****

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

**PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA PROCESSOS DE COMPRAS**

 **Lei 8.666/93 Art. 24, II.**

**NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO:** *descrever o objeto da contratação/aquisição*

**SUBELEMENTO DE DESPESA:** *indicar, para todos os itens, o código da natureza de despesa a nível de subelemento*

**FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO:** *indicar para que se destina a contratação, que local, que período, para o atendimento de que necessidade do campus*

**JUSTIFICATIVA DE AQUISIÇÃO POR COMPRA DIRETA:** *citar se há outras demandas neste subelemento previstas para contratação neste exercício financeiro, se há pregão do CLC da mesma família (no caso de haver: porque a demanda não está no pregão?), se a demanda estava prevista no PAC...*

**VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO:** *indicar o valor global estimado por subelemento de despesas.*

**Solicita-se AUTORIZAÇÃO da PROAD para realização de contratação conforme informado acima, observando o regramento imposto pela lei 8666/93, check list padrão do IFRS e documentos modelo da AGU.**

**DIRETOR GERAL CAMPUS XX**

**Nome:**

**Portaria: xx/xxxx**

**OBS: escrever documento no SIPAC Protocolo e incluir assinaturas diretamente no sistema.**