíveis é resultado da redução dos deslocamentos, mas também de uma manutenção adequada, com veículos revisados e bem ajustados.

Por outro lado, a redução da emissão de poluentes, além do tipo de combustível utilizado, é ainda resultado da diminuição do consumo de combustível e de uma manutenção constante e correta.

Dessa forma, redução da frota, redução dos deslocamentos, por meio de um planejamento adequado dos transportes, com a conseqüente redução do consumo, dos gastos com combustíveis e de manutenção, além da opção por combustíveis menos poluentes, são aspectos a serem considerados.

As ações de sustentabilidade, racionalização e consumo consciente, previstas neste plano, deverão ser implantadas, no que couber, tanto na sede do Superior Tribunal Militar como em todos os Foros e Auditorias da Justiça Militar da União, ficando as respectivas secretarias responsáveis em enviar as informações ao Núcleo Socioambiental do STM.

4. AVALIAÇÃO DO PLANO E MONITORAMENTO DOS DADOS

O monitoramento dos dados será realizado trimestralmente, por meio do envio de informações sobre o andamento das ações e das metas atingidas ao Núcleo Socioambiental, por parte das unidades responsáveis e Auditorias. As informações deverão ser remetidas até o dia 10 do mês subsequente ao fechamento do trimestre.

Nas localidades onde existir Foro, este órgão será o responsável em monitorar e enviar os dados referentes às ações implantadas nas Auditorias de sua CJM.

Semestralmente, será realizada uma reunião da Comissão Gestora do PLS-JMU, com o objetivo de avaliar o Plano, analisando as informações obtidas, verificando as metas, identificando óbices e propondo linhas de ação no sentido de corrigir desvios e melhorar o desempenho das ações de sustentabilidade.

Para tanto, serão utilizados os indicadores estabelecidos para cada meta, conforme orientação do CNJ e definidos no Anexo I do presente Plano.

Considerando o Processo de Contas Anual dos Órgãos da Justiça Militar da União, enviado de forma consolidada, anualmente, pelo Superior Tribunal Militar (STM) ao Tribunal de Contas da União (TCU), os titulares das Unidades Gestoras Executoras, responsáveis pela gestão do uso dos recursos renováveis e pela implementação das ações de sustentabilidade ambiental, deverão remeter, ainda, à Secretaria de Controle Interno (SECIN), as informações pertinentes à sua área de atuação.

As informações em questão serão enviadas semestralmente à SECIN, nas datas abaixo especificadas, por meio do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), conforme modelo de relatório a ser disponibilizado, anualmente, pelo Controle Interno, conforme normativos expedidos pelo TCU:

- 1º Semestre - 15 de agosto do ano corrente;
- 2º Semestre - 15 de fevereiro do ano subsequente.

Além dos relatórios enviados pela SECIN ao TCU, em cumprimento aos normativos daquele Tribunal, ao final de cada ano será elaborado um relatório de desempenho do PLS-JMU, o qual deverá ser publicado no site do STM e encaminhado, em forma eletrônica, ao Conselho Nacional de Justiça. O relatório deverá conter:

- a. consolidação dos resultados alcançados;
- b. a evolução do desempenho dos indicadores com foco socioambiental e econômico;

c. a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

A responsabilidade pela avaliação, monitoramento e elaboração do relatório a ser enviado ao CNJ é do Núcleo Socioambiental, apoiado pela Comissão Gestora do PLS-JMU.

5. AÇÕES DE DIVULGAÇÃO, SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

O Plano de Logística Sustentável (PLS) será divulgado no site do STM, devendo ser estabelecido um link para a visualização das ações que estão sendo implementadas e das metas que deverão ser atingidas.

O Núcleo Socioambiental deverá remeter à Assessoria de Comunicação Social (ASCOM), para divulgação e atualização do portal, os resultados obtidos com a implantação das ações de sustentabilidade previstas neste Plano, apresentando os indicadores e as metas atingidas.

Será estabelecida uma campanha no sentido de divulgar e conscientizar todo o efetivo da JMU para a importância de uma gestão ecologicamente correta e quanto às medidas a serem adotadas, tendo em vista o desenvolvimento sustentável.

Dentro do escopo da campanha de divulgação, serão elaborados cartazes sobre o tema os quais serão distribuídos pelo STM e Auditorias.

O Núcleo Socioambiental deverá coordenar, juntamente com a Diretoria de Pessoal (DIPES), a realização de cursos e palestras com o objetivo de capacitar os servidores para atuarem na área socioambiental.

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (PLS-JMU)

ANEXO I

Ações de Sustentabilidade, Racionalização e Consumo Consciente

TEMA 1 - INSUMOS E MATERIAIS

OBJETIVO 1. Reduzir o consumo de papel A4 (resmas de 500 folhas) no Tribunal e Auditorias.								
Meta: Reduzir em 20% o consumo total de papel A4 até dezembro de 2016.								
Indicador: Quantidade de resmas de papel A4 utilizadas mensalmente (resmas de 500 folhas).								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Implantar o Sistema Eletrônico de Informações (SEI)	STM Auditorias	DITIN DIDOC	Dezembro de 2015	Treinamento. Implantação. Acompanhamento.	Percentual de unidades da JMU utilizando o SEI	Alcançar 100% de unidades da JMU	Humanos
2	Configurar as impressoras para padrão frente e verso	STM Auditorias	DITIN Auditorias	Julho de 2016	Configuração das Impressoras. Conscientização dos usuários. Normatização dos procedimentos.	Índice de impressoras configuradas	Alcançar 70% de impressoras configuradas	Humanos
3	Controlar o envio de resmas no STM	STM	DIPAT/SEMAT	Dezembro de 2015	Elaboração de planilha. Controle do material enviado no STM.	Índice de quantidade de resmas enviadas	Reduzir em 20% o envio no STM	Humanos
Descrição do Indicador: Consumo de papel branco: Quantidade (resmas) de papel branco utilizadas.								
Boas Práticas: Dar preferência ao uso de mensagens eletrônicas (e-mail) na comunicação evitando o uso do papel. Configurar ou substituir os equipamentos de impressão e cópia para modo frente e verso automático. Reaproveitar as folhas impressas de um lado para nova impressão ou confecção de blocos de rascunho. Dar preferência ao uso do papel reciclado ou não clorado.								

OBJETIVO 2. Reduzir o consumo de copos plásticos descartáveis de água e café no Tribunal e Auditorias.								
Meta: Reduzir em 20% o consumo de copos descartáveis de plástico até dezembro de 2016.								
Indicador: Quantidade de copos utilizados – pacotes com 100 unidades.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Distribuir copos de vidro ou material durável	STM Auditorias	DIPAT/SEMAT Auditorias	Julho de 2016	Conscientização dos servidores. Aquisição do material. Distribuição.	Índice de material distribuído pelos servidores	100% dos servidores	Humanos e Financeiros
2	Controlar o envio de copos descartáveis no STM	STM	DIPAT/SEMAT	Dezembro de 2015	Elaboração de planilha. Controle do material distribuído.	Índice de quantidade de copos distribuídos	Reduzir em 20% a distribuição no STM	Humanos
Descrição do Indicador:								
Consumo de copos de 200ml descartáveis: Quantidade (centos) de copos de 200 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar.								
Consumo de copos de 50ml descartáveis: Quantidade (centos) de copos de 50 ml/total corpo funcional + força de trabalho auxiliar.								
Boas Práticas:								
Substituir o uso de copos descartáveis por dispositivos retornáveis duráveis ou biodegradáveis.								
Dar preferência para aquisição de copos produzidos com materiais que minimizem os impactos ambientais de seu descarte.								
Incentivar o uso do copo retornável com campanhas de sensibilização e consumo consciente.								

OBJETIVO 3. Reduzir o consumo de água envasada em recipientes plásticos.								
Meta: Reduzir em 20% o consumo de água envasada até dezembro de 2016.								
Indicador: Quantidade de garrafas de água em recipientes de plásticos consumidas.								
Quantidade de garrafões de água de 20 litros consumidos.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Implantar bebedouros com filtros em todos os corredores e copas do Tribunal e Auditorias	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Junho de 2016	Aquisição e instalação dos bebedouros. Programa de manutenção dos bebedouros. Conscientização dos servidores.	Índice de bebedouros implantados em relação aos locais	Atingir 80% dos locais de implantação	Financeiros
2	Controlar e restringir a distribuição de água envasada	STM Auditorias	DIRAD/SEAPO Auditorias	Dezembro de 2015	Elaboração de planilha. Controle do material distribuído no STM.	Índice de garrafas e garrafões distribuídos	Reduzir em 20% a distribuição	Humanos
Descrição do Indicador: Consumo de água envasada em embalagens plásticas (com e sem gás) - Quantidade (unidades) de garrafas descartáveis consumidas. Consumo de garrafões de água de 20 litros - Quantidade de garrafões consumidos.								
Boas Práticas: Substituir o consumo de água engarrafada em copinhos plásticos de 200 ml e garrafas plásticas por vasilhames de vidro. Substituir, quando possível, a utilização de água envasada em garrafões de 20 litros ou garrafas de plástico por bebedouros com sistema de filtragem. Higienização periódica dos bebedouros e sistemas de filtragem de água.								

OBJETIVO 4. Reduzir a impressão de documentos e os equipamentos instalados.								
Meta: Reduzir em 20% o número de máquinas copadoras no STM.								
Indicador: Quantidade de Equipamentos instalados.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Diminuir a quantidade de equipamentos de reprografia	STM Auditorias	DIDOC/SEDIV Auditorias	Junho de 2016	Fazer levantamento das necessidades, de acordo com a demanda das Unidades. Dimensionar a quantidade de máquinas necessárias. Rever o contrato de serviço. Reduzir o número de máquinas.	Equipamentos Instalados	Redução de 20% das máquinas	Humanos
<p>Descrição do Indicador: Equipamentos instalados: Quantidade de equipamentos instalados por unidade de trabalho. Performance dos equipamentos instalados (índice de ociosidade baseada na capacidade máxima de impressão): Quantidade de impressões/equipamentos instalados por unidade de trabalho.</p>								
<p>Boas Práticas Evitar a impressão de documentos. Fazer a revisão dos documentos antes de imprimi-los. Imprimir os documentos em frente/verso sempre que possível.</p>								

TEMA 2 - ENERGIA ELÉTRICA

Objetivo: Reduzir o consumo e os gastos com energia elétrica.								
Meta: Redução de 10% do consumo de energia em relação ao ano anterior.								
Indicador: Consumo de energia elétrica em Kwh.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Efetuar análise de luminosidade e adequação da quantidade de lâmpadas por ambiente	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Julho de 2016	Realização do estudo de luminosidade por ambiente. Análise e adequação da quantidade de lâmpadas.	Consumo de energia elétrica	Reduzir em 10% no período de um ano	Humanos
2	Monitorar continuamente as luzes e equipamentos elétricos ligados	STM Auditorias	DIRAD SESEG Auditorias	Dezembro de 2015	Orientar a equipe de vigilância e de limpeza. Conscientizar servidores. Realizar vistorias diárias das salas após as 20:00hs.	Consumo de energia elétrica	Reduzir em 10% no período de um ano	Humanos
3	Elaborar programa de substituição de lâmpadas convencionais por de maior eficiência energética	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Julho de 2016	Levantamento da quantidade de lâmpadas. Análise da melhor alternativa. Aquisição e substituição, por partes.	Consumo de energia elétrica	Reduzir em 10% no período de um ano	Humanos e Financeiros
4	Promover campanha para o uso racional da energia elétrica	STM Auditorias	DIRAD ASCOM NUSOA	Julho de 2016	Elaborar campanha de conscientização. Divulgar nos sites. Realizar palestras.	Consumo de energia elétrica	Reduzir em 10% no período de um ano	Humanos

Descrição do Indicador:

Consumo de energia elétrica: Quantidade de Kwh consumidos.

Consumo de energia elétrica por área construída: Quantidade de Kwh consumidos/total da área construída.

Boas Práticas

Fazer diagnóstico da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução de consumo.

Desligar luzes e equipamentos ao se ausentar do ambiente.

Fechar as portas e janelas quando o ar condicionado estiver ligado para não diminuir sua eficiência.

Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, iluminação natural.

Dar preferência, quando da substituição, a aparelhos e equipamentos eletroeletrônicos mais modernos e eficientes respeitadas as normas técnicas vigentes.

TEMA 3 - ÁGUA E ESGOTO

Objetivo: Redução do desperdício e do consumo de água.								
Meta: Reduzir em 5% o consumo de água no período de um ano.								
Indicador: Volume de água consumida em metros cúbicos.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Realizar vistorias periódicas nas instalações hidráulicas	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Dezembro de 2015	Definir equipe de vistoria. Mapeamento dos locais. Instrução da equipe.	Volume de água consumido	Reduzir em 5% o consumo de água	Humanos
2	Monitorar diariamente o consumo de água	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Dezembro de 2015	Elaborar planilha de controle, registrar e analisar diariamente o consumo.	Volume de água consumido	Reduzir em 5% o consumo de água	Humanos
3	Substituir torneiras convencionais nos lavatórios por torneiras com temporizador	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Julho de 2016	Elaborar estudo de viabilidade e economicidade. Levantar quantidade de torneiras. Aquisição e instalação.	Volume de água consumido	Reduzir em 5% o consumo de água	Humanos e Financeiros
<p>Descrição do Indicador: Volume de água consumido: Quantidade de m³ de água. Volume de água por área construída: Quantidade de m³ de água/total área construída.</p>								
<p>Boas Práticas Realizar levantamento e monitorar, periodicamente, a situação das instalações hidráulicas e propor alterações necessárias para redução do consumo. Adotar medidas para evitar o desperdício de água como a instalação de descargas e torneiras mais eficientes e com dispositivos economizadores. Dar preferência a sistemas de reuso de água e tratamento dos efluentes gerados. Dar preferência a sistemas de medição individualizados de consumo de água. Analisar a viabilidade de aproveitamento da água da chuva e poços artesianos, com a devida outorga. Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao uso da água.</p>								

TEMA 4 – GESTÃO DE RESÍDUOS

Objetivo: Realizar coleta seletiva e destinar corretamente os resíduos gerados pelo Órgão.								
Meta: Destinar 80% do lixo reciclável para as cooperativas.								
Indicador: Quantidade em Quilogramas de resíduos destinados à reciclagem.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Implantar programa de coleta seletiva	STM Auditorias	DIREG DIRAD DIPES ASCOM NUSOA Auditorias	Julho de 2016	Constituir comissão gestora. Selecionar as Cooperativas. Elaborar termo de compromisso. Divulgar, conscientizar e capacitar servidores e força auxiliar para a separação e coleta dos resíduos. Adquirir e instalar coletores específicos.	Quantidade de material descartado destinado às cooperativas	80% no STM 70% nas Auditorias	Humanos
2	Recolhimento e descarte de papel, papelão e similares	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Julho de 2016	Recolher os materiais. Armazenar em local adequado. Entregar à cooperativa.	Quantidade de material entregue	80% dos resíduos descartados	Humanos
3	Recolhimento e descarte correto de suprimentos de impressão (tonner e cartuchos)	STM Auditorias	DIPAT Auditorias	Janeiro de 2016	Recolher os materiais quando da distribuição de novos cartuchos. Armazenar em local adequado. Entregar aos fabricantes dos produtos.	Quantidade de material entregue	100% dos cartuchos	Humanos

4	Recolhimento e descarte de plástico	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Julho de 2016	Recolher os materiais. Armazenar em local adequado. Entregar à cooperativa.	Quantidade de material entregue.	80% dos resíduos descartados	Humanos
5	Recolhimento e descarte de pilhas e baterias	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Julho de 2016	Recolher os materiais. Armazenar em local adequado. Entregar à empresa responsável pela reciclagem.	Quantidade de material entregue.	100% do material descartado	Humanos
6	Recolhimento de descarte de vidros e similares	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Julho de 2016	Recolher os materiais. Armazenar em local adequado. Entregar à cooperativa.	Quantidade de material entregue.	80% do material descartado	Humanos
7	Recolhimento e descarte correto de resíduos gerados pelo serviço de saúde do STM	STM	ASSAU	Janeiro 2016	Renovar contrato com empresa prestadora de coleta, transporte e processamento. Recolher e armazenar o material de acordo com as normas. Entregar à empresa de coleta.	Quantidade de material recolhido.	100% do material descartado. Certificado de gerenciamento e destinação dos resíduos de saúde	Humanos

Descrição do Indicador:

Destinação de papel para reciclagem: Quantidade (kg) de papel destinado à reciclagem.

Destinação de suprimentos de impressão para reciclagem: Quantidade (kg) de suprimentos de impressão destinados à reciclagem.

Destinação de plástico para reciclagem: Quantidade (kg) de plástico destinado à reciclagem.

Destinação de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação: Quantidade (kg) de pilhas e baterias encaminhadas para descontaminação.

Destinação de vidros para reciclagem: Quantidade (kg) de vidros destinados à reciclagem.

Destinação de resíduos de saúde para descontaminação: Quantidade (kg) de resíduos de saúde destinados à descontaminação.

Total de material reciclável destinado às cooperativas: Quantidade (kg) de resíduos recicláveis destinados às cooperativas.

Boas Práticas:

Realizar campanhas de sensibilização e consumo consciente quanto ao descarte correto dos resíduos.

Implantar planos de gestão de resíduos de saúde nos casos cabíveis.

Promover a destinação ecologicamente correta dos resíduos gerados.

Promover a implantação da coleta seletiva em parceria com cooperativas de catadores, sempre que possível.

TEMA 5 - QUALIDADE DE VIDA NO AMBIENTE DE TRABALHO

Objetivo: Aprimoramento da qualidade de vida no trabalho, no Tribunal e Auditorias.								
Meta: Inclusão cada vez maior dos servidores nas boas práticas de qualidade de vida, com metas específicas para cada ação.								
Indicador: Quantidade de servidores participando das ações de qualidade de vida.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Incrementar a participação dos servidores nos programas: STM na Medida, Ginástica Laboral e Despertar.	STM	ASSAU/ Comissão de Qualidade de Vida	Julho de 2016	Sensibilizar os servidores dos benefícios dos programas	Índice de servidores participantes dos programas	Aumentar em 10% o número de participantes	Humanos
2	Incrementar a participação de servidores nas ações de solidariedade desenvolvidas na JMU.	STM Auditorias	SEPSO Auditorias	Julho de 2016	Divulgar as campanhas no Tribunal	Índice de servidores participantes das ações de solidariedade	Aumentar em 20% o número de participantes	Humanos
3	Implementar programa de Avaliação Ergonômica dos postos de trabalho do STM	STM	ASSAU	Julho de 2016	Contratar empresa para realizar estudo	Índice de postos de trabalho avaliados	Obter laudo sobre a situação dos postos de trabalho	Humanos e Financeiros
4	Vacinar contra a Gripe os servidores e a força de trabalho da JMU	STM	ASSAU	Julho de 2016	Conscientizar os servidores da importância da vacinação	Quantidade de pessoas vacinadas contra a gripe na campanha anual	Aumentar em 10% o número de pessoas vacinadas	Humanos
Descrição do Indicador:								
Participação dos servidores e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho: (Quantidade de servidores que participaram de ações de qualidade								

de vida/total de servidores da instituição) x 100.

Participação de servidores em ações solidárias (ex: inclusão digital, alfabetização, campanhas voluntárias): (Quantidade de servidores que participaram de ações solidárias/total de servidores da instituição) x 100.

Boas Práticas:

Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável.

Adotar medidas para avaliação e controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados.

Realizar manutenção ou substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho.

Promover atividades de integração e de qualidade de vida no trabalho.

Adquirir mobiliário observando as normas de ergonomia.

TEMA 6 - SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Objetivo: Sensibilizar e capacitar o corpo funcional e a força de trabalho auxiliar para a importância da gestão ambiental.								
Meta: Atingir 90% dos servidores e da força de trabalho auxiliar.								
Indicador: Percentual de servidores da JMU.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Implantar curso sobre gestão ambiental para servidores da JMU	STM Auditorias	DIPES NUSOA	Julho de 2016	Pesquisar cursos. Selecionar servidores. Contratar e ministrar.	Quantidade de servidores capacitados	Capacitar 10% do efetivo em gestão ambiental	Humanos e Financeiros
2	Realizar palestras sobre gestão ambiental	STM Auditorias	DIPES NUSOA Auditorias	Março de 2016	Pesquisar palestras sobre o tema. Convidar palestrantes. Ministrar palestras.	Quantidade de servidores atingidos	Atingir 90% dos servidores e da Força Auxiliar	Humanos e Financeiros
3	Divulgar o PLS-JMU, suas ações e as Boas Práticas de sustentabilidade para toda a JMU	STM Auditorias	ASCOM NUSOA	Janeiro de 2016	Elaborar programa de comunicação. Elaborar matérias. Divulgar.		Atingir todos os servidores e Força Auxiliar da JMU	Humanos e Financeiros
Descrição do Indicador: Quantidade de servidores e força de trabalho auxiliar da JMU atingidos pela ações de sensibilização e capacitação.								
Boas Práticas: Incentivar a realização de cursos à distância com a temática da sustentabilidade reforçando as práticas realizadas no tribunal. Trocar experiências com outros órgãos no sentido de buscar novas práticas.								

TEMA 7 – CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Objetivo 1: Introduzir critérios de sustentabilidade nas aquisições e contratações realizadas pela JMU.								
Meta: Atingir 20% dos contratos.								
Indicador: Quantidade de contratos analisados e modificados.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Revisar, na época oportuna, todos os contratos de aquisições e serviços da JMU, buscando introduzir critérios de sustentabilidade e reduzir custos	STM Auditorias	DIREG DIPAT/ASLIC	Dezembro de 2016	Verificar prazo de vencimento dos contratos. Fazer uma análise dos contratos quanto aos critérios. Verificar a possibilidade de introduzir itens de sustentabilidade.	Quantidade de contratos revisados	Estabelecer critérios em 20% dos contratos	Humanos
Descrição do Indicador: Contratos de aquisição e prestação de serviços.								

Objetivo 2: Garantir que os contratos de terceirização de serviços de limpeza e conservação possuam cláusulas específicas sobre critérios de sustentabilidade ambiental.								
Meta: Estabelecer que 30% dos materiais utilizados tenham critérios de sustentabilidade.								
Indicador: Produtos utilizados.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Revisar o contrato de limpeza e conservação, a fim de estabelecer a utilização de produtos de limpeza ecológicos	STM Auditorias	DIRAD Auditorias	Junho de 2016	Analisar o contrato de limpeza, alterando dentro do necessário. Fiscalizar a entrega do material. Realizar comparativo entre os produtos.	Quantidade de produtos utilizados	Adquirir 30% dos materiais de limpeza com certificação ambiental	Humanos
Descrição do Indicador: Produtos de limpeza e conservação utilizados pelas empresas contratadas.								
Boas Práticas: Usar preferencialmente produtos biodegradáveis de limpeza. Incluir nos contratos de limpeza a capacitação e sensibilização periódica das equipes de limpeza. Rever as rotinas de trabalho quanto à limpeza das instalações de modo a otimizar os serviços realizados.								

Objetivo 3: Incluir critérios de sustentabilidade nas contratações de projetos de obras, reformas e manutenção na JMU.								
Meta: Inserir itens de sustentabilidade em 30% dos projetos de obras e reformas realizadas no ano.								
Indicador: Quantidade de projetos e obras executados.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Incluir critérios de sustentabilidade nos projetos e nas contratações de obras e reformas	STM Auditorias	DIRAD/NUENG	Dezembro de 2016	Participar de cursos específicos de sustentabilidade em obras. Análise dos projetos de obras e reformas. Identificar as possibilidades. Incluir itens sustentáveis nos projetos.	Índice dos projetos realizados no ano com critérios de sustentabilidade	Realizar 30% dos projetos de obras e reformas com itens de sustentabilidade	Humanos
Descrição do Indicador: Quantidade de projetos realizados com critérios de sustentabilidade/quantidade total de projetos realizados.								
Boas Práticas: Adquirir mobiliário observando as normas de ergonomia. No caso dos itens em madeira, observar a origem legal do produto. Identificar sistemas que permitam economizar energia elétrica e água, quando da elaboração dos projetos.								

TEMA 8 - MEIOS DE TRANSPORTE DE PESSOAL E DE MATERIAL

Objetivo: Reduzir o consumo de combustíveis, diminuindo os gastos e a emissão de poluentes.								
Meta: Reduzir em 15% o consumo de combustível com os veículos da JMU, até junho de 2016.								
Indicador: Consumo de combustível em litros.								
Item	Ação	Local	Responsável	Prazo	Etapas	Indicador	Meta	Recursos
1	Otimizar as rotas e as saídas dos veículos para realização de atividades administrativas e transporte de pessoal	STM Auditorias	DIRAD/SETRA Auditorias	Junho de 2016	Análise da quantidade de saídas e das principais rotas dos veículos. Refazer itinerários e estabelecer programa de atendimento.	Quilometragem rodada mensalmente	Reduzir em 20% a quilometragem rodada	Humanos
2	Realizar manutenção preventiva dos veículos	STM Auditorias	DIRAD/SETRA Auditorias	Março de 2016	Estabelecer cronograma de manutenções. Revisar os contratos de revisão.	Gasto com manutenção dos veículos da frota	Reduzir em 10% os gastos com manutenção	Humanos e Financeiros
<p>Descrição do Indicador:</p> <p>Consumo de gasolina da frota oficial de veículos: Quantidade de litros de gasolina consumidos/quantidade de km rodados.</p> <p>Consumo de etanol da frota oficial de veículos: Quantidade de litros de etanol consumidos/quantidade de km rodados.</p> <p>Consumo de diesel da frota oficial de veículos: Quantidade de litros de diesel consumidos/quantidade de km rodados.</p> <p>Veículos para transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais: Quantidade de veículos utilizados no transporte de servidores, tramitação de documentos e demais atividades funcionais/total de servidores.</p> <p>Gastos com revisão e manutenção dos veículos da frota: Valor (R\$) da fatura do total de contratos de manutenção/quantidade de veículos.</p>								

Boas Práticas:

Utilizar preferencialmente combustíveis menos poluentes e de fontes renováveis como o etanol.

Estabelecer rotas preferenciais entre os destinos mais utilizados considerando a redução no consumo de combustíveis e emissão de gases poluentes.

Dar preferência a contratos de aquisição de veículos com dação em pagamento.

Estabelecer rotinas de revisão e manutenção preventiva nos veículos.

Dar preferência à lavagem ecológica de veículos oficiais.

Estabelecer intervalos sustentáveis entre as lavagens de veículos oficiais.

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (PLS-JMU)

ANEXO II Glossário

Conceitos estabelecidos pela Resolução nº 201, de 3 de março de 2015, do Conselho Nacional de Justiça:

Visão sistêmica: identificação, entendimento e gerenciamento de processos interrelacionados como um sistema que contribui para a eficiência da organização no sentido de atingir os seus objetivos;

Logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando o ambientalmente correto, o socialmente justo e o desenvolvimento econômico equilibrado;

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

Práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades do Poder Judiciário;

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;

Coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente separados conforme sua constituição ou composição com destinação ambientalmente adequada;

Coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

Resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos do Poder Judiciário;

Material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos;

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;

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

Compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal com o objetivo de gerar benefícios econômicos e socioambientais;

Ponto de equilíbrio: quantidade ideal de recursos materiais necessários para execução das atividades desempenhadas por uma unidade de trabalho, sem prejuízo de sua eficiência;

Corpo funcional: magistrados, servidores e estagiários;

Força de trabalho auxiliar: funcionários terceirizados.

PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DA JUSTIÇA MILITAR DA UNIÃO (PLS-JMU)

ANEXO III
Inventário de Material de Consumo

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 001 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
1	1.016.002.1	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, NIQUEALDO, CABEÇA AMARELA, Nº 1, MEDINDO: 18MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	8	0,79	6,32
				2	0,01	0,02
2	1.016.002.2	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, NIQUEALDO, CABEÇA AZUL, Nº 1, MEDINDO: 18MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	29	0,79	22,91
3	1.016.002.3	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, NIQUEALDO, CABEÇA BRANCA, Nº 1, MEDINDO: 18MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	28	0,79	22,12
4	1.016.002.4	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, NIQUEALDO, CABEÇA LARANJA, Nº 1, MEDINDO: 18MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	33	0,79	26,07
5	1.016.002.5	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, NIQUEALDO, CABEÇA PRETA, Nº 1, MEDINDO: 18MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	25	0,79	19,75
6	1.016.002.6	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, NIQUEALDO, CABEÇA VERDE, Nº 1, MEDINDO: 18MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	26	0,79	20,54
				9	0,01	0,09
7	1.016.002.7	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, NIQUEALDO, CABEÇA VERMELHA, Nº 1, MEDINDO: 18MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	17	0,79	13,43
8	1.016.002.8	ALFINETE COM CABEÇA PARA COSTURA, NIQUELADO, Nº 28, MEDINDO: 28MM, CAIXA COM 50 GRAMAS	CAIXA	18	1,24	22,32
				50	1,65	82,50
9	1.016.003.1	ALMOFADA PARA CARIMBO, ENTINTADA, COR: AZUL, Nº 2, MEDINDO: 11x7,5CM.	UNID	49	3,55	173,95
10	1.016.003.2	ALMOFADA PARA CARIMBO, ENTINTADA, COR: PRETA, Nº 2, MEDINDO: 11x7,5CM.	UNID	4	2,68	10,72
				40	3,05	122,00
11	1.016.003.3	ALMOFADA PARA CARIMBO, ENTINTADA, COR: VERMELHA, Nº 2, MEDINDO: 11x7,5CM.	UNID	22	2,68	58,96
				10	2,68	26,80
				25	3,05	76,25
12	1.016.003.4	ALMOFADA PARA CARIMBO, ENTINTADA, COR: AZUL, Nº 4, MEDINDO: 17x10,5CM.	UNID	29	4,92	142,68
13	1.016.003.5	ALMOFADA PARA CARIMBO, ENTINTADA, COR: PRETA, Nº 4, MEDINDO: 17x10,5CM.	UNID	21	5,10	107,10
				20	4,92	98,40
14	1.016.003.6	ALMOFADA PARA CARIMBO, ENTINTADA, COR: VERMELHA, Nº 4, MEDINDO: 17x10,5CM.	UNID	26	4,40	114,40
				20	4,40	88,00
				20	5,10	102,00

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 002 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
15	1.016.004.1	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, MEDINDO: 6x15CM.	UNID	37	3,00	111,00
16	1.016.004.2	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO (LOUSA), MEDINDO: 4X12CM	UNID	19	0,40	7,60
17	1.016.005.2	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS, TIPO ESCOLAR, MANUAL, COM 02 (DOIS) FUROS.	UNID	89	0,50	34,50
				400	0,80	320,00
18	1.016.006.1	BANDEJA EM ACRÍLICO FUMÊ PARA EXPEDIENTE (PAPÉIS), SIMPLES, MEDINDO: 3,5x24,5x35,5CM.	UNID	9	6,58	59,22
				80	6,40	512,00
19	1.016.006.2	BANDEJA EM ACRÍLICO FUMÊ PARA EXPEDIENTE (PAPÉIS), DUPLA, MEDINDO: 3,5x24,5x35,5CM.	UNID	49	11,80	578,20
20	1.016.006.3	BANDEJA EM ACRÍLICO FUMÊ PARA EXPEDIENTE (PAPÉIS), TRIPLA, MEDINDO: 3,5x24,5x35,5CM.	UNID	45	20,12	905,40
21	1.016.007.1	PAPEL PARA RASCUNHO, LISO, SEM IMPRESSÃO, COR: BRANCA, MEDINDO: 148x210MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	382	3,51	1.340,82
22	1.016.007.2	PAPEL PARA RASCUNHO, LISO, SEM IMPRESSÃO, COR: BRANCA, MEDINDO: 210x297MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	85	4,00	340,00
				800	2,86	2.288,00
				200	2,50	500,00
				600	3,20	1.920,00
23	1.016.008.1	BOBINA PARA CALCULADORA ELETRÔNICA, EM PAPEL SULFITE, COR: BRANCO, MEDINDO: 57MMx30M, CAIXA COM 30 BOBINAS.	CAIXA	7	13,98	97,86
				10	13,86	138,60
24	1.016.008.6	PAPEL TÉRMICO PARA APARELHO DE FAC-SÍMILE (FAX), 01 (UMA) VIA, COR: BRANCO, MEDINDO: 216MMx30M.	ROLO	357	5,40	1.927,80
				400	3,99	1.596,00
25	1.016.008.10	BOBINA PARA CALCULADORA ELETRÔNICA, EM PAPEL SULFITE, COR: BRANCO, MEDINDO: 57MMx60M, CAIXA COM 30 BOBINAS.	CAIXA	9	26,60	239,40
26	1.016.009.1	BORRACHA PARA APAGAR ESCRITA DE LÁPIS E LAPISEIRA, COR: BRANCA, REFERÊNCIA: 40, MEDINDO: 23x33x7MM.	UNID	1407	0,17	239,19
27	1.016.009.2	BORRACHA BICOLOR (AZUL/VERMELHA) PARA MÁQUINA E LÁPIS, REFERÊNCIA: 40, MEDINDO: 18x50MM.	UNID	248	0,12	29,76
28	1.016.009.5	BORRACHA PLÁSTICA DE VINIL PARA APAGAR ESCRITA DE LÁPIS E LAPISEIRA, COM CINTA PLÁSTICA, COR: BRANCA, MEDINDO: 22x45MM.	UNID	115	0,13	14,95
29	1.016.011.1	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA 0.8MM, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: AZUL.	UNID	1087	0,60	652,20
30	1.016.011.2	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA 0.8MM, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: PRETA.	UNID	96	0,32	30,72

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 003 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
30	1.016.011.2	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA 0.8MM, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: PRETA.	UNID	1000 1500	0,44 0,60	440,00 900,00
31	1.016.011.3	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA 0.8MM, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: VERMELHA.	UNID	604	0,43	259,72
32	1.016.011.4	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA 1.0MM, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: AZUL.	UNID	1232	0,35	431,20
33	1.016.011.5	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA 1.0MM, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: PRETA.	UNID	876 1500	0,32 0,35	280,32 525,00
34	1.016.011.6	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA 1.0MM, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: VERMELHA.	UNID	385	0,32	123,20
35	1.016.011.8	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA 0.7MM, PONTEIRA DE METAL ROSQUEÁVEL, PONTA DE AÇO INOX E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: PRETA.	UNID	34	1,94	65,96
36	1.016.011.9	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA 0.7MM, PONTEIRA DE METAL ROSQUEÁVEL, PONTA DE AÇO INOX E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, COR: VERMELHA.	UNID	111	2,50	277,50
37	1.016.012.4	CANETA HIDROGRÁFICA "DESTACA TEXTO", PONTA CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE, NÃO RECARREGÁVEL, COR: ROSA.	UNID	186	0,78	145,08
38	1.016.012.5	CANETA HIDROGRÁFICA "DESTACA TEXTO", PONTA CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE, NÃO RECARREGÁVEL, COR: VERDE.	UNID	24 150	0,78 0,63	18,72 94,50
39	1.016.013.2	CAPA PARA PROCESSO, FABRICADA EM PAPEL SINTÉTICO NA COR BRANCA, 3 (TRÊS) VINCOS, 2 (DOIS) FUIROS NA PRIMEIRA CAPA, COM BRASÃO E TIMBRE EM PRETO, MEDINDO: 24x33CM (DOBRADA), PACOTE COM 50 CAPAS.	PACOTE	9	309,22	2.782,98
40	1.016.013.109	CAPA PARA PROCESSO, FABRICADA EM PAPEL SINTÉTICO NA COR BRANCA, GRAMATURA: 350 G/M², 3 (TRÊS) VINCOS, 2 (DOIS) FUIROS NA PRIMEIRA CAPA, COM BRASÃO E TIMBRE: "SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR", EM PRETO, MEDINDO: 245x330MM (DOBRADA), PACOTE COM 50 CAPAS.	PACOTE	91	637,80	58.039,80
41	1.016.017.1	CLIPE PARA PAPEL, NIQUELADO, FORMATO: PARALELO, Nº 1/0, MEDINDO: 08x32MM, CAIXA COM 100 UN.	CAIXA	1004	0,70	702,80
42	1.016.017.2	CLIPE PARA PAPEL, NIQUELADO, FORMATO: PARALELO, Nº 2/0, MEDINDO: 10x33MM, CAIXA COM 100 UN.	CAIXA	206	0,70	144,20
43	1.016.017.3	CLIPE PARA PAPEL, NIQUELADO, FORMATO: PARALELO, Nº 3/0, MEDINDO: 11x36MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	1073	0,75	804,75
44	1.016.017.4	CLIPE PARA PAPEL, NIQUELADO, FORMATO: PARALELO, Nº 4/0, MEDINDO: 12x40MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	223 800	0,48 0,83	107,04 664,00
45	1.016.017.5	CLIPE PARA PAPEL, NIQUELADO, FORMATO: PARALELO, Nº 6/0, MEDINDO: 16x48MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	41	0,68	27,88

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 004 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
45	1.016.017.5	CLIFE PARA PAPEL, NIQUELADO, FORMATO: PARALELO, Nº 8/0, MEDINDO: 16x48MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	200	1,08	216,00
				300	0,71	213,00
46	1.016.017.6	CLIFE PARA PAPEL, NIQUELADO, FORMATO: PARALELO, Nº 8/0, MEDINDO: 18x50MM, CAIXA COM 25 UN.	CAIXA	43	0,31	13,33
				300	0,89	267,00
				800	1,12	896,00
47	1.016.018.5	COLA PLÁSTICA, LÍQUIDA, COR: BRANCA, TIPO ESCOLAR, NÃO TÓXICA, FRASCO COM 40 (QUARENTA) GRAMAS.	FRASCO	340	0,34	115,60
48	1.016.018.7	COLA PLÁSTICA EM BASTÃO, SEM SOLVENTE, NÃO TÓXICA, COM GLICERINA, TUBO COM 20 (VINTE) GRAMAS.	TUBO	118	1,00	118,00
49	1.016.018.12	COLA PLÁSTICA EM BASTÃO, SEM SOLVENTE, NÃO TÓXICA, COM GLICERINA, TUBO COM 21 (VINTE E UM) GRAMAS.	TUBO	168	0,59	99,12
50	1.016.019.1	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 2, MEDINDO: 15MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	19	0,01	0,19
51	1.016.019.2	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 3, MEDINDO: 17MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	64	0,01	0,64
52	1.016.019.3	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 4, MEDINDO: 22MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	51	0,01	0,51
53	1.016.019.4	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 5, MEDINDO: 25MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	39	0,68	26,52
54	1.016.019.5	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 6, MEDINDO: 28MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	52	0,01	0,52
55	1.016.019.6	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 7, MEDINDO: 31MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	40	0,01	0,40
56	1.016.019.7	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 10, MEDINDO: 50MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	47	2,42	113,74
				60	5,00	300,00
57	1.016.019.8	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 11, MEDINDO: 57MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	15	1,89	28,35
58	1.016.019.9	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 12, MEDINDO: 63MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	6	2,17	13,02
				40	2,17	86,80
59	1.016.019.10	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 13, MEDINDO: 77MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	7	1,75	12,25
				30	2,22	66,60
60	1.016.019.11	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 14, MEDINDO: 82MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	1	1,85	1,85

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 005 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total	
60	1.016.019.11	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 14, MEDINDO: 82MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	30	2,30	69,00	
61	1.016.019.12	COLCHETE PARA PAPEL, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, TIPO BAILARINA, Nº 15, MEDINDO: 100MM, CAIXA COM 72 UN.	CAIXA	9	2,10	18,90	
				30	2,65	79,50	
62	1.016.020.2	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICO, SEM CHEIRO, FRASCO COM 18ML.	FRASCO	98	0,65	63,70	
				100	0,72	72,00	
				100	0,72	72,00	
63	1.016.020.4	FITA CORRETIVA COM CORREÇÃO A SECO, NÃO TÓXICA, SEM CHEIRO, SEM SOLVENTES, CORPO TRANSPARENTE COM FORMATO ANATÔMICO, MEDINDO: 5MMx5,5M.	UNID	28	1,77	49,56	
				150	1,77	265,50	
64	1.016.021.1	ENVELOPE TIPO BOLSA, EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, EM PRETO, MEDINDO: 114x162MM.	CENTO	83	28,10	2.332,30	
				60	16,40	984,00	
65	1.016.021.2	ENVELOPE TIPO BOLSA, EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, EM ALTO RELEVO SECO, MEDINDO: 114x162MM.	CENTO	28	29,00	754,00	
				60	18,75	1.125,00	
				20	12,00	240,00	
66	1.016.021.3	ENVELOPE TIPO BOLSA PARA OFÍCIO, EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, EM PRETO, MEDINDO: 114x229MM.	CENTO	44	28,70	1.262,80	
				60	22,28	1.336,80	
67	1.016.021.4	ENVELOPE TIPO BOLSA PARA OFÍCIO, EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, EM ALTO RELEVO SECO, MEDINDO: 114x229MM.	CENTO	28	28,40	738,40	
				40	38,30	1.532,00	
				50	24,88	1.244,00	
				10	15,00	150,00	
68	1.016.021.5	ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 90 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, E REMETENTE NO VERSO, EM PRETO, MEDINDO: 162x229MM.	CENTO	91	30,90	2.811,90	
				30	25,09	752,70	
				30	15,00	450,00	
69	1.016.021.6	ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT OURO, GRAMATURA: 80 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, E REMETENTE NO VERSO, EM PRETO, MEDINDO: 162x229MM.	CENTO	-	47	14,80	-
				97	14,80	1.435,60	
70	1.016.021.7	ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 90 G/M², COM BRASÃO E	CENTO				

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 006 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total		
70	1.016.021.7	ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL OFFSET BRANCO, GRAMATURA: 90 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, E REMETENTE NO VERSO, EM PRETO, MEDINDO: 229x324MM.	CENTO	-	2	33,75	-	67,50
					2	25,00		50,00
					119	45,50		5.414,50
71	1.016.021.8	ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT AMARELO, GRAMATURA: 80 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, E REMETENTE NO VERSO, EM PRETO, MEDINDO: 229x324MM.	CENTO		138	45,20		6.237,80
72	1.016.021.9	ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT PARDO, GRAMATURA: 80 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, E REMETENTE NO VERSO, EM PRETO, MEDINDO: 260x360MM.	CENTO		1	46,40		46,40
					80	43,00		3.440,00
73	1.016.021.10	ENVELOPE TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT PARDO, GRAMATURA: 110 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: PODER JUDICIÁRIO - SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, E REMETENTE NO VERSO, EM PRETO, MEDINDO: 325x450MM.	CENTO		24	87,50		2.100,00
					30	69,48		2.084,40
74	1.016.021.18	ENVELOPE PLÁSTICO DE ALTA TRANSPARÊNCIA, TIPO SACO, SEM FURO, COR: BRANCA, MEDINDO: 240x325MM.	UNID		1091	0,19		207,29
					1500	0,19		285,00
75	1.016.021.19	ENVELOPE TIPO BOLSA PARA CARTÃO PESSOAL, EM PAPEL OFFSET BRANCO, COM BRASÃO E TIMBRE EM PRETO, MEDINDO: 60x100MM.	UNID		3754	0,12		450,48
76	1.016.025.1	EXTRATOR PARA REMOVER GRAMPOS, CROMADO, TIPO ESPÁTULA, MEDINDO: 18x145MM	UNID		132	0,74		97,88
					200	0,77		154,00
					200	0,77		154,00
77	1.016.026.1	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (FITA DUREX), COM ESMALTE COLANTE, COR: BRANCA, MEDINDO: 12MMx33M.	ROLO		592	0,47		278,24
78	1.016.026.2	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (FITA DUREX), COM ESMALTE COLANTE, COR: BRANCA, MEDINDO: 12MMx85M.	ROLO		256	0,65		166,40
79	1.016.026.3	FITA ROTULADORA PARA ROTULADOR, COR: AMARELA, MEDINDO: 9MMx3,65M.	ROLO		77	1,05		80,85
80	1.016.026.4	FITA ROTULADORA PARA ROTULADOR, COR: AZUL, MEDINDO: 9MMx3,65M.	ROLO		20	0,01		0,20
					40	1,05		42,00
81	1.016.026.5	FITA ROTULADORA PARA ROTULADOR, COR: PRETA, MEDINDO: 9MMx3,65M.	ROLO		75	0,01		0,75
82	1.016.026.6	FITA ROTULADORA PARA ROTULADOR, COR: VERDE, MEDINDO: 9MMx3,65M.	ROLO		82	1,05		86,10
83	1.016.026.7	FITA ROTULADORA PARA ROTULADOR, COR: VERMELHA, MEDINDO: 9MMx3,65M.	ROLO		10	1,19		11,90
					40	4,00		160,00

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 007 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
84	1.016.026.9	FITA PROTETORA CREPE, AUTO-ADESIVA, COR: BRANCA, MEDINDO: 25MMx50M.	ROLO	45	2,10	94,50
				100	2,42	242,00
85	1.016.026.10	FITA PROTETORA CREPE, AUTO-ADESIVA, COR: BRANCA, MEDINDO: 50MMx50M.	ROLO	5	4,10	20,50
				150	4,27	640,50
86	1.016.026.23	FITA DE POLIPROPILENO PARA EMPACOTAMENTO, AUTO-ADESIVA, TRANSPARENTE, COR: BRANCA, MEDINDO: 50MMx50M.	ROLO	125	2,40	300,00
87	1.016.027.2	FITA DE NYLON PVF PRETO, PARA MÁQUINA DE CALCULAR ELETRÔNICA "OLIVETTI LOGOS 40/42"	UNID	21	0,01	0,21
88	1.016.027.3	ROLETE ENTINTADO, PRETO, PARA USO NA MÁQUINA DE CALCULAR ELETRÔNICA "ELGIN MR-6122"	UNID	31	8,09	250,79
89	1.016.027.4	ROLETE ENTINTADO, PRETO, PARA MÁQUINA DE CALCULAR ELETRÔNICA "OLIVETTI LOGOS 642/644"	UNID	9	9,00	81,00
90	1.016.030.2	GRAFITE HB DE 0,7MM, ESCRITA PRETA, PARA USO NA LAPISEIRA DE 0,7MM, TUBO COM 12 GRAFITES DE 60MM.	TUBO	1083	0,19	205,77
91	1.016.030.3	GRAFITE 2B DE 0,7MM, ESCRITA PRETA, PARA USO NA LAPISEIRA DE 0,7MM, TUBO COM 20 GRAFITES DE 75MM.	TUBO	127	0,30	38,10
92	1.016.030.4	GRAFITE HB DE 0,9MM, ESCRITA PRETA, PARA USO NA LAPISEIRA DE 0,9MM, TUBO COM 12 GRAFITES DE 60MM.	TUBO	229	0,57	130,53
93	1.016.031.3	GRAMPEADOR PARA GRAMPEAR PAPEL, MÉDIO, ESTRUTURA METÁLICA, BASE PLÁSTICA, GRAMPEIA ATÉ 10 (DEZ) FOLHAS DO PAPEL 75G/M², UTILIZA GRAMPOS "26/8".	UNID	117	4,44	519,48
94	1.016.032.1	GRAMPO "26/8" EM AÇO COBREADO PARA GRAMPEADORES: "CARBEX 266 e M-527", "MADISON-200", "RET-LIT M-007" E "FER-SAN 200", CAIXA COM 5.000 UN.	CAIXA	296	1,40	414,40
95	1.016.032.2	GRAMPO "9/10" EM AÇO COBREADO PARA GRAMPEADORES: "RAPID 9" E "EAGLE 938", CAIXA COM 5.000 UN.	CAIXA	24	6,80	163,20
96	1.016.032.6	GRAMPO "9/14" EM AÇO COBREADO PARA GRAMPEADORES: "RAPID 9" E "EAGLE 938", CAIXA COM 5.000 UN.	CAIXA	1	5,64	5,64
				30	7,46	223,80
97	1.016.033.1	GRAMPO TRILHO DE METAL PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS EM PASTA SUSPensa, MEDINDO: 50X80MM, CAIXA COM 50 UN.	CAIXA	194	2,00	388,00
98	1.016.033.2	GRAMPO DE POLIPROPILENO PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS EM PROCESSOS, COR: BRANCA, MEDINDO: 93MM HASTE E 80MM BASE ENTRE FUIROS, PACOTE COM 50 UN.	PACOTE	108	9,77	1.055,16
				600	10,00	6.000,00
99	1.016.036.1	VISOR DE PLÁSTICO, BRANCO, TRANSPARENTE E ETIQUETA BRANCA PARA PASTA SUSPensa, CAIXA COM 50 UN. DE CADA	CAIXA	59	4,37	257,83
				80	12,43	994,40
100	1.016.040.3	LÁPIS APAGADOR (LÁPIS BORRACHA), REDONDO	UNID	91	0,34	30,94

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 008 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
101	1.016.040.12	LÁPIS FABRICADO EM MADEIRA 100% REFLORESTADA, GRAFITE Nº 2, SEXTAVADO, APONTADO, SEM BORRACHA NA EXTREMIDADE, COR: PRETA.	UNID	156 2000	0,60 0,18	93,60 360,00
102	1.016.041.3	LAPISEIRA DE 0,9MM, CORPO PLÁSTICO OPACO; PONTEIRA ROSQUEÁVEL, TAMPA E PROTETOR EM AÇO INOXIDÁVEL; BORRACHA EMBUTIDA NA PARTE SUPERIOR.	UNID	479	1,84	881,36
103	1.016.045.3	LIVRO DE PROTOCOLO E CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, COM 100 FOLHAS NUMERADAS, MEDINDO: 153X216MM	UNID	39 100	2,95 2,85	115,05 285,00
104	1.016.047.1	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA, SEM ELÁSTICO E SEM GRAMPO TRILHO, COR: AMARELA, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	81 100 100	0,24 0,31 0,36	19,44 31,00 36,00
105	1.016.047.2	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA, SEM ELÁSTICO E SEM GRAMPO TRILHO, COR: AZUL, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	- 10 85 100	0,24 0,31 0,36	- 2,40 26,35 36,00
106	1.016.047.3	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA, SEM ELÁSTICO E SEM GRAMPO TRILHO, COR: PRETA, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	29 200	0,36 0,47	10,44 94,00
107	1.016.047.4	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA, SEM ELÁSTICO E SEM GRAMPO TRILHO, COR: VERDE, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	88 100	0,17 0,24	14,96 24,00
108	1.016.047.5	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA, SEM ELÁSTICO E SEM GRAMPO TRILHO, COR: VERMELHA, MEDINDO: 235x335MM.	UNID	50 100 200	0,17 0,24 0,70	8,50 24,00 140,00
109	1.016.047.6	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, COR: AMARELA, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	54 100	0,49 0,52	26,46 52,00
110	1.016.047.7	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, COR: AZUL, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	65	0,76	49,40
111	1.016.047.8	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, COR: PRETA, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	100	0,75	75,00
112	1.016.047.9	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, COR: VERDE, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	27 200	0,52 0,76	14,04 152,00

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 009 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
113	1.016.047.10	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, COR: VERMELHA, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	133	0,47	62,51
				100	0,52	52,00
114	1.016.047.11	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA E SEM ELÁSTICO, COM GRAMPO TRILHO, COR: AMARELA, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	179	0,47	84,13
115	1.016.047.12	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA E SEM ELÁSTICO, COM GRAMPO TRILHO, COR: AZUL, MEDINDO: 230x335MM.	UNID	57	0,70	39,90
116	1.016.047.14	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA E SEM ELÁSTICO, COM GRAMPO TRILHO, COR: VERDE, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	139	0,47	65,33
117	1.016.047.15	PASTA DE CARTOLINA, PLASTIFICADA, SEM ABA E SEM ELÁSTICO, COM GRAMPO TRILHO, COR: VERMELHA, MEDINDO: 230x340MM.	UNID	119	0,47	55,93
118	1.016.047.16	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, ESTREITA (20MM DE ESPESSURA), COR: AMARELA, MEDINDO: 245x335MM.	UNID	79	1,16	91,64
				150	1,50	225,00
				150	1,50	225,00
119	1.016.047.17	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, ESTREITA (20MM DE ESPESSURA), COR: AZUL, MEDINDO: 245x335MM.	UNID	30	1,16	34,80
				150	1,50	225,00
				150	1,50	225,00
120	1.016.047.18	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, MÉDIA (40MM DE ESPESSURA), COR: AMARELA, MEDINDO: 245x335MM.	UNID	30	1,24	37,20
121	1.016.047.19	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, MÉDIA (40MM DE ESPESSURA), COR: AZUL, MEDINDO: 245x335MM.	UNID	151	1,24	187,24
122	1.016.047.21	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, LARGA (60MM DE ESPESSURA), COR: AZUL, MEDINDO: 250x335MM.	UNID	89	1,29	114,81
123	1.016.047.22	PASTA CATÁLAGO PARA PAPEL A4 E OFÍCIO, FABRICADA EM PAPELÃO REVESTIDO EM PVC NA COR PRETA, 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, 4 PARAFUSOS PLÁSTICOS DE 20MM, VISOR EXTERNO, MEDINDO: 245x332MM.	UNID	240	6,30	1.512,00
				250	6,30	1.575,00
124	1.016.047.23	PASTA EM "L" PARA PAPEL A4, FABRICADA EM POLIPROPILENO DE 0,15MM DE ESPESSURA, LISA, COR: BRANCA, TRANSPARENTE, MEDINDO: 218x306MM.	UNID	1124	0,32	359,68
125	1.016.047.24	PASTA EM "L" PARA PAPEL OFÍCIO 2, FABRICADA EM POLIPROPILENO DE 0,15MM DE ESPESSURA, LISA, COR: BRANCA, TRANSPARENTE, MEDINDO: 224x335MM.	UNID	21	0,34	7,14
				1500	0,34	510,00
126	1.016.047.26	PASTA SUSPensa FRONTAL PARA ARQUIVO, EM CARTÃO MARMORIZADO PARDO, GRAMATURA: 350G/M², COM PONTEIRA DE PLÁSTICO, COMPLETA: VISOR, ETIQUETA e GRAMPO PLÁSTICO, MEDINDO: 240x360MM.	UNID	402	1,05	422,10

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 010 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
127	1.016.047.30	PASTA PARA ARQUIVO OFÍCIO, FABRICADA EM PAPELÃO ENDURECIDO, LOMBADA ESTREITA (55MM DE ESPESSURA), TIPO A/Z, MEDINDO: 275x350MM.	UNID	159	2,47	392,73
				150	3,00	450,00
				450	3,00	1.350,00
128	1.016.047.31	PASTA PARA ARQUIVO OFÍCIO, FABRICADA EM PAPELÃO ENDURECIDO, LOMBADA LARGA (80MM DE ESPESSURA), TIPO A/Z, MEDINDO: 275x350MM.	UNID	743	3,46	2.570,78
129	1.016.047.49	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, LARGA (55MM DE ESPESSURA), COR: AMARELA, MEDINDO: 245x335MM.	UNID	240	1,66	398,40
130	1.016.047.50	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, LARGA (55MM DE ESPESSURA), COR: AZUL, MEDINDO: 245x335MM.	UNID	253	1,66	419,98
131	1.016.047.53	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, MÉDIA (35MM DE ESPESSURA), COR: AMARELA, MEDINDO: 245x335MM.	UNID	140	1,75	245,00
				150	1,75	262,50
132	1.016.047.54	PASTA EM POLIONDA, COM ABA E COM ELÁSTICO, SEM GRAMPO TRILHO, MÉDIA (35MM DE ESPESSURA), COR: AZUL, MEDINDO: 245x335MM.	UNID	149	1,82	271,18
				150	1,82	273,00
133	1.016.049.1	PERCEVEJO PARA CLAVICULÁRIO E QUADRO, LATONADO (DOURADO), CAIXA COM 100 UN.	CAIXA	99	1,42	140,58
134	1.016.051.1	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO, RECARREGÁVEL, COR: AZUL.	UNID	14	0,98	13,72
135	1.016.051.2	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO, RECARREGÁVEL, COR: PRETA.	UNID	9	0,98	8,82
136	1.016.051.3	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO, RECARREGÁVEL, COR: VERDE.	UNID	13	1,28	16,64
				40	0,98	39,20
137	1.016.051.4	PINCEL ATÔMICO, PONTA DE FELTRO, RECARREGÁVEL, COR: VERMELHA.	UNID	38	0,98	37,24
138	1.016.051.5	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, PONTA DE ACRÍLICO, NÃO RECARREGÁVEL, COR: AZUL.	UNID	4	1,45	5,80
139	1.016.051.7	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, PONTA DE ACRÍLICO, NÃO RECARREGÁVEL, COR: VERDE.	UNID	16	1,45	23,20
140	1.016.051.8	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO MAGNÉTICO, PONTA DE ACRÍLICO, NÃO RECARREGÁVEL, COR: VERMELHA.	UNID	11	1,45	15,95
141	1.016.051.9	PINCEL MARCADOR PARA CD, DVD, VINIL, ACRÍLICO, VIDRO E FILMES, TINTA PERMANENTE, PONTA REDONDA DE 2MM, COR: AZUL.	UNID	87	0,97	84,39
				125	0,97	121,25
142	1.016.051.10	PINCEL MARCADOR PARA CD, DVD, VINIL, ACRÍLICO, VIDRO E FILMES, TINTA PERMANENTE, PONTA REDONDA DE 2MM, COR: PRETA.	UNID	83	0,94	78,02
				125	0,94	117,50

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 011 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
143	1.016.051.11	PINCEL MARCADOR PARA CD, DVD, VINIL, ACRÍLICO, VIDRO E FILMES, TINTA PERMANENTE, PONTA REDONDA DE 2MM, COR: VERMELHA.	UNID	75	1,45	108,75
				100	1,45	145,00
144	1.016.056.1	RÉGUA COMUM, TIPO ESCOLAR, PLÁSTICA, COM ESCALA MILIMÉTRICA, TRANSPARENTE CRISTAL, MEDINDO: 30CM.	UNID	260	0,70	182,00
				150	1,08	162,00
				150	1,08	162,00
145	1.016.056.2	RÉGUA COMUM, TIPO ESCOLAR, PLÁSTICA, COM ESCALA MILIMÉTRICA, TRANSPARENTE CRISTAL, MEDINDO: 50CM.	UNID	5	0,01	0,05
				150	0,38	57,00
				100	0,46	46,00
				75	0,80	60,00
146	1.016.056.3	RÉGUA COMUM, TIPO ESCOLAR, PLÁSTICA, COM ESCALA MILIMÉTRICA, COR: PRETA, MEDINDO: 30CM.	UNID	251	1,10	276,10
				150	1,30	195,00
				150	1,30	195,00
147	1.016.056.8	RÉGUA COMUM, TIPO ESCOLAR, PLÁSTICA, COM ESCALA MILIMÉTRICA, TRANSPARENTE CRISTAL, MEDINDO: 60CM.	UNID	176	4,20	739,20
				200	4,20	840,00
148	1.016.058.2	TESOURA COM CABO DE PLÁSTICO EMBORRACHADO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, TIPO DOMÉSTICA, MEDINDO: 21CM.	UNID	19	5,44	103,36
149	1.016.058.3	TESOURA COM CABO DE PLÁSTICO EMBORRACHADO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, TIPO DOMÉSTICA, MEDINDO: 21,5CM.		3	2,86	8,58
				75	2,86	214,50
150	1.016.064.1	PAPEL PARA MEMORANDO, COR: BRANCO, COM PAUTA, COM BRASÃO E TIMBRE EM PRETO, MEDINDO: 159x219MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	223	1,11	247,53
151	1.016.064.2	PAPEL PARA MEMORANDO, COR: BRANCO, SEM PAUTA, COM BRASÃO E TIMBRE EM PRETO, MEDINDO: 159x219MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.		39	1,37	53,43
				250	2,08	520,00
152	1.016.065.1	PAPEL PARA RECADOS, AUTO-ADESIVO, COR: AMARELA, MEDINDO: 38x50MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	535	0,48	256,80
153	1.016.065.2	PAPEL PARA RECADOS, AUTO-ADESIVO, COR: AMARELA, MEDINDO: 76x76MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	708	0,70	495,60
154	1.016.065.3	PAPEL PARA RECADOS, AUTO-ADESIVO, COR: AMARELA, MEDINDO: 76x102MM, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	966	0,80	772,80

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 012 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
155	1.016.067.1	CARTÃO EM PAPEL OPALINE BRANCO, GRAMATURA: 180 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, EM PRETO, MEDINDO: 106x154MM.	CENTO	3	24,80	74,40
				80	27,40	2.192,00
				60	9,50	570,00
156	1.016.067.2	CARTÃO EM PAPEL OPALINE BRANCO, GRAMATURA: 180 G/M², COM BRASÃO E TIMBRE: SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, EM ALTO RELEVO SECO, MEDINDO: 106x154MM.	CENTO	55	57,50	3.162,50
				60	14,34	860,40
157	1.016.068.7	CAPA DE PLÁSTICO, BRANCA, PARA MÁQUINA DE CALCULAR ELETRÔNICA "OLIVETTI UNDERWOOD"	UNID	29	3,80	110,20
158	1.016.068.8	CAPA DE PLÁSTICO, BRANCA, PARA MÁQUINA DE CALCULAR ELETRÔNICA "OLIVETTI LOGOS"	UNID	28	1,45	40,60
159	1.016.068.13	CAPA DE PLÁSTICO, BRANCA, PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA "EPSON STYLUS COLOR 800"	UNID	2	2,88	5,76
160	1.016.070.1	ESPETO COM BASE DE FERRO PARA PAPÉIS, MEDINDO: 13CM	UNID	7	0,01	0,07
161	1.016.071.1	ETIQUETA AUTO-ADESIVA, BRANCA, MEDINDO: 50X100MM, CAIXA COM 60 UN.	CAIXA	81	1,06	85,86
				20	0,01	0,20
162	1.016.071.8	ETIQUETA AUTO-ADESIVA EM PAPEL A4 (210x297MM), PARA USO EM IMPRESSORAS: "A LASER E JATO DE TINTA", COR: BRANCA, 3 CARREIRAS, 27 ETIQUETAS EM CADA FOLHA, MEDINDO: 33x70MM, CAIXA COM 100 FOLHAS E 2.700 ETIQUETAS.	CAIXA	59	14,90	879,10
163	1.016.071.9	ETIQUETA AUTO-ADESIVA EM PAPEL CARTA (216x280MM), PARA USO EM IMPRESSORAS: "A LASER E JATO DE TINTA", COR: BRANCA, 2 CARREIRAS, 14 ETIQUETAS EM CADA FOLHA, MEDINDO: 33,9x101,6MM, CAIXA COM 100 FOLHAS E 1.400 ETIQUETAS.	CAIXA	34	14,90	506,60
164	1.016.071.10	ETIQUETA AUTO-ADESIVA EM PAPEL A4 (210x297MM), PARA USO EM IMPRESSORAS: "A LASER E JATO DE TINTA", COR: BRANCA, 2 CARREIRAS, 18 ETIQUETAS EM CADA FOLHA, MEDINDO: 33x105MM, CAIXA COM 100 FOLHAS E 1.800 ETIQUETAS.	CAIXA	16	11,25	180,00
165	1.016.071.12	ETIQUETA AUTO-ADESIVA EM PAPEL A4 (210x297MM), PARA USO EM IMPRESSORAS: "A LASER E JATO DE TINTA", COR: BRANCA, 2 ETIQUETAS EM CADA FOLHA, MEDINDO: 143,3x199,9MM, CAIXA COM 100 FOLHAS E 200 ETIQUETAS.	CAIXA	42	14,64	614,88
166	1.016.072.1	FICHA DE CARTOLINA, COR: BRANCA, COM PAUTA, MEDINDO: 4x8" (102x152MM).	CENTO	33	0,01	0,33
167	1.016.072.2	FICHA DE CARTOLINA, COR: BRANCA, SEM PAUTA, MEDINDO: 4x8" (102x152MM).	CENTO	51	0,01	0,51
168	1.016.072.3	FICHA DE CARTOLINA, COR: BRANCA, COM PAUTA, MEDINDO: 5x8" (127x203MM).	CENTO	1	0,01	0,01
				30	0,03	0,90
				80	3,10	248,00
169	1.016.072.4	FICHA DE CARTOLINA, COR: BRANCA, SEM PAUTA, MEDINDO: 5x8" (127x203MM).	CENTO	75	3,10	232,50

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 013 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
170	1.016.074.1	LIVRO ATAS, CAPA DURA EM PAPELÃO NA COR PRETA, SEM ÍNDICE, SEM MARGEM; 200 FOLHAS BRANCAS, PAUTADAS E NUMERADAS DE 1 A 200; MEDINDO: 203x298MM.	UNID	6 25 25	6,50 11,70 11,70	39,00 292,50 292,50
171	1.016.075.4	PAPEL PARA OFÍCIO, CONTINUAÇÃO, BRANCO, COM TIMBRE EM PRETO, FORMATO: A4, MEDINDO: 210x297MM, RESMA COM 500 FOLHAS	RESMA	10 15	6,90 16,67	69,00 250,05
172	1.016.076.1	PAPEL ALMAÇO, COR: BRANCO, COM PAUTA, FOLHA DUPLA, MARGEM VERMELHA DO LADO DIREITO E ESQUERDO, MEDINDO: 210x297MM, PACOTE COM 400 FOLHAS.	PACOTE	21 25	20,52 21,90	430,92 547,50
173	1.016.077.1	PAPEL PARA MÁQUINAS: "COPIADORAS E IMPRESSORAS", COR: AMARELA, GRAMATURA: 75 G/M², FORMATO: A4, MEDINDO: 210x297MM, RESMA COM 500 FOLHAS.	RESMA	15 35 15	11,99 13,00 13,00	179,85 455,00 195,00
174	1.016.077.2	PAPEL PARA MÁQUINAS: "COPIADORAS E IMPRESSORAS", COR: AZUL, GRAMATURA: 75 G/M², FORMATO: A4, MEDINDO: 210x297MM, RESMA COM 500 FOLHAS.	RESMA	10 55	13,00 13,00	130,00 715,00
175	1.016.077.3	PAPEL PARA MÁQUINAS: "COPIADORAS E IMPRESSORAS", COR: ROSA, GRAMATURA: 75 G/M², FORMATO: A4, MEDINDO: 210x297MM, RESMA COM 500 FOLHAS.	RESMA	14 20 40	9,86 11,52 11,99	138,04 230,40 479,60
176	1.016.077.4	PAPEL PARA MÁQUINAS: "COPIADORAS E IMPRESSORAS", COR: VERDE, GRAMATURA: 75 G/M², FORMATO: A4, MEDINDO: 210x297MM, RESMA COM 500 FOLHAS.	RESMA	7 60	11,52 11,99	80,64 719,40
177	1.016.077.8	PAPEL PARA MÁQUINAS: "COPIADORAS E IMPRESSORAS", COR: BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M², FORMATO: A4, MEDINDO: 210x297MM, RESMA COM 500 FOLHAS.	RESMA	3644	8,65	31.520,60
178	1.016.077.9	PAPEL PARA MÁQUINAS: "COPIADORAS E IMPRESSORAS", COR: BRANCO, GRAMATURA: 75 G/M², FORMATO: OFÍCIO 2, MEDINDO: 216x330MM, RESMA COM 500 FOLHAS.	RESMA	99 400	10,63 12,60	1.052,37 5.040,00
179	1.016.078.2	PAPEL CARBONO, FORMATO OFÍCIO, FILME, PRETO, CAIXA COM 100 FOLHAS	CAIXA	11	0,01	0,11
180	1.016.079.2	PERFURADOR DE 2 (DOIS) FUROS PARA PERFURAR PAPEL, ESTRUTURA METÁLICA, BASE PLÁSTICA, PERFURA ATÉ 20 (VINTE) FOLHAS DO PAPEL 75G/M².	UNID	117	5,74	671,58
181	1.016.079.5	PERFURADOR DE 2 (DOIS) FUROS PARA PERFURAR PAPEL, ESTRUTURA METÁLICA, BASE PLÁSTICA, PERFURA ATÉ 45 (QUARENTA E CINCO) FOLHAS DO PAPEL 75G/M².	UNID	32 160	18,70 10,00	598,40 1.600,00

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 014 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
182	1.016.080.3	PILHA ALCALINA, TAMANHO: AAA, PEQUENA (PALITO), 1,5 VOLTS.	UNID	75	0,90	67,50
183	1.016.081.1	PORTA-CARIMBO EM ACRÍLICO FUMÊ, COM CAPACIDADE PARA 06 (SEIS) CARIMBOS	UNID	25	3,69	92,25
184	1.016.081.2	PORTA-CARIMBO EM ACRÍLICO FUMÊ, COM CAPACIDADE PARA 10 (DEZ) CARIMBOS	UNID	15	5,17	77,55
				15	4,10	61,50
				45	4,10	184,50
185	1.016.082.1	REFORÇO PLÁSTICO AUTO-ADESIVO, CAIXA COM 500 REFORÇOS.	CAIXA	38	0,01	0,38
				3	0,01	0,03
186	1.016.085.1	CARTUCHO DE TINTA PRETA, CÓDIGO: 13400HC, PARA USO NO APARELHO DE FAC-SIMILE (FAX) "TCE F-1100"	UNID	19	69,29	1.316,51
187	1.016.085.8	CARTUCHO DE TINTA PRETA (FPJ20), CÓDIGO: 84431W, PARA USO NO APARELHO DE FAC-SIMILE (FAX) "OLIVETTI FAX.LAB 250".	UNID	4	115,00	460,00
188	1.016.085.10	CABEÇA DE IMPRESSÃO COM 04 (QUATRO) REFIS DE TINTA PRETA (FPJ 25), CÓDIGO: 82070, PESO LÍQUIDO: 14ML CADA, PARA USO NOS APARELHOS DE FAC-SIMILE (FAX) "OLIVETTI "OFX 540" E "OFX 580", CAIXA COM 01 (UMA) CABEÇA E 04 (QUATRO) REFIS.	UNID	5	141,89	708,45
189	1.016.085.11	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: C9352AB (22), CONTEÚDO LÍQUIDO: 5ML, PARA USO NO APARELHO DE FAC-SIMILE (FAX) MULTIFUNCIONAL "HP Officejet J3680 All-in-One".	UNID	5	37,60	188,00
190	1.016.085.14	CARTUCHO DE TONER, PRETO, CÓDIGO: 113R00635, COM RENDIMENTO PARA 24.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA "XEROX WorkCenter Pro 428".	UNID	5	713,00	3.565,00
191	1.016.087.3	CAPA EM PVC PARA ENCADERNAÇÃO, COR: BRANCA, LISA, TRANSPARENTE, SEM FURO, TAMANHO: OFÍCIO 2, MEDINDO: 216x330MM.	UNID	47	0,20	9,40
				400	0,15	60,00
				400	0,18	72,00
				400	0,18	72,00
192	1.016.087.4	CAPA EM PVC PARA ENCADERNAÇÃO, COR: PRETA, LISA, SEM FURO, TAMANHO: OFÍCIO 2, MEDINDO: 216x330MM.	UNID	162	0,15	24,30
				200	0,16	32,00
				200	0,16	32,00
193	1.016.088.2	PORTA CANETAS/LÁPIS, CLIPES E LEMBRETES, FABRICADO EM ACRÍLICO FUMÊ, MEDINDO: 6,5x22,7CM.	UNID	70	9,83	688,10
194	1.016.088.3	PORTA CANETAS/LÁPIS, CLIPES E LEMBRETES, FABRICADO EM ACRÍLICO FUMÊ, MEDINDO: 7,8x23,8CM.	UNID	87	3,70	321,90
195	1.016.089.1	PRANCHETA EM ACRÍLICO FUMÊ, COM PRENDEDOR METÁLICO NA PARTE SUPERIOR, MEDINDO: 23,5x34CM.	UNID	18	8,60	154,80

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 015 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
196	1.016.089.2	PRANCHETA EM ACRÍLICO FUMÉ, COM PREDEDOR METÁLICO NA PARTE SUPERIOR, MEDINDO: 23x34,5CM.	UNID	61	5,20	317,20
197	1.016.091.1	ELÁSTICO TIPO LIGA PARA DINHEIRO, Nº 18, COR: AMARELO, CAIXA COM 25 GRAMAS E 30 LIGAS.	CAIXA	50	0,44	22,00
198	1.016.091.2	ELÁSTICO TIPO LIGA PARA DINHEIRO, Nº 18, COR: AMARELO, CAIXA COM 25 GRAMAS E 50 LIGAS.	CAIXA	195	0,38	74,10
199	1.016.103.1	CESTO PARA PAPÉIS USADOS, FABRICADO EM POLIPROPILENO NA COR PRETA, FORMATO CILÍNDRICO, CAPACIDADE: 13 LITROS, MEDINDO: 29CM ALTURA x 23CM DIÂMETRO.	UNID	54	8,00	432,00
200	1.016.108.1	DISCO DE MÍDIA CD-R (GRAVÁVEL) PARA GRAVAÇÃO DE ÁUDIO, VIRGEM, PRINTABLE, CAPACIDADE ARMAZENAMENTO: 700MB, TEMPO REPRODUÇÃO: 80 MIN., VELOCIDADE GRAVAÇÃO: 52x.	UNID	1606	0,51	819,06
201	1.016.108.2	DISCO DE MÍDIA DVD-R (GRAVÁVEL) PARA GRAVAÇÃO DE VÍDEO, VIRGEM, PRINTABLE, CAPACIDADE ARMAZENAMENTO: 4.7GB, TEMPO REPRODUÇÃO: 120 MIN., VELOCIDADE GRAVAÇÃO: 16x.	UNID	2335	0,67	1.564,45
202	1.016.113.1	PAPEL KRAFT PARDO PARA EMBRULHO, GRAMATURA: 80 G/M², MEDINDO: 66x96CM.	FOLHA	1889	0,33	623,37
203	1.017.002.1	DISQUETE DE 3 1/2" HD - ALTA DENSIDADE (1,44MB), FORMATADO	UNID	219	0,34	74,46
				800	0,27	216,00
204	1.017.005.4	FITA DE IMPRESSÃO, DE NYLON, PRETA, PARA IMPRESSORA MATRICIAL "OLIVETTI DM224L"	UNID	20	3,00	60,00
205	1.017.006.1	FORMULÁRIO CONTÍNUO, BRANCO, 01 (UMA) VIA, 80 COLUNAS, MEDINDO: 240X280MM, CAIXA COM 3.000 FOLHAS	CAIXA	1	18,48	18,48
206	1.017.006.2	FORMULÁRIO CONTÍNUO, BRANCO, 02 (DUAS) VIAS CARBONADAS, 80 COLUNAS, MEDINDO: 240X280MM, CAIXA COM 1.500 FOLHAS	CAIXA	10	26,00	260,00
207	1.017.006.5	FORMULÁRIO CONTÍNUO, BRANCO, 01 (UMA) VIA, 132 COLUNAS, MEDINDO: 280X375MM, CAIXA COM 3.000 FOLHAS	CAIXA	2	33,00	66,00
				4	26,34	105,36
208	1.017.006.6	FORMULÁRIO CONTÍNUO, BRANCO, 02 (DUAS) VIAS CARBONADAS, 132 COLUNAS, MEDINDO: 280X375MM, CAIXA COM 1.500 FOLHAS	CAIXA	6	1,55	9,30
209	1.017.006.7	FORMULÁRIO CONTÍNUO, BRANCO, 03 (TRÊS) VIAS CARBONADAS, 132 COLUNAS, MEDINDO: 280X375MM, CAIXA COM 1.000 FOLHAS	CAIXA	6	0,83	4,98
210	1.017.007.7	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: 51641A, CONTEÚDO LÍQUIDO: 39ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA "HP DESKJET 820CXI".	UNID	4	60,00	240,00
211	1.017.007.8	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: SO20093, CONTEÚDO LÍQUIDO: 15ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA "EPSON STYLUS COLOR 800".	UNID	16	5,00	80,00
212	1.017.007.10	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: SO20108, CONTEÚDO LÍQUIDO: 24ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA "EPSON STYLUS COLOR 800".	UNID	5	6,10	30,50
213	1.017.007.11	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: C1823D, CONTEÚDO LÍQUIDO: 30ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA "HP DESKJET 895CXI".	UNID	6	52,17	313,02

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 016 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
214	1.017.007.12	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: C6578A, CONTEÚDO LÍQUIDO: 38ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA: "HP DESKJET: 930C, 3820, 9300" E MULTIFUNÇÕES: "HP OFFICEJET G55" E "HP PSC 750".	UNID	26	28,88	750,88
215	1.017.007.13	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: C6815D, CONTEÚDO LÍQUIDO: 25ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA: "HP DESKJET 3820" E MULTIFUNÇÃO: "HP PSC 750".	UNID	57	18,00	1.026,00
216	1.017.007.18	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: T038120, CONTEÚDO LÍQUIDO: 10ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA: "EPSON STYLUS C45".	UNID	27	4,19	113,13
217	1.017.007.19	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: T039020, CONTEÚDO LÍQUIDO: 25ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA: "EPSON STYLUS C45".	UNID	3	5,17	15,51
				15	4,49	67,35
218	1.017.007.20	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: T040120, CONTEÚDO LÍQUIDO: 17ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA: "EPSON STYLUS C62" E MULTIFUNÇÃO: "EPSON STYLUS CX3200".	UNID	11	5,79	63,69
				60	6,00	360,00
219	1.017.007.21	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: T041020, CONTEÚDO LÍQUIDO: 37ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA: "EPSON STYLUS C62" E MULTIFUNÇÃO: "EPSON STYLUS CX3200".	UNID	22	6,00	132,00
220	1.017.007.23	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: C6857A, CONTEÚDO LÍQUIDO: 17ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA "HP DESKJET 5650" E MULTIFUNÇÃO: "HP PSC 1315" E NOS APARELHOS DE FAC-SÍMILE (FAX) "HP OFFICEJET: "4110" E "4255".	UNID	2	35,00	70,00
221	1.017.007.24	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: C8787W (98), CONTEÚDO LÍQUIDO: 21ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA "HP DESKJET 5940 E 6540".	UNID	9	17,90	161,10
222	1.017.007.25	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: 9363WL (97), CONTEÚDO LÍQUIDO: 15ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA "HP DESKJET 5940 E 6540".	UNID	1	23,75	23,75
223	1.017.007.51	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA (FJ31), CÓDIGO: B0338 F, PARA USO NO APARELHO DE FAC-SÍMILE (FAX) "OLIVETTI FAX-LAB 100".	UNID	52	89,00	4.628,00
224	1.017.007.54	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: T046120, CONTEÚDO LÍQUIDO: 17ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA: "EPSON STYLUS C63" E MULTIFUNÇÃO: "EPSON STYLUS CX3500".	UNID	3	18,33	54,99
				10	2,49	24,90
				90	2,49	224,10
225	1.017.007.55	CARTUCHO DE TINTA, COR: AMARELA, CÓDIGO: T0474, CONTEÚDO LÍQUIDO: 10ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA: "EPSON STYLUS C63" E MULTIFUNÇÃO: "EPSON STYLUS CX3500".	UNID	41	3,52	144,32
226	1.017.007.56	CARTUCHO DE TINTA, COR: AZUL, CÓDIGO: T0472, CONTEÚDO LÍQUIDO: 10ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA: "EPSON STYLUS C63" E MULTIFUNÇÃO: "EPSON STYLUS CX3500".	UNID	39	3,44	134,16
227	1.017.007.57	CARTUCHO DE TINTA, COR: VERMELHA, CÓDIGO: T0473, CONTEÚDO LÍQUIDO: 10ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA: "EPSON STYLUS C63" E MULTIFUNÇÃO: "EPSON STYLUS CX3500".	UNID	45	3,44	154,80
228	1.017.007.67	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: 950XL (CN045AB), CONTEÚDO LÍQUIDO: 53ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA, COLORIDAS, MULTIFUNCAIONAIS "HP Officejet Pro 8600" e	UNID	135	116,46	15.722,10

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 017 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
229	1.017.007.71	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: CB334AL (54), CONTEÚDO LÍQUIDO: 21ML, PARA USO NO APARELHO DE FAC-SÍMILE (FAX) MULTIFUNCIONAL "HP Officejet J3680 All-in-One".	UNID	7	50,00	350,00
230	1.017.007.72	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: 9352 (22), CONTEÚDO LÍQUIDO: 5ML, PARA USO NO APARELHO DE FAC-SÍMILE (FAX) MULTIFUNCIONAL "HP Officejet J3680 All-in-One".	UNID	20	34,88	697,60
231	1.017.007.73	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: C8856A (56), CONTEÚDO LÍQUIDO: 19ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA "HP DESKJET 5650" E MULTIFUNÇÃO: "HP PSC 1315" E NOS APARELHOS DE FAC-SÍMILE (FAX) "HP OFFICEJET: "4110" E "4255".	UNID	26	16,40	426,40
232	1.017.007.74	CARTUCHO DE TINTA, COR: COLORIDA, CÓDIGO: C8857A (57), CONTEÚDO LÍQUIDO: 14ML, PARA USO NAS IMPRESSORAS JATO DE TINTA "HP DESKJET 5650" E MULTIFUNÇÃO: "HP PSC 1315" E NOS APARELHOS DE FAC-SÍMILE (FAX) "HP OFFICEJET: "4110" E "4255".	UNID	14	28,00	392,00
233	1.017.007.75	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: 932XL (CN053AL), CONTEÚDO LÍQUIDO: 22,5ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA, COLORIDA, MULTIFUNCIONAL "HP Officejet 7612".	UNID	14	93,82	1.313,48
234	1.017.007.76	CARTUCHO DE TINTA, COR: AZUL, CÓDIGO: 933XL (CN054AL), CONTEÚDO LÍQUIDO: 8,5ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA, COLORIDA, MULTIFUNCIONAL "HP Officejet 7612".	UNID	8	52,50	420,00
235	1.017.007.77	CARTUCHO DE TINTA, COR: VERMELHA, CÓDIGO: 933XL (CN055AL), CONTEÚDO LÍQUIDO: 8,5ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA, COLORIDA, MULTIFUNCIONAL "HP Officejet 7612".	UNID	8	52,48	419,84
236	1.017.007.78	CARTUCHO DE TINTA, COR: AMARELA, CÓDIGO: 933XL (CN056AL), CONTEÚDO LÍQUIDO: 8,5ML, PARA USO NA IMPRESSORA JATO DE TINTA, COLORIDA, MULTIFUNCIONAL "HP Officejet 7612".	UNID	8	52,29	418,32
237	1.017.007.80	CARTUCHO DE TINTA, COR: PRETA, CÓDIGO: C9351CB (21XL), CONTEÚDO LÍQUIDO: 16ML, PARA USO NO APARELHO DE FAC-SÍMILE (FAX) MULTIFUNCIONAL "HP Officejet J3680 All-in-One".	UNID	37	71,92	2.661,04
238	1.017.008.21	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: Q5949X, COM RENDIMENTO PARA 6.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA "HP LaserJet 1320".	UNID	14	41,00	574,00
239	1.017.008.22	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: Q6000A, COM RENDIMENTO PARA 2.500 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP Color LaserJet 2605dn".	UNID	17	72,00	1.224,00
240	1.017.008.23	CARTUCHO DE TONER, COR: AZUL, CÓDIGO: Q6001A, COM RENDIMENTO PARA 2.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP Color LaserJet 2605dn".	UNID	54	72,00	3.888,00
241	1.017.008.24	CARTUCHO DE TONER, COR: AMARELA, CÓDIGO: Q6002A, COM RENDIMENTO PARA 2.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP Color LaserJet 2605dn".	UNID	83	72,00	5.976,00
242	1.017.008.25	CARTUCHO DE TONER, COR: VERMELHA, CÓDIGO: Q6003A, COM RENDIMENTO PARA 2.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP Color LaserJet 2605dn".	UNID	54	72,00	3.888,00
243	1.017.008.29	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: E250A11L, COM RENDIMENTO PARA 3.500 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA "LEXMARK E250dn".	UNID	55	47,00	2.585,00
244	1.017.008.33	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: CB540A, COM RENDIMENTO PARA 2.200 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL "HP Color LaserJet CM1312 MFP".	UNID	28	124,85	3.495,80
245	1.017.008.34	CARTUCHO DE TONER, COR: AZUL, CÓDIGO: CB541A, COM RENDIMENTO PARA 1.400 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL "HP Color LaserJet CM1312 MFP".	UNID	26	124,85	3.246,10
246	1.017.008.35	CARTUCHO DE TONER, COR: AMARELA, CÓDIGO: CB542A, COM RENDIMENTO PARA 1.400 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL "HP Color LaserJet	UNID	67	124,85	8.364,95

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 018 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
247	1.017.008.36	CARTUCHO DE TONER, COR: VERMELHA, CÓDIGO: CB543A, COM RENDIMENTO PARA 1.400 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL "HP Color LaserJet CM1312 MFP".	UNID	10	124,85	1.248,50
248	1.017.008.37	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: CE505X, COM RENDIMENTO PARA 6.500 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA "HP LaserJet P2055dn".	UNID	17	35,00	595,00
249	1.017.008.39	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: CE320A, COM RENDIMENTO PARA 2.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP LaserJet CP1525nw color".	UNID	43	44,10	1.896,30
250	1.017.008.40	CARTUCHO DE TONER, COR: AZUL, CÓDIGO: CE321A, COM RENDIMENTO PARA 1.300 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP LaserJet CP1525nw color".	UNID	3	120,00	360,00
				30	44,10	1.323,00
251	1.017.008.41	CARTUCHO DE TONER, COR: AMARELA, CÓDIGO: CE322A, COM RENDIMENTO PARA 1.300 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP LaserJet CP1525nw color".	UNID	12	120,00	1.440,00
				30	44,49	1.334,70
252	1.017.008.42	CARTUCHO DE TONER, COR: VERMELHA, CÓDIGO: CE323A, COM RENDIMENTO PARA 1.300 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP LaserJet CP1525nw color".	UNID	2	120,00	240,00
				30	44,49	1.334,70
253	1.017.008.47	CARTUCHO DE TONER, COR: AMARELA, CÓDIGO: 44489701, COM RENDIMENTO PARA 3.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL "OKIDATA MC361".	UNID	67	267,85	17.945,95
				50	301,49	15.074,50
254	1.017.008.48	CARTUCHO DE TONER, COR: VERMELHA, CÓDIGO: 44489702, COM RENDIMENTO PARA 3.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL "OKIDATA MC361".	UNID	36	267,85	9.642,60
				50	301,49	15.074,50
255	1.017.008.49	CARTUCHO DE TONER, COR: AZUL, CÓDIGO: 44489703, COM RENDIMENTO PARA 3.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL "OKIDATA MC361".	UNID	46	300,00	13.800,00
256	1.017.008.50	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: 44489801, COM RENDIMENTO PARA 3.500 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA MULTIFUNCIONAL "OKIDATA MC361".	UNID	66	208,99	13.793,34
257	1.017.008.51	CARTUCHO DE TONER, COR: AMARELA, CÓDIGO: CLT-Y508L, COM RENDIMENTO PARA 4.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "SAMSUNG CLP-670ND".	UNID	4	267,96	1.071,84
				60	283,99	17.039,40
258	1.017.008.52	CARTUCHO DE TONER, COR: AZUL, CÓDIGO: CLT-C508L, COM RENDIMENTO PARA 4.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "SAMSUNG CLP-670ND".	UNID	8	267,96	2.143,68
				60	325,00	19.500,00
259	1.017.008.53	CARTUCHO DE TONER, COR: VERMELHA, CÓDIGO: CLT-M508L, COM RENDIMENTO PARA 4.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "SAMSUNG CLP-670ND".	UNID	10	267,97	2.679,70
				60	285,00	17.100,00
260	1.017.008.54	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: CLT-K508L, COM RENDIMENTO PARA 5.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "SAMSUNG CLP-670ND".	UNID	5	267,97	1.339,85
				71	285,06	20.239,26

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 019 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
281	1.017.008.55	CARTUCHO DE TONER, COR: AMARELA, CÓDIGO: CLT-Y508L, COM RENDIMENTO PARA 3.500 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "SAMSUNG CLP-680ND".	UNID	10	280,00	2.800,00
				50	280,00	14.000,00
282	1.017.008.56	CARTUCHO DE TONER, COR: AZUL, CÓDIGO: CLT-C508L, COM RENDIMENTO PARA 3.500 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "SAMSUNG CLP-680ND".	UNID	10	241,99	2.419,90
				50	241,99	12.099,50
283	1.017.008.57	CARTUCHO DE TONER, COR: VERMELHA, CÓDIGO: CLT-M508L, COM RENDIMENTO PARA 3.500 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "SAMSUNG CLP-680ND".	UNID	11	280,00	3.080,00
				50	280,00	14.000,00
284	1.017.008.58	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: CLT-K508L, COM RENDIMENTO PARA 6.000 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "SAMSUNG CLP-680ND".	UNID	31	249,49	7.734,19
				50	249,49	12.474,50
285	1.017.008.59	CARTUCHO DE TONER, COR: PRETA, CÓDIGO: CF210A (131A), COM RENDIMENTO PARA 1.600 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP Laserjet Pro 200 color M251nw".	UNID	3	174,15	522,45
286	1.017.008.60	CARTUCHO DE TONER, COR: AZUL, CÓDIGO: CF211A (131A), COM RENDIMENTO PARA 1.300 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP Laserjet Pro 200 color M251nw".	UNID	3	51,79	155,37
287	1.017.008.61	CARTUCHO DE TONER, COR: AMARELA, CÓDIGO: CF212A (131A), COM RENDIMENTO PARA 1.300 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP Laserjet Pro 200 color M251nw".	UNID	3	51,79	155,37
288	1.017.008.62	CARTUCHO DE TONER, COR: VERMELHA, CÓDIGO: CF213A (131A), COM RENDIMENTO PARA 1.300 PÁGINAS, PARA USO NA IMPRESSORA A LASER COLORIDA "HP Laserjet Pro 200 color M251nw".	UNID	3	51,79	155,37
289	1.017.016.6	DISCO DE MÍDIA DVD-R (GRAVÁVEL) PARA GRAVAÇÃO DE VÍDEO, VIRGEM, PRINTABLE, CAPACIDADE ARMAZENAMENTO: 4.7GB, TEMPO RÉPRODUÇÃO: 120 MIN., VELOCIDADE GRAVAÇÃO: 16x.	UNID	295	0,82	241,90
270	1.019.002.1	BARBANTE FIO DE ALGODÃO, ROLO COM 240 GRAMAS.	ROLO	8	2,15	17,20
				50	2,15	107,50
271	1.019.007.6	FITA PROTETORA CREPE, AUTO-ADESIVA, COR: BRANCA, MEDINDO: 25MMx50M.	ROLO	137	1,79	245,23
				100	2,42	242,00
272	1.019.007.7	FITA PROTETORA CREPE, AUTO-ADESIVA, COR: BRANCA, MEDINDO: 50MMx50M.	ROLO	50	2,19	109,50
				150	4,27	640,50
273	1.019.007.8	FITA DE POLIPROPILENO PARA EMPACOTAMENTO, AUTO-ADESIVA, TRANSPARENTE, COR: BRANCA, MEDINDO: 50MMx50M.	ROLO	54	2,40	129,60
274	1.021.001.2	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL, REDONDO, CAPACIDADE PARA 500 ML, COM 1 (UMA) COLHER EM AÇO INOXIDÁVEL.	UNID	10	10,44	104,40
				10	42,00	420,00

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 020 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
275	1.021.001.5	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL, REDONDO, CAPACIDADE PARA 300 ML, COM 1 (UMA) COLHER EM AÇO INOXIDÁVEL.	UNID	20	15,99	319,80
276	1.021.001.6	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM COLHER, REDONDO, CAPACIDADE PARA 350 GRAMAS.	UNID	10	28,10	281,00
277	1.021.001.7	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM COLHER, REDONDO, CAPACIDADE PARA 500 GRAMAS.	UNID	17	42,99	730,83
278	1.021.001.8	AÇUCAREIRO EM AÇO INOXIDÁVEL, COM COLHER, REDONDO, CAPACIDADE PARA 300 GRAMAS.	UNID	3	26,93	80,79
279	1.021.003.1	BANDEJA EM AÇO INOXIDÁVEL PARA COPOS E/OU XÍCARAS, REDONDA, MEDINDO: 35CM	UNID	10	18,62	186,20
280	1.021.003.8	BANDEJA EM AÇO INOXIDÁVEL PARA COPOS E/OU XÍCARAS, REDONDA, MEDINDO: 34CM	UNID	12	18,97	227,64
281	1.021.005.1	COLHER EM AÇO INOXIDÁVEL PARA CAFÉ, TAMANHO: PEQUENA, MEDINDO: 110x25x15MM.	UNID	119	0,39	46,41
282	1.021.005.2	COLHER EM AÇO INOXIDÁVEL PARA CAFÉ, TAMANHO: PEQUENA, MEDINDO: 90x18x10MM.	UNID	395	1,09	430,55
283	1.021.006.1	COPO DE PLÁSTICO PARA CAFÉ, DESCARTÁVEL, COM CAPACIDADE PARA 50 ML, PACOTE COM 100 UN.	PACOTE	1608	0,64	1.029,12
				2500	0,92	2.300,00
				2500	0,92	2.300,00
284	1.021.006.2	COPO DE PLÁSTICO PARA ÁGUA, DESCARTÁVEL, COM CAPACIDADE PARA 200 ML, PACOTE COM 100 UN.	PACOTE	2544	2,21	5.622,24
285	1.021.006.3	COPO DE VIDRO PARA ÁGUA, LISO, CILÍNDRICO, TRANSPARENTE, CAPACIDADE: 310ML, MEDINDO: 13CM DE ALTURA x 6,5CM DE DIÂMETRO.	UNID	28	2,25	63,00
				800	9,10	7.280,00
286	1.021.012.1	GARRAFA TÉRMICA, COM ALÇA, TAMPA EXTERNA TIPO COPO E INTERNA COM ROSCA, CAPACIDADE PARA 1/2 (MEIO) LITRO.	UNID	11	9,49	104,39
				120	10,83	1.299,60
287	1.021.012.2	GARRAFA TÉRMICA, COM ALÇA, TAMPA EXTERNA TIPO COPO E INTERNA COM ROSCA, CAPACIDADE PARA 01 (UM) LITRO.	UNID	99	11,19	1.107,81
288	1.021.012.7	GARRAFA TÉRMICA, COM ALÇA, TAMPA EXTERNA TIPO COPO E INTERNA COM ROSCA, CAPACIDADE PARA 850 ML.	UNID	91	10,40	946,40
289	1.021.019.1	SUPORTE DE PLÁSTICO, COM ALÇA, PARA COPOS DE CAFÉ DE 50ML	UNID	207	0,20	41,40
290	1.021.021.1	XÍCARA PARA CAFÉ, COM PIRES, EM PORCELANA BRANCA, CAPACIDADE: 70ML, MEDINDO: 5,2CM DE ALTURA x 4,5CM DE DIÂMETRO, PIRES COM 10,8CM DE DIÂMETRO.	UNID	4	3,45	13,80
				400	3,45	1.380,00
291	1.021.021.2	XÍCARA PARA CHÁ, COM PIRES, EM PORCELANA BRANCA, CAPACIDADE: 190ML, MEDINDO: 5,5CM DE ALTURA x 7CM DE DIÂMETRO, PIRES COM 14,5CM DE DIÂMETRO.	UNID	57	5,57	317,49
				600	4,88	2.928,00

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 021 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
291	1.021.021.2	XÍCARA PARA CHÁ, COM PIRES, EM PORCELANA BRANCA, CAPACIDADE: 190ML, MEDINDO: 5,5CM DE ALTURA x 7CM DE DIÂMETRO, PIRES COM 14,5CM DE DIÂMETRO.	UNID	300	4,88	1.464,00
292	1.021.023.2	GUARDANAPO DE PAPEL, FOLHA SIMPLES, 100% DE FIBRAS NATURAIS, COR: BRANCA, MEDINDO: 22x24CM, PACOTE COM 50 GUARDANAPOS.	PACOTE	1133	0,74	838,42
293	1.021.023.3	GUARDANAPO DE PAPEL, FOLHA SIMPLES, 100% DE FIBRAS NATURAIS, COR: BRANCA, MEDINDO: 30x33CM, PACOTE COM 50 GUARDANAPOS.	PACOTE	542	1,52	823,84
294	1.021.023.5	GUARDANAPO DE PAPEL, FOLHA SIMPLES, 100% DE FIBRAS NATURAIS, COR: BRANCA, MEDINDO: 21,5x23CM, PACOTE COM 50 GUARDANAPOS.	PACOTE	287	0,83	238,21
295	1.022.008.8	CESTO PARA PAPÉIS USADOS, FABRICADO EM POLIPROPILENO NA COR PRETA, FORMATO CILÍNDRICO, CAPACIDADE: 13 LITROS, MEDINDO: 29CM DE ALTURA x 23CM DE DIÂMETRO.	UNID	208	8,30	1.726,40
296	1.022.018.1	FLANELA PARA LIMPEZA, 100% ALGODÃO, COM COSTURA NAS BORDAS, COR: AMARELA, MEDINDO: 40x80CM.	UNID	487	1,08	525,96
297	1.025.004.1	ESFERA TIPO "ADVOCATE 10" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA "IBM 82-C".	UNID	5	0,36	1,80
298	1.025.004.2	ESFERA TIPO "ARTISAN 12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA "IBM 82-C".	UNID	4	0,36	1,44
				1	0,48	0,48
299	1.025.004.3	ESFERA TIPO "COURIER 10" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA "IBM 82-C".	UNID	3	0,48	1,44
300	1.025.004.4	ESFERA TIPO "DELEGATE 10" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA "IBM 82-C".	UNID	5	0,36	1,80
301	1.025.004.5	ESFERA TIPO "LIGHT ITALIC 12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA "IBM 82-C".	UNID	5	0,36	1,80
302	1.025.004.6	ESFERA TIPO "ORATOR 10" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA "IBM 82-C".	UNID	5	70,76	353,80
303	1.025.004.7	ESFERA TIPO "PRESTIGE ELITE 12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA "IBM 82-C".	UNID	5	31,10	155,50
304	1.025.004.8	ESFERA TIPO "SCRIPT 12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELÉTRICA "IBM 82-C".	UNID	5	0,29	1,45
305	1.025.005.1	MARGARIDA TIPO: "MIKRON 12/15" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA "DISMAC OAT 1250".	UNID	5	32,00	160,00
306	1.025.005.2	MARGARIDA TIPO: "PAICA 10" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA "DISMAC OAT 1250".	UNID	3	0,02	0,06
				2	0,02	0,04
307	1.025.005.3	MARGARIDA TIPO: "PRESTIGE ELITE 12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA "DISMAC OAT 1250".	UNID	5	0,05	0,25
308	1.025.005.4	MARGARIDA CÓDIGO: "FA 20-12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA "FACIT 8000/9401".	UNID	5	0,01	0,05
309	1.025.005.5	MARGARIDA CÓDIGO: "FA 78-PS" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA "FACIT 8000/9401".	UNID	5	0,01	0,05
310	1.025.005.6	MARGARIDA CÓDIGO: "FA 123-10" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA "FACIT 8000/9401".	UNID	5	26,60	133,00

SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL
SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO MATERIAL

Data: 24/09/2015
Hora: 05:54
Pag.: 022 / 022

INVENTÁRIO DE MATERIAL DE "CONSUMO"
09/2015

LMP28501

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Un.	Total
311	1.025.005.7	MARGARIDA CÓDIGO: "FA 124-10/12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA "FACIT 8000/9401".	UNID	5	0,01	0,05
312	1.025.005.8	MARGARIDA CÓDIGO: "FA 125-12/15" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA "FACIT 8000/9401".	UNID	5	0,01	0,05
313	1.025.005.11	MARGARIDA TIPO: "BOLD FACE-EP" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA II "IBM".	UNID	4	0,01	0,04
314	1.025.005.12	MARGARIDA TIPO: "COURIER 10" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA II "IBM".	UNID	4	0,01	0,04
315	1.025.005.13	MARGARIDA TIPO: "ESSAY ITALIC-EP" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA II "IBM".	UNID	4	0,01	0,04
316	1.025.005.14	MARGARIDA TIPO: "LETTER GOTHIC-12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA II "IBM".	UNID	4	0,01	0,04
317	1.025.005.15	MARGARIDA TIPO: "SCRIPT-12" PARA MÁQUINA DE ESCREVER ELETRÔNICA II "IBM".	UNID	4	0,01	0,04
318	1.041.013.4	CAPA EM PVC PARA ENCADERNAÇÃO, COR: BRANCA, LISA, TRANSPARENTE, SEM FURO, TAMANHO: A4, MEDINDO: 210x297MM.	UNID	582	0,15	87,30
319	1.041.013.5	CAPA EM PVC PARA ENCADERNAÇÃO, COR: PRETA, LISA, SEM FURO, TAMANHO: A4, MEDINDO: 210x297MM.	UNID	401	0,10	40,10
320	1.041.099.77	CAPA EM PVC PARA ENCADERNAÇÃO, COR: PRETA, LISA, SEM FURO, TAMANHO: OFÍCIO 2, MEDINDO: 216x330MM.	UNID	393	0,28	110,04
321	1.041.099.78	CAPA EM PVC PARA ENCADERNAÇÃO, COR: PRETA, LISA, SEM FURO, TAMANHO: A4, MEDINDO: 210x297MM.	UNID	90	0,12	10,80
Total :				86.892		574.208,07