



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico da Universidade Estadual de Maringá

ETAPAS DO PROCESSO DE COMPRA

1. COORDENAÇÃO

1.1 Pedido de Autorização de Compra

Formulário de Pedido de Autorização de Compra (ver no site da FADEC em Compras/Contratações - Projetos FINEP, Fundação Araucária e AGEUNI)

1. Identificação do Pedido

- **Nome do Coordenador:** Informe o nome completo do coordenador.
- **Projeto:** Informe o nome do projeto.
- **Convênio nº:** Preencha com o número do convênio.
- **Órgão Financiador:** Informe o nome do órgão financiador.

2. Detalhamento da Compra

- **Produto/Serviço:** Descreva o produto ou serviço a ser adquirido.
- **Quantidade:** Informe a quantidade necessária.
- **Valor unitário:** Informe o valor unitário de cada produto ou serviço a ser adquirido.
- **Valor total:** Informe o valor da compra a ser realizada.
- **Previsto no plano de aplicação em:** Informe como está previsto no plano de aplicação o produto ou serviço a ser adquirido.
- **Justificativa técnica para compra:** Justifique a necessidade do produto ou serviço a ser adquirido para o desenvolvimento do projeto.

3. COTAÇÃO DE PREÇO (mínimo 03 orçamentos emitidos em nome da FADEC).

- Obtenha cotações de preços junto a no mínimo 03 (três) fornecedores potenciais.
- Utilize o "Resumo dos Orçamentos" em formato Excel para compilar as cotações (modelo disponível no site da FADEC - em Compras/Contratações - Projetos FINEP, Fundação Araucária e AGEUNI).

3.1 Justificativa da Escolha do Fornecedor

- **Fornecedor (Razão Social Completa):** Informe a razão social do fornecedor escolhido.
- **Motivo da escolha:** Descreva o motivo para a escolha do fornecedor.
- **Indicação do melhor preço:** Conforme planilha e orçamentos em anexo.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico da Universidade Estadual de Maringá

4. EXCLUSIVIDADE DE FORNECEDOR

- Se não for possível realizar a cotação, apresente justificativa e documento de exclusividade

4.1 Situações de Exclusividade de Fornecedor (se aplicável)

- **Fornecedor Exclusivo (Razão Social Completa):** Informe a razão social do fornecedor.
- **Região de exclusividade (País/Estado/Município):** Informe a região da exclusividade.
- **Justificativa Técnica da exclusividade:** Descreva os motivos da exclusividade.
- **Documento comprobatório da exclusividade em anexo:** Envie em anexo à este formulário o orçamento e a documentação comprobatória da exclusividade.

5. Declaração de Responsabilidade

- O solicitante deve assinar, assumindo total responsabilidade pelas cotações, justificativas e dados fornecidos.

2. FADEC

2.1 Parecer Jurídico

- Verifique a regularidade do processo de compra, observando os princípios de impessoalidade, moralidade e economicidade.
- Confirme a conformidade com o edital de concessão de recursos e os termos do convênio.
- Emitir um parecer escrito detalhando a análise jurídica.

2.2 Autorização de Compra

- Baseie-se no parecer jurídico para autorizar a compra.
- Garanta que o processo atende aos princípios de legalidade, transparência e eficiência administrativa.
- Autorize o solicitante a proceder com a compra junto ao fornecedor selecionado.

3. COORDENAÇÃO

3.1 Solicitação de Pagamento

- Utilize os modelos fornecidos pela FADEC.
- Prepare a nota fiscal em nome da Fundação, incluindo os dados do projeto no campo adicional da DANFE.



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico da Universidade Estadual de Maringá

3.2 Atesto de Recebimento

- Ateste o recebimento na nota fiscal, confirmando que os bens ou serviços foram recebidos conforme especificado.

4. FADEC

4.1 Validação e Pagamento

- Valide a DANFE junto à Receita Federal.
- Proceda com o pagamento ao fornecedor.

Instruções Adicionais

1. **Documentação Completa:** Mantenha todos os documentos comprobatórios das cotações, justificativas e decisões.
2. **Transparência:** Documente todas as etapas do processo de forma clara e transparente.
3. **Manutenção de Registros:** Arquive todos os registros detalhados para auditorias ou fiscalizações futuras.
4. **Integridade e Responsabilidade:** Garanta que todas as etapas foram conduzidas com a devida diligência e em estrita observância às normas aplicáveis.