**AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**

|  |
| --- |
| Autorização de compra Nº:: |
| Contrato: / Vigência De: Até:  |
| Processo : Dispensa por Limite:  |

|  |
| --- |
| SECRETARIA :Despesa: Categoria Econômica: Condição de Pagamento: 15 DIAS |

|  |
| --- |
| Fornecedor: Cnpj: |
|  | E-mail: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Descrição | UN | Qtde | Preço Unitário | Subtotal |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Valor Total R$:  |

|  |
| --- |
| Importante:I – Este documento deverá estar em anexo a Nota Fiscal;II - Não englobar dois ou mais pedidos numa Nota Fiscal;III - O serviço/material que não for executado/entregue de acordo com o pedido não será aceito;IV - Não será aceito Nota Fiscal com rasura e sem a ordem de serviço/autorização de compras. |
| Observações:   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | Diretor Presidente |  |
|  |  |  |