**SOLICITAÇÃO DE COMPRAS OU CONTRATAÇÃO**

Nome do solicitante:

Setor/Departamento:

Especificação do item:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** | **QUANTIDADE** |
|  |  |  |

Justificativa:

|  |
| --- |
|  |

Observações:

|  |
| --- |
|  |

O recebimento definitivo dos materiais será na Câmara Municipal.

Mogi Mirim, xxxxxx.

**FUNCIONÁRIO SOLICITANTE**