

Mercadores

Habilitação e Representação

Coletânea (Normas Vigentes)

Versão 2.00 - Maio de 2010

Atualizada até:

Instrução Normativa RFB nº 1.014, de 1º de março de 2010

Paulo Werneck

mercadores.blogspot.com
www.mercadores.com.br

EXPLICAÇÃO

Este trabalho destina-se a tornar mais fácil o conhecimento e o cumprimento da legislação.

A versão "normas vigentes" apresenta as normas (ou partes delas) em vigor, quando da publicação da coletânea, referentes ao assunto em tela.

A versão "histórica" apresenta as normas que foram consideradas como estando em vigor pela Instrução Normativa SRF nº 85, de 18 de agosto de 2000, e posteriores, em vigor ou não, anotadas quanto a revogações e alterações. Poderão ainda ser apresentadas normas mais antigas.

Na primeira página o número da versão e mês de publicação, bem como pelo indicativo de qual a última norma considerada, presente no campo "Atualizada até:", indicam até quando a coletânea está atualizada.

Adicionalmente, na página em que as coletâneas são armazenadas, www.mercadores.com.br, indica, na página principal, qual a última norma considerada pelo atualizador, ou seja, baixando-se qualquer coletânea, para saber se está completa ou não, basta consultar qual a última norma considerada, pela informação da página, e em seguida consultar a página da Receita Federal, www.receita.fazenda.gov.br, Legislação, e verificar se alguma norma das publicadas após a indicada no sítio Mercadores refere-se ao assunto em questão.

Infelizmente a atualização sistemática só está sendo feita com relação às instruções normativas; as normas de outras hierarquias poderão estar revogadas ou desatualizadas!

Os textos foram obtidos principalmente em sítios oficiais na Internet, tais como os da Receita Federal, Presidência da República e Senado Federal, sem cotejo com o Diário Oficial da União.

Esta consolidação é fruto do trabalho do autor, não podendo ser considerado, em hipótese alguma, posição oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Críticas, sugestões e demais contribuições poderão ser encaminhadas para o endereço eletrônico "mercadores @ ymail.com".

É autorizada a reprodução sem finalidade comercial, desde que citada a fonte.

SUMÁRIO

INSTRUÇÕES NORMATIVAS.....	4
Instrução Normativa SRF nº 70, de 10 de dezembro de 1996.....	4
Dispõe sobre o acesso ao Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex). ...	4
Instrução Normativa SRF nº 330, de 23 de maio de 2003	8
Estabelece os procedimentos de controle de acesso do responsável pela pessoa jurídica ao Siscomex.....	8
Instrução Normativa SRF nº 331, de 23 de maio de 2003	9
Aprova novas formas de acesso aos módulos do Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex), que especifica.	9
Instrução Normativa SRF nº 634, de 24 de março de 2006	10
Estabelece requisitos e condições para a atuação de pessoa jurídica importadora em operações procedidas para revenda a encomendante predeterminado.....	10
Instrução Normativa SRF nº 650, de 12 de maio de 2006	11
Estabelece procedimentos de habilitação de importadores, exportadores e internadores da Zona Franca de Manaus para operação no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex) e credenciamento de seus representantes para a prática de atividades relacionadas ao despacho aduaneiro.	11
ATOS DECLARATÓRIOS.....	37
Ato Declaratório Executivo COANA nº 3, de 1º de junho de 2006.....	37
Estabelece documentos e normas complementares para a habilitação de importadores, exportadores e internadores da Zona Franca de Manaus para operação no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex) e credenciamento de seus representantes para a prática de atividades relacionadas ao despacho aduaneiro.....	37

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Instrução Normativa SRF nº 70, de 10 de dezembro de 1996

Publicada em 11 de dezembro de 1996.

Declarada total ou parcialmente em vigor pela Instrução Normativa SRF nº 85, de 18 de agosto de 2000.

Dispõe sobre o acesso ao Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex).

O Secretário da Receita Federal, tendo em vista o disposto nos Decretos nº 646, de 9 de setembro de 1992 e nº 660, de 25 de setembro de 1992, resolve:

- Art. 1º O acesso ao Siscomex observará as normas específicas de segurança e somente será permitido a usuário devidamente habilitado, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa.
- Art. 2º São usuários do Siscomex:
- I os importadores, exportadores, depositários e transportadores, por meio de seus empregados ou representantes legais;
 - II a Secretaria da Receita Federal (SRF), a Secretaria do Comércio Exterior (SECEX), os órgãos Anuentes e as Secretarias de Fazenda ou de finanças dos Estados e do Distrito Federal, por meio de seus servidores;
 - III as Instituições Financeiras autorizadas pela SECEX a elaborar licença de Importação, por meio de seus empregados; e
 - IV o Banco Central do Brasil (BACEN) e as instituições financeiras autorizadas a operar em câmbio, mediante acesso aos dados transferidos para o Sistema de Informações do Banco Central (Sisbacen), por meio de seus servidores e empregados, respectivamente.
- Art. 3º A habilitação dos usuários do Siscomex, com exceção daqueles referidos no inciso IV do artigo anterior, será feita mediante identificação, fornecimento de senha e especificação do nível de acesso autorizado, segundo as rotinas e modelos constantes dos Anexos I a IV.
- Art. 4º O nível de acesso observará o conjunto de transações inerentes aos perfis estabelecidos pelo Gestor do Siscomex.
- § 1º Para os efeitos do disposto neste artigo entende-se por:
- I perfil, um conjunto de transações que define a abrangência de atuação de um cadastrador ou usuário no Siscomex; e
 - II transação, um programa executável do Siscomex.
- § 2º O titular da Coordenação-Geral do Sistema Aduaneiro (COANA) da Secretaria da Receita Federal será o Gestor do Siscomex e terá as seguintes atribuições:
- I definir e manter atualizada a relação dos perfis estabelecidos para utilização do Siscomex, com suas respectivas transações;

- II divulgar a relação de perfis vigentes e as alterações supervenientes;
- III determinar os diferentes tipos de usuários da SRF e de órgãos externos que poderão ser habilitados nos perfis do Sistema, bem como as Unidades nas quais estes deverão estar em efetivo exercício; e
- IV determinar, quando for necessária, a execução de transações do Sistema em locais específicos.

Art. 5º As formas de acesso ao Siscomex são:

- I acesso on-line, caracterizado por transações em que se utiliza terminal conectado ao computador central onde residem os dados e são executados os programa do Sistema; ou
- II acesso cooperativo, caracterizado pela transferência direta de informações entre o computador do usuário e o computador central; ou
- III acesso por transferência de arquivos, caracterizado pela formatação de dados em um computador e sua transmissão a outro computador.

Art. 6º A autorização para acesso ao Siscomex observará as seguintes normas:

- I Administrador do Sistema de Entrada e Habilitação (SENHA), servidor do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), designado pelo seu Presidente, com as seguintes atribuições:
 - a cadastrar o Cadastrador nível 1 no Sistema SENHA;
 - b habilitar ou desabilitar o Cadastrador nível 1 no Siscomex; e
 - c exercer as funções relativas a desativação, reativação, desbloqueio e troca das senhas do Cadastrador nível 1;
- II Cadastrador nível 1, servidor em exercício na Coordenação-Geral de Tecnologia e de Sistemas de Informação (COTEC) da SRF, designado pelo Secretário da Receita Federal, com as seguintes atribuições:
 - a cadastrar o Siscomex no Sistema SENHA, com as suas respectivas transações, árvores e perfis, definidos pelo Gestor do Siscomex;
 - b cadastrar no Sistema SENHA os Cadastradores nível 2 da SRF, o Cadastrador nível 2 da SECEX, bem como o Cadastrador nível 3 das Unidades Centrais da SRF;
 - c habilitar ou desabilitar os Cadastradores elencados na alínea "b", nos perfis estabelecidos pelo Gestor do Siscomex;
 - d exercer as funções de desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos Cadastradores elencados na alínea "b";
 - e orientar os Cadastradores elencados na alínea "b" na execução de suas atividades; e
 - f manter atualizado arquivo contendo as solicitações de cadastramento, habilitação, desabilitação, desativação,

reativação, desbloqueio e troca de senha dos cadastradores sob sua supervisão, bem como os atos formais que os nomearam para exercer suas funções;

- III Cadastrador nível 2 da SRF, servidor da SRF, designado pelo Superintendente da Receita Federal, com as seguintes atribuições, no âmbito da sua respectiva Região Fiscal:
- a cadastrar no Sistema SENHA os Cadastradores nível 3 das Unidades Descentralizadas da SRF e das Secretarias de Fazenda ou de finanças dos Estados e do Distrito Federal;
 - b habilitar ou desabilitar no Siscomex os Cadastradores nível 3 da sua região Fiscal e das Secretarias de Fazenda ou de finanças dos Estados e do Distrito Federal, nos perfis estabelecidos pelo Gestor do Siscomex;
 - c exercer as funções de desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos Cadastradores elencados na alínea "a"
 - d orientar os Cadastradores elencados na alínea "a" no desempenho de suas atribuições; e
 - e manter atualizado arquivo contendo as solicitações de cadastramento, habilitação, desabilitação, desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos Cadastradores elencados na alínea "a", bem como os atos formais que os nomearam para exercer suas funções;
- IV Cadastrador nível 2 da SECEX, servidor da SECEX, indicado pelo Secretário de Comércio Exterior para exercer as seguintes atribuições:
- a cadastrar os Cadastradores nível 3 das Unidades da SECEX e dos órgãos Anuentes no Sistema SENHA;
 - b habilitar ou desabilitar no Siscomex os Cadastradores elencados na alínea "a", nos perfis estabelecidos pelo Gestor do Siscomex;
 - c exercer as funções de desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos Cadastradores elencados na alínea "a";
 - d orientar os Cadastradores nível 3 na execução de suas atividades; e
 - e manter atualizado arquivo contendo as solicitações de cadastramento, habilitação, desabilitação, desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos Cadastradores elencados na alínea "a", bem como os atos formais que os nomearam para exercer suas funções;
- V Cadastrador nível 3 da SRF, servidor da SRF, designado pelo titular da Unidade, com as seguintes atribuições, no âmbito da sua respectiva Unidade:
- a cadastrar os servidores da SRF e os representantes legais dos importadores, exportadores, depositários e

transportadores, vinculados a sua Unidade, como usuários no Sistema SENHA;

- b habilitar ou desabilitar no Siscomex os usuários elencados na alínea "a", segundo condições estabelecidas pelo Gestor do Siscomex
- c exercer as funções de desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos usuários elencados na alínea "a"; e
- d manter atualizado arquivo contendo as solicitações de cadastramento, habilitação, desabilitação, desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos usuários elencados na alínea "a";

VI Cadastrador nível 3 da SECEX, servidor da SECEX, indicado pelo Titular do órgão para exercer as seguintes atribuições:

- a cadastrar servidores da SECEX e servidores ou empregados de instituições Financeiras como usuários no Sistema SENHA;
- b habilitar ou desabilitar os usuários de seu órgão e das Instituições Financeiras no Siscomex, segundo condições estabelecidas pelo Gestor do Siscomex;
- c exercer as funções de desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos usuários sob sua supervisão; e
- d manter atualizado arquivo contendo as solicitações de cadastramento, habilitação, desabilitação, desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos usuários elencados na alínea "a";

VII Cadastrador nível 3 dos órgãos Anuentes e Secretarias de Fazendas ou de Finanças dos Estados e do Distrito Federal, servidor indicado pelo Titular do Órgão ou Entidade para exercer as seguintes atribuições:

- a cadastrar os servidores de seu órgão ou Entidade como usuários no Sistema SENHA;
- b habilitar ou desabilitar os usuários de seu órgão ou Entidade no Siscomex, segundo condições estabelecidas pelo Gestor do Siscomex;
- c exercer as funções de desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos usuários de seu respectivo órgão ou Entidade; e
- d manter atualizado arquivo contendo as solicitações de cadastramento, habilitação, desabilitação, desativação, reativação, desbloqueio e troca de senha dos usuários elencados na alínea "a";

VIII usuário, pessoa cadastrada no SENHA e habilitada no Siscomex para acesso a informações indispensáveis ao desempenho de suas atividades.

- § 1º Os cadastradores e usuários, quando de seus impedimentos legais, terão suas senhas desativadas.
- § 2º Na hipótese de inexistência de Cadastrador nível 3 em uma Unidade, suas atividades deverão ser exercidas pelo Cadastrador nível 3 da Unidade de nível hierárquico imediatamente superior.
- § 3º Somente será permitido 1 (um) Cadastrador nível 2 por região Fiscal.
- § 4º Os usuários da SRF, habilitados nos perfis operacionais, definidos pelo Gestor do Siscomex, somente poderão acessar o Sistema nos terminais ou estações de trabalho instaladas nas dependências da Unidade de seu efetivo exercício.
- § 5º O Sistema SENHA deverá validar o número de inscrição no CPF e o respectivo nome, do usuário ou cadastrador do Siscomex, em relação ao Cadastro de Pessoas Físicas da SRF.
- Art. 7º A produção, homologação, desenvolvimento e treinamento do Siscomex utilizarão ambientes específicos.
- Art. 8º Qualquer infringência as regras estabelecidas para o uso do Siscomex deverá ser informada ao titular da Unidade de ocorrência do fato, para fins de apuração de responsabilidade.
- Art. 9º O controle de acesso ao Siscomex deverá assegurar:
- I a preservação dos dados relativos as transações realizadas no Sistema, com a identificação do usuário, local e do horário do acesso;
 - II a integridade dos dados armazenados no Sistema; e
 - III as rotinas de segurança inerentes ao Sistema.
- § único Para efeito no disposto neste artigo a Coordenação-Geral de Tecnologia e de Sistemas de Informação (COTEC) e a Coordenação-Geral de Auditoria e Correição (COAUC) da SRF deverão editar, em ato conjunto, normas específicas, bem assim realizar auditorias sobre as transações efetuadas.
- Art. 10 Os cadastradores do Siscomex Exportação que se encontrem habilitados na data da publicação desta Instrução Normativa deverão ser recadastrados nos moldes previstos nesta Instrução Normativa.
- Art. 11 Fica revogada a Instrução Normativa nº 135, de 16 de dezembro de 1992.
Alterações anotadas nas normas afetadas.
- Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
- Everardo Maciel

Instrução Normativa SRF nº 330, de 23 de maio de 2003

Publicada em 27 de maio de 2003.

Estabelece os procedimentos de controle de acesso do responsável pela pessoa jurídica ao Siscomex.

O Secretário da Receita Federal, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do artigo 209 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal, aprovado

pela Portaria MF nº 259, de 24 de agosto de 2001, considerando a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e tendo em vista o disposto nas Instruções Normativas SRF nº 222, de 11 de outubro de 2002, e nº 286, de 15 de janeiro de 2003, resolve:

- Art. 1º O acesso do responsável pela pessoa jurídica ao Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex) será efetivado, a critério do interessado, com uso de:
- I senha de acesso à Rede SERPRO concedida diretamente ao interessado pela unidade da SRF executora do procedimento de habilitação; ou
 - II certificado digital emitido por Autoridade Certificadora, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SRF nº 222, de 11 de outubro de 2002, e nas normas expedidas pela Coordenação de Tecnologia e Segurança da Informação (COTEC), disponíveis no Serviço Interativo de Atendimento Virtual - Receita 222, na Internet.
- § 1º Para efeito de disponibilização do acesso, deverá ser encaminhado, juntamente com os demais documentos que acompanham a requisição de habilitação, formulário de cadastramento inicial e atualização de usuário dos sistemas de comércio exterior, nos termos da Portaria SRF nº 885, de 23 de maio de 2003.
- § 2º Na hipótese do inciso I, a critério da pessoa física responsável pela empresa no Siscomex, a entrega da senha poderá ser realizada por unidade de fiscalização aduaneira da Secretaria da Receita Federal diversa daquela com jurisdição sobre a matriz da empresa, por intermédio do formulário citado no parágrafo primeiro, que deve ser apresentado à unidade escolhida com antecedência mínima de dois dias úteis, para fins de agendamento.
- Art. 2º O acesso ao Siscomex por pessoa física que não esteja regularmente habilitada ou credenciada, mediante utilização de senha de terceiro, caracteriza crime de falsidade ideológica, tipificado no artigo 299 do Código Penal (Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940).
- Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jorge Antonio Deher Rachid

Instrução Normativa SRF nº 331, de 23 de maio de 2003

Publicada em 27 de maio de 2003.

Aprova novas formas de acesso aos módulos do Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex), que especifica.

O Secretário da Receita Federal, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do artigo 209 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal, aprovado pela Portaria MF nº 259, de 24 de agosto de 2001, considerando a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e tendo em vista o disposto nas Instruções Normativas SRF nº 222, de 11 de outubro de 2002, resolve:

- Art. 1º Aprovar o acesso aos módulos Exportação e MANTRA do Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex) via Internet.

§ 1º O programa de acesso aos referidos módulos está disponível na página da Secretaria da Receita Federal (SRF) na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>, no ícone Siscomex Web.

§ 2º As modalidades de controle de acesso para uso dos módulos via Internet são as seguintes:

- I senha de acesso à Rede SERPRO concedida diretamente ao interessado pela unidade da SRF executora do procedimento de habilitação; ou
- II certificado digital emitido por Autoridade Certificadora, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SRF nº 222, de 11 de outubro de 2002, e com as normas expedidas pela Coordenação de Tecnologia e Segurança da Informação (COTEC), disponíveis no Serviço Interativo de Atendimento Virtual - Receita 222, na Internet.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jorge Antonio Deher Rachid

Instrução Normativa SRF nº 634, de 24 de março de 2006

*Publicada em 27 de março de 2006.
Republicada por ter saído com incorreção no original.*

Estabelece requisitos e condições para a atuação de pessoa jurídica importadora em operações procedidas para revenda a encomendante predeterminado.

O Secretário da Receita Federal, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do artigo 230 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal, aprovado pela Portaria MF nº 30, de 25 de fevereiro de 2005, e tendo em vista o disposto no artigo 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, e nos incisos I e II do § 1º do artigo 11 e nos artigos 12 a 14 da Lei nº 11.281, de 20 de fevereiro de 2006, resolve:

Art. 1º O controle aduaneiro relativo à atuação de pessoa jurídica importadora que adquire mercadorias no exterior para revenda a encomendante predeterminado será exercido conforme o estabelecido nesta Instrução Normativa.

Par. único Não se considera importação por encomenda a operação realizada com recursos do encomendante, ainda que parcialmente.

Art. 2º O registro da Declaração de Importação (DI) fica condicionado à prévia vinculação do importador por encomenda ao encomendante, no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex).

§ 1º Para fins da vinculação a que se refere o caput, o encomendante deverá apresentar à unidade da Secretaria da Receita Federal (SRF) de fiscalização aduaneira com jurisdição sobre o seu estabelecimento matriz, requerimento indicando:

- I nome empresarial e número de inscrição do importador no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e

II prazo ou operações para os quais o importador foi contratado.

§ 2º As modificações das informações referidas no § 1º deverão ser comunicadas pela mesma forma nele prevista.

§ 3º Para fins do disposto no caput, o encomendante deverá estar habilitado nos termos da IN SRF nº 455, de 5 de outubro de 2004.

Art. 3º O importador por encomenda, ao registrar DI, deverá informar, em campo próprio, o número de inscrição do encomendante no CNPJ.

Par. único Enquanto não estiver disponível o campo próprio da DI a que se refere o caput, o importador por encomenda deverá utilizar o campo destinado à identificação do adquirente por conta e ordem da ficha "Importador" e indicar no campo "Informações Complementares" que se trata de importação por encomenda.

Art. 4º O importador por encomenda e o encomendante são obrigados a manter em boa guarda e ordem, e a apresentar à fiscalização aduaneira, quando exigidos, os documentos e registros relativos às transações em que intervierem, pelo prazo decadencial.

Art. 5º O importador por encomenda e o encomendante ficarão sujeitos à exigência de garantia para autorização da entrega ou desembaraço aduaneiro de mercadorias, quando o valor das importações for incompatível com o capital social ou patrimônio líquido do importador ou do encomendante.

Par. único Os intervenientes referidos no caput estarão sujeitos a procedimento especial de fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 228, de 21 de outubro de 2002, diante de indícios de incompatibilidade entre os volumes transacionados no comércio exterior e a capacidade econômica e financeira criada.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jorge Antônio Deher Rachid

Instrução Normativa SRF nº 650, de 12 de maio de 2006

Publicada em 19 de maio de 2006.

Alterada pelas Instruções Normativas RFB nº 847, de 12 de maio de 2008, e nº 1.014, de 1º de março de 2010.

Estabelece procedimentos de habilitação de importadores, exportadores e internadores da Zona Franca de Manaus para operação no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex) e credenciamento de seus representantes para a prática de atividades relacionadas ao despacho aduaneiro.

O Secretário da Receita Federal, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do artigo 230 do Regimento Interno da Secretaria da Receita Federal, aprovado pela Portaria MF nº 30, de 25 de fevereiro de 2005, considerando o disposto nos artigos 297, 299, 301 e 304 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), no artigo 237 da Constituição Federal, no § 1º do artigo 81 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, conforme redação dada pela Lei nº

10.637, de 30 de dezembro de 2002, no artigo 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999, e nos artigos 2º e 3º da Portaria MF nº 350, de 16 de outubro de 2002, resolve:

Art. 1º A habilitação da pessoa física responsável por pessoa jurídica importadora, exportadora ou internadora da Zona Franca de Manaus (ZFM), no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex), e o credenciamento dos respectivos representantes para a prática de atividades relacionadas com o despacho aduaneiro, perante a Secretaria da Receita Federal (SRF), observarão o disposto nesta Instrução Normativa.

Par. único As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se também aos órgãos da administração pública direta, autarquias, fundações públicas, órgãos públicos autônomos, organismos internacionais e outras instituições extraterritoriais e às pessoas físicas.

Modalidades de Habilitação

Art. 2º O procedimento de habilitação de pessoa física e do responsável por pessoa jurídica, para a prática de atos no Siscomex será executada mediante requerimento do interessado, para uma das seguintes modalidades:

I ordinária, para pessoa jurídica que atue habitualmente no comércio exterior.

II simplificada, para:

a pessoa física, inclusive a qualificada como produtor rural, artesão, artista ou assemelhado;

b pessoa jurídica:

1 [revogado]

Revogado pela Instrução Normativa RFB nº 1.014, de 1º de março de 2010.

2 constituída sob a forma de sociedade anônima de capital aberto, com ações negociadas em bolsa de valores ou no mercado de balcão, classificada no código de natureza jurídica 204-6 da tabela do Anexo V à Instrução Normativa RFB nº 568, de 8 de setembro 2005, bem como suas subsidiárias integrais;

3 autorizada a utilizar o Despacho Aduaneiro Expresso (Linha Azul), nos termos da Instrução Normativa SRF nº 476, de 13 de dezembro 2004;

4 que atue exclusivamente como encomendante, nos termos do artigo 11, da Lei nº 11.281, de 20 de fevereiro de 2006;

5 para importação de bens destinados à incorporação ao seu ativo permanente; e

- 6 que atue no comércio exterior em valor de pequena monta;
 - c empresa pública ou sociedade de economia mista, classificada, respectivamente, nos códigos de natureza jurídica 201-1 e 203-8 da tabela do Anexo V à Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005; e
 - d entidade sem fins lucrativos, classificada nos códigos de natureza jurídica 303-4 a 399-9 da tabela do Anexo V à Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005;
- III especial, para órgão da administração pública direta, autarquia e fundação pública, órgão público autônomo, organismo internacional e outras instituições extraterritoriais, classificados nos códigos de natureza jurídica 101-5 a 118-0, e 500-2 da tabela do Anexo V à Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005; e
- IV restrita, para pessoa física ou jurídica que tenha operado anteriormente no comércio exterior, exclusivamente para a realização de consulta ou retificação de declaração.
- § 1º Para os fins do disposto na alínea "a" do inciso II do caput, considera-se produtor rural a pessoa física que explore atividade rural, individualmente ou sob a forma de parceria, arrendamento ou condomínio, comprovada documentalmente.
- § 2º Para os fins do disposto no item 6 da alínea "b" do inciso II do caput, considera-se valor de pequena monta a realização de operações de comércio exterior com cobertura cambial, em cada período consecutivo de seis meses, até os seguintes limites:
- I trezentos mil dólares norte-americanos ou o equivalente em outra moeda para as exportações FOB ("Free on Board"); e
Alterado pela Instrução Normativa RFB nº 847, de 12 de maio de 2008.
 - II cento e cinquenta mil dólares norte-americanos ou o equivalente em outra moeda para as importações CIF ("Cost, Insurance and Freight").
- § 3º A pessoa jurídica habilitada para a realização de operações de pequena monta, nos termos definidos no § 2º, além dos limites ali estabelecidos, poderá realizar também, independentemente de valor, as seguintes operações:
- I internações da ZFM;
 - II atuação como importador por conta e ordem de terceiros, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 225, de 18 de outubro de 2002; e,
 - III importações e exportações sem cobertura cambial.
- § 4º A habilitação de pessoa física faculta a realização de importações para uso e consumo próprio e de operações de comércio exterior para a realização da atividade profissional, inclusive do agricultor, artesão, artista ou assemelhado, e para as coleções pessoais.
- § 5º O requerimento referido no caput será autuado em processo pela unidade da SRF requerida, qualquer que seja a modalidade de habilitação.

Habilitação Ordinária

- Art. 3º A habilitação do responsável legal pela pessoa jurídica, na modalidade ordinária, será feita mediante requerimento, conforme o modelo constante dos Anexos I e II a esta Instrução Normativa, subscrito por qualquer das pessoas físicas que atendam aos critérios de qualificação constantes da tabela do Anexo V à Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005, ou seu respectivo representante, à unidade de jurisdição aduaneira do estabelecimento matriz, instruído com os documentos definidos em ato normativo expedido pela Coordenação-Geral de Administração Aduaneira (COANA).
- Par. único A habilitação na modalidade ordinária faculta também a realização das operações a que se referem os incisos I a III do § 3º do artigo 2º.
- Art. 4º Será indeferido, sem prejuízo da apresentação de novo pedido, o requerimento de habilitação ordinária incompleto em relação ao disposto no artigo 3º, instruído com declaração ou documento falso, ou apresentado por pessoa jurídica que:
- I esteja com a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) enquadrada em situação cadastral diferente de ativa;
 - II detenha participação societária em pessoa jurídica cuja inscrição no CNPJ esteja enquadrada como inapta;
 - III tenha deixado de apresentar à Secretaria da Receita Federal (SRF), qualquer das seguintes declarações:
 - a Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ);
 - b Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF); e
 - c Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (DACON);
 - IV esteja com seus dados cadastrais no CNPJ desatualizados, relativamente às informações constantes do requerimento de habilitação e respectivo anexo;
 - V esteja com a inscrição do estabelecimento matriz, no Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), enquadrada em situação diferente de "habilitada" ou equivalente;
 - VI possua sócio numa das seguintes situações:
 - a pessoa física, com a inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) enquadrada em situação cadastral cancelada ou nula;
 - b pessoa jurídica com inscrição no CNPJ inexistente ou com situação cadastral nula, baixada ou inapta; e
 - c estrangeiro sem inscrição no CNPJ ou no CPF, em desobediência ao previsto no inciso XIV do caput artigo 11 da Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005 e na alínea "e", inciso XI do artigo 20 da Instrução Normativa SRF nº 461, de 18 de outubro de 2004, respectivamente; ou

VII indique como responsável no Siscomex ou como encarregada por conduzir as transações internacionais, pessoa com a inscrição no CPF enquadrada em situação cadastral diferente de regular.

Par. único O requerente poderá sanear o processo de habilitação, mediante a juntada de documentos que comprovem a adoção das providências exigidas para a sua regularização fiscal ou cadastral, conforme estabelecido na legislação específica.

Art. 5º Para fins de habilitação, a pessoa jurídica requerente da habilitação ordinária será submetida à análise fiscal, tendo por base as informações constantes das declarações fiscais apresentadas à SRF e os documentos referidos no artigo 3º, para:

- I verificar a consistência entre as informações prestadas, as disponíveis nas bases de dados da SRF e as constantes do requerimento;
- II aferir a capacidade operacional da pessoa jurídica, assim entendida a disponibilidade de recursos humanos, materiais, logísticos, bens de capital, imóveis, tecnologia, etc.;
- III verificar, quanto aos sócios, sua capacidade empresarial e econômica relativamente ao capital aportado na empresa; e
- IV avaliar a capacidade financeira da pessoa jurídica para realizar as transações internacionais pretendidas.

§ 1º A análise a que se refere o inciso IV do caput estimará a capacidade financeira da pessoa jurídica para operar no comércio exterior em cada período de seis meses.

§ 2º A estimativa a que se refere o § 1º:

- I compreende exclusivamente as operações de importação e exportação, não se aplicando às operações referidas nos incisos I a III do § 3º do artigo 2º; e
- II servirá como parâmetro para monitoramento fiscal do requerente e sua seleção para procedimento especial de fiscalização previsto na Instrução Normativa SRF nº 206, de 26 de setembro de 2002, ou na Instrução Normativa SRF nº 228, de 21 de outubro de 2002, conforme o caso, quando realizar operações em montante superior.

§ 3º A estimativa da capacidade financeira da pessoa jurídica estabelecida por ocasião da habilitação poderá ser revista pela SRF com base nas informações disponíveis em suas bases de dados ou mediante a prestação de informações adicionais pelo interessado.

Art. 6º O requerente de habilitação ordinária que não tenha incorrido em hipótese de indeferimento da habilitação relacionada no artigo 4º será habilitado na forma simplificada, para operações de pequena monta referidas no item 6 da alínea "b" do inciso II do artigo 2º, até que seja concluída a análise de que trata o artigo 5º.

Art. 7º A pessoa jurídica requerente da habilitação ordinária poderá ser intimada a apresentar ou corrigir, no prazo de trinta dias, informações ou declarações fiscais quando, no curso da análise fiscal referida no artigo 5º, forem verificadas lacunas ou inconsistências entre as informações disponíveis nas bases de dados dos sistemas da SRF e as constantes do requerimento e dos documentos referidos no artigo 3º.

- § 1º Para fins de verificação das informações, poderão ser realizadas diligências ou exigida a presença, na unidade da SRF de habilitação, do responsável pela pessoa jurídica no CNPJ, bem como de outro sócio ou diretor, do encarregado pelas transações internacionais ou, ainda, do responsável pela elaboração da escrituração contábil-fiscal, para prestarem informações.
- § 2º Será indeferido o pedido de habilitação quando constatado que a pessoa jurídica é inexistente de fato, ou houver praticado vício no ato perante o CNPJ na forma do inciso II do artigo 30 da Instrução Normativa SRF nº 568, de 2005.
- § 3º Caso não sejam sanadas as lacunas ou inconsistências referidas no caput, sem prejuízo do deferimento da habilitação, poderão ser adotadas pela unidade da SRF de fiscalização aduaneira as providências pertinentes, que compreenderão, conforme o caso:
- I comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) e ao Banco Central do Brasil (BACEN), nos termos do artigo 3º da Portaria MF nº 350, de 16 de outubro de 2002, na forma disciplinada pela COANA, quando for detectado indício que possa configurar a ocorrência de crime de "lavagem de dinheiro" ou de ocultação de bens, direitos e valores;
 - II representação ao chefe da unidade da SRF que jurisdicione o domicílio da pessoa física ou jurídica, quando detectada falta de recolhimento de tributos administrados pela SRF.
- Art. 8º O requerente será cientificado, no ato do deferimento da habilitação ordinária, sobre o valor da estimativa a que se refere o § 1º do artigo 5º.
- § 1º Na hipótese de que trata o § 3º do artigo 7º, para a definição da estimativa a fiscalização aduaneira tomará por base os valores de ativo e passivo circulantes compatíveis com os constantes nas declarações fiscais apresentadas pelo requerente.
- § 2º O requerente poderá, a qualquer momento, solicitar atualização das informações sobre sua situação econômico-financeira, para fins de revisão da estimativa referida no caput.

Habilitação Simplificada

- Art. 9º Poderá habilitar-se, na modalidade simplificada, como responsável no Siscomex pelas pessoas referidas no inciso II do caput do artigo 2º:
- I o próprio interessado, quando se tratar de pessoa física, inclusive a qualificada como produtor rural, artesão, artista ou assemelhado; ou
 - II pessoas físicas que atendam aos critérios de qualificação constantes da tabela do Anexo V à IN RFB nº 568, de 2005, nos demais casos.
- Art. 10 O requerimento de habilitação de responsável legal por pessoa jurídica, na modalidade simplificada, poderá ser apresentado à unidade da SRF de jurisdição aduaneira do estabelecimento matriz da requerente ou em qualquer unidade da SRF que realize despacho aduaneiro, conforme modelo do Anexo I a esta Instrução Normativa, subscrito por uma das pessoas relacionadas no artigo 9º, ou seu respectivo representante, e instruído com os documentos definidos em ato normativo expedido pela COANA.

- Art. 11 Será indeferido, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 4º e sem prejuízo da apresentação de novo pedido, o requerimento de habilitação:
- I em desacordo com as disposições do artigo 10;
 - II apresentado por pessoa jurídica que se enquadre em uma das situações previstas nos incisos I a VII do artigo 4º; ou
 - III de pessoa física omissa em relação à entrega da Declaração Anual de Isento (DAI), da Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (DIRPF) ou, se for o caso, da Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR).

Habilitação Especial

- Art. 12 Poderão habilitar-se, na modalidade especial, como responsáveis no Siscomex por órgão público, instituição ou organismo referido no inciso III do caput do artigo 2º.
- I a pessoa física com a qualificação indicada na tabela do Anexo V à Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005 ou o servidor público por ela designado; e,
 - II o responsável legal no Brasil por organismo internacional ou instituição extraterritorial, ou qualquer pessoa por ele designada.
- Art. 13 O requerimento de habilitação de órgão público, instituição ou organismo, na modalidade especial, será apresentado em qualquer unidade da SRF que realize despacho aduaneiro, conforme modelo do Anexo I a esta Instrução Normativa, subscrito por uma das pessoas indicadas no artigo 12, e instruído com os documentos definidos em ato normativo expedido pela COANA.

Par. único A habilitação poderá ser solicitada por qualquer dirigente de unidade regional ou local do órgão, instituição ou organismo.

- Art. 14 Será indeferido, sem prejuízo da apresentação de novo pedido, o requerimento de habilitação em desacordo com o disposto nos artigos 12 e 13;

Habilitação Restrita

- Art. 15 O requerimento para habilitação de responsável legal, na modalidade restrita, deverá ser apresentado à unidade da SRF de jurisdição aduaneira da pessoa interessada ou da sucessora, quando for o caso, conforme modelo do Anexo I a esta Instrução Normativa, e instruído com os documentos definidos em ato normativo expedido pela COANA.
- § 1º O requerimento a que se refere o caput será subscrito por uma das pessoas físicas que atendam aos critérios de qualificação constantes da tabela do Anexo V à Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005; pelo próprio interessado, quando se tratar de pessoa física; ou por seus respectivos representantes.
- § 2º Nos casos de fusão, cisão ou incorporação, a sucessora poderá requerer habilitação em nome da sucedida.
- Art. 16 Será indeferido, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 4º e sem prejuízo da apresentação de novo pedido, o requerimento de habilitação:

- I de pessoa jurídica cuja inscrição no CNPJ esteja enquadrada como inapta;
- II de pessoa jurídica, quando o signatário do requerimento, representante legal no CNPJ ou pessoa física credenciada para realizar as transações no Siscomex, esteja com a inscrição no CPF enquadrada em situação cadastral diferente de regular;
- III de pessoa física que esteja com a inscrição no CPF enquadrada em situação cadastral diferente de regular; ou
- IV cujo requerimento esteja em desacordo com o estabelecido no artigo 15.

Dispensa de Habilitação

Art. 17 A pessoa física ou jurídica interessada está dispensada da habilitação de que trata esta Instrução Normativa para a realização das seguintes operações:

- I importação, exportação ou internação não sujeita a registro no Siscomex, ou quando o importador ou exportador optar pela faculdade prevista nos artigos 4º e 31, ambos da Instrução Normativa SRF nº 611, de 18 de janeiro de 2006;
- II bagagem desacompanhada e outras importações, exportações ou internações, realizadas por pessoa física, em que a legislação faculte a transmissão da declaração simplificada por servidor da SRF, nos termos do § 2º do artigo 7º e do § 3º do artigo 33, ambos da Instrução Normativa SRF nº 611, de 2006, ainda que aquela seja elaborada e transmitida por representante nomeado; ou
- III importação, exportação ou internação realizada por intermédio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) ou de empresa de transporte expresso internacional, nos termos do § 1º do artigo 7º e do § 1º do artigo 33, ambos da Instrução Normativa SRF nº 611, de 2006.

§ 1º Também estão dispensadas do procedimento de habilitação de que trata esta Instrução Normativa o depositário, o agente marítimo, a empresa de transporte expresso internacional, a ECT, o transportador, o consolidador e o desconsolidador de carga, bem como outros intervenientes não relacionados no artigo 1º quando realizarem, no Siscomex, operações relativas à sua atividade-fim.

§ 2º Os intervenientes referidos no § 1º serão habilitados conforme normas específicas aplicáveis às suas atividades-fim, sujeitando-se às regras previstas nesta Instrução Normativa quando realizarem operações de importação, exportação ou internação da ZFM.

§ 3º A dispensa da habilitação de que trata o inciso III do caput fica condicionada à verificação da situação cadastral ativa da pessoa jurídica, ou regular da pessoa física, respectivamente, no CNPJ ou CPF, mediante consulta na página da SRF na Internet, na data do registro da correspondente declaração.

§ 4º A ECT e as empresas de transporte expresso internacional deverão arquivar os extratos das consultas referidas no § 3º, pelo prazo decadencial previsto na legislação tributária.

Credenciamento de Representantes para Acesso ao Siscomex

- Art. 18 Poderá ser credenciado a operar o Siscomex como representante de pessoa física ou jurídica, no exercício das atividades relacionadas com o despacho aduaneiro:
- I despachante aduaneiro;
 - II dirigente ou empregado da pessoa jurídica representada;
 - III empregado de empresa coligada ou controlada da pessoa jurídica representada; e,
 - IV funcionário ou servidor especificamente designado, nos casos de habilitação na modalidade especial.
- § 1º O credenciamento e o descredenciamento de representantes da pessoa jurídica para a prática das atividades relacionadas com o despacho aduaneiro no Siscomex serão efetuados diretamente nesse sistema pelo respectivo responsável habilitado, no módulo "Cadastro de Representante Legal" do Siscomex Web, acessível na página da SRF na Internet (www.receita.fazenda.gov.br => Aduana e Comércio Exterior => Siscomex => Siscomex Web).
- § 2º O credenciamento e o descredenciamento de representante de pessoa física poderá ser feita na forma do § 1º, ou mediante solicitação para a unidade da SRF de despacho aduaneiro constante do próprio requerimento de habilitação, com a indicação do despachante aduaneiro, acompanhado do respectivo instrumento de outorga de poderes.
- § 3º Não poderá ser credenciada para exercer atividades relacionadas com o despacho aduaneiro a pessoa física com a inscrição no CPF enquadrada em situação cadastral diferente de regular.
- § 4º A pessoa física credenciada na forma deste artigo poderá atuar em qualquer unidade da SRF em nome da pessoa física ou jurídica que represente.
- § 5º Cabe ao responsável legal da pessoa física ou jurídica, habilitado nos termos desta Instrução Normativa, assegurar-se, nos termos do Decreto nº 646, de 9 de setembro de 1992, da regularidade do registro das pessoas credenciadas como despachante aduaneiro.
- Art. 19 O representante credenciado a operar o Siscomex fica sujeito à comprovação de sua condição à fiscalização aduaneira, quando exigido, relativamente ao disposto nos incisos I a IV do artigo 18.
- § 1º Na hipótese de não dispor de poderes previstos no contrato social ou estatuto, deverá manter o respectivo instrumento de outorga para ser apresentado à fiscalização aduaneira quando exigido.
- § 2º No caso de o representante ser dirigente ou empregado da pessoa jurídica ou de empresa coligada ou controlada, deverá manter, além do instrumento de mandato referido no § 1º, cópia autenticada ou original do documento que comprove o exercício da função ou o vínculo empregatício, para apresentação à fiscalização aduaneira, quando solicitada.
- Art. 20 A identificação do responsável pela pessoa jurídica, para fins de acesso ao módulo referido no § 1º do artigo 18, será efetuada por meio de certificado

digital emitido por Autoridade Certificadora, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SRF nº 580, de 12 de dezembro de 2005.

§ 1º Quando o responsável habilitado pela pessoa jurídica não possuir o certificado digital referido no caput, ou estiver impossibilitado de providenciá-lo, o titular da unidade da SRF responsável poderá autorizar o credenciamento de ofício de representante da pessoa jurídica para a prática de atividades vinculadas ao despacho aduaneiro.

§ 2º Para fins da autorização referida no § 1º deverá ser comprovada a existência concomitante de:

- I carga para importação ou exportação pendente de realização de despacho;
- II instrumento de outorga de poderes para o representante; e
- III motivo de força maior, viagem ou ausência do País, que justifique a impossibilidade do responsável habilitado obter seu certificado digital.

Revisão e Suspensão da Habilitação e do Credenciamento

Art. 21 A habilitação do responsável por pessoa jurídica e o credenciamento de seus representantes serão deferidos a título precário, ficando sujeitos à revisão a qualquer tempo, especialmente quando:

- I for constatada qualquer das ocorrências de indeferimento da habilitação descritas no artigo 4º;
- II o responsável pela pessoa jurídica habilitada deixar de atender à qualificação prevista na tabela V da Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005;
- III a habilitação inicial tiver sido efetuada:
 - a de ofício, conforme previsto no § 4º do artigo 23;
 - b sem análise fiscal, por força do disposto no § 2º do artigo 13 da Instrução Normativa SRF nº 455, de 5 de outubro de 2004; ou
 - c de forma provisória, nos termos do artigo 12 da Instrução Normativa SRF nº 286, de 15 de janeiro de 2003;
- IV houver fundadas suspeitas de prestação de declaração falsa ou apresentação de documento falso ou inidôneo para a habilitação; ou]
- V for ultrapassado o valor estimado das operações de que trata o § 1º do artigo 5º, observado o disposto nos seus §§ 2º e 3º.

§ 1º A revisão será iniciada mediante intimação do importador, exportador, adquirente ou encomendante, para apresentar documentos ou esclarecimentos no prazo de trinta dias.

§ 2º Na hipótese do inciso V do caput, a empresa deverá apresentar demonstração de origens e aplicação dos recursos, na forma definida em ato normativo expedido pela COANA.

§ 3º Caso não sejam sanadas as dúvidas sobre as origens dos recursos aplicados nas operações de comércio exterior, na forma do § 2º, deverá ser encerrado o

procedimento de revisão e adotado o procedimento da Instrução Normativa SRF nº 228, de 2002.

Art. 22 A habilitação de que trata esta Instrução Normativa poderá ser suspensa no caso de a pessoa jurídica habilitada deixar de:

- I atender à intimação no curso de revisão de habilitação de que trata o artigo 21, injustificadamente; ou
- II realizar operação de comércio exterior no prazo ininterrupto de dezoito meses.

§ 1º Constatada, por qualquer unidade aduaneira da SRF, hipótese a que se refere o caput, esta deverá:

- I suspender a ficha de habilitação no Sistema de Rastreamento da Atuação dos Intervenientes Aduaneiros (Radar);
- II dar ciência do fato ao contribuinte ou a seu representante e comunicar à unidade da SRF de jurisdição aduaneira, quando for o caso.

§ 2º A suspensão da habilitação implicará no cancelamento, no Siscomex, do credenciamento dos representantes para atuar no despacho aduaneiro e, se for o caso, da vinculação no cadastro de importadores por conta e ordem.

§ 3º A habilitação suspensa será reativada, mediante:

- I o atendimento de intimação; ou
- II apresentação de novo requerimento de habilitação, na hipótese do inciso II do caput, observado os prazos previstos no artigo 23.

Prazos e Intimações

Art. 23 A unidade da SRF requerida deverá executar os procedimentos relativos à análise do requerimento de habilitação nos seguintes prazos, contados de sua protocolização:

- I trinta dias, no caso de habilitação na modalidade ordinária; e
- II dez dias, nas demais modalidades.

§ 1º O prazo previsto no inciso II aplica-se também na hipótese do artigo 6º, caso a habilitação ordinária não tenha sido expedida nesse prazo.

§ 2º A contagem dos prazos referidos no caput será interrompida até o atendimento de intimação, nos termos do artigo 24.

§ 3º Os prazos referidos neste artigo poderão ser reduzidos a critério do chefe da unidade da SRF responsável pelo procedimento.

§ 4º A habilitação será concedida de ofício, por determinação do chefe da unidade da SRF requerida, caso seu procedimento não seja concluído no prazo regulamentar, independentemente de manifestação do interessado.

Art. 24 As intimações efetuadas no decorrer da análise do pedido de habilitação ou em procedimento de revisão serão feitas por escrito, mediante ciência do interessado, nos termos do artigo 23 do Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972.

§ 1º As intimações, abrangendo todas as pendências identificadas por ocasião da análise do requerimento, terão prazo mínimo de trinta dias para seu atendimento.

§ 2º Vencido o prazo previsto em qualquer intimação, sem o seu atendimento ou sem a apresentação de justificativa formal pela requerente, o processo deverá ser arquivado, sem prejuízo da formulação de novo requerimento de habilitação.

§ 3º A critério do chefe da unidade da SRF responsável pela execução do procedimento de habilitação, em razão de justificada economia processual, os indeferimentos a que se referem os artigos 4º, 11, 14 e 16 poderão ser substituídos por intimação para regularização da pendência.

Dos Recursos

Art. 25 Caberá recurso dos indeferimentos a pleitos previstos nesta Instrução Normativa, sem efeito suspensivo, no prazo de trinta dias, contado da ciência do indeferimento, que será apreciado, em instância única, pelo chefe da unidade da SRF requerida.

§ 1º Ao despacho decisório a ser proferido em resposta ao recurso referido no caput aplicam-se as disposições do artigo 10 da Portaria SRF nº 1, de 2 de janeiro de 2001.

§ 2º No prazo estabelecido no caput, o interessado poderá complementar a documentação ou sanar pendências que geraram o indeferimento, sem necessidade de formalização de novo processo.

Disposições Finais e Transitórias

Art. 26 A habilitação de pessoa jurídica importadora para operação por conta e ordem de terceiros, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 225, de 2002, está condicionada à prévia habilitação da pessoa física responsável pela pessoa jurídica adquirente das mercadorias, nos termos desta Instrução Normativa.

Par. único À operação realizada por importador por encomenda, aplica-se o disposto no caput, relativamente ao encomendante.

Art. 27 A habilitação de pessoa física responsável por consórcio de empresas, de que trata o artigo 278 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, está condicionada à habilitação da pessoa física responsável pela pessoa jurídica líder.

Art. 28 A habilitação para realizar interações na ZFM também exige o cumprimento do disposto no artigo 10 da Instrução Normativa SRF nº 242, de 6 de novembro de 2002.

Art. 29 A COANA poderá estabelecer:

- I alterações no modelo de requerimento de habilitação e seus anexos;
- II normas complementares para aplicação desta Instrução Normativa; e
- III o enquadramento automático das habilitações já registradas nas modalidades previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 30 Os requerimentos de habilitação protocolizados e ainda não deferidos até a data de publicação desta Instrução Normativa serão analisados segundo as novas regras, independente de manifestação da interessada.

Par. único O disposto no caput aplica-se, inclusive, aos casos em que houver alteração na modalidade de habilitação requerida, devendo o servidor responsável pela análise do pleito fazer as adaptações necessárias.

- Art. 31 A habilitação de pessoa física ou de responsável pela pessoa jurídica no Siscomex não confere atestado de regularidade perante a SRF nem homologa as informações prestadas no requerimento.
- Art. 32 Fica facultada, até 31 de dezembro de 2006, a identificação do responsável pela pessoa jurídica por meio de utilização de senha de acesso ao Siscomex, alternativamente ao certificado digital referido no artigo 20.
- § 1º O prazo a que se refere o caput se estenderá até 31 de dezembro de 2007 para as pessoas jurídicas que se encontrarem habilitadas na data de publicação desta Instrução Normativa.
- § 2º A entrega da senha para acesso ao Siscomex a que se refere o caput será efetuada exclusivamente ao próprio interessado, habilitado na forma desta Instrução Normativa, mediante seu comparecimento à unidade da SRF executora do procedimento de habilitação, não sendo admitida a entrega de senha a terceiro, mesmo mediante apresentação de procuração.
- § 3º A critério do responsável pela pessoa jurídica no Siscomex, a geração e entrega da senha poderá ser realizada pela unidade da SRF de fiscalização aduaneira com jurisdição sobre o domicílio fiscal daquele, hipótese em que a solicitação deve ser apresentada na referida unidade com antecedência mínima de três dias úteis, para fins de agendamento de retirada da senha.
- Art. 33 Fica formalmente revogada a Instrução Normativa SRF nº 455, de 5 de outubro de 2004, sem interrupção de sua força normativa.


Alterações anotadas nas normas afetadas.

- Art. 34 Esta Instrução Normativa entra em vigor em 22 de maio de 2006.

Jorge Antônio Deher Rachid

ANEXOS

Anexo I - Requerimento de Habilitação

	MINISTÉRIO DA FAZENDA Secretaria da Receita Federal REQUERIMENTO DE HABILITAÇÃO	
I. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE/INTERESSADO		
1. Nome / Nome empresarial / Razão Social (sem abreviações)		
2. CPF/ CNPJ	3. Código da Natureza Jurídica e descrição	
4. Endereço completo do estabelecimento matriz (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)		
5. Sítio da internet (endereço da página na internet)		

6. Telefones de contato (máximo 3)	
7. Modalidade de Habilitação Pretendida	
II. IDENTIFICAÇÃO DA SUCESSORA (Somente na modalidade restrita)	
1. Nome empresarial / Razão Social (sem abreviações)	
2. CNPJ	3. Código da Natureza Jurídica e descrição
4. Endereço completo do estabelecimento matriz (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)	
5. Sítio da internet (endereço da página na internet)	
6. Nomes e telefones de contato (máximo 3)	
III. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PERANTE O SISCOMEX	
1. Nome completo (sem abreviações)	
2. CPF	3. Documento Identidade / Órgão emissor
4. Qualificação	
5. Endereço completo (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)	
6. Endereço eletrônico (“e-mail”)	
7. Telefones de contato (máximo 3)	
IV. IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR	
1. Nome completo (sem abreviações)	
2. CPF	3. Documento Identidade/Órgão emissor
4. Endereço completo (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)	

5. Endereço eletrônico (“e-mail”)	
6. Telefones de contato (máximo 3)	
V. DECLARAÇÃO	
O requerente ou seu procurador, adiante assinado, declara expressamente, sob as penas da lei, estar autorizado a pleitear a habilitação em nome da pessoa qualificada no quadro I, e que as informações prestadas são verdadeiras.	
VI. FIRMA / ASSINATURA	
Responsável / Procurador	
1. Data:	2. Assinatura:

Anexo I - Instruções de Preenchimento

QUADRO I. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE / INTERESSADO

Deve ser preenchido com os dados da pessoa física ou jurídica interessada.

- 1 Nome / Nome empresarial / Razão Social (sem abreviações): Preencher com o nome da pessoa física, com o nome empresarial ou razão social, conforme o caso. Observar a mesma grafia que consta CPF ou do CNPJ.
- 2 CPF / CNPJ: Preencher com o número de inscrição no CPF ou CNPJ, conforme o caso.
- 3 Código da Natureza Jurídica e descrição: Sendo pessoa física, preencher com a expressão “pessoa física”. Sendo pessoa jurídica, indicar o código da natureza jurídica da requerente, conforme consta no cartão do CNPJ.
- 4 Endereço completo do estabelecimento matriz (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP): Preencher com o endereço completo da pessoa física ou do estabelecimento matriz, quando pessoa jurídica.
- 5 Sítio da internet (endereço da página na internet): Preencher com o endereço completo do sítio da pessoa jurídica na internet. Sendo pessoa física, deixar em branco.
- 6 Nomes e Telefones de contato (máximo 3): Preencher com até três números de telefone e nome de pessoa para contato, incluindo o código de área (DDD), no formato (DDD) NNNN.NNNN.
- 7 Modalidade de habilitação pretendida: Preencher com a modalidade de habilitação pretendida e a situação que motivou o respectivo enquadramento, conforme artigo 2º da Instrução Normativa.

QUADRO II. IDENTIFICAÇÃO DA SUCESSORA

Este quadro só deverá ser preenchido quando se tratar de pedido de habilitação na modalidade restrita, e na situação em que a pessoa jurídica interessada foi

fusionada, cindida ou incorporada. Os dados devem ser da sucessora ou incorporadora.

- 1 Nome empresarial / Razão Social (sem abreviações): Preencher com o nome empresarial ou razão social, conforme consta no CNPJ.
- 2 CNPJ: Preencher com o número de inscrição no CNPJ.
- 3 Código da Natureza Jurídica e descrição: Indicar o código da natureza jurídica da sucessora, conforme consta no cartão do CNPJ.
- 4 Endereço completo do estabelecimento matriz (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP): Preencher com o endereço completo do estabelecimento matriz.
- 5 Sítio da internet (endereço da página na internet): Preencher com o endereço completo do sítio da pessoa jurídica na internet.
- 6 Nomes e Telefones de contato (máximo 3): Preencher com até três números de telefone e nome de pessoa para contato, incluindo o código de área (DDD), no formato (DDD) NNNN.NNNN.

QUADRO III. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PERANTE O SISCOMEX

Deve ser preenchido com os dados da pessoa física que será habilitada como representante da interessada perante o Siscomex. Para pessoas jurídicas só poderão ser admitidas como tal, as pessoas físicas com a qualificação de representante indicada na Tabela do Anexo V da IN RFB nº 568, de 2005. Caso a empresa pretenda habilitar mais de um representante, preencher tantos quadros quantos forem os representantes (utilizar as funções “copiar” e “colar”).

No caso de pessoa física qualificada como produtor rural, artesão, artista ou assemelhado, o responsável será o próprio interessado.

Para as demais pessoas físicas, indicar nesse quadro os dados da pessoa física que atuará como seu representante, que tanto pode ser o interessado como o despachante aduaneiro por ele escolhido.

- 1 Nome completo (sem abreviações): Preencher com o nome completo do responsável.
- 2 CPF: Preencher com o número de inscrição do responsável no CPF.
- 3 Documento Identidade / Órgão emissor: Preencher com o número da identidade e a sigla do órgão emissor.
- 4 Qualificação: Indicar a qualificação do responsável, conforme indicado na Tabela do Anexo V da IN RFB nº 568, de 2005. Tratando-se de habilitação de pessoa física, deixar o quadro em branco.
- 5 Endereço completo (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP): Preencher com o endereço completo do responsável.
- 6 Endereço eletrônico (“e-mail”): Preencher com o endereço eletrônico do responsável (“e-mail”). Preencher somente no caso de concordar em receber correspondência da SRF nesse endereço eletrônico.

- 7 Telefones de contato (máximo 3): Preencher com até três números de telefone de contato da pessoa física, incluindo o código de área (DDD), no formato (DDD) NNNN.NNNN.

QUADRO IV. IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR

Preencher somente quando o pedido for protocolizado por procurador. Deve ser preenchido com os dados da pessoa física autorizada a pleitear a habilitação em nome da pessoa física ou jurídica. Nesse caso, é indispensável apresentar o instrumento de mandato respectivo. O procurador não poderá ser habilitado como responsável no Siscomex. Preencher os campos conforme instruções de preenchimento do Quadro III.


QUADRO XIII. DECLARAÇÃO

Ler atentamente a declaração firmada pelo responsável ou seu procurador.

QUADRO XIV. FIRMA / ASSINATURA

- 1 Data: Data de protocolização, a ser preenchido pelo servidor da SRF que receber o requerimento.
- 2 Assinatura: Assinar e reconhecer firma em cartório. A assinatura diante de servidor da SRF dispensa o reconhecimento da firma.

Anexo II - Informações Complementares - Modalidade Ordinária

	MINISTÉRIO DA FAZENDA	
	Secretaria da Receita Federal	
	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
	MODALIDADE ORDINÁRIA	
I. DADOS DO RESPONSÁVEL POR TRANSAÇÕES INTERNACIONAIS		
1. Nome completo (sem abreviações)		
2. CPF	3. Documento Identidade/Órgão emissor	
4. Endereço completo (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)		
5. Tipo de vinculação com a requerente		
6. Endereço eletrônico (“e-mail”)		
7. Telefones de contato (máximo 3)		
II. IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA		
1. Nome completo (sem abreviações)		

2. CPF		3. Documento Identidade/Órgão emissor		4. Número CRC / Região
5. Endereço completo (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP)				
6. Tipo de vinculação com a requerente				
7. Endereço eletrônico (“e-mail”)				
8. Telefones de contato (máximo 3)				
III. DADOS DO IMÓVEL DO ESTABELECIMENTO MATRIZ				
1. CPF/CNPJ Proprietário	2. Tipo de posse		3. Nº Cadastro IPTU	4. Valor Venal (IPTU)
5. Área total do imóvel (m²)			6. Área utilizada (m²)	
7. Data de início do contrato		8. Data de término do contrato	9. Valor mensal do contrato (R\$)	
IV. DADOS DO IMÓVEL DO PRINCIPAL DEPÓSITO				
1. CPF/CNPJ Proprietário	2. Tipo de posse		3. Nº Cadastro IPTU	4. Valor Venal (IPTU)
5. Área total do imóvel (m²)			6. Área utilizada (m²)	
7. Data de início do contrato		8. Data de término do contrato	9. Valor mensal do contrato (R\$)	
V. ESTRUTURA OPERACIONAL				
Quantidade de empregados				
1. Total	2. Administração	3. Produção	4. Vendas	5. Valor da folha de pgto mensal (R\$)

Quantidade de veículos				
6. Total	7. Automóveis	8. Camionetas	9. Caminhões	10. Valor total dos veículos (R\$)
VI. CLIENTES NO PAÍS (1º MAIOR)				
1. CPF/CNPJ		2. Nome ou razão social		
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDD) Telefone e Fax		
5. Produto 1			6. Marca comercial 1	
7. Produto 2			8. Marca comercial 2	
9. Produto 3			10. Marca comercial 3	
VI. CLIENTES NO PAÍS (2º MAIOR)				
1. CPF/CNPJ		2. Nome ou razão social		
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDD) Telefone e Fax		
5. Produto 1			6. Marca comercial 1	
7. Produto 2			8. Marca comercial 2	
9. Produto 3			10. Marca comercial 3	
VI. CLIENTES NO PAÍS (3º MAIOR)				
1. CPF/CNPJ		2. Nome ou razão social		
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDD) Telefone e Fax		
5. Produto 1			6. Marca comercial 1	
7. Produto 2			8. Marca comercial 2	

Habilitação e Representação

9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
VII. FORNECEDORES NO PAÍS (1º MAIOR)			
1. CPF/CNPJ		2. Nome ou razão social	
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDD) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	
9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
VII. FORNECEDORES NO PAÍS (2º MAIOR)			
1. CPF/CNPJ		2. Nome ou razão social	
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDD) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	
9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
VII. FORNECEDORES NO PAÍS (3º MAIOR)			
1. CPF/CNPJ		2. Nome ou razão social	
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDD) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	

9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
VIII. CLIENTES NO EXTERIOR (1º MAIOR)			
1. País de localização		2. Nome ou razão social	
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDI e Código de Área) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	
9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
VIII. CLIENTES NO EXTERIOR (2º MAIOR)			
1. País de localização		2. Nome ou razão social	
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDI e Código de Área) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	
9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
VIII. CLIENTES NO EXTERIOR (3º MAIOR)			
1. País de localização		2. Nome ou razão social	
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDI e Código de Área) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	

9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
IX. FORNECEDORES NO EXTERIOR (1º MAIOR)			
1. País de localização	2. Nome ou razão social		
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDI e Código de Área) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	
9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
IX. FORNECEDORES NO EXTERIOR (2º MAIOR)			
1. País de localização	2. Nome ou razão social		
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDI e Código de Área) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	
9. Produto 3		10. Marca comercial 3	
IX. FORNECEDORES NO EXTERIOR (3º MAIOR)			
1. País de localização	2. Nome ou razão social		
3. Nome da pessoa de contato		4. (DDI e Código de Área) Telefone e Fax	
5. Produto 1		6. Marca comercial 1	
7. Produto 2		8. Marca comercial 2	
9. Produto 3		10. Marca comercial 3	

X. FIRMA / ASSINATURA	
Responsável / Procurador	
1. Data:	2. Assinatura:

Anexo II - Instruções de Preenchimento

Observação importante: Este Anexo só deverá ser preenchido por pessoas jurídicas que estejam pleiteando habilitação na modalidade ordinária.

QUADRO I. DADOS DO RESPONSÁVEL POR TRANSAÇÕES INTERNACIONAIS

Deve ser preenchido com os dados da pessoa física responsável pelas transações internacionais. Caso haja, na empresa, mais de uma pessoa responsável por essas transações, devem ser preenchidos tantos quadros quantos forem os responsáveis (utilizar as funções “copiar” e colar”).

- 1 Nome completo (sem abreviações): Preencher com o nome completo do responsável pelas transações internacionais.
- 2 CPF: Preencher com o número de inscrição do responsável no CPF.
- 3 Documento Identidade / Órgão emissor: Preencher com o número da identidade e a sigla do órgão emissor.
- 4 Endereço completo (logradouro, nº, complemento, bairro, cidade, estado e CEP): Preencher com o endereço completo do responsável.
- 5 Tipo de vinculação com a requerente: Preencher com o tipo de vinculação, conforme o caso (sócio cotista, sócio administrador, gerente, empregado, prestador de serviço etc).
- 6 Endereço eletrônico (“e-mail”): Preencher com o endereço eletrônico do responsável (“e-mail”). Preencher somente no caso de concordar em receber correspondência da SRF nesse endereço eletrônico.
- 7 Telefones de contato (máximo 3): Preencher com até três números de telefone de contato da pessoa física, incluindo o código de área (DDD), no formato (DDD) NNNN.NNNN.

QUADRO II. IDENTIFICAÇÃO DO CONTABILISTA

Deve ser preenchido com os dados da pessoa física responsável pela escrituração contábil da empresa. O quadro pode ser deixado em branco quando a empresa não estiver obrigada a manter escrituração contábil. Preencher os campos conforme instruções de preenchimento do Quadro I.

QUADRO III. DADOS DO IMÓVEL DO ESTABELECIMENTO MATRIZ

Preencher com as informações relativas ao imóvel onde funciona o estabelecimento matriz da requerente.

- 1 CPF/CNPJ do proprietário: Preencher com o número de inscrição do proprietário do imóvel no CPF ou CNPJ, conforme o caso.

- 2 Tipo de posse: Indicar a que título a empresa ocupa o local (propriedade, locação, usufruto, cessão não-onerosa etc).
- 3 Número do cadastro no IPTU: Preencher com o número de inscrição do imóvel para fins de pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU).
- 4 Valor venal (IPTU): Preencher com o valor venal do imóvel, em reais, indicado na Guia de Lançamento e Apuração do IPTU.
- 5 Área total do imóvel: Preencher com a área total do imóvel, em metros quadrados.
- 6 Área utilizada: Preencher com a área do imóvel, em metros quadrados, efetivamente utilizada pela empresa.
- 7 Data de início do contrato: Caso a ocupação do imóvel esteja amparada em contrato, público ou particular, indicar a data de início da sua vigência.
- 8 Data de término do contrato: Caso a ocupação do imóvel esteja amparada em contrato, público ou particular, indicar a data de término da sua vigência.
- 9 Valor do contrato: Caso a ocupação do imóvel esteja amparada em contrato oneroso, indicar o valor mensal, em reais, pago pela empresa.

QUADRO IV. DADOS DO IMÓVEL DO PRINCIPAL DEPÓSITO

Preencher com as informações relativas ao imóvel onde funciona o principal depósito da requerente, se for o caso. Para o preenchimento, observar as instruções do quadro IV.

QUADRO V. ESTRUTURA OPERACIONAL

Preencher com as informações relativas aos empregados e veículos da empresa.

- 1 Total: Preencher com o número total de empregados da pessoa jurídica da requerente.
- 2 Administração: Preencher com o número de empregados alocados na área administrativa da pessoa jurídica da requerente.
- 3 Produção: Preencher com o número de empregados alocados na área de produção da pessoa jurídica da requerente.
- 4 Vendas: Preencher com o número de empregados alocados na área comercial da pessoa jurídica da requerente.
- 5 Folha de pagamento mensal: Preencher com o valor, em reais, da folha de pagamento do último mês (incluindo todos os encargos).
- 6 Total: Preencher com a quantidade total de veículos de propriedade da empresa.
- 7 Automóveis: Preencher com a quantidade de automóveis de propriedade da empresa.
- 8 Camionetas: Preencher com a quantidade de camionetas de propriedade da empresa.
- 9 Caminhões: Preencher com a quantidade de caminhões de propriedade da empresa.

- 10 Valor total dos veículos: Preencher com o valor total, em reais, dos veículos de propriedade da empresa.

QUADRO VI. CLIENTES NO PAÍS

Preencher com as informações relativas aos 3 maiores possíveis clientes da requerente no país (um quadro para cada cliente).

- 1 CPF/CNPJ: Preencher com o número de inscrição do cliente no CPF/CNPJ.
- 2 Nome ou razão social: Preencher com o nome completo ou razão social do cliente.
- 3 Nome da pessoa de contato: Preencher com o nome da pessoa de contato do cliente.
- 4 DDD, telefone e fax: Preencher com o número do DDD e do telefone e fax da pessoa de contato.
- 5 Produto 1: Preencher com o nome do produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 6 Marca comercial 1: Preencher com a marca comercial do produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 7 Produto 2: Preencher com o nome do 2º produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 8 Marca comercial 2: Preencher com a marca comercial do 2º produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 9 Produto 3: Preencher com o nome do 3º produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 10 Marca comercial 3: Preencher com a marca comercial do 3º produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.

QUADRO VII. FORNECEDORES NO PAÍS

Preencher com as informações relativas aos 3 maiores possíveis fornecedores da requerente no país (um quadro para cada cliente). Observar as instruções de preenchimento do Quadro VI.

QUADRO VIII. CLIENTES NO EXTERIOR

Preencher com as informações relativas aos 3 maiores possíveis clientes da requerente no país (um quadro para cada cliente).

- 1 País de localização: Preencher com o nome do país de localização do estabelecimento do cliente no exterior.
- 2 Nome ou razão social: Preencher com o nome completo ou razão social do cliente.
- 3 Nome da pessoa de contato: Preencher com o nome da pessoa de contato do cliente.
- 4 DDI e código de área, telefone e fax: Preencher com os números do DDI do país, código de área e do telefone e fax da pessoa de contato.

- 5 Produto 1: Preencher com o nome do produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 6 Marca comercial 1: Preencher com a marca comercial do produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 7 Produto 2: Preencher com o nome do 2º produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 8 Marca comercial 2: Preencher com a marca comercial do 2º produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 9 Produto 3: Preencher com o nome do 3º produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.
- 10 Marca comercial 3: Preencher com a marca comercial do 3º produto de maior valor agregado na comercialização com o cliente.

QUADRO IX. FORNECEDORES NO EXTERIOR

Preencher com as informações relativas aos 3 maiores possíveis fornecedores da requerente no exterior (um quadro para cada cliente). Observar as instruções de preenchimento do Quadro VI.

QUADRO X. FIRMA / ASSINATURA

- 1 Data: Data de protocolização, a ser preenchido pelo servidor da SRF que receber o requerimento.
- 2 Assinatura: Assinar e reconhecer firma em cartório. A assinatura diante de servidor da SRF dispensa o reconhecimento da firma.

ATOS DECLARATÓRIOS

Ato Declaratório Executivo COANA nº 3, de 1º de junho de 2006

Publicado em 2 de junho de 2006. Retificado em 2 de junho de 2006.

Estabelece documentos e normas complementares para a habilitação de importadores, exportadores e internadores da Zona Franca de Manaus para operação no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex) e credenciamento de seus representantes para a prática de atividades relacionadas ao despacho aduaneiro.

O Coordenador-Geral de Administração Aduaneira - Substituto, no uso de suas atribuições regimentais, e com fundamento no disposto nos artigos 3º, 10, 13, 15, § 2º do artigo 21 e inciso II do artigo 29, da Instrução Normativa SRF nº 650, de 12 de maio de 2006, declara:

Art. 1º A habilitação da pessoa física responsável por pessoa jurídica importadora, exportadora ou internadora da Zona Franca de Manaus (ZFM), no Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex), e o credenciamento de seus respectivos representantes para a prática de atividades relacionadas com o despacho aduaneiro observarão o disposto neste Ato Declaratório, em complementação ao que estabelece a Instrução Normativa SRF nº 650, de 2006.

Da Habilitação Ordinária

Art. 2º O requerimento de habilitação, na modalidade ordinária, será instruído com os seguintes documentos, conforme disposto no artigo 3º da IN SRF nº 650, de 2006:

- I cópia dos atos constitutivos da pessoa jurídica, ou de sua última consolidação, e alterações realizadas nos últimos dois anos;
- II certidão específica da Junta Comercial, contendo o histórico de todas as alterações dos atos constitutivos da pessoa jurídica, expedida há, no máximo, noventa dias;
- III cópia do documento de identificação do responsável pela pessoa jurídica, ou do signatário do requerimento, se forem pessoas diferentes;
- IV instrumento de outorga de poderes para representação da pessoa jurídica, quando for o caso;
- V cópia do documento de identificação do responsável pela elaboração da escrituração contábil-fiscal;
- VI balanço patrimonial relativo ao último exercício encerrado ou balanço de abertura, e balancete de verificação relativo ao mês anterior ao da protocolização do requerimento de habilitação, assinados pelo

contador e por pessoa que atenda critério de qualificação constante da tabela do Anexo V à IN RFB nº 568, de 8 de setembro de 2005;

- VII demonstrativo de resultados, relativo ao último período encerrado;
- VIII prova da integralização ou aumento de capital que tenha ocorrido nos três anos-calendário anteriores ao do pedido de habilitação;
- IX relativos aos imóveis onde funcionam o estabelecimento matriz e o principal depósito da requerente:
 - a cópia da guia de apuração e lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR), com os dados cadastrais do imóvel; e
 - b nota fiscal de energia elétrica ou de telefone do mês anterior ao da protocolização do requerimento;
- X cópia das guias de informação e apuração do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) apresentadas ao fisco estadual ou distrital, relativas ao período de que trata o Anexo I-A a este Ato Declaratório, se for contribuinte desse imposto; e/ou,
- XI cópia das guias de informação e apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) apresentadas ao fisco distrital ou municipal, relativas ao período de que trata o Anexo I-A, se for contribuinte desse imposto.

§ 1º Ficam dispensadas da apresentação dos documentos a que se referem os incisos V, VI, e VII do caput, as pessoas jurídicas optantes pelo regime de Lucro Presumido ou Lucro Arbitrado, bem como aquelas inscritas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples).

§ 2º A dispensa de que trata o § 1º aplica-se exclusivamente às pessoas jurídicas que não possuam escrituração contábil e será suprida pela apresentação do Livro Caixa relativo ao ano-calendário anterior, revestido das formalidades exigidas pelo Regulamento do Imposto de Renda.

§ 3º Quando a periodicidade de apresentação dos documentos a que se referem os incisos X e XI impedir o cumprimento daquelas exigências, as guias de informação poderão ser substituídas pelas cópias do Livro de Apuração do ICMS ou ISS, do mesmo período referido nesses incisos.

§ 4º A não-apresentação de qualquer um dos documentos relacionados neste artigo deverá ser justificada por escrito.

Art. 3º O requerimento de habilitação será instruído também com os Anexo I-A, I-B e I-C a este Ato Declaratório, para atender ao disposto no inciso IV do artigo 5º da IN SRF nº 650, de 2006, contendo as seguintes informações:

- I elementos indicativos da atuação comercial da pessoa jurídica, com as informações relativas aos três meses imediatamente anteriores à protocolização do pedido ou, quando se tratar de atividade sazonal,

aos três meses consecutivos de maior movimento a partir do ano-calendário anterior (Anexo I - A);

II informações contábeis resumidas da pessoa jurídica, com a indicação do saldo das contas no último dia do mês imediatamente anterior ao da protocolização do pedido (Anexo I - B); e

III demonstrativo sumário da origem dos recursos a serem empregados pela pessoa jurídica, com a projeção do fluxo de caixa para os seis meses subseqüentes à protocolização do pedido (Anexo I - C).

§ 1º Os demonstrativos referidos nos incisos I a III do caput deverão ser:

I subscritos por uma das pessoas físicas que atendam aos critérios de qualificação constantes da tabela do Anexo V à Instrução Normativa RFB nº 568, de 2005 ou seu respectivo representante, e pelo responsável pela elaboração da escrituração contábil-fiscal quando for o caso; e

II entregues também em meio magnético, em planilha eletrônica, conforme modelo disponibilizado pela SRF em seu sítio na Internet.

§ 2º Os demonstrativos referidos nos incisos I a III do caput serão disponibilizados sob formato de aplicativo, capaz de identificar inconsistências no preenchimento assim como identificar previamente se os valores das estimativas apresentadas são compatíveis com os dados informados.

§ 3º A revisão das estimativas, a pedido do interessado, deverá ser efetuada mediante protocolização de requerimento instruído com os documentos referidos nos incisos VI, VII, VIII, X e XI do artigo 2º e os demonstrativos referidos caput do artigo 3º.

§ 4º O prazo para conclusão da revisão das estimativas a que refere o § 3º será de dez dias, contados da data de protocolização, findo o qual, os valores apresentados pelo requerente consideram-se aceitos, salvo na hipótese referida no § 2º do artigo 23 da IN SRF nº 650, de 2006.

Da Habilitação Simplificada

Art. 4º O requerimento de habilitação, na modalidade simplificada, será instruído com os seguintes documentos, conforme disposto no artigo 10 da IN SRF nº 650, de 2006.

I cópia do documento de identificação do responsável pela pessoa jurídica, ou do signatário do requerimento, se forem pessoas diferentes; e

II instrumento de outorga de poderes para representação da pessoa jurídica, quando for o caso.

Par. único O requerimento de habilitação deverá consignar, no item 7 do Quadro I do Anexo I da IN SRF nº 650, de 2006, um único fundamento referido às situações de possível enquadramento listadas no inciso II do seu artigo 2º, ainda quando a empresa se enquadre em mais de uma situação.

Art. 5º A pessoa jurídica, cujo requerimento de habilitação simplificada estiver fundamentado nos itens 4 a 6 da alínea "b" do inciso II do caput do artigo 2º da

IN SRF nº 650, de 2006, fica obrigada a complementar a instrução de seu requerimento de habilitação com os seguintes documentos adicionais:

- I cópia dos atos constitutivos da pessoa jurídica, ou de sua última consolidação, e alterações realizadas nos últimos dois anos;
- II certidão simplificada da Junta Comercial expedida há, no máximo, noventa dias;
- III relativos aos imóveis onde funcionam o estabelecimento matriz e o principal depósito da requerente:
 - a cópia da guia de apuração e lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR), com os dados cadastrais do imóvel; e
 - b cópia da nota fiscal de energia elétrica ou de telefone do mês anterior ao da protocolização do requerimento.

Par. único A não-apresentação de qualquer um dos documentos relacionados neste artigo deverá ser justificada por escrito.

Art. 6º Após o deferimento do pedido, a pessoa física responsável por pessoa jurídica habilitada na modalidade simplificada efetuará o credenciamento de seus representantes, observado o disposto no artigo 18 da IN SRF nº 650, de 2006.

Art. 7º O requerimento de habilitação pleiteado por pessoa física será instruído, exclusivamente, com os seguintes documentos:

- I cópia do documento de identificação;
- II instrumento de mandato do representante e cópia de seu documento de identificação, quando for o caso;
- III nota fiscal de produtor rural, quando for o caso; e
- IV cópia da carteira de artesão, quando for o caso.

Par. único A unidade da SRF executora do procedimento de habilitação da pessoa física efetuará o cadastro do representante legal diretamente no cadastro de representantes do Siscomex, após o deferimento de sua ficha de habilitação no Ambiente de Registro e Rastreamento da Atuação dos Intervenientes Aduaneiros (Radar).

Art. 8º Para os fins do disposto no § 1º do artigo 2º da IN SRF nº 650, de 2006, considera-se atividade rural:

- I a agricultura;
- II a pecuária;
- III a extração e a exploração vegetal e animal;
- IV a exploração da apicultura, avicultura, cunicultura, suinocultura, sericicultura, piscicultura e outras culturas animais;
- V a transformação de produtos decorrentes da atividade rural, sem que sejam alteradas a composição e as características do produto in natura, feita pelo próprio agricultor ou criador, com equipamentos e utensílios

usualmente empregados nas atividades rurais, utilizando exclusivamente matéria-prima produzida na área rural explorada, tais como a pasteurização e o acondicionamento do leite, assim como o mel e o suco de laranja, acondicionados em embalagem de apresentação; e

VI o cultivo de florestas que se destinem ao corte para comercialização, consumo ou industrialização.

§ 1º O disposto no caput não se aplica à mera intermediação de produtos da atividade rural.

§ 2º Se, na situação descrita no § 1º, houver habitualidade e fim especulativo de lucro, a pessoa física é considerada empresa individual equiparada a pessoa jurídica, nos termos do artigo 150 do Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999 (RIR/1999).

Art. 9º As pessoas físicas e jurídicas habilitadas na modalidade simplificada:

I estão dispensadas da apresentação de estimativas de operação; e

II terão sua habilitação válida por um prazo de dezoito meses, o qual será automaticamente prorrogado pelo mesmo período, a cada operação de comércio exterior realizada.

Da Habilitação Especial

Art. 10 O requerimento de habilitação na modalidade especial será instruído com os seguintes documentos, para os fins previstos no artigo 13 da IN SRF nº 650, de 2006:

I cópias do ato de designação do representante legal do órgão público, instituição ou organismo, bem como de sua identificação pessoal; e

II cópia dos documentos de identificação e de nomeação, de designação ou de delegação de competência do signatário do requerimento, bem como de sua identificação pessoal, quando esta for distinta da pessoa do representante legal.

Da Habilitação Restrita

Art. 11 O requerimento para habilitação restrita, exclusivamente para a realização de consultas, retificações ou soluções de pendências de natureza cambial será instruído com os documentos previstos nos incisos I e II dos artigos 4º ou 7º, conforme o caso.

§ 1º A unidade da SRF executora do procedimento de habilitação na modalidade restrita efetuará o cadastro do representante legal diretamente no cadastro de representantes do Siscomex.

§ 2º A habilitação na modalidade restrita será válida por um período de dezoito meses, findo o qual será suspensa.

§ 3º A reativação da habilitação suspensa nos termos do § 2º será efetuada mediante protocolização de novo pedido, nos termos da IN SRF nº 650, de 2006.

Das Disposições Gerais

- Art. 12 A demonstração de origens e aplicação dos recursos, a que se refere o § 2º do artigo 21 IN SRF nº 650, de 2006, será efetivada por meio do preenchimento do anexo I-C a este Ato Declaratório, com informações relativas ao período estabelecido em termo de intimação, lavrado pela fiscalização aduaneira.
- Art. 13 Sempre que o requerente justificar a origem dos recursos com base em financiamento ou empréstimo, inclusive de fornecedor, será exigida a apresentação do competente instrumento contratual, com indicação dos seguintes elementos:
- I identificação dos participantes da operação: devedor, fornecedor, financiador, garantidor e assemelhados;
 - II descrição das condições de financiamento: prazo de pagamento do principal, juros e encargos, margem adicional, valor de garantia, respectivos valores-base para cálculo, e parcelas não financiadas; e,
 - III forma de prestação e identificação dos bens oferecidos em garantia.
- § 1º Quando o instrumento de contrato de empréstimo ou financiamento não tiver sido firmado com instituição bancária ou financeira, deverá ser justificada a disponibilidade dos recursos por parte do seu provedor.
- § 2º Caso o fiador ou avalista seja pessoa jurídica, deverão ser também identificados os integrantes de seus quadros societário e gerencial.
- § 3º Na hipótese do § 1º, caso o mutuante ou financiador seja pessoa jurídica, deverão ser identificados os integrantes de seus quadros societário e gerencial.
- § 4º Não será considerado para fins de cálculo da capacidade financeira da empresa, o contrato que não disponha de garantia de instituição bancária ou não esteja lastreado em garantia real de bem contabilizado no imobilizado ou que não tenha sido declarado no patrimônio da pessoa.
- § 5º No caso de prestação de garantia real, deverá ser feita a prova da correspondente averbação no competente registro.
- § 6º Tratando-se de financiamento do fornecedor estrangeiro ou do exportador, dispensar-se-á a apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo 1º.
- Art. 14 Os documentos, balanço patrimonial, demonstrações financeiras, livros comerciais e fiscais, exibidos à fiscalização aduaneira deverão estar revestidos das formalidades exigidas pela legislação comercial e pelo Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999 - Regulamento do Imposto de Renda (RIR).
- Art. 15 As cópias dos documentos referidos neste Ato Declaratório deverão conter declaração firmada pelo próprio requerente de que conferem com o original, exceto quando estiverem autenticadas em cartório.
- Art. 16 Em qualquer hipótese de indeferimento referido na IN SRF nº 650, de 2006, o novo pedido que seja formulado na mesma unidade da SRF deverá ser anexado ao processo administrativo original, salvo se no curso da análise forem constatadas irregularidades, inconsistências ou insuficiências que se revelem impossíveis de serem sanadas, quando o processo deverá ser encerrado e arquivado, após a devolução dos originais dos documentos apresentados.

Par. único A hipótese de anexação de novo pedido ao processo original aproveita os documentos apresentados anteriormente que estejam dentro dos respectivos prazos de validade.

Art. 17 A pessoa jurídica poderá incluir como responsável perante o Siscomex todas as pessoas físicas que atendam aos critérios de qualificação constantes da tabela do Anexo V à IN RFB nº 568, de 2005.

Par. único A inclusão de que trata o caput será efetuada em dez dias, à vista de requerimento acompanhado dos documentos que comprovem a condição exigida.

Art. 18 É vedada a vinculação entre empresa habilitada na Linha Azul e outro operador de comércio exterior para operações por conta e ordem, em cumprimento do disposto no inciso III do artigo 4º da Instrução Normativa SRF nº 476, de 13 de setembro de 2004.

Art. 19 Ficam formalmente revogados o Ato Declaratório Executivo nº 10, de 19 de outubro de 2004, e o Ato Declaratório Executivo nº 21, de 20 de setembro de 2005, sem interrupção de sua força normativa.

Alterações anotadas nas normas afetadas.

Art. 20 Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação.

Wlademyr Morelato

Anexos

Anexo I-A

Elementos Indicativos da Atuação Comercial da Pessoa Jurídica				
Período das informações :				
Nome:		CNPJ:		
Linha	Informações	Nome dos meses		
		M - 3	M - 2	M - 1
1	Receitas totais de venda de mercadorias e serviços			
1.1	Revenda de mercadorias (à vista)			
1.2	Revenda de mercadorias (a prazo)			
1.3	Vendas de produtos de fabricação própria (à vista)			
1.4	Vendas de produtos de fabricação própria (a prazo)			
1.5	Prestação de serviços (à vista)			
1.6	Prestação de serviços (à prazo)			
1.7	Outras receitas (à vista)			
1.8	Outras receitas (a prazo)			
2	Compras de mercadorias e insumos			

2.1	Compra de mercadorias para comercialização (à vista)			
2.2	Compra de mercadorias para comercialização (a prazo)			
2.3	Compra de insumos (à vista)			
2.4	Compra de insumos (a prazo)			
2.5	Compra para serviços (à vista)			
2.6	Compra para serviços (a prazo)			
3	Valores efetivamente pagos			
3.1	Tributos e contribuições			
3.2	Folha de pagamento de funcionários			
3.3	Serviços de terceiros			
3.4	Outras despesas			
<p>_____</p> <p>Assinatura do Requerente</p> <p>Nome e CPF</p>				

Anexo I-B

Informações Contábeis Resumidas da Pessoa Jurídica		
(Saldo das contas no último dia do mês anterior à protocolização do requerimento)		
Nome ou Razão Social e CNPJ		
Linha	Ativo Circulante	Valor
01	Caixa	R\$
02	Bancos (contas correntes e aplicações)	R\$
03	Estoques	R\$
04	Contas a receber - curto prazo	R\$
	Ativo Permanente - Imobilizado	
05	Imóveis	R\$
06	Veículos	R\$
07	Máquinas e Equipamentos	R\$
08	Outras imobilizações	R\$
	Passivo Circulante	
09	Contas a pagar - curto prazo	R\$
10	Empréstimos e Financiamentos	R\$
11	Salários a pagar	R\$

12	Tributos e contribuições a recolher	R\$
	Patrimônio Líquido	
13	Capital Social	R\$
14	Reservas (de capital, reavaliação e lucros)	R\$
15	Lucros acumulados	R\$
16	Prejuízos Acumulados	R\$
<hr/> Assinatura do Requerente (nome e CPF)		
<hr/> Assinatura do Responsável pela Escrituração (nome e CPF)		

Anexo I-C

Demonstrativo Sumário da Origem dos Recursos Empregados pela Pessoa Jurídica								
Nome ou Razão Social e CNPJ								
Linha	Informações	Mês atual	Próximos seis meses					
		M0	M+1	M+2	M+3	M+4	M+5	M+6
1	Exportações (em US\$)							
2	Importações (em US\$)							
3	Vendas Totais (em R\$)							
4	Compras Totais (em R\$)							
5	Taxa de câmbio							
6.1	Vendas a vista							
6.2	Recebimento (de contas a receber)							
6.3	Empréstimos e Financiamentos							
6.4	Outros recursos							
7.1	Compras à vista							
7.2	Pagamentos (Contas a pagar)							
7.3	Pgto. Empréstimos/Financiamentos							
8.1	Tributos e contribuições							
8.2	Folha de pagamento							

8.3	Serviços de terceiros							
8.4	Outras despesas e desembolsos							
9	Compras a prazo							
10.1	Caixa e Bancos							
10.2	Estoques							
10.3	Contas a receber							
10.4	Contas a pagar							
10.5	Empréstimos e Financiamentos							
Assinatura do Responsável perante o CNPJ Assinatura do Responsável pela Escrituração (Nome e CPF) (Nome e CPF)								

Instruções de Preenchimento - Instruções gerais

- 01 – Estes anexos deverão ser utilizados exclusivamente pelas pessoas jurídicas que protocolizarem requerimento de habilitação na modalidade ordinária.
- 02 - Utilizar sempre as planilhas baixadas do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal (SRF), sem efetuar alterações. Ao abrir as planilhas, escolher a opção “ativar macros”. Antes de iniciar o preenchimento, clicar no botão “Limpar Planilhas”, na planilha do Anexo I-A. Digitar somente números e nunca inserir fórmulas. Existem mensagens que visam alertar sobre possíveis erros de preenchimento. Alterar as planilhas originais pode fazer com que as verificações não funcionem corretamente.
- 03 - Não preencher os campos com fundo cinza, pois estes serão automaticamente atualizados. O preenchimento incorreto ou incompleto dos anexos pode resultar em apuração de estimativas incompatíveis com o porte da empresa, portanto sugere-se a leitura atenta das instruções de preenchimento de cada campo das planilhas, bem como das mensagens de inconsistência exibidas.
- 04 – Os anexos devem ser preenchidos na seguinte ordem: “I-A”, “I-B” e “I-C”. Isso facilita o funcionamento das mensagens de alerta. Após concluir o preenchimento, clicar no botão “Analisar os Dados” (no topo da planilha do Anexo “I-C”). Após clicar no botão será exibida uma mensagem indicando o valor das estimativas calculadas. Caso o contribuinte deseje, poderá sanar as inconsistências.
- 05 - O processo de eliminação das inconsistências deve ser efetuado exatamente como descrito a seguir:
- 5.1. Abrir a planilha “inconsistências” e ler atentamente a primeira mensagem exibida; caso concorde com o seu teor, retornar à planilha “I-C” e alterar os valores inconsistentes;
- 5.2. Clicar novamente no botão “Analisar os Dados” da planilha do Anexo “I-C” e verificar o valor das estimativas (ver item 4 anterior);
- 5.3. Caso pretenda continuar a tratar as inconsistências, repetir os passos 5.1 e 5.2 até que todas as inconsistências sejam eliminadas.

- 06 - Importante: o tratamento das inconsistências tem por objetivo auxiliar a projeção de estimativas de acordo com os critérios estabelecidos pela SRF, mas isso não garante que os valores pretendidos sejam alcançados.
- 07 – Para testar novos valores e fazer simulações com os dados, deve-se, a cada valor alterado, clicar no botão “Analisar os Dados”. Observar que as informações prestadas nos anexos devem estar compatíveis com os documentos que serão exibidos à fiscalização aduaneira, sob pena de indeferimento do pleito (artigo 4º da Instrução Normativa SRF nº 650, de 12 de maio de 2006).
- 08 – Para facilitar a análise do pedido de habilitação, os anexos deverão ser entregues também em meio magnético (Planilha Excel) gravado em disquete ou Cd-rom. As versões impressas deverão ser devidamente assinadas pelas pessoas indicadas no artigo do ADE Coana nº .
- 09 – No Anexo “I-A” devem ser informados os elementos indicativos da atuação comercial da pessoa jurídica, tais como: receitas; compras e despesas nos três meses anteriores ao da protocolização do Requerimento de Habilitação do Responsável Legal no Siscomex. Observar que as informações das linhas 1 e 2 são prestadas em “regime de competência” e as da linha 3, em “regime de caixa”. Caso a pessoa jurídica requerente comprove atividade sazonal, os dados informados poderão, a critério da requerente, referir-se ao período de três meses consecutivos de maior atividade. Esses dados serão utilizados para verificar a compatibilidade das informações prestadas no Anexo “I-C” (fluxo de caixa projetado).
- 10 – No Anexo “I-B” devem ser indicados os saldos das contas ali mencionadas, referentes ao último dia do mês anterior ao da protocolização do Requerimento de Habilitação do Responsável Legal no Siscomex. Quando a requerente não possuir escrituração contábil, indicar o valor de aquisição ou os saldos respectivos, conforme orientações de preenchimento específicas de cada linha.
- 11 – O Anexo “I-C” é o demonstrativo sumário da origem dos recursos a serem empregados pela pessoa jurídica (ou fluxo de caixa projetado) para os seis meses seguintes ao da protocolização do Requerimento de Habilitação do Responsável Legal no Siscomex.
- 12 – Os títulos de coluna devem ser substituídos conforme indicado (MO, M-1 etc):
- 12.1 – “M0” pelo mês da protocolização do Requerimento de Habilitação do Responsável Legal no Siscomex;
- 12.2 – “M – 1”, “M – 2” e “M – 3” pelos três meses anteriores ao mês da protocolização do Requerimento de Habilitação do Responsável Legal no Siscomex (M0), sendo “M – 3” o mais antigo. Observar, quando se tratar de atividade comprovadamente sazonal, o item 09 anterior;
- 12.3 – “M +1” a “M + 6” são os seis meses consecutivos posteriores ao mês da protocolização do Requerimento de Habilitação do Responsável Legal no Siscomex (M0), sendo “M+1” o mais próximo do mês atual e “M + 6” o último mês da seqüência.

Instruções de Preenchimento - Anexo I-A - Elementos Indicativos da Atuação Comercial da Pessoa Jurídica

Linha	Colunas: “M-3”, “M-2” e “M-1”
Título	Títulos de coluna (M-3, M-2, e M-1)

s	Indicar o nome dos meses, no formato MM/AAAA, do mais antigo para o mais recente, no sentido da esquerda para a direita.
Geral	Considerar para todos os campos Os valores informados devem: a) incluir as receitas de exportação (se houver); e, b) refletir o resultado consolidado da empresa (matriz e filiais). A comprovação dos valores, quando exigida, será feita por meio dos seguintes documentos, conforme o caso: a) Livro de Apuração do ICMS; b) Livro de Registro de Saídas; c) Guia de Apuração e Informação do ICMS; d) Livro de apuração do ISS; e) Livro de Registro de Prestação de Serviços; f) Guia de Apuração do ISS; g) Livro Diário (para as empresas que possuem escrituração contábil); h) Livro Caixa (empresas que não possuem escrituração contábil). As referências aos Códigos Fiscais de Operações e Prestações (CFOP) são meramente indicativas.
1	Receitas Totais de venda de mercadorias e serviços Total das receitas das vendas das mercadorias e serviços. Este campo é de preenchimento automático.
1.1	Revenda de mercadorias (à vista) Total das receitas da revenda de mercadorias, auferidas no mês e recebidas à vista. CFOP: 5.102, 5.104, 5.106, 5.110, 5.112, 5.114, 5.115, 5.117, 5.119, 5.120, 5.123, 5.403, 5.405, 5.502, 6.102, 6.104, 6.106, 6.108, 6.110, 6.112, 6.114, 6.115, 6.117, 6.119, 6.120, 6.123, 6.403, 6.404, 6.502, 7.102, 7.106 e 7.501.
1.2	Revenda de mercadorias (a prazo) Total das receitas da revenda de mercadorias, auferidas no mês e recebidas a prazo. CFOP: 5.102, 5.104, 5.106, 5.110, 5.112, 5.114, 5.115, 5.117, 5.119, 5.120, 5.123, 5.403, 5.405, 5.502, 6.102, 6.104, 6.106, 6.108, 6.110, 6.112, 6.114, 6.115, 6.117, 6.119, 6.120, 6.123, 6.403, 6.404, 6.502, 7.102, 7.106 e 7.501.
1.3	Vendas de produtos de fabricação própria (à vista) Total das receitas da venda de produtos fabricados pela requerente, auferidas no mês e recebidas à vista. CFOP: 5.101, 5.103, 5.105, 5.109, 5.111, 5.113, 5.116, 5.118, 5.122, 5.124, 5.125, 5.401, 5.402, 5.501, 6.101, 6.103, 6.107, 6.109, 6.111, 6.113, 6.116, 6.118, 6.122, 6.124, 6.125, 6.401, 6.402, 6.501, 7.101, 7.105 e 7.127.
1.4	Vendas de produtos de fabricação própria (a prazo) Total das receitas da venda de produtos fabricados pela requerente, auferidas no mês e recebidas a prazo. CFOP: 5.101, 5.103, 5.105, 5.109, 5.111, 5.113, 5.116, 5.118, 5.122, 5.124, 5.125, 5.401, 5.402, 5.501, 6.101, 6.103, 6.107, 6.109, 6.111, 6.113, 6.116, 6.118, 6.122, 6.124, 6.125, 6.401, 6.402, 6.501, 7.101, 7.105 e 7.127.
1.5	Prestação de serviços (à vista) Total das receitas da prestação de serviços, auferidas no mês e recebidas à vista.
1.6	Prestação de serviços (a prazo) Total das receitas da prestação de serviços, auferidas no mês e recebidas a prazo.
1.7	Outras receitas (à vista) Total das demais receitas (aluguéis, venda de ativos, financeiras etc.) auferidas no mês e recebidas à vista.
1.8	Outras receitas (a prazo) Total das demais receitas (aluguéis, venda de ativos, financeiras etc.) auferidas no mês e recebidas a prazo.
2	Compras de mercadorias e insumos Total das compras de mercadorias para revenda e insumos (matérias-primas, produtos intermediários e embalagens). Este campo é de preenchimento automático.
2.1	Compra de mercadorias para comercialização (à vista) Valor total de compras de mercadorias para revenda, efetuadas no mês e pagas à vista.

	CFOP: 1.102, 1.113, 1.117, 1.118, 1.121, 1.124, 1.125, 1.403, 2.102, 2.113, 2.117, 2.118, 2.121, 2.124, 2.125, 2.403 e 3.102.
2.2	Compra de mercadorias para comercialização (a prazo) Valor total de compras de mercadorias para revenda, efetuadas no mês e pagas a prazo. CFOP: 1.102, 1.113, 1.117, 1.118, 1.121, 1.124, 1.125, 1.403, 2.102, 2.113, 2.117, 2.118, 2.121, 2.124, 2.125, 2.403 e 3.102.
2.3	Compra de insumos (à vista) Valor total de compras de insumos para industrialização, efetuadas no mês e pagas à vista. CFOP: 1.101, 1.111, 1.116, 1.120, 1.122, 1.401, 2.101, 2.111, 2.116, 2.120, 2.122, 2.401, 3.101 e 3.127.
2.4	Compra de insumos (a prazo) Valor total de compras de insumos para industrialização, efetuadas no mês e pagas a prazo. CFOP: 1.101, 1.111, 1.116, 1.120, 1.122, 1.401, 2.101, 2.111, 2.116, 2.120, 2.122, 2.401, 3.101 e 3.127.
2.5	Compra para serviços (à vista) Valor total de compras de mercadorias para prestação de serviços, efetuadas no mês e pagas à vista. CFOP: 1.126, 2.126 e 3.126.
2.6	Compra para serviços (a prazo) Valor total de compras de mercadorias para prestação de serviços, efetuadas no mês e pagas a prazo. CFOP: 1.126, 2.126 e 3.126.
3	Valores efetivamente pagos Total dos desembolsos efetivados. Este campo é de preenchimento automático.
3.1	Tributos e Contribuições Indicar o total que foi efetivamente desembolsado, no mês, relativo a tributos e contribuições (federais, estaduais e municipais), inclusive seus respectivos acréscimos legais (multas e juros). Os valores desta linha devem incluir: imposto de renda da pessoa jurídica (IRPJ), contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL), contribuição para o Pis (Pis), contribuição para o financiamento da seguridade social (Cofins), Imposto sobre produtos industrializados (IPI), pagamentos do SIMPLES, demais tributos e contribuições federais (imposto sobre a importação, imposto sobre a propriedade territorial rural etc.), imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços (ICMS), imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS), taxas, multas e juros incidentes sobre o pagamento em atraso dos tributos e contribuições citados. Quando a requerente possuir filiais, o valor indicado nessa linha deve refletir o total consolidado da empresa.
3.2	Folha de Pagamento Total efetivamente desembolsado, no mês, a título de salários dos empregados e pró-labore dos sócios. Quando a requerente possuir filiais, o valor indicado nessa linha deve refletir o total consolidado da empresa.
3.3	Serviços de Terceiros Total efetivamente desembolsado, no mês, a título de serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, relacionados com a produção, a prestação de serviços ou revenda de bens da empresa (as despesas com consertos, reparo e manutenção devem ser indicadas no item seguinte). Quando a requerente possuir filiais, o valor indicado nessa linha deve refletir o total consolidado da empresa.
3.4	Outras Despesas Total efetivamente desembolsado, no mês, relativo às demais despesas, tais como: telefone, água, aluguéis, energia elétrica, serviços de manutenção e reparos, assistência técnica (desde que não esteja relacionada com a produção ou a venda de bens da empresa) etc. Neste item não devem ser incluídas as compras de bens para o ativo permanente ou qualquer tipo de imobilização (estes valores não necessitam ser informados em nenhum

campo). Quando a requerente possuir filiais, o valor indicado nessa linha deve refletir o total consolidado da empresa.

Instruções de Preenchimento - Anexo I-B - Informações Contábeis - Saldos/Valores no mês anterior

Linha	Valor (R\$)
01	<p style="text-align: center;">Caixa</p> <p>Total dos valores em espécie em poder da empresa (não depositados em conta-corrente bancária). Os cheques “pré-datados”, ainda que mantidos em caixa, devem ser informados na linha 4 (Contas a receber – curto prazo). Para fins de comprovação da origem de recursos (fluxo de caixa do Anexo “I-C”), admite-se como valor máximo, o maior dentre os seguintes: a) dez por cento da receita bruta média dos três meses anteriores (média da linha 1 do Anexo “I-A”); ou b) dez por cento da receita bruta do último mês. Se a política da requerente é manter valores elevados em caixa (e pretenda que tais recursos sejam aceitos para fins de fluxo de caixa, é indispensável que sejam depositados em conta-corrente bancária). A parcela que exceder ao maior dos valores citados será desconsiderada para fins de cálculo das estimativas de operação no Anexo “I-C”.</p>
02	<p style="text-align: center;">Bancos</p> <p>Total dos saldos em contas correntes bancárias e aplicações financeiras. A prova da existência destes valores (extratos bancários) poderá ser exigida em qualquer situação, mas será obrigatória sempre que ultrapassar o maior dentre os seguintes valores: a) uma vez e meia a receita bruta média dos três meses anteriores (média da linha 1 do Anexo “I-A”); ou b) uma vez e meia a receita bruta do mês anterior. Caso o saldo ultrapasse o maior dos valores indicados, anexar os extratos bancários respectivos ao requerimento de habilitação.</p>
03	<p style="text-align: center;">Estoques</p> <p>Total dos estoques de mercadorias para revenda, produtos acabados, produtos em elaboração e matérias-primas, valorados a preço de custo. Para fins de comprovação da origem de recursos (fluxo de caixa do Anexo “I-C”), admite-se como valor máximo, o maior dentre os seguintes valores: a) uma vez e meia a média das compras dos três meses anteriores (média da linha 2 do Anexo “I-A”); ou b) uma vez e meia as compras do mês anterior. Caso a empresa tenha por política a manutenção de estoques elevados, será necessária a comprovação por meio de diligência no estabelecimento ou outra forma aceita pelo Auditor-Fiscal encarregado da análise do pedido (escrituração contábil, fichas de estoque etc).</p>
04	<p style="text-align: center;">Contas a Receber – Curto Prazo</p> <p>Valores relativos a vendas a prazo, cujos recebimentos dar-se-ão nos próximos seis meses. Indicar nessa linha o total de duplicatas a receber e cheques “pré-datados”. Para fins de comprovação da origem de recursos (fluxo de caixa do Anexo “I-C”), admite-se como valor máximo a soma das vendas a prazo no último mês (soma das linhas 1.2, 1.4, 1.6 e 1.8 do Anexo “I-A”). Para valores superiores ao indicado, a requerente deve anexar ao requerimento de habilitação os respectivos borderôs de cobrança bancária.</p>
05	<p style="text-align: center;">Imóveis</p> <p>Valor dos imóveis de propriedade da empresa, inclusive aqueles destinados à venda (se a atividade da empresa não for a venda de imóveis). Quando a empresa exercer atividades imobiliárias (incorporação e construção), o valor dos imóveis destinados à venda deve ser incluído na linha 03 (Estoques). Quando a empresa não possuir escrituração contábil, o valor dos imóveis deve ser o de aquisição. A prova destes valores, quando solicitada, será efetuada por meio de escritura registrada em Cartório.</p>
06	<p style="text-align: center;">Veículos</p> <p>Valor dos veículos de propriedade da empresa. Quando a empresa exercer atividades de compra e venda de veículos, seu valor será incluído na linha 03 (Estoques). Quando a</p>

	<p>empresa não possuir escrituração contábil, o valor deste item será a soma do valor das notas fiscais de aquisição; caso possua escrituração contábil, o valor deste item será o valor da conta “Veículos”, deduzido de sua respectiva “Depreciação Acumulada”. Nas aquisições por meio de “leasing” (arrendamento mercantil) indicar somente o valor residual.</p>
07	<p style="text-align: center;">Máquinas e Equipamentos</p> <p>Máquinas e equipamentos de propriedade da empresa. Quando a empresa exercer atividades de compra e venda de tais mercadorias, seu valor será incluído na linha Estoques (linha 03). Quando a empresa não possuir escrituração contábil, o valor deste item será a soma do valor das notas fiscais de aquisição; caso possua escrituração contábil, o valor deste item será o valor da conta “Máquinas e Equipamentos”, deduzido de sua respectiva “Depreciação Acumulada”. Nas aquisições por meio de “leasing” (arrendamento mercantil) indicar somente o valor residual.</p>
08	<p style="text-align: center;">Outras Imobilizações</p> <p>Quaisquer direitos, tangíveis ou intangíveis, de propriedade da empresa, tais como benfeitorias em propriedades de terceiros, direitos de exploração sobre recursos naturais, uso de patentes, marcas etc. Quando a empresa não possuir escrituração contábil, o valor deste item será a soma do valor registrado nos contratos de aquisição (ou custo de construção ou obtenção); caso possua escrituração contábil, o valor deste item será o valor da conta respectiva, deduzido de sua respectiva “Amortização Acumulada”.</p>
09	<p style="text-align: center;">Contas a pagar – curto prazo</p> <p>Indicar nesta linha a soma das duplicatas a pagar (compras a prazo), cujo vencimento dar-se-á nos próximos seis meses. Não incluir as parcelas e valores cujo vencimento ocorrerá em prazo superior a seis meses, contados do último dia do mês de protocolização do pedido.</p>
10	<p style="text-align: center;">Empréstimos e financiamentos</p> <p>Indicar nesta linha a soma dos valores relativos a empréstimos e financiamentos bancários, cujo vencimento dar-se-á nos próximos seis meses. Os valores em moeda estrangeira devem ser convertidos em moeda nacional pela taxa de câmbio do último dia do mês anterior ao da protocolização do pedido de habilitação.</p>
11	<p style="text-align: center;">Salários a Pagar</p> <p>Valor total da despesa de salários já incorrida e ainda não paga. Indicar nesta linha o valor dos salários do mês atual ou de meses anteriores que ainda não tenham sido pagos (despesa incorrida e ainda não paga).</p>
12	<p style="text-align: center;">Tributos a recolher</p> <p>Obrigações tributárias (federais, estaduais e municipais) relativas a fatos geradores já ocorridos (obrigações que já sejam devidas), cujo vencimento ou pagamento dar-se-á nos próximos seis meses.</p>
13	<p style="text-align: center;">Capital Social</p> <p>Valor do capital integralizado até a data da protocolização do requerimento (investimento efetuado na empresa por seus sócios, acionistas ou titular de empresa individual). Caso tenha ocorrido integralização ou aumento de capital nos últimos três anos, a prova desse aporte será efetuada por meio de documentação idônea, coincidente em datas e valores com os registros efetuados nas respectivas Juntas Comerciais. Considera-se idônea a prova, quando simultaneamente: a) os supridores (sócios, acionistas ou titular) demonstrarem capacidade para realizar o aporte (rendimentos declarados em suas declarações prestadas à SRF, antes da protocolização do requerimento); b) os suprimentos forem inequivocamente demonstrados por meio de depósito em conta-corrente bancária de titularidade da empresa (ou o saque dos valores em contas-correntes de titularidades dos supridores, em data próxima ao aporte – até uma semana, no máximo).</p>
14	<p style="text-align: center;">Reserva (Capital, Reavaliação e Lucros)</p> <p>Somatório dos saldos das contas de: reserva de capital (valores recebidos dos sócios ou</p>

	terceiros que não representaram aumento de capital e que não transitaram pelo resultado do exercício); reservas de reavaliação de bens (nos termos da legislação do imposto de renda das pessoas jurídicas) e reservas de lucros. Esta linha deve ser preenchida somente quando a empresa possuir escrituração contábil.
15	Lucros Acumulados Indicar o saldo da conta “Lucros Acumulados”. Esta linha deve ser preenchida somente quando a empresa possuir escrituração contábil.
16	Prejuízos Acumulados Indicar o saldo da conta “Prejuízos Acumulados”. Esta linha deve ser preenchida somente quando a empresa possuir escrituração contábil.

Instruções de Preenchimento - Anexo I-C – Demonstrativo sumário da origem dos recursos

Linha	Colunas: “M0” a “M+6”
Títulos	Títulos de coluna (M0 a M6) Indicar o nome dos meses, no formato MM/AAAA, do mais antigo para o mais recente, no sentido da esquerda para a direita. O mês “MO” é o mês da protocolização do pedido.
Geral	Considerar para todos os campos Os valores informados devem: a) refletir estimativas consolidadas da empresa (matriz e filiais); b) guardar coerência com as demais informações prestadas nos anexos “I-A” e “I-B”. Mesmo as empresas que não possuam escrituração contábil deverão preencher este anexo.
1	Exportações (em US\$) Estimativa do total das receitas líquidas que serão obtidas com as exportações de mercadorias planejadas para o mês (valor “FOB”, em dólares norte-americanos). No mês em que esta linha for deixada em branco, admitir-se-á que o valor estimado seja igual a zero.
2	Importações (em US\$) Estimativa do total de valores das importações a planejadas para o mês (valor “CIF”, em dólares norte-americanos). Os tributos incidentes sobre as importações devem ser indicados na linha 8.1. No mês em que esta linha for deixada em branco, admitir-se-á que o valor estimado seja igual a zero.
3	Vendas Totais (em Reais) Estimativa do total das receitas que serão obtidas com as vendas de mercadorias e serviços, incluindo as receitas das exportações. O cálculo das vendas totais deve ser feito a partir do histórico do giro dos estoques da requerente. Sendo uma empresa comercial, se ela não possuir estoque para ser vendido, o cálculo das vendas totais resultará em valores muito baixos, já que – para fins de cálculo de fluxo – admite-se um pequeno giro sobre as compras do mês (exceto para comércio de produtos perecíveis - ou em situações especiais, devidamente comprovadas perante o Auditor-Fiscal responsável pela análise do pedido). No mês em que esta

Linha	Colunas: “M0” a “M+6”
	<p>linha for deixada em branco, o valor das exportações estimadas – ainda que preenchido – será considerado igual a zero. Em nenhuma hipótese, o valor desta linha poderá ser inferior ao valor das exportações, convertidas em reais (linha 1 multiplicada pela linha 5). Caso isso ocorra, o valor das exportações pleiteadas será considerado, no máximo, igual ao das vendas totais, convertidas para dólares norte-americanos (linha 3 dividida pela linha 5).</p>
4	<p>Compras Totais (em Reais)</p> <p>Estimativa do total das compras a serem efetuadas no mês (mercadorias e insumos - matéria-prima, produtos intermediários e embalagens), incluindo o valor das importações. No mês em que esta linha for deixada em branco, o valor das importações estimadas – ainda que preenchido – será considerado igual a zero. Em nenhuma hipótese, o valor desta linha poderá ser inferior ao valor das importações, convertidas em reais (linha 2 multiplicada pela linha 5). Caso isso ocorra, o valor das importações pleiteadas será considerado, no máximo, igual ao das compras totais, convertidas para dólares norte-americanos (linha 4 dividida pela linha 5).</p>
5	<p>Taxa de câmbio</p> <p>Valor, estimado pela requerente, para a taxa de câmbio (Reais/dólar norte-americano) para o mês. Caso este campo seja deixado em branco, será atribuído um valor estimado pela própria SRF.</p>
6.1	<p>Vendas à vista</p> <p>Estimativa do total das vendas à vista auferidas no mês. Para fins de cálculo do fluxo de caixa, a proporção máxima admitida não poderá ser superior à proporção média entre as vendas à vista e as vendas totais nos três meses anteriores à protocolização do pedido (somatório da média das linhas 1.1, 1.3, 1.5 e 1.7 dividida pela média da linha 1, todas do Anexo “I-A”). Caso a requerente não possua informações históricas (Anexo “I-A”), o limite máximo para vendas à vista será estimado pela SRF, de acordo com o ramo de atividade.</p>
6.2	<p>Recebimento (de Contas a receber)</p> <p>Estimativa de recebimento das contas a receber. Este valor não poderá ser superior ao saldo de contas a receber no mês anterior (para o mês “M0”, o saldo do mês anterior é o indicado na linha 4 do Anexo “I-B”; para o mês “M+1”, o saldo considerado é o indicado na linha 10.3 da coluna do mês “M0” e assim por diante).</p>
6.3	<p>Empréstimos e Financiamentos</p> <p>Indicar o valor do empréstimo ou financiamento que pretende obter. Nesse caso, anexar ao pedido de habilitação a declaração de cada instituição financeira, especificando: Limite de Crédito, Prazos de Financiamento, garantias e taxas de juros. Caso não seja possível cumprir tal exigência, essa linha deve ser deixada em branco (ou preenchida com zero).</p>
6.4	<p>Outros Recursos</p>

Linha	Colunas: “M0” a “M+6”
	<p>Valor total de outros recursos que irão ingressar na empresa, tais como, suprimentos de sócios – a qualquer título (inclusive aumento de capital) - ou adiantamento de clientes. Este valor só será admitido para efeito de cálculo do fluxo se houver prova inequívoca da capacidade financeira do supridor para efetuar o aporte respectivo (valores declarados em declarações prestadas à SRF antes da protocolização do pedido). Caso não seja possível comprovar tal condição, essa linha deve ser deixada em branco (ou preenchida com zero). Sempre que este campo for preenchido, indicar, em documento separado, o valor e a data do aporte a ser efetuado para cada pessoa física ou jurídica (indicar CPF/CNPJ).</p>
7.1	<p>Compras à vista</p> <p>Total, no mês, das compras à vista de mercadorias e insumos. Observar que este campo, somado ao campo 9 deve ser igual ao campo 4.</p>
7.2	<p>Pagamentos (Contas a pagar)</p> <p>Total pago, no mês, a fornecedores, relativamente aos valores registrados em Contas a pagar (observar a linha 9 do Anexo “I-B” para indicar o valor do mês “MO”). Os valores indicados nesta linha devem ser compatíveis com os prazos de pagamento normalmente concedidos pelos fornecedores.</p>
7.3	<p>Pagto. Empréstimos/Financiamentos</p> <p>Indicar os valores que serão pagos, em cada mês, a título de pagamento dos empréstimos e financiamentos (principal e juros). Os valores indicados nesta linha devem ser compatíveis com os prazos dos empréstimos e financiamentos obtidos.</p>
8.1	<p>Tributos e Contribuições</p> <p>Estimativa do total de tributos, taxas e contribuições que deverão ser pagos no mês. Estes valores devem ser compatíveis com a carga tributária historicamente suportada pela empresa dentro do seu ramo de atividade. Incluir também os tributos incidentes sobre as importações. Caso os valores indicados não espelhem a realidade, a SRF poderá estimar valores maiores, implicando em redução das estimativas de operação indicadas pela requerente.</p>
8.2	<p>Folha de Pagamento</p> <p>Estimativa dos valores a serem pagos, no mês, relativos aos salários de funcionários e pró-labore dos sócios. Os valores indicados nesta linha devem ser compatíveis com os valores históricos pagos pela requerente, considerando ainda, eventuais contratações decorrentes do aumento dos volumes de suas operações. Caso os valores indicados não espelhem a realidade, a SRF poderá estimar valores maiores, implicando em redução das estimativas de operação indicadas pela requerente.</p>
8.3	<p>Serviços de Terceiros</p> <p>Estimativa do total dos valores a serem pagos, no mês, a título de serviços prestados por pessoas físicas e jurídicas. Indicar nessa linha os valores relacionados</p>

Linha	Colunas: “M0” a “M+6”
	<p>com a produção ou revenda de mercadorias efetuadas pela requerente. Estes valores devem ser compatíveis com os valores historicamente suportados pela empresa dentro do seu ramo de atividade. Caso os valores indicados não espelhem a realidade, a SRF poderá estimar valores maiores, implicando em redução das estimativas de operação indicadas pela requerente.</p>
8.4	<p>Outras Despesas</p> <p>Estimativa do total dos valores a serem pagos, no mês, a título de demais despesas, tais como: telefone, água, energia elétrica, aluguéis, pagamentos de imobilizados comprados a prazo, etc. Indicar nessa linha os valores que não estejam diretamente relacionados à produção ou revenda de bens pela empresa requerente. Estes valores devem ser compatíveis com aqueles historicamente suportados pela empresa dentro do seu ramo de atividade. Caso os valores indicados não espelhem a realidade, a SRF poderá estimar valores maiores, implicando em redução das estimativas de operação indicadas pela requerente.</p>
9	<p>Compras a prazo</p> <p>Estimativa de compras efetuadas a prazo no mês. Caso esta linha seja preenchida é indispensável a declaração de cada fornecedor, com firma reconhecida e visto consular (fornecedor estrangeiro), indicando: limite de crédito; detalhes do financiamento (prazos, número de parcelas etc) e garantias oferecidas. Caso não seja possível comprovar tal condição, essa linha deve ser deixada em branco (ou preenchida com zero). Nessa hipótese, todas as compras serão consideradas como efetuadas à vista. Quando esta linha estiver em branco ou preenchida com zero, admite-se que todas as compras serão efetuadas à vista (esta informação prevalecerá sobre o valor indicado na linha 7.1).</p>
10.1	<p>Caixa e Bancos</p> <p>Saldo em Caixa e Bancos, no final do mês indicado. O valor desta linha, no mês “M0” é automaticamente calculado pela seguinte fórmula: saldo do mês anterior (soma das linhas 1 e 2 do Anexo “I-B”) + entradas (soma das linhas 6.1 a 6.4) – saídas (soma das linhas 7.1 a 8.4). A mesma lógica é utilizada no cálculo do saldo nos meses seguintes.</p>
10.2	<p>Estoques</p> <p>Saldo de mercadorias, matérias primas e produtos e em elaboração no final do mês. Esse saldo no mês “M0” deverá ser calculado pela seguinte fórmula: saldo do mês anterior (linha 3 do anexo I-B) + Compras efetuadas no mês (linha 4) – estoque consumido (parcela do estoque que foi vendida). A parcela do estoque que foi vendida é igual ao CMV (Custo das Mercadorias Vendidas) no mês. Sempre que o estoque ao final do mês anterior for igual a zero, o valor das vendas totais resultará em valores muito baixos, já que – para fins de cálculo de fluxo – admite-se um pequeno giro sobre as compras do mês (exceto para comércio de produtos perecíveis - ou em situações especiais, devidamente comprovadas perante</p>

Linha	Colunas: “M0” a “M+6”
	o Auditor-Fiscal responsável pela análise do pedido). O mecanismo normal (aceito para fins de cálculo do fluxo) é que as compras do mês sejam integradas ao estoque e vendidas a partir do mês seguinte. O mecanismo compra e venda no mesmo mês só é admissível no caso de comércio de produtos perecíveis.
10.3	<p>Contas a receber</p> <p>Saldo de contas a receber no final do mês. O valor desta linha, no mês “M0” é automaticamente calculado pela seguinte fórmula: saldo do mês anterior (linha 4 do Anexo “I-B”) + Vendas a prazo (linha 3 – linha 6.1) – Recebimentos de Contas a receber (linha 6.2). A mesma lógica é utilizada no cálculo do saldo nos meses seguintes.</p>
10.4	<p>Contas a Pagar</p> <p>Saldo de Contas a Pagar no final do mês, decorrente de compras efetuadas a prazo ou outras obrigações contraídas. O valor desta linha, no mês “M0” é automaticamente calculado pela seguinte fórmula: saldo do mês anterior (linha 9 do Anexo “I-B”) + Compras a prazo (linha 9) – Pagamentos (Contas a pagar) (linha 7.2). Caso o valor informado seja superior a esse resultado ele será retificado. A mesma lógica é utilizada no cálculo do saldo nos meses seguintes.</p>
10.5	<p>Empréstimos e Financiamentos</p> <p>Saldo do valor dos empréstimos e financiamentos. O valor desta linha, no mês “M0” é automaticamente calculado pela seguinte fórmula: saldo do mês anterior (linha 10 do Anexo “I-B”) + Empréstimos e Financiamentos (linha 6.3) – Pagamento de empréstimos e financiamentos (linha 7.3). A mesma lógica é utilizada no cálculo do saldo nos meses seguintes.</p>