**Pedido de Compra de Material de Laboratório**

Araranguá, XX de XXXXX de XXXX.

## À Pro-Reitoria de Pós-Graduação

**Assunto:** **Solicitação para aquisição de [material(is) de consumo] para atender demandas do [Curso/Laboratório] do Programa XXXXX (Campus Araranguá).**

1. Encaminha-se este pedido de compra para solicitar a abertura de processo licitatório, por [Dispensa/Inexigibilidade de Licitação(fornecedor único)] para o Programa de pós-graduação XXXX do Campus Araranguá.
2. [Redigir um texto, a critério do Requerente, contendo as devidas considerações: JUSTIFICAR DETALHADAMENTE A NECESSIDADE DO PEDIDO DE COMPRA, expondo motivo/finalidade (para quê, quando, onde, por quanto tempo os materiais serão utilizados, atividades/disciplinas atingidas, beneficiários diretos). Não basta um parágrafo genérico, a justificativa deverá ser detalhada, constando onde o material será utilizado, em qual laboratório, qual projeto, para quais disciplinas, etc.]
3. endereço para entrega dos materiais é: Unidade Jardim das Avenidas, Rodovia Governador Jorge Lacerda, nº 3201 - Km 35,4, Bairro: Jardim das Avenidas, CEP: 88906-072, Araranguá – SC.

Atenciosamente,

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

Requerente / Carimbo

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

Coordenador do Curso de Pós-Graduação / Carimbo