MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE ANUIDADE EM MOEDA ESTRANGEIRA

INEXIGIBILIDADE (Art. 74, Caput - Lei nº 14.133/2021)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE	
Unidade Solicitante:	
Responsável pela solicitação:	
Telefone:	E-mail:
2. DADOS DA ENTIDADE	
Razão/Denominação Social:	
NIF ou Tax Identification Number (código que substitui o CNPJ):	
E-mail:	
Endereço:	
3. DADOS BANCÁRIOS	
Nome do Banco:	
Endereço:	
Nº da Invoice:	Nº da Conta:
SWIFT/BIC:	IBAN:
Valor da Taxa (moeda estrangeira):	
4. MOTIVAÇÃO DO DEVER DE PAGAR A ANUIDADE	
5. JUSTIFICATIVA DE PREÇO	
Pode se dar mediante comparação com outros cobrados de pessoas/órgãos congêneres.	

Observações:

Incluir no Processo:

1. Memorando/Ofício de requisição assinado pelo titular da unidade solicitante;
2. Documento que comprove o convênio/acordo internacional entre a instituição estrangeira e a UFPB;
3. Fatura Invoice com os dados necessários para o pagamento, contendo: Endereçamento à UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA; Dados do beneficiário, como endereço e telefone; Dados Bancários do beneficiário, como banco do beneficiário, IBAN e Código Swift; Moeda a ser contratada e o valor a ser pago;
4. Nota de dotação.

Orientações para o preenchimento do formulário:

1. Unidade Solicitante: é a Unidade de onde a solicitação se origina.
2. Responsável pela solicitação: é o servidor que determinou as especificações dos serviços a serem realizados.
3. E-mail: é o e-mail do servidor que determinou as especificações, cujo nome foi informado no item anterior.
4. Telefone: é o telefone do servidor que determinou as especificações, cujo e-mail foi informado no item anterior.
5. Dados da entidade: dados da empresa/instituição beneficiária da anuidade.
6. Documentação anexada: Anexar todos os documentos especificados.
7. Diretor Unidade: indicam os setores responsáveis pela solicitação e/ou autorização, devem ser datados e assinados eletronicamente, obedecendo à sequência hierárquica.

Informações Importantes:

1. O formulário deverá ser **assinado pelo titular da unidade**.
2. O processo de solicitação de pagamento deverá ser encaminhado no SIPAC para a **Assessoria de Comércio Exterior/CA/PRA (11.01.08.02.05)**.
3. **Prestação de Contas:** O solicitante deverá encaminhar ao Setor de Comércio Exterior o termo de atesto de execução do serviço prestado (vide modelo) para que seja encerrado o processo.