

## **Outras Orientações**

### Documentos fiscais e comprovação de despesas

1. Os documentos fiscais devem possuir identificação do número e do título do convênio, em conformidade com a legislação aplicável, de preferência na parte da frente.
2. Os documentos fiscais devem conter o atesto de recebimento do bem adquirido/serviço contratado.
3. Os documentos fiscais devem ser emitidos em nome da conveniente ou do executor, se for o caso, conforme legislação aplicável.
4. Os documentos devem ser mantidos em arquivo físico ou digital e em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, de modo a estar à disposição para fiscalização, conforme legislação aplicável.
5. A comprovação das despesas realizadas por meio de importação é feita através de contrato de câmbio e *Invoice*. (Não confundir com Proforma Invoice).
6. As despesas com diárias e passagens devem ser realizadas para membros da equipe executora do convênio. Caso seja necessária alguma alteração, deverá ser solicitada à área operacional da Finep autorização prévia. Tal solicitação deve ser feita no Portal do Cliente.
7. Todos os recibos de diárias devem ser assinados pelos beneficiados e devidamente identificados com o número do convênio.
8. A instituição deverá exigir dos beneficiários de passagens os recibos de embarque e deverá guardá-los junto à documentação do convênio.
9. Nas comprovações efetuadas por DANFE, deverá ser incluída pelo fornecedor a identificação do número ou título do convênio no campo “Dados Adicionais”.
10. Os formulários de Prestação de Contas devem ser obtidos diretamente do site da Finep, quando da elaboração da mesma, evitando o uso de formulários desatualizados.
11. Toda a documentação fiscal, inclusive os processos licitatórios e /ou cotação de preços deverá ser mantida em arquivo físico ou digital, em boa ordem, no próprio local em que foram contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo definido na legislação aplicável ao instrumento firmado, a saber:
  - a. Instrução Normativa STN nº 01/97: 5 (cinco) anos contados da data do julgamento das contas da Finep, pelo Tribunal de Contas da União, relativas ao exercício da concessão.
  - b. PI 127/08 e IN CDFNDCT 01/10: 10 (dez) anos após a aprovação da prestação de contas do convênio ou termo de cooperação.

### Bens Adquiridos

1. Os bens adquiridos com recursos do convênio devem estar segurados e devidamente patrimoniados pela instituição.
2. Os bens adquiridos com recursos do convênio devem possuir Termos de Responsabilidade atualizados e assinados.

3. Os bens adquiridos com recursos do convênio devem ser registrados no patrimônio da conveniente como “Bens de Terceiros – Financiadora de Estudos e Projetos”, ficando a mesma com a obrigação de conservá-los e não aliená-los.
4. As solicitações de doação dos bens adquiridos com recursos do convênio só podem ser feitas após o recebimento da carta de aprovação da prestação de contas final emitida pela Finep. Antes disso os equipamentos não podem integrar o patrimônio de outra instituição.
5. Caso haja a seguinte cláusula abaixo no Termo do Convênio, os bens já serão incorporados, desde a sua aquisição, ao patrimônio da entidade recebedora dos recursos, sem a necessidade de aguardar a emissão da carta de aprovação da prestação de contas final emitida pela Finep:

#### CLÁUSULA DÉCIMA

#### BENS E SERVIÇOS

...

5. Os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos de estímulo à ciência, à tecnologia e inovação serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da entidade recebedora dos recursos, observada a destinação prevista no Plano de Trabalho, conforme disposto no artigo 13 da Lei nº 13.243/2016.

#### Procedimentos licitatórios

Em todas as aquisições efetuadas durante a execução do convênio, deve-se realizar um dos seguintes procedimentos, a seguir descritos:

1. Concorrência, Tomada de Preços, Convite e Pregão: ata do resultado do certame, atos de adjudicação do objeto da licitação e da sua homologação.
2. Registro de Preços: ata do resultado do certame (validade não superior a um ano) e homologação.
3. Dispensa e Inexigibilidade: pareceres técnicos e/ou jurídicos emitidos com justificativa válida e com embasamento legal.
4. Cotações de preços: comprovar a realização de cotação prévia à mesma época e para o mesmo bem/serviço e, no caso de existirem menos de três, comprovação que ao menos três fornecedores foram consultados.
5. As adjudicações e homologações devem ser feitas pela autoridade competente.
6. Os limites a partir do qual o procedimento licitatório se torna obrigatório em período anterior ao Decreto nº 9.412 de 18 de junho de 2018 são: R\$ 8.000,00 para compras e serviços e R\$ 15.000,00 para obras e serviços de engenharia e devem ser calculados por sub- elemento de despesas e por ano (exercício financeiro). Não é permitido o fracionamento de despesas. Em período posterior, os valores serão os definidos na lei de licitações 14.133/21 e suas atualizações.

7. As despesas devem ser feitas em conformidade com o princípio da impessoalidade, economicidade, moralidade e economicidade.
8. É vedada a prática de reembolso de despesas, salvo previsto na legislação aplicável.
9. Os casos de Dispensa previstos no inciso III e seguintes do art. 24, da Lei nº 14.133,21 ou Inexigibilidade de licitação devem ser precedidos de parecer técnico, parecer jurídico, ratificação da autoridade máxima da instituição e publicação no D.O.U. É obrigatória a justificativa do preço.
10. As publicações de dispensa de licitação ou inexigibilidade devem possuir as seguintes informações:
  - a. número do convênio Finep;
  - b. valor em moeda nacional do bem;
  - c. descrição do bem;
  - d. dispositivos legais; e
  - e. nome do fornecedor.
11. É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável.

#### DOACI

1. Os recursos referentes às Despesas Operacionais e Administrativas de Caráter Indivisível - DOACI podem ser transferidos da conta específica do convênio, de forma proporcional ao desembolso de recursos do convênio, e creditados na conta corrente do conveniente.
2. Nenhum recurso do convênio, incluindo o da DOACI, pode ser utilizado para remunerar quaisquer dos partícipes.

#### Obras e equipamentos

1. Todas as obras em andamento e as já realizadas devem ter placa indicativa contendo o nome da Finep, entre outros dados.
2. Todos os equipamentos/materiais permanentes adquiridos deverão ter plaqueta com a indicação do número patrimonial e o nome da Finep.

#### Outros

1. O Plano de Trabalho, bem como sua “Relação de Itens Apoiados”, deve ser cumprido e alterações necessárias autorizadas previamente pela Finep.
2. Os recursos mantidos na conta corrente do convênio deverão estar aplicados, respeitando a legislação aplicável.
3. Não é permitido fazer pagamentos com custos de emissão de boleto bancário, juros e multa por atraso nos pagamentos.