**FORMULÁRIO DE ENVIO PARA PARECER JURÍDICO**

CERTIFICO que as minutas que integram o presente processo foram extraídas do sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União no endereço <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos> e que conferi que se tratam dos modelos de minutas atualizados dos documentos: **Indicar os modelos efetivamente utilizados.**

Além da observação de todo o processo na forma que já é realizado para a emissão do parecer jurídico, ressaltamos que as alterações realizadas estão destacadas e detalhadas no documento acostado aos autos sob ordem nº **xx (INDICAR ORDEM DO DOCUMENTO DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ÀS MINUTAS AGU)**.

**Solicitamos esclarecimento quanto a(s)** d**úvida(s) a ser(em) esclarecida(s) por meio da Análise Jurídica:**

1. xxxxxxx

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO À PROCURADORIA FEDERAL JUNTO AO IF CATARINENSE** | |
| **Nome, Setor:** xxxxxxx | |
| **Email:** [xxxxxx@ifc.edu.br](mailto:xxxxxx@ifc.edu.br) | **Telefone:** (xx) xxxx-xxxx |
| **Nº. PROCESSO xxxxx.xxxxx/xxxx-xx** | |
| **Assunto:** MODALIDADE Nº xxx/201x | |
| **Objeto**:Aquisição/Contratação de xxxx para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus xxxx. | |
| **Valor:** R$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxx) | |
| **Complementação:**  Se houver, informando numeração do processo administrativo (interno), do contrato administrativo e respectivos termos aditivos; informar se o processo administrativo já foi submetido à análise jurídica por esta Consultoria, referenciando a numeração da Nota ou Cota e data em que foi exarado; etc. | |
| **Prazo: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ ( ) URGENTE, REQUER PARECER EM PRAZO INFERIOR A 15 DIAS**  Informar o prazo final de validade do último contrato administrativo ou termo aditivo celebrado, nas hipóteses de prorrogação ou repactuação; Assinalar o campo URGENTE apenas nas SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS DE URGÊNCIA (em que haja risco de perecimento do interesse público), MOTIVANDO A NECESSIDADE, QUE SERÁ AVALIADA PELA CJU e informar prazo máximo desejado para atendimento. | |
|  | |

**\*O preenchimento correto dos dados possibilitará um trâmite mais célere de registro do processo na AGU e, também, mais segurança para o contato de retirada do processo quando estiver pronto, além de possibilitar o envio da manifestação jurídica (parecer, nota, cota, despacho) em formato *word/doc* por e-mail ao órgão, tão logo aprovado pela Coordenação, o que adiantará o conhecimento do nosso posicionamento jurídico e possibilitará cópia dos trechos destacados no parecer para as minutas, tornando mais célere, também, o trabalho do órgão assessorado.**

**Documento deverá assinado eletronicamente no SIPAC pelo Responsável da Coordenação de Compras e pela Autoridade Máxima da Unidade.**