
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DA/ PROAD**

Formulário para Solicitação de Materiais Disponíveis em Atas de Registro de Preços da UFES.

Solicitação: Venho por meio desta, solicitar a aquisição de materiais necessários para execução das atividades desenvolvidas pelo Programa de Pós-graduação em xxxxxx

Justificativa da solicitação de compra: xxxxx

Fonte do recurso:

( ) PROAP, ( ) FAP, ( ) Outro: ---------------------

Responsável pela compra:

Telefone do responsável pela compra:

E-mail do responsável pela compra:

Responsável pelo recebimento da compra:

Telefone do responsável pelo recebimento da compra:

E-mail do responsável pela compra:

Local de entrega: xxx

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **N° ATA RP/ANO** | **Nº DO ITEM NA ATA DE RP** | **CÓDIGO SIE DO MATERIAL** | **DESCRIÇÃO DO MATERIAL** | **QUANTIDADE** | **VALOR UNITÁRIO (R$)** | **VALOR TOTAL (R$)** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |

Obs.:

1. O formulário deve ser assinado digitalmente (assinatura do Lepisma), pelo Coordenador do Programa de Pós-graduação.
2. Encaminhar via documento avulso para Coordenação de Acompanhamento de Recursos e Projetos – CARP/PRPPG
3. Os pedidos de Registro de Preços da UFES deverão ser realizados em processo separado das demais solicitações não disponíveis em Ata de Registro de Preços.
4. As solicitações de utilização de registro de preços devem ser enviadas até o dia 15 de cada mês.

 **Assinatura digital com senha eletrônica através do Protocolo Web - Lepisma**