



# I Ciclo de Debates da Administração da PROAD

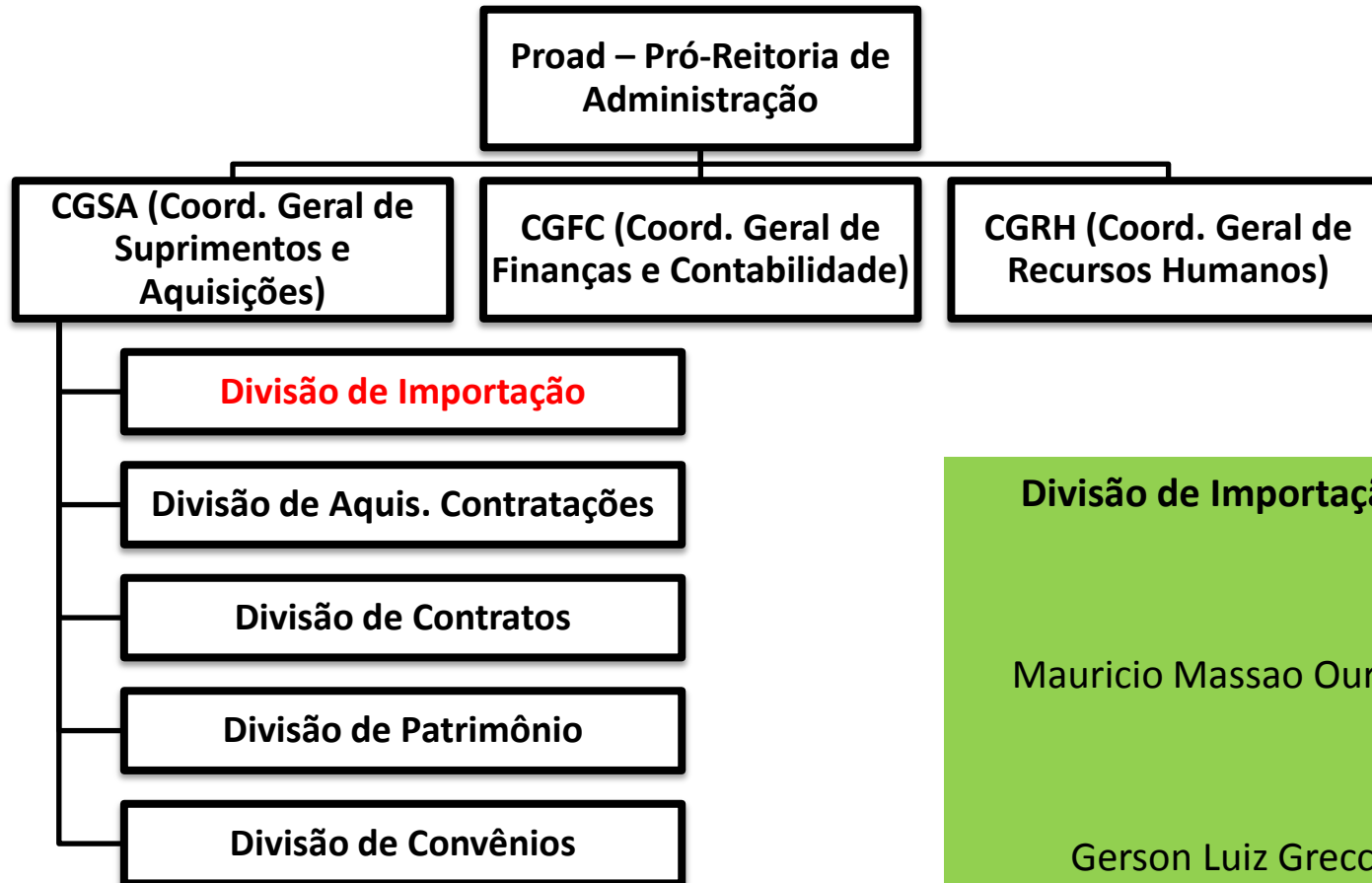
Divisão de Importação

Palestrante: Mauricio Massao Oura \*

29/05/2014

(\* Administrador, Chefe da Divisão de Importação da UFABC, desde 2010. Graduado em Administração com habilitação em comércio exterior, mestre em Administração, doutorando em Administração. Possui, também, experiência de nove anos na área de exportação e docência em curso de graduação e pós-graduação em comércio exterior.

# A Divisão de Importação na UFABC



## Divisão de Importação (Catequese)

**Responsável:**

Mauricio Massao Oura – ramal 8508

**Equipe:**

Gerson Luiz Grecco – ramal 8415

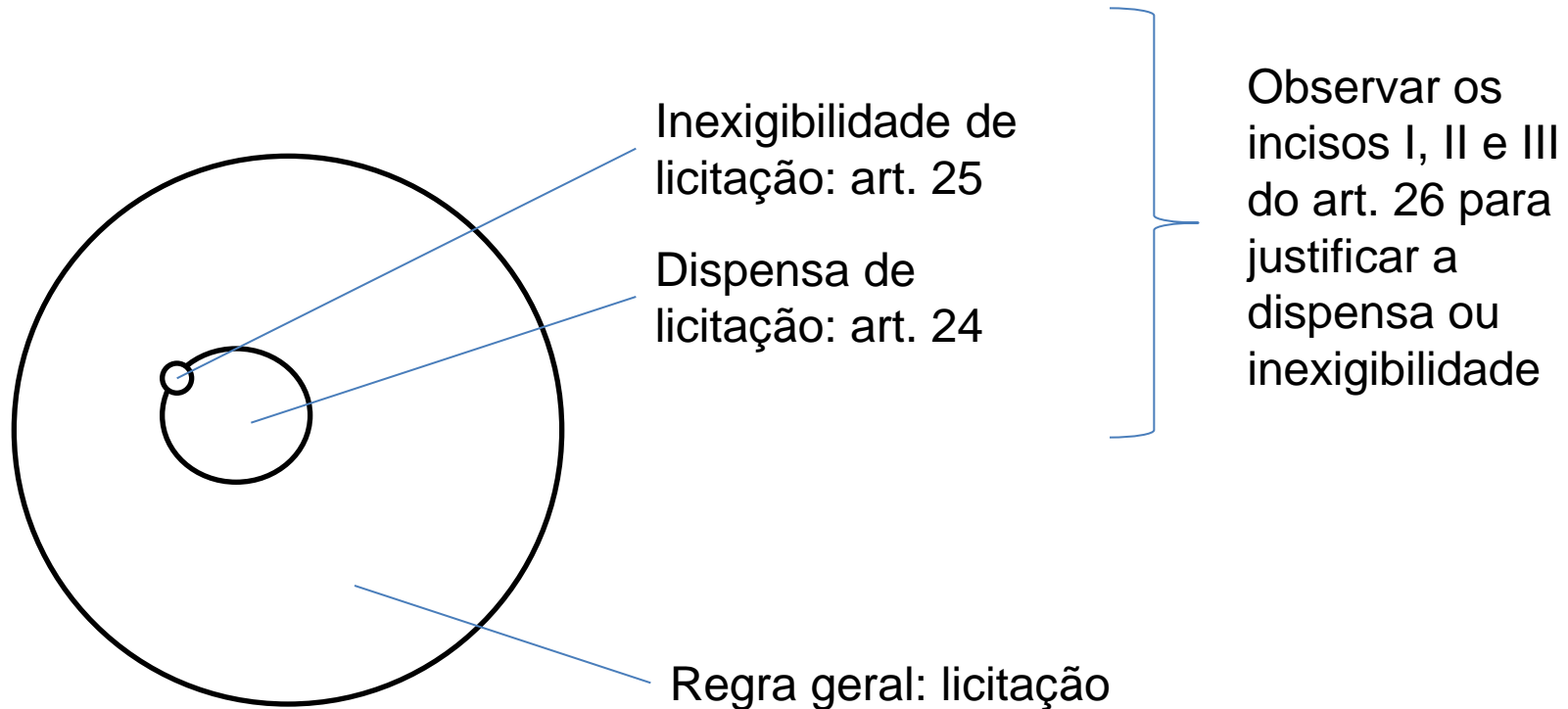
Bruno Luiz Scarafiz – ramal 8415

**E-mail:** [importacao@ufabc.edu.br](mailto:importacao@ufabc.edu.br)

# Visão Geral

## Compra de bens, insumos e serviços

### Lei de Licitações – Lei 8.666/93



Artigos 24 e 25 são exceções à regra geral. Logo, a instrução deve ser muito bem feita, embora isso não signifique que seja complexo.

# Quando realizar importação direta?

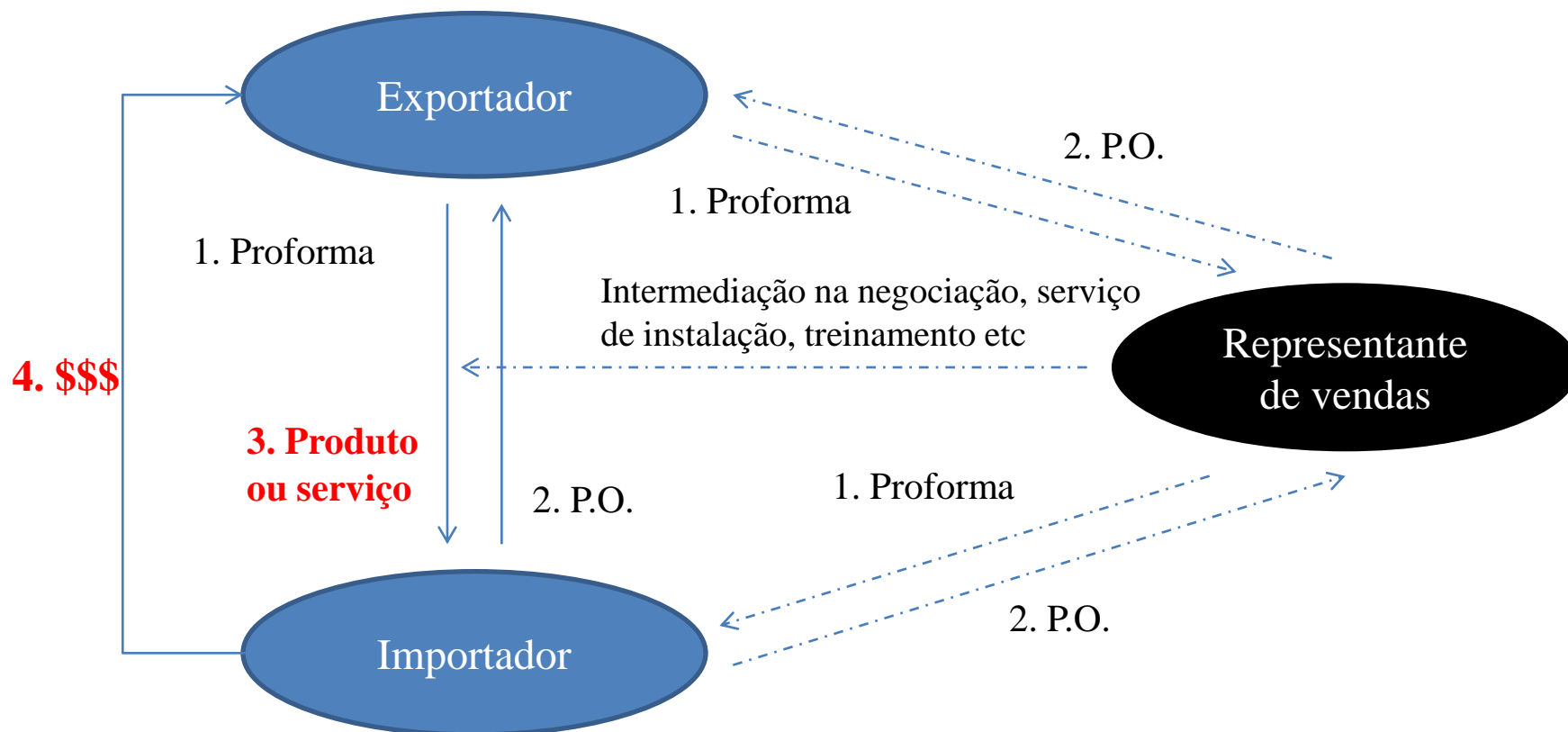
## Algumas reflexões



- É possível importar diretamente de fornecedor estrangeiro? (obtenção de fatura proforma em nome da UFABC, pagamento direto ao exportador).
- É mais vantajoso importar do que adquirir de revendedor no Brasil? (orientação Coord. Regional da União no estado de SP).
- O bem, insumo ou serviço é destinado exclusivamente à pesquisa científica? → artigo 24, XXI
- Não sendo o bem destinado à pesquisa científica, restam três hipóteses:
  1. Art. 24, II (compras até R\$ 8.000/ano, por elemento de despesa).
  2. Art. 24, XVII (aquisição de componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos quando a condição de exclusividade do fornecedor for indispensável para a vigência da garantia).
  3. Artigo 25 (inexigibilidade de licitação).

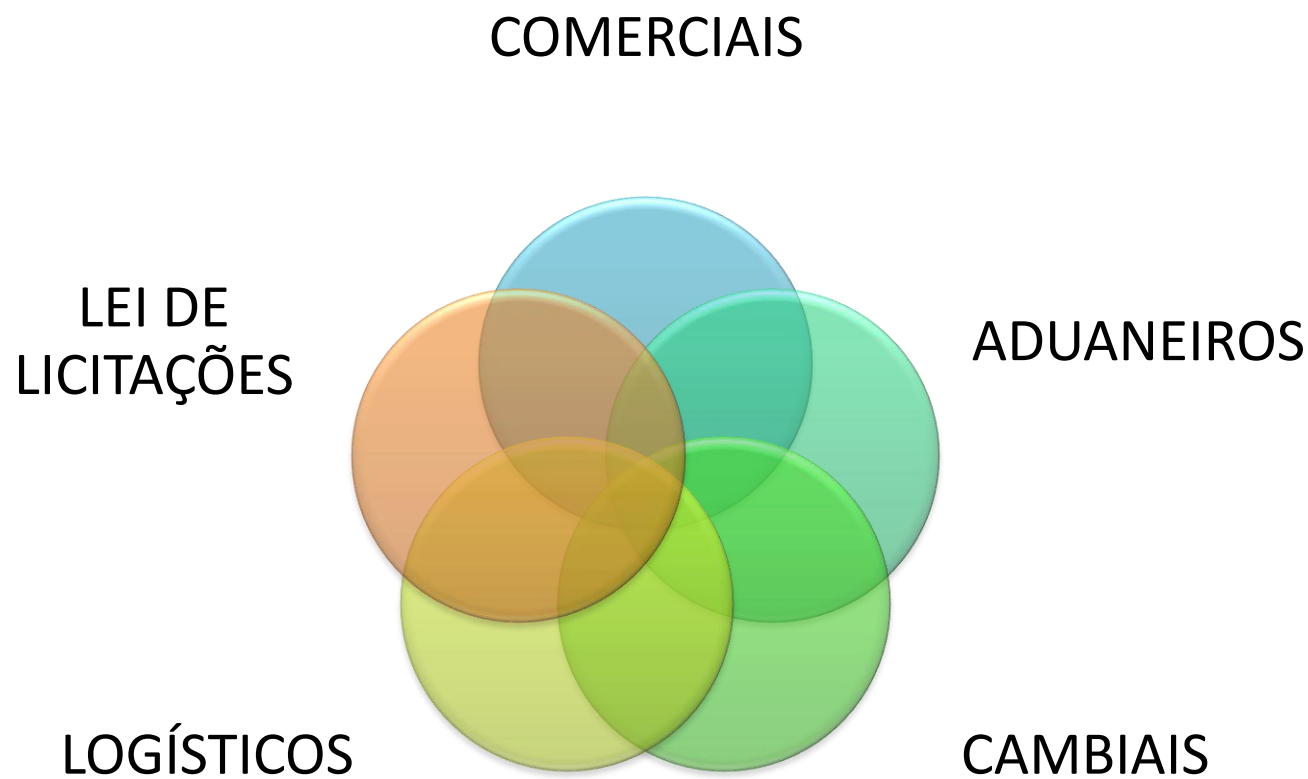
# IMPORTAÇÃO DIRETA

com ou sem intermediação de representante de vendas no Brasil



P.O. = Purchase Order (Ordem de Compra)

# Aspectos a serem analisados nas importações



# O que é uma Fatura Proforma (Proforma Invoice)?



## EVOLUÇÃO DA NEGOCIAÇÃO

COTAÇÃO, PROPOSTA COMERCIAL

Até colocação da P.O.

CONTRATO DE COMPRA E VENDA

Após colocação da P.O.

- Não existe modelo padrão
- Conteúdo mínimo: identificação do exportador, nome do cliente, descrição do produto, preços, condição de venda (Incoterm), condição de pagamento, garantia.
- Solicitar a proforma por meio do anexo B ou C disponibilizado pela Divisão de Importação.

# Como solicitar uma proforma?



- Utilize os anexos “B” ou “C” disponíveis na página da Divisão de Importação.
- Acessar: Administração > setores > Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições > Importação
- Observação: em breve, os materiais serão disponibilizados no site da PROAD que se encontra em desenvolvimento.



# O que são Incoterms?

- Incoterms = International Commercial Terms
- São termos de comércio aceitos internacionalmente.
- Um Incoterm é a condição de venda informada na proforma que define com certa precisão o ponto de transferência do risco pelos danos à carga, assim como as responsabilidades pelos custos logísticos e aduaneiros que devem ser arcados pelo importador e pelo exportador.
- Existem várias versões. A versão 2010 é a mais recente.

# Incoterms 2010



1. EXW = Ex Works
2. FCA = Free Carrier
3. FAS = Free Alongside Ship
4. FOB = Free On Board
5. CFR = Cost and Freight
6. CIF = Cost, Insurance and Freight
7. CPT = Carriage Paid To
8. CIP = Carriage and Insurance Paid to
9. DAP = Delivery At Place
10. DAT = Delivered At Terminal
11. DDP = Delivery Duty Paid



Responsabilidade  
mínima do  
exportador

Responsabilidade  
máxima do  
exportador

# Alguns exemplos de aplicação dos Incoterms

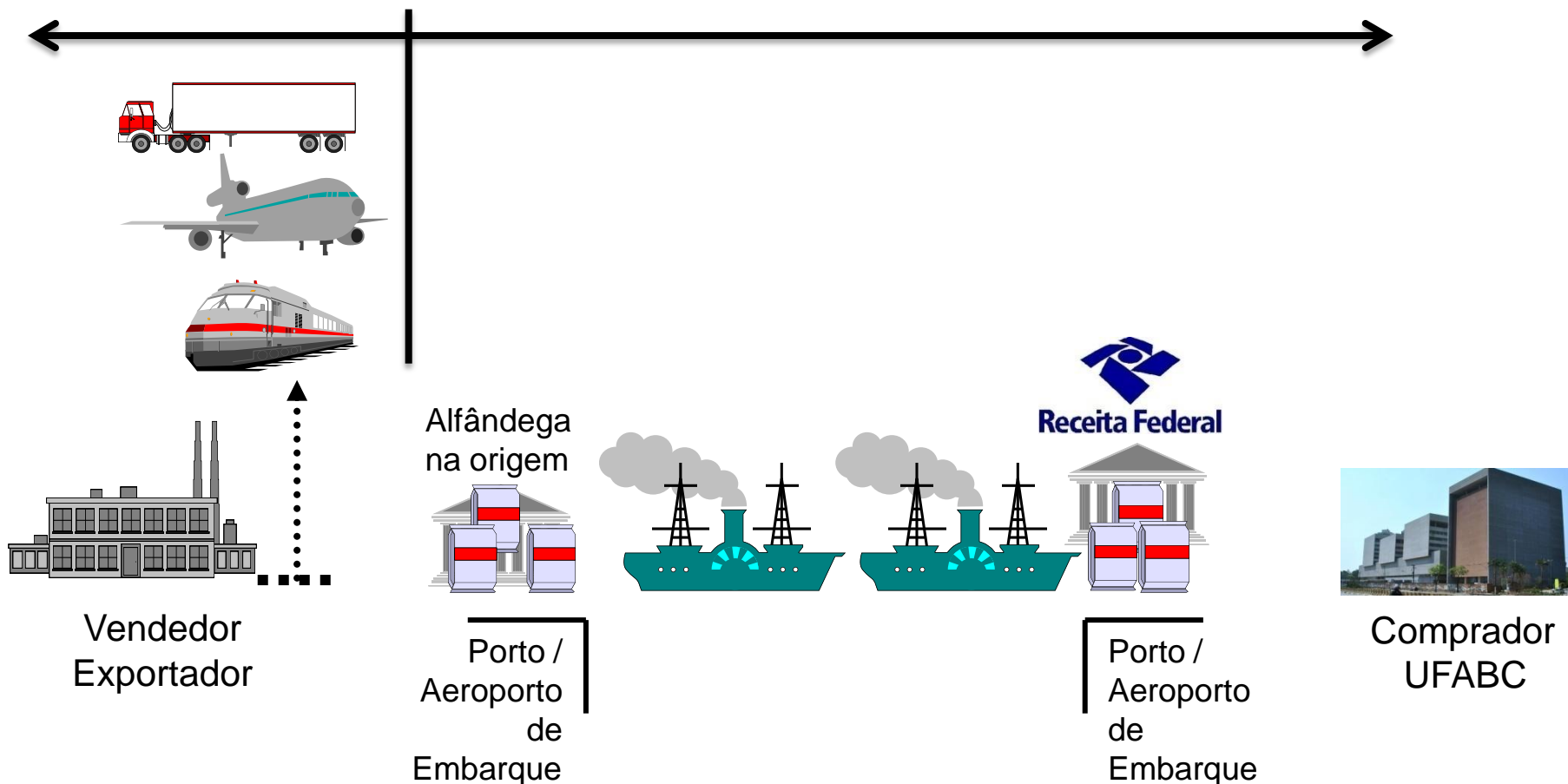
FCA, FOB e CIF

# Free Carrier (FCA)

## Ex., FCA JFK Airport, USA



Transferência de risco e custos

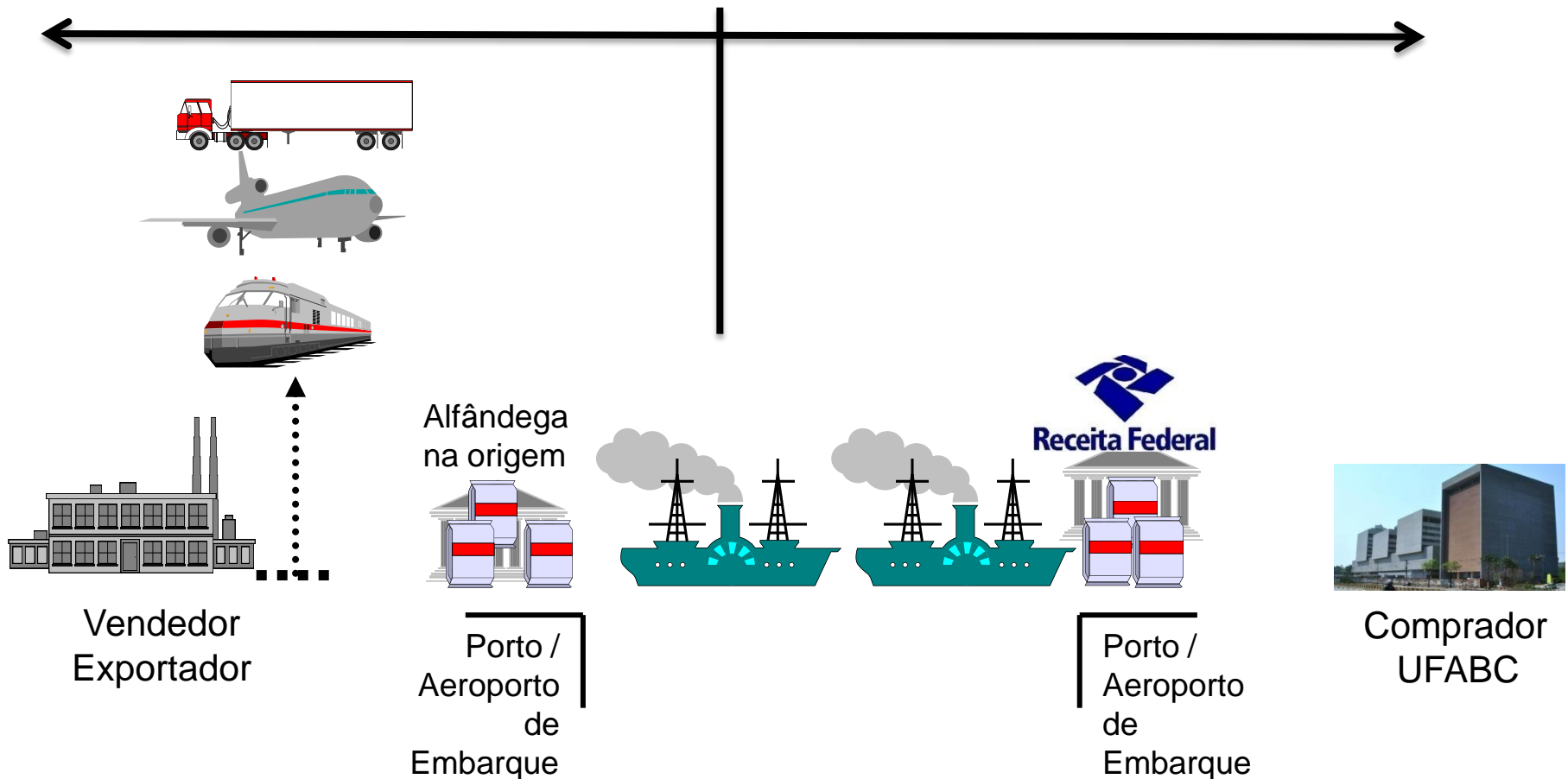


# Free On Board (FOB)

## Ex., FOB Miami Port, USA



Transferência de risco e custos



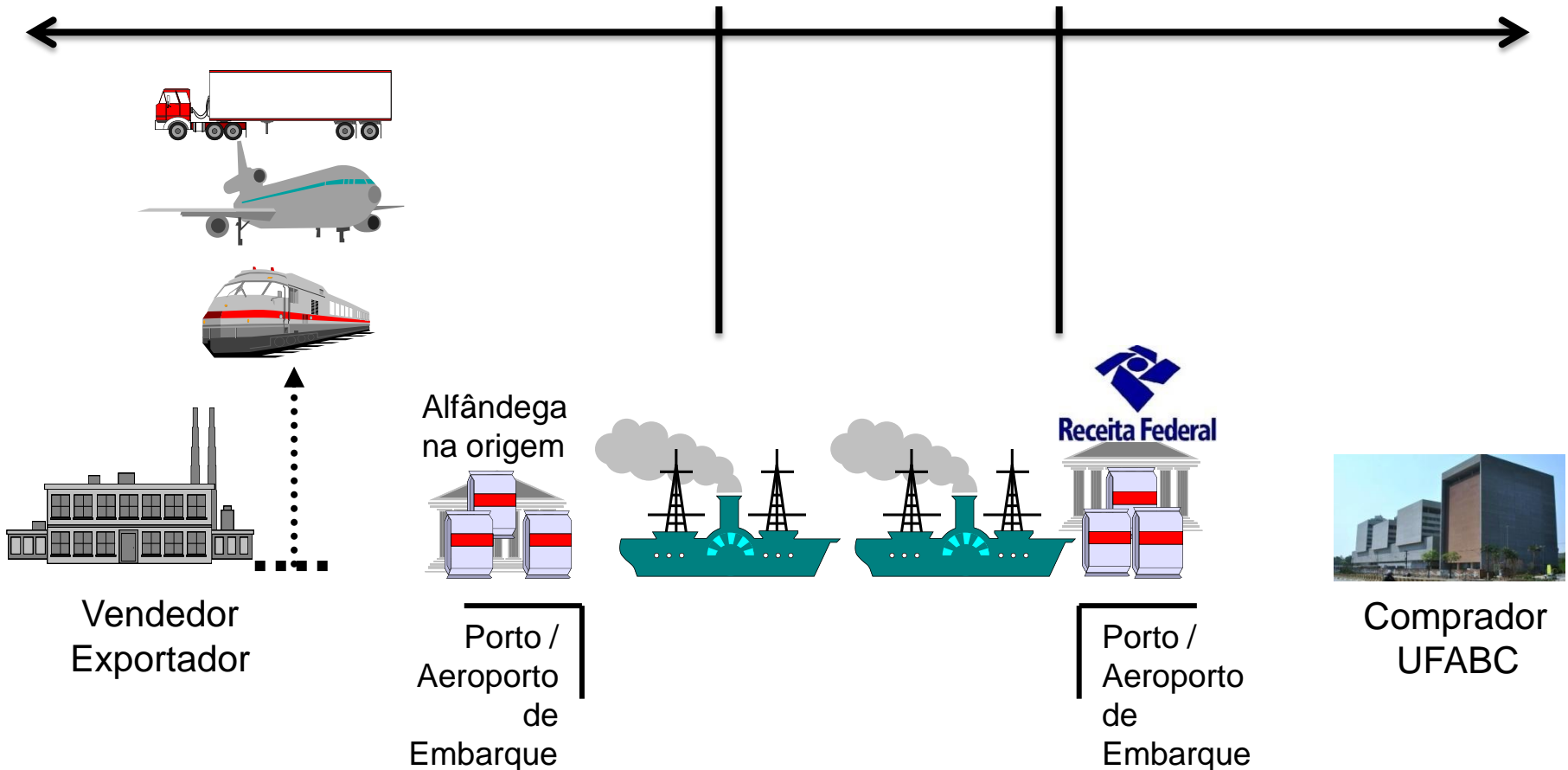
# Cost, Insurance and Freight (CIF)

## Ex., CIF Santos Port, Brazil



Transferência de risco

Transferência de custos



# Condição de Pagamento na Proforma

## Negociar uma das três condições abaixo



- **CARTA DE CRÉDITO IRREVOGÁVEL À VISTA**
  - O fechamento de câmbio é realizado assim que o pedido é colocado, mas o pagamento é efetuado ao exportador somente é após o embarque.
  - Despesas: aprox. US\$ 182,00 + custo da emissão da carta de crédito (orçado em cada caso).
  - Percentual de projeção de câmbio = 5% sobre a maior tx. dos últimos 6 meses.
- **CASH AGAINST DOCUMENTS (CAD)**
  - Fechamento de câmbio à vista, logo após a chegada da carga no aeroporto.
  - Despesas: aprox. US\$ 332,00.
  - Percentual de projeção de câmbio = 10% sobre a maior tx. dos últimos 6 meses.
- **NET 30 DAYS**
  - Fechamento de câmbio em até 30 dias do embarque.
  - Despesas: aprox. US\$ 166,00.
  - Percentual de projeção de câmbio = 10% sobre a maior tx. dos últimos 6 meses.

# Requisitos para início de processo de importação na UFABC



- Abertura de processo administrativo junto à Secretaria Geral;
- Formulário “solicitação de importação”;
- Fatura proforma selecionada;
- Estimativa de custos de importação (solicitar à Divisão de Importação antes mesmo da abertura do processo)
- **JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR (ART. 26, II, LEI 8.666/93);**
- **JUSTIFICATIVA DE PREÇOS (ART. 26, III, LEI 8.666/93);**
- Se a finalidade da compra for pesquisa, anexar documento de aprovação do projeto de pesquisa (art. 26, IV, Lei 8.666/93);
- Aprovação da aquisição (portaria UFABC 326/2011);
- Aprovação da P.U. (apenas para bens permanentes);
- Para soluções de TI acima de R\$ 80.000,00, observar IN SLTI 04/2010;
- Dotação orçamentária (emitida de acordo com a estimativa realizada pela Divisão de Importação).



# Finalidade da Importação (importações acima de R\$ 8.000,00)

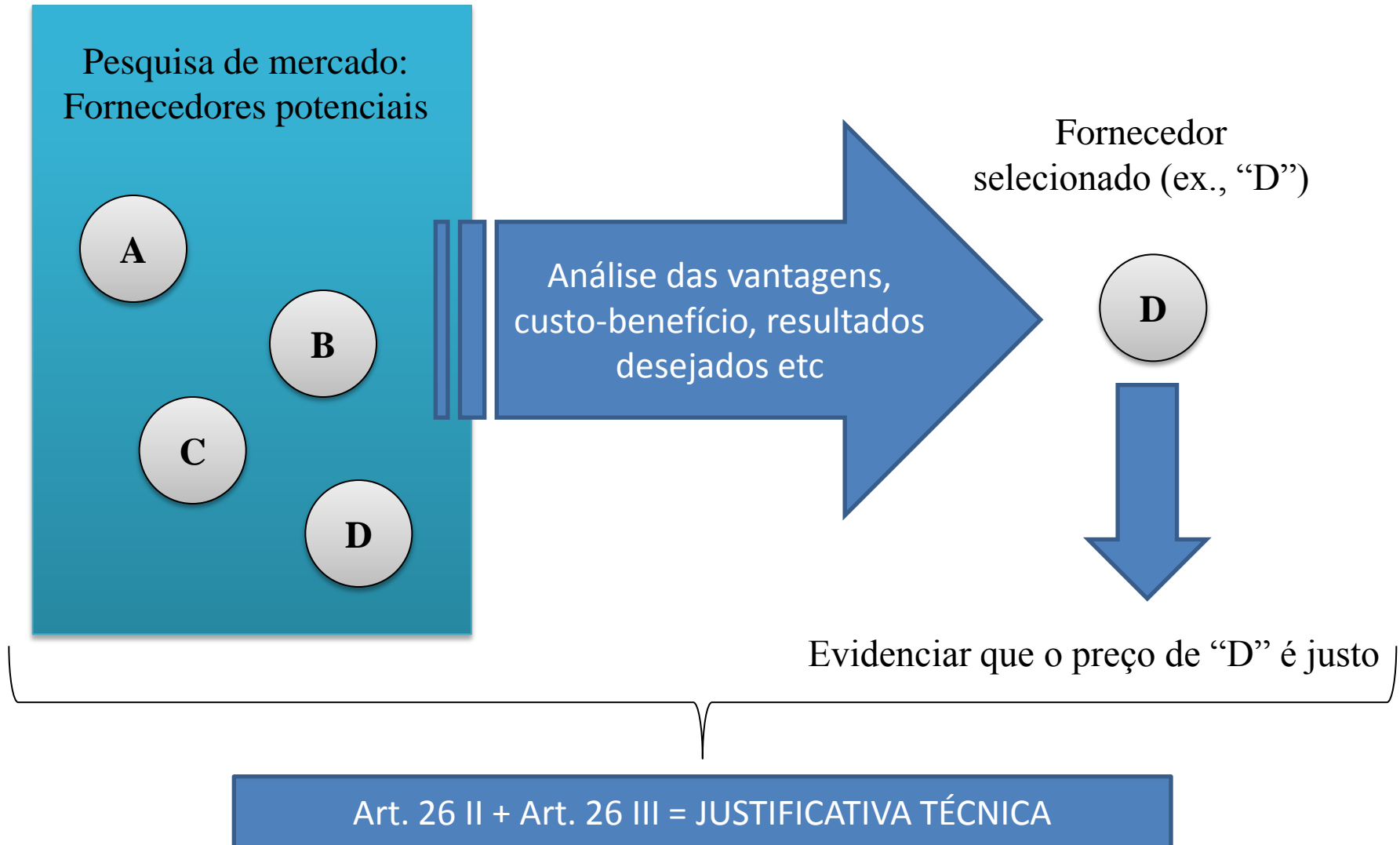


Pesquisa Científica	Ensino e outras finalidades	
Dispensa de licitação	Inexigibilidade de licitação	
Lei 8.666/93, art. 24, XXI	Lei 8.666/93, art. 25 caput	Lei 8.666/93, art. 25, I
Com ou sem representante no Brasil	Sem representante no Brasil	Com representante exclusivo no Brasil
Justificar destinação exclusiva para pesquisa	Comprovar inviabilidade de competição no Brasil e no exterior	

# Lei 8.666/93



## Razão da escolha do fornecedor (art. 26, II) e Justificativa de Preços (art. 26, III)



# IMPORTANTE!!!!



- Para que o processo seja perfeitamente instruído, deve-se, em geral, evidenciar todos os esforços empreendidos, ou seja, os “bastidores” das negociações, como foi feita a pesquisa de mercado, dificuldades etc.
- Ex. de “bastidores”: e-mails trocados com fornecedores, pesquisa junto a associações, referências bibliográficas etc.

# Razão da escolha do fornecedor

## Lei 8.666/93, art. 26, II



Pesquisa Científica	Ensino
<p>Anexar as pesquisas realizadas com outros possíveis fornecedores / contatos / e-mails trocados, cotações recebidas.</p>	<p>Caso haja representante no Brasil, anexar atestado de exclusividade de representação emitido por órgão de registro do comércio local, entidades representativas etc.</p> <p>Justificar que existe uma <b>“necessidade legítima”</b> que somente um fornecedor pode atender plenamente.</p>
<p>Apresentar a justificativa técnica pela escolha do fornecedor.</p>	<p>É imprescindível instruir o processo com documentos que evidenciem a ausência de outra alternativa para a Administração, inclusive de fora do Brasil. O fundamental consiste na documentação confiável acerca da ausência de outras alternativas senão uma, o que basta para configurar a inexigibilidade.</p>

# Justificativa de preços

## Lei 8.666/93, art. 26, III



Pesquisa Científica	Ensino
<p>Além da pesquisa com empresas concorrentes (se houver), anexar proformas, cotações etc emitidas pelo fornecedor selecionado à outras entidades públicas/privadas nacionais ou internacionais.</p>	<p>Anexar as pesquisas de preços fornecidas pelo fornecedor à outras entidades públicas/privadas nacionais ou internacionais.</p>
<p>Se possível, anexar três proformas ou outros documentos que permitam à Administração verificar se os preços praticados pelo fornecedor selecionado são compatíveis com que ele pratica no mercado. Caso não seja possível, justificar anexando e-mails trocados etc.</p>	<p>Idem</p>

# Como funciona o fluxo de processos de importação?



- Ver fluxograma disponível no site [www.ufabc.edu.br](http://www.ufabc.edu.br)  
Acessar: Administração > setores > Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições > Importação

Observação: em breve, os materiais serão disponibilizados no site da PROAD que se encontra em desenvolvimento.

# Fluxo de Importação: Principais diferenças em relação às aquisições nacionais



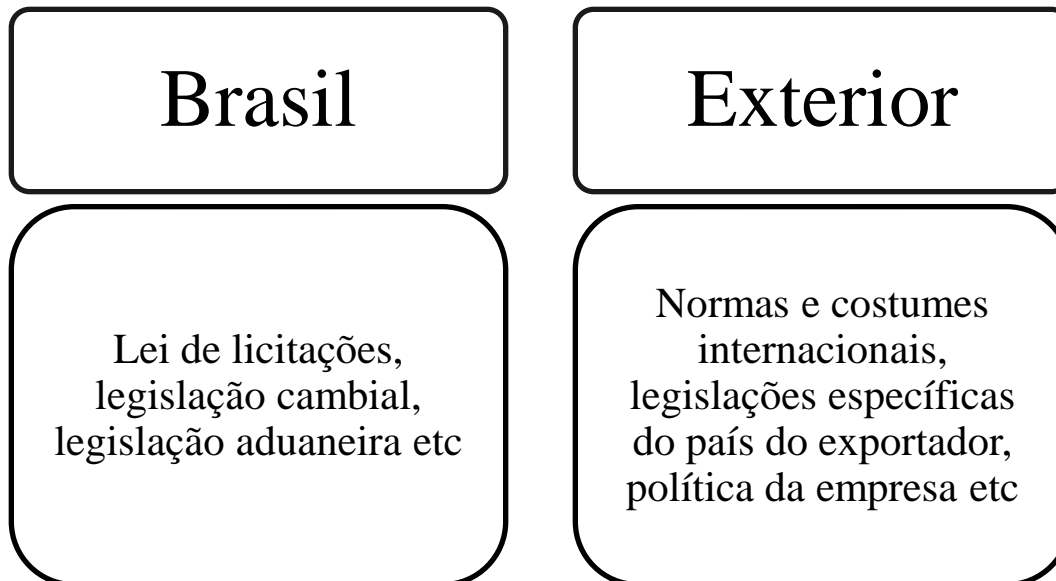
- A área demandante não necessita, à princípio, elaborar T.R.
- O valor a ser liberado para fins de dotação / Nota de Empenho deve ser estimado pela Divisão de Importação.
- O processo não passa pela Divisão de Contratos.
- Não passa pela Divisão de Patrimônio antes da PJ.
- A Ordem de Compra é colocada pela Divisão de Importação.
- A UFABC não envia Nota de Empenho ao fornecedor, mas menciona o número da ordem de compra.
- Todos os pagamentos (fechamento de câmbio, prestadores de serviços) e respectivos atestes são providenciados pela Divisão de Importação. Uma vez instruído e aprovado o processo, basta o professor aguardar a chegada do bem.

# Por que o fluxo de importação é diferente das compras nacionais?



Basicamente, porque as operações ocorrem em ambientes institucionais distintos.

Nem sempre é possível impor as nossas regras do jogo! (por ex., no caso de compras de baixo valor)





# Fonte de recursos financeiros



- A UFABC realiza importações com recursos próprios ou com recursos repassados ao professor por órgãos de fomento (ex., Fapesp, CNPq).
- Neste último caso, a UFABC realiza a importação, e após a entrega do bem e fechamento do custo total da importação, solicita ao demandante que efetue o reembolso do valor devido por meio de GRU.
- Em ambos os casos, há necessidade de ter recursos UFABC.

# Qual valor deve ser liberado para fins de dotação orçamentária?



**\$ Dotação = \$ Nota de Empenho do bem**

<p>Valor do produto/serviço no Incoterm negociado</p> <p>(Ver proforma)</p>	<p>Despesas bancárias</p> <p>(O valor depende da modalidade de pagamento)</p>	<p>Armazenagem</p> <p>(O valor depende de uma série de variáveis)</p>	<p>Taxa de Siscomex</p> <p>(O valor depende do número de classificações tarifárias)</p>
---	---	---	---

Qual é o custo total da importação?



# Custo total da importação

<b>VALORES GASTOS COM A NOTA DE EMPENHO DO BEM</b>	Agenciamento de carga internacional  Empenho próprio	Desembaraço aduaneiro  Empenho próprio	Frete rodoviário  Empenho próprio	Seguro internacional  Empenho próprio
--	---	--	---	---

# **OUTRAS DÚVIDAS FREQUENTES E POSSÍVEIS SOLUÇÕES**

OBS.: “  
NÃO EXISTE “RECEITA DE BOLO”

DÚVIDA:

**Não tenho recurso suficiente para o montante estimado pela Divisão de Importação. Por que o valor é mais alto do que eu pensava?**

(Razões: Despesas bancárias, armazenagem, oscilação cambial, problema com certidão vencida, atraso no repasse de recursos pelo MEC, greves, atrasos internos etc)

**DÚVIDA:**  
**O exportador somente aceita pagamento antecipado. O que eu faço?**

(casos: IITC Life Science, Agla Scientific, Panlab etc)

Possíveis soluções:

- 1) Negociar até onde for possível;
- 2) Procurar fornecedor alternativo;
- 3) Obter autorização de ordenador de despesas;
- 4) Comprar no Brasil mesmo que seja mais caro.

**DÚVIDA:**

**O fornecedor não pode/quer encaminhar propostas emitidas a outras empresas para comprovação de preços.**

Possíveis soluções:

- 1) Buscar fornecedor alternativo;
- 2) Comprar no Brasil mesmo que seja mais caro.

## DÚVIDA:

**O fornecedor possui proformas emitidas a outras empresas, mas somente de alguns itens ofertados à UFABC. Como justificar a compatibilidade de preços?**

Possível solução:

- 1) Elaborar mapa comparativo de preços.



# Possível solução: Mapa comparativo de Preços



	1	2	3	4	5
	Proforma nº 111 fls. 34, de 28/05/14	Proforma nº 222 às fls. 07-08, de 20/03/2014	Proforma nº 333 às fls. 09-10, de 02/02/2014	Cotação nº 4444 fls. 11, de 02/01/2011	Cotação nº 555 fls. 36, de 03/02/2014
	UFABC	AASDAP	CNPq	UFES	UFES
PRODUTOS	Dólar americano / unitário	Dólar americano / unitário	Dólar americano / unitário	Dólar americano / unitário	Dólar americano / unitário
A	100,00	100,00	95,00	90,00	95,00
B	100,00	n/d	n/d	90,00	n/d
C	200,00	200,00	n/d	n/d	200,00
D	250,00	250,00	240,00	n/d	240,00
FORMA DE PAGAMENTO	Net 30 Dias	100% Adiantado	100% Adiantado	100% Adiantado	Net 30 Dias
INCOTERM	FCA	EXW	EXW	EXW	EXW

**DÚVIDA:**  
**O produto é muito personalizado. Como justifico o preço?**

Possíveis soluções:

- 1) comparar o que for possível comparar;
- 2) Se o produto possui itens específicos que o tornam superior e os preços não estão desmembrados, solicitar ao fornecedor proformas que contenham preços desses itens específicos;
- 3) Comparar com preços de produtos similares de concorrentes etc.

**DÚVIDA:**

**O produto ainda não foi comercializado no Brasil. Como justifico o preço?**

Possíveis soluções:

- 1) Anexar proformas emitidas a outras universidades ou empresas no Brasil ou no exterior, mesmo que as vendas não tenham sido efetivadas;
- 2) Anexar propagandas divulgadas evidenciando que o produto foi recém-lançado;
- 3) Comparar com produtos similares da mesma empresa etc.

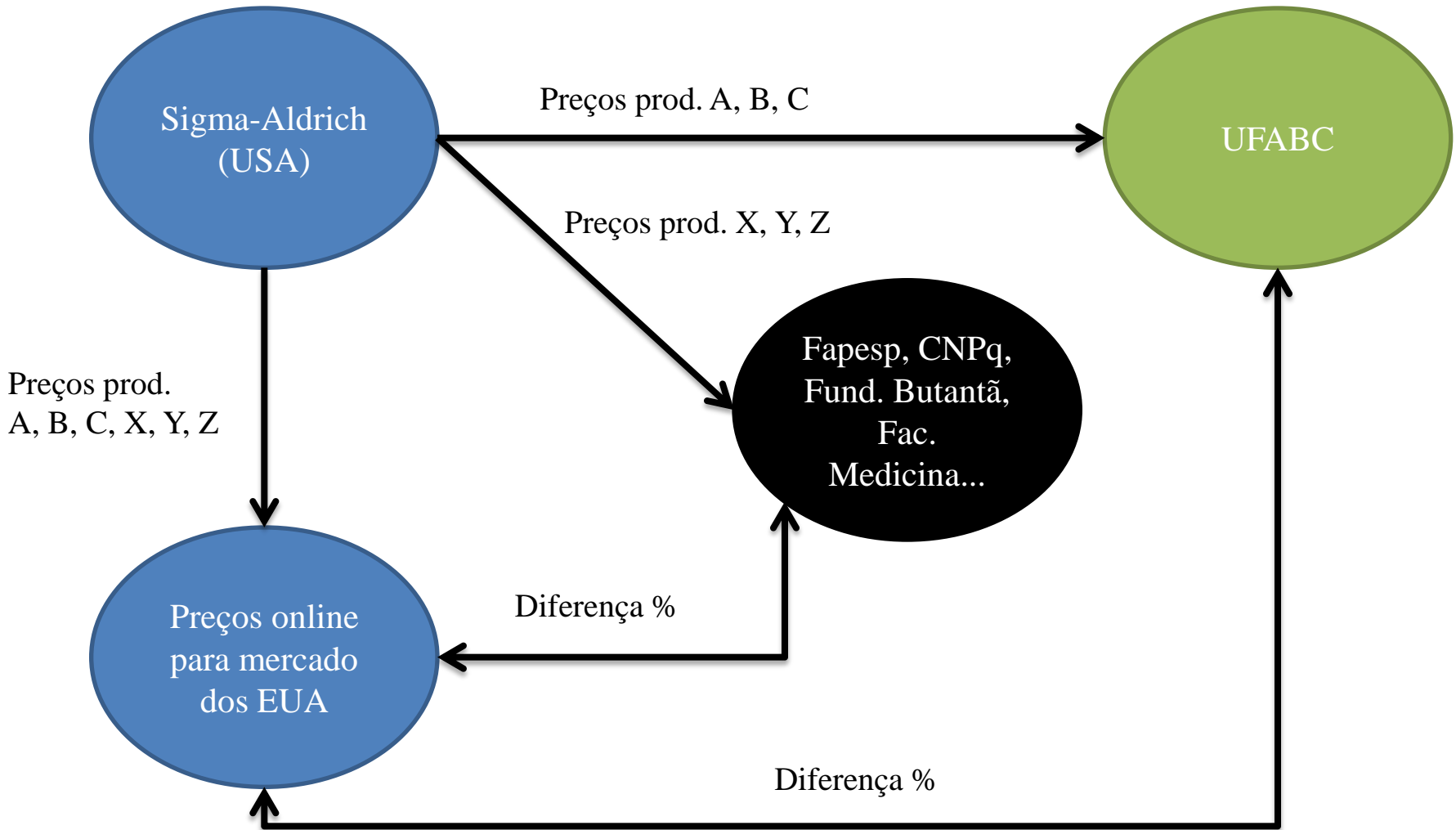
DÚVIDA:

**Como comparar o incomparável?**

O fornecedor possui proformas emitidas para outras empresas, mas nenhum produto “bate” com o ofertado para a UFABC.

(caso: Sigma-Aldrich)

# Caso Sigma-Aldrich



## DÚVIDA:

# Como importar cargas de grande porte?

Sugestão: consultar a Divisão de Importação para analisar questões logísticas, condições de pagamento etc, pertinentes a cada caso.

OBRIGADO!!!

Em caso de dúvidas, permanecemos à disposição

E-mail [importacao@ufabc.edu.br](mailto:importacao@ufabc.edu.br)

Telefones: 4437-8415 ou 4437-8508

4º andar da unidade Catequese