



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROADM

PORTARIA PROADM N. 4556/2021

PORTARIA CONJUNTA PROADM / PROPGPQ / PROEC que dispõe sobre normas para o uso do Cartão Pesquisador no âmbito da Unifesp

A Pró-Reitora de Administração, a Pró-Reitora de Pós-Graduação e Pesquisa, a Pró-Reitora de Extensão e Cultura, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e,

CONSIDERANDO o princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão previsto no art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o Código Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação que dispõe sobre estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação no país, Lei nº 13.243/2016;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a gestão dos recursos públicos e facilitar o desenvolvimento e controle dos Projetos de Pesquisa;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24, inciso XXI, da Lei n.º 8.666/93, segundo o qual é dispensável a licitação para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento.

CONSIDERANDO os prazos exíguos para execução orçamentária do exercício de 2021, é editada a presente portaria com vigência até a expedição de regulamento definitivo a ser aprovado pelo Conselho de Planejamento e Administração.

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir normas para o uso do Cartão Pesquisador no âmbito da Universidade Federal de São Paulo – Unifesp.

Disposições Preliminares

Art. 2º O Cartão Pesquisador é um cartão bancário de pagamento, emitido em nome da Unifesp, com identificação do portador (pesquisador beneficiário), que opera com função de crédito à vista e tem como limite o valor de cada parcela recebida ou o valor total aprovado para o Projeto de Pesquisa.

Parágrafo Único: A função de crédito à vista debita automaticamente os valores das transações do saldo da conta vinculada ao Cartão Pesquisador.

Art. 3º A concessão do Cartão Pesquisador é destinada aos servidores pesquisadores do quadro permanente da Unifesp, visando o apoio, o incentivo e à execução dos projetos que envolvam atividades de pesquisa, inovação e/ou extensão, mediante aprovação do projeto nas instâncias competentes da universidade.

Art. 4º Todo pesquisador beneficiado com apoio financeiro concedido pela Administração Pública, no caso pela Unifesp, está obrigado a prestar contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, nos artigos 84 e 93 do Decreto-Lei nº 200/1967 e nos artigos 66 e 148 do Decreto nº 93.872/1986.

Art. 5º O apoio financeiro de que trata o artigo anterior compreende as parcerias que a Unifesp celebra com entidades públicas e privadas, por meio de Convênios, Acordos de Parceria, Acordos Técnicos Científicos, Emendas Parlamentares, Termos de Execução Descentralizada (TED) ou outros instrumentos congêneres.

Parágrafo Único: Para efeito desta Portaria, será denominado como “instrumento legal” os Acordos, Emendas, Convênios, Termos de Execução Descentralizada (TEDs) ou outros instrumentos congêneres.

Art. 6º Para a devida concessão do Cartão Pesquisador deverão ser observados e seguidos, pela Administração e pelo beneficiário, os critérios de utilização, itens financiáveis, prazos e forma de prestação de contas competindo ao beneficiário a responsabilidade interina pelo uso adequado dos recursos.

Art. 7º É considerado beneficiário o servidor público que, mediante aprovação do projeto nos termos do art. 3º, ficar responsável pela coordenação do projeto proposto, firmando este, um compromisso com a Administração de cumprir as orientações constantes nesta portaria.

Art. 8º O Cartão Pesquisador só poderá ser utilizado dentro do período de vigência do instrumento legal do projeto.

Da Implementação

Art. 9º Para a implementação do Cartão Pesquisador, o beneficiário deverá:

- I. Realizar a aceitação expressa e formal do recurso por meio do “Termo de Aceitação do Cartão Pesquisador” (Anexo I);
- II. Realizar os trâmites específicos para cadastramento e liberação do cartão para sua utilização junto ao Banco do Brasil, conforme orientações do Departamento de Gestão Financeira (DGF);
- III. Verificar e seguir atentamente as orientações de uso do cartão;
- IV. Informar qualquer eventualidade junto ao Departamento de Gestão Financeira (DGF) e ao Banco do Brasil;
- V. Verificar atentamente os prazos de utilização do recurso;
- VI. Gerenciar as despesas realizadas, assim como os comprovantes das compras e movimentações do Cartão Pesquisador;
- VII. Prestar as informações necessárias quando solicitado pelas áreas da Unifesp;
- VIII. Realizar a prestação de contas à respectiva Pró-Reitoria a qual o projeto está vinculado e à Coordenadoria de Análise e Prestação de Contas, em conformidade com o especificado no instrumento legal.

Parágrafo único. Nos casos em que a liberação de recurso ocorrer de forma periódica, será necessário atender à obrigação de prestação de contas para serem disponibilizadas as demais parcelas pactuadas.

Da utilização

Art. 10. Os recursos serão liberados pela Pró-Reitoria de Administração em função da disponibilidade orçamentária e financeira, em uma ou mais parcelas, conforme estipulado no instrumento legal do projeto.

Art. 11. Os recursos disponibilizados no Cartão Pesquisador somente poderão ser utilizados para compra dos itens previstos no plano de trabalho do projeto.

Art. 12. Uma vez habilitado o Cartão Pesquisador, as despesas serão, exclusivamente, realizadas via crédito à vista (sem parcelas), com inserção da senha pessoal do beneficiário.

Art. 13. Excepcionalmente, em situações que justificadamente não comportam o uso direto do cartão, o pesquisador poderá efetuar saque equivalente ao valor da despesa para pagamento em moeda corrente.

§ 1º O valor máximo permitido para saque é de R\$ 1.000,00 (mil reais) por dia.

§ 2º Os saques devem ser efetuados na mesma data do pagamento, constando tal data na Nota fiscal/Recibo de Serviços de Terceiros.

Art. 14. O Cartão Pesquisador também pode ser utilizado para pagamento de boletos emitidos pelos fornecedores/prestadores de serviços.

Art. 15. Em caso de perda, roubo, extravio, furto ou qualquer outro dano ao cartão, o pesquisador deverá comunicar imediatamente o Banco do Brasil e o Departamento de Gestão Financeira (DGF).

Art. 16. Não serão permitidas despesas realizadas fora do período de vigência do instrumento legal, ainda que previstas ou orçadas anteriormente, e não discriminadas no projeto aprovado.

Parágrafo Único: Fica o pesquisador obrigado a ressarcir a Unifesp todos os valores pagos indevidamente.

Art. 17. Será de total responsabilidade do beneficiário a contratação e o pagamento de pessoas físicas ou jurídicas, não incidindo sobre a Unifesp qualquer ônus decorrente da contratação ou de eventuais ações trabalhistas ou indenizatórias a terceiros.

Art. 18. No caso de pagamento de serviços prestados por pessoa física o beneficiário deverá utilizar o recibo de prestação de serviço de pessoa física, em nome do beneficiário.

§ 1º O pesquisador beneficiário poderá solicitar o modelo de recibo para profissionais liberais e autônomos (RPA) no Departamento de Gestão Financeira (DGF).

§ 2º É de responsabilidade do pesquisador beneficiário a verificação do recolhimento dos impostos pelo prestador do serviço e sua constatação no recibo.

Art. 19. No caso de pagamento à pessoa jurídica é imprescindível a emissão de nota fiscal eletrônica (NF-e) ou cupom fiscal no CPF do pesquisador beneficiário.

Art. 20. Conforme artigos 6º, inciso XX, e 24, inciso XXI, da Lei nº 8.666/1993, é dispensável a licitação para a aquisição ou contratação de produto para pesquisa e desenvolvimento, desde que o projeto esteja aprovado nas instâncias competentes da universidade.

Da vantajosidade nas compras

Art. 21. Nas aquisições e contratações, o beneficiário deve seguir o princípio da economicidade, efetuando a pesquisa de preços antes de realizar compras através do Cartão Pesquisador. Deverão ser seguidos ainda os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade para a adequada utilização dos recursos públicos.

Art. 22. A pesquisa para determinação do preço estimado de referência será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I. Pannel de Preços, disponível no <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 01 (um) ano anterior à data da compra através do Cartão Pesquisador.

II. Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 01 (um) ano anterior à data da compra através do Cartão Pesquisador.

III. Pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo a data e hora de acesso, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses anteriores à data da compra através do Cartão Pesquisador; ou

IV. Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 06 (seis) meses anteriores à data da compra através do Cartão Pesquisador.

Art. 23. Quando a pesquisa de preços for realizada diretamente com os fornecedores, nos termos do inciso IV do artigo anterior, a proposta deverá conter, no mínimo:

- a) descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereço e telefone de contato; e
- d) data de emissão.

Art. 24. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado de referência, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 03 (três) ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 22.

§ 1º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica pelo pesquisador beneficiário, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 2º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 03 (três) cotações, desde que devidamente justificado pelo pesquisador beneficiário.

Art. 25. Nas cotações deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso.

Art. 26. No caso de inviabilidade de competição por fornecedor/prestador de serviço exclusivo, o pesquisador beneficiário deverá apresentar justificativa de que o preço ofertado é condizente com o praticado no mercado, em especial por meio de:

I. Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pelo estabelecimento, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da compra através do Cartão Pesquisador.

II. Tabelas de preços vigentes divulgadas pelo estabelecimento em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contendo data e hora de acesso.

§1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo beneficiário do Cartão Pesquisador.

§2º Excepcionalmente, caso o estabelecimento não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o caput pode ser realizada com objetos de mesma natureza.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, às hipóteses de dispensa de licitação, em especial as previstas nos incisos XV e XVII do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 27. Nas estimativas de preços de itens de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, deve ser utilizado como parâmetro máximo o Preço Máximo de Compra de Item de TIC - PMC-TIC, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior ao PMC-TIC.

Art. 28. Aplica-se, no que couber, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 29. Com o Relatório Financeiro (Anexo II), que compõe a prestação de contas do Cartão Pesquisador, deverão ser encaminhadas as cotações na forma dos arts. 21 a 28.

Art. 30. O Relatório Financeiro (Anexo II) deverá conter também a razão de escolha do fornecedor/prestador de serviço e a justificativa do preço (cotações realizadas), conforme o disposto no art. 26, II e III da Lei nº 8.666/1993.

Das Vedações

Art. 31. A utilização do Cartão Pesquisador deverá ocorrer em estrita observância às regras contidas nas Resoluções da Unifesp, nas disposições do instrumento legal do Projeto e no “Termo de Aceitação do Cartão Pesquisador” (Anexo I), sendo vedado:

- I. Utilizar o recurso financeiro para fins distintos do projeto, sendo permitidas despesas exclusivamente com os itens financiáveis discriminados no plano de trabalho do projeto aprovado;
- II. Transferir a terceiros as obrigações assumidas no projeto;
- III. Contratar serviços de terceiros que permitam a criação de vínculo empregatício;
- IV. Realizar despesas fora do período de vigência do instrumento legal do projeto;
- V. Efetuar pagamento a si próprio e/ou a pessoa física ou jurídica que tenha qualquer grau de parentesco com o pesquisador beneficiário;
- VI. Efetuar pagamento de taxa de administração, gerência ou serviço equivalente, a fundações e similares.
- VII. Efetuar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por prestação de serviços, consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis;
- VIII. Efetuar pagamento de qualquer natureza a servidor da Unifesp;
- IX. Realizar despesas com taxas, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;
- X. Efetuar remanejamento de valores de despesas sem autorização prévia;
- XI. Promover despesas com obras de construção civil, ressalvadas as obras com instalações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento de bens, as quais deverão ser autorizadas previamente pela Diretoria Administrativa do Campus e estar discriminadas/justificadas no orçamento detalhado do projeto aprovado nas instâncias competentes da universidade.
- XI. Adquirir bens que exijam adaptação estrutural para a sua instalação, salvo nos casos autorizados previamente pela Diretoria Administrativa do Campus;

XII. Efetuar despesas com ornamentação, alimentação, coquetel, coffee break, shows e manifestações artísticas de qualquer natureza com objetivo de divulgação do projeto;

XIII. Efetuar despesas com materiais promocionais, tais como panfletos, camisetas, bonés, canecas e similares;

XIV. Aplicar os recursos no mercado financeiro, utilizá-los a título de empréstimo para reposição futura ou em finalidade diversa daquelas previstas no projeto, pois caso a aplicação seja efetuada pelo Banco, sem o conhecimento do pesquisador, os rendimentos deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Nacional;

XV. Efetuar gastos com diárias, passagens, combustíveis e lubrificantes e alimentação, exceto aqueles previstos no projeto aprovado, nos termos da legislação em vigor, onde será utilizado como referência os mesmos parâmetros do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP;

XVI. Efetuar pagamento a título de reembolso de despesas;

XVII. Efetuar pagamento de despesas classificadas como de capital, conforme a legislação vigente do Governo Federal através da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, conforme Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002

Art. 32. Os itens não financiáveis através do Cartão Pesquisador poderão ser concedidos por meio das formas convencionais e sistemas disponíveis para sua concessão, mediante orientação da Pró-Reitoria de Administração.

Da Classificação das Despesas

Art. 33. As despesas deverão ser classificadas como de custeio, conforme a legislação vigente do Governo Federal através da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, conforme Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002.

I. Despesas de custeio: são despesas relativas à aquisição de material de consumo e de serviços prestados por pessoa física ou jurídica.

Art. 34. Durante o período de vigência do instrumento legal do projeto, a Unifesp deve garantir ao pesquisador ou a quem sucedê-lo a utilização/disponibilidade dos produtos adquiridos com os recursos do Cartão Pesquisador.

Do Patrimônio da Unifesp

Art. 35. Todos os bens e materiais de consumo não utilizados serão de propriedade da Unifesp.

Art. 36. A administração relativa aos bens será exercida pela Diretoria Administrativa do Campus.

Art. 37. O pesquisador que der aos produtos destinação diversa daquela aprovada no projeto fica sujeito à devolução do mesmo ou do valor correspondente à Unifesp, atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional.

Art. 38. Em caso de roubo, furto ou outro sinistro envolvendo os produtos, o pesquisador, após a adoção das medidas cabíveis, deverá comunicar, imediata e formalmente, o fato à Diretoria Administrativa do Campus, acompanhado de justificativa e a prova de suas causas, anexando cópia do Boletim de Ocorrência Policial, se for o caso.

Art. 39. No caso de desligamento temporário ou permanente do pesquisador da Unifesp, os produtos não poderão ser retirados sem autorização prévia da Diretoria Administrativa do Campus.

Das Restrições e Cancelamentos

Art. 40. A liberação dos recursos ao Projeto poderá ser suspensa quando ocorrer:

I. Descumprimento integral ou parcial, não justificado, do cronograma físico-financeiro do Projeto aprovado.

II. Desvio da finalidade de utilização dos recursos ou dos produtos adquiridos no projeto.

III. Não apresentação ou irregularidades na prestação de contas.

IV. Descumprimento de qualquer cláusula ou condição mencionada no instrumento legal do projeto e na presente portaria.

Art. 41. Nas hipóteses de conclusão antecipada, desistência, descontinuidade, renúncia, rescisão ou extinção do projeto, o pesquisador beneficiário deverá comunicar oficial e imediatamente o fato à Diretoria de Convênios da Pró-Reitoria de Administração, apresentar a Prestação de Contas nos termos dos arts. 43 a 48 e recolher os saldos financeiros remanescentes, no prazo máximo de até 30 dias a contar do evento, sob a pena de instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 42. Nas hipóteses de falecimento ou impedimento temporário do pesquisador (doença), a Unifesp ficará autorizada a recolher os saldos financeiros remanescentes, se for o caso.

Da Prestação de Contas

Art. 43. A Prestação de Contas Parcial do Cartão Pesquisador deverá ser apresentada à respectiva Pró-Reitoria a qual o projeto está vinculado, em processo SEI específico, trimestralmente, contados após a liberação do recurso no cartão.

I. Relatório Financeiro (Anexo II): descrição dos itens comprados e/ou contratados no período, em observância à fase de execução do projeto de pesquisa, com as vias originais das Notas Fiscais/Recibos e das cotações recebidas.

II. Faturas do Cartão Pesquisador desde o recebimento dos recursos até a última movimentação do período (quando houver), incluindo os comprovantes de saque.

Art. 44. A Prestação de Contas Final do Cartão Pesquisador deverá ser apresentada à respectiva Pró-Reitoria a qual o projeto está vinculado em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento legal do projeto, contendo:

I. Relatório Financeiro (Anexo II): descrição dos itens comprados e/ou contratados no período, em observância à fase de execução do projeto de pesquisa, com as vias originais das respectivas Notas Fiscais/Recibos e das cotações recebidas.

II. Faturas do Cartão Pesquisador desde o recebimento dos recursos até a última movimentação do período (quando houver), incluindo os comprovantes de saque.

III. Comprovante de recolhimento de saldo (Guia de Recolhimento da União – GRU quitada), se houver.

IV. Devolução do Cartão Pesquisador.

Art. 45. A Coordenação de Análise e Prestação de Contas receberá a Prestação de Contas Final mediante parecer da respectiva Pró-Reitoria a qual o projeto está vinculado.

Parágrafo Único: A apresentação da prestação de contas nos prazos estipulados é indispensável para a liberação da parcela remanescente do auxílio, quando for o caso.

Art. 46. Caso o recurso já tenha sido liberado em sua totalidade, poderá ser bloqueado o saldo existente até a regularização da prestação de contas.

Art. 47. Constatada a não apresentação ou irregularidades na prestação de contas Parcial e Final, a área responsável notificará o coordenador do projeto, para no prazo máximo de 30 (trinta) dias, adotar as providências indicadas pela referida área administrativa.

§ 1º Caso as providências não sejam adotadas pelo pesquisador beneficiário no prazo fixado, a Unifesp deverá instaurar medida administrativa de apuração de responsabilidade, conforme legislação vigente, inclusive nos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), dando imediato conhecimento à Controladoria Geral da União (CGU).

§ 2º Não serão aceitos comprovantes de despesas e de cotações que contenham, em qualquer de seus campos, rasuras, borrões, caracteres ilegíveis ou data anterior ou posterior ao prazo de aplicação dos recursos.

§ 3º A prestação de contas do Cartão Pesquisador é parte integrante da prestação de contas do projeto.

Art. 48. Caso o projeto seja executado integralmente através do cartão pesquisador deverá ocorrer a prestação de cumprimento de objeto nos termos do projeto e conforme as regras estabelecidas pelo Concedente.

Art. 49. A aprovação da Prestação de Contas não impede a ocorrência de questionamento posterior pela própria Unifesp, por órgão de controle interno/externo ou por qualquer outro órgão vinculado à fiscalização da aplicação de recursos públicos, ficando o pesquisador beneficiário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários.

Disposições Finais

Art. 50. Em caso de mudança de coordenador (pesquisador beneficiário) do projeto, deverá ser comunicado às instâncias competentes da universidade.

Art. 51. O primeiro beneficiário será obrigado a apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos, referente ao período de sua gestão.

Art. 52. A substituição do pesquisador beneficiário só pode ser efetivada com aprovação nas instâncias competentes da universidade.

Art. 53. Para a continuidade do projeto será liberado um novo Cartão Pesquisador, após a aprovação da prestação de contas anterior e da aprovação da substituição pelas instâncias competentes da universidade.

Art. 54. O novo pesquisador beneficiário deverá ter conhecimento da presente Portaria e assinar o “Termo de Aceitação do Cartão Pesquisador” (Anexo I) para que receba o Cartão Pesquisador.

Art. 55. As disposições desta portaria deverão ser regulamentadas através de manuais e outros instrumentos pelas áreas de competência da Unifesp, a serem seguidas pelos pesquisadores e demais servidores da Unifesp, nos termos da legislação vigente.

Art. 56. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TÂNIA MARA FRANCISCO

PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO

LIA RITA AZEREDO BITTENCOURT

PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA

TAIZA STUMPP TEIXEIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA

ANEXO I

TERMO DE ACEITAÇÃO DO CARTÃO PESQUISADOR

Nº INSTRUMENTO LEGAL: ACORDO DE PARCERIA Nº XXX / CONVÊNIO XXX / TED XXXX

TÍTULO DO PROJETO:

VIGÊNCIA:

ÁREA CONCEDENTE:

Eu, NOME COMPLETO DO PESQUISADOR BENEFICIÁRIO, Nº CPF, Nº SIAPE declaro conhecer, concordar e atender integralmente às exigências do ACORDO DE PARCERIA Nº XXX / CONVÊNIO XXX / TED XXXX e da PORTARIA CONJUNTA PROADM / PROPGPQ / PROEC nº 4556 / 2021 que dispõe sobre a utilização do Cartão Pesquisador e dos instrumentos que regem a concessão dos recursos especificados abaixo:

VALOR TOTAL DAS DESPESAS DE CUSTEIO: R\$

Tenho ciência:

- a) que os valores das despesas de custeio estão de acordo com o orçamento do projeto aprovado nas instâncias competentes da universidade;
- b) que os recursos serão liberados pela Unifesp em função da disponibilidade orçamentária e financeira, em uma ou mais parcelas estipuladas no instrumento legal do projeto;
- c) que o cartão só estará apto para utilização após recebimento de comunicado pelo Departamento de Gestão Financeira (DGF), informando a disponibilidade do recurso financeiro em conta e a data de início; e
- d) das disposições legais e dos procedimentos para a adequada utilização dos recursos e a correta Prestação de Contas, conforme PORTARIA CONJUNTA PROADM / PROPGPQ / PROEC N. 4556/2021

Declaro ainda que li e aceitei integralmente os termos deste documento, comprometendo-me a cumpri-los fielmente, não podendo, em nenhuma hipótese, deles alegar desconhecimento.

_____, _____ de _____ de 20 ____

Nome e Assinatura do Pesquisador Beneficiário

ANEXO II - RELATÓRIO FINANCEIRO

Conforme artigos 24, inciso XXI, 25 e 26 da Lei nº 8.666/1993, nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, o processo deverá conter a RAZÃO de escolha do fornecedor/prestador de serviço e a JUSTIFICATIVA do preço.

ITEM	NF / RECIBO	FORNECEDOR	CNPJ OU CPF	RAZÃO / JUSTIFICATIVA

DESPESAS DE CUSTEIO

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
_____, _____ de _____ de 20__				
				Pesquisador Beneficiário



Documento assinado eletronicamente por **Tânia Mara Francisco, Pró-Reitora de Administração**, em 30/11/2021, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lia Rita Azeredo Bittencourt, Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação e Pesquisa**, em 30/11/2021, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Taiza Stumpp Teixeira, Pro-Reitor(a) de Extensão e Cultura**, em 30/11/2021, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **0906753** e o código CRC **2B40BDB2**.

