Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 37/2014

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS

PORTARIA Nº 27, DE 5 DE SETEMBRO DE 2014.

Aprova as Instruções Reguladoras para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no Âmbito do Exército (EB90-IR-03.002), 1ª Edição, 2014.

Brasília, DF, 12 de setembro de 2014.

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
GABIENETE DO COMANDANTE

PORTARIA Nº 27, DE 5 DE SETEMBRO DE 2014.

Aprova as Instruções Reguladoras para Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no Âmbito do Exército (EB90-IR-03.002), 1ª Edição, 2014.

O SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 5º, das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e pelo art. 14 das Instruções Gerais para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços (EB10-IG-08.001), aprovadas pela Portaria nº 369 de 28 de maio de 2012, ambas do Comandante do Exército, 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 (EB90-IR-03.002), 1ª Edição, 2014, que com esta baixa.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 021-SEF, de 3 de novembro de 2008, que altera a alínea a, inciso III, do art. 4º das Instruções Reguladoras para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no âmbito do Comando do Exército (IR 12-16), e a Portaria nº 008-SEF, de 11 de outubro de 2007, que aprovou as Instruções Reguladoras para a Importação e Exportação Direta de Bens e Serviços, no âmbito do Comando do Exército (IR 12-16).

Art. 3º Determinar que a presente portaria entre em vigor na data da sua publicação.

Gen Ex ARAKEN DE ALBUQUERQUE

Secretário de Economia e Finanças

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO (EB90-IR-03.002)

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

PREFÁCIO	**Art.**
CAPÍTULO I - DA FINALIDADE	1º
CAPÍTULO II - DOS RECURSOS	2º
CAPÍTULO III - DO PROCESSAMENTO DAS IMPORTAÇÕES	3º
CAPÍTULO IV - DA IMPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS, DROGAS, INSUMOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS	7º
CAPÍTULO V - DO PROCESSAMENTO DAS EXPORTAÇÕES	10
CAPITULO VI - DO SISTEMA DE DESPACHO ADUANEIRO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO	14
CAPÍTULO VII - DO CONTROLE DAS IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES	17
CAPÍTULO VIII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS	21

ANEXOS:

Anexo "A" - Glossário.

Anexo "B" - Modelo de Solicitação de Contratação de Câmbio.

Anexo "C" - Modelo de Quadro de Exportação.

Anexo "D" - Modelo de Mapa Bimestral de Provisão e Aplicação dos Recursos para Pagamentos das Despesas de Importação na Área Interna.

Anexo "E" - Modelo de Pré-alerta.

INSTRUÇÕES REGULADORAS PARA A IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DIRETA DE BENS E SERVIÇOS, NO ÂMBITO DO COMANDO DO EXÉRCITO (EB90-IR-03.002)

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Instruções têm por finalidade regular a importação e a exportação direta de bens e serviços, no âmbito do Comando do Exército, estabelecendo e detalhando os 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 (EB10-IG- 08.001), aprovadas pela Portaria nº 369, de 28 de maio de 2012, do Comandante do Exército, as disposições consubstanciadas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (institui as Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública), a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, a Lei nº 8.032, de 12 de abril de 1990, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 660, de 25 de setembro de 1992, o Decreto nº 6.759, de 05 de fevereiro de 2009, a Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, o Decreto nº 7.708 de 02 de abril de 2012, as Instruções Normativas da Secretaria da Receita Federal do Brasil sobre Comércio Exterior, as Circulares do Banco Central do Brasil (BACEN) sobre o mercado de câmbio e a Consolidação das Portarias da Secretaria de Comércio Exterior (SECEx) do Ministério do Desenvolvimento, Industria e Comércio (MDIC), bem como o que prescreve a prática comercial internacional.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS

Art. 2º Os recursos destinados a custear as despesas com a importação e a exportação direta de bens e serviços 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 com instituição financeira credenciada;

II - Operação de Crédito Externo (OCE) - recursos decorrentes de contrato financeiro firmado com 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 com instituição financeira credenciada 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 com instituição financeira credenciada.

§ 1° Os recursos poderão, ainda, ser originários de outros órgãos ou entidades vinculadas pertencentes à Administração Pública Federal.

§ 2° Quando a aquisição de bens e a contratação de 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).

§ 1° A IP é a resultante de planejamento, cuja solicitação de externação do numerário ocorre com antecipação tempestiva para negociação da moeda e mediante a utilização de recursos orçamentários ou de outras origens.

§ 2° A INP é aquela realizada de forma intempestiva, cuja solicitação de externação do numerário ocorre sem a antecipação necessária à negociação da moeda, para atender às necessidades não previstas no planejamento.

Art. 4º A 1ª Fase do processamento das importações dar-se-á da seguinte forma:

I - na fase de planejamento da importação, o Órgão Importador (OI) enviará à CEBW, eletronicamente, por meio do Sistema de Contratações Internacionais (SiCoI), o Pedido de Cotação Inicial (PCI), o qual servirá de base para a pesquisa de mercado prevista no art. 15, § 1º da Lei nº 8.666/1993, sendo o dia 1º de junho a data limite para entrada. Os PCI serão processados no mais curto prazo possível, com as cotações recebidas informadas aos OI por meio do SiCoI.

II - o OI, de posse das cotações, e desde que tenha disponibilidade de recursos orçamentários, elabora o Quadro de Importação (QI) e o remete para a CEBW, via SiCoI, até 30 de setembro.

III - o QI deve conter informações sobre o recurso orçamentário e a natureza de despesa (ND) apropriada, indicando, também, os recursos destinados a atender às despesas com a administração da importação, nos percentuais indicados no Inciso V deste artigo, desde que não sejam informados, no caso da CEBW, outros valores mais precisos, os quais poderão ser alterados pela Secretaria de Economia e Finanças (SEF), mediante proposta dos OI, da CEBW/Assessoria de Contratações Internacionais (ACI) ou da Base de Apoio Logístico do Exército/Divisão de Importação e Exportação de Materiais (Ba Ap Log Ex/DIEM).

IV - os prazos para remessa de PCI e QI para a CEBW, estabelecidos nos incisos I e II deste artigo, poderão, a critério do Comandante do Exército, ser alterados anualmente, de acordo com a conjuntura vigente. Para o processamento de importação em datas posteriores àquelas estabelecida, o OI deverá solicitar autorização ao Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex).

V - os OI deverão provisionar a CEBW e a Ba Ap Log Ex/DIEM, com os créditos destinados a custear as despesas administrativas relacionadas ao processamento da importação, nos seguintes percentuais:

a) à CEBW:

1. 6% (seis 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. 4% (quatro por cento) do valor do QI em dólares estadunidenses (US$), quando se tratar de medicamentos, drogas, insumos farmacêuticos e correlatos e de outros bens;

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

4. a CEBW informará, quando for o caso, na resposta ao PCI do respectivo OI, o valor estimado para atender as despesas com a administração do bem a ser importado.

b) à Ba Ap Log Ex/DIEM:

- 3% (três por cento) do valor dos bens constantes do QI, em moeda nacional, para custeio das despesas com o desembaraço alfandegário no país e administração da importação na área interna.

Parágrafo único: as importações decorrentes de aquisições de serviços não ensejam o pagamento de despesas de importação nas áreas externa e interna pelos OI/ODS à CEBW e à Ba Ap Log Ex/DIEM, respectivamente, portanto, os valores destinados as aquisições de serviços não devem ser computadas no somatório do QI quando da execução do cálculo do percentual destinado a administração da importação na área externa e interna.

VI - as importações devem ter por destino final, preferencialmente, para desembaraço alfandegário, o estado do Rio de Janeiro; excepcionalmente, para desembaraço em outros Estados da Federação, há necessidade de ser consultada a Ba Ap Log Ex/DIEM visando informar sobre os locais de desembaraço onde haja isenção de imposto de competência estadual.

VII - nos casos de importação de materiais em que haja necessidade de obtenção de certificados internacionais de importação ou afins, o OI, nos casos de bens por ele solicitados, deverá remeter à Ba Ap Log Ex/DIEM o documento mencionado.

VIII - as despesas referentes ao desembaraço alfandegário no país e à administração da importação na área interna compreendem, dentre outros: acondicionamento e embalagem, transporte, seguro, assinatura de periódicos e cursos de capacitação, pagamento de taxas alfandegárias, pagamento de diárias e passagens para a execução do desembaraço (se for o caso), bem como manutenções e aquisições vinculadas à atividade-fim da DIEM.

§ 1º O desembaraço alfandegário de bens fora da Guarnição do Rio de Janeiro poderá ocorrer condicionado aos aspectos relacionados ao custo antieconômico do transporte interno para envio do material para a organização destinatária final do bem, à existência de isenção tributária estadual onde está prevista a entrada do bem no país e à necessidade de celeridade para recebimento deste no destino final.

§ 2º O OI que não repassar o crédito previsto para pagamento das despesas relacionadas à administração da importação na área interna à Ba Ap Log Ex/DIEM, nos casos de execução do desembaraço efetivadas por este órgão desembaraçador, não terá seus bens desembaraçados e permanecerá nessa condição até o efetivo repasse do recurso.

Art. 5º A 2ª Fase do processamento das importações dar-se-á da seguinte forma:

I - o OI solicita à Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO), com antecedência regular de 60 (sessenta) dias, as providências necessárias ao fechamento do câmbio, mediante encaminhamento de documento conforme modelo disponível (Anexo B), indicando a finalidade, o número do QI, se haverá ou não ingresso de bens, a importância a ser remetida e a data limite para a aquisição da moeda, de acordo com a disponibilidade de sua Programação Financeira (PF). A DGO, após registrar a solicitação do OI, encaminha o pedido de externação à Diretoria de Contabilidade (D Cont).

II - a D Cont processa operações de câmbio distintas, por OI, com base no disposto nas Circulares números 3.690 e 3.691, ambas de 16 de dezembro de 2013, do BACEN, ou outros diplomas que venham a regular o assunto e, após a contratação com o agente financeiro, informa ao OI e à DGO os valores e a taxa de câmbio utilizada na operação.

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 e a taxa cambial utilizada.

IV - para fins de registro no SiCoI, a D Cont informará à DGO, tempestivamente, o número do Contrato de Câmbio (CC) relacionado ao documento de solicitação de externação do OI.

V - cabe ao OI provisionar a Ba Ap Log Ex/DIEM com os créditos necessários ao custeio das despesas da administração da importação de bens na área interna, em moeda nacional, no percentual expresso nesta Instrução Reguladora, no início do exercício financeiro previsto para a chegada do material e na natureza de despesa correspondente para o pagamento das despesas, informando na NC o número do QI correspondente à provisão.

VI - a minuta do contrato de aquisição de bens ou contratação de serviços com fornecedores estrangeiros, no caso de contratos celebrados no Brasil, pelo OI, deverá ser encaminhada previamente à SEF/DGO para análise quanto aos aspectos aduaneiros, cambiais e enquadramento às normas estabelecidas pela legislação de comércio exterior brasileiro.

VII - quando o OI celebrar contrato no Brasil, com previsão de pagamento por intermédio da CEBW, deverá, obrigatoriamente, adotar os seguintes procedimentos:

a) cadastrar o contrato no SiCoI;

b) remeter à CEBW uma cópia completa e assinada do contrato (incluindo adendos, anexos e termos aditivos, se for o caso);

c) remeter à CEBW uma cópia da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da União (DOU); e

d) enviar à Ba Ap Log Ex/DIEM uma cópia do contrato e do cronograma de remessa do material ao Brasil, com antecedência oportuna, visando o planejamento pelo órgão desembaraçador das atividades e providências relativas ao desembaraço aduaneiro.

VIII - o OI também enviará uma cópia do contrato de aquisição celebrado no país de bens e contratação de serviços importados à SEF/DGO, para conhecimento e coordenação dos registros de importações nos sistemas de controle do Governo Federal.

IX - nos contratos de aquisição de bens, celebrados no Brasil, sem QI, com fornecedores estrangeiros, nos quais esteja prevista a entrada de bens no país, a Ba Ap Log Ex/DIEM deverá ser provisionada com o percentual de 3%, para pagamento das despesas relacionadas ao desembaraço alfandegário e à administração da importação na área interna, no início do exercício financeiro previsto para a chegada do bem e de forma proporcional, de acordo com o cronograma de entrega do material embarcado pelo fornecedor no exterior.

X - a SEF/DGO deverá ser informada, bimestralmente, pela Ba Ap Log Ex/DIEM, sobre a provisão de recursos, pelo OI, para pagamentos das despesas da administração da importação na área interna, conforme modelo de documento (Anexo D). Este documento tem o objetivo de identificar o provisionamento, por parte dos OI, e a aplicação dos recursos, por parte da Ba Ap Log Ex/DIEM.

XI - a DGO, nos casos de OCE, após providenciar a obtenção junto ao BACEN do número do Registro de Operações Financeiras (ROF), deverá informá-lo ao Estado-Maior do Exército (EME), ao OI, à Ba Ap Log Ex/DIEM e à CEBW, de acordo com os seguintes tipos de aquisição:

a) no caso de material adquirido no exterior, por intermédio de financiamento direto de bens 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, sem objeto previamente definido, onde o financiador credita diretamente o numerário na conta da CEBW, a quem caberá informar sobre a disponibilidade desse recurso ao EME.

XII - para os casos de movimentação de numerário citados no inciso XI, a DGO deverá ser informada, pelo EME, sobre o valor e a data da solicitação do desembolso apresentada à instituição financeira, a fim de “sensibilizar” o ROF da operação, observando o que preconiza a Circular nº 3.689, de 16 de dezembro de 2013, do BACEN, em vigor, ou outros diplomas que venham a regular o assunto.

XIII - os recursos das fontes específicas de OCE não poderão ser utilizados para pagamento das despesas decorrentes da administração da importação nas áreas interna e externa.

Parágrafo Único. Em função do não recebimento do bem até o final do exercício financeiro, a Ba Ap Log Ex/DIEM deverá disponibilizar o crédito provisionado para custear as despesas administrativas, solicitando ao OI, oportunamente, o seu recolhimento. O OI deverá provisionar novamente o valor devido na primeira oportunidade (no início do exercício financeiro do ano seguinte).

Art. 6º A 3ª Fase do processamento das importações dar-se-á da seguinte forma:

I - a CEBW, de posse do QI e da NC correspondente, instaura um Processo Administrativo (PC) e elabora o Contrato Administrativo, sendo o extrato do Contrato inserido no SiCoI, a fim de ser publicado no DOU, sob a responsabilidade do OI.

II - 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 à Ba Ap Log Ex/DIEM, a quem caberá providenciar a emissão da LI no Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX), endereçando, posteriormente, uma cópia à CEBW.

III - a CEBW deverá encaminhar, obrigatoriamente, ao órgão encarregado do desembaraço alfandegário os seguintes documentos:

a) cópia da fatura comercial (*Invoice*) assinada;

b) cópia do *Packing List*; e

c) Conhecimento de Embarque Marítimo (*Bill of Lading*) ou cópia do Conhecimento de Embarque Aéreo (*Air Way Bill*), conforme o caso.

IV - 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. O seguro da mercadoria em território nacional, do aeroporto/porto estipulado até a Organização Militar Destinatária (OMD) será de responsabilidade da Ba Ap Log Ex/DIEM.

CAPITULO IV
DA IMPORTAÇÃO DE MEDICAMENTOS, DROGAS, INSUMOS FARMACÊUTICOS E CORRELATOS

Art. 7º A DGO é responsável pelo registro 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. 8º Para o cadastramento de usuários, o órgão solicitante deve encaminhar à DGO documento contendo os dados do militar indicado necessários ao preenchimento da ficha cadastro. Os dados informados farão parte do banco de dados do sistema da ANVISA. Ao órgão caberá, também, a responsabilidade por solicitar à DGO a exclusão do militar em função de transferência, desligamento ou substituição.

Art. 9º 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 pela Departamento-Geral do Pessoal/Diretoria de Saúde (DGP/D Sau) e as disposições previstas pela DGO no que concerne à execução de procedimentos operacionais junto à ANVISA.

CAPÍTULO V
DO PROCESSAMENTO DAS EXPORTAÇÕES

Art. 10. As exportações ocorrem nas seguintes situações:

I - envio de material para a participação do Exército Brasileiro 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 Brasileiro em feiras, competições desportivas ou exposições no exterior.

IV - restituição de materiais importados em caráter temporário.

Parágrafo Único. As exportações serão, a princípio, realizadas por intermédio da Ba Ap Log Ex/DIEM, mediante solicitação do Órgão de Direção Setorial (ODS).

Art. 11. O ODS interessado deve relacionar no Quadro de Exportação (QE), conforme modelo (Anexo C), os materiais que necessitam ser remetidos ao exterior, nas situações previstas no Art. 10 destas IR, encaminhando-o à Ba Ap Log Ex/DIEM.

Art. 12. Os ODS entrarão em contato com a Ba Ap Log Ex/DIEM para verificar, de acordo com a natureza do material a ser exportado, as melhores condições, o tipo de embarque mais adequado e os custos envolvidos, observando o que prescreve a legislação da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e do Ministério do Desenvolvimento Indústria e Comércio Exterior (MDIC).

Art.13. Caso o material a ser exportado esteja fora da Guarnição do Rio de Janeiro, o ODS deverá providenciar a apresentação da mercadoria no porto ou aeroporto onde ocorrerá a exportação à equipe da Ba Ap Log Ex/DIEM, responsável pelas medidas cabíveis junto à Aduana da Jurisdição, cabendo ao ODS solicitante provisionar os recursos necessários ao pagamento das despesas que envolverem o procedimento de desembaraço aduaneiro para a exportação.

CAPITULO VI
DA SISTEMÁTICA DE DESPACHO ADUANEIRO DE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO

Art. 14. O órgão central da sistemática de despacho aduaneiro no âmbito do Comando do Exército é a Ba Ap Log Ex/DIEM. Outros órgãos que eventualmente executem a sistemática serão considerados órgãos de despacho aduaneiro secundários. Somente poderão agir mediante autorização especial concedida pela SEF/DGO, condicionada a situações excepcionais relacionadas à especificidade de materiais, estruturação de uma equipe de desembaraço aduaneiro e melhor eficiência logística no transporte dos bens.

Parágrafo Único. Aos órgãos de desembaraço aduaneiro secundários cabem as mesmas disposições estabelecidas para o órgão central de desembaraço.

Art. 15. A Ba Ap Log Ex/DIEM, após tomar ciência do embarque de bens no exterior, mediante recebimento das informações contidas no SiCoI e o recebimento dos documentos comerciais da operação, dará inicio ao despacho aduaneiro de importação devendo:

I - executar os procedimentos prévios junto aos sistemas de desembaraço alfandegário;

II - providenciar o registro da Declaração de Importação (DI);

III - comunicar a seguradora a ocorrência de danos, extravios ou eventuais alterações na carga, dentro dos prazos estabelecidos;

IV - realizar o transporte e armazenamento da carga em seus depósitos;

V - efetuar a conferência dos volumes e emitir o Termo de Recebimento Provisório, quando for o caso;

VI - enviar à OMD, concomitantemente com o material, a Guia de Remessa e a cópia da Invoice;

VII - registrar no SiCoI (módulo SISCOMEX) a DI;

VIII - acionar a CEBW quando ocorrer alteração na mercadoria no curso do transporte internacional;

IX - processar a Declaração Simplificada de Importação (DSI), quando for o caso, sendo responsável pelo acompanhamento e controle do processo de finalização do regime especial de admissão temporária, conforme os prazos estabelecidos na legislação da SRFB sobre o referido regime aduaneiro atípico;

X - solicitar à SEF/DGO as instruções relacionadas ao preenchimento da modalidade de importação da ficha câmbio da DI;

XI - organizar e manter em boa guarda, pelo prazo mínimo de cinco anos, os processos de DI, fazendo a juntada de toda a documentação necessária ao processo de despacho aduaneiro de forma cronológica e organizada, desde o recebimento da documentação de embarque até a finalização do despacho;

XII - solicitar à SEF/DGO o número do ROF que será utilizado no desembaraço aduaneiro de materiais adquiridos no exterior com recursos de financiamento externo; e

XIII - manter arquivada durante todo o período de desembolso e pagamento das operações de crédito externo a documentação relacionada ao processo de DI registrada para pagamento superior a 360 dias, mediante a utilização de recursos oriundos de financiamento externo.

Parágrafo Único. O OI, nos contratos celebrados no Brasil, deverá encaminhar à Ba Ap Log Ex/DIEM o cronograma de embarque do bem acordado junto ao fornecedor no exterior, com as respectivas alterações, quando for o caso. Após ter ciência do embarque do material no exterior, o OI deverá preencher e encaminhar o Pré-alerta (Anexo E), em tempo oportuno, à Ba Ap Log Ex/DIEM.

Art. 16. A Ba Ap Log Ex/DIEM, para execução do despacho aduaneiro de exportação procederá da seguinte forma:

I - de posse do QE e do *Packing List* correspondente, e consoante às normas de funcionamento vigentes, inicia o processo de despacho aduaneiro;

II - efetua a conferência da carga, com base no *Packing List*;

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

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

V - acolhe a parametrização e realiza o acompanhamento com o Auditor Fiscal da Receita Federal (AFRF) responsável pelo desembaraço;

VI - no caso de suprimento Classe V (armamento e munição), realiza gestões no Ministério da Defesa, providenciando autorização para a remessa ao exterior;

VII - efetua o pagamento do frete e do seguro, quando for o caso, observando a modalidade de Termo de Comércio Internacional (INCOTERMS) contratada;

VIII - aguarda a averbação da DDE pela alfândega do porto/aeroporto e, posteriormente, a emissão do Comprovante de Exportação (CE) pelo AFRF; e

IX - de posse da averbação, realiza a consolidação de todos os documentos referentes à exportação.

Parágrafo Único. 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 da Ba Ap Log Ex/DIEM cabendo àquela Comissão, por ocasião 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.

CAPÍTULO VII
DO CONTROLE DAS IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES

Art. 17. Por meio do Relatório Físico Mensal (RFM), disponibilizado no SiCoI, a CEBW deverá manter os órgãos partícipes da sistemática de comércio exterior, no âmbito do Comando do Exército, informados sobre a situação das aquisições e contratações.

Art. 18. A DGO, de acordo com as informações disponibilizadas no SiCoI e mediante o acesso aos sistemas de controle externo existentes, realizará o controle das importações e das exportações do Exército, coordenando os registros pertinentes relacionados.

Art. 19. A Ba Ap Log Ex/DIEM e demais órgãos que executarem operações de despacho aduaneiro de importação e exportação alfandegário ligar-se-ão, tecnicamente, à SEF/DGO para fins de orientação, controle, coordenação e registro dos desembaraços alfandegários, visando à execução dos procedimentos de acordo com os preceitos que regem a sistemática de comércio exterior brasileiro.

Art. 20. O órgão que executar contratos de aquisições de bens e contratar serviços no exterior deverá manter, em boa guarda, toda a documentação administrativa, comercial e contábil das operações pelo período mínimo de cinco anos previsto na legislação tributária nacional.

CAPÍTULO VIII
DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 21. A CEBW disponibilizará no SiCoI os formulários on line para preenchimento do termo de referência e do QI.

Art. 22. Por ocasião da elaboração dos QI, o OI, ao especificar o material ou o serviço a ser contratado, deverá observar o que preconiza o art. 7º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993, quanto à proibição de inclusão de marcas, características e especificações exclusivas.

Parágrafo Único. No caso de aquisições de materiais e contratações de serviços previstos nas proibições do art. 7º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993, deverá ser elaborado um Termo de Justificativa Técnica de Marca/Modelo, a ser confeccionado pelo OI dentro das especificidades de cada produto, considerados os critérios de qualidade e desempenho do objeto a ser adquirido e da sua aplicação específica, o qual acompanhará o QI e será anexado no SiCoI, devendo ser assinado pelo Chefe do órgão solicitante e ratificado por autoridade superior.

Art. 23. A isenção ou redução de imposto de importação somente se aplica às mercadorias adquiridas no exterior que não possuam similar nacional, observadas as exceções previstas em lei específica.

Parágrafo Único. Considera-se similar ao bem estrangeiro o bem de fabricação nacional em condições de substituir o importado observadas as seguintes premissas:

I - qualidade equivalente e especificações adequadas ao fim a que se destina;

II - preço não superior ao custo de importação, em moeda nacional, da mercadoria estrangeira, calculado o custo com base no preço *Cost, Insurance and Freight* - CIF, acrescido dos tributos que incidem sobre a importação e de outros encargos de efeito equivalente; e

III - prazo de entrega normal ou corrente para o mesmo tipo de mercadoria.

Art. 24. Para efeito de comparação de preços a que se refere o inciso II, do Parágrafo Único do art. 23, serão acrescidos ao preço do bem estrangeiro os valores correspondentes ao:

I - Imposto de Importação (II), Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público incidente na Importação de Produtos Estrangeiros ou Serviços (PIS/PASEP-Importação), Contribuição Social para o Financiamento da Seguridade Social devida pelo Importador de Bens Estrangeiros ou Serviços do Exterior (COFINS-Importação), Adicional ao Frete para Renovação da Marinha Mercante (AFRMM) e custo dos encargos de natureza cambial, se existirem.

II - Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS).

Art. 25. Os contratos de aquisição de bens com fornecedores estrangeiros deverão conter cláusulas que estabeleçam a necessidade de catalogação para que o contratado forneça dados técnicos e de gestão que permitam identificar os itens de suprimento fornecidos.

Art. 26. Os casos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação de que tratam, respectivamente, os art. 24 e 25, da Lei nº 8.666/1993, deverão ser justificados em processos de dispensa ou de inexigibilidade de licitação conduzidos pelos OI e submetidos à ratificação do Chefe do Gab Cmt Ex, após emissão de parecer da Consultoria Jurídica Adjunta do Gabinete do Cmt do Ex, antes do seu encaminhamento à CEBW.

Art. 27. Quando se tratar de material a ser distribuído pelos Órgãos Provedores (OP), após a execução do Processo de Contratação (PC) pela CEBW, o OI deverá remeter, formalmente, ao OP e à OMD, documentação com a relação de distribuição dos materiais constando a descrição dos itens em inglês e português, PN (*Part Number*) e/ou NSN (*National Stock Number*) e a ND.

Parágrafo Único. A CEBW efetuará a transferência patrimonial do material adquirido à Ba Ap Log Ex/DIEM quando este der entrada nos depósitos deste órgão desembaraçador. No caso do material adquirido no exterior ser entregue desembaraçado na guarnição onde se localiza a OMD, a transferência patrimonial deverá ser realizada diretamente à OMD. Caberá ao OI informar inicialmente à CEBW e posteriormente à OMD, os casos de entrega direta do bem na respectiva organização militar recebedora deste, objetivando a execução da transferência patrimonial mencionada. A SEF, por meio de suas Inspetorias de Contabilidade e Finanças, acompanhará a realização da transferência patrimonial.

Art. 28. Ante a ocorrência de imperiosa necessidade, a SEF estudará a viabilidade e em que condições a aquisição direta de bens pelo OI com fornecedor no exterior poderá ocorrer, informando aos integrantes do processo de importação os procedimentos que deverão ser adotados, caso a caso.

Art. 29. Qualquer alteração contratual deverá ser motivada pelo OI, respeitadas as vedações da Lei nº 8.666/1993.

Art. 30. Quando se tratar de importações de bens resultantes de convênio celebrado pelo Comando do Exército, o OI deverá submeter o seu QI, previamente, à apreciação da SEF/DGO.

Art. 31. As importações realizadas por meio de regime aduaneiro atípico de Depósito Especial (DE) obedecerão a normas específicas.

Art. 32. A solicitação encaminhada pelos OI à SEF/DGO para o cadastramento de representantes nos sistemas corporativos do Governo Federal responsáveis pela política de comércio exterior deverão conter os dados qualificativos relacionados ao solicitante: nome, estado civil, cadastro de pessoa física (CPF), número da cédula de identidade, número de cadastro de despachante aduaneiro, se houver, e endereço comercial.

Art. 33. O cadastramento de representantes legais civis pelo Preposto do Cmdo do Ex e responsável legal perante o SISCOMEx pela pessoa jurídica do Cmdo do Ex, será efetuado em caráter excepcional, mediante solicitação fundamentada do OI à DGO/SEF. O OI será responsabilizado pelas ações e/ou omissões praticadas pelo despachante civil que contrariem a legislação aduaneira, tributária e cambial.

Parágrafo Único. A recorrente execução de ações pelo despachante civil em desacordo à legislação externa que rege as atividades de comércio exterior brasileiro ensejará a possibilidade de sua exclusão do cadastro de representante legal do Comando do Exército.

Art. 34. Os OI que dispõem de órgão desembaraçador secundário e o órgão central de desembaraço devem manter o controle sobre o seu pessoal vinculado ao SISCOMEX mediante solicitação à SEF/DGO de cadastramento e/ou descadastramento no sistema, decorrente de transferências para a reserva, substituições, movimentações e aposentadorias que vierem a ocorrer.

Art. 35. Cabe aos OI manter atualizados os dados dos responsáveis pela fiscalização dos contratos ao seu cargo, bem como a comunicação de qualquer alteração dos dados destes à CEBW.

Art. 36. A celeridade e a correta execução 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 deterioração do material, ou sua obsolescência, para os fins a que se destinam, ou expiração do prazo de garantia previsto em cláusula contratual antes de sua utilização.

Art. 37. Os OI, além de designarem um representante da administração responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução do contrato (fiscal do contrato), deverão fazer constar no QI, introduzindo no SiCoI para futuros contatos, os dados pessoais deste fiscal, tais como o nome, telefone e endereço de correio eletrônico.

Art. 38. Os QI e os QE deverão ser assinados pelo Chefe do OI, facultada a delegação de competência a oficial do órgão respectivo.

Art. 39. Os termos de referência que compõem os PC deverão ser assinados pelo Chefe/Comandante do OI requisitante do material.

Art. 40. O envio de bens, seja mediante embarque direto e/ou embarque por meio da CEBW, no período compreendido entre 10 de dezembro (ano A) até 31 de janeiro (ano A+1) deve ser evitado, tendo em vista as restrições administrativas que dificultam os registros no SISCOMEX e encarecem os gastos relacionados ao desembaraço alfandegário. Diante de imperiosa necessidade, os OI que aceitarem o recebimento de material no período mencionado devem liberar os créditos compatíveis às necessidades para o pagamento das despesas com a administração da importação na área interna, repassando-os à Ba Ap Log Ex/DIEM.

Art. 41. As importações relacionadas aos contratos de serviços obedecerão a normas específicas.

Art. 42. 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 a partir de sua publicação.

Art. 43. Os casos omissos às presentes Instruções Reguladoras serão resolvidos pelo Secretário de Economia e Finanças.

ANEXO "A"

GLOSSÁRIO

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 prazo com 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 Aceitação ("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 de Crédito - Documento emitido por um banco localizado na praça do importador, dirigido a um banco no país do exportador, solicitando-lhe que pague a esse vendedor os valores correspondentes a uma transação comercial, desde que comprovado o cumprimento de uma série de ações tais como o embarque das mercadorias e a apresentação dos documentos vinculados a tal negociação.

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 e de pagamento, os prazos e a forma de entrega.

Comprovante de Exportação (CE) - Documento emitido pelo Sistema Integrado de Comércio Exterior (SISCOMEX), na repartição aduaneira da SRF, ao final do processo de exportação. Destina-se 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, em que 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.

Certificado Internacional de Importação (CCI) - Autorização para importação de armas de fogo, suas partes e peças, munições e assessórios, por parte das Forças Armadas, com validade de doze meses.

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, aquisição de mercadorias, contratação de 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. Abrange o Material de Emprego Militar que se destina ao apoio logístico às tropas brasileiras designadas para integrar força de paz em território estrangeiro.

Depósito Especial (DE) - Recinto alfandegado de uso exclusivo do importador e habilitado pela Secretaria da Receita Federal (SRF); destina-se à estocagem de 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 identificar, dentro de um contrato de compra e venda internacional, os direitos e obrigações recíprocas do exportador e do importador.

Licença de Importação (LI) - Autorização eletrônica que antecede à importação pela DIEM/Ba Ap Log Ex no SISCOMEX, permitindo a entrada de materiais no País, quando estiverem sujeitos a controles especiais por órgão anuente.

NSN- **Número de Estoque Nacional** (NSN)- código numérico que identifica todos os "itens de material padronizado de fornecimento", reconhecido por todos os países da OTAN e os Estados Unidos da América (Departamento de Defesa).

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

Operação de Crédito Externo (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.

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

Part Number (PN) - é um código que identifica um produto e/ou peça de um determinado fabricante.

Processo de Contratação (PC) - Conjunto de documentos elaborados pela CEBW, relativo ao processo de aquisições e contratações, englobando desde o levantamento dos preços até a remessa ao destinatário do material constante dos Quadros de Importação (QI); cada QI pode dar origem a um ou mais contratos, cabendo à CEBW estabelecer os números dos PC, informando-os ao Gab Cmt Ex.

Pedido de Cotação Inicial (PCI) - Documento processado que objetiva obter um orçamento estimado para fins de planejamento da licitação e atender ao disposto na Lei nº 8.666/1993. É a pesquisa de mercado.

***Packinglist* -** É um documento de comércio internacional que relaciona toda a mercadoria embarcada, conforme sua disposição nos volumes, facilitando a identificação e a 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.

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, envolvendo 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, definindo o seu enquadramento. É realizado diretamente pelo exportador ou por seu representante legal em um terminal interligado ao SISCOMEX.

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

Sistema de Informações do Banco Central (SISBACEN) - Sistema do Banco Central que, na área de câmbio, efetua o controle dos aspectos 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 e computadorizado de informações.

Sistema de Comércio Exterior de Serviços (SISCOSERV) – Sistema informatizado desenvolvido pelo Governo Federal como ferramenta para aprimoramento das ações de estímulo, formulação, acompanhamento e aferição das políticas públicas relacionadas a serviços e intangíveis.

SiCoI (Sistema de Contratações Internacionais) - Sistema informatizado do Comando do Exército destinado a processar, acompanhar e controlar as importações de bens e serviços a cargo da CEBW.

Termo de Justificativa Técnica de Marca/Modelo - Documento expedido por autoridade que possua qualificação técnica na área relacionada ao bem ou serviço a ser contratado e que demonstre que tal produto ou serviço é o único que atende à Administração Pública.

Termo de Recebimento e Exame de Material (TREM) - Documento destinado a registrar o recebimento e o exame do material que der entrada na UG. Pode ser confeccionado 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.

ANEXO "B"
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE CÂMBIO

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
(OM)

DIEx nº _____
EB: _____

MODELO

Brasília-DF, _____ de _____ de _____
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 OI/ODS: _____ CODUG_____

Endereço: _____

Encarregado do Setor Responsável: _____ - Tel: _____

Finalidade: (**especificar**)

Valor da Operação: _____

Ingresso de Bens ( ) Sim ( ) Não

Número do QI:

PTRES	PLANO INTERNO	UGR	ND	FONTE	VALOR (R$)	VALOR MOEDA ESTRANGEIRA (cotação)	PRAZO LIMITE PARA AQUISIÇÃO

3. Declaramos, com base no disposto nas Circulares números 3.690 e 3.691, de 16 de dezembro de 2013, do Banco Central do Brasil, serem de inteira responsabilidade do (a)_____ as informações aqui prestadas.

_____

Assinatura

ANEXO "C"
MODELO DE QUADRO DE EXPORTAÇÃO

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

MODELO

(OM)

VISTO EM___/___/_____ _____ (Chefe, Diretor,etc.)

	Nº	ANO
QE		

ND	Nº ORD	PN/ NSN	NOMENCLATURA	QUANTIDADE	DESTINO	VALOR ESTIMADO DO BEM R$	
					SOMA PARCIAL		
	ADMINISTRAÇÃO DA EXPORTAÇÃO(**)		VALOR EM R$			SOMA TOTAL	
*Nr do(s) PC(sfc) relacionado(s):				Obs:			

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

** Deverão ser provisionado nos casos de existência de custos de remessa do material exportado pela Ba Ap Log Ex /DIEM, informados pela DIEM ao OE.

ANEXO "D"

MODELO DE MAPA BIMESTRAL DE PROVISÃO E APLICAÇÃO DO RECURSO PARA PAGAMENTO DAS DESPESAS DE IMPORTAÇÃO NA ARÉA INTERNA

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(OM)

MODELO

DIEx nº _____

EB: _____

Brasília-DF, _____ de _____ de _____

Do _____

Ao Sr Diretor de Gestão Orçamentária

Assunto: Mapa bimestral de provisão e aplicação do recurso

1. Expediente versando sobre Mapa bimestral de provisão e de aplicação do recurso.

2. Remeto a V Exª o mapa de provisão e de aplicação do recurso relativo aos meses de____ que trata do recolhimento dos recursos para pagamentos das despesas de administração da importação na área interna recebidos por este Grande Comando para as providências julgadas cabíveis, conforme disposto na legislação pertinente.

(Mês)/(Ano)

OI	Nº PC	Nº QI	ND	VALOR QI (US$)	3%(R$) (DIEM)	VALOR (R$) REPASSADO	APLICAÇÃO (ND)

_____

Assinatura

ANEXO "E"
MODELO DE QUADRO DE PRÉ-ALERTA

MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

(OM)

DIEx nº _____

EB: _____

MODELO

Brasília-DF, _____ de _____ de _____

Do Chefe do OI/Diretor/Gerente do Contrato

Ao Sr Chefe da Ba Ap Log Ex/DIEM

Assunto: Pré Alerta nº-____/(Ano)

Contrato _____(OI/ODS)

Contrato nº_____	
Destino:	
Conhecimento de embarque marítimo	
Conhecimento de embarque aéreo	
Transportador aéreo	
Transportador marítimo	
Contrato comercial	
Contrato de Financiamento (ROF) se houver	
Número do ROF (informado pela DGO/SEF)	(nos casos de Operação de Crédito Externo)
Informação de Embarque Parcial ou Total do Contrato de Aquisição nº ___	

_____

Assinatura