

HABILITAÇÃO RADAR/SISCOMEX – PESSOA JURIDICA

SUBMODALIDADES LIMITADA E ILIMITADA

(Ler, com atenção, a IN SRF 1288/2012 e o ADE COANA Nº33/2012)

1. Requerimento de Habilitação de Responsável perante o Siscomex (Anexo Único da IN RFB 1288/2012);
Obs.: Preencher no campo 9 do Quadro I (Tipo de Requerimento) o quadro "HABILITAÇÃO";
Caso a impressão do requerimento saia em mais de uma folha, assinar e reconhecer firma em todas as folhas.
No campo 11 (Atividade a ser desempenhada) vai determinar se a pessoa jurídica poderá atuar como importador ou exportador. Caso haja possibilidade de atuação nas duas atividades (p.ex., exportação para devolução de mercadoria importada), assinalar as duas atividades.
2. Documento de identificação (com RG e CPF) do responsável pela pessoa jurídica (indicado no Quadro III do Anexo I à IN nº 650/06) e do signatário do requerimento, se forem pessoas diferentes;
3. Instrumento de outorga de poderes para representação da pessoa jurídica, se algum documento for assinado por procurador;
4. Ato constitutivo da pessoa jurídica e sua última consolidação, se houver, e as alterações realizadas nos últimos dois anos, caso tenham ocorrido;
5. Ficha cadastral simplificada da Junta Comercial, contendo o histórico de todas as alterações dos atos constitutivos da pessoa jurídica, expedida há no máximo 90 dias;
6. **NÃO ENTREGA DE DACON/DCTF POR INATIVIDADE no ano corrente (e no ano anterior, caso o prazo para entrega da DSPJ-inativas não tenha acabado.)**
 - Declaração assinada pelo sócio administrador ou contador, com firma reconhecida, de que a empresa se manteve inativa desde o início do ano-calendário ou, para as empresas inscritas no CNPJ no ano corrente, desde a data de início de atividades, relativamente aos demonstrativos (DACON) correspondentes aos meses em que se encontravam nessa condição, conforme o inciso III do art. 3º da IN SRF 1.015/2010.
 - Declaração assinada pelo sócio administrador ou contador, com firma reconhecida, de que a empresa se manteve inativa durante todo o ano-calendário ou, para as empresas inscritas no CNPJ neste ano, durante todo o período compreendido entre a data de início de atividades e o último mês, cujo prazo de entrega da DCTF já ocorreu, conforme o inciso II do art. 3º da IN SRF 1.110/2010.
Observação: Caso a formalização do processo seja feita antes do final do prazo de entrega da Declaração Simplificada PJ Inativas, a declaração deve abranger os períodos de inatividade do exercício anterior.
7. **NÃO ENTREGA DE DCTF POR AUSÊNCIA DE DÉBITOS A DECLARAR em algum mês do ano (exceto dezembro):**
 - Declaração assinada pelo sócio administrador ou contador, com firma reconhecida, de que a empresa não teve débitos a declarar em meses especificados deste ano-calendário, conforme o art. 2º da IN SRF 1.110/2010.
8. Comprovante de adesão ao Domicílio Tributário Eletrônico – DTE, no e-CAC (Ver item 2 no ROTEIRO E-PROCESSO - CONTRIBUINTE v6);
9. Ficha **CADASTRAMENTO INICIAL E ATUALIZAÇÃO DE RESPONSÁVEIS E REPRESENTANTES**. Além do preenchimento dos dados da Pessoa Jurídica e do Responsável Legal, assinalar as opções "CADASTRAMENTO INICIAL", "HABILITAÇÃO", "CERTIFICADO DIGITAL", "EXPORTADOR", "IMPORTADOR" e "RESPONSÁVEL LEGAL" e, no campo V, em "SISTEMA", SISCOMEX, e em "PERFIL", RESPONSABLE. Caso já possua o perfil de acesso ao SISCOMEX, **fazer declaração informando tal fato;**

10. RECIBO DO SVA EM PAPEL, assinado e com reconhecimento de firma (Ver item 4 no ROTEIRO E-PROCESSO CONTRIBUINTE V6);

11. Original ou cópia autenticada da procuração constante do arquivo digital **EM PAPEL**. Este documento não será retido; é apenas para conferência;

Observações:

- Todas as assinaturas com firma reconhecida;
- Qualquer documento apresentado deverá estar em conformidade com a cláusula de administração dos contratos da empresa, devendo estar assinado por quantos sócios ou procuradores forem estipulados na mencionada cláusula;
- A documentação acima deverá ser digitalizada, na ordem definida acima e transformada em um arquivo com a extensão ".pdf" e gravada em um CD/DVD, conforme as orientações constantes no "ROTEIRO E-PROCESSO - CONTRIBUINTE V6" constante deste CD.
- Além do CD/DVD mencionado acima, deverão ser apresentados no ato da protocolização o Recibo do SVA **EM PAPEL**, assinado e com reconhecimento de firma e original ou cópia autenticada da procuração constante do arquivo digital **EM PAPEL**. Este documento não será retido; é apenas para conferência.
- Nos casos de recurso contra decisão no processo, este deve ser apresentado em formato compatível com o processo digital, conforme as orientações presentes no "ROTEIRO E-PROCESSO - CONTRIBUINTE V6" constante deste CD e deverá conter, obrigatoriamente, uma petição de instrução do recurso, informando o número do processo ao qual o recurso se dirige.
- **A não apresentação de qualquer um dos documentos acima mencionados deve ser justificada por escrito.**
- A assinatura firmada no Recibo do SVA é a prova de que as informações contidas nos arquivos digitais foram prestadas pelo signatário e é o ateste do contribuinte, sob as penas da lei, de que as imagens entregues sem a expressão "cópia simples" são imagens obtidas de documentos originais que estão em seu poder, ficando resguardado à RFB, a qualquer momento, o direito de solicitar os documentos originais, conforme prescrito no § 3º do artigo 1º da Portaria MF nº 527, de 9 de novembro de 2010.

DOWNLOAD DE FORMULÁRIOS

Anexo Único da IN RFB Nº 1288/2012, download disponível em:

(**ATENÇÃO:** Este documento está no formato ODT. Deve ser aberto no programa BROFFICE)

http://www.receita.fazenda.gov.br/publico/Legislacao/Ins/2012/IN1288/AnexoUnico_INRFB1288.odt

Ficha CADASTRAMENTO INICIAL E ATUALIZAÇÃO DE RESPONSÁVEIS E REPRESENTANTES LEGAIS, download disponível em:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/publico/formularios/HabilitacaoResponsavelLegalSiscomex.doc>