**ANEXO II**

**Minuta: Pedido de Fornecimento/Autorização de Compra**

**Pedido Fornecimento/Autorização Compras**

|  |
| --- |
| Pedido Fornecimento/Autorização de Compras nº.: ....... |
| Contrato/Instrumento Equivalente: / Vigência De: Até: |
| Processo : ...............................: |

|  |
| --- |
| Despesa: Categoria Econômica:  Condição de Pagamento: ........................ |

|  |  |
| --- | --- |
| Fornecedor: CNPJ: | |
|  | E-mail: |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lote | Item | Descrição | UN | Qtd. | Preço Unitário | Subtotal |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| Importante:  I - Este documento deverá estar anexo à 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 aceita Nota Fiscal com rasura e sem a ordem de serviço/autorização de compras. |
| Observações: |

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