MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR Superintendência da Zona Franca de Manaus SUFRAMA

NOVO SISTEMA DE CONTROLE DE INGRESSO E INTERNAMENTO DE MERCADORIAS NACIONAIS DA SUFRAMA

WS SINAL / SINAL 6.0 MÓDULO DESTINATÁRIO

PASSO A PASSO

COORDEAÇÃO-GERAL DE CONTROLE DE MERCADORIAS E CADASTRO

MANAUS – AM 2010

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR

Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA Superintendência Adjunta de Operações – SAO Coordenação Geral de Controle de Mercadoria e Cadastro - CGMEC Av. Ministro João Gonçalves, S/N - Distrito Industrial CEP 69075-830 / Manaus - AM (92) 3182-1515 - cgmec@suframa.gov.br Administração: Flávia Skrobot Barbosa Grosso Superintendente da Zona Franca de Manaus Mauro Guimarães Ferreira Superintendente Adjunto de Operações João Carlos Paiva da Silva Coordenador-Geral de Controle de Mercadorias e Cadastro Eduardo Lincoln Nobre Sena Coordenador de Análise Documental Maria do Carmo Oliveira Garcia Coordenadora de Internamento **Roberval de Souza Nascimento** Coordenador de Vistorias Maria Izamar Martins Frazão Coordenadora de Cadastro **Copyright SUFRAMA © AGOSTO/2010** SUFRAMA/SAO/CGMEC Página 2 09/08/2010

NOVO PROCESSO DE INTERNAMENTO DE MERCADORIAS NACIONAIS INTRODUÇÃO

O QUE É A SUFRAMA?

A Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA) é uma Autarquia vinculada ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior que é responsável por administrar a Zona Franca de Manaus, Áreas de Livre Comércio e demais cidades da Amazônia Ocidental (estados do AM, AC, RO, RR e as cidades de Macapá e Santana, no AP), com a responsabilidade de construir um modelo de desenvolvimento regional que utilize de forma sustentável os recursos naturais, assegurando viabilidade econômica e melhoria da qualidade de vida das populações locais.

Em 40 anos de existência, a Suframa viabilizou a implantação dos três pólos que compõem a ZFM - comercial, industrial e agropecuário - e promove a interiorização do desenvolvimento por todos os estados da área de abrangência do modelo, identificando oportunidades de negócios e atrai investimentos para a região tanto para o Pólo Industrial de Manaus quanto para os demais setores econômicos da sua área de atuação.

Com recursos arrecadados com a prestação de serviço das empresas beneficiadas com os incentivos fiscais do modelo ZFM, a Suframa faz parcerias com governos estaduais e municipais, instituições de ensino e pesquisa e cooperativas, financia projetos de apoio à infra-estrutura econômica, produção, turismo, pesquisa

& desenvolvimento e de formação de capital intelectual. O objetivo é minimizar o custo amazônico, ampliar a produção de bens e serviços voltados à vocação regional e, ainda, capacitar, treinar e qualificar trabalhadores.

1. ICMS e/ou IPI e PIS/COFINS

- 2. Amazonas: Municípios de Manaus, Rio Preto da Eva;
- 3. Amazonas: Município de Tabatinga (Área de Livre Comércio);

4. **Acre**: Municípios de Brasiléia, Epitaciolândia e Cruzeiro do Sul (Áreas de Livre Comércio);

5. Amapá: Municípios de Macapá e Santana (Áreas de Livre Comércio);

- 6. Rondônia: Município de Guajará-Mirim (Área de Livre Comércio);
- 7. Roraima: Municípios de Boa Vista e Bonfim (Áreas de Livre Comércio).
- 8. ICMS e/ou IPI
- a. Amazonas: Município de Presidente Figueiredo
- 9. Somente IPI

a. **Amazônia Ocidental** (demais cidades dos estados do AM, AC, RO e RR); *Observações:*

Benefício do ICMS: Somente para comercialização e industrialização; **Benefícios do IPI, PIS e COFINS:** Para remessas de comercialização, industrialização e uso e consumo

QUAIS MERCADORIAS PRECISAM SER CONTROLADAS PELA SUFRAMA?

Legislação: Processo de Internamento de Mercadorias Nacionais nas Áreas Incentivadas - Portaria SUFRAMA n.º 529/2006, de 28 de novembro de 2006;

• Disponível em

http://www.suframa.gov.br/download/legislacao/outros_inst_legais/Portaria%20529_2 81106.pdf

Abrangência do controle: Todas as remessas de Mercadorias Nacionais para as áreas incentivadas, independente da concessão do incentivo, observada a condição de que a empresa destinatária (cliente) esteja cadastrado e habilitado junto à SUFRAMA.

o Decreto nº 61.244, de 28 de agosto de 1967: Art. 12. "Toda entrada de mercadoria nacional ou estrangeira na Zona Franca de Manaus fica sujeita ao controle da SUFRAMA, respeitada a competência legal atribuída a fiscalização aduaneira e de rendas internas, do Ministério da Fazenda."

 Portaria SUFRAMA n.º 529, de 28 de novembro de 2006: Art.1º "Toda entrada de mercadoria nacional para Zona Franca de Manaus, Áreas de Livre Comércio e Amazônia Ocidental fica sujeita ao controle e fiscalização da Suframa que desenvolvera ações para atestar o ingresso físico da mercadoria e o seu internamento na área incentivada." (negrito e grifo nosso)

PROCESSO DE INTERNAMENTO

O controle do ingresso físico da mercadoria nas áreas incentivadas (fase I) e a formalização do internamento (fase II) são realizados através da transmissão prévia ao ingresso nas Áreas Incentivadas, dos dados pertinentes aos documentos fiscais, via Sistema de Controle de Ingresso de Mercadoria Nacional – SINAL, da SUFRAMA, e mediante os seguintes procedimentos:

1. Geração, na origem, do Protocolo de Ingresso de Mercadoria Nacional – PIN, sob responsabilidade do estabelecimento emitente da nota fiscal, após a validação da situação cadastral da empresa destinatária junto à SUFRAMA;

2. Associação ao PIN, antecipadamente ao ingresso na área incentivada, dos dados do conhecimento de transporte e manifesto de carga, sob responsabilidade do transportador;

3. Apresentação à SUFRAMA (pelo transportador) da seguinte documentação:

CANAL VERDE

- Protocolo de entrega(1 via);
- MANIFESTO SUFRAMA (1 via) ;
- Conhecimento de transporte (não pode ser 1º via) ou DACTE;
- Nota fiscal convencional ou ser for NFE, fica facultada a entrega deste documento;
- Se for cópia de nota convencional 1ª via, é obrigatório o selo da SEFAZ;

Não há necessidade de se trazer a validação da SEFAZ nem o manifesto de carga

CANAL VERMELHO

- MANIFESTO SUFRAMA (2 vias) ;
- Conhecimento de transporte (cópia da 3º, 4º, ou 5 convencional ou DACTE);
- NF- convencional 3º, 4º via OU 5º convencional ou DANFE;

PASSO A PASSO: WS SINAL/SINAL 6.0 – Módulo Destinatário

- Se for cópia de nota convencional 1ª via, é obrigatório o selo da SEFAZ.
- -Conhecimento de transporte(original 1º via ou Dacte);
- NF- convencional 1º via ou DANFE;

Não há necessidade de se trazer a validação da SEFAZ nem o manifesto de carga

CANAL CINZA

- Protocolo de entrega(2 vias com endereço da vistoria);
- MANIFESTO SUFRAMA (1 via);
- Conhecimento de transporte ou DACTE;
- NF- convencional 3º, 4º via OU 5º convencional ou DANFE
- Se for cópia de nota convencional 1ª via, é obrigatório o selo da SEFAZ
- Validação da Sefaz

OBS: o protocolo de entrega está disponível no link:

http://www.suframa.gov.br/download/documentos/wssinal/protocolo_entrega.xls

4. Autenticação ou chancela do manifesto suframa;

5. Análise e conferência documental complementar para verificação e validação dos dados transmitidos via WS SINAL, com a documentação fiscal;

6. Cruzamento de dados com órgãos fiscais, no caso em que se aplicar;7. Emissão da comprovação do ingresso da mercadoria;

8. Pagamento da Taxa de Serviço Administrativo – TSA, gerada pela SUFRAMA, e confirmação do recebimento da mercadoria pela empresa destinatária.

A transmissão prévia e a emissão do PIN, via SINAL, conforme descrito acima, é de responsabilidade do estabelecimento emissor da nota fiscal, sendo facultado autorizar terceiros a realizar a transmissão dos dados, não eximindo o estabelecimento cedente de sua responsabilidade.

1. RESPONSABILIDADES DAS EMPRESAS DESTINATÁRIAS:

1-Certificar-se, antes de receber a mercadoria, se os pins estão autenticados via ws-sinal;

2-Certificar-se da conclusão do processo de ingresso e internamento, confirmando o recebimento das notas fiscais no "Posto Virtual de Vistoria – Recebimento de Mercadoria";

3-Pagar a TSA gerada pelo serviço de internamento;

2. PROCEDIMENTOS PARA OBTER LOGIN E SENHA DE ACESSO AO WS SINAL E AO POSTO VIRTUAL

Para acessar o WS SINAL e o Posto Virtual, o destinatário não precisa realizar um novo cadastro junto à SUFRAMA. Será necessário, simplesmente, realizar um procedimento de troca de senha, que está disponível na página de serviços do Portal SUFRAMA. Esta nova senha escolhida atribuirá, automaticamente, um novo perfil (login pelo CNPJ) a o usuário destinatário, que servirá de acesso ao WS SINAL e às Consultas On-line (e Posto Virtual). Para acesso aos serviços de Arrecadação, Mercadoria Estrangeira, Dívida Ativa e Pexpam, o login continuará sendo o que cadastrado anteriormente junto à CGMOI (uma palavra), mas a senha será esta nova escolhida para uso dos novos sistemas.

2.1. TROCA DE SENHA

1- Acessar o link https://servicos.suframa.gov.br/servicos/;

SERVIÇOS E CONSULTAS RESTRITAS;

2- Coloque o CNPJ da empresa, sem colocar a senha;

3- Clique no link "esqueceu a senha, então CLIQUE AQUI" e você entrará na tela de "Liberação de senha Temporária";

4- Confirme o envio da senha temporária clicando em "LIBERAR SENHA TEMPORÁRIA". Dentro de poucos segundos chegará uma nova senha no e-mail cadastrado junto à SUFRAMA, exibido nesta tela de confirmação; Após receber o e-mail com a senha da SUFRAMA (enviada automaticamente pelo e-mail cocad@suframa.gov.br - **não é necessário responder**), você deverá acessar novamente o formulário contido no link https://servicos.suframa.gov.br/servicos/, e então efetuar login com o CNPJ cadastrado e a senha temporária;

5-Siga os passos da tela para trocar a senha temporária por uma senha de sua escolha, e então você estará liberado para acessar o WS SINAL e o Posto Virtual, com seu CNPJ e a nova senha.

OBSERVAÇÕES:

• Para que este procedimento funcione, é necessário que você tenha informado um e-mail válido no cadastro do WS SINAL;

• Se o procedimento não funcionar, entrar em contato com a Coordenação de Análise Documental - CODOC: cadastrowssinal@suframa.gov.br;

3. PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DO WS SINAL – MÓDULO DESTINATÁRIO (POSTO VIRTUAL – RECEBIMENTO DE MERCADORIAS): 1-Acessar o menu de servicos do Portal SUFRAMA:

http://portal1.suframa.gov.br/vistoriaFisicaExterno/menuprincipal.do

É importante observar que o login que deverá ser utilizado para acessar o sistema é o CNPJ da empresa destinatária.

2-Clique no link "enviar dados" para continuar;

3-Clicar no ícone "**Consultar Pin eletrônico**" e verificar se o pin que será recebido está autenticado

4-Em seguida selecionar a rotina "Recebimento de Mercadoria – Posto Virtual";

5-Informe o número do pin ou o número do manifesto Suframa no campo de pesquisa.

6-O sistema fornecerá o número dos pins que estão associados ao manifesto Suframa do destinatário.

7-Clicar em "receber mercadoria".

8- O sistema informará que as notas fiscais foram recebidas com sucesso.

4. ROTINAS DISPONÍVEIS PARA O PERFIL DE DESTINÁRIO DO WS SINAL:

Quando um destinatário acessa o WS SINAL, as seguintes rotinas estão disponíveis:

- 13- Alterar Senha
- 14. Associar PIN a Transportador
- 15. Associação Automática de PIN Imprimir Relatório
- 16. Desassociar PIN
- 17. Nota Fiscal
- 18. PIN
- 19. Alterar Senha
- 19.1-Permite ao usuário trocar a senha de acesso ao WS SINAL.
- 20.- Desassociar PIN

PASSO A PASSO: WS SINAL/SINAL 6.0 – Módulo Destinatário

20.1-Permite ao usuário localizar um PIN e retirar o transportador que foi indicado pelo remetente.

20.2-Após realização deste procedimento, o PIN fica com o status PIN – SEM TRANSPORTADOR;

21.- Associar PIN a Transportador

21.1-Permite ao usuário localizar um PIN com o status PIN – SEM TRANSPORTADOR e indicar o CNPJ de um transportador par associação ao PIN. 21.2-Após realização deste procedimento, o PIN fica com o status PIN – AGUARDANDO DADOS DE CARGA;

22.-Associação Automática de PIN - Imprimir Relatório

22.1-Permite ao usuário localizar um PIN com o status PIN – SEM TRANSPORTADOR e gerar um relatório com um código de barras, que poderá ser lido por qualquer transportador, em rotina própria do seu módulo, para associar-se ao PIN.

22.2-Procedimentos:

22.2.1- Acessar a rotina "Associação Automática de PIN - Imprimir Relatório", localizar o PIN gerado, selecioná-lo e clicar no botão GERAR RELATÓRIO.

22.2.2- Salve o arquivo do relatório gerado, e então o imprima, para repassar ao transportador.

23.- Nota Fiscal

23.1-Permite ao usuário localizar uma nota fiscal, para verificar se foi transmitida pelo WS SINAL e seu status de processamento pela SUFRAMA.

24.-PIN

24.1-Permite ao usuário localizar um PIN, para verificar seu status de processamento pela SUFRAMA, e imprimi-lo, se necessário.

5. SITUAÇÕES DE PROCESSAMENTO DO PIN

Na consulta de PIN, está disponível, na coluna "Situação de Processamento", o status do PIN no WS SINAL, podendo ser uma das seguintes indicações principais:

7. **PIN – SEM TRANSPORTADOR**: O PIN está aguardando que o destinatário ou o remetente indiquem quem será o transportador da mercadoria, ou que o próprio transportador se associe, por meio da leitura do código contido no Relatório de Associação Automática, gerado pelo remetente;

8. **PIN – AGUARDANDO DADOS DE CARGA**: O PIN está aguardando que o transportador acesse o WS SINAL e associe conhecimentos de transportes às notas fiscais, e associe o PIN a um Manifesto de Carga, finalizando o PIN;

9. PIN – DADOS DE CARGA ASSOCIADOS: O transportador já associou os conhecimentos de transportes às notas fiscais, e associou o PIN a um Manifesto de Carga, mas ainda não clicou no botão "FECHAR MANIFESTO"; 10. PIN – AGUARDANDO RECEPÇÃO: O PIN já foi completado pelo transportador com os dados de carga, e está aguardando apresentação à SUFRAMA, que deverá ser realizada pelo transportador, em um dos postos centralizadores de vistoria da SUFRAMA, de acordo com a área de destino da mercadoria;

11. PIN – AGUARDANDO VISTORIA: O PIN já foi recebido pela

SUFRAMA, mas a vistoria física da mercadoria ainda não foi realizada;

12. **PIN – VISTORIADO**: A mercadoria acobertada pelas notas fiscais que constam no PIN foi vistoriada pela SUFRAMA.

A partir do momento em que o sistema exibe a mensagem PIN – VISTORIADO, a situação do internamento das notas fiscais poderá ser verificada pelas empresas

envolvidas no processo (remetentes, transportadoras e destinatárias) no link - Consultas On-line, disponível no menu de Serviços do Portal SUFRAMA.

6. COMO REALIZAR O INTERNAMENTO DE MERCADORIAS RECEBIDAS VIA CORREIOS (TRANSPORTE POSTAL)

Todas as mercadorias nacionais enviadas via correios para os estados do AC, AM, RO, RR e para a Área de Livre Comércio de Macapá/Santa – AP, também deverão ter a documentação fiscal que as acoberta transmitida pelo novo WS SINAL. Portanto, deverão possuir PIN, gerado na origem, pelo fornecedor da mercadoria.

A Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, na grande maioria dos casos, não realiza a transmissão à SUFRAMA dos dados do transporte postal realizado. Portanto, nestes casos, o destinatário fica também responsável por complementar o PIN com dados de carga e apresentar a mercadoria a documentação fiscal à SUFRAMA, conforme procedimentos abaixo:

PASSO 1: CADASTRO DE PERFIL DE TRANSPORTADOR POSTAL

1. O fornecedor, ao gerar o PIN, deve informar o CNPJ da empresa destinatária como Transportador;

2. A empresa destinatária deve realizar um cadastro no WS SINAL como transportador (login e senha serão os mesmos que a empresa já possui), no menu de serviços do Portal SUFRAMA, em - WS SINAL - Cadastro de Transportador;

• **Observação:** Após realizar o cadastro, é necessário encaminhar à

SUFRAMA a seguinte documentação:

 Requerimento da empresa cadastrada, solicitando à SUFRAMA a liberação do acesso ao WS SINAL, e confirmando os seguintes dados:

- CNPJ;
- Razão Social;
- E-mail de contato informado durante o cadastro;
- Telefones para contato informados durante o cadastro.
- Cópia do Cartão do CNPJ;
- Cópia do Contrato Social e última Alteração;
- CPF e RG do Responsável pela empresa, conforme contrato social, ou;

 RG e CPF do administrador ou representante legal da empresa, acompanhados de cópia da Procuração cedida ao administrador ou representante pela empresa cadastrada.

PASSO 2: ACESSAR O WS SINAL PARA INCLUIR OS DADOS DA DECLARAÇÃO DE TRANSPORTE DOS CORREIOS:

1. Acessar o WS SINAL;

2. Selecione a rotina MANIFESTO DE CARGA;

3. Clique no botão INCLUIR para cadastramento de um novo manifesto de carga;

4. Preencha os campos, digitando as informações que constam na Declaração de Transporte de Encomendas, que os correios fornecem, e selecione a opção SALVAR;

• Observações sobre o preenchimento dos campos:

• **QTD Conhecimento –** Quantidade de conhecimentos que estarão vinculados a este manifesto (declaração). Esta quantidade será igual a zero no caso de transportadores autônomos, de carga própria e de mercadorias com postal (destinatário);

CPF do Requerente e Placa do Veículo – Campo obrigatório

PASSO 3: ASSOCIANDO PINS

Após digitar os dados da Declaração no manifesto, será exibida uma mensagem de confirmação com um link de retorno para a tela de pesquisa de manifesto de carga;

PASSO A PASSO: WS SINAL/SINAL 6.0 – Módulo Destinatário

Faça uma busca informando como parâmetro a UF de destino da mercadoria; Selecione a opção ASSOCIAR/DESASSOCIAR PIN;

Será exibida uma tela confirmando o número do manifesto e a data de emissão. Clique no botão ASSOCIAR PIN;

Será exibida uma tela com a lista de todos os PINs disponíveis para associação. Selecione o PIN desejado e clique no botão ASSOCIAR;

Será exibida uma tela com de confirmação, com um link para retornar à opção de Associação de PINs;

PASSO 4: FECHAR MANIFESTO

1. Após associar todos os PINs ao manifesto de carga, para encerrar o processo, é necessário fechar o manifesto. Realize nova pesquisa e clique no número do manifesto;

2. Clique na opção FECHAR MANIFESTO: o sistema exibirá uma mensagem de confirmação;

3. Clique em OK para finalizar;

PASSO 4: IMPRIMIR O MANIFESTO SUFRAMA

1. Concluído o fechamento do manifesto, clique no link PIN do menu principal do PMN;

2. Faça uma pesquisa dos PINs gerados pelos remetentes e que foram direcionados para sua empresa;

3. Clique no número do PIN que deseja imprimir para apresentar à SUFRAMA.

Observe que o PIN que foi associado a um manifesto que está fechado encontrase agora com o status "PIN – Aguardando Recepção";

4. Clique no botão "Imprimir". Será necessário ter instalado no computador o software Adobe PDF Reader, para geração de um arquivo pdf para impressão do PIN;

5. Imprima o manifesto Suframa (1 via se for canal verde,2 vias se for canal vermelho e 1 via se for canal cinza).

CONCLUSÃO DO PROCESSO

Após seguir todos os procedimentos acima, basta apresentar à SUFRAMA a mercadoria e a documentação (Manifesto Suframa, conhecimento de transporte ou declaração de transportes dos correios se for necessário, nota fiscal ou DANFE, validação da Sefaz se for necessário), para realização da vistoria física da mercadoria.

8. ROTINAS DE ACOMPANHAMENTO (CONSULTAS ONLINE)

Após a realização do processo de ingresso da mercadoria na Àrea Incentivada de destino, que é caracterizado principalmente pela vistoria realizada pela SUFRAMA, o destinatário verificará, no WS SINAL, que o PIN se encontra com o status PIN – Vistoriado.

Para verificar a situação das notas fiscais, após a realização da vistoria pela SUFRAMA, foi disponibilizado o sistema de Consultas Online, que o usuário poderá acessar com o mesmo login e senha do WS SINAL, conforme procedimentos abaixo:

Para notas fiscais até junho de 2009

1. Acessar a opção Serviços do Portal SUFRAMA;

http://www.suframa.gov.br/servicos.cfm

2. Na seção do remetente, acessar o link Consultas Online:

http://www.suframa.gov.br/servicos/saa

3. Informar o login (CNPJ, sem pontos e barras) e a senha (a mesma do

WS SINAL);

- 4. Clicar no ícone das Consultas do Sistema Nacional.
- 5. As seguintes rotinas estarão disponíveis:

DESTINATÁRIO

Consultar notas fiscais com TSA não pagas Declaração de Ingresso Recebimento de Mercadoria (Posto Virtual) Notas Fiscais com Pendências-Recebedor Sit. de Notas Fiscais - Recebedor Sit. de Notas Fiscais - Recebedor e Emissão

RECEBEDOR NFE

Consulta de NFE - Recebedor

7.1. DESCRIÇÃO DAS ROTINAS

Consultar notas fiscais com TSA não pagas

 Esta rotina permite ao usuário destinatário consultar as notas fiscais com pagamento de TSA em aberto.

Declaração de Ingresso

 Esta rotina permite ao usuário visualizar a Declaração de Ingresso de uma nota fiscal já internada pela SUFRAMA.

Recebimento de Mercadoria (Posto Virtual)

 Permite ao usuário consultar notas ficais, pela data de emissão ou pelo PIN, para verificar se foram vistoriadas ou não, e confirmar seu recebimento (somente as vistoriadas).

Notas Fiscais com Pendências - Recebedor

 Esta rotina permite ao usuário visualizar a lista de notas fiscais que estão pendentes de internamento na SUFRAMA e que, conseqüentemente, não possuem Declaração de Ingresso;

 Para regularização destas notas fiscais, o usuário deverá entrar em contato com a Coordenação de Internamento – CODIN: codin@suframa.gov.br

Sit. de Notas Fiscais - Recebedor

 Esta rotina permite ao usuário visualizar a situação de notas fiscais no sistema de internamento na SUFRAMA, informando como parâmetro de busca somente o CNPJ do fornecedor.

Sit. de Notas Fiscais - Recebedor e Emissão

 Esta rotina permite ao usuário visualizar a situação de notas fiscais no sistema de internamento na SUFRAMA, informando como parâmetro de busca somente o CNPJ do recebedor e a data de emissão de uma nota fiscal específica ou um período, para exibir uma listagem.

Consulta de NFE - Recebedor

 Permite ao recebedor de notas fiscais eletrônicas verificar a situação de uma nota fiscal específica, ou de um grupo, buscando por período.

Para notas fiscais a partir de junho de 2009

O usuário deve clicar no link:

http://portal1.suframa.gov.br/pmninternamentoexterno/menuprincipal.do

E acessar as rotinas necessárias .