



Universidade de Brasília

Decanato de Administração (DAF)

Diretoria de Importação e Exportação (DIMEX / DAF)

MANUAL DE IMPORTAÇÃO

DA

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
A DIRETORIA DE DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO - DIMEX	5
COMPETÊNCIA	5
ATRIBUIÇÕES	5
EQUIPE DE IMPORTAÇÃO	6
CONTATO	7
INTRODUÇÃO.....	8
ASPECTOS GERAIS.....	9
IMPORTAÇÃO DEFINITIVA.....	9
IMPORTAÇÃO NÃO DEFINITVA	9
NACIONALIZAÇÃO.....	9
ISENÇÕES	9
SISCOMEX	10
INOTERMS – TERMOS INTERNACIONAIS DE COMÉRCIO	10
PROCEDIMENTOS NA IMPORTAÇÃO.....	14
ATIVIDADES EXERCIDAS PELO IMPORTADOR	14
PEDIDO DE IMPORTAÇÃO	14
ABERTURA DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO	14
CLASSIFICAÇÃO DE MERCADORIAS	14
LICENÇA DE IMPORTAÇÃO	15
NOTA DE EMPENHO.....	15
CONTRATAÇÃO CAMBIAL.....	15
Modalidades de Pagamento.....	16
SEGURO	16
EMBARQUE DA MERCADORIA	17
DESPACHO ADUANEIRO	17
DECLARAÇÃO DE IMPORTAÇÃO - DI.....	18
DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA DE IMPORTAÇÃO – DSI	19
COMPROVANTE DE IMPORTAÇÃO	20
ENTREGA DAS MERCADORIAS AO CENTRO DE CUSTO INTERESSADO ...	20
FATURAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	21
MAPA DE CUSTEIO E INCORPORAÇÃO DO BEM	21
RELATÓRIOS	21

ATIVIDADES EXERCIDAS PELO EXPORTADOR	21
<i>PROFORMA/FATURA INVOICE</i>	21
<i>PACKING LIST ou ROMANEIO DE EMBARQUE</i>	22
<i>OUTROS</i>	22
ATIVIDADES EXERCIDAS PELO TRANSPORTADOR	22
<i>CONHECIMENTO DE EMBARQUE</i>	22
REGIMES ADUANEIROS ESPECIAIS	24
ADMISSÃO TEMPORÁRIA.....	24
DOAÇÃO	25
EXPORTAÇÃO TEMPORÁRIA.....	26

APRESENTAÇÃO

Este manual tem o objetivo de uniformizar procedimentos e servir como base de informação e orientação aos setores acadêmicos, assim como aos servidores, onde irão encontrar no Manual de Importação um valioso acervo de informações que respondem as dúvidas mais frequentes sobre importação, exportação, doação e admissão temporária.

A COORDENAÇÃO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO - CIE

A Coordenação de Importação e Exportação – CIE subsidia a Administração, a Diretoria de Compras (DCO) e Centros de Custo com informações concernentes ao processo de compra no mercado externo.

Suas atividades começaram no início da década de 70 e ele possuía a denominação de SETOR DE IMPORTAÇÃO, vinculado ao Serviço de Material. Com a expansão de seus trabalhos, verificou-se a necessidade da obtenção de uma estrutura mais complexa e, em 1984, passou a ser SEÇÃO DE AQUISIÇÃO NO COMÉRCIO EXTERIOR.

Em junho de 1993, foi criado o centro de custo com a denominação de SERVIÇO DE COMPRAS INTERNACIONAIS - SCI, com formação própria pelo ATO DA REITORIA Nº 604/93, de acordo com os Artigos 5º, 33 e 42 do Regimento da Administração Superior da Universidade de Brasília, aprovado pelo Conselho Diretor da FUB, em sua 295ª Reunião Ordinária, realizada em 10/04/86.

Finalmente, em 28 de junho de 2011 através do Ato da Reitoria nº 0815/2011, a denominação de SERVIÇO DE COMPRAS INTERNACIONAIS - SCI, foi alterada para **COORDENAÇÃO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO – CIE**, subordinada à DIRETORIA DE COMPRAS (DCO) e ao DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF.

COMPETÊNCIA

Compete a Coordenação de Importação e Exportação – CIE, o planejamento, a coordenação, a execução e o controle das atividades relativas à aquisição no mercado externo (Importação Direta/Admissão Temporária/Doação) de bens e serviços não disponíveis no mercado interno, de interesse da FUB para desenvolvimento de suas pesquisas científicas, bem como proceder à Exportação Temporária de mercadorias nacionais ou nacionalizadas de que necessitem conserto, reparo ou restauração.

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar a Diretoria de Compras – DCO em assuntos de sua área;
- Instruir processos para auxiliar a Administração em suas decisões;
- Proceder à abertura de processos de importação e exportação, devidamente autorizados pelo DAF;
- Examinar e classificar os pedidos de importação com isenção de impostos, de acordo com as Leis nºs 8.010/90 (pesquisa científica) e 8.032/90 (ensino);
- Manter contatos com fornecedores nacionais e internacionais;

- Manter contatos com órgãos governamentais;
- Promover e participar de licitações internacionais;
- Classificar mercadorias a serem importadas, de acordo com Nomenclatura Brasileira de Mercadorias para importação;
- Emitir, registrar e acompanhar análise de Licenças de Importação - LI;
- Emitir, registrar e acompanhar documentos cambiais e confirmar pagamento de importações aos fornecedores estrangeiros;
- Acompanhar e registrar embarque e desembarque de materiais/equipamentos importados e exportados;
- Providenciar cobertura de seguro sobre o transporte de materiais importados e exportados;
- Providenciar emissão e registro de Declarações de Importação no SISCOMEX;
- Providenciar o desembaraço na Alfândega, dos materiais e equipamentos importados;
- Emitir faturas para prestação de contas junto aos órgãos financiadores de projetos de pesquisa (FAPDF, CNPq, FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, e outros);
- Notificar e entregar aos centros de custos os materiais e equipamentos importados;
- Subsidiar a Administração e Centros de Custo com informações concernentes ao processo de compra no mercado externo;
- Acompanhar a evolução da legislação relativa ao Comércio Exterior;
- Providenciar o credenciamento dos funcionários da área autorizados e responsáveis pelos desembaraços alfandegários;
- Auxiliar os Centros de Custo na elaboração de projetos de importação;
- Elaborar relatórios trimestrais sobre importação;
- Efetuar exportação temporária de bens para conserto, reparo e restauração.

EQUIPE DE IMPORTAÇÃO

José Geraldo Ribeiro da Silva
Coordenador
e-mail: jgrsilva@unb.br

Adriana Cristina A. Alves
Técnico em Infraestrutura II
e-mail: nana@unb.br

Cláudio Antonio Pires Leandro
Técnico em Infraestrutura III
e-mail: kakadu@unb.br

Priscilla Moreira e Silva
Técnico em Infraestrutura III

e-mail: priscillams@unb.br

Sérgio Francisco das Chagas Júnior
Assistente em Administração
e-mail: sérgiojr@unb.br

Soraya Sulene Silva Medeiros
Assistente Administrativo
e-mail: msoraya@unb.br

Verônica Guedes Lins
Assistente em Administração
e-mail: veronicaguedes@unb.br

Wesley Coelho da Silva
Assistente em Administração
e-mail: weslleycoelho@gmail.com

CONTATO

COORDENAÇÃO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO - CIE
Campus Universitário Darcy Ribeiro
Gleba A - Reitoria, 1º andar, sala A1-47/5
70.910-900 – Asa Norte, Brasília-DF, Brasil

Tel: 55 61 3307-2648 e 3307-3268
Tel/Fax: 55 61 3307-3268
e-mail: scifub@unb.br

INTRODUÇÃO

Importar é o processo comercial, cambial e fiscal que consiste em trazer um produto ou serviço do exterior (outro país) para o país de referência. Esta situação pode ocorrer devido à enorme gama de produtos não produzidos internamente, por exemplo, quando se trata de um produto inovador lançado no exterior e que ainda não existe disponível no mercado interno ou mesmo quando se está adquirindo uma máquina (um bem de capital) que irá proporcionar um melhor amparo tecnológico no desenvolvimento das pesquisas científicas, realizadas no âmbito da Universidade.

A regulamentação das atividades de importação se dá por meio de leis, decretos, portarias, resoluções, etc., emitidas por diversos órgãos como Secretária de Comércio Exterior (SECEX), Ministério da Fazenda, Ministério da Ciência & Tecnologia, Secretaria da Receita Federal, entre outros.

O Processo de importação se dá basicamente em três etapas distintas, mas que se inter-relacionam e se completam, sendo elas:

- Autorização para importar dada pelo Poder Público (CNPq, DECEX, MCT, ANVISA, CNEN, dentre outros) à aquisição do produto que se deseja;
- Pagamento ao exportador (fornecedor), em moeda estrangeira. Este procedimento chama-se contratação Cambial;
- Desembaraço Alfandegário, ou seja, liberação da mercadoria na Alfândega Brasileira.

ASPECTOS GERAIS

IMPORTAÇÃO DEFINITIVA

A importação definitiva envolve regras de comércio brasileiras, internacionais e do país de origem, devendo ser efetuada via nacionalização do produto ou serviço, que ocorre a partir de procedimentos burocráticos ligados à Receita do país de destino, bem como da alfândega, durante o desembarço e entrega, que pode se dar por via aérea, marítima, rodoviária ou ferroviária. Quando mais de um tipo de transporte é utilizado para entrega, chamamos de transporte multimodal.

IMPORTAÇÃO NÃO DEFINITIVA

As importações não definitivas são aquelas em que não ocorre a nacionalização.

Temos como exemplo mercadorias importadas sob o Regime Aduaneiro Especial de Admissão Temporária que é a entrada no País de certas mercadorias, com uma finalidade e por um período de tempo determinados, com o compromisso de serem reexportadas.

NACIONALIZAÇÃO

A nacionalização são procedimentos burocráticos que transfere a mercadoria da economia estrangeira para a economia nacional, por meio da Declaração de Importação (DI).

ISENÇÕES

A Universidade de Brasília – UnB realiza importações isentas dos tributos de II (Imposto de Importação) e IPI (Imposto sobre Produtos Industrializados) amparadas pelas Leis de Benefícios Fiscais de acordo com a Lei 8.010/90 e Lei 8.032/90.

A isenção ou redução dos impostos serão concedidas pela autoridade Aduaneira em cada caso, onde o requerente deverá cumprir as condições previstas em lei e apresentar documentos que comprove sua regularidade fiscal.

As importações realizadas por esta universidade com o benefício de isenção dos impostos serão analisados e autorizados de acordo com as leis e órgãos abaixo:

- Lei nº 8.010/90 – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq (que autoriza importações com benefícios fiscais, de materiais e equipamentos destinados à pesquisa científica);
- Lei nº 8.032/90 – Departamento de Operações de Comércio Exterior – DECEX (autoriza importação de bens e produtos que não possuam similar nacional)

SISCOMEX

Desde janeiro de 1997, as atividades de registro de licenciamento, Despacho Aduaneiro e controle cambial, relativas às operações de importação, são exercidas pela Secretaria de Comércio Exterior (SECEX), pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e pelo Banco Central do Brasil (BCB), em suas respectivas áreas de competência, por intermédio do Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX) – software, com interface gráfica, para a formulação orientada do Documento Informatizado de Importação.

Na concepção e no desenvolvimento do sistema foram harmonizados conceitos, códigos e nomenclaturas tornando possível a adoção de um fluxo único de informações, tratado pela via informatizada, que permite a eliminação de diversos documentos utilizados no processamento das operações.

As empresas interessadas em efetuar importações deverão inscrever-se no Registro de Exportadores e Importadores da Secretaria de Comércio Exterior (SECEX). As inscrições dos importadores cadastrados antes de 1997 foram mantidas com a implantação do SISCOMEX. Os novos registros são efetuados automaticamente no Sistema, sempre que os importadores realizam a primeira operação de importação. As pessoas físicas interessadas em importar deverão proceder da mesma forma, apenas para operações que não revelem prática de comércio. Para se obter a senha que permite ao usuário o acesso ao SISCOMEX faz-se necessário apenas o seu credenciamento junto à SRF.

A conexão ao SISCOMEX é feita por meio do SERPRO (Serviço Federal de Processamento de Dados).

INCOTERMS – TERMOS INTERNACIONAIS DE COMÉRCIO

Os **Incoterms** (do inglês: International Commercial Terms, em português: Termos Internacionais de Comércio) surgiram em 1936 quando a Câmara Internacional do Comércio - CCI, com sede em Paris, interpretou e consolidou as diversas formas contratuais que vinham sendo utilizadas no comércio internacional. O constante aperfeiçoamento dos processos negocial e logístico, com este último absorvendo tecnologias mais sofisticadas, fez com que os Incoterms passassem por diversas modificações ao longo dos anos, culminando com um novo conjunto de regras, conhecido atualmente como Incoterms 2000.

Representados por meio de siglas (3 letras), os termos internacionais de comércio simplificam os contratos de compra e venda internacional, pois definem os direitos e obrigações mínimas do vendedor e do comprador quanto a fretes, seguros, movimentação em terminais, liberações em alfândegas e obtenção de documentos de um contrato internacional de venda de mercadorias. Por isso são também denominados "**cláusulas de preços**", pelo fato de cada termo determinar os elementos que compõem o preço da mercadoria.

Após agregados ao contrato de compra e venda, passam a ter força legal, com seu significado jurídico preciso e efetivamente determinado. Refletem, assim, a redação sumária do costume internacional em matéria de comércio, com a finalidade de simplificar e agilizar a elaboração das cláusulas dos contratos de compra e venda.

Um bom domínio dos INCOTERMS é indispensável para que o negociador possa incluir todos os seus gastos nas transações em Comércio Exterior. Qualquer interpretação errônea sobre direitos e obrigações do comprador e vendedor pode causar grandes prejuízos comerciais para uma ou ambas as partes. Dessa forma, é importante o estudo cuidadoso sobre o termo mais conveniente para cada operação comercial, de modo a evitar incompatibilidade com cláusulas pretendidas pelos negociantes.

Os termos foram agrupados em quatro categorias levando-se em conta o local onde o vendedor torna o bem disponível para o comprador, pagamento do transporte principal e transferência de riscos de perda ou dano ao bem.

Grupo E de EX (Partida - Mínima obrigação para o exportador)

EXW - Ex Works (A partir do local de produção ou local nomeado)

O exportador encerra sua participação no negócio quando acondiciona a mercadoria na embalagem de transporte (caixa, saco, etc.) e a disponibiliza, no prazo estabelecido, no seu próprio estabelecimento

Grupo F de Free (Transporte Principal não Pago Pelo Exportador)

Mercadoria entregue a um transportador internacional indicado pelo comprador.

FCA - Free Carrier (Livre no transportador)

Entregue ao transportador nominado pelo o comprador e em lugar definido. (utilizado por qualquer modo de transporte).

O vendedor (exportador) completa suas obrigações quando entrega a mercadoria, desembaraçada para exportação, aos cuidados do transportador internacional indicado pelo comprador, no local designado do país de origem.

FAS - Free Alongside Ship - entregue ao lado do navio (utilizado em modais marítimos, fluviais e lacustres)

A responsabilidade do vendedor se encerra quando a mercadoria é colocada ao longo do costado do navio transportador, no porto de embarque nomeado. A contratação do frete e do seguro internacionais fica por conta do comprador.

FOB - Free on Board - entregue embarcada (utilizado em modais marítimos, fluviais e lacustres)

A responsabilidade do vendedor, sobre a mercadoria, vai até o momento da transposição da amurada do navio ("ship's rail"), no porto de embarque, muito embora a colocação da mercadoria a bordo do navio seja também, em princípio, tarefa a cargo do vendedor.

Grupo C de Cost ou Carriage (Transporte Principal Pago Pelo Exportador)

O vendedor contrata o transporte, sem assumir riscos por perdas ou danos às mercadorias ou custos adicionais decorrentes de eventos ocorridos após o embarque e despacho.

CFR - Cost and Freight - custo e frete (utilizado em modais marítimos, fluviais e lacustres)

O vendedor assume todos os custos anteriores ao embarque internacional, bem como a contratação do frete internacional, para transportar a mercadoria até o porto de destino indicado. Destaque-se que os riscos por perdas e danos na mercadoria são transferidos do vendedor para o comprador ainda no porto de carga (igual ao FOB, na "ship's rail").

CIF - Cost, Insurance and Freight - custo, seguro e frete (utilizado em modais marítimos, fluviais e lacustres)

O vendedor tem as mesmas obrigações que no "CFR" e, adicionalmente, deve contratar o seguro marítimo contra riscos de perdas e danos durante o transporte.

CPT - Carriage Paid To

O vendedor contrata o frete pelo transporte da mercadoria até o local designado. Os riscos de perdas e danos na mercadoria, bem como quaisquer custos adicionais devidos a eventos ocorridos após a entrega da mercadoria ao transportador, são transferidos pelo vendedor ao comprador, quando a mercadoria é entregue à custódia do transportador.

CIP - Carriage and Insurance Paid to

O vendedor tem as mesmas obrigações definidas no "CPT" e, adicionalmente, arca com o seguro contra riscos de perdas e danos da mercadoria durante o transporte internacional.

Grupo D de Delivery (Chegada - Máxima obrigação para o exportador)

O vendedor se responsabiliza por todos os custos e riscos para colocar a mercadoria no local de destino, por exemplo, no pátio da fábrica do importador.

DAF - Delivered At Frontier - entregue na fronteira (mais utilizado em modais terrestres)

O vendedor completa suas obrigações quando entrega a mercadoria, desembaraçada para a exportação, em um ponto da fronteira indicado e definido de maneira mais precisa possível. A entrega da mercadoria ao comprador ocorre em um ponto anterior ao posto alfandegário do país limítrofe.

DES - Delivered Ex-Ship - entrega da mercadoria embarcada no navio (utilizado em modais marítimos, fluviais e lacustres)

O vendedor completa suas obrigações quando a mercadoria é entregue ao comprador a bordo do navio, não desembaraçadas para importação, no porto de descarga. O vendedor assume todos os custos e riscos durante a viagem internacional.

DEQ - Delivered Ex-Quay - mercadoria entregue no cais (utilizado em modais marítimos, fluviais e lacustres)

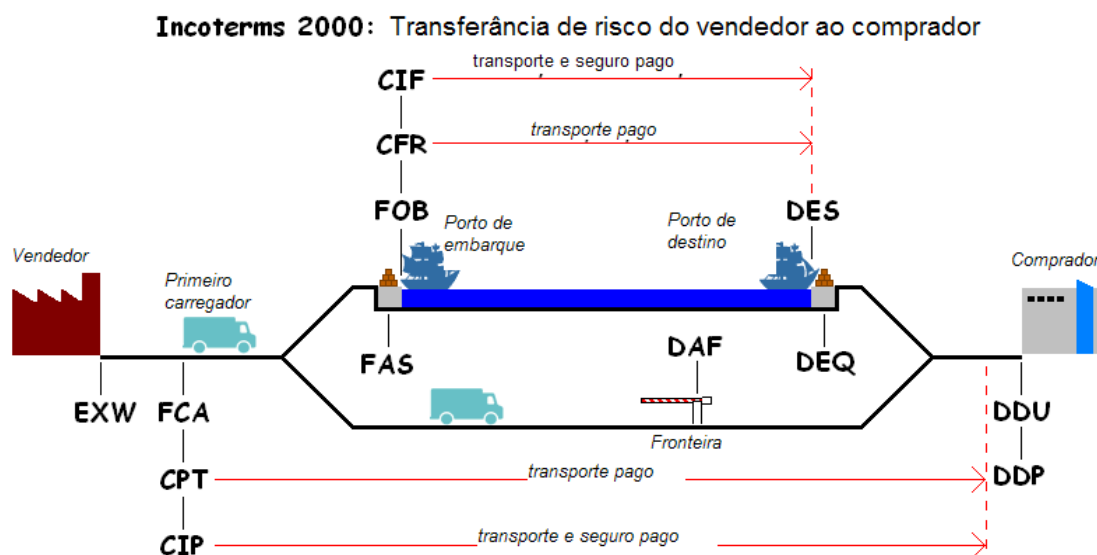
O vendedor "entrega" as mercadorias quando elas são colocadas à disposição do comprador, desembaraçadas para exportação, mas não desembaraçadas para importação, no cais do porto de destino nomeado. O vendedor tem obrigação de levar a mercadoria até o porto de destino e desembarcar as mercadorias no cais.

DDU - Delivered Duty Unpaid - entregue com impostos a serem pagos

O vendedor somente cumpre sua obrigação de entrega quando a mercadoria tiver sido posta em disponibilidade no local designado do País de destino final, não desembaraçadas para importação.

DDP - Delivered Duty Paid - entregue com impostos pagos

O vendedor somente cumpre sua obrigação de entrega quando a mercadoria tiver sido posta em disponibilidade no local designado do País de destino final, desembaraçadas para importação. O vendedor assume todos os riscos e custos, inclusive impostos, taxas e outros encargos incidentes na importação.



PROCEDIMENTOS NA IMPORTAÇÃO

ATIVIDADES EXERCIDAS PELO IMPORTADOR

São documentos e atividades em que o importador, em específico a Universidade de Brasília, deve providenciar e executar para que haja o início da importação da mercadoria a ser adquirida, dentre as quais estão mencionadas abaixo:

PEDIDO DE IMPORTAÇÃO

É o recebimento pelo Serviço de Compras Internacionais, dos Pedidos de Importação com isenção de impostos, de acordo com a Lei nº 8.010/90 (destinados exclusivamente à pesquisa científica) e Lei nº 8.032/90 (destinados ao ensino); recebimento dos Pedidos de Doação; Admissão Temporária; e de Exportação Temporária, devidamente preenchidos.

ABERTURA DO PROCESSO DE IMPORTAÇÃO

É a análise dos pedidos de importação, verificando se todos os campos dos pedidos foram preenchidos corretamente tais como: nomes do projeto de pesquisa e do coordenador do projeto; descrição detalhada dos materiais e/ou equipamentos a serem importados, em língua portuguesa e em língua inglesa; informações sobre os recursos orçamentários; e, se os mesmos constam da justificativa para proceder à importação com isenção de impostos.

Feito a conferência dos dados, e não havendo falta de informações, procedemos com a abertura do processo de importação, onde estes receberam números de registro para que possamos controlar com maior eficácia as importações efetuadas nesta Universidade.

CLASSIFICAÇÃO DE MERCADORIAS

É a classificação das mercadorias a serem importadas; recebidas como doação; e admissão temporária, de acordo com NOMENCLATURA COMUM DO MERCOSUL (NCM) para Registro no SISCOMEX das Licenças de Importação.

É por meio da classificação de mercadorias que se define o percentual dos impostos (I.I e I.P.I) a ser pago, e qual o órgão competente para autorizar a importação do produto. No caso específico desta universidade, grande maioria das importações realizadas é baseada na Lei nº 8.010/90 e Credenciamento CNPq nº 900.0018/90 (destinados exclusivamente à pesquisa científica) e Lei nº 8.032/90 (destinado ao ensino), obtendo assim a isenção dos impostos (I.I e I.P.I).

O método internacional de classificação de mercadorias, baseado em uma estrutura de códigos e respectivas descrições é chamado SISTEMA HARMONIZADO DE DESIGNAÇÃO E DE CODIFICAÇÃO DE MERCADORIAS ou simplesmente SISTEMA HARMONIZADO (SH), sendo que o Brasil, Argentina, Paraguai e o Uruguai adotam a NOMENCLATURA COMUM DO MERCOSUL (NCM).

O sistema harmonizado foi concebido para promover o desenvolvimento, o aprimoramento e a facilitação da comercialização internacional.

LICENÇA DE IMPORTAÇÃO

Licença de Importação é o documento eletrônico emitido para cada mercadoria a ser importada, mediante sua classificação fiscal (NCM), quantidade, peso líquido, valor e descrição, que deve ser preenchido “on-line” pelo importador ou por seu despachante aduaneiro, por meio do Sistema Integrado de Comércio Exterior – SISCOMEX, sendo obrigatório nas importações com isenções de impostos.

Nas importações realizadas por meio da Lei 8.010/90, o registro e deferimento podem ocorrer depois do embarque da mercadoria, sempre antes do registro da Declaração de Importação, exceção feita para produtos controlados por órgãos do governo brasileiro (DPF, MEX, ANVISA, CNEN, IBAMA, etc.).

Já nas importações amparadas pela Lei 8.032/90, o registro e o deferimento devem ocorrer obrigatoriamente antes da emissão do conhecimento de embarque, ou seja, antes do embarque da mercadoria.

NOTA DE EMPENHO

É o bloqueio orçamentário do valor dos materiais e/ou equipamentos a serem importados, através da emissão de Nota de Empenho, para posterior contratação cambial (compra de moeda estrangeira) visando o pagamento ao fornecedor no exterior

CONTRATAÇÃO CAMBIAL

Câmbio é troca de moedas, ou seja, compra ou venda de moedas estrangeiras ou de papéis que as representem.

Toda operação deve ser efetuada por meio de contrato de câmbio, documento que formaliza a operação, ou seja, é o comprovante a ser apresentado à fiscalização.

Existem vários tipos de contratos de câmbio, dentre eles:

TIPO 01 – EXPORTAÇÃO

TIPO 02 – IMPORTAÇÃO

TIPO 03 – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS DO EXTERIOR

TIPO 04 – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS PARA O EXTERIOR

As operações de câmbio podem ser celebradas para liquidação pronta ou futura. O prazo máximo admitido entre a "contratação" e a "liquidação" dessas operações é de 360 (trezentos e sessenta) dias, limitado à data do vencimento da obrigação no exterior.

A vinculação entre as Declarações de Importação e os respectivos Contratos de Câmbio será efetivada, como regra geral, em função dos prazos de pagamento pactuados, pelos importadores, quando o pagamento ocorrer antes do Despacho Aduaneiro, ou pelos Bancos negociadores, no momento da liquidação do câmbio.

Modalidades de Pagamento

Os pagamentos ao exterior podem ser praticados sob as seguintes modalidades:

Antecipado: O pagamento antecipado consiste no fato de o importador efetuar a remessa das divisas ao exportador antes do embarque da mercadoria no exterior.

Cobrança: A cobrança consiste em um ajuste entre o exportador e o importador, no sentido de que o primeiro remeta a mercadoria para, após seu recebimento, o segundo providenciar o pagamento. A cobrança, em sentido genérico, poderá ser efetuada "à vista" ou "a prazo" e, nestas condições, poderá ser desenvolvida com ou sem saque cambial.

Carta de Crédito: é um instrumento de garantia, emitido por um banco por conta e ordem do importador (tomador) em favor do exportador no exterior (beneficiário). É também um instrumento de pagamento irrevogável e condicionado, que assegura o pagamento ao exportador, sendo um documento padronizado e aceito internacionalmente, podendo ter pagamento a vista ou a prazo, e ser confirmado ou não por outro banco.

A Carta de Crédito é uma garantia condicionada, porque o exportador só fará jus ao recebimento se atender a todas as condições por ela estipuladas e é irrevogável porque não pode ser cancelada sem o consentimento de todas as partes.

SEGURO

Seguro é uma operação realizada entre segurado e segurador, coordenada por uma corretora, de modo que a parte segurada possa resguardar seus bens dos riscos a que estão sujeitas por sua natureza, ou seja, tem por finalidade garantir os bens transportados, contra riscos que estão sujeitos a viagem segurada.

O seguro envolve os mais diversos termos, entre eles, segurado, beneficiário, risco, valor segurado, prêmio de seguro, sinistro, valor indenizado, sub-rogação, franquia etc., os quais precisam ser bem conhecidos para que se possa utilizá-los adequadamente.

Os documentos mais importantes envolvidos no seguro são a apólice, certificado, averbação e endosso. As apólices de seguro podem ser simples ou abertas.

As coberturas de seguro podem ser básicas, adicionais e especiais. As básicas são, no marítimo, as cláusulas A, B e C, sendo no aéreo a RTA, e no rodoviário a RR. As coberturas básicas marítimas cobrem avaria grossa. As coberturas especiais têm o objetivo de tornar as coberturas básicas mais completas, em relação à segurança da carga. Como coberturas especiais, podemos considerar seguro de guerra, greves etc.

O seguro pode ser de transporte de mercadorias, de crédito à exportação, que cobre riscos comerciais e políticos, de rejeição de mercadorias.

EMBARQUE DA MERCADORIA

Tão logo seja concretizada a operação comercial, o importador emitirá documento ao exportador e ao agente de cargas instruindo-os como proceder com o embarque da mercadoria adquirida. Neste documento constam todas as informações essenciais que devem ser tomadas quanto ao envio da mercadoria, dentre as quais se destacam:

- Conhecimento de Embarque (B/L ou AWB);
- Fatura Comercial; Certificado de Origem (Quando o produto for objeto de Acordos Internacionais);
- Certificado Fitossanitário (quando exigido pela legislação brasileira).

DESPACHO ADUANEIRO

Com a chegada da mercadoria no Brasil, inicia-se a fase de liberação na alfândega brasileira.

O importador ou o Despachante Aduaneiro, com base na documentação correspondente (LI, Conhecimento de Embarque, Fatura Comercial e outros) exigidos pelas características da mercadoria e/ou operação, elaborará a Declaração de Importação (DI) ou Declaração Simplificada de Importação (DSI) no SISCOMEX e, mediante o pagamento do Imposto de Importação, do IPI e da taxa de utilização do SISCOMEX em débito automático no Sistema, efetuará o registro da DI caracterizando o início do Despacho Aduaneiro.

Em resumo o Despacho Aduaneiro é um conjunto de atos praticados pela Secretária da Receita Federal que tem por finalidade o desembaraço aduaneiro (autorização da entrega da mercadoria ao importador) mediante a conclusão da conferência da mercadoria (se necessário), o cumprimento da legislação tributária, a verificação da exatidão dos dados declarados e documentos apresentados pelo importador em relação a mercadoria importada, e a identificação do importador. No SISCOMEX a Receita Federal emitirá um Comprovante de Importação (CI) que comprovará a liberação alfandegária.

Para tanto, após o registro da DI o sistema automaticamente selecionará, por parametrização, o canal de conferência aduaneira da operação, com as seguintes possibilidades:

Verde: registro do desembaraço aduaneiro automático;

Amarelo: realização do exame documental, e, não sendo constatada irregularidade, efetivação do desembaraço aduaneiro;

Vermelho: realização do exame documental e da verificação física da mercadoria para efetivação do desembaraço aduaneiro; e

Cinza: realização do exame documental, verificação física da mercadoria e exame de valoração aduaneira (averiguação da base de cálculo do Imposto de Importação) para efetivação do desembaraço aduaneiro.

Exceção feita ao canal verde, que dispensa este procedimento, todos aqueles documentos juntamente com o extrato da Declaração de Importação – impresso por intermédio do SISCOMEX, comprovante de recolhimento ou exoneração do ICMS, deverão ser apresentados pelo importador à Receita Federal do local onde estiver a mercadoria para conclusão do denominado Despacho Aduaneiro.

Para as mercadoria selecionadas no canal cinza deverá ainda ser formulada a Declaração de Valor Aduaneiro (DVA) com a respectiva transmissão no SISCOMEX, para os esclarecimentos que se fizerem necessários dos aspectos comerciais da operação e a apresentação de outras informações que justifiquem o preço que foi praticado.

A retificação de informações prestadas na DI, a alteração de cálculos e a indicação de multas e acréscimos legais serão feitas através de procedimento específico no SISCOMEX.

Obs.: Toda mercadoria procedente do exterior, importada a título definitivo, ou não, sujeita ou não ao pagamento de imposto de importação, deverá ser submetida a despacho de importação, que será realizado com base em declaração apresentada à unidade aduaneira sob cujo controle estiver a mercadoria.

DECLARAÇÃO DE IMPORTAÇÃO - DI

Declaração de Importação ou DI é um **documento eletrônico** formulado pelo importador ou por seu representante legal, exigido na importação de bens, cujo processamento ocorre através do Sistema Integrado de Comércio Exterior – Siscomex – Importação.

A DI, obrigatoriamente deverá constar as Informações Gerais, tais como a identificação do importador, qual o meio de transporte usado, o número identificador da carga, a forma de seu pagamento; e as Informações Específicas (Adição), ou seja, qual é o seu fornecedor, o seu valor aduaneiro, os tributos devidos, o câmbio usado, dentre outras informações constantes do Anexo I da IN SRF nº 206/2002, de modo a

possibilitar que a autoridade aduaneira conheça todos os detalhes sobre aquela operação de importação.

Caso haja necessidade de alguma correção ou aditamento na Declaração de Importação, esta deverá ser feita diretamente no SISCOMEX pelo próprio importador (ou seu representante). No caso de já ter havido o desembaraço da mercadoria, a retificação deverá ser solicitada à autoridade aduaneira.

Uma vez preenchidas todas as informações acima enumeradas configura-se completa declaração de importação, possibilitando, desse modo, o início do procedimento do despacho aduaneiro, que geralmente é providenciado após a chegada da mercadoria ao país.

DECLARAÇÃO SIMPLIFICADA DE IMPORTAÇÃO – DSI

Poderá ser processado com base em Declaração Simplificada de Importação (DSI), diretamente pelo Importador ou pelo seu representante, com registro no SISCOMEX, o Despacho Aduaneiro de:

- i. pessoa física (quantidade/frequência sem destinação comercial) até US\$ 3,000.00 (três mil dólares dos Estados Unidos da América) ou o equivalente em outra moeda;
- ii. pessoa jurídica, até US\$3.000.00 (três mil dólares dos Estados Unidos da América) ou o equivalente em outra moeda;
- iii. doação, de governo ou organismo estrangeiro por órgão ou entidade integrante da administração pública direta, autárquica ou fundacional;
- iv. doação, de governo ou organismo estrangeiro por instituição de assistência social;
- v. submetidos ao regime de Admissão Temporária com suspensão total do pagamento dos impostos;
- vi. reimportação de Exportação Temporária; e
- vii. retorno ao País Exportação Normal;
- viii. remessa postal internacional até US\$ 3,000.00 (três mil dólares dos Estados Unidos da América) ou o equivalente em outra moeda;
- ix. encomenda aérea internacional até US\$ 3,000.00 (três mil dólares dos Estados Unidos da América) ou o equivalente em outra moeda, transportada por empresa de transporte internacional expresso porta a porta, nas seguintes situações:
 - a. a serem submetidos ao regime de Admissão Temporária com suspensão total do pagamento dos impostos;
 - b. reimportação de Exportação Temporária;
 - c. isenção ou de não incidência de impostos;
 - d. destinados a revenda;
- x. bagagem desacompanhada;
- xi. ZFM (Utilização ou Industrialização), quando destinados para o restante do território nacional, até o limite de US\$ 3,000.00 (três mil dólares dos Estados Unidos da América) ou o equivalente em outra moeda.

Serão utilizados os modelos de DSI - Formulário em papel, Folha Suplementar e Demonstrativo de Cálculo dos Tributos aprovados pela SRF, instruídos com os documentos próprios para cada caso, o despacho aduaneiro de:

- i. Amostras sem valor comercial;
 - ii. livros, documentos, folhetos, periódicos, catálogos, manuais e publicações semelhantes, inclusive gravados em meio magnético, importados sem cobertura cambial e sem finalidade comercial, desde que não estejam sujeitos ao pagamento de impostos;
 - iii. outros bens importados por pessoa física sem cobertura cambial e sem finalidade comercial, de valor não superior a US\$ 500.00 (quinhentos dólares dos Estados Unidos da América) ou o equivalente em outra moeda, não sujeitos ao pagamentos de impostos;
 - iv. bens importados ou industrializados na ZFM, cujo valor não ultrapasse o limite de US\$ 500.00 (quinhentos dólares dos Estados Unidos da América) ou o equivalente em outra moeda, submetidos a despacho aduaneiro de internação por pessoa física;
 - v. veículos de viajantes residentes no exterior, que ingressem por via Terrestre e por seus próprios meios, no regime de admissão temporária;
 - vi. bens importados por missão diplomática, repartição consular de carreira e de caráter permanente, representação de organismo internacional de que o Brasil faça parte ou delegação acreditada junto ao Governo Brasileiro, bem assim por seus respectivos integrantes, funcionários, peritos ou técnicos;
 - vii. órgãos e tecidos humanos para transplante;
 - viii. animais de vida doméstica , sem cobertura cambial e sem finalidade comercial;
- e

Também poderão ser formulados os documentos acima (DSI no papel) para as importações previstas para DSI eletrônica quando não for possível o acesso ao Siscomex, em virtude de problemas de ordem técnica, por mais de quatro horas consecutivas.

COMPROVANTE DE IMPORTAÇÃO

É um documento eletrônico, emitido pela Secretaria da Receita Federal, que comprova definitivamente a nacionalização da mercadoria importada.

ENTREGA DAS MERCADORIAS AO CENTRO DE CUSTO INTERESSADO

A Coordenação de Importação e Exportação – CIE transporta os materiais e/ou equipamentos do armazém da INFRAERO no Aeroporto Internacional para o Almoarifado Central da FUB. Providencia junto ao Serviço de Patrimônio Mobiliário, o tombamento (registro patrimonial) dos materiais permanentes e equipamentos, notifica

aos Centros de Custo sobre a chegada dos materiais e/ou equipamentos e providencia a entrega dos mesmos.

FATURAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Coordenação de Importação e Exportação – CIE emite Faturas para prestação de contas de importação com recursos de órgãos financiadores de projetos de pesquisa (FAPDF, CNPq, FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, etc.), após o desembarço alfandegário dos materiais e/ou equipamentos na Alfândega de Brasília.

MAPA DE CUSTEIO E INCORPORAÇÃO DO BEM

Após a entrega dos materiais e/ou equipamentos ao Centro de Custo, a Coordenação de Importação e Exportação – CIE emite o Mapa de Custeio contendo a descrição, quantidade e valor das mercadorias e, encaminha ao Serviço de Almojarifado para providenciar a Nota de Entrada dos materiais, bem como a Nota de Fornecimento ao Centro de Custo e Agente Patrimonial e, encerra o Processo de Importação.

RELATÓRIOS

É a emissão de relatórios sobre as importações à Secretária de Planejamento da (SPL) subordinada ao Decanato de Administração (DAF).

ATIVIDADES EXERCIDAS PELO EXPORTADOR

São documentos e atividades em que o exportador deve adotar para que haja o início da importação da mercadoria a ser adquirida, dentre as quais estão mencionadas abaixo:

PROFORMA/FATURA INVOICE

A proforma/fatura invoice é o documento emitido pelo exportador, no qual se descreve todas as características das mercadorias dentre outras informações necessárias para a importação.

Está descrito logo abaixo todas as informações necessárias que obrigatoriamente devem conter na Proforma/Fatura Invoice, conforme exigências da Alfândega Brasileira:

Dados do Exportador

Nome e endereço do exportador;

Dados do Importador

Nome e endereço do importador;

Dados da Mercadoria

Especificação da mercadoria na língua oficial do GATT ou traduzida;

Marca;

Número de série (quando se tratar de equipamento);

Referência;
Quantidade;
Espécie dos volumes (caixa, tonel, contêiner, etc.);
Peso Bruto;
Peso Líquido;
País de Origem (país de fabricação);
País de Aquisição (onde foi adquirida para exportação);
País de Procedência (onde foi encontrada na aquisição);
Preço Unitário;
Preço Total;
Valor de Frete ou despesas (especificadas na fatura);
Condição de Pagamento;
Moeda de Pagamento;
Incoterm;
Packing List;

Obs: É de suma importância que a Fatura Invoice esteja com Assinatura do exportador.

PACKING LIST ou ROMANEIO DE EMBARQUE

O packing list é emitido pelo exportador para instruir o embarque e o desembarço da mercadoria, auxiliando o importador quando da chegada dos produtos no país de destino.

O packing list relaciona as mercadorias embaraçadas dentro de suas respectivas embalagens (contêineres, pallets ou outros), contém também outras informações como, destinatário, quantidade de volumes, marcas, etc.

OUTROS

Dependendo do tipo de mercadoria ou importação, outros documentos poderão ser exigidos pelo importador, para apresentação na alfândega, tais como: certificado de origem, certificado fitossanitário, fatura consular, etc.

ATIVIDADES EXERCIDAS PELO TRANSPORTADOR

CONHECIMENTO DE EMBARQUE

O conhecimento de embarque, emitido pela empresa transportadora, ou por seu agente, é o documento para transporte de especificações convencionadas em

protocolos internacionais, cuja função é identificar os principais dados característicos de uma remessa transportada.

Os conhecimentos de embarque mais comuns são:

Conhecimento de Embarque Marítimo (Bill of Lading – B/L)

Conhecimento de Embarque Aéreo (Air Waybill – AWB)

O transporte aéreo comercial de carga é sempre documentado através de conhecimento aéreo (AWB – airway bill), que é o documento mais importante do transporte. Ele tanto pode ser um conhecimento aéreo companhia, ou ser um conhecimento neutro, quando é do agente de carga. Pode estar na forma de um AWB – airway bill, representando uma carga embarcada diretamente, ou o conjunto MAWB – master airway bill, e HAWB – house airway bill, representando cargas consolidadas. Além das funções normais, conforme os demais modais, este documento ainda pode representar fatura de frete e certificado de seguro.

REGIMES ADUANEIROS ESPECIAIS

ADMISSÃO TEMPORÁRIA

Admissão Temporária é o regime aduaneiro especial que permite a entrada no País de certas mercadorias, com uma finalidade e por um período de tempo determinados, com a suspensão total ou parcial do pagamento de tributos aduaneiros incidentes na sua importação, com o compromisso de serem reexportadas.

Esse regime está regulamentado pela IN SRF nº 285/03 e legislações complementares que tratam de situações específicas e visam a facilitar o ingresso temporário no País de:

- Bens destinados à realização/participação em eventos de natureza cultural, artística, científica, comercial e esportiva, para assistência e salvamento, para acondicionamento e transporte de outros bens e para ensaios e testes, com a suspensão total de tributos;
- Máquinas e equipamentos para utilização econômica (prestação de serviços ou na produção de outros bens), sob a forma de **arrendamento operacional**, aluguel ou empréstimo, com suspensão parcial de tributos e pagamento proporcional ao tempo de permanência no País; e
- Bens destinados a operações de aperfeiçoamento ativo (montagem, renovação, recondicionamento, conserto, restauração, entre outros, aplicados ao próprio bem), com suspensão total do pagamento de tributos.

A aplicação do regime de admissão temporária ficará sujeita ao cumprimento das seguintes condições:

- Constituição das obrigações fiscais em Termo de Responsabilidade;
- Utilização dos bens em conformidade com prazo de permanência e a finalidade constantes do ato concessivo;
- Identificação dos bens;
- Importação em caráter temporário e sem cobertura cambial;
- Adequação à finalidade para a qual foram importados.

Para que se faça valer este regime é necessário uma autorização prévia para a entrada das mercadorias no país, necessitando da seguinte documentação:

- a) Fatura ou Proforma Invoice, onde conste:
 - Descrição completa da mercadoria, com referência e número de série;
 - Valor unitário e total;
 - Peso unitário e total;
 - Estado do bem (novo ou usado);
 - Nome e endereço completo do exportador (remetente);

- Dados do fabricante e/ou país de origem.
- b) Comprovação da temporariedade da importação por meio de original do acordo, contrato ou convênio firmado que informe a realização do evento, finalidade dos produtos e cronograma de utilização.

Legislação pertinente à Admissão Temporária:

- Decreto SRF nº 4.543/2002
- Instrução Normativa SRF nº 285/03
- Instrução Normativa SRF nº 611/06
- Instrução Normativa SRF nº 35/99
- Instrução Normativa SRF nº 40/99
- Instrução Normativa SRF nº 10/00
- Instrução Normativa SRF nº 57/01
- Instrução Normativa SRF nº 469/04
- Instrução Normativa RFB nº 562/05
- Instrução Normativa SRF nº 117/98
- Instrução Normativa SRF nº 120/98

DOAÇÃO

Doação é o ato de dar um bem próprio a outra pessoa, geralmente alguém necessitado, ou a uma instituição.

Visto como regime aduaneiro especial, esta operação de importação de bens objeto de doação, exceto quando usados, está dispensada do Licenciamento de Importação - LI do Departamento de Operações de Comércio Exterior (Decex). Porém, dependendo da classificação da mercadoria na Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM), a importação poderá estar sujeita ao controle administrativo efetuado por outros órgãos anuentes; neste caso, o pedido de licença de importação - LI deverá ser registrado no Siscomex - Sistema Integrado de Comércio Exterior pelo importador ou por seu representante legal, previamente ao embarque da mercadoria no exterior

Para concessão da doação é necessária a apresentação da seguinte documentação:

- a) Fatura Invoice com as seguintes informações:
- Discriminação do bem a ser doado;
 - Valor unitário e total;
 - Peso unitário e total;
 - Nome e endereço do fabricante;
 - Nome e endereço do exportador (doador);
 - Declaração de que se trata de doação sem cobertura cambial.
- b) Carta de doação.

Nas doações acima de US\$ 1.000,00, além da fatura pro forma, é necessário providenciar a carta de doação original ou documento equivalente emitido pelo exportador estrangeiro (doador), traduzida quando necessário, visada pela Câmara de Comércio ou Consulado brasileiro no país de origem.

ATENÇÃO: Nos casos de material usado a carta de doação é necessária independente do valor do bem.

EXPORTAÇÃO TEMPORÁRIA

Caracterizado também como um regime aduaneiro especial, a Exportação Temporária permite a saída de mercadorias do País, com suspensão do pagamento do imposto de exportação, condicionada ao seu retorno em prazo determinado, no mesmo estado em que foram exportadas ou após submetidas a processo de conserto, reparo ou restauração.

O regime de exportação temporária aplica-se a:

- Mercadoria destinada a feiras, competições esportivas ou exposições, no exterior;
- Produtos manufaturados e acabados, inclusive para conserto, reparo ou restauração para seu uso ou funcionamento;
- Animais reprodutores para cobertura, em estação de monta, com retorno cheia, no caso de fêmea, ou com cria ao pé, bem como animais para outras finalidades;
- Veículos para uso de seu proprietário ou possuidor.

Se conveniente para o País que as operações sejam realizadas no exterior, o regime aplicar-se-á ainda a:

- Minérios e metais para fins de recuperação ou beneficiamento;
- Matérias-primas ou insumos para fins de beneficiamento ou transformação.

Além desses casos, existe ainda a Exportação Temporária para Aperfeiçoamento Passivo, que é regulamentada pela Portaria MF nº 675/94, que permite a saída do País, por tempo determinado, de mercadorias que devam ser submetidas a:

- Operações de transformação, elaboração, beneficiamento ou montagem, no exterior, e a posterior reimportação, sob a forma do produto resultante, com pagamento de tributos sobre o valor agregado aos bens; e
- Processo de conserto, reparo ou restauração, com pagamento de tributos sobre os materiais eventualmente empregados

Legislação pertinente à Exportação Temporária:

- Decreto nº 4.543/02
- Portaria MF nº 675/94
- Instrução Normativa SRF nº 319/03
- Instrução Normativa SRF nº 40/99

- Instrução Normativa SRF nº 10/00
- Instrução Normativa SRF nº 611/06
- Instrução Normativa SRF nº 443/04