



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SETOR DE IMPORTAÇÕES**

PROCEDIMENTOS PARA IMPORTAÇÃO VOLTADA PARA PESQUISA CIENTÍFICA

A importação para pesquisa científica goza de benefícios fiscais e administrativos que tornam o procedimento de compra menos custoso e mais rápido, com a isenção de impostos e a dispensa de licitação para o enquadramento da aquisição.

Entretanto, para a obtenção desses benefícios, oferecidos pela Lei 8.010/90 e pela Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), existe a necessidade da formalização de um processo institucional contendo uma série de documentos que irão evidenciar os pré-requisitos necessários para garantir esse direito.

Segue, abaixo, a relação de documentos básicos para abertura de processo de importação de materiais/equipamentos/serviços voltados para pesquisa, por meio do Setor de Importações da UFSM (Setimp). Os modelos (Anexo I, II, III e IV), bem como instruções e demais documentos podem ser acessados na Website do DEMAPA, seção Orientações (Importação), pelo link disponibilizado abaixo, ou solicitados diretamente ao Setimp por e-mail ou telefone.

<https://www.ufsm.br/orgaos-executivos/demapa/orientacoes>

- 1 – MEMORANDO SOLICITANDO A ABERTURA DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO (ANEXO I);
- 2 – JUSTIFICATIVA DA DEMANDA E VINCULAÇÃO AO PROJETO DE PESQUISA (ANEXO II);
- 3 – PESQUISA DE PREÇO COM ORÇAMENTOS COMPROBATÓRIOS (ANEXO III);
- 4 – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE IMPORTAÇÃO (ANEXO IV);
- 5 – PROFORMA INVOICE;
- 6 – CÓPIA DO PROJETO DE PESQUISA;
- 7 – CÓPIA DO REGISTRO DO PROJETO NO RESPECTIVO GABINETE DE PROJETOS;
- 8 – CÓPIA DO REGISTRO/COMPROVANTE DE RECURSOS.

Na página seguinte, estão descritas algumas instruções gerais para o processo de importação por meio de dispensa de licitação. Salientamos que, se tratam de informações consideradas padrão para os processos de forma geral. Entretanto, os processos de importações possuem diversas especificidades a depender de cada caso, devido a características singulares de cada aquisição. Dessa forma, é importante manter contato diretamente com o Setimp para o correto direcionamento do processo.

Atenciosamente,
Setor de Importações
SETIMP/DEMAPA/PRA/UFSM
+55 (55) 3220 8763
importacao@ufsm.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SETOR DE IMPORTAÇÕES

ORIENTAÇÕES GERAIS

PESQUISA DE PREÇO

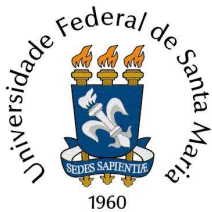
A pesquisa de preços deve abranger ao menos 03 fornecedores para cada item, sendo necessário justificar quando não se conseguir essa quantidade mínima. Outrossim, as cotações de preços, além de legíveis, precisam estar assinadas (atestadas quando digitais), devidamente identificadas, tanto o exportador, quanto a empresa que firmou o compromisso na qualidade de representante comercial.

Quando não for possível conseguir 03 orçamentos (contando com o orçamento da própria compra em si), ou se especificidade do produto não permitir, existem outros mecanismos de comprovação de preço de mercado. A justificativa deve seguir o disposto no Art. 7º da IN 73/2020/ME e a Lei 14.133/2021. Solicitamos a gentileza de entrar em contato com o Setor de Importações para tratar desse ponto em específico caso seja necessário.

PROFORMA INVOICE

A PROFORMA / COTAÇÃO deverá apresentar as seguintes informações:

- A) Consignada para: **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**
AV. RORAIMA, 1000
BAIRRO CAMOBI – CIDADE UNIVERSITÁRIA
SANTA MARIA – RS
CEP: 97.105-900
CNPJ: 95.591.764/0001-05
- B) Identificação do exportador: *nome, endereço, complementos;*
- C) Dados Bancários: *Banco, Agência, Conta, SWIFT CODE e IBAN (para compras em Euros)*
- D) Descrição detalhada, marca, modelo, preços individuais e totais, volume e dimensões;
- E) Condições de Pagamento: *Antecipado / Carta de Crédito;*
- F) Condições de negociação: *FCA, EXW, CIP, etc.;*
- G) Peso bruto e líquido, Unitário e total;
- H) Prazo de Embarque;
- I) Validade da PROFORMA;
- J) País de fabricação das Mercadorias e País exportador;
- K) Moeda de negociação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO
SETOR DE IMPORTAÇÕES

Sobre a Proforma Invoice, o requisitante fica responsável pelo contato com o exportador na fase inicial do processo para a solicitação desse documento. No geral, os exportadores já possuem seus modelos de Proforma Invoice, então a comunicação com o exportador/fornecedor se torna mais fácil por este motivo. Isso pode ser facilitado, ainda, por intermédio de representantes comerciais. Caso seja necessário, o Setimp pode auxiliar de alguma maneira nesse contato.

PROJETO DE PESQUISA

Para atender os requisitos previstos na Lei 8.010/1990, bem como da Lei 14.133/2021, o bem importado deverá estar vinculado a projeto de pesquisa científica. A comprovação desta vinculação deve ser apresentada pelo solicitante da importação por meio de dois modos cumulativos:

- No Anexo II, contendo a justificativa de acordo com as instruções constantes nesse documento;
- A Aquisição deve estar prevista na minuta do projeto de pesquisa, contendo seu detalhamento, como decisão, valor aproximado, entre outros.

A classificação do projeto como “Projeto de Pesquisa” cabe ao órgão competente desta Instituição, portanto, é obrigatório o registro no projeto em GAP/UFSM (gabinete de projetos).

COMPROVANTE DE RECURSOS

Deverá ser apresentado, juntamente com o Projeto de Pesquisa e registro no GAP, documentação que comprove a origem dos recursos e a sua destinação para a referida importação, por exemplo Termo de Outorga (FAPERGS), Termo de Concessão e Aceitação (CNPq), transferência orçamentária no SIE/UFSM. Também deve-se comprovar disponibilidade de recursos para as despesas com despacho aduaneiro.

Caso os recursos estiverem alocados em Fundação (FATEC, FAURGS), esse comprovante não é necessário, pois o Setor de Importações solicita diretamente a estes órgãos quando da abertura do processo.