Superintendência da Zona Franca de Manaus

SUFRAMA

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO EXTERIOR E SERVIÇOS

Como gerar o Protocolo de Ingresso de Mercadoria Nacional – PIN

1. Objetivo Pág. 2

2. Como acessar o site da SUFRAMA Pág. 2

3. Selecionando a opção SERVIÇOS Pág. 2

4. Acessando página de autenticação do usuário – WS SINAL – PIN Pág. 3

4.1 - Autenticação do usuário Pág. 4

5. Página inicial do Remetente Pág. 5

6. Etapas de geração do arquivo lote no aplicativo SINAL 6.0 Pág. 5

6.1 Como utilizar o aplicativo SINAL 6.0 Pág. 5

6.2 Cadastro de Transportadores e Destinatários Pág. 6

6.2.1 – Cadastro de Transportadores Pág. 6

6.2.2 – Cadastro de Destinatários Pág. 7

6.3 Cadastrar Lote Pág. 8/9

6.4 Gerar Arquivo de Lote Pág. 10

7. Etapas da Geração do PIM no WS SINAL Pág. 11

7.1 Fazendo a Importação do arquivo de Lote Pág. 11

7.2 Fazendo a Solicitação de Geração de PIN Pág. 12/13

8. Consultas sobre status das solicitações e de impressão de PIN Pág. 14

8.1 Consultando os status das solicitações de PIN realizadas pelo remetente Pág.14

8.2 Como imprimir o PIN Pág. 14/15

9. RESUMO Pág. 16

1 Objetivo

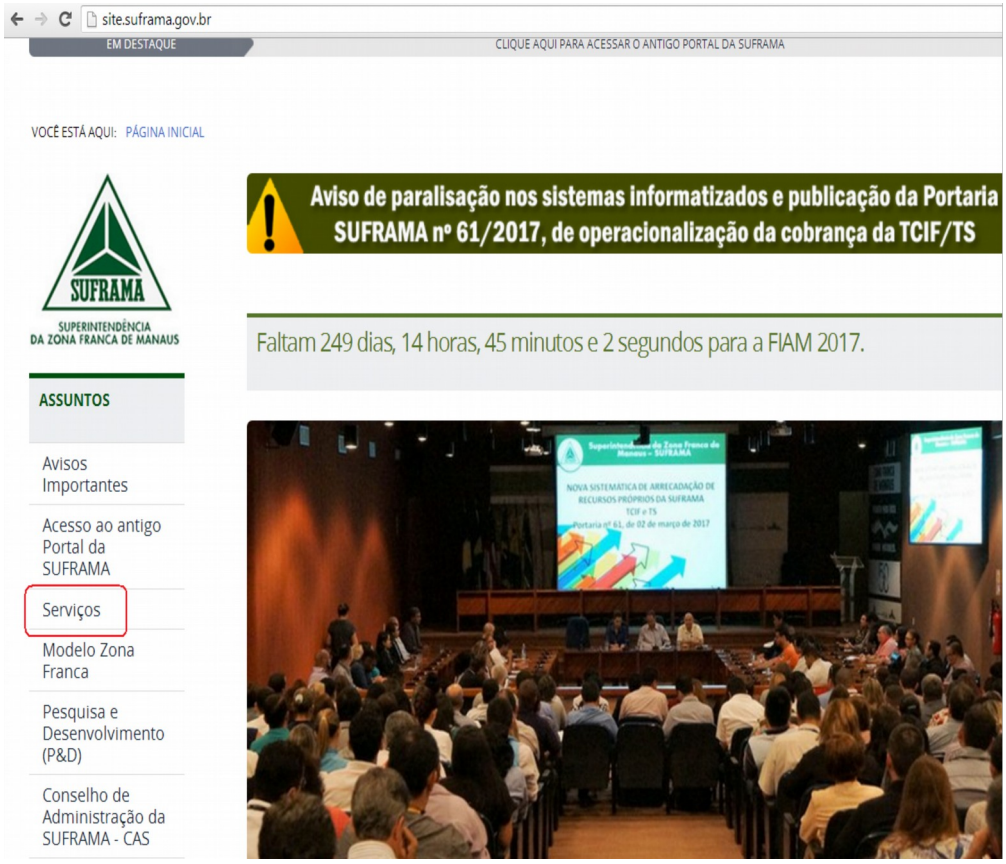
Esse manual "passo a passo" visa orientar as empresas remetentes que vendem para as áreas incentivadas da SUFRAMA a fazer a geração do PIN – Protocolo de Ingresso de Mercadoria Nacional.

2 Como acessar o site da SUFRAMA

Acesse o site da SUFRAMA através do link www.suframa.gov.br.

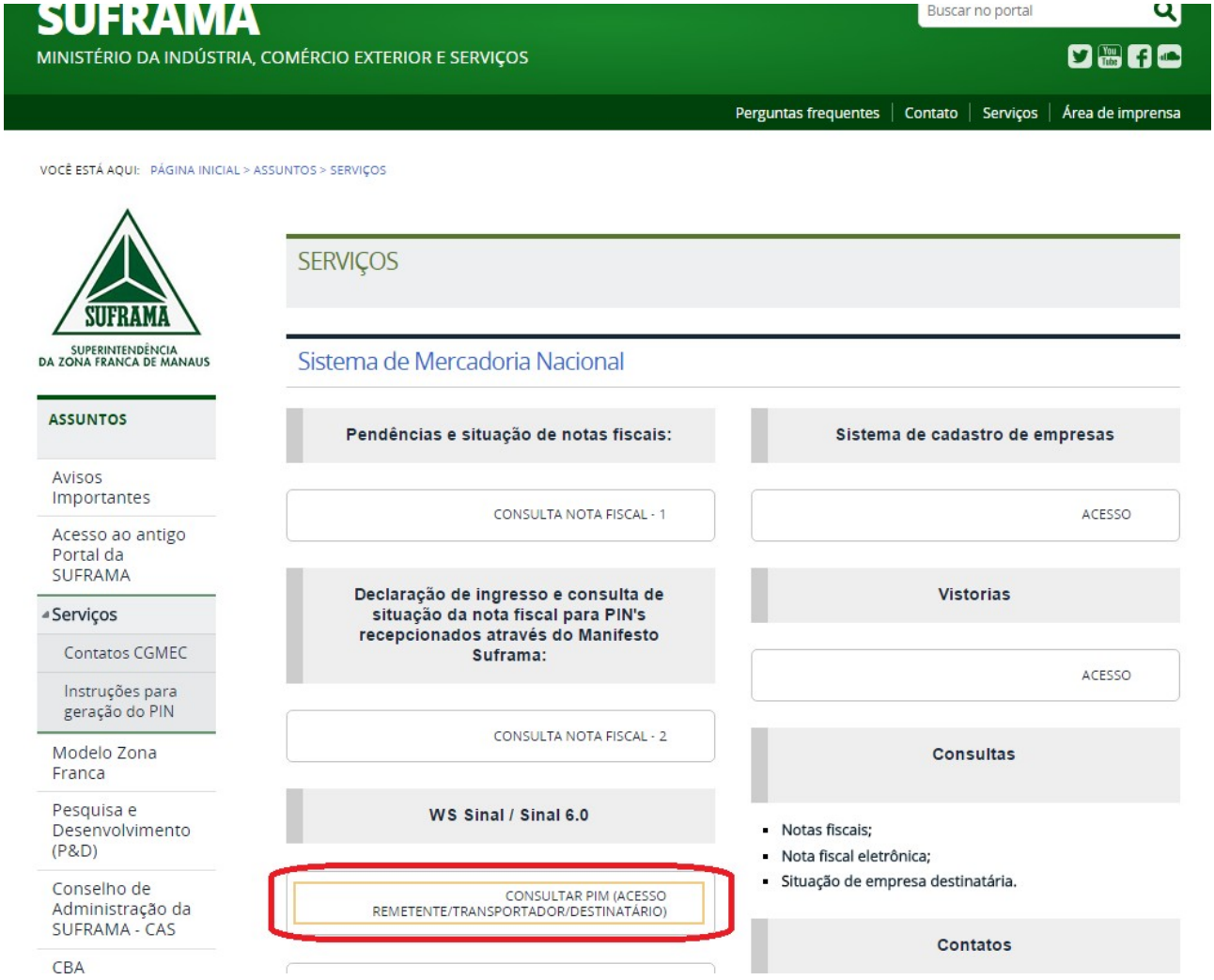
3 Selecionando a opção SERVIÇOS

Após acessar o site da SUFRAMA, clique na opção SERVIÇOS para acessar a página de autenticação do usuário. Abaixo, a página inicial do site da SUFRAMA.



4 Acessando página de autenticação do usuário – WS SINAL - PIM

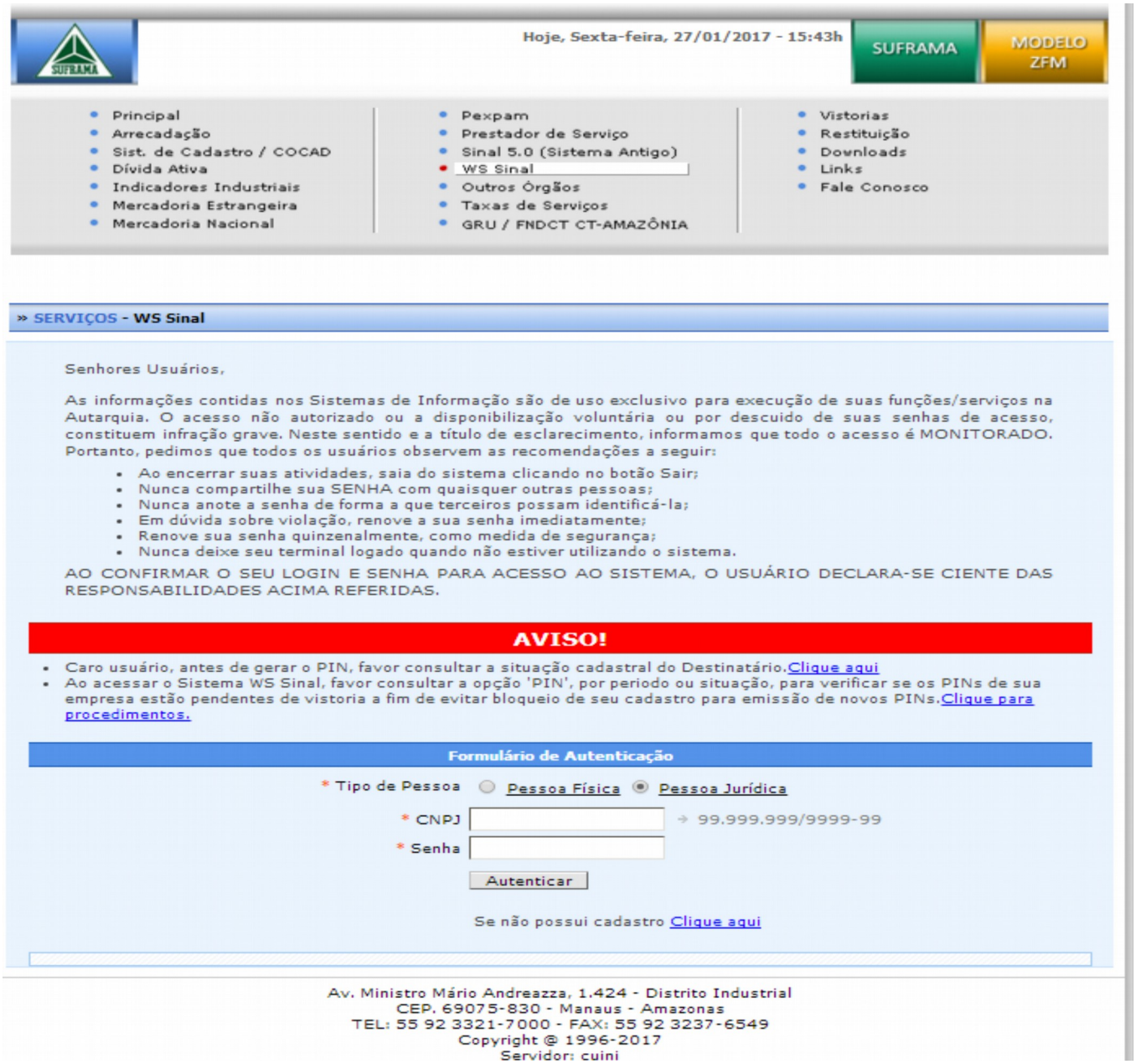
O remetente antes da autenticação do seu login deverá clicar no botão CONSULTAR PIM (ACESSO REMETENTE / TRANSPORTADOR / DESTINATÁRIO)



4.1 - Autenticação do usuário

Na página abaixo, informe o número do seu CNPJ (sem ponto, sem barra e sem hífen – só números), sua senha e clique no botão Autenticar.

OBS: Se o remetente não tiver cadastro na SUFRAMA, clique na opção "Se não possui cadastro Clique aqui" para fazer o seu cadastro para acessar o WS SINAL.



5. Página Inicial do Remetente

Após fazer a autenticação no WS SINAL, quando o remetente fizer o primeiro acesso no WS SINAL, o mesmo deverá fazer o download do aplicativo SINAL 6.0 para posterior geração do lote, o qual conterá os dados do transportador, do destinatário, da chave de acesso e do tipo da taxa SUFRAMA que será paga pelo destinatário (TCIF - Taxa de Controle de Incentivos Fiscais). No tipo da taxa, deverá ser informado SIM para produtos alimentícios (cesta básica) ou NÃO para os demais produtos.

Para que o remetente possa solicitar a geração do PIM no site da SUFRAMA, o mesmo deverá iniciar pela fase 6. Etapas da Geração do lote através do SINAL 6.0

6. Etapas da Geração do lote através do SINAL 6.0

6.1 Como utilizar o aplicativo SINAL 6.0

Aplicativo SINAL 6.0 é um aplicativo desktop utilizado pelas empresas remetentes para enviar através de arquivo eletrônico os dados da documentação fiscal para a base de dados da

SUFRAMA. Esse arquivo eletrônico, é denominado de Lote.

Quando o remetente fizer o primeiro acesso no WS SINAL, o mesmo deverá fazer o download do aplicativo SINAL 6.0.

O remetente deverá primeiramente fazer no SINAL 6.0 o cadastro básico (somente para facilitar quando for fazer o lote) dos transportadores e destinatários que serão informados quando da geração do lote. Na segunda fase, o remetente irá informar os dados do transportador, destinatário, chave de acesso da NF-e e da taxa SUFRAMA (TCIF).

6.2 Cadastro de Transportadores e Destinatários

O remetente antes de gerar o lote, deverá fazer o cadastro dos transportadores e destinatários que irão compor o lote. Esses dados ficarão no computador do remetente e serão utilizados somente para facilitar o preenchimento dos dados do lote.

6.2.1 – Cadastro de Transportadores

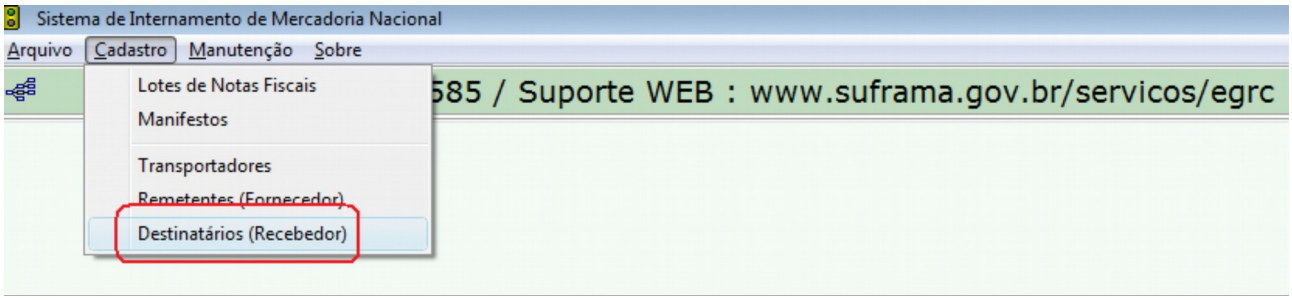
Clique na opção Transportadores.

Clique no botão Novo.

Em seguida, selecione o tipo de transportador e depois informe a razão social e a UF do transportador. Por último, clique no botão Salvar.

6.2.2 – Cadastro de Destinatários

Clique na opção Destinatários (Recebedor)



Clique no botão Novo.

Em seguida, informe o CNPJ, razão social do destinatário, inscrição Suframa e UF Destino.

Depois clique no botão “Binóculo” para localizar o município do destinatário. Dê um duplo clique na cidade desejada. Por último, clique no botão Salvar.

6.3

Cadastrar Lote

Nessa fase o remetente cadastrará os dados da documentação fiscal (transportador, destinatário e chave de acesso da NF-e).

Clique na opção Lotes de Notas Fiscais

Em seguida, clique na opção Novo.

O remetente deverá informar os dados do lote conforme tela abaixo.

OBS:

1. O número do lote é um número qualquer (pode ser o número da NF-e), mas não pode se repetir durante o ano corrente e também não pode ser maior que 999999.

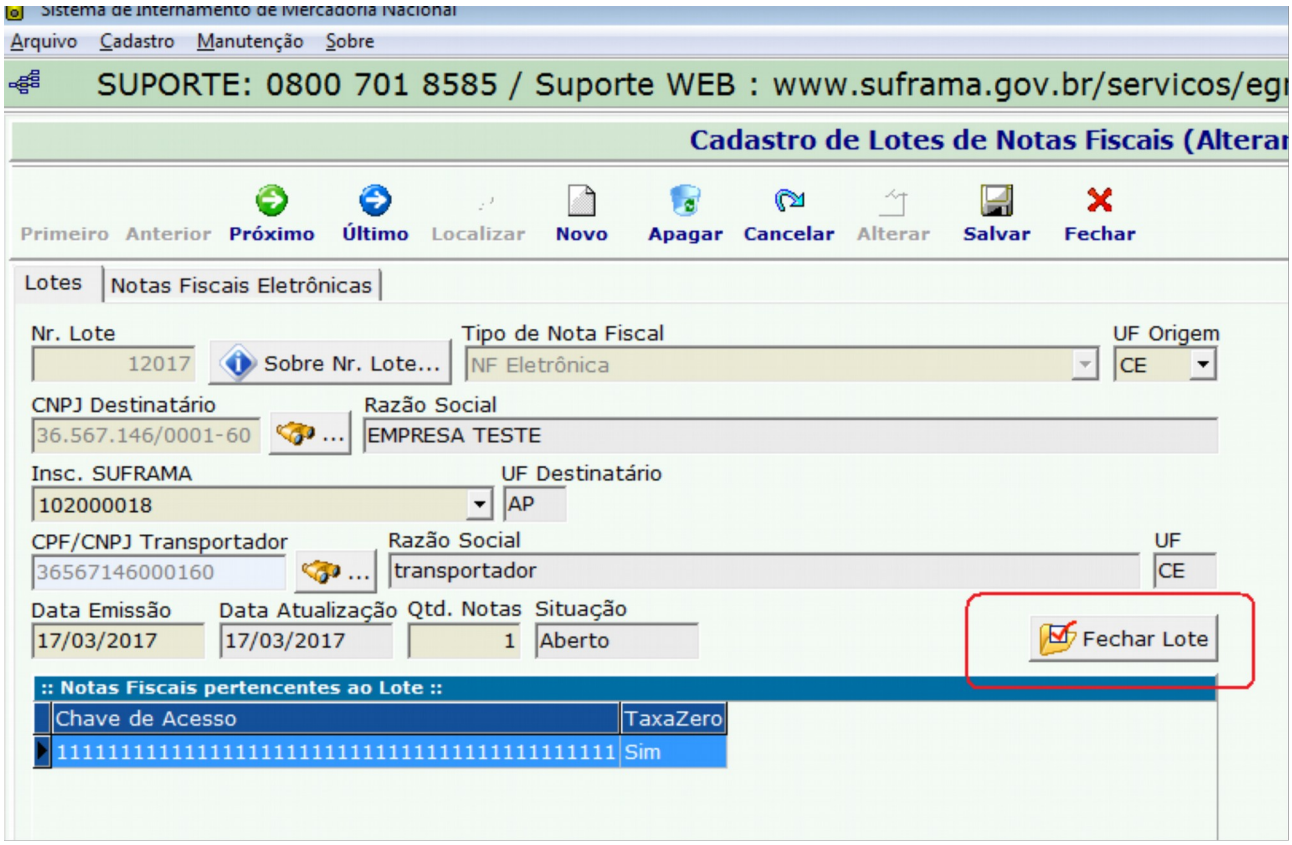
2. Após salvar o lote, no campo Nr. Lote, aparecerá no final do número informado o ano corrente.

Quando o remetente clicar no botão Salvar, será exibida ao lado de Lotes, a aba Notas Fiscais Eletrônicas.

Após salvar os dados do lote, o remetente deverá informar a chave de acesso (44 posições, somente números) na tela abaixo e selecionar o tipo da taxa. Se a mercadoria for gênero alimentício (cesta básica), selecione Sim. Após informar a chave de acesso e o tipo da taxa, clique no botão Salvar.

O lote poderá conter até 50 notas fiscais para o mesmo destinatário, para tanto, informe a quantidade de notas na tela anterior. Se o lote tiver mais de uma nota fiscal, o remetente deverá salvar a primeira nota fiscal e clicar no botão Novo para registrar a próxima.

Após salvar os dados do Lote e da Chave de Acesso, o remete deverá clicar no botão Fechar Lote



6.4 Gerar Arquivo de Lote

Para gerar o arquivo de lote, clique nas opções Manutenção, Gerar Arquivo e Lote conforme tela abaixo.

OBS: O lote deve se encontrar na situação Fechado

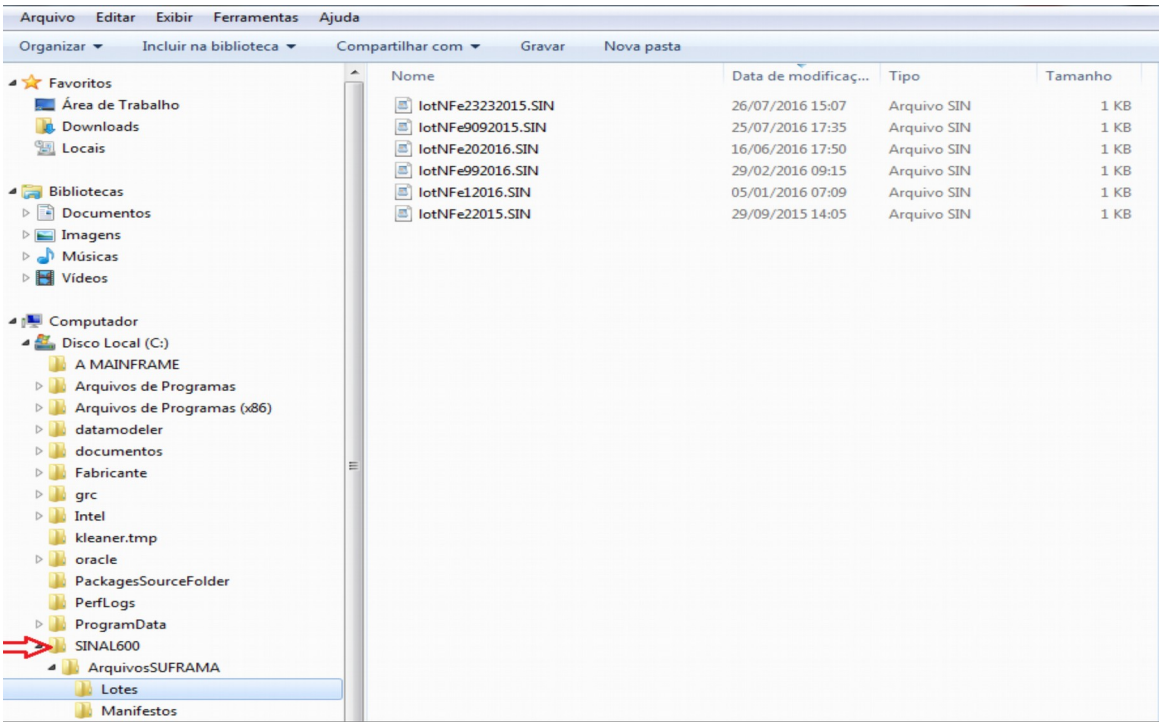
Em seguida, clique no botão Gerar.

Pronto, o seu lote está concluído no SINAL 6.0. Acesse o WS SINAL através do site.suframa.gov.br (siga os procedimentos do item 4. Autenticação do usuário) e execute as rotinas Importar Dados e Solicitar Geração de PIM do item 5. Página Inicial do Remetente para concluir a geração do PIM.

Obs: após a geração do lote, o nome do arquivo será gravado da seguinte forma: prefixo lotNFe + número do lote informado no SINAL 6.0 + ano corrente, com a extensão SIN.

Ex: LotNfe23232015.SIN

Pasta dos arquivos onde o SINAL 6.0 grava os lotes: C:\SINAL600\ArquivosSUFRAMA\Lotes



7. Etapas da Geração do PIN no WS SINAL

7.1 Fazendo a Importação do arquivo de Lote

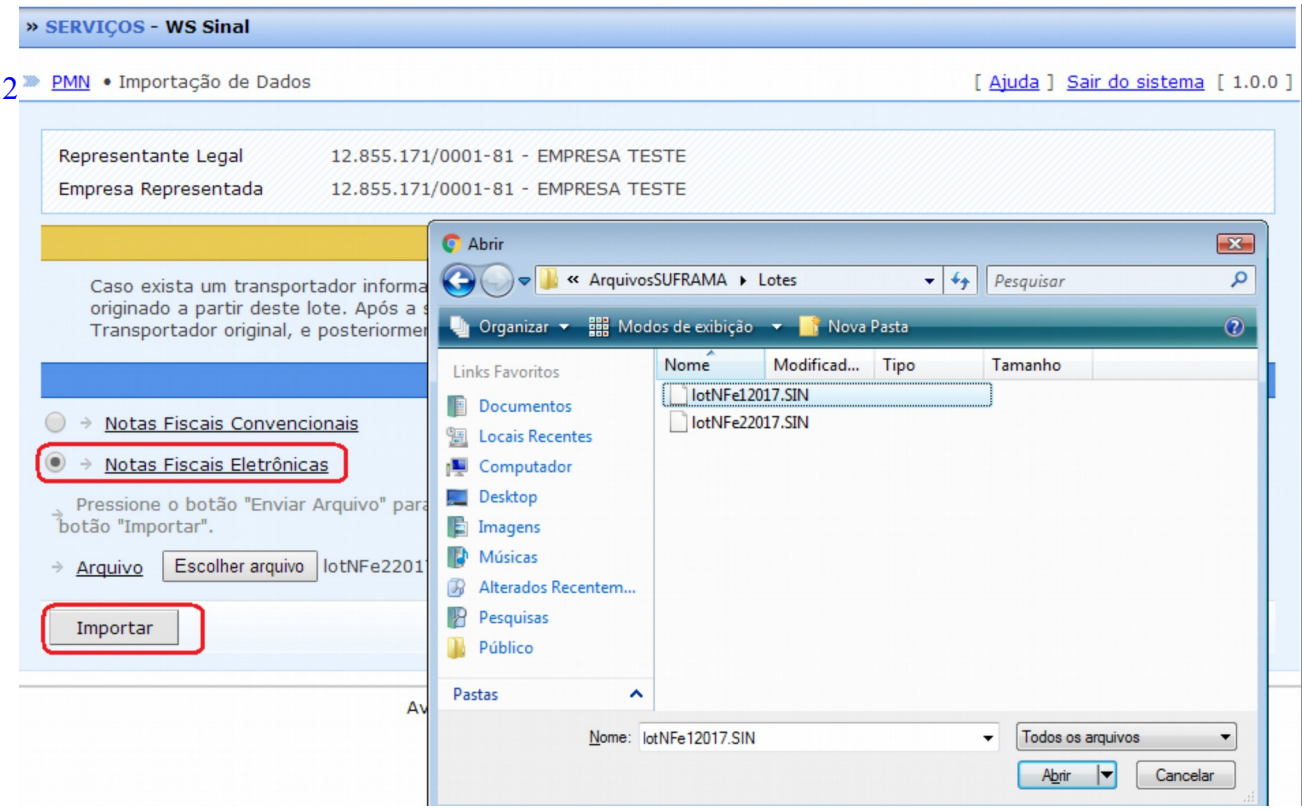
Após gerar o Lote no SINAL 6.0, o remetente deverá fazer a importação dos dados.

Clique na rotina Importar Dados.

Selecione a opção Notas Fiscais Eletrônicas na página abaixo. Em seguida, clique na opção Escolher arquivo, utilizando o caminho C:\SINAL600\ArquivosSUFRAMA\Lotes.

Após selecionar o arquivo (lote que foi gerado no SINAL 6.0) clique no botão Importar.

7.2

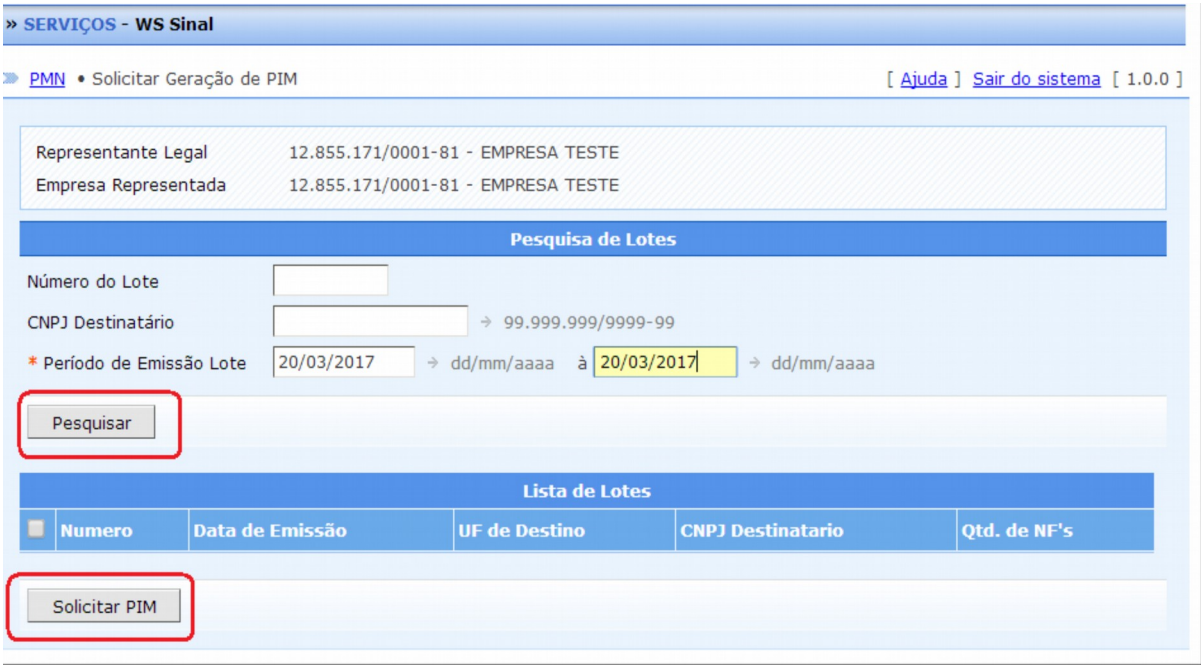


Fazendo a Solicitação de Geração de PIN

O remetente tem que solicitar a geração de PIN para o destinatário, para tanto, o mesmo tem que clicar na opção Solicitar Geração de PIN. Esse procedimento foi adotado pela SUFRAMA a partir de 20/03/2107. Após a confirmação do destinatário sobre a solicitação do remetente, o PIN será gerado automaticamente.

Após clicar na opção Solicitar Geração de PIN, o remetente tem que informar o Número do lote ou Período de Emissão Lote conforme exemplo abaixo. Em seguida, clicar no botão Pesquisar.

O sistema mostrará o(s) lote(s) conforme os parâmetros informados. O remetente tem que selecionar o lote desejado e clicar na opção Solicitar PIN.

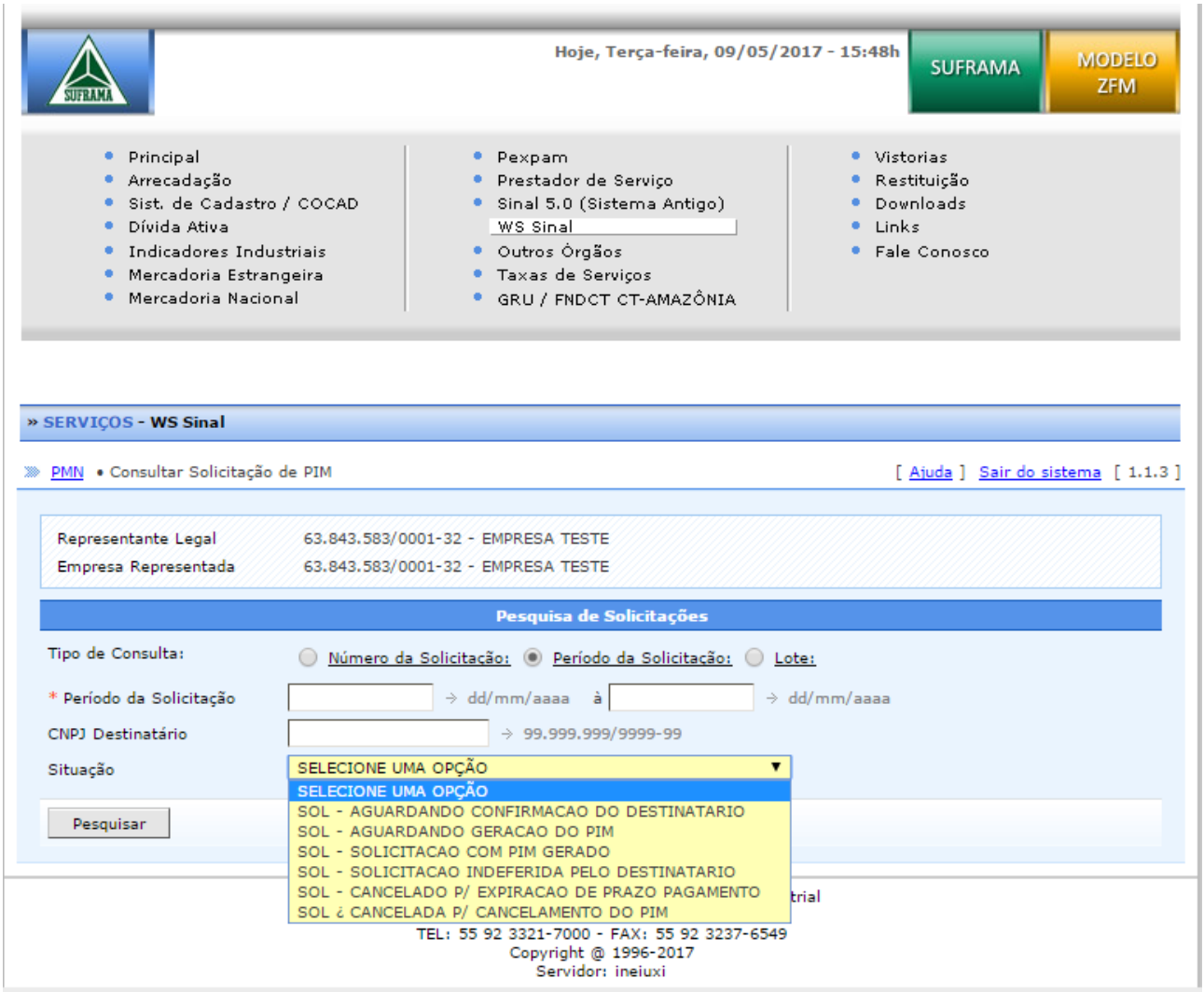


O remetente tem que aguardar a confirmação do destinatário para geração do PIN. Para agilizar esse procedimento, caso queira, o remetente após solicitar a geração de PIN, pode entrar em contato com o destinatário para que o mesmo confirme à sua solicitação.

8. Consultas sobre status das solicitações e de impressão de PIN

8.1 Consultando os status das solicitações de PIN realizadas pelo remetente.

O remetente tem que consultar os status das suas solicitações para ver o destinatário fez a confirmação e, por conseguinte, a geração de PIN. Para tanto, o remetente deve clicar na opção Consultar Solicitação de PIN. Sugerimos que o remetente utilize a opção Período da Solicitação, pois nessa opção, o mesmo verá todos os status de suas solicitações. Abaixo, os tipos de situação (status) da consulta.



8.2 Como imprimir o PIN

Após a geração do PIN, o remetente deve imprimir e em seguida entregar o PIN para o transportador dar prosseguimento no processo de ingresso de mercadorias nas áreas incentivadas da SUFRAMA.

Para imprimir o PIN, o remetente deve clicar na opção PIN conforme página do item 5. Página Inicial do Remetente.

Sugerimos que o remetente utilize a opção Período, pois nessa opção, o mesmo verá todos os PINs que foram gerados conforme o período informado. O remetente deve clicar no PIN desejado para imprimir conforma a opção imprimir em PDF.

Hoje, Terça-feira, 09/05/2017 - 16:01h

SUFRAMA | MODELO ZFM

- Principal
- Arrecadação
- Sist. de Cadastro / COCAD
- Dívida Ativa
- Indicadores Industriais
- Mercadoria Estrangeira
- Mercadoria Nacional
- Pexpam
- Prestador de Serviço
- Sinal 5.0 (Sistema Antigo)
- WS Sinal
- Outros Órgãos
- Taxas de Serviços
- GRU / FNDCT CT-AMAZÔNIA
- Vistorias
- Restituição
- Downloads
- Links
- Fale Conosco

» SERVIÇOS - WS Sinal

PMN • Consultar Situação PIN [Ajuda] Sair do sistema [1.1.3]

Representante Legal	63.843.583/0001-32 - EMPRESA TESTE
Empresa Representada	63.843.583/0001-32 - EMPRESA TESTE

Pesquisar Situação de PIN - Informe um dos filtros abaixo

Número do PIN

CNPJ do Destinatário: → 99.999.999/9999-99

Tipo do PIN: Todos

Situação: Selecione uma opção

* Período: 01/05/2017 → dd/mm/aaaa à 09/05/2017 → dd/mm/aaaa

Legenda

* Obrigatório somente se o Número do PIN não for informado

Pesquisar

9. RESUMO

ATENÇÃO

AVISO IMPORTANTE SOBRE A NOVA SISTEMÁTICA NA EMISSÃO DE PIN

O Fornecedor continua emitindo o PIM, no entanto, o procedimento de geração teve algumas mudanças, conforme segue abaixo o Passo à Passo:

1° Passo: O Fornecedor, antes de emitir a NFe, deve fazer a consulta no site da SUFRAMA, para ver se a inscrição do destinatário está habilitada na SUFRAMA, essa consulta é feita no site da SUFRAMA, na aba Serviços, Sistema de cadastro de empresas, ACESSO, Consultar inscrição cadastral – Exclusivo Fornecedor;

2° Passo: Estando Habilitada a Inscrição SUFRAMA do Destinatário, o Fornecedor pode então emitir a NFe;

3° Passo: Após a emissão da NFe, o fornecedor irá utilizar o programa SINAL 6.0, o manual para utilização deste programa e como acessá-lo se encontra no link abaixo:

https://wwws.suframa.gov.br/servicos/Nacional/FAQ_Internamento/passo-a-passo-ilustrativo-remetente-nf-eletronica.pdf

4° Passo: Após a geração do Lote, o aquivo estará pronto para ser transmitido para a base de dados da SUFRAMA, o fornecedor deve então acessar o site da SUFRAMA, aba Serviços, WS Sinal/Sinal 6.0, Consultar PIN(ACESSO REMETENTE/TRANPORTADOR/DESTINATÁRIO), e clicar em Importar Dados e proceder conforme o manual que consta no 3° Passo;

5° Passo: Acessar a opção: Solicitar Geração de PIN. Nessa opção, para localizar o lote pode ser digitado seu n° ou pode pesquisar pela data. Após localizar o n° do lote é só clicar no quadradinho à esquerda do n° e clicar em: Solicitar PIN;

6° Passo: Para consultar o STATUS da Solicitação de PIN, é só clicar na opção: Consultar Solicitação de PIM, a consulta pode ser efetuada pelo n° de solicitação ou pelo período da Solicitação, o PIM recém solicitado ficará com o STATUS: SOL - AGUARDANDO CONFIRMAÇÃO DO DESTINATÁRIO;

7° Passo: A partir deste passo, o Destinatário entrará no processo de geração de PIN, ele deve acessar site da SUFRAMA, aba Serviços, "Comprovante de autenticação do manifesto", lá ele deve clicar em "Confirmar Solicitação para Geração de PIM", a consulta das solicitações pode ser pelo n° da solicitação ou pela data;

8° Passo: Ao escolher o n° da solicitação, o destinatário irá analisá-la, tendo a opção de indeferir, caso haja alguma divergência;

9° Passo: Estando correta a solicitação, o destinatário confirma a solicitação, clicando no quadradinho à esquerda e depois na opção: Confirmar Solicitação;

10° Passo: Após a Confirmação pelo Destinatário o n° do PIN será gerado. Para que o fornecedor possa visualizar o n° do PIM ele deve acessar o site da SUFRAMA, aba Servi-

ços, WS Sinal/Sinal 6.0, Consultar PIN(ACESSO REMETENTE/TRANPORTADOR/DESTINATÁRIO), e clicar na opção: Consultar Solicitação de PIM, e então aparecerá o Número do PIM, na respectiva opção;

11° Passo: O Fornecedor então copia esse n°, e vai na opção: PIN, nessa opção ele coloca esse n° e então imprime o PIN;

12° Passo: Após a impressão do PIN, o fornecedor pode solicitar a coleta das mercadorias pela transportadora.