**IMPORTAÇÃO**

**ETAPAS DO PROCESSO**

**1) Pedido**

Encaminhar o pedido e a documentação referente a importação à secretaria do CMP.

*- Verificar no pedido:*

a) numeração;

b) código do material no SIASG (www.comprasnet.gov.br/acesso livre/catálogo de material);

c) valores na moeda estrangeira e em reais com cotação do período ([www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br));

d) classificação orçamentária;

e) autorização pelo ordenador de despesas (com carimbo e data);

f) assinatura do solicitante (com carimbo e data);

g) termo de referência, lista de verificação e planilha de média de valores praticados no mercado, devidamente preenchidos e assinados pelo solicitante, conforme modelo do site da UFPEL/PRA/COORDENADORIA DE MATERIAL/FORMULÁRIO PARA PEDIDOS;

**2) Documentos necessários para importação, a serem verificados**

**Casos do art. 24, II e XXI:**

*Dispensa de licitação material até R$ 8.000,00*

*Aquisição de bens e insumos destinados exclusivamente à pesquisa científica e tecnológica com recursos concedidos pela Capes, pela Finep, pelo CNPq ou por outras instituições de fomento a pesquisa credenciadas pelo CNPq para esse fim específico – sem limite legal de valor.*

 a) três orçamentos (**proforma**), rubricados e dentro do prazo de validade;

b) **proforma escolhida**, em original e com tradução, rubricada e dentro da data de validade (verificar INCOTERM), com justificativa e parecer técnico;

c) declaração da necessidade ou não de condições especiais de guarda e armazenamento do material; (constar no termo de referência)

d) declaração de que o bem será utilizado exclusivamente para os fins do projeto de pesquisa, (constar no termo de referência)

 d.1) se for referente à Pós-Graduação, a PRPPG/CAPPPG/NPOF possui modelo na página;

 d.2) se for referente à Graduação, o solicitante deve providenciar;

e) cópia do projeto e documento relativo à aprovação do projeto pelo COCEPE,

 e.1) se for referente à Pós-Graduação, a PRPPG/CAPPPG/NPOF, pode obter o documento no site;

 e.2) se for referente à Graduação, o solicitante deve providenciar;

f) liberação dos recursos (CNPQ, FINEP, CAPES, FAPERGS...)

g) declaração de que não existe similar no Brasil.

**Casos do art. 25, I:**

*Inexigibilidade de licitação por ser material com fornecedor exclusivo.*

a) orçamento ou proforma invoice, original e traduzida, rubricada e dentro da data de validade (verificar INCOTERM), com justificativa e parecer técnico sobre a escolha do material;

b) documentos relativo à exclusividade, traduzido (atestado de sindicato, confederação ou outra entidade equivalente), atestado em cartório ou com declaração de responsabilidade pela veracidade das informações do documento (firmado pelo solicitante);

c) juntar no mínimo três invoices (notas fiscais) do fornecedor, para fins de comprovação de que o preço está dentro do valor de mercado;

d) declaração da necessidade ou não de condições especiais de guarda e armazenamento do material; (constar no termo de referência)

e) declaração de que o bem será utilizado exclusivamente para os fins do projeto de pesquisa, (constar no termo de referência)

f) cópia do projeto e documento relativo à aprovação do projeto pelo COCEPE,

 f.1) se for referente à Pós-Graduação, a PRPPRG/CAPPPG/NPOF, pode obter o documento no site;

 f.2) se for referente à Graduação, o solicitante deve providenciar.

g) declaração de que não existe similar no Brasil.