

Procedimento para Requisição de Materiais (Almoxarifado)

Aplica-se a: Todos os setores, laboratórios e departamentos da Unidade

1. INTRODUÇÃO

A correta emissão de requisições de materiais no Mercúrio Web permite o controle do estoque dos insumos de consumo e a integridade da gestão patrimonial da USP. O registro sistêmico prévio é condição indispensável para a baixa contábil automatizada no inventário e para a liberação física dos itens pelo Almoxarifado, assegurando o suprimento contínuo das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

2. PRÉ-REQUISITOS

- Login e senha ativos no **Portal de Sistemas USP** (Senha Única).
- Perfil de acesso autorizado de "Requisitante" cadastrado no sistema **Mercúrio Web** e **Sistema Administrativo**.
- Código do Centro de Custo/Seção da Unidade para a alocação do consumo.

3. PASSO A PASSO DA EXECUÇÃO

3.1. Acesso ao Sistema

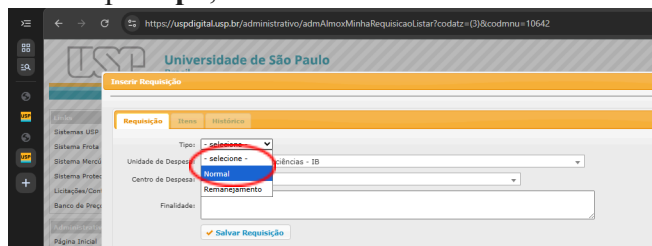
1. Acesse o portal corporativo em <https://portalservicos.usp.br/administrativo/webLogin.jsp>
2. Faça a autenticação informando o **Número USP** e a **Senha Única**.

3. No menu superior ou lateral, navegue até: **Sistemas USP > Sistema Administrativo > Almoxarifado**.

3.2. Abertura da Requisição

1. Clique no menu **Requisição de Material > Minhas Requisições**. Aqui poderão ser consultadas todas as suas requisições que ainda estiverem na condição “esboço” (nesta condição a requisição ainda poderá ser editada, para isto, basta selecioná-la e clicar nela). Para cancelar clique no ícone da lata de lixo 
2. Clique no botão Inserir  **Inserir**

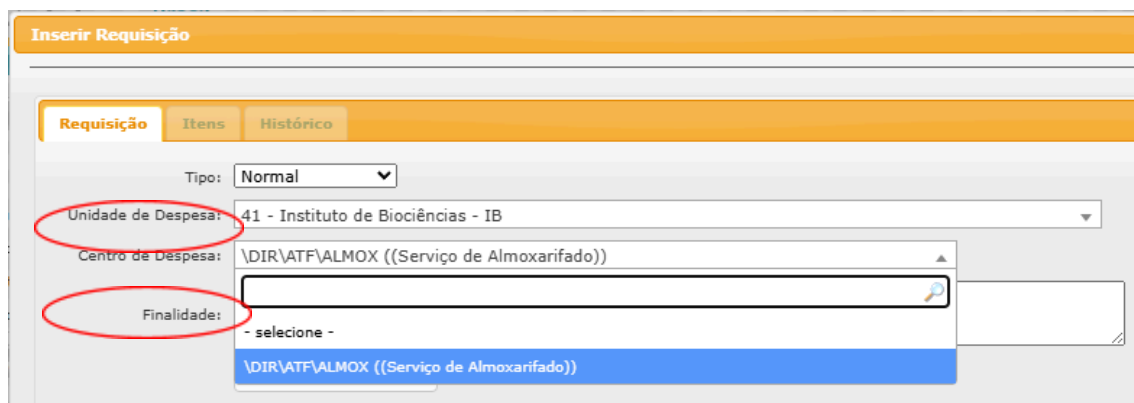
3. No campo **Tipo**, selecione **Normal**



4. No campo **Unidade de Despesa**, selecione o Instituto de Biociências:

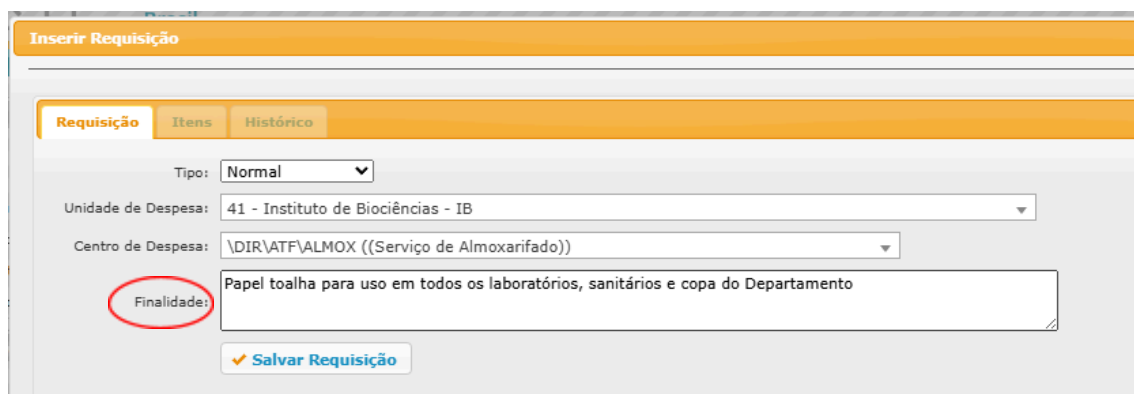


5. No campo **Centro de Despesa**, selecione o centro de despesa para o qual o material será destinado;



A interface do sistema "Inserir Requisição" apresenta uma barra superior laranja com o título. Abaixo, há uma barra de navegação com os tabs "Requisição", "Itens" e "Histórico". O formulário principal contém os seguintes campos: "Tipo:" com uma seta para baixo e o valor "Normal"; "Unidade de Despesa:" com um menu suspenso selecionando "41 - Instituto de Biociências - IB"; "Centro de Despesa:" com um menu suspenso selecionando "\DIR\ATF\ALMOX ((Serviço de Almoxarifado))"; e "Finalidade:" com um menu suspenso mostrando "- selecione -" e uma sugestão de preenchimento "\DIR\ATF\ALMOX ((Serviço de Almoxarifado))". Os campos "Unidade de Despesa:" e "Finalidade:" estão circados em vermelho.

6. No campo **Finalidade**, digite a finalidade da aplicação dos materiais (ex.: *Atendimento aos laboratórios de aulas práticas do 2º semestre*);



A interface do sistema "Inserir Requisição" é a mesma da imagem anterior, mas o campo "Finalidade:" agora está preenchido com o texto "Papel toalha para uso em todos os laboratórios, sanitários e copa do Departamento". O campo "Finalidade:" continua a ser circado em vermelho. No rodapé do formulário, há um botão azul com o texto "✓ Salvar Requisição".

- caso trate-se de insumo de informática, informe o nome e nUSP do responsável pelo equipamento, bem como o número do patrimônio;
- caso seja item de manutenção predial, deve ser informado o local (sala, laboratório) em que será utilizado;
- caso pretenda-se requisitar EPI, deve ser informado o nome e nUSP do beneficiário;
- não precisa fazer uma lista dos itens, tampouco de suas quantidades, isto será informado mais adiante.

3.3. Inclusão dos Itens

1. Clique no botão Salvar Requisição;

Inserir Requisição

Requisição | Itens | Histórico

Tipo: Normal

Unidade de Despesa: 41 - Instituto de Biociências - IB

Centro de Despesa: \DIR\ATF\ALMOX ((Serviço de Almoarifado))

Finalidade: Papel toalha para uso em todos os laboratórios, sanitários e copa do Departamento

✓ Salvar Requisição

2. Em seguida, selecione a aba Itens;

Inserir Requisição

Requisição | **Itens** | Histórico

Requisição: 197379/2026 Documento

Tipo: Normal

Unidade de Despesa: 41 - Instituto de Biociências - IB

Centro de Despesa: \DIR\ATF\ALMOX ((Serviço de Almoarifado))

Requisitante: 8471630 - Jorge Sodré Cichon

Finalidade: Papel toalha para uso em todos os laboratórios, sanitários e copa do Departamento

Data de Cadastro: 12/08/2026 09:25

Última Alteração: 12/08/2026 09:25

Autorizador:

✓ Salvar Requisição

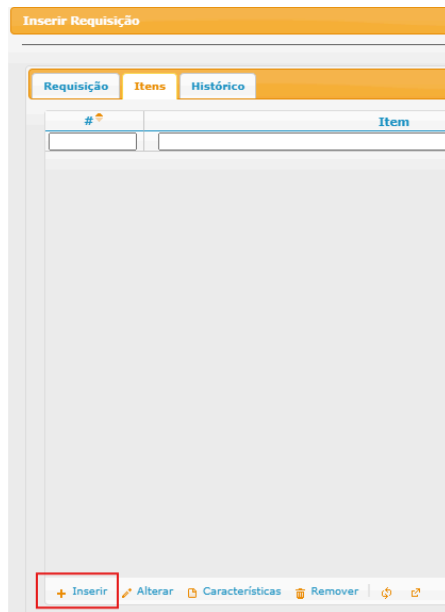
Encaminhar Requisição

Situação Atual: Esboço

Ação: - selecione -

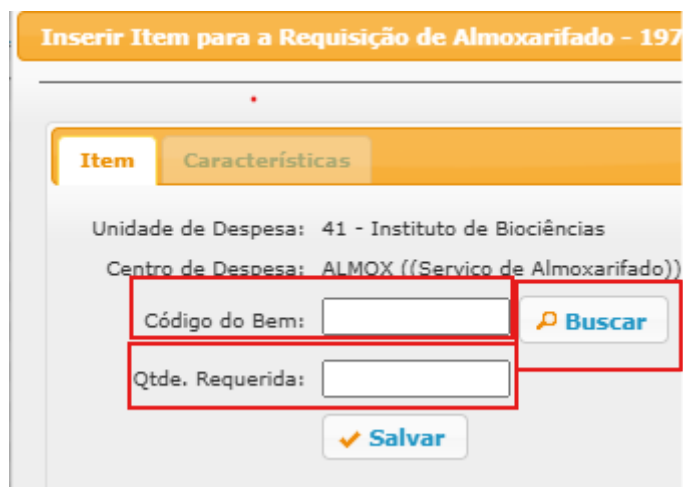
Encaminhar Requisição

3. Clique em Inserir;



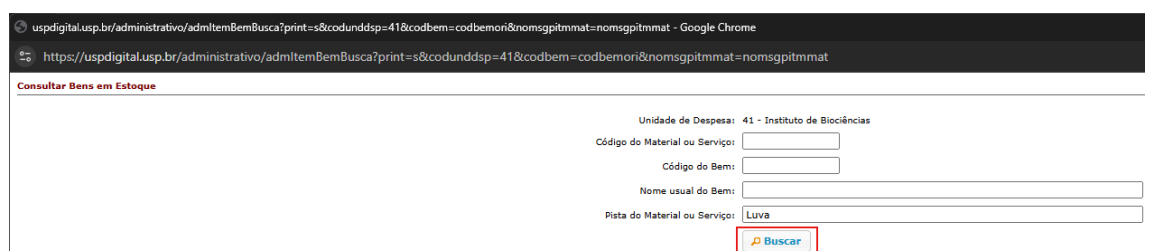
A interface 'Inserir Requisição' possui uma barra superior com o título 'Inserir Requisição'. Abaixo, há uma barra de navegação com os tabs 'Requisição', 'Itens' e 'Histórico'. O tab 'Requisição' está selecionado. O formulário principal contém uma tabela com o cabeçalho '# Item'. Na base da interface, há uma barra de ferramentas com os botões '+ Inserir', 'Alterar', 'Características', 'Remover' e ícones de salvar e imprimir. O botão '+ Inserir' está destacado por um retângulo vermelho.

4. Preencha os campos Código do Bem e Qtde. Requerida, caso não saiba o código do bem, clique no botão buscar;



A interface 'Inserir Item para a Requisição de Almoxarifado - 197' possui uma barra superior com o título 'Inserir Item para a Requisição de Almoxarifado - 197'. Abaixo, há uma barra de navegação com os tabs 'Item' e 'Características'. O tab 'Item' está selecionado. O formulário principal contém os campos 'Unidade de Despesa: 41 - Instituto de Biociências' e 'Centro de Despesa: ALMOX ((Serviço de Almoxarifado))'. Abaixo, há os campos 'Código do Bem:' e 'Qtde. Requerida:', ambos destacados por retângulos vermelhos. Ao lado dos campos, há um botão 'Buscar' com um ícone de lupa, também destacado por um retângulo vermelho. Na base, há um botão 'Salvar' com um ícone de checkmark.

5. Nesta nova tela, insira alguma informação que dê pista do material procurado e clique o botão “Buscar”;



A interface 'Consultar Bens em Estoque' possui uma barra superior com o título 'Consultar Bens em Estoque'. Abaixo, há uma barra de navegação com o título 'Unidade de Despesa: 41 - Instituto de Biociências'. O formulário principal contém os campos 'Código do Material ou Serviço:', 'Código do Bem:', 'Nome usual do Bem:' e 'Pista do Material ou Serviço:'. O campo 'Pista do Material ou Serviço:' contém o texto 'Luva'. Ao lado dos campos, há um botão 'Buscar' com um ícone de lupa, destacado por um retângulo vermelho.

6. Surgirá uma lista de opções. Escolha a opção que guarda melhor coerência com o bem procurado. Caso clique na linha, ela ficará destacada em amarelo, clique no botão “bens” à direita da tela, caso não seja o que procura, volte e tente outra opção;

Consultar Bens em Estoque

Unidade de Despesa: 41 - Instituto de Biociências

Código do Material ou Serviço:

Código do Bem:

Nome usual do Bem:

Plata do Material ou Serviço:

Dica: Após visualizar a lista de Materiais, clique em Bens. Esta lista mostra todos os bens materiais ativos associados ao material com as características já cadastradas.

Cód.Mat. *	Material / Serviço	Grupo / Item
547328	LUVAS	CANOS, TUBOS, MANGUEIRAS E ACESSÓRIOS / CANOS E TUBOS
352209	LUVAS DE SEGURANÇA	VESTUÁRIOS, EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS E / EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - E.
241415	LUVAS PARA LABORATÓRIO	EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MÉDICO, D. / VIDRARIAS, CORRELATOS E INSUMOS R/ USO.
346228	LUVAS PARA LIMPEZA	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA LIMPEZA. / UTENSÍLIOS DE LIMPEZA.
226181	LUVAS PARA PROCEDIMENTO	EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE USO MÉDICO, D. / MATERIAIS DE USO TÉCNICO HOSPITALAR COM.

Bens

7. Surgir uma tela com os bens disponíveis que correspondam à pesquisa, com Número do bem, Nome Usual (Segundo a USP), e as Características. Selecione o bem, sua área ficará destacada em bege, clique sobre ele e a área ficará destacada em amarelo, clique duas vezes no bem e retornará à tela do item agora com o código preenchido.

Consultar Bens em Estoque

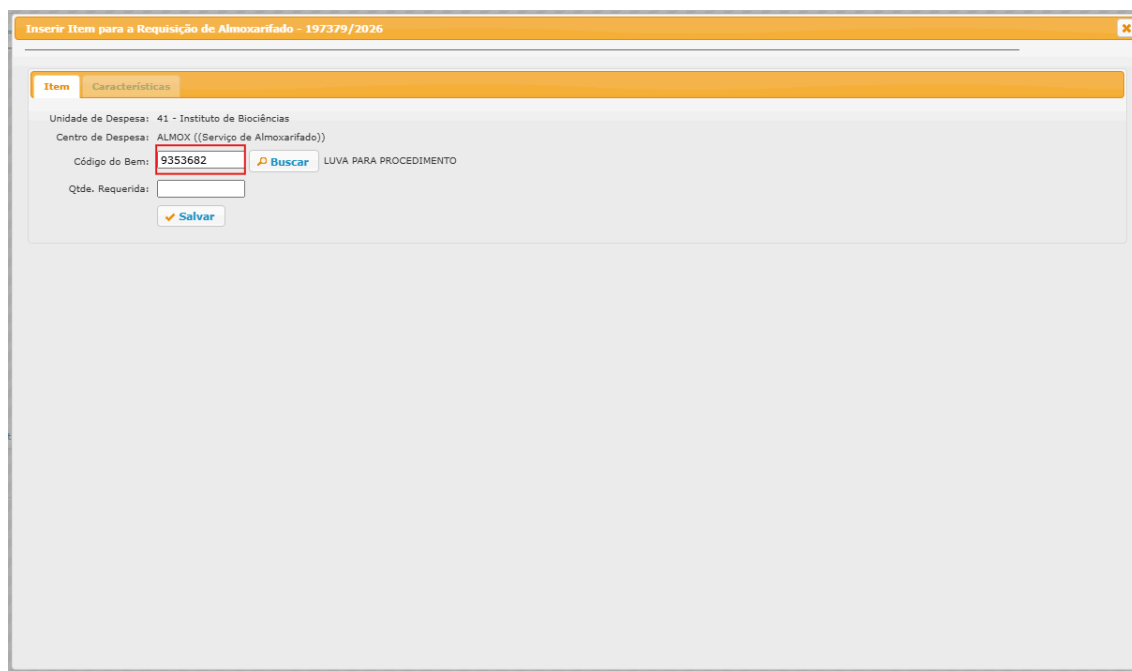
< < Retornar para Consulta

Unidade de Despesa: 41 - Instituto de Biociências

Material N°: 226181 - LUVAS PARA PROCEDIMENTO

Bem *	Nome Usual	Características
6127150	LUVAS PARA PROCEDIMENTO, LATEX, HIPERALERGENICA, TAMANHO PEQUENO	EMBALAGEM - EMBALADO EM MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ESTÉRIL - NÃO ESTÉRIL FORMATO - COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E ISENTA DE FUROS, AMBIDESTRA, ANTIDERRAPANTE LUBRIFICADO - ISENTA DE ÓIO, POLIUNESCA, HIPERALERGENICA MATERIA-PRIMA - EM LATEX PUNHO - COM PUNHO ACABADO DE APROXIMADAMENTE, 05 CM ROTULAGEM - O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO CAE REGISTRO DO MINISTERIO DA SAUDE, OBEDECENDO A NBR. TAMANHO - NO TAMANHO PEQUENO UNIDADE DE COMPRA - CAIXA 100 UNIDADE
6127169	LUVAS PARA PROCEDIMENTO, LATEX, HIPERALERGENICA, TAMANHO MEDIO	EMBALAGEM - EMBALADO EM MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ESTÉRIL - NÃO ESTÉRIL FORMATO - COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E ISENTA DE FUROS, AMBIDESTRA, ANTIDERRAPANTE LUBRIFICADO - ISENTA DE ÓIO, POLIUNESCA, HIPERALERGENICA MATERIA-PRIMA - EM LATEX PUNHO - COM PUNHO ACABADO DE APROXIMADAMENTE, 05 CM ROTULAGEM - O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO CAE REGISTRO DO MINISTERIO DA SAUDE, OBEDECENDO A NBR. TAMANHO - NO TAMANHO MEDIO UNIDADE DE COMPRA - CAIXA 100 UNIDADE
6127169	LUVAS PARA PROCEDIMENTO, LATEX, HIPERALERGENICA, TAMANHO MEDIO	EMBALAGEM - EMBALADO EM MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ESTÉRIL - NÃO ESTÉRIL FORMATO - COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E ISENTA DE FUROS, AMBIDESTRA, ANTIDERRAPANTE LUBRIFICADO - ISENTA DE ÓIO, POLIUNESCA, HIPERALERGENICA MATERIA-PRIMA - EM LATEX PUNHO - COM PUNHO ACABADO DE APROXIMADAMENTE, 05 CM ROTULAGEM - O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO CAE REGISTRO DO MINISTERIO DA SAUDE, OBEDECENDO A NBR. TAMANHO - NO TAMANHO MEDIO UNIDADE DE COMPRA - CAIXA 100 UNIDADE
6127177	LUVAS PARA PROCEDIMENTO, LATEX, HIPERALERGENICA, TAMANHO GRANDE	EMBALAGEM - EMBALADO EM MATERIAL APROPRIADO QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ESTÉRIL - NÃO ESTÉRIL FORMATO - COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E ISENTA DE FUROS, AMBIDESTRA, ANTIDERRAPANTE LUBRIFICADO - ISENTA DE ÓIO, POLIUNESCA, HIPERALERGENICA MATERIA-PRIMA - EM LATEX PUNHO - COM PUNHO ACABADO DE APROXIMADAMENTE, 05 CM ROTULAGEM - O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO CAE REGISTRO DO MINISTERIO DA SAUDE, OBEDECENDO A NBR. TAMANHO - NO TAMANHO GRANDE UNIDADE DE COMPRA - CAIXA 100 UNIDADE
9353682	LUVAS PARA PROCEDIMENTO	EMBALAGEM - EMBALADO EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ESTÉRIL - NÃO ESTÉRIL, DESCARTAVEL FORMATO - COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E FORMATO ANATÓMICO, AMBIDESTRA LUBRIFICADO - SEM TALCO / TOTALMENTE ISENTA DE PO MATERIA-PRIMA - EM 100% BORRACHA NITILICA PUNHO - COM PUNHO ACABADO DE COM PUNHO ACABADO DE 04 A 05 CM ROTULAGEM - O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO CAE O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO COM CA. TAMANHO - NO TAMANHO NO TAMANHO PEQUENO UNIDADE DE COMPRA - CAIXA 100 UNIDADE
9349468	LUVAS PARA PROCEDIMENTO NITILICA PEQUENO	EMBALAGEM - EMBALADO EM MATERIAL QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO ESTÉRIL - NÃO ESTÉRIL, DESCARTAVEL FORMATO - COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E FORMATO ANATÓMICO, AMBIDESTRA LUBRIFICADO - SEM TALCO / TOTALMENTE ISENTA DE PO MATERIA-PRIMA - EM 100% BORRACHA NITILICA PUNHO - COM PUNHO ACABADO DE COM PUNHO ACABADO APROX. DE 04 A 05 CM ROTULAGEM - O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO CAE O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO CAE. TAMANHO - NO TAMANHO NO TAMANHO PEQUENO UNIDADE DE COMPRA - CAIXA 100 UNIDADE

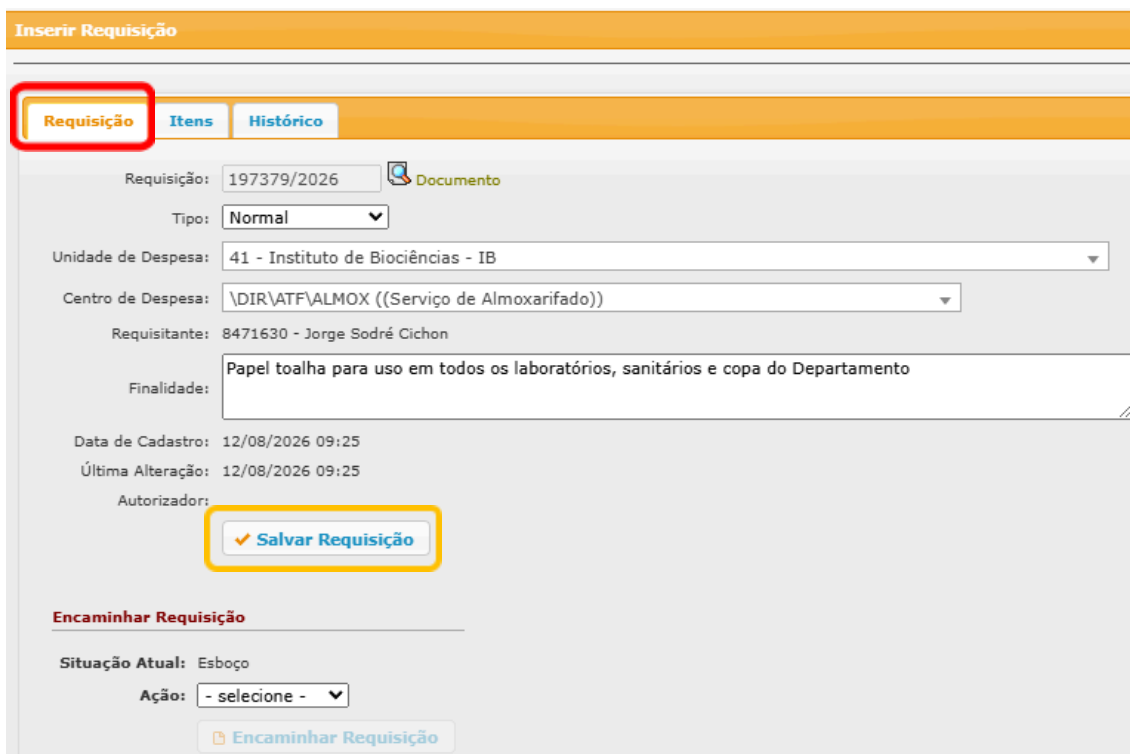
Página 1 de 1



Após a inserção do item, informe a quantidade requerida e clique em Salvar.
Caso queira adicionar mais itens à requisição, basta repetir os passos 3 a 7.

3.4. Finalização e Envio

1. Retorne à aba Requisição, e clique no botão Salvar Requisição.





a) Em seguida selecione a Ação P/Autorização:

Requisição: 197379/2026 Documento

Tipo: Normal

Unidade de Despesa: 41 - Instituto de Biociências - IB

Centro de Despesa: \DIR\ATF\ALMOX ((Serviço de Almoxarifado))

Requisitante: 8471630 - Jorge Sodré Cichon

Finalidade: Papel toalha para uso em todos os laboratórios, sanitários e copa do Departamento

Data de Cadastro: 12/08/2026 09:25

Última Alteração: 12/08/2026 09:25

Autorizador:

✓ Salvar Requisição

Encaminhar Requisição

Situação Atual: Esboço

Ação: P/ Autorização

- selecione -

P/ Autorização

Remover

b) Clique no botão **Encaminhar Requisição**.

https://uspdigital.usp.br/administrativo/admAlmoxMinhaRequisicaoListar?codatz=(3)&codmnu=10642

Universidade de São Paulo

Inserir Requisição

Requisição | Itens | Histórico

Requisição: 197379/2026  Documento

Tipo: Normal ▼

Unidade de Despesa: 41 - Instituto de Biociências - IB ▼

Centro de Despesa: \DIR\ATF\ALMOX ((Serviço de Almoxarifado)) ▼

Requisitante: 8471630 - Jorge Sodré Cichon

Finalidade: Papel toalha para uso em todos os laboratórios, sanitários e copa do Departamento

Data de Cadastro: 12/08/2026 09:25
Última Alteração: 12/08/2026 09:25
Autorizador:

 Salvar Requisição

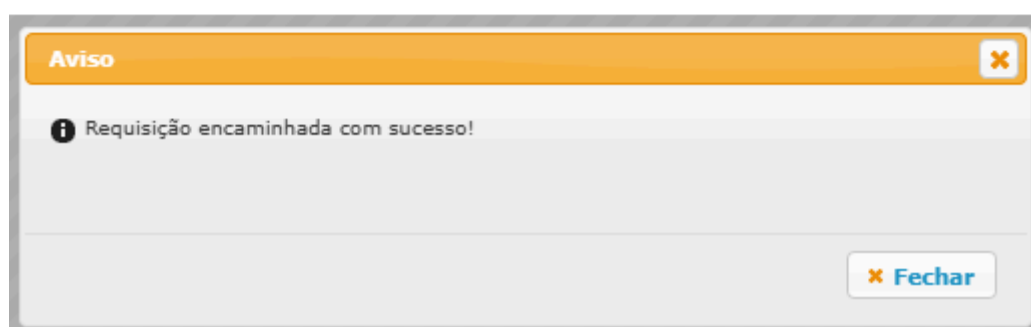
Encaminhar Requisição

Situação Atual: Esboço

Ação: P/ Autorização ▼

 Encaminhar Requisição

Deverá Surgir a mensagem “Requisição encaminhada com sucesso!”



3.5. Retirada Física e Baixa no Estoque

1. Após o Encaminhamento da Requisição, aguarde até que a mesma tenha sido autorizada e esteja com a situação P/ Almoxarifado e dirija-se ao Almoxarifado/Serviço de Materiais, portando o número da requisição;

2. O Almoxarifado efetiva a **baixa do item no Sistema Administrativo**, e imprime a requisição concluindo o processo no sistema;
3. A equipe do Almoxarifado realizará a separação dos materiais (*picking*);
4. O servidor/requisitante confere os materiais recebidos e assina a **Requisição**;

4. OCORRÊNCIAS E REGRAS OPERACIONAIS

- **Cancelamento/Ajuste:** Caso necessite alterar a quantidade para menos após o envio, solicite ao Almoxarifado no momento da retirada, caso precise aumentar a quantidade, solicite a devolução do documento no sistema para edição antes da separação do material.

5. CATALOGO DE MATERIAIS

- Alternativamente, pode-se consultar o Catalogo de Materiais:

5.1. Acesso ao Sistema

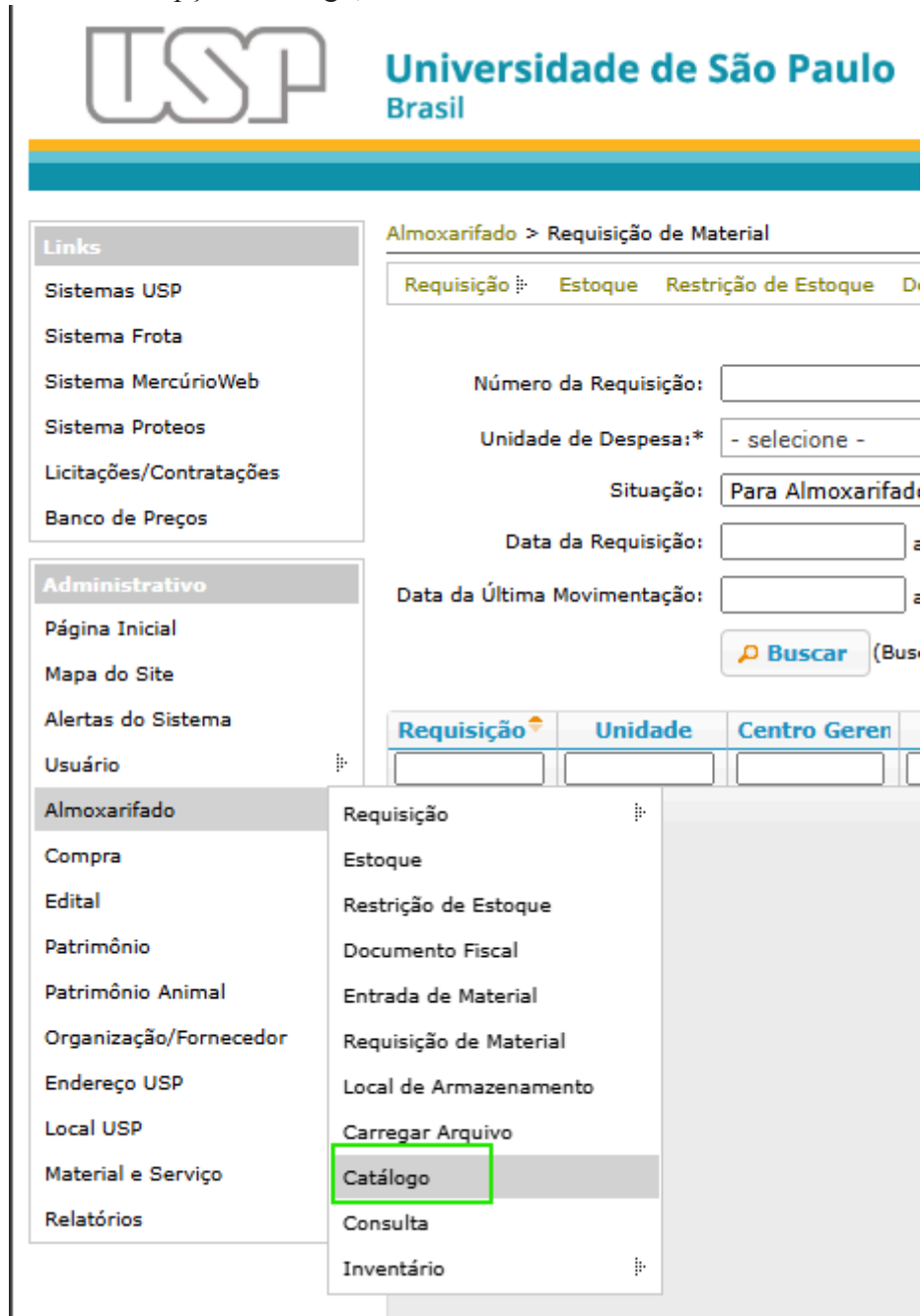
1. Acesse o portal corporativo em:

<https://portalservicos.usp.br/administrativo/webLogin.jsp>

2. Faça a autenticação informando o **Número USP** e a **Senha Única**.

3. No menu superior ou lateral, navegue até: **Sistemas USP > Sistema Administrativo > Almoxarifado**.

4. Selecione a opção Catálogo;



The screenshot displays the USP Almoxarifado system interface. The top header features the USP logo and the text 'Universidade de São Paulo Brasil'. Below the header, a navigation bar shows 'Almoxarifado > Requisição de Material'. The left sidebar contains a 'Links' section with options like 'Sistemas USP', 'Sistema Frota', and 'Sistema MercúrioWeb', followed by an 'Administrativo' section with options like 'Página Inicial', 'Mapa do Site', and 'Alertas do Sistema'. The 'Almoxarifado' section is expanded, showing a list of options including 'Requisição', 'Estoque', 'Restrição de Estoque', 'Documento Fiscal', 'Entrada de Material', 'Requisição de Material', 'Local de Armazenamento', 'Carregar Arquivo', 'Catálogo' (highlighted with a green box), 'Consulta', and 'Inventário'. The main content area shows a form for 'Requisição de Material' with fields for 'Número da Requisição', 'Unidade de Despesa' (set to '- selecione -'), 'Situação' (set to 'Para Almoxarifado'), 'Data da Requisição', and 'Data da Última Movimentação'. A 'Buscar' button is also present.

5. Informe a Unid. Despesa: 41 – Instituto de Biociências – IB

Universidade de São Paulo Brasil

Almoxarifado > Catálogo

Requisição ⓘ Estoque Restrição de Estoque Documento Fiscal Entrada de Material Requisição de

Unid. Despesa: 41 - Instituto de Biociências - IB

Código do Material ou Serviço:

Nome usual do Bem: - selecione -

Modo de Visualização: 41 - Instituto de Biociências - IB

106 - Superintendência de Gestão Ambiental - SGA

 (busca limitada a 2000 registros)

6. O Modo de Visualização: PDF



Universidade de São Paulo
Brasil

Almoxarifado > Catálogo

Requisição ⓘ Estoque Restrição de Estoque Documento Fiscal

Unid. Despesa: 41 - Instituto de Biociências - IB

Código do Material ou Serviço: ...

Nome usual do Bem:

Modo de Visualização: - selecione -

- selecione -

Tela

PDF

CódBem Material / Bem

7. Clique no botão Buscar;

Universidade de São Paulo
Brasil

[Almoxarifado](#) > [Catálogo](#)

Requisição Estoque Restrição de Estoque Documento Fiscal Entrada de

Unid. Despesa: 41 - Instituto de Biociências - IB

Código do Material ou Serviço:

Nome usual do Bem:

Modo de Visualização:

PDF

 **Buscar** (Busca limitada a 2000 registros)

8. Teclou F3, irá aparecer um campo de pesquisa. L , preencher com a palavra que melhor define o item procurado, no exemplo, Luv . O termo aparecerá com marca texto azul. No corpo do texto, ao lado da palavra no campo de buscas aparecerá n  sequência/n  total de vezes que o termo aparece no catálogo, e aparecerá um sinal gráfico em laranja na barra de rolag m, indicando outros pontos em que o termo aparece.

https://uspdigital.usp.br/administrativo/relatorioEstoque?codnu=12434

Universidade de São Paulo

Documentos

Download Versão PDF

arquivoOter

24 / 44 100% +

Unidade: 41 - Instituto de Biociências - IB

CodBem	Grupo / Classe / Material / Bem	Unid.Fornec.	Preço Médio	Características
668163	MATERIAS ABRASIVOS/ FERRAGENS E ABRASIVOS/ LIXA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL/ LIXA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, DE OXIDO DE ALUMINIO, GRAO 80, EM FOLHA	UNIDADE	R\$ 0,41	MATERIA-PRIMA: DE OXIDO DE ALUMINIO; APLICACAO: PARA MADEIRA; GRANULOMETRIA: GRAO 80; APRESENTACAO: EM FOLHA; MEDIDAS: MEDINDO 275 X 225 MM; FINALIDADE: PARA PREPARACAO DE SUPERFICIE; NORMALIZACAO: CONFORME NBR 16195;
668165	MATERIAS ABRASIVOS/ FERRAGENS E ABRASIVOS/ LIXA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL/ LIXA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, DE OXIDO DE ALUMINIO, GRAO 50, EM FOLHA	UNIDADE	R\$ 1,95	MATERIA-PRIMA: DE OXIDO DE ALUMINIO; APLICACAO: PARA USO EM FERRO; GRANULOMETRIA: GRAO 50; APRESENTACAO: EM FOLHA; MEDIDAS: MEDINDO 275 X225 MM; FINALIDADE: PARA ACABAMENTO; NORMALIZACAO: CONFORME NBR 16195;
419489	MATERIA DE CONSUMO/ FERRAGENS E FERRAMENTAS/ LIXAS/ cabo de silico; para parede (lixo água); grão 150 (fina), em folha, 225 x 275 mm, para sermo	pacote com 50 unidades	R\$ 60,00	MATERIA-PRIMA: cabos de silico; APLICACAO: para lixa (água); GRANULOMETRIA: grão 150 (fina); APRESENTACAO: em folha; MEDIDAS: 225 x 275 mm; FINALIDADE: para semi-acabamento;
6811620	PAINELINHOS DE ILUMINACAO ELCTRICA DE USO/ LAMPADAS PARA ILUMINACAO DE AMBIENTE E/ LUMINARIA/ LUMINARIA, CORPO EM CHAPA DE AÇO, COR BRANCA, BASE G3 PARA 2 LÂMPADAS	UNIDADE	R\$ 18,71	CORPO: CORPO EM CHAPA DE AÇO CARBONO; NA COR BRANCA, ACABAMENTO PINTURA ELETROSTATICA PO; PORTA LÂMPADA: PORTA LÂMPADA G3; ANTIVIBRATORIO; LAMPADAS: PARA 2 LÂMPADAS FLUORESCENTES TUBULARES DE 40 W, ABERTAFECHADA; ABERTA: INSTALACAO SOBREFOR TIPO CALHA; ILUMINACAO PARA ILUMINACAO EM GERAL; DIMENSOES: DIMENSOES 50 X 135 X 1250MM; ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO, APROXIMADAMENTE; NORMA DE ESPECIFICACAO: CONFORME NBR 60096;
883140	CANOS E TUBOS/ CANOS, TUBOS, MANGUEIRAS E ACESSORIOS/ LULA/ LULA DE CORRER, PVC, DN 40MM, COM ANEIS DE VEDACAO, ANEIS	UNIDADE	R\$ 27,00	TIPO: DE CORRER; MATERIA-PRIMA: EM PVC RIGIDO; DIAMETRO NOMINAL: DIAMETRO NOMINAL DE 40MM; 3/4"; TIPO DE CONEXAO: ROSCA BSP, COM BUCHA; COR: NA COR: MARROM; NORMAS: CONFORME NORMAS ABNT/NBR VIGENTES;
8775690	CANOS E TUBOS/ CANOS, TUBOS, MANGUEIRAS E ACESSORIOS/ LULA/ LULA SIMPLES, PVC, (25MM X 3/4"); ROSCA BSP COM BUCHA MARROM	UNIDADE	R\$ 1,70	TIPO: SIMPLES; MATERIA-PRIMA: DE PVC RIGIDO; DIAMETRO NOMINAL: DIAMETRO NOMINAL DE (25MM X 3/4"); TIPO DE CONEXAO: ROSCA BSP, COM BUCHA; COR: NA COR: MARROM; NORMAS: CONFORME NORMAS ABNT/NBR VIGENTES;
7199104	EQUIPAMENTOS DE PROTECAO INDIVIDUAL - E/ VESTIARIOS, EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS E/ LULA DE SEGURANCA/ LULA DE SEGURANCA, EM RASPA, TAM UNICO, CINZA	PAR	R\$ 15,00	MATERIA-PRIMA: EM RASPA; TAMANHO: NO TAMANHO UNICO; COR: NA COR CINZA; FINALIDADE: PARA PROTECAO DE USUARIO DE SERVIDOS GERAN; CANO: CANO CURTO COM 7CM; PUNHO: COM PUNHO DO MESMO MATERIAL DA LULA; DORSO: DORSO NORMAL; PALMA: PALMA REFORCADA EM RASPA; FORRO: SEM FORRO; CERTIFICADO: DEVERA TER CERTIFICADO DE APROVACAO DO MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO; REFORCO: REFORCO EM RASPA NOS DEDOS; REFORCO: I) COM TIRA DE REFORCO EXTERNO EM RASPA ENTRE O POLEGAR E O INDICADOR; ACABAMENTO: ACABAMENTO COM COSTURA EM FIO DE ALICADO; NORMA: E SUAS CONDICAOES DEVERA ATENDER A NORMA BS EN 420:2003; A1-2009; MT 11-1977; BS EN 386: 2003;
8477655	EQUIPAMENTOS DE PROTECAO INDIVIDUAL - E/ VESTIARIOS, EQUIPAMENTOS INDIVIDUAIS E/ LULA DE SEGURANCA/ LULA DE SEGURANCA, LATEX/ESPESURA MINIMA DE 0,50MM/GRADE	PAR	R\$ 6,73	MATERIA-PRIMA: EM LATEX (COM ESPESURA MINIMA DE 0,50MM); TAMANHO: NO TAMANHO GRANDE; COR: NA COR: AMARELA; FINALIDADE: PARA PROTECAO DE USUARIO DE PRODUTOS QUIMICOS E CONTRA AGENTES MECANICOS; CANO: CANO CURTO, APROXIMADAMENTE 31 CM; PUNHO: COM PUNHO DO MESMO MATERIAL DA LULA; DORSO: DORSO NORMAL; PALMA: PALMA ANTIGRIPANTE; FORRO: FORRO EM ALGODAO FLOCADO; CERTIFICADO: DEVERA TER CERTIFICADO DE APROVACAO DO MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO; NORMA: E SUAS CONDICAOES DEVERA ATENDER A NORMA BS EN 420:2003; A1-2009; MT 11-1977; BS EN 386: 2003;

12/08/2026

Página 24 / 44

9. Daqui, o código do bem poderá ser copiado, selecionando o número e teclando Ctrl+C e em seguida, colado no campo do Código do Bem (já mencionado no tópico 3.3.4), clicando dentro da caixa de preenchimento Ctrl+V.

6. CONCLUSÃO

A observância rigorosa deste fluxo operacional assegura a atualização em tempo real dos saldos físicos e contábeis do Almoxarifado, prevenindo a ruptura de estoque, eliminando inconsistências em auditorias e garantindo o alinhamento da Unidade aos padrões de controle interno exigidos pela administração central da Universidade de São Paulo.