

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 008-SEF, DE 11 DE OUTUBRO DE 2007.

Aprova as Instruções Reguladoras para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no âmbito do Comando do Exército (IR 12-16).

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 112 das Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no Âmbito do Exército (IG 10-42), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 041, de 18 de fevereiro de 2002, e pelo art. 2º das Instruções Gerais para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços (IG 10-32), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 540, de 2 de outubro de 2002, ouvido o Estado-Maior do Exército, resolve:

Art. 1º Aprovar as Instruções Reguladoras para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no âmbito do Comando do Exército (IR 12-16), que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 007-SEF, de 6 de dezembro de 2002.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO. (IR 12-16)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

	Art.
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE.....	1º
CAPÍTULO II - DOS RECURSOS.....	2º
CAPÍTULO III - DO PROCESSAMENTO DAS IMPORTAÇÕES.....	3º - 7º
CAPÍTULO IV - DA IMPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS, DROGAS, INSUMOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS	8º -10
CAPÍTULO V - DO PROCESSAMENTO DAS EXPORTAÇÕES.....	11-15
CAPÍTULO VI - DO CONTROLE DAS IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES.....	16 - 17
CAPÍTULO VII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS	18 - 30

Anexos :

Anexo A- Glossário

Anexo B- Modelo de Ofício

Anexo C- Modelo de Quadro de Exportação

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO (IR 12-16)

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções têm como finalidade regular a importação e a exportação direta de bens e serviços, no âmbito do Comando do Exército, estabelecendo e detalhando procedimentos para a sua execução e controle, de acordo com o que prescrevem as Instruções Gerais para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços (IG 10-32), aprovadas pela Portaria nº 540, de 2 de outubro de 2002, do Comandante do Exército, a prática comercial internacional, as disposições consubstanciadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que instituem normas para licitações e contratos da Administração Pública Federal, na Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, na Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, nas Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal sobre Comércio Exterior, e no Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI) do Banco Central do Brasil (BACEN).

CAPÍTULO II DOS RECURSOS

Art. 2º Os recursos destinados a custear as despesas com a importação direta de bens e serviços, e às exportações poderão ter as seguintes origens:

I - Tesouro - recursos com origem em fontes de arrecadação do Tesouro Nacional, remetidos para o exterior mediante a contratação do câmbio junto à instituição financeira credenciada;

II - Operação de Crédito Externo (OCE) - recursos decorrentes de Contrato Financeiro, tomados junto à instituição financeira no exterior, sendo depositados diretamente em moeda estrangeira na conta da Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW) ou na conta do fornecedor, conforme o tipo de financiamento;

III - Fundo do Exército (F Ex) - recursos provenientes de fontes de arrecadação própria, remetidos para o exterior, mediante a contratação do câmbio junto à instituição financeira, ou disponíveis em conta bancária do F Ex no exterior; e

IV - Operação de Crédito Interno - recursos tomados no País e remetidos para o exterior, mediante a contratação do câmbio junto à instituição financeira credenciada.

§ 1º Os recursos poderão, ainda, ser originários de outros órgãos ou entidades vinculadas, da Administração Pública Federal.

§ 2º Quando a aquisição de bens e serviços não envolver pagamento em espécie, a importação será considerada como "sem recursos financeiros".

CAPÍTULO III DO PROCESSAMENTO DAS IMPORTAÇÕES

Art. 3º As importações podem ser Programadas (IP) ou Não Programadas (INP).

§ 1º A IP é a resultante de planejamento normal, atendida com a utilização de recursos orçamentários ou de outras origens.

§ 2º A INP é realizada, excepcionalmente, para atender a necessidades imprevisíveis e inadiáveis.

Art. 4º

1ª Fase:

I - na fase de planejamento da importação, o órgão importador (OI) enviará à CEBW, via Módulo de Aquisição e Controle/sistema on-line (MAC), o Pedido de Cotação Inicial (PCI), o qual servirá de base para a pesquisa de mercado prevista no art. 15, § 1º da Lei 8.666/93, sendo o dia 1º de julho, a data limite para entrada na CEBW. A CEBW informará ao OI, via MAC, no mais curto prazo possível, as cotações recebidas;

II - o OI, de posse das cotações, elabora o Quadro de Importação (QI) e o remete à CEBW, via MAC, caracterizando, para a Comissão, expectativa de crédito, procedimento a ser efetuado até 31 de outubro;

III - no QI devem estar previstos os recursos nas naturezas de despesas (ND) apropriadas, em cada projeto ou atividade, incluindo também, aqueles destinados a atender às despesas com a administração da importação, nos percentuais abaixo fixados, os quais poderão ser alterados pelo Estado-Maior do Exército (EME), mediante proposta dos OI, da CEBW ou do 1º Depósito de Suprimento/Centro de Importação e Exportação de Material (1º D Sup/CIEM):

a) à CEBW:

1. 10% (dez por cento) do valor do QI em dólares estadunidenses (US\$), quando se tratar de importação de armamento, produtos químicos, explosivos e veículos de qualquer natureza;

2. 8% (oito por cento), quando se tratar de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos e de outros bens; e

3. as despesas concernentes à administração das importações relativas a aquisição de munição, serão descentralizadas à CEBW segundo as necessidades por ela informadas.

b) ao 1º D Sup/CIEM serão previstos recursos de 5% (cinco por cento) do valor do QI, em moeda nacional.

IV - nos casos em que na importação de bens ou serviços estejam previstos benefícios diretos, contrapartidas ou compensações sem pagamento direto ou financiado, o OI deve submetê-los, previamente, à apreciação da Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO), para fins de adequação às normas estabelecidas pelo Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX).

Art. 5º

2ª Fase

I - o OI solicita à DGO, as providências necessárias ao fechamento do câmbio, mediante encaminhamento de ofício (modelo anexo a estas instruções), indicando a finalidade, o número do QI, se haverá ou não ingresso de bens e a importância a ser remetida, de acordo com a disponibilidade em sua Programação Financeira (PF);

II - a Diretoria de Contabilidade (D Cont) processa operações de câmbio distintas, por OI, com base no RMCCI em vigor, e, após a contratação junto ao agente financeiro, informa ao OI, e à DGO, o número do contrato de câmbio (CC), os valores, a taxa de câmbio utilizada e o número do QI ao qual se refere à operação de câmbio;

III - o OI, depois de recebida a informação da D Cont emite a Nota de Movimentação de Crédito (NC) para a CEBW, registrando nela o número do QI, a taxa cambial e o nº do CC;

IV - no caso de desconhecimento do número do CC pelo OI, no ato da emissão da NC, este número deverá ser informado à CEBW, pelo OI, via MAC, quando do seu conhecimento, vinculando-o ao número da NC emitida pelo órgão;

V - cabe ao OI provisionar o 1º D Sup/CIEM, com créditos para o custeio das despesas de importação no País a seu cargo, convertidos em moeda nacional, nos percentuais expressos nestas Instruções, ao início do exercício financeiro previsto para a chegada do material;

VI - no caso dos contratos celebrados no Brasil com fornecedores estrangeiros, em que cabe à CEBW efetuar o pagamento, deverão ser remetidos àquela Comissão, cópia dos contratos e seus respectivos adendos e anexos, visando os lançamentos devidos no MAC;

VII - a DGO, após providenciar junto ao BACEN o número do Registro de Operações Financeiras (ROF), deverá informá-lo ao EME e à CEBW, quando se tratar dos seguintes tipos de OCE:

a) no caso de material adquirido no exterior, por intermédio de financiamento direto de bens e serviços tipo "Buyer's Credit", no qual o financiador paga diretamente ao fornecedor sem que o numerário passe pela CEBW; e

b) no caso de material adquirido no exterior por intermédio de financiamento direto de bens e serviços, a longo prazo, sem objeto definido por conta de OCE, onde o financiador credita diretamente o numerário na conta da CEBW, a qual informará sobre a disponibilidade desse recurso ao EME;

VIII - para os casos de movimentação de numerário citados no inciso VII, a DGO e a D Cont deverão ser informadas pelo EME, do valor e da data da solicitação do desembolso junto à instituição financeira, a fim de "sensibilizar" o ROF da operação, observando o que preconiza o RMCCI em vigor.

Parágrafo único. Em função do não recebimento do bem pelo 1º D Sup/CIEM, ao final do exercício financeiro, deverá o 1º D Sup/CIEM disponibilizar o crédito então recebido para custear as despesas com desembaraço alfandegário, a fim de que seja recolhido pelo OI.

Art. 6º

3ª Fase:

I - a CEBW, de posse do QI e da NC correspondente, instaura um Processo Administrativo e elabora o Contrato de Compra, sendo encaminhada uma via do processo em pauta ao OI interessado e ao 1º D Sup/CIEM;

II - a CEBW insere o número, data e tipo do contrato de câmbio ou do ROF na Nota de Empenho (NE), nos Processos de Compra (PC) e nos documentos decorrentes, quando os dados estiverem disponíveis na NC ou forem lançados no MAC;

III - a CEBW disponibilizará pelo MAC/Módulo de Informações Gerenciais (MIG), à DGO, ao 1º D Sup/CIEM ou ao órgão desembaraçador competente, informações sobre a data de embarque, o valor dos bens que ingressarão no País e os demais dados referentes ao PC;

IV - o OI, após a elaboração do QI, verificará a necessidade ou não de Licença de Importação (LI); caso positivo, o OI organizará a documentação pertinente e a remeterá ao 1º D Sup/CIEM, que providenciará a emissão da LI no SISCOMEX, endereçando, posteriormente, uma cópia à CEBW; e

V - a CEBW encaminhará ao órgão encarregado do desembaraço alfandegário, os seguintes documentos:

- a) cópia da fatura comercial assinada;
- b) cópia do packing list; e
- c) o Conhecimento de Embarque Marítimo ("Bill of Lading") ou cópia do Conhecimento de Embarque Aéreo (Air Way Bill), conforme o caso.

Art. 7º

4ª Fase:

I - a averbação do seguro internacional sobre o valor da mercadoria, nos casos de contratos celebrados pela CEBW, é de responsabilidade desta até o aeroporto/porto estipulado no referido contrato, sendo que, o seguro da mercadoria em território nacional, do aeroporto/porto estipulado até a Organização Militar (OM) de destino, será de responsabilidade do 1º D Sup/CIEM;

II - a averbação do seguro nacional sobre o valor da mercadoria, oriunda de contratos celebrados pela CEBW, nos casos de exportação temporária de materiais, com a finalidade de substituição, repotencialização, manutenção ou testes, será de responsabilidade do 1º D Sup/CIEM, cabendo àquela Comissão, quando do seu retorno, após os serviços executados, a responsabilidade sobre o seguro do referido material, no percurso compreendido entre o país de origem e o porto/aeroporto em território nacional, os quais foram previamente estipulados no contrato original;

III - o 1º D Sup/CIEM, ao tomar ciência do embarque da mercadoria no exterior, dará início ao despacho aduaneiro, devendo:

- a) providenciar o registro dos dados conforme prescrever o RMCCI em vigor, quando da elaboração da Declaração de Importação (DI) e imprimir os extratos correspondentes;
- b) providenciar o desembaraço alfandegário;
- c) comunicar à seguradora, dentro dos prazos estabelecidos, a ocorrência de extravio de volumes, danos ou qualquer alteração com a carga, antes da liberação alfandegária;
- d) realizar o armazenamento da carga em seus depósitos;
- e) efetuar a conferência dos volumes e emitir Termo de Recebimento Provisório, quando for o caso;
- f) enviar, juntamente com o material importado, a Guia de Remessa e a cópia da Invoice à OM de destino;
- g) efetuar a transferência patrimonial para a Unidade Gestora (UG) destinatária, por intermédio do Centro de Operações de Suprimento/1º D Sup;
- h) implantar no MAC (módulo SISCOMEx), o número da DI e os dados relativos ao recebimento e à entrega do material à OM de destino;
- i) acionar a CEBW, sempre que ocorrerem alterações na mercadoria, quando do seu transporte internacional; e
- j) informar ao OI, até o 5º dia útil de cada mês, os bens recebidos no mês anterior.

IV - o 1º D Sup/CIEM, quando for o caso, processará a Declaração Simplificada de Importação (DSI) ou a Declaração Simplificada de Exportação (DSE);

V - as OM destinatárias dos bens importados devem, por ocasião da entrega do material, realizar uma conferência prévia, verificando o estado geral da carga, ou seja, se a mesma apresenta indícios de violação, subtração ou danos à estrutura dos volumes, confeccionando, posteriormente, o Termo de Recebimento e Exame de Material (TREM), no prazo de 08 (oito) dias, remetendo uma via ao OI correspondente, como também, ao 1º D Sup/CIEM;

VI – Ocorrendo qualquer indício de sinistro com a carga, as OM destinatárias dos bens importados não deverão receber os volumes, devendo acionar, imediatamente, o 1º D Sup / CIEM, a fim de que este providencie os laudos das vistorias administrativas final e securitária; e

VII – Os TREM que apresentarem alterações deverão relatar não só a causa da indisponibilidade, mas também, a descrição técnica de todas as conseqüências geradas e como foi constatada a mesma.

Parágrafo único. O órgão ou OM autorizada a realizar o desembaraço alfandegário, adotará os procedimentos previstos para o 1º D Sup/CIEM, no que lhe couber.

CAPITULO IV

DA IMPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS, DROGAS, INSUMOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS

Art. 8º A DGO é responsável pelo cadastramento do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Comando do Exército, como matriz, e das demais OM como filiais junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), cabendo-lhe efetuar e gerenciar a inclusão/exclusão dos representantes legais, responsáveis técnicos, gestores de segurança e demais usuários credenciados para fins de peticionamento eletrônico.

Art. 9º A solicitação visando o cadastramento de usuários, pressupõe a necessidade de encaminhamento de uma ficha cadastro pela DGO ao órgão de vinculação do militar que, depois de preenchida, deverá ser devolvida à Diretoria, visando a execução dos procedimentos de credenciamento. Quando da transferência/desligamento/alteração do militar, o órgão deverá solicitar a devida exclusão do mesmo.

Art. 10. Os órgãos envolvidos no processo de importação de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos deverão seguir as normas previstas nestas IR, as normas técnicas dispostas em legislação específica pelo Departamento-Geral do Pessoal/Diretoria de Saúde (DGP/DSau), e as disposições previstas pela DGO, no que concernir à execução de procedimentos operacionais junto à ANVISA.

CAPÍTULO V

DO PROCESSAMENTO DAS EXPORTAÇÕES

Art. 11. As exportações ocorrem nas seguintes situações:

I - envio de material para a participação do Exército em missão no exterior;

II - envio de bens para o exterior com a finalidade de substituição, repotencialização, manutenção, testes, etc;

III - envio de mercadorias destinadas à participação do Exército em feiras, competições desportivas ou exposições no exterior; e

IV - restituição de materiais importados em caráter temporário.

Parágrafo único. As exportações serão, em princípio, realizadas por intermédio do 1º D Sup/CIEM, mediante solicitação dos órgãos exportadores (OE).

Art. 12.

1ª Fase:

I - o OE interessado, na fase do planejamento, relaciona no Quadro de Exportação (QE), modelo anexo à estas Instruções, os materiais que pretende remeter ao exterior, nas situações previstas no art. 11 destas IR;

II - elaborado o QE, os órgãos exportadores entrarão em contato com o 1º D Sup/CIEM para verificar, de acordo com a natureza do material a ser exportado, as melhores condições e o tipo de embarque mais adequado, levando-se em conta o que prescreve a legislação da Secretaria da Receita Federal (SRF) e a do Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior (MDIC);

III - a OM interessada realiza os preparativos para o embarque do material constante do QE e envia, ao 1º D Sup / CIEM, os documentos necessários ao início do processo de obtenção do Registro de Exportação (RE);

IV - Havendo custos relativos à exportação, o OE deverá repassar ao 1º D Sup/CIEM, 5% do valor do QE, para cobertura de gastos relacionados às operações de exportações nas respectivas ND;

V - realizados os contatos iniciais pelo OE com o 1º D Sup/CIEM, a OM, após o preparo dos bens para a exportação, inclusive os que se referem ao apoio logístico às tropas em missão de paz da Organização das Nações Unidas (ONU), elabora o Packing List;

VI - o OE deve submeter previamente à apreciação da DGO, para fins de adequação às novas normas estabelecidas pelo SISCOMEX, os casos em que na exportação de bens ou serviços estejam previstos benefícios diretos, indiretos ou contrapartidas, compensações sem pagamento direto ou financiado; e

VII – os OE e o 1º DSup/CIEM deverão informar à CEBW, quando necessário, a realização de exportação temporária de materiais, com a finalidade de substituição, repotencialização, manutenção ou testes.

Art. 13.

2ª Fase:

I - a OM deverá apresentar a mercadoria no porto/aeroporto designado para embarque e, ocorrendo este fora da Guarnição do Rio de Janeiro, caberá ao 1º D Sup/CIEM designar a equipe que irá adotar as providências cabíveis junto à Aduana da SRF.

Art. 14.

3ª Fase:

I - o 1º D Sup/CIEM, de posse do QE e do Packing List correspondente, e consoante às normas de funcionamento vigentes, organiza o Despacho Aduaneiro constituído das seguintes ações:

a) executa a conferência da carga, com base no Packing List;

b) providencia no SISCOMEX o RE e a Declaração Despacho de Exportação (DDE);

c) efetua a juntada dos documentos do processo de exportação, submetendo-os à apreciação por parte da Aduana;

d) acolhe a parametrização e realiza o acompanhamento junto ao Auditor Fiscal da Receita Federal (AFRF) responsável pelo desembaraço; e

e) no caso de suprimento Classe V (armamento e munição), realiza gestões junto ao Ministério das Relações Exteriores, providenciando autorização para a remessa ao exterior.

II - o 1º D Sup/CIEM realiza o pagamento do frete e do seguro, quando for o caso, observando a modalidade de Termo de Comércio Internacional (Incoterms) contratada;

III - o 1º D Sup/CIEM recebe do transportador o Conhecimento de Embarque (Bill of Lading ou Air Way Bill); e

IV - o 1º D Sup/CIEM aguarda a averbação da DDE pela alfândega do porto/aeroporto, e, posteriormente, a emissão do Comprovante de Exportação (CE) pelo AFRF.

Art. 15.

4ª Fase:

I - o 1º D Sup/CIEM, de posse da averbação, realiza a consolidação de todos os documentos referentes à exportação; e

II - o 1º D Sup/CIEM realiza a remessa de cópias da Invoice e do Conhecimento de Embarque (Bill of Lading ou Air Way Bill) ao representante da empresa que receberá o material exportado.

Parágrafo único. Quando o 1º D Sup/CIEM não for o responsável pelo desembaraço do material exportado, outro órgão desembaraçador competente ou outra OM designada, adotará os procedimentos pertinentes ao desembaraço.

CAPÍTULO VI DO CONTROLE DAS IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES

Art. 16. Por meio do Relatório Físico Mensal (RFM), que estará disponibilizado no MAC/MIG, a CEBW deverá manter os órgãos partícipes da sistemática de comércio exterior no âmbito do Comando do Exército informados sobre a situação das aquisições.

Art. 17. A DGO, de acordo com as informações disponibilizadas pela CEBW (inciso III do art. 6º, 3ª Fase) e pelo 1º D Sup/CIEM, procederá o controle das importações e das exportações do Exército.

CAPÍTULO VII DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 18. A CEBW disponibilizará, no sistema MAC/MIG, os dados contendo as informações pertinentes às importações, exportações, bem como, o modelo e instruções para a elaboração dos QI.

Art. 19. De acordo com o que preconiza a Lei nº 8.666/93, o OI, por ocasião da elaboração dos QI, e quando da especificação do material ou serviço a ser contratado, deverá observar que são vedadas a inclusão de marcas, características e especificações exclusivas, bem como as aquisições de materiais similares a artigos de fabricação nacional, salvo nos casos em que forem tecnicamente justificáveis.

Art. 20. Quando do encaminhamento do QI à CEBW, via MAC, deverá ser remetido pelo OI aos órgãos provedores, bem como às OM destinatárias, via fac-símile ou correio eletrônico a relação de distribuição de materiais, constando a descrição dos itens em inglês e português, PN (part number) e/ou NSN (National Stock Number) e a ND.

Art. 21. Quaisquer alterações requisitadas pelos OI, nos contratos, deverão ser feitas rigorosamente à luz da Lei nº 8.666/93.

Art. 22. Quando se tratar de importações de bens ou serviços resultantes de convênio celebrado pelo Comando do Exército, o OI deverá submeter, previamente, o seu QI, à apreciação da DGO.

Art. 23. As importações realizadas por meio de regime aduaneiro atípico de Depósito Especial Alfandegado (DEA), obedecerão a normas específicas.

Art. 24. Os órgãos envolvidos nas atividades de importação ou exportação de bens e serviços deverão adequar as suas normas de funcionamento ao disposto nestas Instruções, no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 25. A solicitação encaminhada pelos OI à DGO, para o cadastramento de representantes junto ao SISCOMEx, deverá conter os seguintes dados qualificativos: nome e Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Art. 26. Os OI devem controlar seu pessoal vinculado ao SISCOMEx e ao MAC, informando, trimestralmente à DGO, no que se refere ao cadastramento no SISCOMEx, a situação vigente quanto a transferências para a reserva, movimentações e aposentadorias, para que sejam desvinculados do Sistema.

Art. 27. A celeridade dos procedimentos que envolvem a sistemática de comércio exterior, no âmbito do Exército, deve ser um objetivo comum a todos os órgãos e seus integrantes de modo a:

I - evitar a imputação ao Comando do Exército de sanções por parte dos órgãos fiscalizadores do comércio exterior brasileiro;

II - atender, no mais curto prazo, às necessidades do usuário final; e

III - evitar a deteriorização do material, ou que o mesmo se torne obsoleto para os fins a que se destina, ou expire o prazo de garantia previsto em cláusula contratual antes mesmo de ter sido utilizado.

Art. 28. Os OI, além de designar um representante da administração responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução do contrato (fiscal do contrato), deverão fazer constar no QI, introduzindo no MAC para futuros contatos, os dados pessoais deste fiscal, tais como o nome, telefone e endereço do correio eletrônico.

Art. 29. Os QI e QE deverão ser assinados pelo Chefe do OI e/ou OE, facultada a delegação de competência a Oficial do órgão respectivo.

Art. 30. Os casos omissos nas presentes instruções serão resolvidos pelo Secretário de Economia e Finanças.

ANEXO "A" (GLOSSÁRIO) ÀS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO (IR 12-16)

Acordo de Crédito ao Comprador ("Buyer's Credit") - Forma de financiamento internacional concedido por intermédio de uma instituição financeira em que o importador utilizará o financiamento obtido em um banco. O exportador receberá à vista e o importador pagará a prazo, podendo, inclusive, o exportador conceder um prazo de 90 (noventa) dias para o importador, e esse último conseguir

um prazo junto a um banco por mais 90 (noventa) dias. Os prazos de pagamento podem variar, de acordo com o contrato de financiamento.

Averbação Definitiva de Seguro - Documento comprobatório da efetivação do embarque das mercadorias, objeto do seguro no ramo de transportes.

Averbação Provisória de Seguro - Documento comunicação do segurado à seguradora, utilizado no ramo de transportes, que contém as informações relativas às mercadorias antes do início do seu embarque.

Aviso de Saque - Documento enviado pelo tomador do empréstimo à instituição financeira contratada contendo a data do saque, o valor da operação e o número da conta em que o pagamento deve ser efetuado.

Carta de Oferta e Aceite ("Letter of Offer and Acceptance" - LOA)-Documento equivalente às Cartas-Proposta ou Faturas Pró-Forma, utilizado pelo órgão de venda do Departamento de Defesa do Governo dos Estados Unidos da América (EUA), constituindo-se em resposta às solicitações efetuadas pela Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW). Esta carta, em modelo impresso, transforma-se em contrato após a sua aprovação e assinatura das partes interessadas.

Carta Oferta de Órgãos Governamentais - Documento equivalente às Cartas-Proposta ou Fatura Pró-Forma, obtido diretamente dos Governos de outras Nações, excluindo-se desta situação, o Governo dos Estados Unidos da América (EUA).

Carta-Proposta ou Fatura Pró-Forma ("Proforma Invoice") - Documento obtido pelos Órgãos Gestores (OG) das firmas fornecedoras, de seus representantes ou por intermédio da CEBW, no qual são indicados os materiais a serem adquiridos, as condições de preço, de pagamento, os prazos e a forma de entrega.

Comprovante de Exportação (CE) - Documento emitido pelo Sistema de Comércio Exterior (SISCOMEX), na repartição aduaneira da SRF, ao final do processo de exportação e se destina ao exportador.

Conhecimento de Embarque ("Bill of Lading" ou "Air Way Bill") - Título de crédito que representa as mercadorias nele descritas, conferindo ao seu consignatário o direito à posse da mercadoria. É um contrato internacional de ampla aceitação, onde o emitente/transportador ou armador declara ter recebido a mercadoria entregue pelo embarcador e se compromete a transportá-la ao destino que lhe foi indicado.

Contrato - Acordo comercial firmado entre o órgão Importador (OI) ou a CEBW e o fornecedor, com o objetivo de importar bens ou serviços.

Contrato de Câmbio - Documento firmado entre o comprador e o vendedor da moeda estrangeira, mediante a entrega ou recebimento de moeda nacional. É obrigatório em todas as operações de conversão de moedas no País. Sua oficialização se dá com o registro no Sistema do Banco Central (SISBACEN).

Contrato de Compensação ("Off-Set") - Acordo internacional firmado, normalmente, com origem em um grande contrato de aquisição, que prevê a concessão de benefícios diretos ou indiretos ou ainda, contrapartidas comerciais, industriais ou tecnológicas do vendedor para o comprador, sem ônus adicionais.

Contrato Financeiro - Acordo financeiro firmado entre uma instituição financeira no exterior e a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN-MF), com o objetivo de financiar projetos, a aquisição de mercadorias, serviços ou pagamento de seguro.

Declaração de Importação (DI) - Documento eletrônico emitido pelo SISCOMEX que inicia o processo de despacho aduaneiro. Compreende o conjunto de informações gerais correspondentes a uma determinada operação de importação, incluindo, também, informações sobre as condições de pagamento.

Declaração Simplificada de Importação (DSI) ou de Exportação (DSE) - Declaração utilizada na forma e situações previstas na legislação. É concedida a material de emprego militar e de apoio logístico às tropas brasileiras designadas para integrar força de paz em território estrangeiro.

Depósito Especial Alfandegado (DEA) - Recinto alfandegado de uso exclusivo do importador e habilitado pela Secretaria da Receita Federal (SRF), destinado a estocar itens de suprimento importados.

Declaração para Despacho de Exportação (DDE): Declaração do exportador ou transportador perante a Receita Federal realizada durante o Despacho Aduaneiro que caracteriza a confirmação de embarque do material..

Fatura Comercial ("Invoice") - Documento comercial que formaliza uma operação de compra e venda com o exterior, contendo quantidade, preço e condições de pagamento de mercadorias ou serviços prestados.

Incoterms – (*Termos de Comércio Internacional*). Conjunto padrão de definições determinando regras e práticas neutras que servem para definir, dentro de um contrato de compra e venda internacionais, os direitos e obrigações recíprocas do exportador e do importador.

Licença de Importação (LI) - Autorização eletrônica, obtida previamente à importação pelo 1º D Sup/CIEM junto à Secretaria de Comercio Exterior (SECEX), via módulo específico do SISCOMEX, que permite a entrada de mercadorias/materiais no País, quando estiverem sujeitas a controles especiais pelo órgão licenciador.

Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais - Documento normativo do Banco Central que regulamenta as operações no mercado de câmbio.

Órgão Exportador - Órgão do Comando do Exército que exerce atividades de exportação de bens.

Operação de Crédito Externa (OCE) - Compromisso financeiro assumido com organismo financeiro internacional, ajustado por intermédio de contrato, com pronunciamento prévio e expresso dos órgãos federais competentes, com a finalidade de financiamento para aquisições de bens e serviços.

Órgão Importador (OI) - Órgão do Comando do Exército que exerce atividades de importação de bens e serviços.

Processo Administrativo (PA) - Conjunto de expedientes elaborados pela CEBW, relativo ao processo das aquisições, englobando documentos desde o levantamento dos preços até a remessa ao destinatário do material constante dos Quadros de Importação (QI), sendo que cada QI pode dar origem a um ou mais contratos, cabendo à CEBW estabelecer os números dos PC e os informar aos OI.

Pedido de Cotação Inicial (PCI) - Documento processado que objetiva obter uma cotação orçamentária para fins de planejamento e atender ao disposto na Lei Nr 8.666/93, é a pesquisa de mercado.

Packing list - É um documento de comércio internacional que relaciona toda a mercadoria embarcada, conforme sua disposição nos volumes, facilitando a identificação e localização de qualquer

mercadoria dentro de um lote, incluindo P/N (Part Number) e número de série (S/N - Serial Number), e ainda facilita a conferência da mercadoria por parte da fiscalização.

Quadro de Exportação (QE) - Documento de responsabilidade do OE, contendo informações sobre os bens a serem exportados.

Quadro de Importação (QI) - Documento de responsabilidade do OI, contendo informações sobre bens ou serviços a serem importados.

Relatório Financeiro - Documento elaborado trimestralmente e disponibilizado à SEF em sistema pela CEBW, onde consta o acompanhamento dos valores financeiros recebidos para aquisição de bens e serviços através de remessas financeiras (Contratos de Câmbio) ou desembolso diretamente no exterior via financiamento (ROF), individualizado até a completa utilização de seu saldo, caracterizada pelo número, data e valor da DI.

Registro de Operação Financeira (ROF) - Registro prévio à importação, realizado no Sistema de Informações do Banco Central (SISBACEN), para operações de financiamento externo com prazos de pagamento superiores a 360 (trezentos e sessenta) dias junto às instituições financeiras ou organismos internacionais.

Registro de Exportação (RE) - Documento formalizado por meio do SISCOMEX, que contém o conjunto de informações de natureza comercial, cambial, financeira e fiscal da operação de exportação de uma mercadoria a que define o seu enquadramento. É realizado diretamente pelo exportador ou por seu representante legal em um terminal interligado ao SISCOMEX.

Sistema de Informações do Banco Central (SISBACEN) - Sistema do Banco Central que na área de câmbio efetua o controle dos aspectos cambiais relativos às operações com moeda estrangeira. As operações de importação e exportação de bens e serviços, constantes do SISCOMEX, devem estar relacionadas a um contrato de câmbio ou ROF registrado no SISBACEN. O Sistema relaciona os valores externados com os relativos aos respectivos ingressos de bens, constantes da DI.

Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX) - Instrumento administrativo que integra as atividades de registro, acompanhamento e controle das operações de comércio exterior, mediante fluxo único computadorizado de informações.

Termo de Recebimento a Exame (TREM) - Documento destinado a registrar o recebimento e o exame do material que der entrada na UG, individualmente pelo Encarregado do Setor de Material ou qualquer outro responsável designado pelo Agente Diretor, com a supervisão do Fiscal Administrativo ou por Comissão nomeada para esse fim.

Órgãos Provedores - Depósitos/Batalhões de Suprimento responsáveis pela previsão e a provisão dos suprimentos necessários ao funcionamento de todas as OM do Exército.

ANEXO “B” (MODELO DE OFÍCIO) ÀS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO.

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

MODELO

Ofício nº

Brasília-DF,

Do:

Ao: Sr Diretor de Gestão Orçamentária

Assunto: Contratação de Câmbio

1. Expediente versando sobre contratação de câmbio.

2. Solicito a V Exa a emissão de uma ordem de pagamento para o exterior, sob minha responsabilidade, de acordo com a especificação a seguir:

Nome do OS: _____ Cód 160 _____

Endereço: _____

Encarregado do Setor Responsável: _____ - Tel: _____

Finalidade: **(especificar)**

Valor da Operação: _____

Ingresso de Bens () Sim () Não

PTRES	PLANO INTERNO	UGR	ND	FONTE	VALOR (citar moeda)

3. Declaramos, com base no Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCCI), do Banco Central do Brasil, ser de nossa inteira responsabilidade as informações aqui prestadas.

ANEXO “C” (MODELO DE QUADRO DE EXPORTAÇÃO) ÀS INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO

Armas Nacionais
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

MODELO

	Nº	ANO
QE		

VISTO EM ___ / ___ / ___ <hr/> (Chefe, Diretor, etc)

ND	Nº ORD	PN/ NSN	NOMENCLATURA	QUAN TIDADE	DESTINO	VALOR R\$	
						UNITÁRIO	TOTAL
SOMA PARCIAL							
33.90.39			ADMINISTRAÇÃO DA EXPORTAÇÃO SOBRE O VALOR TOTAL (5%)	VALOR EM R\$		SOMA TOTAL	
*Nr do (s) PC (sfc) relacionado(s):					Obs:		

* Numero (s) do (s) Processo (s) de Compra que originaram a importação do material (se for o caso).

(Portaria publicada no Boletim do Exército nº 42, de 19 de outubro de 2007).