



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

NÚCLEO DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES (T5-SA-COMPRAS)

PAD Nº 237-2021 - ATUALIZADO

Poder Judiciário TRF 5ª Região Secretaria Administrativa		PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA - PAD					Nº	Data Emissão PAD			
		E ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO DE DESPESA DIRETA					237/2021	26/10/2021			
Unidade Técnica:	Núcleo de Cerimonial e Relações	Pedido nº:	2548	Data Pedido de Compra:	25/10/2021	Tipo de Despesa:	Aquisição de material				
Justificativa:	Aquisição de xícaras com pires redondo, em louça branca, personalizadas com a imagem do prédio do TRF5, para uso nos gabinetes da Presidências e dos Desembargadores Federais desta Corte.										
Resumo do Objeto:	Xícaras e pires de louça personalizadas com a marca do TRF 5ª Região.										
Item	QTDE.	UNID. REF.	Descrição	Amostra	Elemento Despesa	Preço Unitário	Total	Exerc. Atual	1º Ano subsequente	2º Ano subsequente	
1	200	UNIDADE	XÍCARA Xícaras com pires redondo, de louça branca, para café, com capacidade de 70 a 80 ml, com duas personalizações: uma com a imagem do prédio do TRF5 e a outra com o Brasão da República, na cor bronze, conforme modelo anexo.	Sim	339030.21	35,00	7.000,00	7.000,00			
							Total	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00
Este PAD acarretará despesas indiretas:			Não		Prazo de garantia / validade:		90 Dias				
Prazo de entrega:		20 Dias Corridos									
		Local de Entrega: Prédio-sede, 15º andar, sala do Cerimonial									
Tipo de entrega:		Única		Horário de Entrega:		12:00:00 às 17:00:00		Termo de Referência/Projeto Básico:			Não
Prazo de pagamento:		5 Dias		Forma de Pagamento:		Único		Prazo de recebimento definitivo:			5 dias
Critério de julgamento:		Menor preço global		Período de vigência da contratação:							
Gestor responsável:		Maria Clara da Costa Pinto Moreira		Telefone do gestor:		(81) 3425-9020		Email do gestor:			clara@trf5.jus.br
Observações: A empresa vencedora deverá apresentar amostra prévia, em até 15 dias corridos, para exame e aprovação por parte contratante. Os custos da fabricação e envio da amostra já deverão estar inclusos no orçamento. A amostra não será contabilizada no quantitativo a ser entregue após a efetivação da contratação, que se dará mediante a emissão de nota de empenho.											
Ciência e aprovação da Unidade Técnica. Data:		Responsável pela cotação das despesas: Data:		Fica(m) registrado(s) o(s) impacto(s) orçamentário(s) informado(s) para este e/ou para o(s) próximo(s) exercício(s), o(s) qual(is) será(ão) computado(s) oportunamente nos registros orçamentários das despesas deste Tribunal. A presente despesa tem adequação com a Lei Orçamentária para o presente exercício e compatibilidade com o Plano Plurianual para os exercícios futuros, sendo o(s) impacto(s) financeiro(s) para este e/ou futuros exercícios mencionados na presente planilha. Programa Trabalho: Elemento de Despesa: Data:				Declaro haver compatibilidade com o disposto no artigo 16, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101/2000, nos termos do presente documento e autorizo a Secretaria Administrativa a tomar as devidas providências. Data:			
Unidade Técnica		Diretor		Área Orçamentária (SOF)				Ordenador da despesa			

Em 10 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO NOBRE TAVARES, DIRETOR(A) DE SECRETARIA**, em 10/12/2021, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CLARA DA COSTA P MOREIRA, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 10/12/2021, às 17:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2477622** e o código CRC **0F696DDF**.
