 PODER JUDICIÁRIO TRF 5ª REGIÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA	Sistema	ADMINISTRAÇÃO	Número	IN-54-02
	Subsistema	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	Módulo Nº	01
	Módulo	GENERALIDADES	Folha Nº	1 / 1
			Data da Revisão	14/09/01

I – REFERÊNCIA

1. IN-54-02, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, revisada em 28/03/94.
2. Manual de Atribuições do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, atualizado em 30/12/99 (Portaria nº 740 de 23/12/99).
3. Manual de Comunicações Administrativas, aprovado pela Resolução nº 01/97, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.
4. Ordem de Serviço nº 15, de 14.08.01, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.
5. Lei nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).
6. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

II – FINALIDADE


1. Estabelecer normas de procedimentos, a fim de padronizar a requisição, aquisição/contratação e recebimento de materiais e serviços, adequando-os à Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como normatizar a transferência de bens entre as unidades do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

III – OBJETIVO

1. Operacionalizar a Ordem de Serviço nº 15 de 14.08.2001, do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.
2. Racionalizar e otimizar as rotinas que envolvem todo o subsistema administrativo de aquisição de materiais e contratação de serviços existente no Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

IV – CONVENÇÕES


1. Tribunal Regional Federal da 5ª Região = Tribunal
 2. Instrução Normativa = IN
 3. Diretoria Geral = DG
 4. Secretaria Administrativa = SA
 5. Subsecretaria de Apoio Especial = SAE
 6. Subsecretaria de Material e Patrimônio = SMP
 7. Subsecretaria de Planejamento e Execução Orçamentária e Financeira = SPEOF
 8. Subsecretaria de Apoio e Administração Predial = SAAP
 9. Subsecretaria de Informática = SI
-

 <p>PODER JUDICIÁRIO TRF 5ª REGIÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA</p>	Sistema ADMINISTRAÇÃO	Número IN-54-02
	Subsistema AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	Módulo Nº 01
	Módulo GENERALIDADES	Folha Nº 2 / 2
		Data da Revisão 14/09/01

10. Subsecretaria de Pessoal = SP
11. Divisão de Assistência Médica e Social = DAMS
12. Divisão de Cerimonial - DCR
13. Seção de Almojarifado = SALM
14. Pedido de Autorização de Despesa e Estimativa de Impacto Financeiro de Despesa Direta = PAD
15. Estimativa do Impacto Financeiro de Despesa Indireta = PAD-ANEXO
16. Requisição de Material ao Almojarifado = RMA.
17. Ordem de Fornecimento = OF


V – CONCEITOS

1. Materiais Catalogados: são aqueles materiais de consumo que constam de registro na SALM e que, por haver demanda elevada, compõem as aquisições planejadas.
 2. Materiais Não Catalogados: são aqueles materiais de consumo, cuja aquisição é imprevisível e por isso não constam de registro na SALM.
 3. Unidade Técnica: para fins desta IN, considerar-se-á aquela especializada na área a que diz respeito o material/serviço a ser adquirido/contratado, tendo em vista as atribuições típicas da mesma, conforme o tópico VI, abaixo.
 4. Unidade Solicitante: unidade do Tribunal que necessite do material/serviço.
 5. Despesa direta: despesa diretamente relacionada à aquisição de bens ou contratação de serviços, especificada no PAD.
 6. Despesa indireta: despesa resultante da despesa direta, que deve ser estimada quando da especificação desta última, para fins de planejamento orçamentário e financeiro, especificada no PAD-ANEXO.
-

 <p>PODER JUDICIÁRIO TRF 5ª REGIÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA</p>	Sistema	ADMINISTRAÇÃO	Número	IN-54-02
	Subsistema	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	Módulo Nº	01
	Módulo	GENERALIDADES	Folha Nº	3 / 3
			Data da Revisão	14/09/01

VI – UNIDADES TÉCNICAS E DEMANDAS VINCULADAS

1. Diretoria Geral - DG:
 - 1.1. Aquisição de livros;
 - 1.2. Assinatura de periódicos e Normas Técnicas;
 - 1.3. Publicações em jornais oficiais e de grande circulação;
 - 1.4. Outras demandas afins.
 2. Subsecretaria de Apoio Especial – SAE
 - 2.1. Aquisição, manutenção e seguros de veículos;
 - 2.2. Passagens;
 - 2.3. Hospedagens;
 - 2.4. Segurança;
 - 2.5. Outras demandas afins.
 3. Subsecretaria de Material e Patrimônio – SMP
 - 3.1. Aquisição de material de consumo em geral, inclusive os suprimentos de informática;
 - 3.2. Aquisição e manutenção de bens permanentes, com exceção de bens de informática e médico-odontológicos;
 - 3.3. Outras demandas afins.
 4. Subsecretaria de Informática – SI
 - 4.1. Aquisição, manutenção e locação de bens de informática;
 - 4.2. Outras demandas afins.
 5. Subsecretaria de Apoio e Administração Predial – SAAP
 - 5.1. Abastecimento de água;
 - 5.2. Marcenaria e Carpintaria;
 - 5.3. Obras e serviços de engenharia (construção, reforma, ampliação, reparação, complementação de edificações);
 - 5.4. Manutenção predial (hidráulica, elétrica, mecânica, limpeza e conservação, jardinagem, pintura, etc);
 - 5.5. Locação de equipamentos de reprografia, encadernação e impressão gráfica;
 - 5.6. Plotagem;
-

 PODER JUDICIÁRIO TRF 5ª REGIÃO INSTRUÇÃO NORMATIVA	Sistema ADMINISTRAÇÃO	Número IN-54-02
	Subsistema AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	Módulo Nº 01
	Módulo GENERALIDADES	Folha Nº 4 / 4
		Data da Revisão 14/09/01

- 5.7. Serviços Gráficos;
 - 5.8. Telefonia (equipamentos e serviços);
 - 5.9. Seguro Predial;
 - 5.10. Outras demandas afins.
 - 6. Subsecretaria de Pessoal – SP
 - 6.1. Treinamentos;
 - 6.2. Outras demandas afins.
 - 7. Divisão de Assistência Médica e Social – DAMS
 - 7.1. Aquisição, manutenção e locação de materiais de consumo e equipamentos médico-odontológicos;
 - 7.2. Serviços médico-odontológicos;
 - 7.3. Outras demandas afins.
 - 8. Divisão de Cerimonial – DCR
 - 8.1. Atividades culturais e eventos (canto coral, exposições, etc);
 - 8.2. Custeio de alimentação para autoridades em trânsito;
 - 8.3. Outras demandas afins.
-