

Compras Online

Consideramos Lojas Online todas as lojas que estão aptas a comercializar eletronicamente, através de uma plataforma online e que faturem para pessoa jurídica. Essa modalidade de compra permite que o Projeto execute a compra de qualquer tipo de material (equipamento, insumo ou serviço).

★ Solicitação de Compra (SC)

Antes de inserir uma SC no [Manager](#), realize as seguintes etapas:

- Entrar na página do fornecedor, sem a necessidade de estar “logado” (logged in).
- Certificar que o material ou produto desejado esteja disponível em estoque.
- Simular a compra, colocando todos os itens pretendidos no carrinho de compra.
- Salvar em PDF a página do carrinho de compras.
- Ler, preencher e assinar o “[Termo de Responsabilidade e Sigilo](#)”

Realizados as etapas acima, o Projeto pode inserir a SC no Manager e anexar o orçamento, página do carrinho de compra salvo em .PDF e o Termo de Responsabilidade e Sigilo.

✓ Compra no site

Após ter inserido a SC e ter sido aprovado pelo coordenador do Projeto, a equipe da FUSP irá avaliar. Caso haja alguma pendência, a FUSP entrará em contato com o Projeto, via sistema (Manager), solicitando possíveis reajustes. Caso não haja pendência, a FUSP fará a liberação e informará os dados de login e senha no texto de aprovação.

Projeto poderá entrar no site da empresa com o login e senha da FUSP para executar a compra.

É importante notar, conforme informado no Termo de Responsabilidade e Sigilo, que o usuário não pode alterar os **dados cadastrais** da FUSP. Caso a plataforma tenha a opção de informar endereço de entrega, então o usuário pode informar.

★ Solicitação de Pagamento (SP)

A FUSP trabalha, somente, com pagamentos via boleto ou depósito bancário. Certifique-se de que os dados bancários sejam de Pessoa Jurídica (PJ) e esteja endereçado a FUSP, para então inserir uma SP.

Caso o fornecedor espere o pagamento ser efetuado para emitir uma NF ou NFS, informe a FUSP sobre a situação e se comprometa a inserir a NF/NFS tão breve que a mesma seja emitida e recebida.

Pagamento

- Escolher métodos de pagamento via boleto ou transferência bancária. Caso o vencimento do boleto seja inferior a 4 dias úteis, será necessário entrar em contato com a equipe de Administração de Projetos através do WhatsApp (11)97650-1407 ou pelo e-mail adp@fusp.org.br
- Realizar a solicitação de pagamento de pessoa jurídica no sistema [manager](#).

- Comprometer-se em anexar nota fiscal, quando a mesma for emitida e enviada junto com a mercadoria ou por e-mail.


Retirada de Compras na FUSP


Em muitos casos, as lojas só fazem entregas no endereço do CNPJ adquirente (FUSP), sendo assim, a FUSP se compromete em receber, desde que obedeça ao que está descrito no Termo de Responsabilidade e Sigilo (tamanho e peso), e informar o Projeto sobre o recebimento.


O Projeto informa a data e o nome do responsável que fará a coleta na FUSP.


A FUSP emite um Termo de Retirada que precisa ser preenchido e assinado pelo responsável da coleta.


Contatos FUSP


 Paulo Alves - (11) 3035-0567 – paulo.alves@fusp.org.br

 Jéssica Silva - (11) 3035-0540 – jessica.silva@fusp.org.br

 Roberta Oliveira - (11) 3035-0556 – roberta.oliveira@fusp.org.br

 André Penha - (11) 3035-0565 – andre.penha@fusp.org.br

 Flávio Silva - (11) 3035-0571 – flavio.silva@fusp.org.br

 WhatsApp - (11) 97650-0185 - [comprasecontratos@fusp.org.br](https://api.whatsapp.com/send?phone=5511976500185)