



JUSTIÇA FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 600 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.jfrs.jus.br
Divisão de Apoio Administrativo - 3º andar - Ala Oeste

DESPACHO

Ciente da Informação 8687445 acerca da solicitação da Subseção Judiciária de Canoas para contratação de serviços e aquisição de materiais para a execução de reparo em gesso nas salas 703 e 803, que foram danificadas durante execução de serviços de desinstalação/instalação dos aparelhos de ar condicionado (modelo split) - em complementação à contratação 8542122, autorizado no Despacho 8615523.

Não obstante o período de contingenciamento de gastos, se trata de despesa pequena e relacionada a serviço combinado com a carga de gás do ar condicionado autorizado no Despacho 8687086, necessário para melhor climatização dos ambientes em razão da chegada das estações quentes,

Considerando que o processo está devidamente instruído, e contendo todos os documentos de planejamento necessários, e que a regularidade jurídico-fiscal mínima para a contratação está atendida, **AUTORIZO** a emissão da Nota de Empenho, com base no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, em favor da empresa BERNARDO GABRIEL NOSKOSKI, CNPJ: 68.063.621/0001-58, no valor de R\$ 1.100,00 (mil e cem reais), remete-se o presente feito para manifestação quanto à autorização para emissão da nota de empenho, conforme orçamento 8686420 (valor negociado).

Encaminhe-se:

- 1) À DAOF: Para a emissão da Nota de Empenho.
- 2) À DAA:
 - Para o envio da Nota de Empenho à unidade requerente e ao fornecedor/prestador.
 - Para a publicação da contratação no Pannel Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Após a efetiva entrega dos bens ou a conclusão da prestação dos serviços, a unidade requerente deverá **atestar o cumprimento da obrigação** (recebimento dos bens/serviços) com a formalização de documento que inclua as seguintes informações:

- A data de aceite definitiva dos produtos ou serviços.
- Registro de todas as ocorrências (se houver).
- No caso de mora (atraso), a unidade deverá informar sobre a contagem dos prazos mencionando a data de início e possíveis interrupções ocasionadas pela própria Administração, e deverá se manifestar formalmente, com a devida fundamentação, sugerindo ou não a aplicação de multa ao contratado.

Após a assinatura do atesto, a unidade requerente deverá encaminhar o processo à:

- 1) DAA/Seção de Compras.
- 2) DAIN/SEPAT (apenas nos casos de bens que necessitem de incorporação patrimonial).

Prossiga-se.



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON ALVES ELESBÃO**, Diretor da Secretaria Administrativa, em 20/10/2026, às 11:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **8687526** e o código CRC **5276E311**.

0003962-27.2026.4.04.8001

8687526v3