**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Setor Requisitante:**

**Responsável pelo Setor:**

**Matrícula:**

**E-mail institucional:**

**Data da Requisição:**

**Objeto:**

**Classificação:** ( ) Material de Consumo. ( ) Material Permanente. ( ) Serviço. ( ) Obra.

**Data limite para recebimento do bem ou início da prestação do serviço:**

Sede da Câmara Municipal São Gonçalo do Rio Abaixo.

**Local de entrega/execução do objeto:**

**Prazo para recebimento provisório:**

Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no ato da entrega **OU** Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de xx (por extenso) dias úteis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de xx dias úteis após o recebimento provisório para verificação da qualidade e consequente aceitação do bem / serviço.

**Prazo para recebimento definitivo:**

**Justificativa da necessidade da aquisição dos materiais / contratação dos serviços:**

|  |
| --- |
|  |

**Responsável (is) pelo Recebimento/Conferência do Objeto:**

**Materiais / Serviços:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANT.** |
| **01** |  |  |  |
| **02** |  |  |  |
| **.....** |  |  |  |

**Da exigência de amostra:**

|  |
| --- |
|  |

**Informações Complementares:**

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do servidor

Cargo

**Aprovação:**

Existe a necessidade de aquisição do (s) material (is) / contratação do (s) serviço (s) descrito (s), e estou de acordo com a requisição e justificativa.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Maria Antônia Leite

Secretária Geral

Matrícula: 3590

.