

Ministério da Saúde

Fundação
Nacional
de Saúde

Pedidos de Bens e Serviços (PBS)

Número: 000002/2017

 MATERIAL E/OU EQUIPAMENTO SERVIÇO E/OU OBRAS

Solicitante: Geraldo Melo Correia

Unidade requisitante: COECE –Coordenação de eventos e cerimonial

F. NACIONAL DE SAÚDE
PRESI
Fig.: 08

Rubrica:

Local (is) para entrega: FUNASA – Presidência

Classificação da despesa

Item	Ação orçamentária	Fonte	Programa de Trabalho (Ptres)	Natureza da despesa

Descrição

Item	Código Sidec	Descrição detalhada	Unidade	Quantidade
01		Aquisição de mochila multifuncional em lona, colorida, na cor preta com detalhes frontal azul, com duas alças de mão, alças de ombro removível (para colocar na lateral-uso horizontal da mochila), a tiracolo, de 1,30 m, com regulador, com alça de mão reforçada bolso forrado para notebook e bolso externo com fechamento em zíper. Pode ser usado com fechamento em zíper. Pode ser usado como pasta na horizontal ou na vertical, <u>medido 40 x 30 x 10 cm</u> ; personalização através de serigrafia aplicada diretamente na lona, com a logomarca da FUNASA impressa na cor branca conforme modelo em anexo.	Uma	3.000
01		Aquisição pasta em plástico PVC transparente (0,20) com fechamento em zíper costurado e viés costurado resistente na cor azul marinho de 1 cm, formato officio (altura 25,5 cm; largura 36,5 cm) multiuso para suas necessidades, resistente a água ideal transporte de documentos, personalização através de serigrafia aplicada diretamente na pasta, com a logomarca da FUNASA impressa na cor branca, conforme modelo em anexo.	Uma	3.000
		Obs: No ato da licitação deverá ser encaminhada amostra da bolsa e da pasta transparente com zíper costurado, à COECE, para aprovação, para aprovação, conforme modelo e layout que deverão ser solicitados para confecção das amostras.		



JUSTIFICATIVA: Atendimento as demandas dos diversos eventos a serem realizados pela Funasa.

Data: _____

Ana Luiza Fernandes do Nascimento
Chefe do Serviço de Patrimônio e
Administração de Material
Matr. Siaps 6650710
Responsável pelo pedido

Diretor da unidade requisitante

Para uso do Deadm/Cglog - Diadm/Seadm/Salog

- Estimado em: ____/____/____
Valor R\$: _____
- Autorizado em: ____/____/____
- Pré-empenhado em: ____/____/____
- Licitado/Dispensado/Inexigido em: ____/____/____
- Empenhado em: ____/____/____
- Assinado o contrato ou NE em: ____/____/____
- Publicado, quando for o caso, em: ____/____/____
- Data: ____/____/____

Fl. _____
Fl. _____
Fl. _____
Fl. _____
Fl. _____
Fl. _____

Rafael Antonio Milani Silva
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos
FUNASA

Coordenador-Geral da Cglog

Ordenador de despesa

Autorizo, na forma solicitada e em acordo com a legislação

Data: ____/____/____

Ordenador de despesa