#### Importação de bens e Insumos ou Contratação/Pagamento de serviços no exterior realizado

#### pelo Outorgado com pagamento por meio de Cartão de Crédito

##### (com recursos concedidos em moeda estrangeira)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Forma de Embarque** | **Limite Legal** | **Desembaraço** |
| via COURIER ou CORREIO(modalidade “door to door”) | **até USD 3.000,00** (ou equivalente em outra moeda), **por embarque.** Impostos calculados: 60% (Imposto de Importação) mais 18% (ICMS) calculado sobre o valor declarado. | - valor declarado para o embarque deve ser igual ao valor da invoice. |
| BAGAGEM ACOMPANHADA | **até USD 500,00** (ou equivalente em outra moeda), **por passageiro.** |  Não se aplica. |

|  |
| --- |
| **PROCEDIMENTOS** |
| **Conversão dos Recursos** | 1 – **Solicitação da conversão dos recursos**Encaminhar a solicitação até, no máximo, 15 (quinze) dias antes do término da vigência do processo, para o endereço eletrônico conversaodemoedas@fapesp.br , com as seguintes informações:* Número do Processo FAPESP;
* Valor em dólar americano;
* Conversão de dólares americanos para reais.

2 – **Conversão dos recursos** será realizada:* dentro do saldo disponível em moeda estrangeira;
* na paridade do dólar FAPESP do dia da conversão.

3 – **Informação sobre a conversão dos recursos**Outorgado receberá retorno do email, com a informação sobre o valor convertido e que este estará à disposição no próximo dia útil. |
| **Liberação dos Recursos** | O Outorgado deverá solicitar a liberação dos recursos pelo Converse FAPESP. No caso de processo expirado, o Outorgado deverá encaminhar à Gerência de Auditoria dessa Fundação, a Prestação de Contas com solicitação de reembolso. |
| **Prestação de Contas** | Documentos a serem encaminhados no prazo determinado no Termo de Outorga para apresentação da Prestação de Contas:- cópia do extrato do cartão de crédito;- *commercial invoice* **original** e **quitada** pelo fabricante/exportador.No caso de importação de bens e insumos acrescentar:- comprovante **original** das despesas com o embarque/desembaraço, emitido pela companhia responsável pelo transporte internacional ou pela Receita Federal, quando o embarque foi via courier ou correio; ou- *ticket* da passagem aérea da pessoa que trouxe a mercadoria (válido somente para embarque como bagagem acompanhada). |

|  |  |
| --- | --- |
| IMPORTANTE | - É de **responsabilidade do Outorgado** o cumprimento de toda legislação vigente, o desembaraço do material (caso fique alfandegado), bem como a Prestação de Contas para a FAPESP.- FAPESP não reembolsa multa. |

Março/2016