

## **1. Pagamento de Nota (SPN)**

Formulário utilizado para pagamento de nota fiscal de pessoa jurídica, emitida contra a Fundep, em que a contratação e/ou aquisição não tenha sido feita pela Gerência de Compras por meio de Ordem de Fornecimento (OF).

- a) É expressamente proibida aquisição, via SPN, de produtos que constem na Lista de Produtos Controlados pela Polícia Federal.
- b) Admitir-se-á o pagamento de nota fiscal em nome da Fundep desde que o valor não ultrapasse R\$ 8.000,00 (oito mil reais), sob pena de o documento ser recusado e o coordenador assumir pessoalmente a despesa que será considerada indevida.
- c) Para projetos executados com recursos públicos, não se deve fracionar despesas, ou seja, não é permitido adquirir bens ou serviços da mesma natureza, mesmo que em períodos diferentes, cuja soma dos valores ultrapasse R\$ 8.000,00 (oito mil reais), sob pena de ser a última nota recusada e o responsável assumir pessoalmente a despesa que será considerada indevida.
- d) Quando o projeto for executado com recursos públicos, as despesas realizadas devem corresponder às rubricas previstas no projeto, assim como aos itens apoiados, e terem o respectivo saldo ao tempo da solicitação.
- e) Todas as notas devem ser encaminhadas à Fundep o mais rápido possível, sendo que as notas de serviços devem ser entregues no dia subsequente à sua emissão.
- f) Incorrendo multa e/ou juros referente aos impostos devidos, em virtude da demora na entrega da nota Fundep, o coordenador deverá arcar com o custo da multa e/ou juros.
- g) Em despesas realizadas em projetos Fapemig ou com procedimento de compra análogo, independente do valor, a nota deve vir acompanhada de mais dois orçamentos de valor superior (conforme anexo Modelo de Proposta de Preço).

## **2. Reembolso de Despesas**

Formulário utilizado para reembolsar pagamentos efetuados por meio de notas fiscais de pessoas jurídicas.

Não serão aceitos reembolsos de despesas para projetos federais regidos pelo Decreto 6.170/08, aqueles vigentes com base na IN 01/97 e outros com restrição a esse tipo de despesas.

O Reembolso será aceito para os demais projetos, desde que:

- a) Deve-se apresentar documentação legalmente hábil e quitada, desde que as despesas sejam compatíveis com o objeto do projeto.
- b) Não serão aceitos Reembolsos com valor superior a R\$ 8.000,00 (oito mil reais) em projetos com recursos públicos estaduais ou municipais, cujas despesas deveriam ser objeto de licitação.
- c) Não se deve fracionar despesas, ou seja, não é permitido adquirir bens ou serviços da mesma natureza, mesmo que em períodos diferentes, cuja soma dos valores ultrapasse R\$ 8.000,00 (oito mil reais), sob pena de ser a última nota recusada e o coordenador assumir pessoalmente a despesa que será considerada indevida.
- d) É expressamente proibido o pagamento de despesas com Pessoa Física, em função da retenção e recolhimento de encargos.
- e) O pagamento de despesas com Prestação de Serviços deve ser evitado, uma vez que pode haver necessidade de pagamento e retenção de impostos.
- f) Apenas poderão ser reembolsadas despesas de eventos já realizados.  
Exemplo: O reembolso de despesas com passagem aérea ou terrestre somente poderá ser feito após a data de realização da viagem.

Anexo

## **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

A Proposta Comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, em via única, com identificação da empresa proponente e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, devendo ser datilografada ou impressa, com a **descrição completa dos serviços/produtos** a serem contratados, em idioma nacional, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, nela contendo:

- ❖ Forma de pagamento;
- ❖ Prazo de entrega e/ou execução;
- ❖ Prazo de validade da proposta;
- ❖ Garantia;
- ❖ Data da proposta;
- ❖ Frete;
- ❖ Assinatura do representante legal;
- ❖ Valor total da proposta com todos os impostos inclusos no preço em reais (R\$).

### **Dados da empresa:**

- ❖ Razão Social e CNPJ;
- ❖ Endereço completo com telefone, fax e email;
- ❖ Banco, agência e número da conta corrente pessoa jurídica;
- ❖ Qualificação e dados do representante legal que assinará o contrato, caso vença a contratação.

Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa.