**COMPRA DE MATERIAL PERMANENTE**

**Instruções**

1. O prazo mínimo para aquisição de materiais através da modalidade Compras Direta é de 15 Dias. Outras modalidades podem levar mais tempo
2. A nota fiscal deve ser assinada pelo recebedor do material, com data de recebimento e nome legível e ser arquivada na FAPE.
3. Limites de Compra:
   1. Compra Direta: Até R$ 9.999,99. Necessário apresentar pesquisa simples de mercado, **com 3 orçamentos prévios a compra**, podendo ser obtidos pela internet. A referência é baseada na média dos preços. A modalidade Reembolso só é possível através da modalidade Compra Direta, com preenchimento deste formulário e do pedido de reembolso.
   2. Compra por Cotação Prévia: de R$ 10.000,00 a R$ 19.999,99. Necessário apresentar 3 orçamentos prévios a compra, enviados pela empresa em nome da FAPE. A referência é baseada no menor preço.
   3. Compra por Convite: de R$ 20.000,00 a R$ 49.999,99. As empresas devem ser convidadas a participar do processo de compra mediante convite por e-mail, com prazo final de envio de orçamento diretamente a FAPE. Devem ser previamente qualificadas. A referência é baseada no menor preço.
   4. Compra por Pregão: Acima de R$ 50.000,00. As empresas devem ser convidadas a participar de pregão eletrônico ou presencial, por meio de edital que deverá ser publicado no site da FAPE. As empresas deverão apresentar documentação solicitada no edital para qualificação previamente ao pregão. A referência é baseada no menor preço em um limite de prazo específico ou até que se declare o encerramento do pregão.
   5. Estas regras não se aplicam em projetos fomentados por órgãos públicos, aos quais possuem legislação específica.

Lorena/SP,Clique aqui para inserir uma data.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | INFORMAÇÕES DO PROJETO | | |  |  | | --- | --- | | **COORDENADOR DO PROJETO** | | |  | | | **NOME DO PROJETO** | | |  | | | **DEPARTAMENTO** | | |  | | | **TELEFONE** | **E-MAIL** | |  |  | |
| Solicito aquisição dos materiais a seguir especificado (s), constantes no plano de aplicação do projeto acima indicado.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | INFORMAÇÕES DO PEDIDO | | |  |  | | --- | --- | | **MOTIVAÇÃO** | | | Expor as razões pelas quais a aquisição/contratação irá suprir a necessidade do projeto. A motivação é obrigatória. | | | **ORÇAMENTOS** | | | Anexar os 3 orçamentos ou justificar o motivo de não ter os orçamentos ( a mesma será analisada). | | | **NOME DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE COMPRA E RECEBIMENTO** | | |  | | | **TELEFONE** | **E-MAIL** | |  |  | | | |

Solicito a aquisição do(s) material(is) a seguir especificado(s), constantes no plano de aplicação do projeto acima indicado.

|  |  |
| --- | --- |
| MATERIAL |  |
| PREÇO UNITÁRIO |  |
| ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA |  |
| QUANTIDADE |  |
| PREÇO TOTAL |  |
| MODO DE PAGAMENTO | Boleto Bancário ou Depósito Em Conta |
| DADOS DO PAGAMENTO | Data de vencimento do Boleto ou Dados Bancários Completos (nome, cnpj, banco, agencia, conta ). |

Para adicionar um novo item é necessário clicar no botão  no canto inferior direito.

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

Coordenador do Projeto Responsável pela Compra e Recebimento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Material Recebido em: \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_ .

Autorizador - FAPE