

# CHECK-LIST

## DOCUMENTOS PARA ABERTURA DE PROCESSO DE IMPORTAÇÃO

Pesquisador: Exportador: 

DOCUMENTOS	INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS
1. Ofício, encaminhado a direção do DEMAPA, solicitando a importação do(s) material(is) / equipamento(s), <b>(ANEXO I)</b>	<input type="checkbox"/> Fonte de recursos para despesas com aquisição do(s) material(is) / equipamento(s): (UFSM, FATEC, FINEP, FAPERGS, CNPQ etc.); <input type="checkbox"/> Autorização expressa para o Pagamento antecipado.
2. Justificativa da Demanda; <b>(ANEXO II)</b>	<input type="checkbox"/> Justificativa Técnico/Científica para a escolha do Equipamento / Fornecedor;
3. Formulário de Pesquisa de Preço <b>(ANEXO III)</b>	<input type="checkbox"/> Justificativa do preço; <input type="checkbox"/> Orçamentos anexados;
4. Formulário Solicitação de Importação; <b>(ANEXO IV)</b>	<input type="checkbox"/> Preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário.
5. Fatura Proforma Invoice;	
<input type="checkbox"/> Identificação do exportador, nome, endereço; <input type="checkbox"/> País de Origem; <input type="checkbox"/> País de Procedência; <input type="checkbox"/> Identificação e endereço da UFSM (não constar nome ou endereço do pesquisador), como segue: <b>UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA AV. RORAIMA, 1000 SANTA MARIA – RS CEP: 97.105-900 CNPJ: 95.591.764/0001-05</b> <input type="checkbox"/> Dados Bancários: <i>Banco, Agência, Conta, SWIFT</i> CODE e IBAN (para compras em Euros);	<input type="checkbox"/> Descrição detalhada do material, como: marca e modelo; <input type="checkbox"/> Preços unitários e totais para cada item; <input type="checkbox"/> Validade da proposta; <input type="checkbox"/> Prazo de Entrega; <input type="checkbox"/> Forma de Pagamento: Antecipado ou Carta de Crédito; <input type="checkbox"/> Condição de Negociação: EXW, FCA, CPT, DDP (INCOTERMS 2000; Resolução CAMEX 21/2011); <input type="checkbox"/> <i>Peso Líquido unitário e total; Volume e Dimensões *</i> <input type="checkbox"/> <i>Descrição dos itens da Proforma Invoice em português; *</i> <input type="checkbox"/> Sugestão de <i>Num. HS ou NCM</i> <input type="checkbox"/> Prazo de garantia dos bens; <b>* Poderão ser apresentadas no Anexo IV.</b>
6. Cópia do Projeto de Pesquisa;	<input type="checkbox"/> Compra prevista no Projeto de Pesquisa: <b>Página nº:</b> _____;
7. Cópia do Registro do Projeto: Comprovante da Origem dos Recursos;	<input type="checkbox"/> Termo de Outorga (FAPERGS); <input type="checkbox"/> Comprovante de Recurso Orçamentário <b>CT/INFRA – PRPGP</b> ; <input type="checkbox"/> Plano de Trabalho Aprovado (FINEP); <input type="checkbox"/> Termo de Concessão e Aceitação (CNPq); <input type="checkbox"/> Comprovante de Recurso Orçamentário; <input type="checkbox"/> Cópia do Registro no GAP/UFSM – <b>OBRIGATÓRIO</b> ; <input type="checkbox"/> Comprovante de Conta Para Devolução de Recursos (Se houver)
<b>Responsável pela Conferência:</b> <input type="text"/>	
<b>Em:</b> ____/____/____	