# **PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO (PAC)**

|  |
| --- |
| **Dados do Solicitante:** |

|  |
| --- |
| **Secretaria:** |

|  |
| --- |
| **Fonte de Recurso (Tesouro, Convênio, etc.):** |

( ) Tesouro ( ) Convênio ( ) Tesouro e Convênio ( ) União ( ) Estado ( ) Vinculado

( ) Outro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Justificativa** |

Expor as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir a necessidade da Administração e seus respectivos benefícios.

|  |
| --- |
| **Objeto a ser adquirido ou contratado** |

Descrição sucinta do bem/serviço a ser comprado/contratado, devendo conter descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto, vedadas as especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização, de acordo com o previsto na Lei nº 8666/93, Art. 14 e 15.

Utilizar tabelas, bem como juntar anexos ao termo de requisição, se isto ajudar a melhor descrever o objeto.

|  |
| --- |
| **Observações** |

Campo será preenchido pelo Setor de Compras com informações complementares se necessário.

|  |
| --- |
| **Descrição da Despesa Solicitada** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Detalhamento** | **Qtde.** | **Valor Unitário (R$)** | **Valor Total (R$)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Modalidade licitatória para aquisição/contratação do bem/serviço** |

( ) Convite ( ) Tomada de Preço ( ) Concorrência ( ) Pregão Eletrônico ( ) Pregão Presencial

( ) Chamada Pública ( ) Dispensa de Licitação ( ) Inexigibilidade ( ) RDC ( ) Credenciamento

|  |
| --- |
| **Veículo de publicação do Termo de Dispensa e/ou Extrato de Contrato** |

( ) Diário Oficial Próprio ( ) Diário Oficial da União ( ) Diário Oficial do Estado ( ) Jornal de Grande Circulação

|  |
| --- |
| **Fluxograma de Aprovação:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECAD/SECOMP**  Submetemos os autos, juntamente com todas as suas peças que o compõem para ratificação dos atos praticados e autorização para contratação da despesa.  Data.  **Nome do(a) servidor(a)**  Matrícula: | **Prefeito(a)**  Após verificação minuciosa dos atos aqui praticados e do objeto da contratação, decido:  ( ) Autorizo a futura contratação e defiro pelo prosseguimento do feito.  ( ) Não autorizo a futura contratação e indefiro o prosseguimento do feito.  **Nome do(a) prefeito(a)**  Prefeito(a) |