****

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 E DESCRIÇÃO:** *indicar o código da natureza de despesa a nível de subelemento e sua descrição, para cada item.*

**CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômica):** *Consultar no link:* [*https://concla.ibge.gov.br/busca-online-cnae.html*](https://concla.ibge.gov.br/busca-online-cnae.html)*, por item.*

**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:*

1. *há outras demandas neste subelemento/CNAE previstas para contratação neste exercício financeiro (verificar planilha de demandas específicas do IFRS no Google Drive, observando a previsão de demandas para o campus e em âmbito do IFRS);*
2. *já houveram contratações neste exercício (verificar na planilha de controle de fracionamento de despesas do IFRS, no Google Drive);*
3. *há pregão do CLC da mesma família (no caso de haver: porque a demanda não foi incluída no pregão?);*
4. *a demanda está prevista no PAC ou não. No caso de não estar, foi aprovada pela autoridade competente?*
5. *foi verificada a possibilidade de contratação por adesão à ata ou IRP.*

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

**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 (RETIRAR ESTA PARTE)**