

PORTARIA N.º 07 /2026

Portaria nº 07/2026, dispõe sobre as normas para AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES COM RECURSOS DA FAPEMIG

Art. 1º Esta Portaria disciplina os procedimentos internos da FADENOR para aquisição de bens, materiais e contratação de serviços com recursos de projetos financiados pela FAPEMIG e administrados pela Fundação na condição de Outorgada Gestora.

Art. 2º As aquisições e contratações observarão o respectivo Termo de Outorga, Plano de Trabalho, chamada, normas da FAPEMIG e demais regras aplicáveis ao projeto.

Art. 3º Compete à FADENOR:

- I – Verificar a regularidade da solicitação de compra ou contratação;
- II – Confirmar a existência de previsão orçamentária e a compatibilidade da despesa com o projeto;
- III – realizar ou validar a pesquisa de preços;
- IV – Selecionar a proposta mais vantajosa;
- V – Formalizar a aquisição ou contratação;
- VI – Efetuar o pagamento;
- VII – manter organizada a documentação comprobatória do processo.

Art. 4º As aquisições ou contratação serão precedidas de pesquisa de preços, independentemente do valor.

§ 1º A pesquisa deverá conter, em regra, no mínimo 3 (três) orçamentos.

§ 2º Não havendo êxito na obtenção de três orçamentos ou documentos similares, deverá certificar no processo interno a ocorrência com a comprovação da realização das pesquisas e do resultado negativo.

§ 3º Os preços poderão ser obtidos por propostas de fornecedores, e-mails, sites eletrônicos, atas de registro de preços, tabelas de preços, publicações especializadas ou outras fontes aptas a demonstrar os valores praticados no mercado, cumprindo ao responsável certificar-se de que a consulta foi realizada em sites oficiais.

Art. 5º A escolha do fornecedor deverá observar a proposta mais vantajosa para o projeto, considerando preço, atendimento às especificações técnicas, prazo, qualidade, garantia e demais condições relevantes.

Parágrafo único. Quando a contratação não recair sobre a proposta de menor preço, a escolha deverá ser devidamente justificada.

Art. 6º Quando o fornecedor for exclusivo, ou seja, quando não houver pluralidade de fornecedores ou prestadores capazes de atender ao objeto, deverão constar no processo:

I – Justificativa da escolha do fornecedor;

II – Justificativa do preço praticado, com comprovação pelo fornecedor de contratação similar em um período de seis meses, ou excepcionalmente certidão emitida pelo fornecedor;

III – comprovação de exclusividade, quando aplicável;

IV – Aprovação da autoridade competente da FADENOR.

Art. 7º A contratação poderá ser formalizada por ordem de fornecimento, autorização de serviço, contrato ou instrumento equivalente, conforme a natureza e a complexidade do objeto.

Art. 8º O pagamento somente será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal válida e comprovação do recebimento do bem ou da execução do serviço.

§ 1º O processo deverá conter o respectivo comprovante de pagamento.

§ 2º A movimentação financeira será realizada preferencialmente por meio eletrônico, com identificação do beneficiário final, indicado na nota fiscal.

Art. 9º O pagamento antecipado, total ou parcial, terá caráter excepcional e dependerá de justificativa, análise dos riscos, adoção de medidas de proteção dos recursos e autorização da Diretoria da FADENOR.

Art. 10. O processo de aquisição ou contratação deverá conter, no mínimo, quando aplicável:

I – Solicitação da aquisição ou contratação;

- II – Pesquisa de preços;
- III – propostas obtidas;
- IV – Justificativa da escolha do fornecedor, caso não seja o menor valor;
- V – Documento de formalização da contratação;
- VI – Documento fiscal;
- VII – comprovante de pagamento;
- VIII – comprovação do recebimento do bem ou serviço.

Parágrafo Único. Toda a documentação relativa às aquisições e contratações deverá ser organizada e arquivada pela FADENOR para fins de prestação de contas e eventual fiscalização.

Art. 11. Nos casos em for emitida justificativa técnica, a decisão da gestão do contrato deverá ser precedida de parecer jurídico.

Art. 12. É vedada a realização de despesa sem previsão no projeto ou em desacordo com o Termo de Outorga, Plano de Trabalho ou normas da FAPEMIG.

Art. 13. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria da FADENOR, observadas as normas específicas da FAPEMIG e do respectivo projeto.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros, 08 de setembro de 2026.

Diretoria Executiva da Fundação De Apoio Ao Desenvolvimento Do Ensino Superior Do Norte De Minas – FADENOR

Tatiane Martins da Silva
Diretora Administrativo-Financeira

Jéssica Martins Pereira Jaques
Diretora de Relações Institucionais