



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA  
dir.dpe@uffs.edu.br

## DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE EDITAIS DE REPASSE DE RECURSO AO PESQUISADOR

### 1 IMPORTAÇÕES

"Aquisições de pequeno valor comercial podem ser realizadas diretamente pelo pesquisador (credenciado no CNPq) utilizando o serviço Importa Fácil Ciência dos Correios (<https://www.correios.com.br/a-a-z/importa-facil-ciencia>).

"O processo de importação via Importa Fácil Ciência está condicionado ao licenciamento prévio submetido à apreciação do CNPq por meio de emissão do Licenciamento Simplificado de Importação – LSI. Somente após deferimento deste, o importador pode autorizar o envio da remessa para o Brasil". Atentar para o fato que a isenção de imposto só poderá ser solicitada se utilizado serviço postal do país de origem, postagens e envios via courier não permitem a utilização do serviço importa fácil ciência, o site supra citado é bastante didático e faz um link com o site do CNPq, nesse caso o próprio pesquisador faz todo processo inclusive o pagamento das despesas ao correio.

Para atender a importação via instituição é necessário seguir o Manual de Importação da UFFS, com envio de toda documentação prevista (Ofício de Abertura de Importação e demais anexos, orçamentos e previsão de disponibilidade orçamentária), destinar ao menos 25% do valor do bem para pagamento de despesas acessórias de importação (frete aéreo, desembaraço aduaneiro, armazenagem, transporte interno, etc). "

Para compras de itens de capital, aconselha-se seguir o Manual de Importação da UFFS (<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/manual/proad/2014-0002>), o qual está baseado nos dados contidos no manual do CNPq (<http://www.cnpq.br/web/tip>) e o serviço Importa Fácil Ciência dos Correios (<https://www.correios.com.br/a-a-z/importa-facil-ciencia>.)

Também é possível realizar compras diretas. Para isso deve-se anexar o Proforma invoice e, no caso de itens de capital, anexar também os orçamentos. Os itens de despesas correntes podem ser adquiridos pelo pesquisador sem apresentação do documento de cotação de preços, sempre prezando pela economicidade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA  
dir.dpe@uffs.edu.br

**Importante destacar** que está previsto no Termo de Outorga (conforme itens destacados abaixo) que taxas de importação ou outras, caso existam, devem ser pagas pelo pesquisador. Cabe ainda ressaltar que, em alguns casos, as taxas de importação podem ser até maiores do que o produto comprado e seguindo estes procedimentos pode-se evitar transtornos no processo.

**1.1 Itens do termo de outorga assinado pelos pesquisadores:**

“Fica vedado, por meio deste edital, o pagamento destinado às seguintes despesas”:

i) realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos estabelecidos;

“É vedado ao coordenador do subprojeto utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no subprojeto, ainda que em caráter de emergência”.

## **2 MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS**

No Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)(<http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/021135>) constam as seguintes definições:

2.1.3 – Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física, tem sua utilização limitada a dois anos e/ou tem a vida útil reduzida de forma acelerada por desatualizações;

2.1.4 – Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a 2 (dois) anos.

Além destas, estão esclarecidos os seguintes procedimentos:

3.1 A aquisição de materiais bibliográficos das bibliotecas **públicas** deve ser classificada na natureza de despesa 339030 – **Material de Consumo** – utilizando-se a Situação DSP109 – Despesas com Aquisição de Materiais de Consumo de Uso Duradouro. Os periódicos não devem ser incorporados ao patrimônio.

[...]

3.4 – As obras raras, **livros históricos/artísticos e livros de alto custo de reposição, referentes a bibliotecas públicas**, devem ser adquiridos na forma do item 3.1 e reclassificados



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA  
dir.dpe@uffs.edu.br

da conta – Material de Uso Duradouro [...], devendo ser observadas as mesmas regras e procedimentos de controle patrimonial de **material permanente**.

[...]

3.8 As aquisições que **não se destinarem às bibliotecas públicas** deverão manter os procedimentos de aquisição e classificação na natureza de despesa 449052 – **Equipamentos e Material Permanente** – incorporando ao patrimônio [...]

Embora o documento do SIAFI indique que nas bibliotecas públicas os materiais bibliográficos, tal como é o caso dos livros, possam ser classificados como material de consumo, nós a exemplo do parecer SEORI/AUDIN-MPU Nº 1.495/2017 do Ministério Público da União que dispõe sobre a reclassificação dos bens bibliográficos, consideramos que a biblioteca da UFFS não se classifica com uma biblioteca pública. Abaixo segue parte do referido parecer:

"Em exame, cabe registrar inicialmente que o deslinde da questão posta passa necessariamente pela caracterização ou não da biblioteca como sendo pública, como se pode verificar dos termos do art. 18 da Lei nº 10.753/2003, que instituiu a política nacional do livro, e das orientações contidas no Manual SiafiWeb 021135 –[...].

No entanto, quando a aquisição não se destina às bibliotecas públicas, o material bibliográfico deve ser adquirido e classificado, via de regra, como material permanente, incorporado ao patrimônio da unidade, sobre o qual incide regras de controle mais rigorosas. É o caso das bibliotecas de órgãos públicos, em geral, pois não estão, em tese, necessariamente enquadradas no conceito do termo técnico de biblioteca pública, visto que não são destinadas indistintamente a todos os segmentos da comunidade, muito menos com acervos de interesse geral. [...]

Ante o exposto, somos de parecer que a biblioteca do MPDFT não deve ser classificada como pública, tendo em vista que não se enquadra nesse conceito e seu acesso se restringe a membros, servidores e estagiários, bem como a outras bibliotecas jurídicas de órgãos públicos com acordo de reciprocidade, nos termos da minuta de revisão da portaria em vigor, art. 3º. (Grifamos)"

([http://www.auditoria.mpu.mp.br/bases/arqvs\\_conac/PAR1495-2017.PDF](http://www.auditoria.mpu.mp.br/bases/arqvs_conac/PAR1495-2017.PDF))

Além do exposto acima, consultamos a Chamada Universal MCTIC/CNPq 2018 no item 6.3, e confirmamos que este segue a mesma normativa: “Capital: a) equipamentos e material permanente; b) material bibliográfico. 6.3.1 – Os bens gerados ou adquiridos no âmbito de projetos contratados nesta Chamada serão incorporados, desde sua aquisição, ao patrimônio da Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) à qual o coordenador beneficiado estiver vinculado.”



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA  
dir.dpe@uffs.edu.br

**Resumo da resposta:** Com base nos documentos legais destacados, entende-se que a biblioteca da UFFS também **não deve ser classificada como pública**, resultando no fato de que os livros adquiridos com recursos destinados à pesquisa e/ou inovação devem ser classificados com **itens de capital**, assim como foi estabelecido no edital em questão.

### **2.1 Encaminhamento de materiais bibliográfico ao patrimônio na UFFS através do sistema SEI**

Os documentos dos itens de capital devem ser encaminhados em um único processo à **Superintendência de Gestão Patrimonial (SUGEP)**, constando a nota fiscal de compra, o Termo de Outorga e os orçamentos ou justificativas, quando for o caso. Quando houver aquisição de livros, a **SUGEP** encaminhará o processo ao **Departamento de Planejamento e Suporte Administrativo**, o qual procederá a conferência da documentação e entrará em contato com o docente para que entregue a obra para catalogar. Ao finalizar este procedimento, o docente poderá ficar com o livro em sua posse pelo tempo de 70 anos, sem que isso interfira no empréstimo de outras obras na biblioteca e quando não mais utilizar o livro por motivo de exoneração, aposentadoria, licença ou término da pesquisa) o mesmo deverá ser devolvido à Biblioteca para ser incorporado ao acervo da UFFS.

### **2.2 Quanto aos livros usados**

Os livros usados, adquiridos por projetos de pesquisa, seguem o mesmo trâmite dos livros novos, são tombados e encaminhados para o professor. No momento em que o pesquisador for devolver o livro na biblioteca para ser incorporado ao acervo ele será avaliado pelo profissional bibliotecário e caso não siga os parâmetros estabelecidos na Política de Desenvolvimento de Coleções, será descartado. Isso acontecerá principalmente se o exemplar estiver contaminado por agente biológico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA  
dir.dpe@uffrs.edu.br

### 3 EMISSÃO DE NOTA AVULSA OU DE PROFISSIONAL LIBERAL

Não verificou-se impeditivo referente a aquisição de nota de pessoa física ou autônomo, com exceção dos casos disciplinados no art. 45, § 7º, do Decreto 9.283/2018.

O prestador pessoa física ou autônomo não tem a obrigatoriedade de cadastro no CNPJ, todavia deverá fornecer documento idôneo para comprovar sua prestação, que de acordo com o nosso termo de outorga é uma nota fiscal. Ou seja, o pesquisador deverá, junto a aquisição, solicitar um documento idôneo para anexar à prestação de contas.

No caso de mercadorias/bens, os próprios estados legislam a respeito, No estado de SC, o que está regulamentado é a Nota Fiscal Avulsa Eletrônica (NFA-e) para não contribuintes, emitida pelos prestados por meio do site da SEF/SC. Em se tratando de prestação de serviços, cada Município também possuirá sua legislação aplicável. Para Chapecó, há a emissão de Nota Fiscal Avulsa, diretamente no site da Prefeitura, após realização de cadastro. Salienta-se que a responsabilidade em verificar a respeito do fornecimento de documentação idônea é do próprio fornecedor. Nota de produtor rural é documento válido como nota fiscal.

### 4 COMPRAS DE ITENS DA RUBRICA "DESPESAS DE CAPITAL"

A aplicação de recursos públicos devem levar em conta sempre a compra mais vantajosa, considerando-se o princípio da economicidade. Assim, a cotação prévia é aplicável. Como opção à dispensa da cotação prévia, o pesquisador deve elaborar justificativa, em que declare sob as penas da lei, que realizou pesquisa de preços e que a aquisição é/foi a **mais vantajosa**.

Abaixo destacamos alguns itens estabelecidos do Termo de Outorga do referido Edital para facilitar o entendimento:

2.5.1 Ao término do projeto, os bens adquiridos deverão ser integrados ao patrimônio da OUTORGANTE, de acordo com a Instrução Normativa Nº 14/PROAD/UFFRS/2012 ou outra publicada para esta finalidade;

2.5.2 O comprovante do registro patrimonial deve integrar a Prestação de Contas, sendo exigência para a aprovação desta;

[...]

8 Sujeitam-se o OUTORGANTE e OUTORGADO às normas e condições contidas na lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 lei nº 10.973 de 02 de dezembro de 2004, no Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e demais legislações aplicáveis, bem como às normativas da OUTORGANTE.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA  
dir.dpe@uffrs.edu.br

Cabe, ressaltar que, no Decreto 9.283/2018, em seu art. 45, **está estabelecida a necessidade de solicitação de orçamentos nas aquisições** e, inclusive, disciplina os casos em que há dispensa. O Decreto é uma base normativa que deve ser de conhecimento dos pesquisadores visto que embasa o processo de concessão/execução dos recursos.

## **5 ORÇAMENTO PARA SUBMISSÕES**

As submissões ou publicações em revistas científicas, se tiver custo, **são considerados serviços de terceiros**. Quanto ao documento, se as revistas não emitem nota fiscal, serão aceitos recibos. Para as revistas internacionais, a inscrição no CNPJ é dispensada, bastando apresentar um documento como recibo ou equivalente.

Assim, sendo serviços de terceiros, não deixa de ser uma aquisição, e, como tal, obriga a solicitação de, no mínimo 3 orçamentos, como expresso no art. 45, § 3º do Decreto 9.283/2018.

## **6 SOFTWARE COM LICENÇA PERMANENTE**

As compras de software são permitidas cumprindo-se as normas de prestação de contas. A Macrofunção SIAFI 021130 pode ajudar a esclarecer a respeito de despesas com TI.

A Secretaria Especial de Tecnologia e Informação é responsável pelo cadastro de softwares na UFFS. Desta forma, deverá ser realizada consulta ao setor para os casos específicos.

## **7 PROCEDIMENTOS QUANTO ÀS COMPRAS EM QUE NÃO FOR POSSÍVEL INCLUIR O NÚMERO DO PROJETO**

As informações complementares de uma Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) contém as informações que o fornecedor/emitente da NF-e considerar útil/pertinente. Logo, o professor poderá solicitar que os dados do projeto sejam incluídos na NF-e (no campo observações ou como um complemento na razão social), todavia, não necessariamente o emitente atenderá a solicitação. Para estes casos de não atendimento, orienta-se por utilizar outro critério apenas para fins de controle interno da UFFS referente ao projeto, tal como a inserção de uma declaração simplificada demonstrando que a nota é referente ao projeto aprovado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA  
dir.dpe@uffs.edu.br

## 8 INFORMAÇÕES SOBRE A AQUISIÇÃO DE REAGENTES

### CONTROLADOS

**Dúvida:** Um reagente que precisamos em nossas análises é o ácido sulfúrico, nos quais previ a compra de 5 L. Entretanto, a venda desse reagente é controlada pela Polícia Federal quando necessita-se de um volume acima de 2 L/mês. Verificamos que a situação da UFFS é ativa quanto a licença para aquisição do referido ácido.

Nas empresas, o orçamento do reagente, foi colocado que a nota fiscal, nesse caso (5 L) deve sair em nome da Universidade, com o CNPJ da mesma e que os meus dados (Nome, CPF, SIAPE e N° do projeto) deveriam constar no campo: Outras informações ou Observações (na nota fiscal). Diante desse cenário (licença para compra), pode-se proceder a compra dos 5 L e a nota sair da forma como coloquei acima ou se, em função da prestação de contas ou devo comprar apenas o que é permitido pela PF/CPF/mês (no caso, 2l)?

**Resposta:** o pesquisador pode comprar os 5 (cinco) litros do produto e na nota fiscal constar a razão social e CNPJ da UFFS e os dados dela no campo observações. Na prestação de contas ela deve fazer uma observação e anexar à nota fiscal, descrevendo brevemente essa exceção."

## 9 OUTRAS DÚVIDAS

a) Na Planilha Orçamentária do projeto (Vide Anexo) que submeti ao Edital 1010 (Sistema Prisma: PES-2018-XXX), discriminei entre as despesas de capital, um refrigerador frost free, 300 L (valor R\$ 1.xxxx). Porém, o referido item por esse preço é somente com a compra pela internet. É possível realizar a compra por e-commerce constando o projeto e meus dados pessoais nas observações e/ou informações adicionais da nota fiscal de compra?

**Resposta: Sim.** A compra por meio eletrônico é possível, desde que atendidas as exigências referente a nota fiscal onde devem constar os dados solicitados no Termo de Outorga.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRO-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE PESQUISA  
dir.dpe@uffs.edu.br

b) Dentro do subtotal previsto para despesas de capital: prevemos gastar R\$ 655,00 na compra de um micropipetador automático. Porém, pelos orçamentos, os preços estão além do previsto. Nesse caso, se o refrigerador custar menos do que o previsto no orçamento, é possível usar o restante para completar a compra do micropipetador?

**Resposta: Sim.** Desde que o valor final para os itens solicitados não ultrapasse o valor da rubrica “despesas de capital”.

c) Com relação às despesas correntes (consumíveis): dentro do subtotal previsto (R\$ 1.125,76), junto a aluna bolsista do projeto, identificamos que alguns itens que havíamos listado não serão necessários. Isso ocorreu em virtude do último pregão da SELAB e que supriu, em partes, alguns dos consumíveis que havíamos inicialmente pensado em comprar o recurso do Edital 1010. Nisso, surge a dúvida se é possível realocar o valor previsto (ou parte dele - Ex.: microtubos tipo eppendorf) para a compra de outro consumível (Ex.: ponteiras ou outro reagente que estamos em falta aqui no Campus Erechim - Ex.: Tartarato de potássio e sódio --> que não previ junto aos itens de despesa corrente).

**Resposta: Sim,** porém na prestação de contas é necessário anexar a justificativa para mudança nesta rubrica.