# **FORMULÁRIO PARA COMPRAS/SERVIÇOS**

Para solicitação de compras/contratação de serviço, o proponente/orientador(a) deverá enviar 3(três) orçamentos em nome de “Maria Cristina Rodrigues Guilam/PROEXT-PG” e ou na impossibilidade, apresentar justificativa de inexigibilidade, em papel timbrado contendo assinatura via gov.br.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Solicitação de** |  | **Compra de material de consumo** |  |  | **Contratação de serviços** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A solicitação possui** |  | **3(três) orçamentos** |  |  | **Justificativa de marca** |

**Descrever a justificativa dos itens solicitados para o desenvolvimento da atividade do projeto:**

|  |
| --- |
|  |

**Descrever a finalidade da compra/contratação:**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição do material de consumo ou contratação de serviço** | **Quantidade** | **Valor Unitário** | | **Valor Total** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| **VALOR TOTAL** | | |  | | |

**Informar dados completos para local de entrega:**

|  |
| --- |
| **Informar setor, unidade, endereço, e-mail e pessoa de contato para o receber o material.** |

**Informar dados completos para contato com empresa/vendedor:**

|  |
| --- |
| **Informar nome completo, e-mail e telefones para contato** |

**Outras informações ou observações:**

|  |
| --- |
|  |

Informamos que a CGE/VPEIC não se responsabiliza por comprar realizadas diretamente pelo proponente

|  |
| --- |
|  |
| **Assinatura do Proponente via gov.br** |