

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



LOGÍSTICA

ICA 400-45

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DO CLBI**

2016

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE LANÇAMENTO DA BARREIRA DO INFERNO**



LOGÍSTICA

ICA 400-45

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA
SUSTENTÁVEL DO CLBI**

2016



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL

PORTARIA DCTA Nº 265/DCTA, DE 19 DE AGOSTO DE 2016.

Aprova a edição da Instrução que trata do Plano de Gestão de Logística Sustentável do Centro de Lançamento da Barreira do Inferno.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV do art. 10 do Regulamento do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial, aprovado pela Portaria nº 26/GC3, de 15 de janeiro de 2010; e, ainda, considerando o que consta do Processo nº 67703.003095/2016-42, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 400-45 “Plano de Gestão de Logística Sustentável do CLBI”, que com esta baixa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ten Brig Ar ANTONIO CARLOS EGITO DO AMARAL
Diretor-Geral do DCTA

(Publicada no BCA nº 152, de 8 de setembro de 2016)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
1.1 <u>FINALIDADE</u>	7
1.2 <u>CONCEITUAÇÕES E ACRÔNIMOS</u>	7
1.3 <u>CONCEITUAÇÕES</u>	7
1.4 <u>SIGLAS E ACRÔNIMOS</u>	8
1.5 <u>ÂMBITO</u>	8
2 INTRODUÇÃO À AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	9
3 HISTÓRICO DO CLBI	10
4 IMPLANTAÇÃO INSTITUCIONAL DA AGENDA AMBIENTAL NO CLBI	11
5 METODOLOGIA	12
5.1 <u>AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO CLBI</u>	12
5.2 <u>ELABORAÇÃO DO PLS</u>	13
5.2.1 <u>USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS</u>	13
5.2.2 <u>GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS DESCARTÁVEIS GERADOS</u>	20
5.2.3 <u>SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO EFETIVO</u>	23
5.2.4 <u>LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS</u>	24
5.3 <u>APROVAÇÃO DO PLANO</u>	25
5.4 <u>IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO</u>	25
5.5 <u>AVALIAÇÃO DO PLANO</u>	25
5.6 <u>ANÁLISE CRÍTICA E REVISÃO DAS METAS</u>	26
6 DIVULGAÇÃO	27
7 DISPOSIÇÕES FINAIS	28
7.1 <u>VIGÊNCIA</u>	28
7.2 <u>CASOS NÃO PREVISTOS</u>	28
REFERÊNCIAS	29
Anexo A – Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS CLBI	30
Anexo B – Levantamento do Inventário de Bens	32
Anexo C – Levantamento de Materiais de Consumo	37

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Este Plano tem por finalidade estabelecer diretrizes e um conjunto de ações para a introdução e/ou manutenção de atributos e práticas de sustentabilidade na gestão da logística do Centro de Lançamento da Barreira do Inferno em atendimento ao Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.2 CONCEITUAÇÕES E ACRÔNIMOS

Além dos termos e expressões constantes do Glossário das Forças Armadas (MD 35-G-01/2015) e do Glossário da Aeronáutica (MCA 10-4/2001), para efeito deste Plano Setorial, devem ser consideradas as conceituações que se seguem.

1.3 CONCEITUAÇÕES

1.3.1 COLETA SELETIVA

Coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição.

1.3.2 COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA

Coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

1.3.3 COMISSÃO GESTORA DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (CG PLS)

Conjunto de membros do efetivo da administração, oficialmente designados pela Portaria CLBI nº 69/DIR, de 9 de Maio de 2016, publicada no Boletim Interno do CLBI nº 55, de 25 de Maio de 2016, constante no Anexo A, deste Plano de Gestão de Logística Sustentável.

1.3.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico.

1.3.5 LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao descarte, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado.

1.3.6 PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

Ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação, que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

1.3.7 RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS

Materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública.

1.4 SIGLAS E ACRÔNIMOS

SIGLA/ACRÔNIMO	DESCRIÇÃO
A3P	Agenda Ambiental na Administração Pública
CAERN	Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte
CCEIT	Centro de Cultura Espacial e Informações Turísticas da Barreira do Inferno
CCS	Comissão de Coleta Seletiva
CG	Comissão Gestora
DAI	Divisão de Apoio e Infraestrutura
DAM	Divisão Administrativa
DGCTA	Diretor-Geral do DCTA
DIR	Direção
DOP	Divisão de Operações
MMA	Ministério do Meio Ambiente
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NPA	Norma Padrão de Ação
PLS	Plano de Gestão de Logística Sustentável
PROCEL	Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica
SEL	Seção de Eletricidade
SCS	Seção de Comunicação Social
SGI	Seção de Gestão Integrada/Sistema de Gestão Integrado
SPV	Seção de Provisões
STI	Seção de Tecnologia da Informação
STR	Seção de Transporte e Reabastecimento

1.5 ÂMBITO

O presente Plano aplica-se às instalações pertencentes ao CLBI, conforme o Plano Diretor, com PLS próprio.

2 INTRODUÇÃO À AGENDA AMBIENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As estruturas administrativas governamentais, por todo o planeta, são responsáveis por uma grande parcela da movimentação da economia e, portanto, por causar efeitos nos recursos naturais.

O atual impacto das atividades realizadas pelo governo na sociedade e no meio ambiente exigem a implantação de um sistema de gestão e logística mais sustentável, que permita modificar padrões de produção e de consumo, com o intuito de se obter, face à exiguidade dos recursos naturais do País, adequados referenciais de sustentabilidade socioambiental.

Atualmente, a Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P é a principal iniciativa de construção de uma agenda de responsabilidade socioambiental governamental, coordenada pelo Ministério do Meio Ambiente – MMA, buscando estabelecer um novo padrão de responsabilidade nas atividades econômicas, sociais e ambientais na administração pública.

O instrumento de planejamento e de execução, determinado pelo Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, se denomina Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS), o qual permite estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização dos gastos e dos processos administrativos. Encontra-se estruturado em projetos, iniciativas e metas, de curto, médio e de longo prazo.

Nestes instrumentos acima citados, consta a necessidade do Levantamento de Bens e Levantamento de Materiais de Consumo do CLBI, estando os mesmos listados nos anexos B e C, respectivamente.

3 HISTÓRICO DO CLBI

O Centro de Lançamento da Barreira do Inferno (CLBI), criado pela Portaria nº S-139/GM3, de 12 de outubro de 1965, tem por finalidade executar e prestar apoio às atividades de lançamento e rastreio de engenhos aeroespaciais e de coleta e processamento de dados de suas cargas úteis, bem como executar os testes, experimentos, pesquisa básica ou aplicada e outras atividades de desenvolvimento tecnológico de interesse da Aeronáutica, relacionados com a Política da Aeronáutica para Pesquisa e Desenvolvimento e com a Política Nacional de Desenvolvimento das Atividades Espaciais.

O CLBI para cumprir sua finalidade precípua reúne, portanto, expressivo contingente, da ordem de 439 militares e servidores, dentre engenheiros, pesquisadores e técnicos nas mais diversas especialidades e áreas, os quais atuam em projetos, apoio às atividades de lançamento e rastreio de engenhos aeroespaciais e de coleta e processamento de dados de suas cargas úteis de grande valor estratégico para o País.

4 IMPLANTAÇÃO INSTITUCIONAL DA AGENDA AMBIENTAL NO CLBI

O Centro de Lançamento da Barreira do Inferno investiu-se plenamente da responsabilidade social, econômica e ambiental que suas atividades produzem ou devem produzir.

Em face a esse importante desafio, o Diretor do CLBI determinou a criação da Comissão Gestora (CG) do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) por meio da Portaria CLBI nº 69/DIR, de 9 de Maio de 2016, publicada no Boletim Interno do CLBI nº 55, de 25 de Maio de 2016 (Anexo A), a qual, no âmbito do CLBI, fica responsável pela implantação e monitoramento do PLS.

A Comissão Gestora (CG) do PLS-CLBI, portanto, com base no art. 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e na Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), bem como na Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente (MMA), iniciou seus trabalhos tendo em mente que os recursos são finitos e que a Administração Pública não só pode, mas deve comprometer-se com o uso racional, com a abolição do desperdício, com a reciclagem, com a reutilização, com a recusa de serviços ou bens que agredam nosso meio ambiente, além de alinhar tais preceitos aos da economia e da responsabilidade social.

O CLBI possui, de acordo com o seu Plano Diretor, cinco complexos de instalações:

- 1) Direção do CLBI;
- 2) Divisão de Operações (DOP);
- 3) Divisão Administrativa (DAM);
- 4) Divisão de Apoio e Infraestrutura (DAI);
- 5) Centro de Cultura Espacial e Informações Turísticas da Barreira do Inferno (CCEIT).

As ações da Comissão Gestora (CG) do CLBI são direcionadas à coordenação, à execução e à supervisão, no caso do complexo 1, e à coordenação e supervisão no caso dos complexos 2 a 5, os quais elegem servidores para a execução das tarefas concernentes à A3P, por intermédio das subcomissões.

5 METODOLOGIA

A CG do PLS-CLBI adotou a metodologia da A3P/MMA:



5.1 AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO CLBI

No que tange à coleta e destinação de material reciclável, o CLBI vem mantendo o compromisso junto às cooperativas de catadores de materiais recicláveis. Seu objeto é a coleta de resíduos recicláveis visando evitar depósitos incorretos no meio ambiente de resíduos tais como: plástico, papel, metal, vidro e sucata eletrônica. Ressalta-se que o material doado contribui para a geração de renda e trabalho aos cooperados.

No quesito qualidade de vida, destaca-se o trabalho coordenado pela Seção de Assistência Social, que tem como principal objetivo o planejamento, execução e acompanhamento de ações que visam promover a saúde e bem-estar dos servidores civis e militares, seus dependentes. As áreas que compõem o supracitado serviço são o serviço médico e odontológico, serviço social, acompanhamento psicossocial, benefícios e campanhas de saúde.

Além disso, anualmente são realizadas campanhas de prevenção de acidentes e doenças dirigidas a todos os servidores, utilizando-se de informes divulgados por meio da intranet, de cartazes e *folders*, bem como da realização de palestras, mobilizando parcela significativa dos servidores, colaboradores de empresas terceirizadas, bolsistas e estagiários.

Ademais, vale mencionar que o ambiente do Centro é composto por alamedas que circundam ampla área verde, com flora diversificada, e vários jardins ornamentais. Nessa área verde estão dispostos diversos bancos que permitem pausas para descanso ou estudo.

Desde sua fundação, a água subterrânea é captada por meio de três poços artesianos instalados dentro do Centro, os quais fornecem água em quantidade suficiente para atender as necessidades de abastecimento do Centro. O tratamento do esgoto se dá pelo uso de fossas sépticas e sumidouros, havendo edificações em que se faz o tratamento terciário com filtros anaeróbios. O CLBI possui uma área em que a Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte (CAERN) opera uma Estação de Tratamento de Esgotos (ETE) para tratamento dos efluentes gerados por conjuntos habitacionais circunvizinhos.

Esse Centro tomou algumas medidas para minimizar os gastos com combustível e minimizar os efeitos para o meio ambiente, tais como: determinou para que os motoristas não deixem as viaturas ligadas aguardando passageiros; modificou algumas rotas para atender o maior número de servidores, com menor consumo de combustível; consolidou os dias e horários das viaturas para executarem os serviços de estafeta, entrega e retirada de materiais nos correios, dentre outros.

O CLBI tem priorizado a aquisição de resmas de papel do tipo reciclado para processos internos.

5.2 ELABORAÇÃO DO PLS

A cartilha da A3P, adotada pela CG PLS-CLBI, preconiza o enfoque nos seguintes Eixos Temáticos:

- 1) uso racional dos recursos naturais e bens públicos;
- 2) gestão adequada dos resíduos gerados;
- 3) qualidade de vida no ambiente de trabalho;
- 4) sensibilização e capacitação dos militares/servidores;
- 5) licitações sustentáveis.

Aplicando estes temas na implantação do PLS, dadas as especificidades do CLBI, obteve-se a proposta a seguir discriminada.

5.2.1 USO RACIONAL DOS RECURSOS NATURAIS E BENS PÚBLICOS

Implica a gestão econômica e racional do uso de energia elétrica, de água, de combustível, de papel e copos descartáveis, conforme descrito a seguir:

- a) energia elétrica;
- b) água;
- c) combustível;
- d) papel;
- e) copos descartáveis.

Para cada item, são estabelecidos objetivos, que geram metas, as quais incorrem em ações, por meio das quais se pretende a plena execução deste PLS, dentro das especificidades do CLBI.

5.2.1.1 Energia Elétrica

Objetivo: Implantar medidas de economia de energia elétrica, com o propósito de reduzir em 10% o consumo, em kW/h, até dezembro de 2017, com base no consumo em 2015.

Meta 1: Promover o consumo racional de energia elétrica nas instalações do CLBI.

Ação 1: Adotar as diretrizes propostas pelo programa PROCEL – Prédios Públicos, que visam promover a economia e o uso racional da energia elétrica nas edificações públicas. Foram adotadas de imediato a substituição de lâmpadas incandescentes por fluorescentes compactas; temporização do sistema de abastecimento de água para operarem o mínimo possível no horário de ponta (17 às 20 h), limitação no período de uso de aparelhos de ar condicionado; limitação no uso de máquinas de lavar do rancho e o uso de fotocélulas para acionamento de sistemas de iluminação que já proporcionaram uma economia de aproximadamente 10% no consumo de ponta e fora de ponta no mês de junho de 2016.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SEL	Chefe da SEL	Jan 2015	Dez 2017

Ação 2: Supervisionar o consumo mensal de energia.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SEL	Chefe da SEL	Implantada	Permanente

Ação 3: Aproveitar as melhores condições de iluminação e ventilação naturais dos ambientes de trabalho existentes e criá-las naqueles a serem construídos.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
Todos	Chefe dos Setores	Jan 2015	Permanente

Ação 4: Desligar luzes internas, externas (desde que não seja comprometida a segurança), computadores, monitores, ar condicionado, na hora do almoço, e ao término do expediente.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
Todos	Chefe dos Setores	Jan 2015	Permanente

Ação 5: Verificar fiação, sistemas de disjuntores, caixas de distribuição e demais componentes da rede elétrica para detecção de não-conformidades.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SEL	Chefe da SEL	Jan 2016	Dez 2016

Ação 6: Corrigir as não-conformidades detectadas nas ações anteriores.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SEL	Chefe da SEL	Jan 2016	Dez 2017

Meta 2 - Sensibilizar os Servidores quanto à necessidade de poupar energia elétrica.

Ação 1: Ministrar palestra sobre os custos energéticos e sobre como poupar energia elétrica.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS CLBI	CG PLS CLBI	Mar 2015	Permanente

Ação 2: Colocar avisos ao lado dos interruptores “A LUZ QUE SE APAGA O CLBI NÃO PAGA”, em todos os recintos.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS CLBI	CG PLS CLBI	Mar 2016	Dez 2016

Ação 3: Colocar avisos adesivos “FECHE AS PORTAS E JANELAS AO LIGAR O AR CONDICIONADO” ao lado de cada aparelho de ar condicionado.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS CLBI	CG PLS CLBI	Abr 2016	Dez 2016

Meta 3: Substituir equipamentos elétricos (ar-condicionado, geladeira, computador, impressora, copiadoras, etc.) e lâmpadas por similares mais econômicos.

Ação 1: Realizar pesquisa de mercado para verificar itens com o menor consumo de energia.

Ar-condicionado, Geladeiras, Televisores, Lâmpadas e outros (Ex.: lâmpadas de *LED*):

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
Todos	Todos os Chefes	Jan 2015	Permanente

Computadores, Impressoras, Copiadoras e outros:

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Implementado	Permanente

Meta 4 - Configurar todos os equipamentos de informática para entrar em modo de economia de energia em período não superior a 10 (dez) minutos sem uso.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Implementado	Permanente

INDICADOR DE ECONOMIA - ENERGIA ELÉTRICA:

$$IE = 100 - (100 \times EM / EH)$$

E_M : consumo mensal em kW/h

E_H : consumo histórico mensal em kW/h

5.2.1.2 Água

Objetivo: Adotar medidas para a economia de água, com o intuito de diminuir em 3 (três) anos, 10 % do consumo em m³, com base no consumo do ano em que for instalado um hidrômetro, assim como dar continuidade no fornecimento de água de qualidade para o consumo humano.

Meta: Reduzir o consumo de água e oferecer água de qualidade em condições ideais para o consumo humano.

Visando o uso racional da água foram adotadas medidas de conscientização do efetivo, tais como:

Ação 1:

- a) promoção do consumo racional de água nas instalações do CLBI.
- b) mapeamento das instalações hidráulicas de copas e banheiros, visando à substituição de torneiras de volante por torneiras temporizadas e de válvulas de descarga por caixas acopladas, com descargas de dois estágios;
- c) instalação de hidrômetro por poço artesiano, com vistas a estabelecer um controle mais eficaz do consumo de água.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAI	Chefe da DAI	Abr 2016	Dez 2016

Visando dar continuidade no fornecimento de água em condições ideais para o consumo humano, foram adotadas ações tais como:

Ação 2:

- a) o controle de pureza, através de análises das condições da água;
- b) lavagem da caixa d'água (mensal para a caixa d'água do rancho e anual para as demais caixas);
- c) escovagem das caixas com escovões de nylon com cerdas arredondadas para não afetar a impermeabilização e com o jato da bomba de alta pressão;
- d) desinfecção com Dicloroisocianurato de Sódio, que corresponde a 1,5 g de cloro ativo;
- e) enxágue com água limpa, deixando o reservatório pronto para utilização.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAI	Chefe da DAI	Abr 2016	Permanente

INDICADOR – ECONOMIA DE ÁGUA

$$IEA = 100 - (100 \times AM / AH)$$

A_M : consumo mensal em (metros cúbicos)

M

A_H : consumo histórico mensal em (metros cúbicos)

H:

5.2.1.3 Combustível

Objetivo: Reduzir o consumo de combustível em 5%, até dez de 2016, com base nos consumos de 2015, após a implantação de medidas de uso racional dos veículos do CLBI.

Meta: Reduzir o consumo de combustível durante as missões da Seção de Transporte e Reabastecimento (STR).

Ação 1: Adotar diretrizes para promover a economia de combustíveis e o uso racional de veículos leves e pesados do CLBI.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STR	Chefe da STR	Jan 2015	Dez 2016

INDICADOR – COMBUSTÍVEL

$$IP = 100 - (100 \times PM / PH)$$

PM: consumo mensal de combustível em litros (ano vigente)
PH: consumo histórico mensal em litros

5.2.1.4 Papel

Objetivo: Reduzir o consumo de papel em 20%, até dez de 2017, com base no consumo em 2015.

Meta 1 – Reduzir o consumo de papel visando os critérios de sustentabilidade e de combate ao desperdício.

Ação 1: Realizar palestras sobre a necessidade de priorizar o uso de documentação eletrônica (não-impressa).

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS CLBI	CG PLS CLBI	Jan 2016	Permanente

Meta 2 - Imprimir somente o necessário.

Ação 1: Apresentar gráfico comparativo de consumo, por Setor, nas reuniões de prestação de contas mensal evidenciando aquela detentora da menor quantidade mensal de impressões.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Jan 2016	Permanente

Meta 3 – Otimizar as impressões imprescindíveis para o uso mínimo possível de papel.

Ação 1: Imprimir, preferencialmente, documentos frente/verso e em modo rascunho.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Jan 2016	Permanente

Ação 2: Configuração de todas as impressoras para uso, preferencialmente, no modo frente/verso e de rascunho, instruindo o efetivo do CLBI sobre a forma de alterar para impressão convencional, quando necessário.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Jan 2016	Permanente

Meta 4 – Adquirir, preferencialmente, papel reciclável.

Ação 1: Verificar quais as melhores características para o papel reciclável, face ao uso em impressões.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
STI	Chefe da STI	Jan 2016	Dez 2016

Ação 2: Averiguar viabilidade de aquisição, preferencial, de papel reciclável com as características definidas pelo resultado da Ação 1, da Meta 4.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAM	Chefe da DAM	Jan 2016	Permanente

INDICADOR – PAPEL:

$$IP = 100 - (100 \times PM / PH)$$

PM: consumo mensal em Resmas
PH: consumo histórico mensal em Resmas

5.2.1.5 Copos Descartáveis 200 ml

Objetivo: Diminuir o uso de copos descartáveis de 200 ml em 80%, até dezembro de 2017, com base no consumo total em 2011.

Meta 1 – Reduzir o consumo de copos descartáveis visando os critérios de sustentabilidade e de combate ao desperdício.

Ação 1: Disponibilizar garrafas plásticas *squeeze* para consumo de água para todos os servidores.

Ação 2: Realizar palestra sensibilizando os servidores sobre a necessidade de se extinguir o uso de copos descartáveis, por meio da ênfase sobre o prejuízo dos plásticos para o meio ambiente.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS CLBI	CG PLS CLBI	Jun 2016	Dez 2017

Ação 3: Supervisionar a redução do consumo de copos descartáveis.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAM	Chefe da DAM	Jun 2016	Dez 2017

<p>INDICADOR – COPOS DESCARTÁVEIS: 200 ml</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $IC = 100 - (100 \times CM / CH)$ </div> <p>C_M : consumo mensal de copos descartáveis de 200 ml. C_H : consumo histórico mensal de copos descartáveis de 200 ml.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5.2.1.6 Copos Descartáveis de 50 ml

Objetivo: Diminuir o consumo de copos descartáveis de 50 ml em 70%, até dezembro de 2017, com base no consumo total em 2011. Disponibilizar copos não descartáveis (café/chá) para todo o efetivo.

Meta 1 – Reduzir o consumo de copos descartáveis visando os critérios de sustentabilidade e de combate ao desperdício.

Ação 1: Realizar palestra sensibilizando os servidores sobre a necessidade de se extinguir o uso de copos descartáveis, por meio da ênfase sobre o prejuízo dos plásticos para o meio ambiente.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CG PLS CLBI	CG PLS CLBI	Jun 2016	Dez 2017

Ação 2: Supervisionar a redução do consumo de copos descartáveis.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAM	Chefe da DAM	Jun 2016	Dez 2017

<p>INDICADOR – COPOS DESCARTÁVEIS 50 ml:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $IC = 100 - (100 \times CM / CH)$ </div> <p>C_M : consumo mensal de copos descartáveis de 50ml. C_H : consumo histórico mensal de copos descartáveis de 50ml.</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5.2.2 GESTÃO ADEQUADA DOS RESÍDUOS DESCARTÁVEIS GERADOS

Objetivo 1: Reciclar 70% dos resíduos descartáveis até Dez 2017, com base nos níveis reciclados em 2013.

Meta 1 – Instituir a Comissão de Coleta Seletiva (CCS) no CLBI, para efetuar gestões, no sentido de promover a redução de consumo e combate do desperdício, assim como a destinação correta dos resíduos gerados pela Instituição.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe do SGI	Jan 2015	Dez 2017

Ação 1: Foi realizado um termo de compromisso do CLBI com duas cooperativas de catadores credenciados em Natal e Parnamirim/RN, no ano de 2014, para coleta dos descartáveis gerados no CLBI. Todo material descartável é coletado, seletivamente, pelos setores e ensacados para que sejam coletados e acondicionados em baias apropriadas, que correspondem a 2 *containers* de 1.000 litros, dispostos nos fundos do prédio DAI (Divisão de Infraestrutura) no CLBI, para posterior coleta pelas cooperativas.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe da SGI	Abri 2012	Permanente

Ação 2: Fazer contato, caso constatada viabilidade para a reciclagem, com Associações de Catadores para verificar interesse.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe da SGI	Jan 2016	Dez 2016

Ação 3: Realizar termo de compromisso com a Associação de Catadores ou, se não for viável, propor coleta por intermédio da SGI.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe da SGI	Nov 2015	Dez 2016

Meta 2 – Implantação da coleta seletiva plena no CLBI.

Ação 1: Realizar palestras sobre a importância da coleta seletiva para o efetivo do CLBI, para os servidores e para o pessoal da limpeza (neste caso, informando sobre separação dos recicláveis, acondicionamento e colocação nas áreas de depósito previstas).

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe da SGI	Jan 2015	Permanente

Ação 2: Disponibilizado em cada recinto lixeira específica para material reciclável/não reciclável, para facilitar a coleta seletiva.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe da SGI	Jan 2015	Dez 2016

Ação 3: Adquirir balança para pesagem de papel.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe da SGI	Mar 2016	Dez 2016

Ação 4: Disponibilização de baias na área da DAI para depósito de material reciclável até a coleta.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe da SGI	Out 2015	Dez 2015

Ação 5: Entrega de todo o material reciclável para a coleta.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAI	Chefe da DAI	Jan 2014	Dez 2017

INDICADOR – RECICLAGEM RESÍDUOS

$$IR = (100 \times RM / RH)$$

RM: quantidade mensal de resíduos (em m³)
beneficiados

RH: quantidade mensal de resíduos (em m³) recolhido

Objetivo 2: Dar destinação ambientalmente correta às Pilhas e Baterias descartadas.

Meta 1 – Entregar 100% das pilhas e baterias descartadas aos estabelecimentos autorizados até dez de 2016.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
SGI	Chefe do SGI	Jan 2016	Dez 2016

Ação 1: Foi elaborado procedimento para coleta e destinação de pilhas e baterias com objetivo de coletar e destinar de forma ambientalmente correta. Foi disponibilizado 10 (dez) pontos de coleta de pilhas e baterias usadas nos seguintes locais (prédios): E-006 Seção de Provisões (ALMOXARIFADO), E-007 Corredor do lado da Chefia da Seção de Comunicação Social, E-019 Auditório (lado esquerdo da Porta de Entrada), E-026 Secretaria da Administração do Hotel de Trânsito, E-036 Radar Bearn (Corredor Principal/Piso Inferior), E-042 Telemedidas (Corredor Principal), E-025 DAI (Entre a Seção de Engenharia e a

Ferramentaria), E-090 Entrada do Vestiário dos graduados, Centro de Convivência, E-092 Corredor do Prédio da Administração Da DOP, E-019 Corredor da Metrologia, E Centro De Controle.

<p align="center">INDICADOR – PILHAS E BATERIAS</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $IR = (100 \times RM / RH)$ </div> <p>RM: quantidade mensal de pilhas/baterias descartadas. RH: quantidade mensal de pilhas/baterias entregues nos estabelecimentos autorizados.</p>

5.2.2.1 Qualidade de Vida dos servidores civis e militares

Objetivo: Promover melhoria da Qualidade de vida dos servidores civis e militares do CLBI, de modo que pelo menos 70% do efetivo se julgue como “Satisfeito” ou “Muito satisfeito”.

Meta: Promover ações para melhoria da Qualidade de Vida dos servidores civis e militares.

Para alcançar tal propósito, serão aprimoradas as ações de qualidade de vida no ambiente de trabalho, autoestima e bem-estar dos servidores do CLBI, conforme indicado a seguir:

Ação 1: Revisar, aprimorar e dar continuidade ao programa de incentivo aos servidores civis/militares e colaboradores para prática de atividades físicas.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DIR	Chefe do CINFAI	Já iniciado	Permanente

Ação 2: Manter a campanha de prevenção contra o câncer de mama.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAM	Chefe da SAS	Já iniciado	Permanente

Ação 3: Iniciar a realização de exames médicos e laboratoriais periódicos em servidores.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAM	Chefe da SSA	SET 2016	Permanente

Ação 4: Realizar pesquisas de satisfação e de medição da qualidade de vida no ambiente de trabalho;

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DIR	Chefe da SGI	SET 2016	Permanente

Ação 5: Realizar programa de ações comunitárias de promoção de qualidade de vida.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAM	Chefe da SAS	Já iniciado	Permanente

Ação 6: Promover palestras sobre prevenção de acidentes no trabalho

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DIR	Chefe da SGI	Já iniciado	Permanente

INDICADOR DE QUALIDADE DE VIDA

Efetuar pesquisa do clima organizacional a cada semestre.

5.2.3 SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO DO EFETIVO

Implica em conscientizar todo o efetivo sobre a importância da gestão ambiental, modificando posturas por meio de treinamentos.

A Comissão Gestora entende que, sem a plena colaboração dos servidores e militares, o PLS permanecerá aquém de seus objetivos principais.

Objetivo: Divulgar o Programa de Logística Sustentável (PLS) ao efetivo do CLBI.

Meta 1 - Divulgar o Programa de Logística Sustentável (PLS) a 100% do efetivo, até março de 2017.

Ação 1: Realizar palestras de curta duração nas reuniões coletivas mensais, na semana H0 (informações prestadas ao efetivo e aos recém-chegados do funcionamento dos setores do CLBI), em todos os níveis superior, oficiais graduados e praças.

Meta 2 - Motivar a participação ativa do efetivo no PLS.

Ação 1: Criar o “Prêmio Setor Verde”, a ser concedido pelo CLBI ao Setor e ao servidor (civil/militar) que mais se destacar no ano anterior em atividades, atitudes e ideias inovadoras dentro do escopo do PLS, no âmbito do CLBI.

Meta 3 - Elaborar plano de capacitação da Comissão Gestora do PLS-CLBI.

Ação 1: Programar a realização de calendário anual de palestras e cursos, com extensão, via convite, ao efetivo.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
CLBI	CG PLS CLBI	SET 2016	Permanente

INDICADOR – SENSIBILIZAÇÃO DO EFETIVO

$$IR = (100 \times RM / RH)$$

RM: quantidade de militares sensibilizados do CLBI

RH: quantidade total de militares do CLBI

5.2.4 LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

Implica na promoção da responsabilidade ambiental nas aquisições de bens e serviços face ao critério de menor preço.

A Administração Pública, como uma das principais compradoras de bens e serviços no País, tem o dever de incentivar que a indústria e os prestadores de serviço tenham uma visão voltada para o meio ambiente e a sustentabilidade.

Para isso, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, deu poder para que, em suas compras e contratações, a Administração Pública possa acrescentar critérios de sustentabilidade, proteção ao meio ambiente e fatores socioeconômicos.

Objetivo: Garantir no âmbito do CLBI, que no mínimo, 10% das aquisições de bens e materiais, contratações de serviços e de projetos sejam ambientalmente sustentáveis.

Meta: Garantir no âmbito do CLBI, que as aquisições de bens e materiais, contratações de serviços e de projetos sejam ambientalmente sustentáveis.

As aquisições de bens e materiais, contratações de serviços e de projetos sejam ambientalmente sustentáveis visam:

- I. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- V. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- VI. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

SETOR	RESPONSÁVEL	DATA INÍCIO	DATA FINAL
DAM	Chefe da DAM	Já iniciado	Permanente

Meta 1 – Adoção de medidas administrativas e contratuais para aquisições de materiais e bens.

Ação 1: Inclusão no contrato de reprografia a impressão dos documentos em frente e verso e/ou adquirir impressoras que imprimam em frente e verso.

Ação 2: Aquisição de material proveniente de fonte renovável (papel, madeira, mobiliário, etc.).

Ação 3: Optar, sempre que possível, por empresas que tenham reconhecido comprometimento com o meio ambiente.

Ação 4: Instituir nos PAM/S referentes às compras de equipamentos elétricos, a preferência por aqueles classificados como nível A ou B no Procel (classificação por nível de gasto energético), ou equivalente.

Meta 2 - Adotar medidas administrativas e contratuais para contratação de serviços.

Ação 1: Revisar os contratos de prestação de serviços, com vista a renegociar os mesmos de acordo com as Diretrizes A3P previstas.

Ação 2: Revisar os contratos com prestadores de serviço de limpeza, com o fito de inclusão de funcionários com treinamento em coleta seletiva.

INDICADOR – LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS

$$IR = (100 \times RM / RH)$$

RM: quantidade de PAG sustentáveis no ano

RH: quantidade de PAG no ano

5.3 APROVAÇÃO DO PLANO

Uma vez aprovado pelo Diretor-Geral do DCTA, por meio de publicação em Boletim do Comando da Aeronáutica (BCA), deve ser apresentado de forma plena e objetiva ao efetivo.

5.4 IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO

Este Plano deve ser atualizado continuamente, pela Comissão Gestora, cumprindo efetivamente todas as Diretrizes constantes da cartilha da A3P e do DGCTA.

A implementação deve exigir o cumprimento dos objetivos, metas e ações previstos, guiados pelos ajustes que se fizerem necessários em face de contingenciamentos externos e internos à Instituição.

5.5 AVALIAÇÃO DO PLANO

O PLS deve ser monitorado, semestralmente, exclusivamente pela CG PLS CLBI, em plena sinergia com todos os setores, cabendo à mesma o levantamento adequado dos fatores que permitam sua melhoria e dos óbices contrapostos à sua execução. O Relatório semestral deverá estar disponibilizado no site da internet e intraer da OM, além de ser encaminhado ao Diretor-Geral do DCTA.

5.6 ANÁLISE CRÍTICA E REVISÃO DAS METAS

O PLS deve sofrer, anualmente, análise crítica de seu conteúdo, pela CG PLS CLBI, e deve, de forma viável e se necessário, ter revistas suas metas, por meio de indicadores, de cada setor do CLBI, que apresente dados fidedignos, embasando as eventuais novas medidas de ajuste. O Relatório anual deverá estar disponibilizado no site da internet e intraer da OM, além de ser encaminhado ao Diretor-Geral do DCTA.

6 DIVULGAÇÃO

O PLS deve, sempre que sofrer alterações e for aprovado pelo Diretor-Geral do DCTA, ser divulgado ao efetivo pela CG PLS CLBI, por meio da SGI, dentro das normas e legislações vigentes. O PLS, além dos relatórios semestrais e anuais, deverão estar disponibilizados no *site* da *internet* e intraer da OM.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 VIGÊNCIA

Este Plano de Gestão entra em vigor na data de sua publicação no Boletim do Comando da Aeronáutica.

7.2 CASOS NÃO PREVISTOS

Os casos não previstos neste Plano de Gestão serão submetidos à apreciação do Diretor do CLBI.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial *Pesquisa de Satisfação do COMAER. Resultados do DCTA*. Disponível em: <<http://intranet.cta.br/PDF/pesquisa.pdf>>. Acesso em 24 de setembro de 2015.

_____. *Portaria DCTA nº 204-T/DRH, de 29 de junho de 2015*. Cria a Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável – PLS, no âmbito do DCTA. São José dos Campos, 2015.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental. *Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P*. Brasília, 2009.

BRASIL. Ministério de Minas e Energia. Ministério da Indústria e do Comércio. *Portaria Interministerial nº 1.877, de 30 de dezembro de 1985*. Institui o Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – Procel. Brasília, 1985.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. *Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012*. Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências. Brasília, 2012.

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

BRASIL. Presidência da República. *Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012*. Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP. Brasília, 2012.

Anexo A – Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS CLBI

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
CENTRO DE LANÇAMENTO DA BARREIRA DO INFERNO**

PORTARIA CLBI Nº 69/DIR, DE 9 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre a Designação e Dispensa de Agentes da Administração para comporem a Comissão de Gestão do Plano de Logística Sustentável do CLBI.

O DIRETOR DO CENTRO DE LANÇAMENTO DA BARREIRA DO INFERNO, no uso das atribuições que lhe confere, o ROCA 21-8 - Regulamento de Centro de Lançamento, aprovado pela Portaria nº 1.126/GC3, de 07 de dezembro de 2009, e em conformidade com a ICA 12-23/2014 - Fiscalização e Recebimento de Bens e de Serviços e de Aplicação de Sanções Administrativas, aprovada pela Portaria nº 1.527/GC6, 12 de setembro de 2014 e o inciso VII do § 1º do Art. 44 do RCA 12-1/2014 - Regulamento de Administração da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 2.189/GC3, de 29 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Designar os Agentes da Administração, abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Gestão do Plano de Logística Sustentável do CLBI.

- IT QOCON MEC LEANDRO EDUARDO DE ASSIS - 6353860;
- SO OSS SEL NARLON CRUZ BRAGA - 2224380;
- IS OSS BET ANDERSON DA SILVA PONTES - 3311260;
- 2S OSS BET ANDREIA SIQUEIRA DA SILVA MARINHO - 4409574;
- 2S OSS SGS MUSSE NÓBREGA DE BRITO - 3358712;
- CB QCB SAD JOSUÉ NONATO DE OLIVEIRA - 3182746;
- CB QCB BSP JUDSON COSTA BEZERRA - 4102592;
- CB QCB SAD GUSTAVO PEREIRA BEZERRA - 6079237;
- TÉCNICO ISAAC NEWTON MARANHOLI ROCHA - 4622731;
- TÉCNICO GUILHERME PEIXOTO HONÓRIO DA SILVEIRA - 4956443.

Art. 2º Dispensar de comporem a Comissão de Gestão do Plano de Logística Sustentável do CLBI, os militares abaixo relacionados, conforme motivos listados.

Continuação do Anexo A – Portaria de Criação da Comissão Gestora do PLS CLBI

(Fl. 2/2 da Port nº 69/DIR - CLBI, de 09 MAIO 2016)

- CAP QOEA SVM R1 FRANCISCO EUSÉLIO CARDOSO PEREIRA - 0444529;

(Motivo: Término de contrato de Tarefa por Tempo Certo)

- SO QSS SAD RICARDO GONÇALVES DA SILVA - 1601555;

(Motivo: Término do Tempo de Serviço)

- SO QSS BMA KLEBER EDUARDO CABRAL - 2220709.

(Motivo: Mudança de Setor/Divisão)

- SI QSD SAU JOSÉ GILSON DA SILVA - 6337732;


(Motivo: Mudança de Setor/Divisão)

Art. 3º Esta Portaria atualiza a relação de militares e civis que compõem a Comissão de Gestão do Plano de Logística Sustentável do CLBI, e revoga a Portaria CLBI nº 5-T/SGL, de 14/01/2015, publicada no Boletim Interno Ostensivo nº 8, de 21/01/2015.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura e deverá ser publicada em Boletim Interno Ostensivo do CLBI.


PAULO JUNZO HIRASAWA Cel Av
Diretor do CLBI

Anexo B – Levantamento do Inventário de Bens

 <p style="text-align: center;"> Comando da Aeronáutica CLBI Sistema Patrimonial - Bens de Almoxarifado Inventário Analítico Inventário Emitido em : 11/08/2016 Armazém : SPV </p> <p style="text-align: right;">Emitido em: 11/08/2016</p> <p style="text-align: right;">Folha Nr 1 /5</p>					
GESTÃO: Tesouro		CONTA CONTÁBIL : 1131180100 - Material de Consumo			
ARMAZÉM : SPV - SPV					
CONTA CORRENTE : 16 - Material de Expediente					
ITEM	NOMENCLATURA	UNID	QTD	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	ADESIVO INSTANTÂNEO BOND, EMB. 3G.	TB	15	R\$ 3,29	R\$ 49,35
2	ALFINETE EM CORES, EMB.C/50 UNIDADES	CX	19	R\$ 2,45	R\$ 46,55
3	ALFINETE SEGURANÇA NIQUELADO, COR PRATEADA, EMB. COM 100UN.	PT	13	R\$ 4,45	R\$ 57,85
4	ALMOFADA P/CARIMBO NR 03, COR AZUL.	UN	18	R\$ 2,15	R\$ 38,70
5	ALMOFADA P/CARIMBO NR 03, COR PRETA.	UN	8	R\$ 2,15	R\$ 17,20
6	ALMOFADA P/CARIMBO NR 03, COR VERMELHA.	UN	9	R\$ 2,15	R\$ 19,35
7	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MAGNÉTICO.	UN	9	R\$ 2,84	R\$ 25,56
8	APLICADOR DE FITA ADESIVA ATÉ 50MM DE LARGURA.	UN	12	R\$ 20,30	R\$ 243,60
9	ARMÁRIO ORGANIZADOR DE CHAVES, CAP. 48 CHAVES	UN	9	R\$ 262,00	R\$ 2.358,00
10	ARMÁRIO ORGANIZADOR DE CHAVES, CAP. 60 CHAVES	UN	4	R\$ 204,48	R\$ 817,92
11	ARMÁRIO ORGANIZADOR DE CHAVES, CAP. 90 CHAVES	UN	2	R\$ 179,84	R\$ 359,68
12	BLOCO DE ANOTACOES MED. 38 X 50MM	BL	492	R\$ 0,58	R\$ 285,36
13	BLOCO DE ANOTACOES MED. 76 X 102 MM.	BL	277	R\$ 1,86	R\$ 515,22
14	BLOCO DE ANOTACOES MED. 76 X 76 MM.	BL	345	R\$ 2,39	R\$ 824,55
15	BOBINA DE PAPEL P/MAQ CALCULAR (5,5MM)	RL	40	R\$ 0,57	R\$ 22,80
16	BOBINA PAPEL P/ FAX, 216MM X 30CM	RL	14	R\$ 3,32	R\$ 46,48
17	BORRACHA BRANCA DE APAGAR, 33 X 23MM.	UN	106	R\$ 0,32	R\$ 33,92
18	CAIXA DE PAPELÃO PARA EMBALAGEM DE MATERIAL, MED. 330 X 480 X 750MM.	UN	20	R\$ 17,90	R\$ 358,00
19	CAIXA DE PAPELÃO PARA EMBALAGEM DE MATERIAL, MED. 410 X 510 X 800MM.	UN	25	R\$ 20,50	R\$ 512,50
20	CAIXA DUPLA P/ CORRESPONDENCIA, ENT/SAID	UN	4	R\$ 14,27	R\$ 57,08
21	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO - AMARELA	UN	248	R\$ 2,29	R\$ 567,92
22	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO - AZUL	UN	295	R\$ 2,20	R\$ 649,00
23	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO - PRETA.	UN	276	R\$ 2,20	R\$ 607,20
24	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO - VERDE	UN	374	R\$ 2,20	R\$ 822,80
25	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO - VERMELHA	UN	192	R\$ 2,20	R\$ 422,40
26	CAIXA SIMPLES P/CORRESP.ENT/SAI DOCUMEN.	UN	15	R\$ 6,67	R\$ 100,05
27	CAIXA TRIPLA P/CORRESP.ENT/SAI DOCUMENTO	UN	2	R\$ 22,81	R\$ 45,62
28	CANETA FLUORESCENTE PARA DESTACAR TEXTO, COR AMARELA.	UN	239	R\$ 0,71	R\$ 169,69
29	CANETA FLUORESCENTE PARA DESTACAR TEXTO, COR VERDE.	UN	80	R\$ 0,71	R\$ 56,80
30	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL.	UN	111	R\$ 0,29	R\$ 32,19
31	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA.	UN	32	R\$ 0,29	R\$ 9,28
32	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA.	UN	230	R\$ 0,26	R\$ 59,80
33	CANETA PARA RETROPROJETOR, AZUL.	UN	56	R\$ 0,97	R\$ 54,32
34	CANETA PARA RETROPROJETOR, PRETA.	UN	35	R\$ 1,07	R\$ 37,45
35	CANETA PARA RETROPROJETOR, VERMELHA.	UN	28	R\$ 1,11	R\$ 31,08
36	CAPA PVC TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,TAM. A4, 210 X 297 MM.	UN	1755	R\$ 0,24	R\$ 421,20
37	CARTAO DE PONTO MENSAL, PCT C/100UNID.	PT	20	R\$ 3,50	R\$ 70,00
38	CARTOLINA BRANCA	FL	9	R\$ 0,50	R\$ 4,50
39	CARTOLINA EM CORES	FL	114	R\$ 0,41	R\$ 46,74
40	CARTUCHO DE ETIQUETA CONTÍNUA, MED. 12mm +	UN	11	R\$ 37,00	R\$ 407,00
A TRANSPORTAR :					11.304,71

Continuação do Anexo B – Levantamento do Inventário de Bens

Inventário Analítico					
	30,48M, PRETO SOBRE BRANCO, QL-570.				
41	CARTUCHO DE ETIQUETA CONTÍNUA, MED. 29mm + 30,4M, PRETO SOBRE BRANCO, QL-570.	UN	4	R\$ 35,62	R\$ 142,48
42	CARTUCHO DE ETIQUETA REDONDA, MED. 12mm DIÂMETRO - 1200 ETIQUETAS, QL-570.	UN	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
43	CARTUCHO DE FITA LAMINADA, MED. 12mm X 8M, PRETO SOBRE AMARELO, 9700PC.	UN	6	R\$ 40,00	R\$ 240,00
44	CARTUCHO DE FITA LAMINADA, MED. 12mm X 8M, PRETO SOBRE BRANCO, 9700PC.	UN	6	R\$ 35,00	R\$ 210,00
45	CARTUCHO DE FITA LAMINADA, MED. 18mm X 8M, PRETO SOBRE BRANCO, 9700PC.	UN	4	R\$ 70,00	R\$ 280,00
46	CARTUCHO DE FITA LAMINADA, MED. 24mm X 8M, PRETO SOBRE AMARELO, 9700PC.	UN	4	R\$ 65,00	R\$ 260,00
47	CARTUCHO DE FITA LAMINADA, MED. 36mm X 8M, PRETO SOBRE AMARELO, 9700PC.	UN	3	R\$ 80,00	R\$ 240,00
48	CARTUCHO DE FITA LAMINADA, MED. 36mm X 8M, PRETO SOBRE BRANCO, 9700PC.	UN	16	R\$ 85,00	R\$ 1.360,00
49	CARTUCHO DE FITA LAMINADA, MED. 6mm X 8M, PRETO SOBRE BRANCO, 9700PC.	UN	5	R\$ 50,00	R\$ 250,00
50	CARTUCHO DE FITA LAMINADA, MED. 9mm X 8M, PRETO SOBRE BRANCO, 9700PC.	UN	6	R\$ 50,00	R\$ 300,00
51	CARTUCHO DE FITA, MED. 9mm - 8M, PRETO SOBRE DOURADO, PT-80.	UN	3	R\$ 30,00	R\$ 90,00
52	CLASSIFICADOR SEM ELASTICO	UN	31	R\$ 0,88	R\$ 27,28
53	CLIPS P/PAPEL NR 2/0, EMB.100 UNID.	CX	69	R\$ 1,09	R\$ 75,21
54	CLIPS P/PAPEL NR 3/0, EMB.100 UNID.	CX	20	R\$ 1,10	R\$ 22,00
55	CLIPS P/PAPEL NR 8/0, EMB.C/25 UNIDADES	CX	46	R\$ 1,86	R\$ 85,56
56	COLA BRANCA, EMB. 90G.	TB	56	R\$ 0,70	R\$ 39,20
57	COLA EM BASTÃO.	UN	58	R\$ 0,62	R\$ 35,96
58	COLCHETE NR 15, EMB. C/ 72UN.	RL	28	R\$ 5,35	R\$ 149,80
59	CONTRA-CAPA PVC AZUL PARA ENCADERNAÇÃO, TAM. A4, 210 X 297 MM.	UN	908	R\$ 0,26	R\$ 236,08
60	CONTRA-CAPA PVC PRETA PARA ENCADERNAÇÃO, MED. 220 X 330MM.	UN	316	R\$ 0,14	R\$ 44,24
61	CONTRA-CAPA PVC PRETA PARA ENCADERNAÇÃO, TAM. A4, 210 X 297 MM.	UN	877	R\$ 0,23	R\$ 201,71
62	DISPENSER ACONDICIONAR COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA.	UN	6	R\$ 24,75	R\$ 148,50
63	DISPENSER ACONDICIONAR COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ.	UN	15	R\$ 19,24	R\$ 288,60
64	ENVELOPE BRANCO, COM JANELA, MED. 114 X 229MM.	UN	285	R\$ 0,04	R\$ 11,40
65	ENVELOPE BRANCO, TIPO SACO COMUM, MED. 114 X 162 MM.	UN	1160	R\$ 0,13	R\$ 150,80
66	ENVELOPE PARA CONVITE, AZUL MARINHO, MED. 162 X 229MM.	UN	1900	R\$ 1,11	R\$ 2.109,00
67	ENVELOPE PARA CONVITE, BRANCO, MED. 162 X 229 MM	UN	950	R\$ 0,79	R\$ 750,50
68	ENVELOPE PARDO MED 200 X 280MM	UN	265	R\$ 0,17	R\$ 45,05
69	ENVELOPE PARDO MED 240 X 340MM	UN	1289	R\$ 0,20	R\$ 257,80
70	ENVELOPE PARDO MED 260 X 360MM	UN	1342	R\$ 0,21	R\$ 281,82
71	ENVELOPE PARDO MED 410 X 310MM	UN	95	R\$ 0,17	R\$ 16,15
72	ESPETO PARA PAPEL.	UN	2	R\$ 3,51	R\$ 7,02
73	ESTILETE ESTREITO COM LÂMINA DE 9MM.	UN	135	R\$ 0,49	R\$ 66,15
74	ESTILETE LARGO COM LÂMINA RETRÁTIL DE 18MM.	UN	70	R\$ 0,88	R\$ 61,60
75	ETIQUETA ADESIVA BRANCA, MED. 25,4 X 63,5mm.EMB. COM 825 UN.	UN	20	R\$ 4,70	R\$ 94,00
76	ETIQUETA ADESIVA BRANCA, MED. 33,9 X 99MM, EMB. COM 400 UN.	UN	12	R\$ 4,70	R\$ 56,40
77	ETIQUETA ADESIVA FLUORESCENTE AMARELA, 25,4 X 66,7MM, EMB. COM 300 UN.	UN	2	R\$ 14,80	R\$ 29,60
78	ETIQUETA ADESIVA REDONDA TRANSPARENTE 19MM, EMB. COM 105 UN.	UN	40	R\$ 3,20	R\$ 128,00
A TRANSPORTAR :					20.196,62

Continuação do Anexo B – Levantamento do Inventário de Bens

Inventário Analítico					
79	ETIQUETA ADESIVA VERMELHA (DIZER URGENTE), EMB. COM 210 UN.	UN	15	R\$ 3,29	R\$ 49,35
80	ETIQUETA INK-JET/LASER A4, MED. 17 x 31mm, EMB. COM 9600.	CX	7	R\$ 21,29	R\$ 149,03
81	ETIQUETA INK-JET/LASER A4, MED. 25,5 x 99mm, EMB. COM 2200.	CX	3	R\$ 19,00	R\$ 57,00
82	ETIQUETA INK-JET/LASER A4, MED. 33 x 70mm, EMB. COM 675.	CX	9	R\$ 5,04	R\$ 45,36
83	EXTRATOR DE GRAMPO 26/6	UN	1	R\$ 0,57	R\$ 0,57
84	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO PIRANHA.	UN	29	R\$ 2,30	R\$ 66,70
85	FICHA DE CARTOLINA PAUTADA 10 X 15 CM	UN	700	R\$ 0,03	R\$ 21,00
86	FITA ADESIVA PARA EMBALAGEM, MED. 48MM X 50M, ROLO.	RL	131	R\$ 2,34	R\$ 306,54
87	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM.	RL	89	R\$ 1,44	R\$ 128,16
88	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DUPLA FACE, 19MM X 30M.	RL	5	R\$ 3,53	R\$ 17,65
89	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, MONOFACE, 19MM X 33M.	RL	50	R\$ 3,05	R\$ 152,50
90	FITA CREPE, MED. 25MM X 50M.	RL	22	R\$ 3,02	R\$ 66,44
91	FITA CREPE, MED. 50MM X 50M.	RL	70	R\$ 5,70	R\$ 399,00
92	FITA GOMADA P/ ETIQUETA, EMB. C/225 ETIQ.	RL	19	R\$ 3,40	R\$ 64,60
93	FITA PLASTICA PARA DEMARCAÇÃO (ZEBRA).	RL	8	R\$ 9,31	R\$ 74,48
94	FORMULARIO CONTINUO 80 - 3 VIAS MOD.12B3.	CX	6	R\$ 93,60	R\$ 561,60
95	FORMULARIO CONTINUO 80-2 VIAS MOD 12B2.	CX	11	R\$ 87,01	R\$ 957,11
96	FURADOR DE PAPEL	UN	20	R\$ 10,58	R\$ 211,60
97	GARRA ESPIRAL DE 25MM	UN	130	R\$ 0,33	R\$ 42,90
98	GARRA ESPIRAL DE 50MM, CAP. P/ 450 FLS	UN	135	R\$ 0,90	R\$ 121,50
99	GARRA ESPIRAL ENCADERNACAO DE 12MM	UN	57	R\$ 0,05	R\$ 2,85
100	GARRA ESPIRAL ENCADERNACAO DE 17MM	UN	183	R\$ 0,08	R\$ 14,64
101	GARRA ESPIRAL ENCADERNACAO DE 40MM	UN	5	R\$ 0,68	R\$ 3,40
102	GARRA ESPIRAL ENCADERNACAO DE 9MM	UN	16	R\$ 0,07	R\$ 1,12
103	GARRA PLAST. ESPIRAL 7MM P/ ENCADERNACAO	UN	192	R\$ 0,04	R\$ 7,68
104	GRAFITE 0,7MM, ESTOJO.	UN	4	R\$ 0,35	R\$ 1,40
105	GRAMPEADOR DE PAPEL TIPO INDUSTRIAL, 14MM	UN	3	R\$ 27,00	R\$ 81,00
106	GRAMPEADOR DE PAPEL, PEQUENO.	UN	0	R\$ 5,90	R\$ 0,00
107	GRAMPEADOR, TAMANHO GRANDE, 100 FOLHAS.	UN	9	R\$ 32,02	R\$ 288,18
108	GRAMPO P/GRAMPEADOR 09/10MM, CX C/5000UN.	CX	5	R\$ 9,00	R\$ 45,00
109	GRAMPO P/GRAMPEADOR 26/6MM, CX C/5000UN.	CX	50	R\$ 2,36	R\$ 118,00
110	GRAMPO P/PASTA 80MM, EMB. C/50 UNIDADES	CX	28	R\$ 3,84	R\$ 107,52
111	GRAMPO TRANÇADO Nº 1, EMB. 12UN.	CX	4	R\$ 2,23	R\$ 8,92
112	GRAMPO TRILHO, EM PLÁSTICO, EMB. COM 50 UN.	UN	214	R\$ 4,50	R\$ 963,00
113	LACRE PLÁSTICO NUMERADO, EMB. COM 100 UN.	UN	7	R\$ 12,23	R\$ 85,61
114	LAMINA P/ESTILETE (ESTREITA)	UN	292	R\$ 0,06	R\$ 17,52
115	LAMINA P/ESTILETE C/ 18MM DE LARGURA.	UN	164	R\$ 0,12	R\$ 19,68
116	LÁPIS BORRACHA.	UN	121	R\$ 0,24	R\$ 29,04
117	LÁPIS GRAFITE NR 02	UN	278	R\$ 0,14	R\$ 38,92
118	LAPISEIRA 0,7MM.	UN	23	R\$ 2,19	R\$ 50,37
119	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA	UN	9	R\$ 3,30	R\$ 29,70
120	LIVRO PAUTADO C/ 200 FLS.	UN	10	R\$ 6,92	R\$ 69,20
121	LIVRO PAUTADO C/100 FLS	UN	16	R\$ 5,83	R\$ 93,28
122	LIVRO PAUTADO C/50 FLS.	UN	19	R\$ 3,50	R\$ 66,50
123	ORGANIZADOR DE GAVETAS, EM PLÁSTICO POLIESTIRENO.	UN	15	R\$ 13,39	R\$ 200,85
124	PAPEL P/EMBRULHO 1,2 MT	RL	2	R\$ 232,17	R\$ 464,34
125	PAPEL ALMACO LISO	CD	61	R\$ 0,53	R\$ 32,33
126	PAPEL ALMACO PAUTADO	CD	18	R\$ 0,66	R\$ 11,88
127	PAPEL CARBONO, CAIXA	UN	14	R\$ 13,65	R\$ 191,10
128	PAPEL CARTÃO PARA CONVITES, 180GM2, 210 X	PC	3	R\$ 110,00	R\$ 330,00
A TRANSPORTAR :					27.062,74

Continuação do Anexo B – Levantamento do Inventário de Bens

Inventário Analítico					
	297MM(A4), EMB. 200FLS.				
129	PAPEL CARTOLINA, 180 G/M2.	FL	32	R\$ 0,93	R\$ 29,76
130	PAPEL CHAMEX-400 210 X 297MM	RM	1013	R\$ 11,21	R\$ 11.355,73
131	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE FOLHA 1 METRO	FL	197	R\$ 3,50	R\$ 689,50
132	PAPEL LINHO BRANCO MED. 210X297MM, EMB. 50FLS.	CX	34	R\$ 12,16	R\$ 413,44
133	PAPEL MILIMETRADO PEQUENO 210 X 297MM	BL	18	R\$ 4,97	R\$ 89,46
134	PAPEL PESO 40-120G/M2, TAM. A-4, EMB. 250 FLS.	RM	4	R\$ 16,00	R\$ 64,00
135	PAPEL PRESENTE MED. 50CM X 60CM, EMB. 20 FLS.	PT	20	R\$ 3,98	R\$ 79,60
136	PAPEL SULFITE A3, 75 G/M2, MED. 297 X 420MM.	RM	18	R\$ 29,85	R\$ 537,30
137	PAPEL SULFITE PLOTTER 914 X 50M, 75Grs 2".	RL	17	R\$ 40,00	R\$ 680,00
138	PASTA A-Z, LOMBO ESTREITO, FERRAGEM TIPO ALAVANCA, DOIS FUROS, MED. 34 x 28 x 5cm.	UN	77	R\$ 5,40	R\$ 415,80
139	PASTA C/ELASTICO PIARQUIVO.	UN	75	R\$ 0,84	R\$ 63,00
140	PASTA CATALOGRAFICA C/ 100 DIVISORIAS.	UN	22	R\$ 11,86	R\$ 260,92
141	PASTA CATALOGRAFICA C/50 DIVISORIAS	UN	53	R\$ 4,11	R\$ 217,83
142	PASTA CLASSIFICADORA COM FECHO, COR AZUL.	UN	11	R\$ 1,14	R\$ 12,54
143	PASTA SANFONADA, 12 DIVISORIAS, COM ELÁSTICO.	UN	4	R\$ 15,67	R\$ 62,68
144	PASTA SUSPENSÁ PIARQUIVO.	UN	59	R\$ 1,29	R\$ 76,11
145	PASTA TUBO, AZUL, MED. 23 X 31 X 5cm.	UN	193	R\$ 11,15	R\$ 2.151,95
146	PASTA TUBO, AZUL, MED. 23 X 31 X 7cm.	UN	182	R\$ 11,35	R\$ 2.065,70
147	PERCEVEJO,EMB.C/100 UNIDADES	CX	29	R\$ 1,27	R\$ 36,83
148	PINCEL ATOMICO AZUL.	UN	44	R\$ 0,72	R\$ 31,68
149	PINCEL ATOMICO PRETO	UN	25	R\$ 0,81	R\$ 20,25
150	PINCEL ATOMICO VERMELHO	UN	37	R\$ 0,78	R\$ 28,86
151	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL.	UN	50	R\$ 1,67	R\$ 83,50
152	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA.	UN	41	R\$ 1,10	R\$ 45,10
153	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR VERDE.	UN	95	R\$ 1,29	R\$ 122,55
154	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA.	UN	54	R\$ 1,65	R\$ 89,10
155	PLACA SINALIZADORA PLÁSTICA (HOMENS TRABALHANDO).	UN	8	R\$ 40,00	R\$ 320,00
156	PLACA SINALIZADORA PLÁSTICA (PISO ESCORREGADIO).	UN	11	R\$ 40,00	R\$ 440,00
157	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, MED. 226 x 340mm, CX. C/ 100 UNDS.	CX	7	R\$ 95,60	R\$ 669,20
158	PORTA OBJETOS - CLIPS/LÁPIS/LEMBRETE, EM ACRILICO	UN	7	R\$ 7,57	R\$ 52,99
159	PORTA REVISTAS VERTICAL, COR AZUL	UN	3	R\$ 9,70	R\$ 29,10
160	PORTA-CARIMBO, EM ACRILICO, CAP. 10 LUGARES.	UN	5	R\$ 6,66	R\$ 33,30
161	PORTA-CARIMBO, EM METAL, CAP. 18 LUGARES.	UN	8	R\$ 21,13	R\$ 169,04
162	PRANCHETA ACRÍLICA, TAM. OFÍCIO	UN	54	R\$ 7,98	R\$ 430,92
163	PRENDEDOR DE PAPEL, TIPO BINDER CLIPS, TAM. 1.1/4 32MM, CAP. 100FLS.	UN	1116	R\$ 0,30	R\$ 334,80
164	PRENDEDOR DE PAPEL, TIPO BINDER CLIPS, TAM. 3/4" 19MM, CAP. 60FLS, EMB. 12 UN.	CX	74	R\$ 1,57	R\$ 116,18
165	QUADRO BRANCO EM FÓRMICA, MED. 90 x 120CM.	UN	0	R\$ 56,00	R\$ 0,00
166	QUADRO DE AVISO EM CORTIÇA, MOLDURA EM ALUMÍNIO, MED. 60 X 90CM.	UN	6	R\$ 40,00	R\$ 240,00
167	REFORÇADOR DE FURO PARA PAPEL	UN	27	R\$ 3,40	R\$ 91,80
168	REGUA PLASTICA TRANSPARENTE 30CM	UN	23	R\$ 0,39	R\$ 8,97
169	SUORTE GRANDE PARA FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM (DUREX).	UN	4	R\$ 11,47	R\$ 45,88
170	SUORTE ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO C/ 20 PASTA EM "L".	UN	18	R\$ 97,00	R\$ 1.746,00
171	SUORTE PEQUENO PARA FITA ADESIVA DE 20MM.	UN	15	R\$ 9,90	R\$ 148,50
172	TESOURA COMUM MULTI-USO.	UN	34	R\$ 2,64	R\$ 89,76
173	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, COR AZUL, EMB. 40ML.	FR	9	R\$ 1,90	R\$ 17,10
174	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, COR PRETA, EMB. 40ML.	FR	9	R\$ 1,90	R\$ 17,10
A TRANSPORTAR :					51.786,57

Continuação do Anexo B – Levantamento do Inventário de Bens

Inventário Analítico					
175	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO, COR VERMELHA, EMB. 40ML.	FR	10	R\$ 1,30	R\$ 13,00
176	VISOR TRANSPARENTE PARA PASTA SUSPensa, EMB. C/ 50 UN.	UN	17	R\$ 6,50	R\$ 110,50
SubTotal:					51.910,07
VALOR TOTAL					51.910,07
<p>Importa o presente INVENTÁRIO no valor total de R\$ 51.910,07(cinquenta e um mil, novecentos e dez reais e sete centavos) referente aos BENS PATRIMONIAIS existentes no Setor de ALMOXARIFADO, no período supracitado.</p>					
<p>_____ Geraldo Duarte Corrêa Netto 1º Ten Int Gestor de Material</p>					
<p>_____ José Carlos Mendes Júnior Ten Cel Int Agente de Controle Interno</p>			<p>_____ Paulo Junzo Hirasawa Cel Av Agente Diretor</p>		

Anexo C – Levantamento de Materiais de Consumo**1) PAPEL**

*Papel A4 – quantidade de resmas consumidas anualmente:

ANO 2013

Média Mensal: 74 Resmas

Total Anual: 883 Resmas

Total de Folhas: 416.500 Folhas

ANO 2014

Média Mensal: 77 Resmas

Total Anual: 922 Resmas

Total de Folhas: 461.000 Folhas

ANO 2015

Média mensal: 69 resmas

Média anual: 824 resmas

Total de Folhas: 412. 000

ANO 2016 (Até Março)

Média Mensal: 15 resmas

Total Anual: 177 resmas

Total de Folhas: 88.500 folhas

2) COPOS DESCARTÁVEIS

*Copo de café (50 ml) – quantidade de copos utilizados anualmente (pct: cem unidades):

ANO 2013

Média Mensal: 41 pct

Total Anual: 328 pct

ANO 2014

Média Mensal: 35,6 pct

Total Anual: 356 pct

Continuação do Anexo C – Levantamento de Materiais de Consumo**ANO 2015**

Média mensal: 19 pct

Total anual: 213 pct

ANO 2016 (Até Marco)

Média Mensal: 8 pct

Total Anual: 26 pct

*Copo de água (200 ml) – quantidade de copos utilizados anualmente (pct: cem unidades):

ANO 2013

Média Mensal: 311 pct

Total Anual: 3729 pct

ANO 2014

Média Mensal: 229 pct

Total Anual: 2519 pct

ANO 2015

Média Mensal: 197 pct

Total Anual: 1970 pct

ANO 2016 (Até Marco):

Média Mensal: 253 pct

Total Anual: 759 pct

Obs. *: deve ser considerado o grande número de visitantes e reuniões que ocorrem no CLBI.

Continuação do Anexo C – Levantamento de Materiais de Consumo**3) IMPRESSÃO, CARTUCHOS E REPROGRAFIA****3.1) IMPRESSÕES:****CONTRATO Nº 02/CLBI/2013****FRANQUIA CONSUMIDA NO ANO 2013**

TOTAL	TOTAL
MÉDIA MENSAL	28.211
ANUAL	338.530

FRANQUIA CONSUMIDA NO ANO 2014

TOTAL	TOTAL
MÉDIA MENSAL	31.706
ANUAL	380.474

FRANQUIA CONSUMIDA NO ANO 2015

TOTAL	TOTAL
MÉDIA MENSAL	27.729
ANUAL	332.745

FRANQUIA CONSUMIDA NO ANO 2016 (ATÉ MARÇO)

TOTAL	TOTAL
MÉDIA MENSAL	23.847
ANUAL PREVISTA	71.541