



DNOCS-ADM.CENTRAL
59400.004062/2017-87

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA A SECA
PROTOCOLO

Processo:	59400 . 004062 / 2017 - 87
Interessado:	SEÇÃO DE MATERIAL - DRL/MP-M
Documento:	Outros -
Data Inclusão:	10/10/2017 10:35:32
Assunto:	PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL - EXERCÍCIO 2018.
Unidade Destino:	SEÇÃO DE MATERIAL

MOVIMENTAÇÕES

S E Q	SIGLA	CÓDIGO	DATA	S E Q	SIGLA	CÓDIGO	DATA
01	DRL / MP		10/10/17	01			/ /
02			/ /	02			/ /
03			/ /	03			/ /
04			/ /	04			/ /
05			/ /	05			/ /
06			/ /	06			/ /
07			/ /	07			/ /
08			/ /	08			/ /
09			/ /	09			/ /
10			/ /	10			/ /
11			/ /	11			/ /
12			/ /	12			/ /
13			/ /	13			/ /
14			/ /	14			/ /
AS MOVIMENTAÇÕES DEVERÃO SER COMUNICADAS AO PROTOCOLO							

ANEXOS:



DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS.
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS
Serviço de Material e Patrimônio – DRL/MP

DNOCS-ADM.CENTRAL
59400.004062/2017-87

GUIA DE ABERTURA DE PROCESSO Nº: _____

Assunto: Plano Anual de Aquisições – Administração Central – Exercício 2018

Interessado: Seção de Material – DRL/MP-M

Procedência: DRL/MP-M

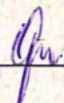
Data: 10/10/2017 **Hora:** 10:00


Carlos Henrique Feitoza Soares
Chefe da Seção de Material - DNOCS
SIAPE 1796203

1. Para uso da unidade protocolizadora

Destino: Seção de Material (DRL/MP-M)

Data: 10 / 10 / 2017





**DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRAS AS SECAS
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE MATERIAL – DRL/MP-M**

Av. Duque de Caxias nº 1700 – Centro – Fortaleza/CE – CEP. 60.035-111

**PLANO ANUAL DE AQUISIÇÕES DE MATERIAIS
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
EXERCÍCIO 2018**

FORTALEZA/CE



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRAS AS SECAS
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMONIO
SEÇÃO DE MATERIAL – DRL/MP-M

Av. Duque de Caxias nº 1700 – Centro – Fortaleza/CE CEP. 60.035-111

PLANEJAMENTO ANUAL DE AQUISIÇÕES – EXERCÍCIO 2018

1. Introdução

A Administração Pública em geral está vinculada aos princípios constitucionais expressos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, dentre os dispositivos ressaltamos o princípio da eficiência, que impõe à administração e a seus agentes a persecução do bem comum por meio da melhor utilização racional dos recursos públicos.

Nesta perspectiva e considerando o processo de evolução da Administração Pública, o planejamento das aquisições/contratações é de fundamental importância pois proporciona a diminuição dos desperdícios nas compras de materiais, garantindo o atendimento das demandas dos setores administrativos e melhora o acompanhamento e controle dos recursos públicos.

2. Da regulamentação

Este departamento elaborou e publicou a Norma Operacional nº 01 de 23 de outubro de 2015 disciplinando os procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito da Administração Central do DNOCS.

A referida norma estabelece em seu artigo 3º: As unidades administrativas do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas na Administração Central deverão encaminhar para a Diretoria Administrativa, suas necessidades de aquisições para licitações, contratações ou celebração de termo de cooperação para o exercício seguinte.

De acordo com o artigo 4º caberá à Seção de Material, em conjunto com o Serviço de Material e Patrimônio – DRL/MP e a Divisão de Recursos Logísticos – DRL, a elaboração e consolidação do Plano Anual de Aquisição de Bens – Administração Central,

3. Das Ações

Visando garantir um planejamento eficaz, foi encaminhado o Memorando Circular nº 29/DA de 11 de agosto de 2017 retificado pelo Memorando Circular nº 31/DA de 05 de setembro de 2017, solicitando de todos os setores desta Administração as estimativas de materiais de consumo e de uso permanente para o exercício de 2018.

As informações enviadas pelos setores foram consolidadas para servirem de instrumento para elaboração do Plano Anual de Aquisição e determinação das quantidades de materiais a serem adquiridos, de forma que possamos atender a todas as demandas evitando o desperdício de

produtos. A concretização das aquisições dependerão da disponibilidade orçamentária do DNOCS para o ano de 2018.


Sendo o planejamento um instrumento dinâmico de gestão, este Plano Anual de Aquisições poderá ser ajustado durante o exercício a que se refere, dependendo as modificações de autorização do Senhor Diretor Administrativo do DNOCS.

Este Plano Anual de Aquisição da Administração Central é composto de 07 (sete) quadros detalhados a seguir:

- Quadro 1 – Cronograma de atividades
- Quadro 2 – Plano Anual de Aquisição de Veículos (PAAV)
- Quadro 3 – Estimativas de materiais de expediente
- Quadro 4 – Material de uso comum e permanente
- Quadro 5 – Material permanente de uso singular
- Quadro 6 – Material de informática
- Quadro 7 – Material para uso do Centro de Pesquisa em Aquicultura Rodolpho von Ihering



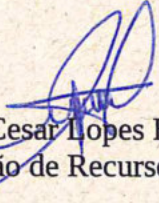
Fortaleza/CE, 02 de outubro de 2017


Carlos Henrique Feitoza Soares
Chefe da Seção de Material – DRL/MP-M


Adm. Fábio Viana de Melo
Chefe do Serviço de Material e Patrimônio

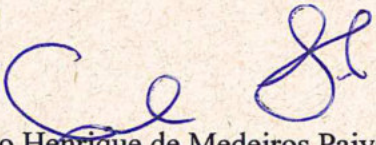
De acordo.

Em 05 / 10 / 17


Paulo Cesar Lopes Barsi
Chefe da Divisão de Recursos Logísticos

Aprovo o presente Plano Anual de Aquisições/Contratações da Administração Central do DNOCS e autorizo a execução deste instrumento de planejamento durante o exercício de 2018.

Em 10 / 10 / 17


Gustavo Henrique de Medeiros Paiva
Diretor Administrativo do DNOCS

Quadro 1 – Cronograma de processos de aquisição

**DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMONIO**

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – EXERCÍCIO 2018

PROCESSO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Aquisição de veículos												
Lâmpada tubular de LED												
Cortina para auditório												
Material de expediente												
Material Gráfico												
Cartucho para impressora												
Material permanente – Mobiliário (Cadeira, longarina, armário médio, mesa, armário e estante de aço)												
Material Permanente – Diversos (Switch, bebedouro, carrinho de carga, frigobar, impressora, escada, scanner, câmera fotográfica, TV)												
Válvula automática para mictório												
Aparelho telefônico IP												
Nobreak												
Material de informática												
Outros materiais												


Fortaleza/CE, 02 de outubro de 2017

Carlos Henrique Feitoza Soares
Chefe da Seção de Material – DRL/MP-M

Adm. Fábio Viana de Melo
Chefe do Serviço de Material e Patrimônio



Quadro 2 – Plano Anual de Aquisição de Veículos



PLANO ANUAL DE AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS – PAAV

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS – SIG		MINISTÉRIO / ÓRGÃO / ENTIDADE Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS (Administração Central)					ANO 2018	
VEÍCULOS A ADQUIRIR			VEÍCULOS A SUBSTITUIR					
CARACTERÍSTICAS	GRUPO	TRIMESTRE	QUANTIDADE	MARCA / TIPO MODELO	PLACA	UF	ANO	GRUPO
VEÍCULO AUTOMOTOR COMPLETO 2.0, ZERO QUILOMETRO E TIPO SEDAN.	Veículo de transporte institucional	1º	02	ASTRA	NQQ 8803	-	2008/ 2009	Veículo de transporte institucional
VEÍCULO CAMINHONETE COMPLETO TIPO 4 X 4 (PICK UP)	Veículo de transporte comum	1º ou 2º	04	LOGAN	NUZ 6692	-	2010	Veículo de transporte institucional

BRASIL

Equipe

Fis. 06

Rub. P



JUSTIFICATIVAS E OBSERVAÇÕES SOBRE AQUISIÇÕES E SUBSTITUIÇÕES

Considerando ao inciso II do artigo 5º do Decreto nº 6403 de 17 de março de 2008, os veículos de transporte institucional serão utilizados pelo dirigente máximo desta Autarquia Federal (Diretor-Geral) nos deslocamentos no desempenho de suas funções. Tendo como ponto relevante as condições previstas de uso desses veículos, quais sejam os de realizar deslocamentos em centros urbanos e/ou trafegar em rodovias intermunicipais, se faz necessário, para garantir segurança e conforto, a aquisição dos veículos com a potência definida acima.

Os veículos ficarão a disposição do senhor Diretor-Geral na Administração Central deste Departamento e no Escritório de Representação do DNOCS em Brasília/DF, podendo ser utilizados por dirigentes estaduais ou regionais da entidade, no mais elevado nível hierárquico na respectiva jurisdição, desde que devidamente autorizado pelo Ministro de Estado ou dirigente máximo da autarquia, segundo dispõe o artigo 5º, inciso V, do Decreto nº 6403 de 17 de março de 2008.


Por sua vez, os veículos de transportes comuns se destinam ao deslocamento de servidores no desenvolvimento de suas atribuições e material em geral. Tais veículos serão utilizados em longas viagens com diversidade de terrenos, o que justifica a aquisição de caminhonetes tipo *pick up* com tração 4 x 4.

DATA: / /

De acordo.

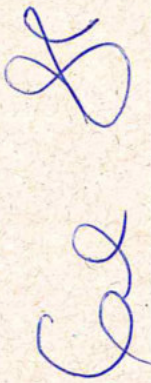
DATA: 16 / 10 / 2011

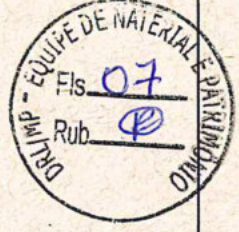

Fernando Antônio Arruda de Moura
Chefe da Seção de Transporte/DNOCS


Paulo César Lopes Barsi
Chefe da Divisão de Recursos Logísticos

Aprovo o presente Plano Anual de Aquisição de Veículos da Administração Central do DNOCS.

DATA: / /


Gustavo Henrique de Medeiros Paiva
Diretor Administrativo do DNOCS





**MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR NECESSIDADES DO SETOR DE
ALMOXARIFADO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO DNOCS**

MATERIAL	UND	QUANTIDADE
ABRAÇADEIRA PLÁSTICA	UN	200
ÁLCOOL	L	30
ALMOFADA PARA CARIMBO	UN	30
APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UN	20
APONTADOR DE LÁPIS	UN	30
AVENTAL TNT	UN	100
BANDEJA PARA DOCUMENTOS	UN	20
BARBANTE	ROLO	150
BIBLIOCANTO	UN	60
BLOCO ADESIVO PARA RECADO	UN	200
BORRACHA	UN	200
CAIXA PARA ARQUIVO MORTO	UN	2000
CANETA AZUL	UN	2000
CANETA PARA CD	UN	150
CANETA PRETA	UN	1000
CANETA VERMELHA	UN	300
CAPA DE PVC OPACO	UN	2000
CAPA PVC TRANSPARENTE	UN	2000
CARTOLINA	UN	100
CD	UN	1500
CESTO PARA LIXO	UN	100
CINTA DE BORRACHA	UN	100
CLIPES Nº 2/0	CAIXA	500
CLIPES Nº 4/0	CAIXA	300
CLIPES Nº 6/0	CAIXA	200
CLIPES Nº 8/0	CAIXA	200
COLA TIPO ARALDITE	UN	30
COLA EM BASTÃO	UN	100
COLA PLÁSTICA BRANCA	UN	600
COLA SUPER-BOND	UN	100



CONTRA CAPA DE PVC	UN	1000
COPO PARA ÁGUA	PCT	2000
COPO PARA CAFÉ	PCT	600
CORRETIVO LÍQUIDO	UN	200
DVD	UN	2000
ENVELOPE PARA CD/DVD	UN	3500
ESPIRAIS DE 14 MM	UN	300
ESPIRAIS DE 17 MM	UN	200
ESPIRAIS DE 20 MM	UN	300
ESPIRAIS DE 23 MM	UN	200
ESPIRAIS DE 29 MM	UN	300
ESPIRAIS DE 7 MM	UN	200
ESPIRAIS DE 9 MM	UN	400
ESTILETE	UN	250
ETIQUETA AUTOADESIVA	CAIXA	40
EXTRATOR DE GRAMPOS	UN	200
FITA ADESIVA 12MM X 33MM	UN	500
FITA ADESIVA 48MM X 50M	UN	500
FITA ADESIVA CREPE	UN	300
FITA ADESIVA MÁGICA 12X33	UN	20
FITA ADESIVA MÁGICA 19X33	UN	30
FIXA CABO	UN	03
FLANELA	UN	10
GRAFITE 0.7 MM	CAIXA	200
GRAMPEADOR GRANDE	UN	15
GRAMPEADOR PEQUENO	UN	250
GRAMPO ENCADERNADOR	UN	5000
GRAMPO GRANDE	CAIXA	20
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	CAIXA	300
GUILHOTINA	UN	01
LACRES PARA MALOTE	PCT	300
LÁPIS	UN	600
LAPISEIRA 0,7 MM	UN	200
LIVRO DE PROTOCOLO	UN	50
LUVAS PARA PROCEDIMENTOS	CAIXA	30
LONA	UN	02
MÁSCARA PARA PROCEDIMENTOS	CAIXA	30

MOUSE	UN	300
MOLHA DEDO	UN	06
PAD MOUSE	UN	100
PAPEL A-4 BRANCO	RESMA	1000
PAPEL A-4 RECICLADO	RESMA	2000
PAPEL A3	RESMA	50
PAPEL CARBONO	CAIXA	02
PAPEL ADESIVO	ROLO	05
PAPEL PARA EMBRULHO	UN	300
PAPEL TELADO	UN	100
PASTA CATÁLOGO	UN	20
PASTA COM CANALETA	UN	50
PASTA EM L	UN	100
PASTA PAPELÃO COM GRAMPO TRILHO	UN	500
PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO	UN	600
PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO	UN	500
PASTA SUSPensa	UN	20
PEN DRIVE 16GB	UN	50
PEN DRIVE 32GB	UN	50
PERCEVEJO PARA MURAL	CAIXA	10
PERFURADOR GRANDE	UN	10
PERFURADOR MÉDIO	UN	150
PILHA AA RECARREGÁVEL	UN	30
PILHA AA	UN	100
PILHA AAA	UN	100
PINCEL ATÔMICO	UN	60
PINCEL LUMICOLOR (MARCA TEXTO)	UN	800
PINCEL PARA QUADRO BRANCO	UN	30
PLÁSTICOS PARA CRACHÁS	UN	1000
PORTA-FITA ADESIVA	UN	40
PRANCHETA	UN	40
REGISTRADOR AZ – DORSO ESTREITO	UN	500
REGISTRADOR AZ – DORSO LARGO	UN	500
RÉGUA DE 30CM	UN	300
RÉGUA DE 50CM	UN	50
TECLADO	UN	200
TESOURA	UN	150

TINTA PARA CARIMBO	UN	60
--------------------	----	----



Material Gráfico

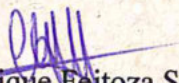
ADESIVO VEÍCULOS OFICIAIS	UN	100
BANNER	UN	10
CAPA PARA PROCESSO	UN	10000
CÓPIA DE PLANTA DE ENGENHARIA	UN	200
CRACHÁ DE ESTAGIÁRIO	UN	500
CRACHÁ DE SERVIDOR	UN	300
DIGITALIZAÇÃO DE PLANTA DE ENGENHARIA	UN	200
ELÁSTICO PARA PROCESSO	UN	3000
ENVELOPE GRANDE	UN	5000
ENVELOPE MÉDIO	UN	5000
ENVELOPE PEQUENO	UN	5000
IMPRESSÃO EM A3	UN	100
PASTA EVENTO	UN	1000
PANO DE CHÃO	UN	20
PRENDEDOR PARA CRACHÁ	UN	600

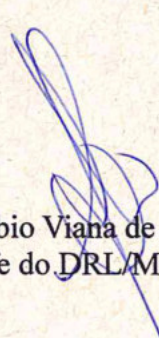
Cartucho para impressora

REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA – AMARELO	UN	10
REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA – CIANO	UN	10
REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA – MAGENTA	UN	10
REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA – PRETO	UN	10
CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - AMARELO	UN	06
CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - CIANO	UN	06
CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - MAGENTA	UN	06
CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - PRETO	UN	06
CARTUCHO Nº 56 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	10
CARTUCHO Nº 57 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	10
CARTUCHO Nº 662 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	08
CARTUCHO Nº 662 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	08
CARTUCHO Nº 901 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	08
CARTUCHO Nº 901 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	08
CARTUCHO Nº 21 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	10

CARTUCHO Nº 22 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	10
CARTUCHO Nº 122 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	10
CARTUCHO Nº 122 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	10

Fortaleza/CE, 02 de outubro de 2017


Carlos Henrique Feitoza Soares
Chefe da Seção de Material


Adm. Fábio Viana de Melo
Chefe do DRL/MP




ESTIMATIVAS DE MATERIAIS DE USO COMUM PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO DNOCS

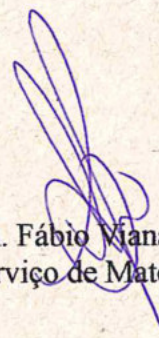
PRODUTO	UNIDADE	QTD	JUSTIFICATIVA
SWITCH 16 PORTAS	UN	30	Disponibilizar pontos de rede de internet para computadores da Administração Central do DNOCS
BEBEDOURO	UN	10	Substituição de equipamentos que apresentem defeito e com recuperação antieconômica
CADEIRA GIRATÓRIA ESPALDAR MÉDIO	UN	400	
LONGARINA DE 02 LUGARES	UN	40	Substituição de equipamentos com mais de 07 anos de uso pelo DNOCS.
LONGARINA DE 03 LUGARES	UN	30	
ARMÁRIO MÉDIO	UN	30	Atender necessidade dos setores referente à guarda de documentos
NO-BREAK 1200VA 600V	UN	200	Substituição de equipamentos que apresentem defeito e com recuperação antieconômica na Administração Central e CESTs
APARELHO TELEFÔNICO IP	UN	200	Substituição de equipamento e instalação de novos ramais telefônicos
LÂMPADA DE LED TUBULAR 18 W 1200MM	UN	1200	Substituição das lâmpadas do Edifício-Sede do DNOCS por lâmpadas de LED visando economia e eficiência energética



PORTA PAPEL TOALHA	UN	60	Substituição dos materiais instalados nos banheiros e copas do Edifício-Sede do DNOCS.
PORTA SABONETE LÍQUIDO	UN	60	
SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO	UN	100	
VÁLVULA AUTOMÁTICA PARA MICTÓRIO	UN	80	Ação de sustentabilidade ambiental visando à redução do desperdício de água em banheiros masculinos do Edifício-Sede do DNOCS.
HD EXTERNO 1TB	UN	06	Atender solicitação de setores administrativos e técnicos
CORTINA E BLACK OUT PARA AUDITÓRIO	M2	92	Cortina para o Auditório do Edifício-Sede do DNOCS visando a redução da claridade do local. A medida representa a área a ser coberta.
MÁQUINA DESFRAGMENTADORA DE PAPEL – GRANDE PORTE	UND	05	Utilização na descaracterização de papéis de modo geral
CONTENTOR 1000 LITROS	UND	04	Para armazenamento de materiais recicláveis destinados às Associações e materiais de modo geral.
TORNEIRA AUTOMÁTICA PARA PIA	UND	30	Reposição de torneiras com defeito no prédio da Administração Central do DNCS

Fortaleza/CE, 02 de outubro de 2017


Carlos Henrique Feitoza Soares
Chefe da Seção de Material


Adm. Fábio Viana de Melo
Chefe do Serviço de Material e Patrimônio

Quadro 5 – Estimativas de materiais permanentes de Uso Singular – Administração Central

ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE USO ESPECÍFICO/SINGULAR POR SETOR

	TÉRREO	1º	4º	5º	6º	7º	9º	TOTAL																													
	GABOLIM	DRL/AG-T	SUPORTE	DGP/AP-RNC	DAMB	ALDI	DGP	DGP/AP	DGP/PP	DGP/PP-L	DGP/AP-SM	DGP/AP-R	DGP/AP-C	DRE/CO	DA	DAL	DALF	DRL/MP	DRL/AG-D	PGF	PT/CCD	PT/CAJ	NUC	DP	DPA/TRA	OTO	DTOM	DTOMP	DTOMTR	DPA	DE/EB	DE/EA	DOB	CPGE	DG	TOTAL	
APARELHO DE AR CONDICIONADO																		1																			1
ARMÁRIO PARA DOCUMENTOS (UND)				4										2	1	1	10					6															24
ARMÁRIO EM AÇO 2 PORTAS (UND)																		20																			20
ARQUIVO PARA PASTA SUSPensa					2																																2
CADEIRA GIRATÓRIA (UND)	5			53				2	2				4		8		10	6				8															98
CADEIRA FIXA (UND)										2																											2
CADEIRA TIPO LONGARINA				2																																	2
CARRINHO DE CARGA																	1	1																		2	
COMPUTADOR DE MESA (UND)								2	2							1	5		1		1	2	3			1	1	7	4							30	
CÂMERA FOTOGRÁFICA (UND)																																1					1
ESCADA INOX 2 DEGRAUS					3													1																		4	
ESTANTE DE AÇO				37																																	37
FAX							1																														1
FRIGOBAR (UND)															1			1																		2	
GELÁGUA DE COLUNA BRANCO (UND)					1																																1
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL (UND)					1													1													1						3
IMPRESSORA BULK INK (UND)				1														1																			2
SCANNER (UND)							1																											2			3
SOFTWARE ARCGIS 10.5 ESRI (LICENÇAS)																									5												5
SOFTWARE (UPDATE 6) VERSÃO 10.06.00.38 BENTLEY (LICENÇAS)																								5													5
SWITCH																	2																				2
TELEFONE																	3																				3
MESA REDONDA	1					2																															3
MESA RETANGULAR					1											1		1				4															7
NOBREAK (UND)						3		3	4					2		1							6		2		7	4									32
NOTEBOOK (UND)																		3																			3
TV (UND)				1																																	1
VENTILADOR (UND)	3																																				3
QUADRO BRANCO						1																															1
SUPORTE PARA QUADRO BRANCO						1																															1

Fortaleza/CE, 02 de outubro de 2017


Carlos Henrique Feitoza Soares
Chefe da Seção de Material

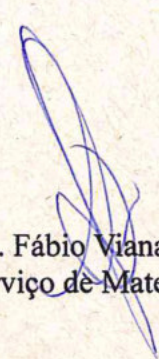
Adm. Fábio Viana de Melo
Chefe do Serviço de Material e Patrimônio

**ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA DE USO ESPECÍFICO DO SERVIÇO
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SUPORTE**

MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE
ABRAÇADEIRA PLÁSTICA	UN	200
ADAPTADOR DE TOMADA	UN	40
ALICATE DE INSERÇÃO PUNCH DOWN	UN	2
BATERIA CR2032 V	UN	20
BATERIA 9V RECARREGÁVEL	UN	4
CAIXA DE SOM	UN	10
COOLER	UN	15
DECAPADOR E CORTADOR DE CABO	UN	2
FITA PARA ROTULADOR	UN	12
FONTE PARA COMPUTADOR	UN	10
HD SATA 1TB	UN	8
HUB SWITCH 8 PORTAS	UN	10
JOGO DE CHAVES DE FENDA COM 13 PEÇAS	UN	2
JOGO DE CHAVES DE FENDA DE PRECISÃO COM 6 PEÇAS	UN	2
KIT CARREGADOR DE PILHA AAA/AA 9V	UN	2
KIT LOCALIZADOR TESTADOR DE CABOS	UN	2
KIT PARA SOLDAGEM	UN	2
LEITOR GRAVADOR CD/DVD	UN	10
PLACA MÃE LGA1155	UN	15
PROCESSADOR I3	UN	15
ROTULADOR ELETRÔNICO	UN	2
SOLDA	UN	2
SWITCH	UN	8
MEMÓRIA PARA COMPUTADOR 4GB	UN	15
VOLTÍMETRO DIGITAL	UN	2

Fortaleza/CE, 02 de outubro de 2017

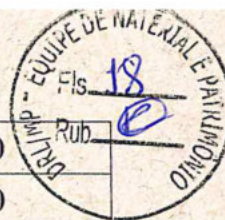

 Carlos Henrique Feitoza Soares
 Chefe da Seção de Material


 Adm. Fábio Viana de Melo
 Chefe do Serviço de Material e Patrimônio



**ESTIMATIVA DE MATERIAIS PARA USO ESPECÍFICO DO CENTRO DE PESQUISAS
EM AQUICULTURA RODOLPHO VON IHERING – PENTECOSTE/CE**

PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE
ÁCIDO ACÉTICO GLACIAL PA	L	8
ADAPTADOR DE FERRO DE 3" P/2 1/2"	UN	5
ADAPTADOR DE PVC SOLDÁVEL 85MM	UN	10
AGULHA DE SUTURA DE FUNDO FALSO B-12	UN	10
ÁLCOOL ETÍLICO ABSOLUTO 99.5% PA 790G	L	6
ALGODÃO HIDRÓFILO 500G	UN	2
ANTIFERRUGEM TIPO FERROLAC	L	10
ARAME GALVANIZADO LISO Nº 20	KG	5
ARCO DE SERRA	UN	2
ASSENTO DE PVC P/ BACIA SANITÁRIA	UN	20
AVENTAL PVC FORRADO COR BRANCA P	UN	20
AVENTAL PVC FORRADO COR BRANCA M	UN	20
BACIA DE PLÁSTICO – 28 LITROS	UN	6
BACIA PLÁSTICA CAP. 5 LITROS	UN	3
BACIA PLÁSTICA CAP. 8 LITROS	UN	3
BACIA PLÁSTICA CAPACETE CAP. 2,5 LITROS	UN	3
BALDE GRADUADO POLIETILENO 20 LITROS COR BRANCA	UN	5
BALDE PLÁSTICO CAP. 20 LITROS – COR BRANCA OU AMARELA	UN	8
BANDEJA PLÁSTICA – 30x20x6CM	UN	10
BARRILHA	KG	5
BECKER GRADUADO FORMA BAIXA CAP. 1000ML	UN	6
BECKER GRADUADO FORMA BAIXA CAP. 2000ML	UN	6
BECKER GRADUADO FORMA BAIXA CAP. 600ML	UN	6
BICARBONATO DE SÓDIO	KG	5
BILBOL – INOCULADOR DE BACTÉRIAS	UN	100
CABO PP TRIFÁSICO 3,0 X 2,5	M	300
CAIXA DE DESCARGA COMPLETA PVC P/ BANHEIRO	M	30
CLORO GRANULADO	KG	40
COPO GRADUADO BECKER (PLÁSTICO) 400ML	UN	4
CONECTOR CUNHA TIPO 02	UN	100
CORDA DE PROLIPROPILENO TRANÇADA 2,5MM	KG	5



CURVA DE PVC SOLDÁVEL DE 25MM	UN	50
CURVA DE PVC SOLDÁVEL DE 85MM	UN	20
DISJUNTOR 20A MONOFÁSICO	UN	10
DISJUNTOR 100A MONOFÁSICO	UN	5
DISJUNTOR 40A TRIFÁSICO	UN	5
DISJUNTOR 125A TRIFÁSICO	UN	5
DIVISOR DE AR (4 SAÍDAS) TIPO P/ AQUÁRIO	UN	15
DIVISOR DE AR DE PASSAGEM TIPO P/ AQUÁRIO	UN	30
DIVISOR DE AR TERMINAL TIPO AQUÁRIO	UN	30
DUCHA DE PVC P/ HIGIENE	UN	20
ELO FUSÍVEL 10K	UN	30
ELO FUSÍVEL 12K	UN	50
ELO FUSÍVEL 5H	UN	30
ERLENMEYER CAP. 1000	UN	6
ERLENMEYER CAP. 2000	UN	6
ESCAMADOR DE PEIXE	UN	10
ETIQUETA DE PREÇO TARJADA ADESIVA 39X20MM C/1000 UND	ROLO	4
ETIQUETA DE PREÇO TARJADA ADESIVA 35X45MM C/500UND	ROLO	6
EUGENOL 5G	UN	2
FACA DE AÇO INOXIDÁVEL 6"	UN	12
FILME DE PVC ESTICÁVEL 380x11x600	ROLO	2
FILME PLÁSTICO 22CM x 300M	ROLO	10
FILTRO ULTRA VIOLETA UV 36W – 220V	UN	2
FITA DE SERRA P/ MADEIRA DE 1"	M	10
FORMA DE ALUMÍNIO BANHO MANHO MARIA	UN	2
FORMALINA 40%	L	10
GRAMPO P/CERCA 16X10	KG	10
GRAMPO P/CERCA 7/8X12	KG	10
GUARDANAPO 23x22	PC	10
HIPÓFISE	G	12
HORMÔNIOS 17 ALPHA-METILTESTOSTERONA	G	50
JARRA GRADUADA/DOSADORA/MEDIDORA – 1 LITRO	UN	6
KIT TESTE DE AMÔNIA	UN	3
KIT TESTE DE NITRATO	UN	3
KIT TESTE DE NITRITO	UN	3
KIT TESTE DE PH/CLORO	UN	3



PUÇÁ P/ AQUÁRIO PEQUENO	UN	5
PUÇÁ P/ AQUÁRIO GRANDE	UN	5
PUÇÁ P/ AQUÁRIO MÉDIO	UN	5
RAÇÃO P/ PEIXES COM 55% PB	KG	300
RAÇÃO P/ PEIXES COM 40% PB	KG	2500
RAÇÃO P/ PEIXES COM 36% PB	KG	3600
RAÇÃO P/ PEIXES COM 32% PB	KG	15000
RAÇÃO P/ PEIXES COM 28% PB	KG	10000
RAÇÃO P/ PEIXES CARNÍVOROS COM 40% PB E PELET DE 1-2MM	KG	6000
RAÇÃO P/ PEIXES CARNÍVOROS COM 40% PB E PELET DE 2-15MM	KG	6000
RAÇÃO P/ CAMARÕES COM 36% PB	KG	2000
RAÇÃO P/ CAMARÕES COM 40% PB	KG	3000
REATOR DE 40W	UN	25
REATOR DE 20W	UN	50
REDUÇÃO DE PVC DE 32MM P/ 1"	UN	20
RELÉ FALTA DE FASE TRIFÁSICO	UN	5
RELÉ FOTOELÉTRICO	UN	30
SACO PLÁSTICO 5KG	KG	10
SACO PLÁSTICO 10KG	KG	10
SIFONADOR	UN	3
SILICONE NEUTRO – BISNAGA DE 280G	UN	20
SOLDA EM VARETA OK46 ESPESSURA MÉDIA	KG	5
STARTER P/ LÂMPADA DE 40W	UN	35
STARTER P/ LÂMPADA DE 20W	UN	70
SULFATO DE ALUMÍNIO	KG	15
SULFATO DE COBRE	KG	20
TÁBUA PVC BRANCA 60X30CM	UN	12
TÊ DE PVC SOLDÁVEL 85 MM	UN	5
TERMÔMETRO - 0°C A 50°C	UN	10
TERMOSTATO C/ AQUECEDOR HT P/ ÁGUA 1300 – 200W	UN	10
TESOURA CIRÚRGICA CURVA 15CM	UN	3
TESOURA CIRÚRGICA RETA 15CM	UN	3
TESOURA MULTIÚSO	UN	5
TESOURA MULTIÚSO P/ DESOSSAR	UN	5
TELA DE NYLON TIPO SOMBRITE – ALTURA 1,20M EM POLIETILENO	M	60



TELA GALVANIZADA 3MM	M	3
TORNEIRA INOX P/ LABORATÓRIO 3/4"	UN	10
TOUCA PROTEÇÃO CAPILAR TNT SANFONADA	CX	5
TRENA DE 50M	UND	2
TUBO DE PVC SOLDÁVEL 25MM – VARA C/ 6M	UND	50
TUBO DE PVC SOLDÁVEL 85MM – VARA C/ 6M	UND	20
TUBO DE PVC SOLDÁVEL 100MM P/ ESGOTO	UND	30
VÁLVULA DE PÉ SUCÇÃO DE BRONZE 3"	UND	3
VEDA ROSCA – 50M	UND	15

MATERIAIS PERMANENTES	UNIDADE	QUANTIDADE
CAIXA P/ TRANSPORTE DE PEIXE – CAP2400 l	UN	2
CARRETA AGRÍCOLA DE 4 PNEUS CAPC. 4 TONELADAS	UN	1
CARRETA PIPA CAPAC. 3500l DOIS EIXOS CONJUGADOS	UN	1
COMPUTADOR	UN	3
COMPRESSOR DE AR CAPAC. 40 LIBRAS	UN	1
DATA SHOW	UN	1
DESIDRATADOR EM AÇO INOX DE BANCADA – PRODUÇÃO: 10 KG DE POLPA DE PEIXE	UN	1
FREEZER VERTICAL CAP. 300L	UN	2
FURADEIRA DE IMPACTO PROFISSIONAL	UN	1
GPS	UN	2
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	UN	2
JOGO DE CHAVES COMBINADO 15 PEÇAS 6 A 32MM	UN	1
JOGO DE CHAVES COMBINADO 16 PEÇAS 1/4" A 1 1/4"	UN	1
JOGO DE CHAVES SOQUETE 22 PEÇAS 10 A 32MM	UN	1
JOGO DE CHAVES SOQUETE 14 PEÇAS 22 A 50MM	UN	1
JOGO DE CHAVES BIELA 12 PEÇAS 8 A 19MM	UN	1
JOGO DE CHAVES BIELA 7 PEÇAS 3/8 A 3/4"MM	UN	1
MÁQUINA P/ TIRAR PELE – CAP. 8 A 15 PEÇAS P/ MINUTO	UN	1
MEDIDOR DE DISTÂNCIA A LASER	UN	1
MOTOCICLETA 150 CC ESDi	UN	1
MOTOSSERRA C/ MOTOR A GASOLINA DE 1,8HP	UN	1
NO-BREAK	UN	3
NOTEBOOK	UN	1
REFRIGERADOR	UN	2
TRATOR AGRÍCOLA DE PNEUS MOTOR 75cv, 4 V 8 VEL	UN	1



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Av. Duque de Caxias, 1700 – 5º. Andar – Centro – CEP: 60035-111 – Fortaleza-CE

Memo. Circular nº 31 /DA

Fortaleza/CE, 05 de Setembro de 2017.

À GAB/DG, CPGE, PF, AUDI, DI, DP, DA, DA/DRL, DA/DRF, DA/DGP, DA/L e DA/BI

Assunto: Estimativas de materiais – Exercício 2018 (Retificação de prazo de entrega)

Visando o planejamento das aquisições de materiais de consumo e permanente a serem utilizados pelos diversos setores desta Administração Central e em atendimento a Norma Operacional nº 01/2015/DNOCS de 23 de outubro de 2015, solicito o preenchimento pelas Unidades Administrativas das planilhas anexas observando os seguintes esclarecimentos:

- Anexo I – Estimativas de Materiais de Expediente – Exercício 2018:

Informar os materiais de consumo que serão necessários para as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2018. Devendo especificar todos os produtos, detalhando suas quantidades e justificativas para aquisições.

- Anexo II – Estimativas de Materiais Permanentes – Exercício 2018:

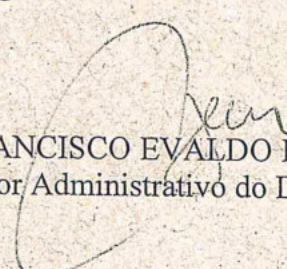
Apresentar as necessidades do setor em relação aos materiais permanentes, descrevendo os bens, as quantidades necessárias e a justificativa para a compra.

Comunicamos que materiais não detalhados no planejamento não serão adquiridos pela Seção de Material deste departamento no exercício de referência e que a execução dependerá de disponibilidade orçamentária.

Tais informações deverão retornar a esta diretoria até o dia 15 de setembro de 2017 para fins de consolidação e demais procedimentos. Em caso de dúvidas, contatar a Seção de Material através do ramal 5216 ou pelo e-mail carlos.henrique@dnocs.gov.br.

As unidades administrativas deverão desconsiderar o prazo fixado no Memorando Circular nº 29/DA de 11 de agosto de 2017.

Atenciosamente,


FRANCISCO EVALDO BRAZ AZEVEDO
Diretor Administrativo do DNOCS – Substituto



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Av. Duque de Caxias, 1700 – 5º. Andar – Centro – CEP: 60035-111 – Fortaleza-CE

Memo. Circular nº 29 /DA

Fortaleza/CE, 11 de Agosto, de 2017.

À GAB/DG, CPGE, PF, AUDI, DI, DP, DA, DA/DRL, DA/DRF, DA/DGP e DA/L

Assunto: Estimativas de materiais de consumo e de uso permanente – Exercício 2018.

Visando o planejamento das aquisições de materiais de consumo e permanente a serem utilizados pelos diversos setores desta Administração Central e em atendimento a Norma Operacional nº 01/2015/DNOCS de 23 de outubro de 2015, solicito o preenchimento pelas Unidades Administrativas das planilhas anexas observando os seguintes esclarecimentos:

- Anexo I – Estimativas de Materiais de Expediente – Exercício 2018:

Informar os materiais de consumo que serão necessários para as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2018. Devendo especificar todos os produtos, detalhando suas quantidades e justificativas para aquisições.

- Anexo II – Estimativas de Materiais Permanentes – Exercício 2018:

Apresentar as necessidades do setor em relação aos materiais permanentes, descrevendo os bens, as quantidades necessárias e a justificativa para a compra.

Comunicamos que materiais não detalhados no planejamento não serão adquiridos pela Seção de Material deste departamento no exercício de referência e que a execução dependerá de disponibilidade orçamentária.

Tais informações deverão retornar a esta diretoria até o dia 25 de outubro de 2017 para fins de consolidação e demais procedimentos. Em caso de dúvidas, contatar a Seção de Material através do ramal 5216 ou pelo e-mail carlos.henrique@dnocs.gov.br.

Atenciosamente,

GUSTAVO HENRIQUE DE MEDEIROS PAIVA
Diretor Administrativo do DNOCS



ANEXO I

DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE MATERIAL – DRL/MP-M

ESTIMATIVAS DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE – EXERCÍCIO 2018

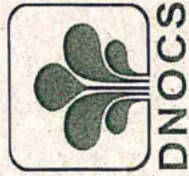
SETOR:

PRODUTO	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA

Rubrica e Carimbo



Observações: Produto: Detalhar o material a ser utilizado pelo setor no exercício de 2018 (Ex.: Caneta esferográfica azul).
Quantidade: Quantidade estimada a ser utilizada no exercício de 2018.
Justificativa: Indicação sucinta das razões pelas quais os materiais são de importante aquisição.
Materiais não detalhados no planejamento de aquisições não serão adquiridos.



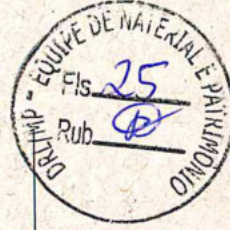
ANEXO II

DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS
SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SEÇÃO DE MATERIAL – DRL/MP-M

ESTIMATIVAS DE MATERIAIS PERMANENTES – EXERCÍCIO 2018

SETOR:

MATERIAL PERMANENTE	QUANTIDADE	JUSTIFICATIVA



Rubrica e Carimbo

Observação: Produto: Detalhar o material permanente necessário ao setor no exercício 2018 (Ex.: Scanner de Mesa, bebedouro, etc.).
Quantidade: Quantidade estimada a ser utilizada no exercício 2018.
Justificativa: Indicação sucinta das razões pelas quais os materiais são de importante aquisição.
Materiais não detalhados no planejamento de aquisições não serão adquiridos.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS
DIRETORIA GERAL



NORMA OPERACIONAL Nº 01, DE 23 DE OUTUBRO DE 2015

Disciplina os procedimentos para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito da Administração Central do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS DO DNOCS, no uso de suas atribuições, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer procedimentos para solicitações de aquisições de bens e contratação de serviços, no âmbito da Administração Central do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS, nos termos desta Norma Operacional – NO.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Norma Operacional considera-se:

I - compra - suporte material que reflete o exercício das funções e atividades do DNOCS, aquisição remunerada de material com utilização de recursos orçamentários;

II - contrato - todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece um acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas;

III - condições gerais - anexo da nota de empenho - ajuste entre a Administração e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, para os casos de compras ou serviços com entrega imediata e integral dos bens adquiridos ou contratados, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica;

IV - serviço - toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, e ainda:

a) serviços continuados - aqueles serviços cuja interrupção pode comprometer as atividades da Administração e quando a necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta; e

b) serviços não-continuados - têm como escopo a obtenção de produtos específicos em um período pré-determinado, cujo resultado satisfaça de imediato a necessidade da Administração;

V - obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

IV - material de consumo - bem que, em função de sua utilização corrente, perde, normalmente, a sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a este período;

VII - material ou bem permanente - é aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital e possui controle individualizado;

VIII - plano de trabalho - documento aprovado pela autoridade competente, que consigna a necessidade de contratação dos serviços continuados, orientando a caracterização do objeto, evidenciando as vantagens para a Administração e sua economicidade, no que couber, e definindo diretrizes para elaboração do projeto básico ou termo de referência;

IX - projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o bem, a obra ou o serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da contratação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, quando se tratar de execução de obras e prestação de serviços;

X - termo de referência - documento onde serão apresentados de forma precisa e detalhada o objeto da contratação, os critérios para a aceitação do bem ou serviço a ser adquirido, especificando os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, entre outras, devendo, ainda, propiciar a avaliação do custo pela Administração, com base em pesquisa de preços praticados no mercado local, regional ou nacional, de acordo com a natureza do objeto licitado, quando se tratar da aquisição de bens e serviços comuns, utilizado somente para a modalidade de licitação Pregão;

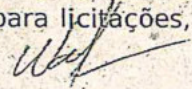
XI - solução de tecnologia da informação: conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação;

XII - aceitação - operação na qual se declara na documentação fiscal, que o material recebido está em conformidade com as especificações estabelecidas pela Administração;

XIII - Plano Anual de Contratações - instrumento de planejamento para as aquisições de bens e as contratações de serviços, que visa atender às necessidades das unidades administrativas, para o período de doze meses;

CAPÍTULO III DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 3º As unidades administrativas do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS na Administração Central deverão encaminhar para a Diretoria Administrativa - DA, até o dia 30 de outubro, suas necessidades de aquisições para licitações,





contratações ou celebração de termo de cooperação para o exercício do ano seguinte, por meio:

I – para bens de consumo e permanente – formulários de Cadastro de Setor Requisitante de Material, Estimativas de Materiais de Expediente e Permanente, anexo I a esta NO, a ser entregue à Diretoria Administrativa - DA e encaminhados à Coordenação de Recursos Logísticos – CRL e em seguida à Seção de Material – CRL/MP-M.

II – para contratações de serviços ou celebração de termo de cooperação através de memorandos que serão entregues à Diretoria Administrativa e distribuídos para Divisão de Licitações – DA/L e/ou para Coordenação de Recursos Logístico – CRL.

Parágrafo único. Para bens de consumo ou permanente que contenham especificações técnicas que constem no Plano Anual de Contratações, serão solicitados as especificações e detalhamentos aos setores requisitantes durante os procedimentos de aquisição.

Art. 4º Caberá à Seção de Material – DA/CRL/MP-M, em conjunto com o Serviço de Material e Patrimônio – DA/CRL/MP e a Coordenação de Recursos Logísticos – DA/CRL, a elaboração e a consolidação do Plano Anual de Contratações para bens:

Art. 5º Caberá o Serviço de Atividades Gerais – CRL/AG, em conjunto com a Coordenação de Recursos Logísticos – DA/CRL, a elaboração e a consolidação do Plano Anual de Contratações dos serviços.

Art. 6º O Plano Anual de Contratações poderá ser revisto semestralmente a pedido do Diretor Administrativo.

Art. 7º Para execução do Plano Anual de Contratações, as unidades administrativas deverão encaminhar para Diretoria Administrativa - DA documento, contendo a solicitação e termo de referência, conforme Capítulo V desta NO, com antecedência mínima de cento e oitenta dias para o atendimento da demanda, exceto para os casos de aquisições de bens materiais e de consumo comuns e serviços coletivos que serão providenciados por setores vinculados a esta Diretoria Administrativa.

Art. 8º Nas contratações deverão ser observadas a preferência por produtos e serviços comprovadamente de menor impacto ambiental, a preservação do meio ambiente e do bem estar social, de forma a atender ao interesse da Administração.

CAPÍTULO IV DA REQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E DE BENS PERMANENTES DE USO COMUM



Seção I Material de consumo de uso comum

Art. 9º O material de consumo de uso comum será demandado pela Seção de Material – DA/CRL/MP-M, setor vinculado ao Serviço de Material e Patrimônio – CRL/MP, com base nas solicitações das áreas e na previsão elaborada periodicamente e tendo em vista o estoque existente no almoxarifado.

Art. 10º A requisição de material de consumo comum será feita por servidor credenciado pela unidade de apoio administrativo, com base no Catálogo de Material de Consumo Padronizado, a ser disponibilizado semestralmente através de e-mail pelo Chefe da Seção de Material – CRL/MP-M.

Parágrafo único. Caberá às unidades de apoio administrativo manter atualizados

os dados dos servidores cadastrados, bem como efetuar os descredenciamentos, por meio de solicitação formal à Seção de Material – DA/CRL/MP-M.

Art. 11. As quantidades solicitadas limitar-se-ão ao volume ideal para consumo mensal tendo como parâmetro os históricos de consumo das unidades de apoio administrativo, evitando-se, assim, a estocagem de material fora do Almoxarifado Central, sendo vedada a sua devolução.

Parágrafo Primeiro. Materiais usados somente poderão ser devolvidos ao Almoxarifado Central para descarte. Neste caso, os Coordenadores das unidades administrativas deverão encaminhar à Coordenação de Recursos Logísticos – CRL, com vistas ao Serviço de Material e Patrimônio – DA/CRL/MP, antes da devolução, memorando, juntamente com o formulário “Termo de Devolução de Bens de Consumo e Permanente”, anexo II, devidamente preenchido e assinado pelo Coordenador da unidade requisitante, informando os materiais, as quantidades e a justificativa da devolução e do descarte.

Parágrafo Segundo – O Serviço de Material e Patrimônio – DA/CRL/MP avaliará, primeiramente, se o material a ser devolvido não poderá, ainda, ter condições de reaproveitamento.

Parágrafo Terceiro – Em se tratando de material reaproveitável e se, justificadamente, não for possível a sua distribuição dentro de outra unidade administrativa, o material será aceito e autorizada, pelo Serviço de Material e Patrimônio – CRL/MP, a sua devolução, sendo agregado ao Almoxarifado da Administração Central para redistribuição no âmbito do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS.

Art. 12. A solicitação de material deverá ser feita de acordo com as necessidades das unidades de apoio administrativo, sendo que suas disponibilizações serão analisadas conforme estoques do Almoxarifado Central pelo Serviço de Material e Patrimônio – CRL/MP.

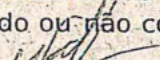
Art. 13. Quando houver necessidade de material de consumo para atender a eventos, quaisquer que sejam, os pedidos deverão ser encaminhados à Coordenação de Recursos Logísticos – DA/CRL, por memorando, devidamente justificados, com antecedência mínima de cinco dias úteis, e estarem presentes no Plano Anual de Contratações.

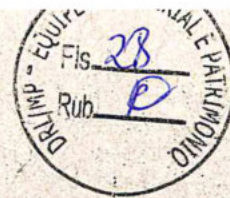
Seção II Bens permanentes de uso comum

Art. 14. Os bens permanentes de uso comum serão requisitados pela Seção de Material – DA/CRL/MP-M, com base no Plano Anual de Contratações.

Art. 15. As requisições de bens permanentes de uso comum deverão ser feitas pelas unidades administrativas à Coordenação de Recursos Logísticos – DA/CRL, por documento do titular ou seu substituto legal, contendo a especificação, a quantidade e a informação da conveniência para a Administração, com antecedência mínima de cento e oitenta dias para o atendimento da demanda.

Art. 16. Os bens permanentes de uso comum constantes no Plano Anual de Contratações relacionadas com a área de Tecnologia de Informação (Nobreaks, Estabilizadores, Desktops, Impressoras, Monitores de Vídeo, Notebooks, HDs Externos, Tablets, e outros) serão disponibilizadas relação de bens para Coordenação de Gestão Estratégica, e encaminhado ao Serviço de Informática – CGE/IN para analisarem e enviarem parecer concordando ou não com as aquisições dos mesmos.





CAPÍTULO V DA SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO, BENS DE USO ESPECÍFICO/SINGULAR

Art. 17. Os materiais de consumo não sujeitos à estocagem, os materiais ou bens permanentes, os serviços e todas as demais aquisições não referidas no Capítulo IV desta NO, deverão ser solicitados pelos titulares das unidades administrativas do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS à Coordenação de Recursos Logísticos - DA/CRL, ou seu substituto legal, observado o Plano Anual de Contratações.

Parágrafo único. Nas solicitações de aquisições de bens na área de Tecnologia da Informação - TI deverão ser observados, ainda, os procedimentos estabelecidos em normas específicas e previamente submetidas à Coordenação de Gestão Estratégica e ao Serviço de Informática - CGE/IN para a análise e ratificação das especificações.

Art. 18. As solicitações deverão ser feitas por meio de documento, do qual constará, no corpo ou em forma de anexo:

- I - a clara identificação do bem ou serviço a ser adquirido ou contratado;
- II - a justificativa da unidade demandante para a aquisição do bem;
- III - a quantidade necessária com justificativa para a estimativa a ser contratada;
- IV - o custo estimado da aquisição ou contratação, com respectiva documentação comprobatória ou a indicação da fonte de pesquisa;
- V - a especificação técnica do material a ser adquirido;
- VI - o plano de trabalho nos casos de serviços continuados, aprovado pela autoridade máxima da unidade administrativa, ou a quem esta delegar competência, que deverá conter, no mínimo a justificativa da necessidade dos serviços e a relação entre a demanda prevista e a quantidade de serviço a ser contratada;
- VII - o projeto básico ou termo de referência devidamente aprovado pelo dirigente máximo da unidade administrativa requisitante;
- VIII - a indicação do servidor em exercício na unidade administrativa demandante incumbido da interlocução e acompanhamento da solicitação, bem como do recebimento e aceitação do material;

CAPÍTULO VI DA PESQUISA DE PREÇO

Art. 19. A pesquisa de preços deverá ser realizada pela unidade administrativa demandante da contratação que poderá solicitar orientações à Seção de Material - CRL/MP-M, para bens, e na área de serviços consultar o setor de Serviços de Atividades Gerais - CRL/AG, buscando trazer parâmetros seguros para uma adequada contratação.

Parágrafo único. A pesquisa de preços deverá seguir as orientações contidas no Normativo Interno de Regulamentação dos Requisitos de Validade para Pesquisa de Preços do DNOCS, anexo-III.

Art. 20. Para as aquisições de bens e contratações de soluções de Tecnologia da

Informação - TI, a pesquisa de preço deverá ser realizada pela área de Tecnologia da Informação, o Serviço de Informática - CGE/IN.

Parágrafo único. O Serviço de Informática - CGE/IN deverá validar as aquisições de bens de TI, com foco no cumprimento das normas que regem estas contratações, e no alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do DNOCS.

CAPÍTULO VII

DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO MATERIAL

Art. 21. O material recebido dependerá, para ser aceito, de conferência e, quando for o caso, de exame qualitativo.

Art. 22. O recebimento e aceite de materiais serão de responsabilidade de servidor indicado pela Seção de Material - CRL/MP-M, nos casos de materiais de uso comum ou pela unidade administrativa demandante, nos casos de materiais relacionados à aquisição específica.

Art. 23. Por ocasião do recebimento e do aceite, os materiais deverão ser conferidos observando-se, em especial:

I - a integridade da embalagem;

II - a conformidade com as especificações do pedido formulado pela Administração; e

III - a unidade e quantidade especificada para entrega.

Art. 24. Se o material, após a conferência de que trata o art. 21, depender de exame qualitativo, o mesmo deverá ser feito pela área técnica específica.

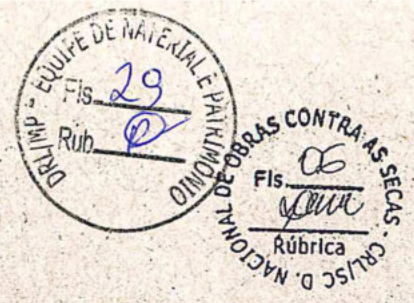
Art. 25. Quando o material entregue não estiver em conformidade com as especificações estabelecidas, apresentar falta ou defeitos, o servidor designado para o recebimento entrará em contato com o fornecedor, mediante envio de ofício/documento oficial, visando à regularização da entrega ou troca, com prazo definido, para fins de aceitação.

Parágrafo único. A notificação da empresa fornecedora deverá ser comunicada oficialmente ao Serviço de Material e Patrimônio - DA/CRL/MP e à Coordenação de Recursos Logísticos - CRL para inclusão no processo original de contratação.

Art. 26. O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, três membros (ver art. 15, § 8º), nomeados através de Portaria pelo Diretor Geral do DNOCS.

Art. 27. Todo material permanente inclusive softwares recebidos, e antes do procedimento de pagamento, deverá ser obrigatoriamente objeto de apropriação, registro e emplaquetamento pela Seção de Patrimônio - DA/CRL/MP-P.

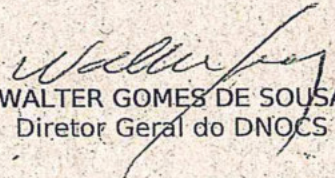




CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos excepcionais, omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo Diretor Administrativo.

Art. 29. Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação.


WALTER GOMES DE SOUSA
Diretor Geral do DNOCS

ANEXOS:

- I – Cadastro de Setor Requisitante de Material, Estimativas de Materiais de Expediente e Permanente;
- II – Termo de Devolução de Bens de Consumo e Permanente;
- III - Normativo Interno de Regulamentação dos Requisitos de Validade para Pesquisa de Preços do DNOCS;
- IV – Tabela com a Padronização de Materiais de Expediente;

ESTIMATIVAS DE CUSTOS



Visando a estimativa dos custos dos produtos referidos neste planejamento de aquisições foram realizadas pesquisas de mercado com empresas especializadas, consulta ao painel de preços, *site* de compras governamentais ou licitações já realizadas pelo DNOCS.

No momento da elaboração do processo de aquisição será realizada nova pesquisa de preços seguindo as orientações da Instrução Normativa nº 03/SLTI de 20 de abril de 2017, podendo haver alterações nos valores para mais ou para menos.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrada no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.


§3º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

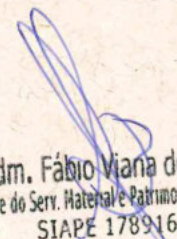
§4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§5º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§6º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores." (NR).

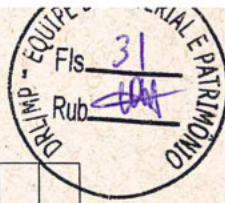
Fortaleza/CE, outubro de 2017


Carlos Henrique Feitoza Soares
Chefe da Seção de Material - DNOCS
SIAPE 1796203


Adm. Fábio Viana de Melo
Chefe do Serv. Material e Patrimônio - DRL/MP
SIAPE 1789162

ESTIMATIVA DE PREÇOS – MATERIAL DE EXPEDIENTE

MATERIAL	UNID	QTD	OBS	ESTIMATIVA PREÇO UNITÁRIO	ESTIMATIVA PREÇO TOTAL
ABRAÇADEIRA PLÁSTICA	UN	200	2	R\$ 0,14	R\$ 28,00
ALCOOL	L	30	1	R\$ 4,50	R\$ 135,00
ALMOFADA PARA CARIMBO	UN	30	2	R\$ 5,30	R\$ 159,00
APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UN	20	1	R\$ 2,50	R\$ 50,00
APONTADOR DE LÁPIS	UN	30	2	R\$ 1,79	R\$ 53,70
AVENTAL TNT	UN	100	1	R\$ 2,02	R\$ 202,00
BANDEJA PARA DOCUMENTOS	UN	20	2	R\$ 27,60	R\$ 552,00
BARBANTE	ROLO	150	1	R\$ 4,45	R\$ 667,50
BIBLIOCANTO	UN	60	2	R\$ 8,33	R\$ 499,80
BLOCO ADESIVO PARA RECADO	UN	200	1	R\$ 4,50	R\$ 900,00
BORRACHA	UN	200	1	R\$ 0,75	R\$ 150,00
CAIXA PARA ARQUIVO MORTO	UN	2000	1	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
CANETA AZUL	UN	2000	1	R\$ 0,40	R\$ 800,00
CANETA PARA CD	UN	150	1	R\$ 1,50	R\$ 225,00
CANETA PRETA	UN	1000	1	R\$ 0,38	R\$ 380,00
CANETA VERMELHA	UN	300	1	R\$ 0,36	R\$ 108,00
CAPA DE PVC OPACO	UN	2000	1	R\$ 0,23	R\$ 460,00
CAPA PVC TRANSPARENTE	UN	2000	1	R\$ 0,42	R\$ 840,00
CARTOLINA	UN	100	1	R\$ 0,44	R\$ 44,00
CD	UN	1500	1	R\$ 0,92	R\$ 1.380,00
CESTO PARA LIXO	UN	100	1	R\$ 2,70	R\$ 270,00
CINTA DE BORRACHA	UN	100	2	R\$ 3,09	R\$ 309,00
CLIPES Nº 2/0	CAIXA	500	1	R\$ 1,96	R\$ 980,00
CLIPES Nº 4/0	CAIXA	300	1	R\$ 2,30	R\$ 690,00
CLIPES Nº 6/0	CAIXA	200	2	R\$ 2,61	R\$ 522,00



CLIPES Nº 8/0	CAIXA	200	1	R\$ 2,31	R\$ 462,00
COLA TIPO ARALDITE	UN	30	1	R\$ 25,96	R\$ 778,80
COLA EM BASTÃO	UN	100	1	R\$ 1,50	R\$ 150,00
COLA PLÁSTICA BRANCA	UN	600	1	R\$ 0,90	R\$ 540,00
COLA SUPER-BOND	UN	100	2	R\$ 5,70	R\$ 570,00
CONTRA CAPA DE PVC	UN	1000	1	R\$ 0,42	R\$ 420,00
COPO PARA ÁGUA	PCT	2000	1	R\$ 3,20	R\$ 6.400,00
COPO PARA CAFÉ	PCT	600	2	R\$ 2,35	R\$ 1.410,00
CORRETIVO LÍQUIDO	UN	200	1	R\$ 2,50	R\$ 500,00
DVD	UN	2000	1	R\$ 0,74	R\$ 1.480,00
ENVELOPE PARA CD/DVD	UN	3500	1	R\$ 0,14	R\$ 490,00
ESPIRAIS DE 14 MM	UN	300	1	R\$ 0,17	R\$ 51,00
ESPIRAIS DE 17 MM	UN	200	1	R\$ 0,21	R\$ 42,00
ESPIRAIS DE 20 MM	UN	300	1	R\$ 0,23	R\$ 69,00
ESPIRAIS DE 23 MM	UN	200	1	R\$ 0,33	R\$ 66,00
ESPIRAIS DE 29 MM	UN	300	1	R\$ 0,44	R\$ 132,00
ESPIRAIS DE 7 MM	UN	200	1	R\$ 0,07	R\$ 14,00
ESPIRAIS DE 9 MM	UN	400	1	R\$ 0,11	R\$ 44,00
ESTILETE	UN	250	1	R\$ 1,00	R\$ 250,00
ETIQUETA AUTOADESIVA	CAIXA	40	1	R\$ 50,62	R\$ 2.024,80
EXTRATOR DE GRAMPOS	UN	200	1	R\$ 1,20	R\$ 240,00
FITA ADESIVA 12MM X 33MM	UN	500	1	R\$ 0,48	R\$ 240,00
FITA ADESIVA 48MM X 50M	UN	500	1	R\$ 2,40	R\$ 1.200,00
FITA ADESIVA CREPE	UN	300	1	R\$ 4,06	R\$ 1.218,00
FITA ADESIVA MÁGICA 12X33	UN	20	2	R\$ 25,21	R\$ 504,20
FITA ADESIVA MÁGICA 19X33	UN	30	1	R\$ 17,42	R\$ 522,60
FIXA CABO	UN	3	2	R\$ 6,00	R\$ 18,00
FLANELA	UN	10	2	R\$ 2,05	R\$ 20,50
GRAFITE 0.7 MM	CAIXA	200	1	R\$ 0,99	R\$ 198,00
GRAMPEADOR GRANDE	UN	15	1	R\$ 65,00	R\$ 975,00

GRAMPEADOR PEQUENO	UN	250	1	R\$ 6,66	R\$ 1.665,00
GRAMPO ENCADERNADOR	UN	5000	1	R\$ 6,97	R\$ 34.850,00
GRAMPO GRANDE	CAIXA	20	2	R\$ 15,29	R\$ 305,80
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	CAIXA	300	1	R\$ 1,47	R\$ 441,00
GUILHOTINA	UN	1	2	R\$ 49,90	R\$ 49,90
LACRES PARA MALOTE	PCT	300	1	R\$ 10,50	R\$ 3.150,00
LÁPIS	UN	600	1	R\$ 0,20	R\$ 120,00
LAPISEIRA 0,7 MM	UN	200	1	R\$ 2,55	R\$ 510,00
LIVRO DE PROTOCOLO	UN	50	1	R\$ 9,02	R\$ 451,00
LUVAS PARA PROCEDIMENTOS	CAIXA	30	1	R\$ 20,00	R\$ 600,00
LONA	UN	2	2	R\$ 27,90	R\$ 55,80
MÁSCARA PARA PROCEDIMENTOS	CAIXA	30	1	R\$ 10,75	R\$ 322,50
MOUSE	UN	300	1	R\$ 8,00	R\$ 2.400,00
MOLHA DEDO	UN	6	2	R\$ 1,79	R\$ 10,74
PAD MOUSE	UN	100	1	R\$ 2,96	R\$ 296,00
PAPEL A-4 BRANCO	RESMA	1000	1	R\$ 16,00	R\$ 16.000,00
PAPEL A-4 RECICLADO	RESMA	2000	1	R\$ 15,40	R\$ 30.800,00
PAPEL A3	RESMA	50	1	R\$ 42,84	R\$ 2.142,00
PAPEL CARBONO	CAIXA	2	2	R\$ 31,58	R\$ 63,16
PAPEL ADESIVO	ROLO	5	1	R\$ 51,48	R\$ 257,40
PAPEL PARA EMBRULHO	UN	300	1	R\$ 0,51	R\$ 153,00
PAPEL TELADO	UN	100	2	R\$ 22,06	R\$ 2.206,00
PASTA CATÁLOGO	UN	20	1	R\$ 16,34	R\$ 326,80
PASTA COM CANALETA	UN	50	2	R\$ 2,46	R\$ 123,00
PASTA EM L	UN	100	2	R\$ 0,68	R\$ 68,00
PASTA PAPELÃO COM GRAMPO TRILHO	UN	500	1	R\$ 1,44	R\$ 720,00
PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO	UN	600	1	R\$ 3,92	R\$ 2.352,00
PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO	UN	500	1	R\$ 1,77	R\$ 885,00
PASTA SUSPENSA	UN	20	2	R\$ 0,98	R\$ 19,60
PEN DRIVE 16GB	UN	50	1	R\$ 25,00	R\$ 1.250,00



PEN DRIVE 32GB	UN	50	1	R\$ 48,00	R\$ 2.400,00
PERCEVEJO PARA MURAL	CAIXA	10	1	R\$ 2,93	R\$ 29,30
PERFURADOR GRANDE	UN	10	2	R\$ 131,85	R\$ 1.318,50
PERFURADOR MÉDIO	UN	150	1	R\$ 11,99	R\$ 1.798,50
PILHA AA RECARREGÁVEL	UN	30	1	R\$ 12,50	R\$ 375,00
PILHA AA	UN	100	1	R\$ 1,22	R\$ 122,00
PILHA AAA	UN	100	1	R\$ 1,20	R\$ 120,00
PINCEL ATÔMICO	UN	60	1	R\$ 4,00	R\$ 240,00
PINCEL LUMICOLOR (MARCA TEXTO)	UN	800	1	R\$ 0,85	R\$ 680,00
PINCEL PARA QUADRO BRANCO	UN	30	1	R\$ 2,46	R\$ 73,80
PLÁSTICOS PARA CRACHÁS	UN	1000	1	R\$ 0,67	R\$ 670,00
PORTA-FITA ADESIVA	UN	40	1	R\$ 9,24	R\$ 369,60
PRANCHETA	UN	40	2	R\$ 11,30	R\$ 452,00
REGISTRADOR AZ – DORSO ESTREITO	UN	500	2	R\$ 9,60	R\$ 4.800,00
REGISTRADOR AZ – DORSO LARGO	UN	500	1	R\$ 7,00	R\$ 3.500,00
RÉGUA DE 30CM	UN	300	1	R\$ 0,42	R\$ 126,00
RÉGUA DE 50CM	UN	50	2	R\$ 2,95	R\$ 147,50
TECLADO	UN	200	1	R\$ 19,00	R\$ 3.800,00
TESOURA	UN	150	1	R\$ 3,98	R\$ 597,00
TINTA PARA CARIMBO	UN	60	1	R\$ 1,50	R\$ 90,00
TOTAL					R\$ 159.737,80

Observações:

1. Preço constante da licitação realizada pelo DNOCS referente à material de expediente (P. E. nº 02/2017/DA/L)
2. Pesquisa realizada com empresas especializadas em sítios eletrônicos

ESTIMATIVA DE PREÇOS – MATERIAL GRÁFICO

MATERIAL	UNID	QTD	OBS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
ADESIVO VEÍCULOS OFICIAIS	UN	100	1	R\$ 9,99	R\$ 999,00
BANNER	UN	10	1	R\$ 59,00	R\$ 590,00
CAPA PARA PROCESSO	UN	10000	1	R\$ 0,29	R\$ 2.900,00
CÓPIA DE PLANTA DE ENGELHARIA	UN	200	1	R\$ 7,35	R\$ 1.470,00
CRACHÁ DE ESTAGIÁRIO	UN	500	1	R\$ 0,78	R\$ 390,00
CRACHÁ DE SERVIDOR	UN	300	1	R\$ 7,50	R\$ 2.250,00
DIGITALIZAÇÃO DE PLANTA DE ENGELHARIA	UN	200	2	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00
ELÁSTICO PARA PROCESSO	UN	3000	1	R\$ 0,70	R\$ 2.100,00
ENVELOPE GRANDE	UN	5000	1	R\$ 0,71	R\$ 3.550,00
ENVELOPE MÉDIO	UN	5000	3	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
ENVELOPE PEQUENO	UN	5000	1	R\$ 0,24	R\$ 1.200,00
IMPRESSÃO EM A3	UN	100	1	R\$ 2,60	R\$ 260,00
PASTA EVENTO	UN	1000	1	R\$ 0,99	R\$ 990,00
PRENDEDOR PARA CRACHÁ	UN	600	3	R\$ 2,21	R\$ 1.326,00
TOTAL					R\$ 21.275,00

Observações:

1. Preço constante da licitação realizada pelo DNOCS referente à material gráfico (P. E. nº 03/2017/DAL/L)
2. Pesquisa realizada com empresas especializadas
3. Preço referente às últimas aquisições do DNOCS do referido produto



ESTIMATIVA DE PREÇOS – CARTUCHO PARA IMPRESSORA

MATERIAL	UNID	QTD	OBS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA – AMARELO	UN	10	1	R\$ 49,23	R\$ 492,30
REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA – CIANO	UN	10	1	R\$ 49,26	R\$ 492,60
REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA – MAGENTA	UN	10	1	R\$ 47,88	R\$ 478,80
REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA – PRETO	UN	10	1	R\$ 49,23	R\$ 492,30
CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - AMARELO	UN	6	1	R\$ 34,03	R\$ 204,18
CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - CIANO	UN	6	1	R\$ 29,17	R\$ 175,02
CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - MAGENTA	UN	6	1	R\$ 29,17	R\$ 175,02
CARTUCHO PARA IMPRESSORA EPSON - PRETO	UN	6	1	R\$ 29,26	R\$ 175,56
CARTUCHO Nº 56 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	10	1	R\$ 122,60	R\$ 1.226,00
CARTUCHO Nº 57 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	10	1	R\$ 128,02	R\$ 1.280,20
CARTUCHO Nº 662 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	8	1	R\$ 36,53	R\$ 292,24
CARTUCHO Nº 662 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	8	1	R\$ 36,57	R\$ 292,56
CARTUCHO Nº 901 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	8	1	R\$ 68,73	R\$ 549,84
CARTUCHO Nº 901 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	8	1	R\$ 126,57	R\$ 1.012,56
CARTUCHO Nº 21 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	10	1	R\$ 48,57	R\$ 485,70
CARTUCHO Nº 22 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	10	1	R\$ 89,20	R\$ 892,00
CARTUCHO Nº 122 HP (PRETO) OU SIMILAR	UN	10	1	R\$ 38,23	R\$ 382,30
CARTUCHO Nº 122 HP (COLORIDO) OU SIMILAR	UN	10	1	R\$ 49,17	R\$ 491,70
TOTAL					R\$ 9.590,88

Observações:

1. Pesquisa realizada com empresas especializadas

ESTIMATIVAS DE PREÇOS – MATERIAIS DE USO COMUM E ESPECÍFICO

MATERIAL	UNID	QTD	OBS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
APARELHO DE AR CONDICIONADO 60000 BTUS	UN	1	2	R\$ 5.699,00	R\$ 5.699,00
APARELHO TELEFÔNICO	UN	200	2	R\$ 519,99	R\$ 103.998,00
ARMÁRIO EM AÇO 2 PORTAS	UN	20	2	R\$ 658,00	R\$ 13.160,00
ARMÁRIO MÉDIO PARA DOCUMENTOS	UN	30	1	R\$ 517,44	R\$ 15.523,20
ARQUIVO PARA PASTA SUSPensa	UN	2	2	R\$ 449,00	R\$ 898,00
BEBEDOURO	UN	10	2	R\$ 499,00	R\$ 4.990,00
CARRINHO DE CARGA	UN	2	1	R\$ 138,33	R\$ 276,66
CÂMERA FOTOGRÁFICA	UN	1	1	R\$ 1.249,07	R\$ 1.249,07
CORTINA PARA AUDITÓRIO E BLACKOUT	M²	92 (*)	1	R\$ 9.600,00	R\$ 9.600,00
CONTENTOR	UN	4	2	R\$ 2.032,00	R\$ 8.128,00
ESCALADA	UN	4	2	R\$ 79,50	R\$ 318,00
ESTANTE DE AÇO	UN	37	2	R\$ 241,80	R\$ 8.946,60
FRIGOBAR	UN	2	2	R\$ 797,00	R\$ 1.594,00
HD EXTERNO 1TB	UN	6	2	R\$ 225,03	R\$ 1.350,18
IMPRESSORA BULK INK	UN	2	1	R\$ 1.192,93	R\$ 2.385,86
SCANNER	UN	3	2	R\$ 539,00	R\$ 1.617,00
SWITCH 16 PORTAS	UN	30	2	R\$ 207,98	R\$ 6.239,40
TV LED	UN	1	1	R\$ 1.829,35	R\$ 1.829,35
VENTILADOR	UN	3	2	R\$ 79,90	R\$ 239,70
QUADRO BRANCO E SUPORTE	UN	1	1	R\$ 610,00	R\$ 610,00
CADEIRA GIRATÓRIA	UN	400	1	R\$ 900,00	R\$ 360.000,00
LÂMPADA LED 18 W 1200MM	UN	1200	3	R\$ 28,00	R\$ 33.600,00
LONGARINA 2 LUGARES	UN	40	3	R\$ 670,60	R\$ 26.824,00
LONGARINA 3 LUGARES	UN	30	3	R\$ 968,00	R\$ 29.040,00
MÁQUINA DESFRAGMENTADORA – PORTE GRANDE	UN	5	2	R\$ 1.803,85	R\$ 9.019,25
MESA REDONDA	UN	3	2	R\$ 461,42	R\$ 1.384,26



MESA RETANGULAR	UN	7	2	R\$ 638,00	R\$ 4.466,00
NOBREAK 600W 1200 VA	UN	200	2	R\$ 587,64	R\$ 117.528,00
PORTA PAPEL TOALHA	UN	60	2	R\$ 24,90	R\$ 1.494,00
PORTA SABONETE LIQUIDO	UN	60	2	R\$ 22,49	R\$ 1.349,40
SUPORTE PARA PAPEL HIGIÊNICO	UN	100	2	R\$ 24,32	R\$ 2.432,00
TORNEIRA AUTOMÁTICA	UN	30	2	R\$ 251,52	R\$ 7.545,60
VÁLVULA AUTOMÁTICA PARA MICTÓRIO	UN	80	2	R\$ 67,83	R\$ 5.426,40
TOTAL					R\$ 788.760,93

Observações:

1. Preço constante da licitação realizada pelo DNOCS
2. Pesquisa realizada com empresas especializadas