

CONTRATADA	
CONTRATO	
Nº ORDEM SERVIÇO	

DESCRIÇÃO MATERIAL CONSUMO / PEÇAS DE REPOSIÇÃO			
Item	Descrição Detalhada	Quantidade	Unid. Medida
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

Obs: Prazo de 03 dias úteis para envio do orçamento ao fiscal do Contrato supracitado. Os orçamentos deverão conter no mínimo: Razão Social e CNPJ (da Contratada pelo campus e do estabelecimento/empresa alvo da cotação), descrição e quantitativo detalhados dos materiais, componentes e/ou peças, nome completo e assinatura do responsável pela cotação e discriminação da validade da proposta (mínimo de 15 dias).

Solicito autorização para realização de cotação conforme tabela acima.



Autorizo a realização de cotação conforme tabela acima.

Fiscal do Contrato

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - FAC

FAC Nº 00/202x

CONTRATADA			
CONTRATO			
Nº ORDEM SERVIÇO		Nº AUTORIZAÇÃO DE COTAÇÃO - SAC	

PESQUISA DE MERCADO		
Fornecedor	CNPJ	RAZÃO SOCIAL
1		
2		
3		
4		
5		

APROVAÇÃO DA COMPRA								
Item	Descrição Detalhada	Qtd.	Unidade	Valor unt. (R\$)	Valor total (R\$)	Fornecedor	Menor preço	Desemp. técnico
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA - FAC

FAC Nº 00/202x

11								
----	--	--	--	--	--	--	--	--

Total	R\$
-------	-----

Observações sobre Entrega: Prazo de 03 dias úteis para entrega dos materiais. Verificar os preços de aquisição, que deverão ser idênticos ao aprovado nesta FAC. Caso haja alterações, os orçamentos deverão ser refeitos.

Solicito a aquisição conforme tabela acima.

Autorizo a compra de acordo com este
FAC.

____ / ____ / ____

Fiscal técnico do contrato

Diretor Adjunta de Administração –
DAA
Gestor do Contrato
IFSP – Campus Piracicaba