

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BOTUCATU
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA - ÊNFASE EM
TRANSPORTES**

**A IMPORTAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NA AUTARQUIA –
VANTAGENS E BUROCRACIA**

ANÍBAL PEDRO ROSSI NETO

**BOTUCATU – SP
DEZEMBRO - 2006**

**CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE BOTUCATU
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA - ÊNFASE EM
TRANSPORTES**

**A IMPORTAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NA
AUTARQUIA – VANTAGENS E BUROCRACIAS**

ANÍBAL PEDRO ROSSI NETO

Orientador: Prof. José Augusto Rota

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à FATEC - Faculdade de Tecnologia de Botucatu, para obtenção do título de Tecnólogo em Curso de Logística- ênfase em transportes.

Botucatu - SP
Dezembro de 2006

Aos meus pais, Helena e Jaime,
Meus irmãos, Sueli, Neusa e
Rogério, Minha noiva,
Izildinha, Meus amigos da
Faculdade e a Deus

AGRADECIMENTOS

Este trabalho foi realizado com a ajuda de meus amigos e colegas de classe, dentre eles, Marcos, Édson, Carlos Alberto, Carla e o Henrique Roder, minha noiva Izildinha, que entre outros, forneciam-me sugestões e até mesmo informações importantes, e pela Renata, que nos oferecia o veículo para as lotações de casa para a Faculdade e vice-versa.

Um agradecimento especial ao meu orientador Prof. José Augusto Rota, pelo incentivo, paciência e dedicação na prática da pesquisa e constante presença nas orientações, onde com seriedade e companheirismo, pudemos desenvolver este Projeto de Graduação.

Não esquecendo de agradecer também aos demais Professores, que durante os três anos de duração deste Curso muito contribuíram para meu aprendizado.

Agradeço a Deus, Nosso Senhor, por ter me tornado forte, para superar mais um degrau na constante luta da vida.

Enfim, agradeço a todos, que de alguma forma contribuíram para a realização deste Trabalho de Graduação.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Fluxograma de um Pagamento Antecipado.....	29
Figura 2 – Fluxograma de uma Remessa sem Saque	30
Figura 3 – Fluxograma de uma Cobrança Bancária a Vista	31
Figura 4 – Fluxograma de uma Cobrança Bancária a Prazo	32
Figura 5 – Fluxograma de uma Carta de Crédito	34
Figura 6 – Fluxograma de uma Remessa Financeira	35

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Nomenclatura Comum do Mercosul	26
Quadro 2 – Exemplo de Cálculo do Valor Estimado de uma Importação.....	41
Quadro 3 – Exemplo de Valor a Ser Empenhado.....	43
Quadro 4 – Siglas e Abreviaturas	51

SUMÁRIO

I.	INTRODUÇÃO	10
1.1.	Objetivos	10
1.2.	Justificativa	11
1.3.	Metodologia	11
II.	IMPORTAÇÃO	12
2.1.	Definição de Autarquia	13
2.2.	Autarquia de Regime Especial	14
III.	ASPECTOS CONCEITUAIS	15
3.1.	Importações Definitivas	15
3.2.	Importação não Definitiva.....	15
3.3.	Nacionalização	16
3.4.	Isenções	16
3.5.	Siscomex	16
IV.	TERMOS INTERNACIONAIS DE COMÉRCIO – <i>INCOTERMS</i>	18
4.1.	EXW – <i>EX WORK</i> (Na origem).....	18
4.2.	FCA – <i>FREE CARRIER</i> (Livre no Transportador)	19
4.3.	FOB - <i>FREE ON BOARD</i> (Livre a Bordo)	19
4.4.	CPT – <i>CARRIAGE PAID TO...</i> (Transporte Pago Até...).....	19
4.5.	CIF – <i>COST, INSURANCE AND FREIGHT</i> (Custo, Seguro e Frete)	19
V.	DOCUMENTOS DE IMPORTAÇÃO	21
5.1.	Documentos Oficiais, emitidos pelo Importador e autorizados por órgãos Governamentais:	21
5.1.1.	Licença de Importação (L.I).....	21
5.1.2.	Declaração de Importação (D.I)	22
5.1.3.	Comprovante de Importação (C.I)	22
5.2.	Documentos Fornecidos pelo Exportador.....	22
5.2.1.	Fatura.....	22
5.2.2.	<i>Packing List</i> (ou Romaneio).....	23
5.2.3.	Outros.....	23
5.3.	Documento Emitido pelo Transportador.....	23
5.3.1.	Conhecimento de Embarque	23

VI. CLASSIFICAÇÃO DE MERCADORIAS	25
VII. CÂMBIO NA IMPORTAÇÃO.....	27
7.1. Importação com Cobertura Cambial	27
7.2. Importação sem Cobertura Cambial.....	28
7.3. Regime Cambial.....	28
7.4. Vinculação Entre o Contrato de Câmbio e Declaração de Importação.....	28
7.5. Modalidades de Pagamento	28
7.5.1. Pagamento Antecipado.....	28
7.5.2. Remessa Direta ou Remessa sem Saque	29
7.5.3. Cobrança à Vista	30
7.5.4. Cobrança a Prazo.....	31
7.5.5. Carta de Crédito	32
7.5.6. Remessa Financeira.....	34
VIII. SEGUROS	36
IX. REGIMES ADUANEIROS ESPECIAIS	37
9.1. Despacho de Importação	37
9.2. Regimes Aduaneiros Especiais mais utilizados pela UPB.....	38
9.2.1. Doação.....	38
9.3. Admissão Temporária	38
X. IMPORTAÇÃO VIA CORREIOS	39
XI. CUSTOS DE IMPORTAÇÃO.....	40
XII. AUTUAÇÃO DO PROCESSO NA UNIDADE UNIVERSITÁRIA	42
XIII. AUTUAÇÃO DO PROCESSO NA REITORIA.....	46
13.1. Cobrança Documentária à Vista.....	47
XIV. PROCEDIMENTOS PARA RECEPÇÃO DE MATERIAIS IMPORTADOS	49
XV. DA TRANSFERÊNCIA DO BEM IMPORTADO	50
XVI. CONCLUSÕES	52
XVII. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	53
ANEXOS	55

RESUMO

O objetivo deste trabalho é demonstrar os passos a serem seguidos para a aquisição de produtos do exterior. Após a mudança cambial ocorrida em Julho de 1994 e o fortalecimento da moeda brasileira frente ao dólar, podemos observar que importar materiais e equipamentos não produzidos nacionalmente, além de não possuímos uma segunda alternativa, não é totalmente desvantajosa, pois os preços dos países estrangeiros tem-se mantidos quase que inalterados, e alguns ainda sofreram uma pequena redução.

Notadamente nos últimos dois anos, a moeda brasileira se valorizou perante a maioria das moedas estrangeiras. Desta forma, para fins de importação, tornou-se em parte vantajoso para as importações das entidades que delas necessitam, principalmente as Autarquias que carecem de sua aquisição. A eliminação de algumas barreiras tarifárias de importações, concedidas inteligentemente pelo Governo, foram muito importantes para as Universidades Federais e Estaduais Públicas, pois possibilitaram aquisições com certas vantagens, principalmente no que diz respeito ao preço final específico.

Quanto à parte burocrática, pouco mudou, pois algumas Leis Brasileiras ainda não permitem certas alternativas e centralizam as decisões nos altos patamares dos Poderes Públicos do Estado.

I. INTRODUÇÃO

Infelizmente estudos indicam que o ambiente para o desenvolvimento de novas tecnologias no Brasil é comparado ao de Nações mais atrasadas. Produtos muitas vezes caros e de baixa tecnologia fazem com que pequenas e médias empresas fechem suas portas, pois não conseguem sobreviver com altas taxas de juros, que são cobradas pelo governo inibindo seu desenvolvimento, além da concorrência de produtos externos com tecnologias mais avançadas e nem sempre mais caras, o que leva o consumidor muitas vezes a optar pelo produto importado, deixando de lado a oferta nacional.

1.1. Objetivos

O principal objetivo deste trabalho é demonstrar os principais passos para se fazer uma importação dentro dos princípios da Lei, seguindo os Termos Internacionais do Comércio utilizado em todos os países, obedecendo os Documentos Oficiais, suas classificações, taxas e conversões cambiais, métodos de pagamentos e outros.

Esclarece ainda, o principal foco do trabalho, que é a importação de insumos e equipamentos nas Autarquias, em nosso caso uma Universidade Pública, a

qual o Governo isenta de alguns tributos, desde que seja para fins de estudos e pesquisas não lucrativas.

1.2. Justificativa

A importação de certos materiais e equipamentos por parte das Autarquias torna-se necessário e indispensável, tratando ser o Brasil um país em desenvolvimento, que ainda não possui, ou não produz certos produtos para a realização de suas pesquisas, ou certos aparelhos utilizados para o bem da ciência e da tecnologia, sem citar a quantidade de produtos farmacêuticos tão necessários em hospitais públicos.

1.3. Metodologia

Foram realizados alguns levantamentos e colhidos a campo, apresenta-se um método e um exemplo de Importação utilizados por algumas Unidades Universitárias da Universidade, que levando-se em conta certas burocracias obrigatórias e exigidas na Lei, podemos concluir o quanto o Governo foi consciente ao isentar as Autarquias, que nosso caso é uma empresa filantrópica, dos pesados impostos que outras empresas são obrigadas a recolher.

Assim, seguindo alguns livros e principalmente sites na Internet, podemos apresentar algum conteúdo sobre o assunto.

II. IMPORTAÇÃO

Para Rota (2004), Importação consiste na compra de produtos do exterior, por parte dos países que deles necessitam, e na maioria de mercadorias num país, provenientes do exterior. Significa a entrada de mercadorias estrangeiras no país, apoiada em documentos oficiais e observadas as normas comerciais, cambiais e fiscais vigentes. De forma sucinta, importação é a entrada de bens e serviços estrangeiros num país, mediante o recolhimento dos devidos impostos.

Para Mello (2002. p. 45),

“Importar é trazer do exterior alguma coisa, é o fato de introdução, da entrada, no país, de produto que procede do exterior”. Raul Reis Mello in Manual do Imposto de Importação.

Os países, na maioria das vezes, recorrem ao exterior para obter produtos não produzidos internamente. Estes produtos, no caso brasileiro, destinam-se, principalmente ao abastecimento do setor industrial de matérias primas, máquinas e equipamentos. (Silva et al. Manual de Importação da UNESP).

A Universidade Pública de Botucatu (UPB), muitas vezes, recorre ao mercado externo, para aquisição de bens e serviços não disponíveis no mercado interno, para desenvolvimento de suas pesquisas.

Podemos afirmar que o processo de importação divide-se em partes distintas que se completam, a saber:

1. Autorização para importação, dada pelo Poder Público (ANVISA, CNEN, CNPq, DECEX, IBAMA, MEX) à aquisição do produto desejado;
2. Pagamento ao fornecedor em moeda estrangeira, e;
3. Desembaraço alfandegário, consistindo na retirada da mercadoria na alfândega.

Podemos afirmar também que, um Processo de Importação divide-se em três fases:

- **Administrativa:** Todos os procedimentos necessários para efetuar uma importação, são aplicados de acordo com a operação e/ou tipo de mercadoria a ser importada. Compreende todos os atos que estão a cargo da SECEX, como a emissão da Licença de Importação.

- **Cambial:** Compreendendo transferências de moeda estrangeira para o exterior, cujo controle é exercido pelo Banco Central, que autoriza um banco a operar em câmbio; e

- **Fiscal:** Que compreende o Despacho Aduaneiro, recolhimento de tributos e a retirada física da mercadoria da alfândega.

É regulamentada por Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, etc., e emitidas por diversos órgãos como SECEX, Ministério da Fazenda, Ministério de Ciência e Tecnologia, Secretaria da Receita Federal, entre outros.

Em termos Legislativos, as atividades de Comércio Exterior Brasileiro encontram-se no Decreto nº 4.543 de 26/12/2002, denominado Regulamento Aduaneiro.

2.1. Definição de Autarquia

Na Administração Pública Brasileira, uma autarquia é uma entidade auxiliar da Administração Pública Estatal autônoma e descentralizada. Seu Patrimônio e Receita são próprios, porém tutelados pelo Estado. As autarquias são criadas por Lei para executar, de forma descentralizada, atividades típicas da administração pública e tem patrimônio formado por recursos próprios. (Pereira, 2006).

2.2. Autarquia de Regime Especial

É aquela a que a Lei Instituidora confere privilégios e aumenta a sua autonomia comparativamente com as autarquias comuns.

Na espécie, a **UPB (UNIVERSIDADE PÚBLICA DE BOTUCATU)** “Criada pela Lei nº 952, de 30 de Janeiro de 1976, é uma Autarquia de Regime Especial, com Autonomia Didático-Científica, Administrativa, Disciplinar e de Gestão Financeira e Patrimonial” (Conforme Estatuto da UNIVERSIDADE Art. 1º).

“Cumpre lembrar que, referindo-se às autarquias, vale dizer, os estabelecimentos públicos personalizados, a doutrina destaca que o Estado organiza esses estabelecimentos e lhes concede personalidade Jurídica, porque assim julga necessário e conveniente ao desempenho de suas funções; mas, não os deixa inteiramente isolados. Por isso se fala em Autarquia, e não em Independência” (Rodolfo Bullrich, apud Tito Prates da Fonseca, in Autarquias Administrativas, ed. Saraiva, 1935, págs. 93 e segs.) (RT 442/75).

III. ASPECTOS CONCEITUAIS

3.1. Importações Definitivas

Segundo Nishimura (2005), as Importações Definitivas ocorrem quando a mercadoria importada é nacionalizada, independente da existência de cobertura cambial, mesmo nos casos que não haja relação de compra e venda.

Com exceção dos casos de mercadorias ou operações dispensadas de Licença de Importação, esta a título definitivo necessita de autorização da Secretaria de Comércio Exterior (SECEX) do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior (MDIC).

Para todas as Importações da **UPB**, existe a obrigatoriedade da emissão da Licença de Importação, considerando que são importações beneficiadas pela isenção de Impostos.

3.2. Importação não Definitiva

São aquelas onde não ocorre a nacionalização. São casos por exemplo de importação sob o regime especial de Admissão Temporária e sua permanência

no país tem um prazo previamente estabelecido e são reexportadas.

3.3. Nacionalização

É a transferência de mercadoria estrangeira a economia nacional, por meio da **D.I.**, documento formalizado e emitido pelo Importador. A nacionalização somente é autorizada por meio do deferimento, pelo órgão anuente, da Licença de Importação. (Bizelli, 2002, p.49).

Na ausência da Licença de Importação, o Importador para ter a nacionalização autorizada, ficará sujeito ao pagamento de multa de 30% calculada sobre o Valor Aduaneiro acrescido o Frete e o Seguro Internacional da Importação.

3.4. Isenções

A **UPB** realiza importações amparadas pelas Leis de Benefícios Fiscais (Lei 8010/90 e 8032/90). O Despacho consiste em encaminhar a Documentação da Universidade comprovando sua regularidade pertinente, ou seja, Declaração de Importação, Conhecimento Aéreo ou Marítimo, Invoice, etc., e aguardar a liberação da carga pela Autoridade Alfandegária.

Os órgãos competentes para analisar e autorizar a isenção de Impostos nos casos da **UPB** são de acordo com as Leis:

- Lei 8010/90- Conselho Nacional de Desenvolvimento científico e Tecnológico- **CNPq**. Que autoriza importações com Benefícios Fiscais, de materiais e equipamentos destinados á Pesquisa Científica.
- Lei 8032/90 – Departamento de Operações de Comércio Exterior- **DECEX**- Que autoriza a importação de Bens e Produtos que não possuem similar nacional.

3.5. Siscomex

É o **Sistema Integrado de Comércio Exterior** que integra as atividades afins da Secretaria de Comércio Exterior- **SECEX**, da Secretaria da Receita Federal- **SRF** e do Banco Central do Brasil- **BACEN**, no controle das operações de

Importação e Exportação. (Werneck, 2001 p.23).

Utiliza-se Conceitos Harmonizados, Códigos e Nomenclaturas, tratados pela via informatizada, permitindo uma ótima utilização no processamento das operações.

O Siscomex é um instrumento que padronizou os procedimentos aduaneiros em todo o território Brasileiro, do Oiapoque ao Chuí, e foi implementado integralmente em 1 de Janeiro de 1997.

Anteriormente, o Licenciamento de Importação se dava por meio da Guia de Importação emitida pela Cacex e era extremamente burocrático, mas que, com o advento do Siscomex, tornou-se simplificado. Este sistema foi desenvolvido pelo SERPRO e está em permanente reformulação visando não só aumentar as opções de uso, como também desburocratizar a parte normativa.

Na trajetória de sua utilização, já por 9 anos, apesar de ser um programa que trouxe muitas vantagens para o comércio exterior, o Siscomex sofreu determinada oposição por parte do Ministério Público Federal, que alegou que a fiscalização, que já é reduzida, tornou-se impotente diante dele.

Para se obter a senha de acesso ao Siscomex a empresa deve solicitar seu credenciamento junto a Secretaria da Receita Federal.

IV. TERMOS INTERNACIONAIS DE COMÉRCIO – *INCOTERMS*

Os termos internacionais do comércio foram criados pela Câmara do Comércio Internacional (CCI).

Para Rota (2004), os *INCOTERMS* são regras estabelecidas Internacionalmente, uniformes e imparciais, que servem de base para a negociação entre países. A última versão dos *Incoterms* é do ano de 2000.

Eles definem os Direitos e Obrigações mínimas do vendedor e do comprador quanto a fretes, seguros, movimentações em terminais, liberação em alfândegas, sendo até denominados “Cláusulas de preços”, pois cada termo determina os elementos que compõe o preço da mercadoria.

Os mais utilizados pela Universidade são a FCA e o FOB, segundo Silva et al, 2003. Manual de Importação da UNESP).

4.1. EXW – *EX WORK* (Na origem)

O vendedor (Exportador) cumpre sua obrigação de entrega das mercadorias quando as coloca disponíveis ao comprador (Importador), em sua propriedade ou outro local nomeado (Indústria, Fábrica, Armazém, etc.). Todas as despesas e riscos cabem ao Importador.

Este termo representa a mínima obrigação para o vendedor, não devendo ser aplicado quando o Importador não tiver condições de atender direta ou indiretamente, as formalidades de Exportação.

4.2. FCA – *FREE CARRIER* (Livre no Transportador)

O vendedor entrega as mercadorias desembaraçadas para a exportação. Se a entrega ocorrer na propriedade do vendedor, ele é o responsável pelo embarque. Se a entrega ocorrer em qualquer outro lugar, o vendedor não é responsável pelo embarque.

É utilizado principalmente no transporte aéreo, e é também o mais utilizado pela **UPB**.

4.3. FOB - *FREE ON BOARD* (Livre a Bordo)

O exportador deve por sua conta e risco, colocar a mercadoria a bordo do navio indicado pelo importador, no porto de embarque designado, e a partir deste momento o importador assume todos os custos e responsabilidades.

Este termo é utilizado principalmente na modalidade de transporte marítimo.

4.4. CPT – *CARRIAGE PAID TO...* (Transporte Pago Até...)

O frete até o Porto/Aeroporto de destino e as formalidades de exportação correm por conta do Exportador, o Importador assume o ônus dos riscos por perdas e danos, a partir do momento em que a transportadora assume a custódia das mercadorias.

Este termo é utilizado principalmente na modalidade de transportes aéreos.

4.5. CIF – *COST, INSURANCE AND FREIGHT* (Custo, Seguro e Frete)

Todas as despesas, inclusive seguro marítimo e frete, até a chegada

da mercadoria no porto de destino designado correm por conta do vendedor, todos os riscos, desde o momento que transpõe a amurada do navio, no porto de embarque, são de responsabilidade do comprador.

Este termo somente pode ser utilizado para modalidade de transporte marítimo.

V. DOCUMENTOS DE IMPORTAÇÃO

5.1. Documentos Oficiais, emitidos pelo Importador e autorizados por órgãos Governamentais:

5.1.1. Licença de Importação (L.I)

Documento eletrônico que deve ser preenchido “On Line” pelo Importador, ou por seu Despachante Aduaneiro, por meio do Sistema Integrado de Comércio Exterior- **SISCOMEX**, sendo obrigatório nas Importações com Isenção de Impostos.

Quando se trata de Importação por meio da Lei 8010/90, o Registro e Deferimento podem ocorrer depois da emissão do conhecimento de embarque, sempre antes do Registro da Declaração de Importação (**D.I**), exceção feita para produtos controlados por órgãos do Governo Brasileiro (**CNEN, IBAMA, MEX, DPF, M/S, etc.**).

Quando se tratar de Importação por meio da Lei 8032/90, o Registro e o Deferimento da L.I. deve ocorrer antes da emissão do conhecimento do embarque, ou seja, antes do embarque da mercadoria.

Anteriormente ou posteriormente ao embarque das mercadorias, a L.I. tem aplicação no fechamento de Câmbio e no Desembaraço Alfandegário.

5.1.2. Declaração de Importação (D.I)

É o Documento base de Despacho de Importação. Formalizado pelo Importador ou por seu Despachante Aduaneiro, no **SISCOMEX**, no momento do Desembaraço da mercadoria. A D.I. é exigida em todas as Importações e compreende o conjunto de informações Comerciais, Cambiais e Fiscais necessárias à análise da operação.

Permite o início do processo de Desembaraço Alfandegário, com a conseqüente liberação da mercadoria importada.

5.1.3. Comprovante de Importação (C.I)

É um Documento Eletrônico emitido pela **SRF**, e que comprova a nacionalização da mercadoria importada, por meio do pagamento de Impostos quando exigíveis. (Silva et al, 2003. Manual de Importação da UNESP).

5.2. Documentos Fornecidos pelo Exportador

5.2.1. Fatura

A Fatura é o documento emitido pelo Exportador, descrevendo as características das mercadorias, tais como: quantidade, preço unitário e total, peso líquido e bruto, nome e endereço do Exportador, do fabricante, dados bancários, forma de pagamento, termos de garantia, etc.

São dois os tipos de Faturas emitidos pelo Exportador:

5.2.1.1 Fatura Proforma: É emitida pelo Exportador, descreve a mercadoria e os termos de venda, servindo para fins de cotação e formalizando o que foi tratado pelas partes.

5.2.1.2 Commercial/Invoice: Documento Internacional, indispensável para que o Importador possa liberar as mercadorias em seu país, podendo-se dizer que

corresponde a uma “Nota Fiscal Internacional”.

5.2.2. *Packing List* (ou Romaneio)

É emitido pelo Exportador para instruir o embarque o desembarço da mercadoria, auxiliando o Importador quando da chegada dos produtos no país de destino. Ele relaciona as mercadorias embarcadas dentro de suas respectivas embalagens.

5.2.3. Outros

Dependendo do tipo de mercadoria ou importação, outros documentos poderão ser exigidos pelo Importador, para apresentação na alfândega, tais como: Certificado de Origem, Certificado Fitossanitário, Fatura Consular, etc.

5.3. Documento Emitido pelo Transportador

5.3.1. Conhecimento de Embarque

É o documento para transporte, objeto de especificação convencionados em Protocolos Internacionais, cuja função é identificar os principais dados característicos de uma remessa transportada.

O conhecimento de embarque serve para transferir a propriedade da carga. Pode ser contratado tanto pelo Exportador quanto pelo Importador dependendo da modalidade da Importação.

Incluem ainda os dados do Remetente e do Destinatário, incluindo-se CNPJ das Empresas Brasileiras, quantidade, tipo, peso, dimensões ou volume cúbico das embalagens, taxas de câmbio aplicadas, tarifas, rotas, destinos, etc. (Silva et al, 2003. Manual de Importação da UNESP).

Os conhecimentos de embarques mais comuns são:

- Conhecimento de Embarque Marítimo- ***Bill of Lading- B/L***
- Conhecimento de Embarque Aéreo – ***Air Way Bill- AWB***

As tarifas aéreas existem em níveis cujos valores diminuem à

medida que o peso aumenta, quanto maior o peso agrupado, menor será a tarifa por quilograma a cobrar.

VI. CLASSIFICAÇÃO DE MERCADORIAS

O método Internacional de classificação de mercadorias, baseado em uma estrutura de códigos, é formado por seis dígitos, em seqüência lógica.

O Brasil, a Argentina, o Paraguai e o Uruguai adotam a Nomenclatura Comum do Mercosul (**NCM**), que tem por base o Sistema Harmonizado. Assim dos oito dígitos que compõe a NCM, os seis primeiros são formados pelo **SH**, enquanto o sétimo e o oitavo correspondem a desdobramentos específicos atribuídos no âmbito do Mercosul. (Bizelli, 2002 p.96)

O SH facilita as negociações comerciais Internacionais, a elaboração de tarifas e fretes e das estatísticas relativas aos meios de transporte de mercadorias.

Exemplo de classificação utilizado por uma das Unidades Universitárias da **UPB**.

Código C.M: 0104.10.11 Animaes reprodutores de raça pura, espécie ovina, prenhe ou com cria ao pé.

Este código é resultado dos seguintes desdobramentos:

Quadro 1:Exemplo de Nomenclatura Comum do Mercosul

<i>Seção</i>	1	<i>Animaes vivos e produtos do reino animal</i>
<i>Capítulo</i>	01	<i>Animaes vivos</i>
<i>Posição</i>	0104	<i>Animaes vivos das espécies Ovina e Caprina</i>
<i>Suposição</i>	0104.10	<i>Ovinos</i>
<i>Item</i>	0104.10.1	<i>Reprodutores de raça pura</i>
<i>Subitem</i>	0104.10.11	<i>Prenhe ou com cria ao pé</i>

Em uma importação normal de Empresa ou Pessoa Jurídica, que não seja uma Autarquia, é por meio dessa classificação que se define o percentual de Impostos (**L.I.**, **I.P.I** e **ICMS**) a serem pagos, e qual o órgão competente para autorizar a importação do produto.

Se numa fatura constar produtos com classificações diferentes, será necessário a emissão de uma **L.I.** para cada produto.

VII. CÂMBIO NA IMPORTAÇÃO

Contrato de Câmbio é toda operação em que envolve a troca de moeda nacional por moeda estrangeira ou vice-versa, sendo que no Brasil apenas os bancos e algumas instituições são autorizados pelo Banco Central a efetuar este tipo de operação. (Werneck, 2001 p.30).

Toda operação de câmbio deve ser efetuada por meio de Contrato de Câmbio.

Taxa de Câmbio é o preço de uma moeda estrangeira medida em unidades ou frações (Centavos) da moeda nacional.

7.1. Importação com Cobertura Cambial

Para Bizelli, (2002, p.66), são Importações passíveis de Remessa ao Exterior, em benefício do legítimo credor externo. De acordo com as normas cambiais, o pagamento de Importação pode ser à vista ou a prazo. As Importações com prazo de pagamento superior a 360 dias sujeitam-se a Registro no Banco Central.

7.2. Importação sem Cobertura Cambial

São operações onde inexistente a Contratação de Câmbio, uma vez que não haverá pagamento ao Exportador. São exemplos: doações, materiais enviados como empréstimo, teste ou demonstração. (Bizelli, 2002, p. 65).

7.3. Regime Cambial

O Regime Cambial do Mercado Brasileiro é o Regime de Câmbio de taxas flutuantes, embora possa estar sujeito a intervenções do Banco Central com o objetivo de diminuir a instabilidade do Câmbio flutuante.

7.4. Vinculação Entre o Contrato de Câmbio e Declaração de Importação

O banco e o importador são responsáveis por promover a vinculação dos contratos de câmbio relacionados com a operação de Comércio Exterior ao respectivo registro de Importação, no SISCOMEX. É efetuada pelo importador quando se tratar de contratos de câmbio liquidados em pagamentos antecipados ou à vista; e é efetuada pelo banco negociador do câmbio, quando se tratar de pagamento de importação a prazo até 360 dias.

Os contratos de câmbio referentes a Remessas Financeiras para o Exterior não necessitam de vinculação.

7.5. Modalidades de Pagamento

7.5.1. Pagamento Antecipado

Pagamento antecipado é a operação onde a contratação e a liquidação do câmbio (envio de moeda estrangeira ao exterior) ocorrem antes do embarque da mercadoria. É uma operação de alto risco.

No pagamento antecipado, não ocorrendo o embarque ou a nacionalização da mercadoria até a data informada, o importador deve providenciar a repatriação do valor correspondente ao pagamento efetuado. A responsabilidade pela

vinculação do contrato de câmbio é do Importador.

O trâmite de uma Importação com Pagamento Antecipado será assim:

- 1- O exportador envia a Fatura Proforma ao Importador;
- 2- O Importador vai até seu banco e faz o fechamento de Câmbio;
- 3- O banco do Importador efetua o pagamento ao banco do Exportador;
- 4- O banco do Exportador faz o pagamento para o Exportador;
- 5- O Exportador faz o embarque da mercadoria;
- 6- O Importador recebe a mercadoria.

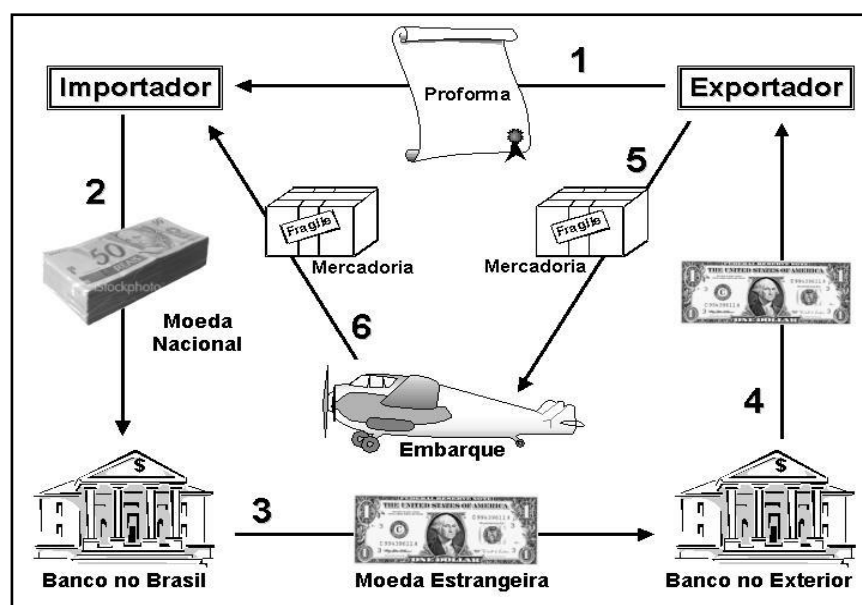


Figura 1: Fluxograma de uma importação paga antecipadamente

7.5.2. Remessa Direta ou Remessa sem Saque

Remessa Direta é o fechamento de câmbio de Importação efetuado com base em documentos enviados diretamente pelo Exportador ao Importador Brasileiro.

Se a remessa foi feita à vista, a responsabilidade pela vinculação do contrato de câmbio à D.I. é do Importador, e se a remessa foi feita a prazo, a responsabilidade é do banco.

O trâmite será assim:

- 1- O Importador envia uma Ordem de Compra ao Exportador;
- 2- O Exportador de posse dessa Documentação, embarca a mercadoria;
- 3- Os Documentos de Embarque são remetidos diretamente ao Importador;
- 4- O Importador recebe a mercadoria;
- 5- O Importador vai até seu banco e faz o Fechamento de Câmbio;
- 6- O banco do Importador efetua uma Ordem de Pagamento no valor da Fatura Comercial, para o banco do Exportador no exterior;
- 7- O Exportador recebe o pagamento

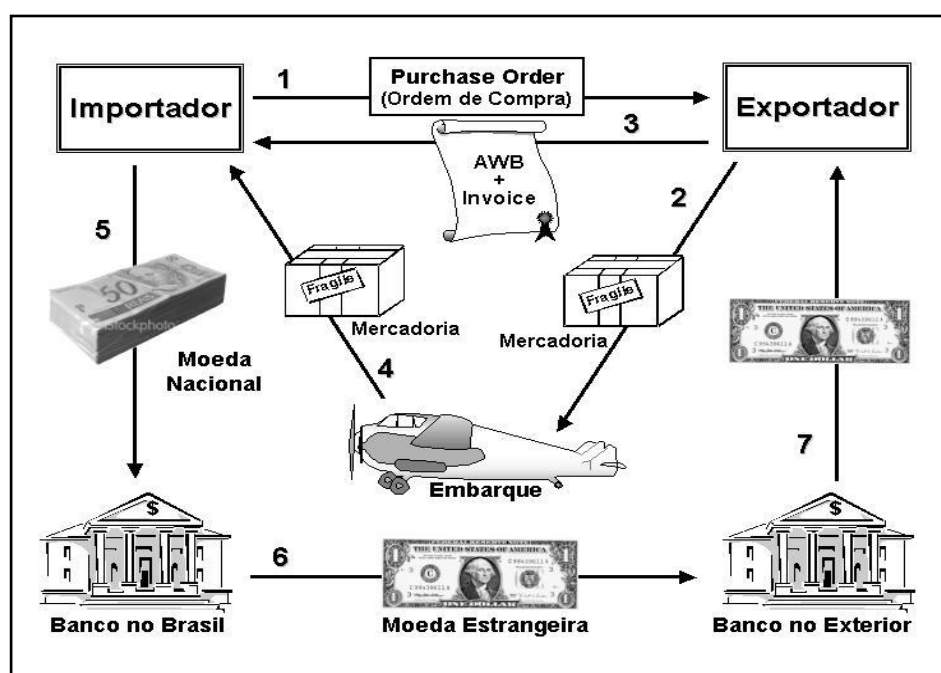


Figura 2: Fluxograma de um pagamento por meio de Remessa Sem Saque

7.5.3. Cobrança à Vista

Cobrança à vista, também chamada de Cobrança Documentária à vista, consiste na remessa da mercadoria, e após, a entrega dos documentos a um banco no Exterior que se encarregará de enviá-las ao banco no Brasil indicado pelo Importador.

Também inclui riscos para o Exportador, uma vez que o Importador pode desistir da mercadoria, não retirando os documentos em seu banco, ficando o Exportador com o ônus de fazê-la retornar ao país de origem.

Uma importação com cobrança à vista tem estes procedimentos:

- 1- O Importador envia uma ordem de compra ao Exportador;
- 2- O Exportador faz o embarque da mercadoria;
- 3- Os Docs. de Embarque e a Fat. Comercial, são remetidos ao banco do exportador;
- 4- O banco do Exportador envia os Documentos ao banco do Importador;
- 5- O Importador vai até seu banco no Brasil e faz o Fechamento de Câmbio;
- 6- Os Documentos de embarque são entregues ao Importador;
- 7- O Importador recebe a mercadoria;
- 8- O banco do Importador efetua a ordem de pagamento;
- 9- O exportador recebe o pagamento através de seu banco.

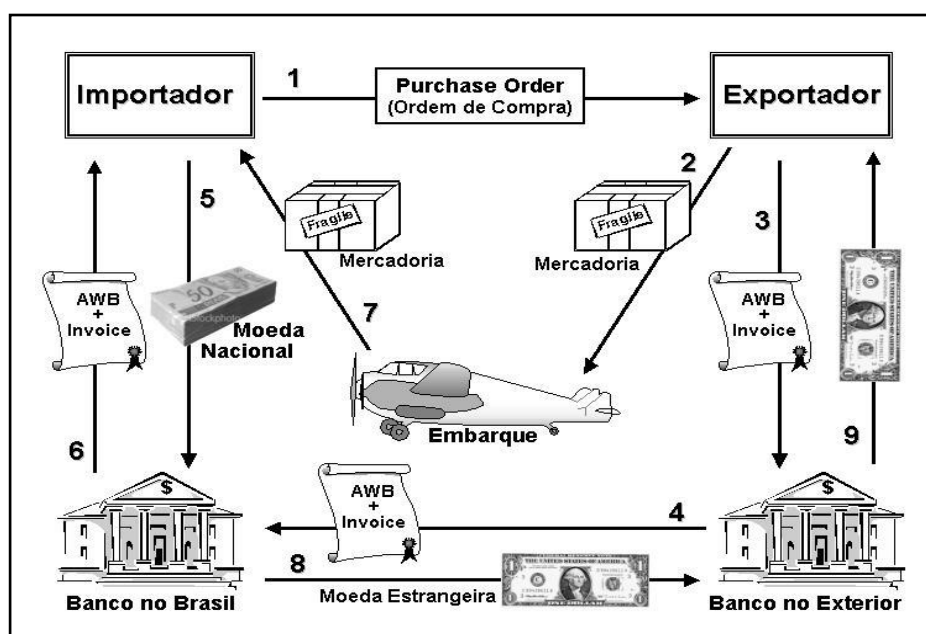


Figura 3: Fluxograma de uma cobrança à vista

7.5.4. Cobrança a Prazo

Para o exportador, além dos riscos constantes na Cobrança Documentária a vista, nesta modalidade de pagamento adicionalmente há o risco do importador retirar a mercadoria e não honrar o compromisso de efetuar o pagamento. A vinculação do contrato à D.I. é responsabilidade do banco.

Os passos corretos para uma Cobrança a Prazo é esta:

- 1- O Importador envia uma ordem de compra ao Exportador;

- 2- O Exportador faz o embarque da mercadoria;
- 3- O Exportador envia os Docs. de Embarque, a Fat. Comercial e o Título de Crédito ao seu próprio banco;
- 4- O banco do Exportador remete todos esses Documentos para o banco do Importador no Brasil;
- 5- O Importador envia o aceite do Título de Crédito em seu banco;
- 6- Os Documentos de Embarque são entregues ao Importador;
- 7- O Importador recebe a mercadoria;
- 8- Na data de vencimento da Cobrança ocorre o Fechamento de Câmbio;
- 9- O banco do importador efetua então a Ordem de Pagamento;
- 10- O Exportador recebe o pagamento de seu banco.

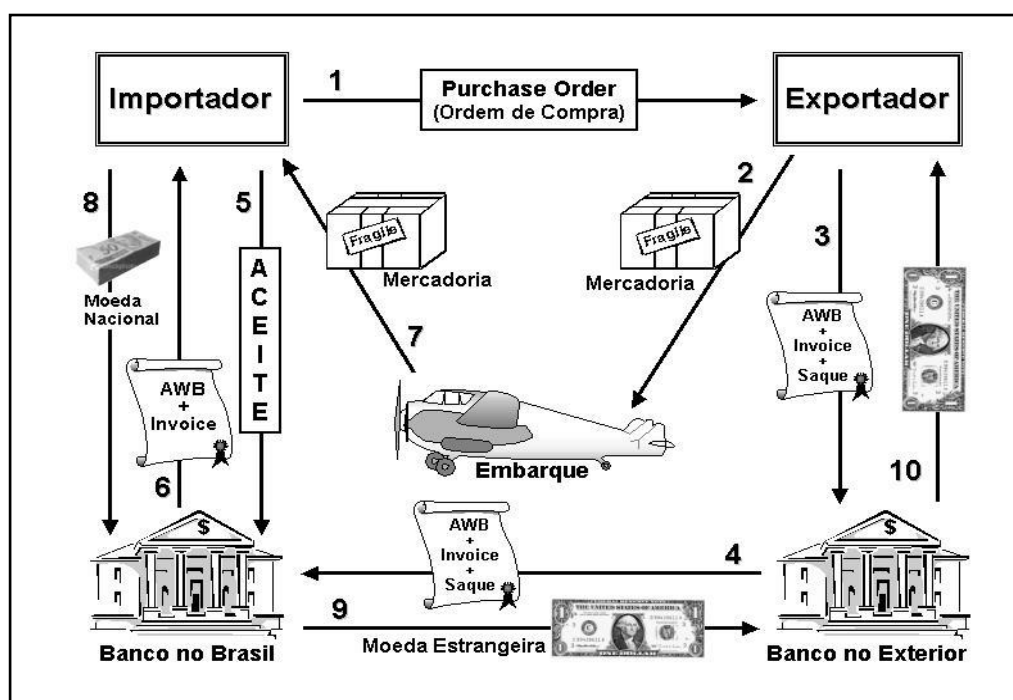


Figura 4: Fluxograma de uma cobrança a prazo

7.5.5. Carta de Crédito

A carta de crédito ou crédito documentário é um instrumento de garantia, emitida por um banco por conta e ordem do Importador (Tomador) em favor do exportador no exterior (Beneficiário). É um documento padronizado e aceito

Internacionalmente, podendo ter pagamento à vista ou à prazo, e ser confirmado ou não por outro banco. É irrevogável, porque não pode ser cancelado sem o consentimento de todas as partes.

São regidos por normas específicas elaboradas pela Câmara do Comércio Internacional (**CCI**) e aceitos pela maioria dos bancos em todo o mundo. Sua grande vantagem está no fato do pagador não ser o Importador e sim um banco que a garante.

Porém, ela não é bem aceita pelos importadores, já que os bancos cobram taxas e comissões para emití-las e também estipulam garantias de acordo com os riscos e os prazos envolvidos.

O fechamento de câmbio nesta modalidade tanto pode ocorrer quando da abertura da carta de crédito, quanto na negociação dos documentos de embarque. A forma mais comum, nos casos da **UPB**, é a contratação de câmbio na abertura da carta de crédito. Em ambos os casos, o exportador só receberá o pagamento após a negociação dos documentos junto ao banco no exterior.

Seu trâmite legal será como descrito abaixo:

- 1- O Exportador envia a Fatura Proforma ao Importador;
- 2- O Importador vai até seu banco no Brasil e faz o fechamento de Câmbio/Abrindo uma Carta de Crédito;
- 3- O banco do Importador envia essa Carta ao banco do Exportador;
- 4- O banco do Exportador remete a Carta de Crédito ao Exportador;
- 5- O Exportador faz o embarque da mercadoria;
- 6- O Importador recebe a mercadoria, e estando tudo em ordem;
- 7- Autoriza quer o Exportador negocie os Documentos com seu próprio banco;
- 8- O banco do Exportador envia esses Documentos já negociados para o banco do Importador no Brasil;
- 9- O banco brasileiro remete o valor da Carta de Crédito para o banco do Exportador no exterior;
- 10- O Exportador recebe o pagamento de seu banco.

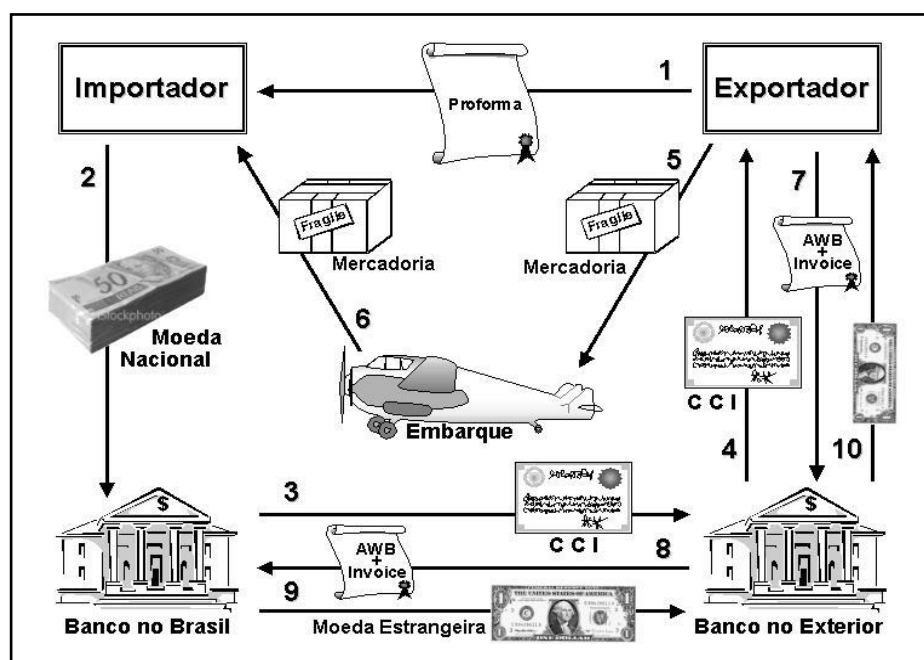


Figura 5: Fluxograma de um pagamento por meio de carta de crédito

7.5.6. Remessa Financeira

A Remessa Financeira, não envolve necessariamente contrapartida em mercadorias, podendo ser, efetuada, dependendo da natureza da operação, sem documentos formais, apenas com o preenchimento de um formulário bancário próprio, onde se declara a finalidade da transferência.

As transferências financeiras podem estar ligadas a:

- Operações comerciais: Armazenagem, inspeção de embalagem, honorários advocatícios, indenização de sinistros, etc.
- Remessa de interesse do Governo Brasileiro: Viagem com o objetivo de cumprir programa de natureza educacional, científica ou cultural, compras de mapas, livros, jornais, revistas, publicações, etc.
- Outras transferências Financeiras: Pagamento de autorais, participação em Feiras Internacionais, doações, serviço de informações e de imprensa, pagamento de software, análises e publicações, etc.

Nesta modalidade de pagamento não há a vinculação do contrato de câmbio à Declaração de Importação (**D.I.**).

Seus passos são:

- 1- O ordenador vai a um banco autorizado no Brasil e faz o fechamento de Câmbio/Aquisição de dólares;
- 2- O banco brasileiro envia a remessa ao banco estrangeiro, indicado pelo Beneficiário;
- 3- O banco no exterior paga o Beneficiário. Logicamente, ele não receberá em dólares mas a quantia equivalente na moeda nacional desse país.

Há um custo de aproximadamente USD 60,00 de despesas bancárias para essa transação. (Silva et al, 2003. Manual de Importação da UNESP).

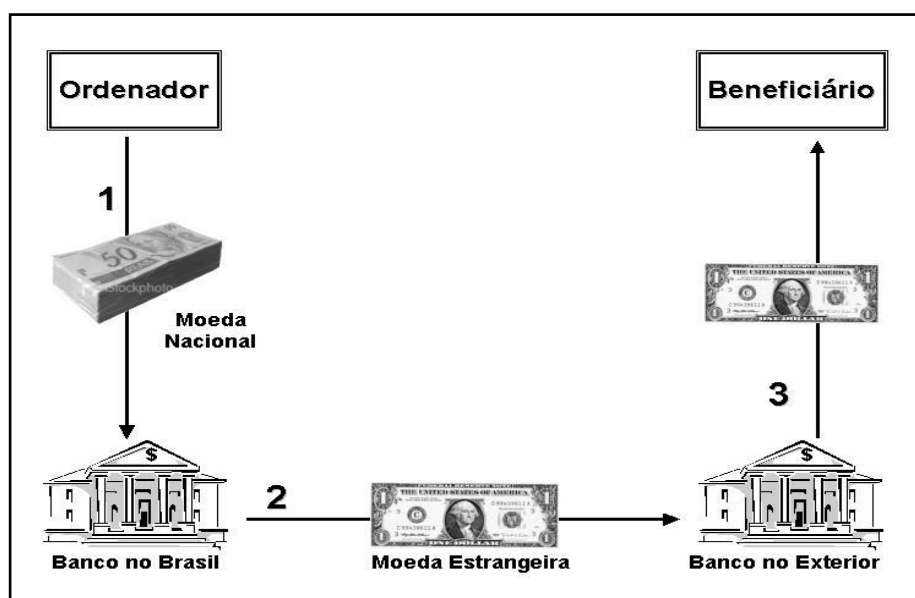


Figura 6: Fluxograma de uma remessa financeira

VIII. SEGUROS

Para Werneck, (2001 p.27), os seguros de transporte tem por finalidade garantir os bens transportados, contra eventuais riscos. A apólice de Seguro Internacional pode ser feito de duas formas:

- **Apólice Específica ou Avulsa**- É emitida para um único embarque, ou para instituições que realizam operações de transporte esporadicamente.
- **Apólice Aberta ou a Averbar**- É emitida para cobrir uma série de embarques. É recomendada para quem costumeiramente realiza embarques, como é o caso da **UPB**. Nesta apólice a cada embarque é dado conhecimento a Seguradora, por meio de um documento denominado averbação.

A cobertura do seguro inicia-se a partir do momento em que as mercadorias são efetivamente embarcadas no veículo de transporte e termina com a sua entrega no armazém, ou outro lugar no destino.

IX. REGIMES ADUANEIROS ESPECIAIS

9.1. Despacho de Importação

Toda mercadoria procedente do exterior, importada a título definitivo ou não, deverá ser submetida a Despacho de Importação. (Werneck, 2001 p.89).

A Universidade terceiriza os serviços de despacho aduaneiro. Eles são realizados por uma **Comissária de Despacho** (Pessoa Jurídica), que faz os serviços de liberação de cargas junto a Receita Federal, sendo que no caso da **UPB** esses serviços consistem em: Emissão de Licença de Importação (**L.I**), confecção da Declaração de Importação (**D.I**) e seu Registro, transporte de mercadorias desde o ponto de liberação (Porto ou Aeroporto), até o estabelecimento do importador (Unidades Universitárias/e ou /Complementares);

O Desembaraço Aduaneiro na Importação é o ato pelo qual é registrada a conclusão da conferência aduaneira, sendo que após o desembaraço, a Receita Federal autoriza a entrega da mercadoria ao importador.

9.2. Regimes Aduaneiros Especiais mais utilizados pela UPB

9.2.1. Doação

Mesmo para produtos doados à **UPB** se faz necessária a autorização prévia, concedida por meio da emissão e deferimento da L.I. pelo Departamento de Comércio Exterior- DECEX. Os documentos exigidos são:

- Fatura *Commercial/Invoice* onde conste: Discriminação do Bem a ser doado, valor unitário e total, peso unitário e total, frete aéreo/marítimo estimado, nome e endereço do exportador (Doador) e declaração de que se trata de doação sem cobertura cambial.
- Quando o valor do Bem a ser doado exceder a USD 1.000,00 (Um mil dólares americanos), será necessário carta de doação ou documento equivalente emitido pelo exportador estrangeiro (doador) e chancelado pela Câmara do Comércio ou Consulado Brasileiro situado no país de origem.

9.3. Admissão Temporária

Segundo Bizelli, (2002 p. 179), é o regime que permite a importação de Bens que devam permanecer no país durante prazo fixado, com suspensão de tributos, retornando ao exterior, sem sofrer modificações que lhe confirmem nova individualidade.

Este regime suspensivo tem como objetivo favorecer a importação de Bens para atender interesses nacionais de ordem econômica, científica, técnica, social, cultural, etc.

Ao conceder o regime, a Autoridade Aduaneira fixa o prazo de permanência no país. Este prazo é contado a partir da data de desembarço Aduaneiro da mercadoria, prorrogável, a juízo da Autoridade Aduaneira, por um período não superior, no total, a 5 (cinco) anos. (Silva et al, 2003. Manual de Importação da UNESP).

X. IMPORTAÇÃO VIA CORREIOS

A **UPB** tem autorização para fazer importações via Correios, mas até hoje ainda não foi feita nenhuma.

Nas empresas privadas as encomendas isentas do Imposto de Importação são imediatamente entregues ao destinatário. Para as remessas tributadas os Correios enviam um aviso de chegada solicitando a presença a uma de suas agências para pagamento do Imposto e retirada da mercadoria.

Remessas postais até USD 500,00 tem seu Imposto de Importação (60%) pago na própria Agência dos Correios. Valores superiores é preciso fazer uma vistoria física pela Receita Federal e só então poderá ser retirada a mercadoria.

Restrições: Produtos perecíveis, perigosos ou que necessitam de refrigeração, bebidas, cigarros, armas e produtos que tenham características de destinação comercial.

XI. CUSTOS DE IMPORTAÇÃO

Para Ashikaga (2004, p. 22), os principais custos de uma Importação são: Valor FOB ou FCA do material, Frete Internacional (Aéreo ou Marítimo), Seguro, Imposto de Importação, IPI, ICMS, Armazenagem, Despesas Aduaneiras (Registro de D.I., transporte interno e serviços profissionais). Despesas bancárias (Abertura e liquidação de CCI, aproximadamente USD 750,00, ou pagamento antecipado, RSS ou cobrança de aproximadamente USD 60,00).

Considerando que as importações da **UPB** são beneficiadas por Isenções Fiscais, não devemos considerar os valores referentes aos Impostos (**I.I., I.P.I. e ICMS**).

Exemplo de Cálculo do Valor de uma Importação em uma das Unidades Universitárias da UNIVERSIDADE.

280 Unidades de Circuitos descartáveis para Coleta de Concentrado Plaquetário.

NCM/SH 3926.90.90 - Peso:327 Kg - Forma de Pagto:Carta de Crédito

País de Proced.: EUA - Embarque Aéreo - Valor:FCA USD 37.440,00

Quadro 2:Exemplo de Cálculo do Valor Estimado de uma Importação

A) Valor do Material (FCA)	R\$ 108.576,00	USD 37.440,00 x Taxa do dia (2,90)
B) Despesa Bancária/Abertura CCI	R\$ 1.085,76	1% s/ FCA no Mínimo USD 360,00
C) Frete Internacional	R\$ 3.600,00	S/Peso, Volume e Tipo de Produto
<p style="text-align: center;">Cálculo do Valor Aduaneiro</p> <p style="text-align: center;">R\$ 108,576,00</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">R\$ 3.600,00</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">R\$ 542,88</p> <p style="text-align: center;">R\$112.718,88</p>		<p style="text-align: center;">Valor FCA</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;">Frete Internacional</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p style="text-align: center;"><u>Seguro (0.5% s/ FCA)</u></p> <p style="text-align: center;">Valor Aduaneiro (VA)</p>
D)Imposto de Importação (I.I.)	R\$ 20.289,40	*18% s/ Valor Aduaneiro
E) I.P.I.	R\$ 19.951,24	*15% s/ VA + I.I.
F) ICMS	R\$ 18.355,15	*12% s/ VA + I.I. + I.P.I.
G) Registro de DI/SISCOMEX	R\$ 40,00	Cobrado por Adição
H) Armazenagem Infraero	R\$ 2.817,98	** 2,5% s/ VA por período de 10 dias
I) Transporte Interno	R\$ 600,00	s/ Peso ou volume
J) Serviços Profissionais	R\$ 30,00	Despachante
K)Despesas bancárias/Liquidação CCI	R\$ 1.798,00	Despesas de banqueiro no Exterior
L) Seguro	R\$ 1.112,90	s/FCA + Despesas (Aprox. 1,025%)
Custo Aproximado c/ Impostos	R\$ 179.099,31	
Custo Aproximado s/ Impostos	R\$ 120.503,52	

* A porcentagem depende do tipo de Material e sua classificação Fiscal (NCM/SH).

* * Forma Simplificada de Cálculo.

Obs.: Os valores das Despesas Bancárias, serviços profissionais e transporte, são negociáveis, os Cálculos foram feitos com base nos valores pagos pela UPB.

XII. AUTUAÇÃO DO PROCESSO NA UNIDADE UNIVERSITÁRIA

As solicitações para aquisição de Bens ou Serviços no exterior, originam-se nas Unidades Universitárias ou Complementares, para suprir as necessidades tanto de seus laboratórios de pesquisa, quanto da infra-estrutura. Os recursos para pagamento dessas aquisições podem ser próprios ou captados por meio de várias instituições de fomento à pesquisa existentes no país.

As solicitações devem ser encaminhadas à Área de Importação, por meio de processo autuado na Unidade de origem, devendo estar instruídos da seguinte forma:

- 1- Requisição de Materiais e Serviço (**RMS**) contendo a descrição completa, em Português, dos materiais a serem adquiridos, informando ainda o Departamento de origem do pedido e Fonte de Recursos .
- 2- Instrução conforme o que preceitua a Lei 8.666/93 e seus Artigos (LEI FEDERAL de LICITAÇÃO).
- 3- Dos Recursos para aquisição dos Bens:
 - Recursos Orçamentários – Recursos Próprios: Deverá constar demonstrativo da Disponibilidade Orçamentária (**Compromisso, Nota de Reserva, Nota de Empenho, etc.**).

- Recursos Extra-Orçamentários – Recursos liberados diretamente para a Área de Importação (Ex.: **FAPESP, FAMESP**, etc.) – Deverá constar cópia do Termo de Outorga e Aceitação do Auxílio ou Documento equivalente.
- Recursos Extra-Orçamentários- Recursos liberados na conta do Docente ou responsável pelo Projeto – Cópia do Contrato **UPB/Instituição** ou Termo de Outorga e Aceitação do Auxílio, ou documento que formaliza o Convênio/Transferência de Recursos, assim como dados do responsável pela liberação dos recursos financeiros (nome, telefone, fax, e-mail, etc...) e número da conta bancária para devolução de possíveis saldos.

OBS.: Os empenhos devem nominais ao Banco do Estado de São Paulo S/A., mas é a **REITORIA DA UPB** que cuida daí em diante.

Um breve exemplo de uma emissão de Nota de Empenho Orçamentário de Importação na **UPB** seria feito da seguinte forma:

Quadro 3: Exemplo de Valor a ser Empenhado

	<u>EXEMPLO</u>
Valor do Material em Moeda de origem	USD 3.000,00
+	+
Despesas Bancárias – USD 750,00 se CCI ou USD 60,00 se outros	USD 60,00
X	x
Taxa Cambial do dia	3,00
X	x
Variação Cambial (de 5 a 10%)	5%
=	=
Valor a ser Empenhado	R\$ 9.639,00

4 - Tratando-se de aquisições destinadas à utilização dos materiais em pesquisa, deverá ser informado:

- Título do Projeto de Pesquisa e nome do Coordenador

Em se tratando de Projetos aprovados pelo **CNPq, FINEP,**

CAPES e outras:

- Número do Processo
- Fonte de financiamento – Instituição que está apoiando a Importação, se diferente da que aprovou o Projeto de Pesquisa;
- Convênio/Contrato e/ou Parceiras – Citar Instituição;

- Instituição Executora da Pesquisa;
- Coordenador.

5 - Fatura Proforma endereçado à REITORIA, emitida pelo Exportador ou representante contendo:

- Nome do Exportador, assim como endereço completo e dados para contato;
- Endereçamento (Sold to, Ship to, Bill to) para;

UNIVERSIDADE PÚBLICA DE BOTUCATU – UPB
ÁREA DE IMPORTAÇÃO/PRAD
Rua Dr. Quirino de Andrade nº 215
01049-010 –São Paulo – SP – Brasil

- Descrição completa da Mercadoria;
- Quantidades;
- Peso Líquido e Bruto;
- Preço unitário e total de cada tipo de mercadoria (em moeda estrangeira);
- Forma de Pagamento: Devido ao alto custo (aprox. USD 750,00) de uma carta de crédito, esta forma de pagamento só será aceita para valores acima de USD 10.000,00, porém independente do valor da importação deverá ser dada preferência para pagamentos por meio de Remessa Sem Saque, Cobrança Bancária à Vista ou a Prazo e por último por meio de Pagamento Antecipado. Observar que a partir do momento em que o interessado (Pesquisador/Docente, Departamento ou Unidade) negocia e aceita efetuar o Pagamento Antecipado, ele está assumindo a responsabilidade pelo mesmo.
- Dados bancários do Exportador;
- País de origem e País de procedência das mercadorias;
- Nome e endereço do fabricante ou declarar que o fabricante é o Exportador;
- Prazo de embarque;

- Comissão de agente: Caso haja, deverá ser informado a porcentagem e os dados bancários para futuro crédito;
- Garantia do produto, e
Caso haja, favor encaminhar catálogo.

Atenção!

A autuação dos Processos deve ser feita com a Fatura Original, devidamente assinada, porém os casos em que não seja possível, poderão ser aceitas cópias legíveis via fax ou Proformas enviadas por e-mail, desde que tenham o Logotipo do fornecedor

- Ofício do Diretor da Unidade encaminhando o Processo a Assistência Técnica para Administração de Recursos Materiais/PRAD – Importação, para providências.

XIII. AUTUAÇÃO DO PROCESSO NA REITORIA

A seguir descrevemos de uma forma simplificada o andamento de um Processo de Importação após a chegada na REITORIA:

Quando da chegada do Processo na Reitoria o Setor do Protocolo efetua o cadastro do mesmo no sistema de Gestão-Módulo Protocolo (Sistema de Acompanhamento de Tramitação de Documentos da Reitoria) e em seguida é encaminhado a ATARM/PRAD - Importação.

A Área de Importação fará a análise do Processo, verificando se a documentação está de acordo com exigido pela Legislação em vigor, e fazendo o enquadramento da importação dentro da Legislação Vigente. No caso da **Fatura Proforma** estar incompleta ou com dados inconsistentes há um contato direto com o Exportador ou representante para que seja providenciada a correção.

No caso de Recursos Orçamentários, necessariamente será realizado uma Licitação (Concorrência Internacional), solicitando 03 cotações e é definido a de menor preço. Em alguns casos, o interessado tem os Recursos e é livre para escolher o material e preço que melhor lhe convier. No caso de Recursos Externos, cabe a regra de cada Convênio.

Será solicitada à **Comissária de Despachos** a emissão da (s) L.I.(s). A emissão da L.I. é feita por meio do **SISCOMEX** e tem como base os dados constantes na Fatura Proforma.

Será emitida uma L.I. para cada **NCM/SH**, sendo assim poderão ser emitidas várias L.I.s para uma só Fatura Proforma, e dependendo do NCM/SH uma única L.I. poderá necessitar do deferimento de mais de um órgão anuente (CNPq, DECEX, ANVISA, CNEN, etc.).

Estando autorizadas a(s) L.I.(s), a Comissária de Despachos nos avisará.

OBS.: A partir deste momento as providências dependerão da forma de pagamento, pois, como sabemos, o fechamento de câmbio pode ocorrer antes ou depois do embarque dos materiais.

Transmitiremos ao Exportador ou a seu representante no Brasil, uma Ordem de compra, onde constarão as instruções de envio do material e dentre outras coisas o prazo para embarque e os dados bancários para envio da Cobrança Documentária á Vista.

13.1. Cobrança Documentária à Vista.

O exportador despachará a mercadoria e enviará os documentos de embarque, que no caso de cobrança estão consignados ao banco brasileiro indicado pelo importador, ao banco estrangeiro solicitando que seja feita uma cobrança documentária contra a **UPB**.

Serão tomadas as providências para **fechamento do câmbio**. Neste momento, no caso de importações orçamentárias, será solicitado a **Seção de Finanças da Unidade** a Nota de Empenho ou complemento desta, ou nos casos de Importações financiadas pela FAPESP, FAMESP, etc., os recursos financeiros serão solicitados diretamente à instituição de fomento, e para os casos onde os recursos se encontram em poder do interessado ou da Seção de Finanças, será solicitado depósito na conta da **REITORIA**.

Quando o câmbio é fechado o banco transfere a posse dos documentos e mercadorias à **UPB**.

Será formulada, por meio do **SISCOMEX**, a Declaração de

Importação (**D.I.**), que será apresentada à Repartição da Receita Federal cujo controle estiver a mercadoria (Alfândega). Além da **D.I.** serão anexados ao Despacho os seguintes documentos:

- Via original do conhecimento de cargas;
- Via original da Fatura Commercial/Invoice, assinada pelo exportador;
- Certidão do FGTS;
- Certidão do INSS;
- Certidão quanto à Dívida Ativa da União;
- Guia para liberação da mercadoria estrangeira sem comprovação do Recolhimento do ICMS, emitida pela Secretaria da Fazenda (substitui o comprovante de Recolhimento).

Estando a mercadoria desembaraçada será providenciado o transporte até a Unidade Universitária de destino e recebimento pelo seu almoxarifado.

Efetua-se o pagamento do faturamento do despachante e da conta mensal de seguros. Com o encerramento das despesas, é providenciada a **Prestação de Contas** do Processo, sendo feito o **Demonstrativo de Custos** e uma informação para incorporação ou registro dos Bens.

A Lei determina que esses bens adquiridos sob o Regime de Importação com Isenção de Impostos, sejam mantidos no estabelecimento do Importador pelo prazo de 5 anos. Nenhum bem pode ser retirado da Instituição que o adquiriu, sem prévio conhecimento da mesma.

OBS.: Todas as importações feitas pelas Unidades Universitárias da **UPB**, são centralizadas pela **REITORIA**. As Unidades não tem autonomia para essa transação.

XIV. PROCEDIMENTOS PARA RECEPÇÃO DE MATERIAIS IMPORTADOS

Segundo Silva et al, 2003. Manual de Importação da UNESP, alguns procedimentos devem ser tomados na hora de recepcionar produtos importados, tais como:

- 1- Abrir os volumes e conferir o material, para verificação de avarias ou faltas;
- 2- Havendo avarias e/ou faltas, deverá ser firmada a ressalva no conhecimento rodoviário ou manifesto de entrega;
- 3- Obtenção da assinatura do motorista da transportadora;
- 4- Devolução de 01 (uma) via do conhecimento rodoviário ao motorista;
- 5- Comunicar imediatamente a Área de Importação da Reitoria, encaminhando com a máxima urgência o conhecimento rodoviário ou manifesto de entrega, devidamente endossado, no prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento do material.

XV. DA TRANSFERÊNCIA DO BEM IMPORTADO

A isenção do Imposto é vinculada à qualidade do importador. Como dito anteriormente, a concessão é dada mediante comprovação da regularidade fiscal do contribuinte, portanto, a Lei determina que esses Bens adquiridos sob esse regime, sejam mantidos no estabelecimento do importador pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data do registro da Declaração de Importação, antes de decorrido o prazo, a transferência de propriedade ou cessão de uso a qualquer título só poderá ocorrer no caso em que a Entidade na qual pleiteasse transferir o Bem, goze de igual tratamento Tributário, mesmo assim, somente mediante prévia decisão da Autoridade Aduaneira, ou mediante ao prévio pagamento do Imposto. (Silva et al, 2003. Manual de Importação da UNESP).

Nesses casos, o Imposto será reduzido proporcionalmente a depreciação do valor do Bem em função do tempo decorrido, contado a partir da data do registro da Declaração de Importação, segundo os percentuais de depreciação constantes do Regulamento Aduaneiro.

Quadro 4: Siglas e Abreviaturas

ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
BACEN	Banco Central do Brasil
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
BIRD	Banco Interamericano de Reconstrução e Desenvolvimento
CAPES	Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
C.I.	Comprovante de Importação
CCI	Câmara de Comércio Internacional
C&T	Ciência e Tecnologia
CNEN	Comissão Nacional de Energia Nuclear
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
CNPq	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
DECEX	Departamento de Operações de Comércio Exterior
DPF	Departamento de Polícia Federal
FAMESP	Fundação para o Desenvolvimento Médico Hospitalar
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FNDCT	Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
FAPESP	Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
FINEP	Financiadora de Estudos e Projetos
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
ICMS	Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços
I.I.	Imposto de Importação
INCOTERMS	Termos Internacionais de Comércio
INSS	Instituto Nacional de Seguro Social
I.P.I.	Imposto sobre Produtos Industrializados
D.I.	Declaração de Importação
L.I	Licença de Importação
MDIC	Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
MERCOSUL	Mercado Comum do Sul
MEX	Ministério do Exército
MS	Ministério da Saúde
NCM	Nomenclatura Comum do Mercosul
PADCT	Programa de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico
SECEX	Secretaria de Comércio Exterior do MDIC
SAPI	Sistema de Acompanhamento de Processos de Importação (UNESP)
SH	Sistema Harmonizado
SISCOMEX	Sistema Integrado de Comércio Exterior
RF	Secretaria da receita Federal

XVI. CONCLUSÕES

Com a Abertura Comercial, certamente aumentou a quantidade de bens e produtos importados em vários setores econômicos, principalmente nas Instituições de Ensino e Pesquisas Científicas das Universidades Públicas.

As Importações possibilitam que sejam adquiridos e utilizados insumos e equipamentos de melhor qualidade e talvez, até mais baratos, melhorando a qualidade dos serviços prestados à Comunidade. O resultado pode ser o aumento da eficácia e da eficiência nos serviços prestados à população.

Conclui-se que a utilização de insumos e bens importados não é exagerado, e faz parte do desaquecimento da atividade econômica brasileira. Muitas vezes precisa-se buscar os produtos na sua origem, utilizando os recursos eletrônicos disponíveis ao alcance.

Necessita-se desses bens materiais para o bem da ciência, pesquisa e da população de modo geral, e deve-se adquiri-los onde eles se encontram. Apesar da burocracia, é vantajosa a importação de materiais e equipamentos na Autarquia.

XVII. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASHIKAGA, Carlos Eduardo Garcia. Análise da Tributação na Importação e Exportação. Atualizada com a Reforma Tributária, 2004. Ed. ABDR

Autarquia de Regime Especial. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br>. Acesso em 28 de Setembro de 2006

AUTARQUIA. Wikipédia, a Enciclopédia livre. Novembro de 2005. Disponível em <http://pt.wikipedia.org/wiki/Autarquia>. Acesso em 23 de Outubro de 2006.

Boletim Econômico da SBQ. Disponível em <http://www.s bq.org.br/publicações/beletrônico/Beletrônico/biênio0406/boletim512htm>. Acesso em 26 de Setembro de 2006

BIZELLI, João dos Santos. Noções Básicas de Importação. 2002, 9º Ed. São Paulo- Aduaneiras, Graphic Express.

BIZELLI, João dos Santos. Roteiro Básico para Importação. Ed. Aduaneiras. Setembro/1996. 22p.

BRISOLLA, Sandra. A Inserção Social da Universidade Estadual de Campinas. Disponível em <http://www.ricty.edu.ar/interior/normalaizacion/Impacto>. Acesso em 21 Agosto 2006.

CARLUCCI, José Lence. Uma Introdução ao Direito Aduaneiro, 1997.

Cartilha da Alfândega do Porto de Santos. Disponível em <http://estrada.com.br>. Acesso

em 11 de Outubro de 2006.

Importação e Exportação. Disponível em <http://www.40graus.com/negócios/importação/Exportação.htm>. Acesso em 30 de Agosto de 2006.

Importação e Autarquia. Disponível em <http://leiadv.br/9782.htm>. Acesso em 26 de Agosto de 2006.

Importação e Exportação. Disponível em <http://www.40graus.com/negócios.htm> Acesso em 04 de Outubro de 2006.

MELLO, Raul Reis. Manual do Imposto de Importação, 2002.

MUTO, Reiko@receita.fazenda.gob.br. Despacho Aduaneiro de Importação. Disponível em www.receita.fazenda.gov.br. Acesso em 22 de Setembro de 2006.

NISHIMURA, Flávio. Professor da FATEC. Comércio Internacional II (2005)

PEREIRA, Cláudia Fernanda de Oliveira, Folheto Informativo. Autarquia, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. Disponível em <http://idp.com.br/despacho> Acesso em 19 de Outubro de 2006.

PIERRI, Irany Luiz de Breito. O Siscomex e seus Acidentes de Percurso. Disponível em <http://www.sosa.com.br/temas.asp?ação> . Acesso em 13 de Setembro de 2006.

Poder Judiciário. Disponível em <http://adunesp.org.br.edunesp/acordo.html> Acesso em 30 de Setembro de 2006.

ROTA, José Augusto. Professor da FATEC . Comércio Internacional I (2004)

SENAC, Técnicas de Importação. Apostila, Curitiba. 1996.

Serviço de Compras Internacionais. Disponível em <http://www.unb.br/daf/drn/sci/def.htm>. Acesso em 08 de Outubro de 2006.

SILVA, Lilian Cristina et al. Manual de Importação da UNESP. Pró Reitoria de Administração, 2003. 53 p.

SISCOMEX IMPORTAÇÃO - Normas Gerais, 2002. Edições Aduaneiras Ltda. 16º edição

WERNECK, Paulo. Comércio Exterior & Despacho Aduaneiro. 3ª Ed. Atualiz. Juruá. 312 p.

ANEXOS

Lei nº 8.010, de 29 de Março de 1990.

Art. 1º São isentas dos Impostos de Importação e sobre produtos industrializados, as importações de máquinas, equipamentos, aparelhos e instrumentos, bem como suas partes e peças de reposição, acessórios, matérias-primas e produtos intermediários, destinados à pesquisa científica e tecnológicas.

O disposto neste artigo aplica-se somente às importações realizadas pelo CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico).

Portaria Interministerial MCT/MF nº 445, de 12.12.98

O disposto na Lei nº 8.010/90, não se aplica às importações de bens destinados de produção, ensino, extensão, administração, assistência social e médico-hospitalar, ou a qualquer outra atividade que não se configure como de pesquisa.

As Importações de que trata este Artigo ficam dispensadas do exame de similaridade e dos controles prévios do Despacho Aduaneiro.

Este Artigo não se aplica à Importação de materiais radioativos, explosivos ou de quaisquer outros que estejam sujeitos à fiscalização específica.

Lei nº 8.032/90, de 12 de Abril de 1990.

Art.2º. O disposto neste Artigo aplica-se às Importações realizadas por Entidades da Administração Pública Indireta, de âmbito Federal, Estadual ou Municipal. Tais Importações poderão ser realizadas pela União, pelos Estados, Distrito Federal, Territórios, Municípios e respectivas Autarquias. Alguns exemplos são:- Importações de Livros, Jornais, Remessas Postais Internacionais, Bagagens de viajantes, Medicamentos destinados ao tratamento de aidéticos, bem como de instrumental científico destinado à pesquisa da Síndrome da Deficiência Imunológica Adquirida, sem similar nacional, os quais ficarão isentos, também dos Tributos Internos. (Fernando Collor de Mello, Presidente da República. Brasília, 12 e Abril de 1990). (Silva et al, 2003. Manual de Importação da UNESP).

Botucatu, 18 de Dezembro de 2006

Aníbal Pedro Rossi Neto

De acordo:

Prof. Dr. José Augusto Rota
- Orientador -

18/12/2006

Prof. Dr. Luís Fernando Nicolosi Bravin
Responsável por Cursos de Implantação
de Logística e Informática