

## REQUISIÇÃO PARA EMPENHO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Os dados para preenchimento adequado da "Requisição para empenho de processo licitatório" devem ser obtidos na planilha "Pregões Vigentes", que se encontra no sítio eletrônico institucional em: **Administração e Planejamento > Compras/Licitações.**

Instruções de preenchimento:

**Departamento solicitante:** Depto que está requisitando a demanda.

**Responsável pela solicitação:** nome do requisitante.

**E-mail:** contatos do requisitante.

**Fone:** contatos do requisitante.

1. Solicito o empenho abaixo:

**Pregão nº:** número do pregão que corresponde o item do empenho.

**UASG:** Código numérico de 6 dígitos que identifica o órgão gerenciador da licitação.

**Cnpj:** Cnpj do fornecedor.

**Fornecedor:** Razão social do fornecedor.

**Item:** número do item na licitação.

**Descrição do item:** descrição do item na licitação.

**Valor homologado (unitário):** valor que o item foi homologado na licitação.

**Quantidade a ser empenhada:** quantitativo solicitado para empenho do item em questão.

**Valor Total a empenhar:** valor total do item em questão.

**Observação:** As solicitações devem ser separadas por pregão e por fornecedor.

2. Justificativa da aquisição e/ou contratação: Justificativa fundamentada da aquisição.

3. Aprovações:

**Responsável pela solicitação:** Assinatura e devida identificação do requisitante.

**Responsável Setor/Coordenação:** Assinatura e devida identificação do responsável pelo Setor ou Coordenador.

**Responsável pelo Depto/Diretoria:** Assinatura e devida identificação do responsável pelo Departamento ou Diretor de área.

4. Análise orçamentária: Autorizações para a solicitação de empenho do Diretor de Administração e Planejamento e do Ordenador de Despesas do IFRS Campus Erechim.