

Ofício nº0594/2009 – Dicomp/DSG

Belo Horizonte, 06 de maio de 2009

Ilmos. Srs(as).

***Dirigentes das Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos
e Coordenadores de Convênio***

UFMG

Assunto: Processos de Importação – ratificação de procedimento.

Senhor(a) Dirigente.

Refiro-me aos procedimentos para a importação de bens em nome da Universidade, detalhados no Of. nº 1216/2008 – Dicomp/DSG, de 01 de outubro de 2008 (cópia em http://www.ufmg.br/dsg/compras_importacoes_pi.shtml).

Tendo em vista as consultas relativas ao pagamento das despesas acessórias (frete, seguro, taxas, etc.), gostaria de ratificar as rotinas previstas nos itens 1.d e 1.e e no item 2 do citado ofício, que estabelecem a emissão do pré-empenho para fazer frente a sua liquidação, a ser feita no momento da emissão do empenho para o pagamento da mercadoria.

Conforme detalhado no ofício, nas situações em que os recursos financeiros para a importação dos bens forem orçamentários, o Setor responsável da Unidade ou Órgão (normalmente Setor de Contabilidade) deverá emitir um pré-empenho, na rubrica de serviços de terceiros, no montante correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do empenho emitido para o pagamento da mercadoria. Este pré-empenho deverá ser vinculado ao processo administrativo aberto para a importação e será paulatinamente substituído pelo empenho relativo às despesas efetivas de frete, seguro, armazenagem e outras durante o processo até da entrega do produto importado e/ou prestação de contas final da importação.

Quando os recursos não foram orçamentários ou forem de convênio, o Coordenador deverá atestar sua previsão no Convênio e reservá-los para os pagamentos das despesas efetivas nos momentos devidos.

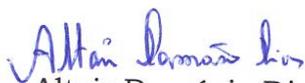
Ressalta-se que os pagamentos, tanto nas situações de recursos orçamentários como nas de Convênio, serão realizados pelo solicitante (Setor responsável da Unidade ou Órgão ou Coordenador), sempre por solicitação e orientação do Setor de Importação desta Divisão de Compras. Ressalta-se, também, a imprescindibilidade

do processo administrativo estar devidamente aprovado pela Procuradoria Jurídica, nos termos da Lei nº8666/93.

Por fim, é importante salientar a necessidade dos pagamentos serem realizados com presteza, a partir de sua solicitação, a fim de evitar atrasos na liberação das mercadorias e pagamentos adicionais das taxas de armazenagem.

Coloco-me a sua disposição para quaisquer outros esclarecimentos, pelo endereço simport@dsg.ufmg.br, ou pelos telefones 3409-4687/-4684 (Mário César).

Atenciosamente.



Altair Damásio Dias

Diretor da Divisão de Compras/DSG

De acordo:



Eng^a. Eliane Aparecida Ferreira
Diretora Geral do Departamento de Serviços Gerais