

**FORMULÁRIO 1**

**SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, EQUIPAMENTOS E OUTROS**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPONENTE:(coordenador(a) do projeto)** |  |
| **Telefone e e-mail do coordenador:** |  |
| **PROJETO(S) ENVOLVIDO(S):** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** | **Unidade** | **Valor estimado total do item** |
| **1.0** | **Descrição do(s) item(ns)** | **01** | **UNID.** | **R$ xx.xxx,xx** |
| **JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO ITEM:**  Esta solicitação deverá ser coerente com o plano de trabalho, proposta de projeto e proposta de orçamento. | | | | |
| **Contatos: a- Empresa 1, tel- xxx-xxxxx; e-mail:** [**xxx@xxx.br**](mailto:xxx@xxx.br)**; Empresa 2, tel- xxx-xxxxx; e-mail:** [**xxx@xxx.br**](mailto:xxx@xxx.br)**; c- Empresa 3: tel- xxx-xxxxx; e-mail:** [**xxx@xxx.br**](mailto:xxx@xxx.br) | | | | |
| **Valor Total Estimado da Solicitação: R$ xx.xxx,xx** | | | | |

**OBS1: Inserir quantas linhas forem necessárias nesta planilha.**

**OBS2: Anexar 03 cotações de preços preliminares em nome da FACTO, CNPJ 03 832 178/0001-97.**

**OBS3: Caso a justificativa e o fornecedor atendam a mais de um item, esses podem ser agrupados.**

**OBS4: As solicitações devem ser assinadas e protocoladas na sede da Facto, em horário comercial.**

Assinatura do Coordenador

Vitória, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2017