



*Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos*  
*Atendimento – CAC Aduaneiro*

**Agência Marítima (Agência de Navegação)**

e

**Agente de Carga (consolidador/desconsolidador nacional)**

**Sumário:**

1. Credenciamento da empresa no Sistema Mercante
2. Solicitação de Perfil de Acesso para o Responsável Legal
3. Inclusão de representantes (funcionários da Agência/Empresa) no Sistema Mercante
4. Solicitação de Perfis de Acesso para os representantes funcionários
5. Agente de Carga que trabalhe também com carga aérea
6. Agendamento

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

1. O sistema Mercante distingue matriz de filiais, devendo ser usado o CNPJ do estabelecimento que se pretende credenciar.

2. Nos casos de Empresa de Navegação e NVOCC, a solicitação de credenciamento deve ser dirigida à ANTAQ - Agência Nacional de Transportes Aquaviários.

3. No sistema Mercante > Arquivos > Download de Tabelas e Manuais > Tabelas e Manuais está disponibilizado o manual de “INSTRUÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO - Tabela de Funcionários e Representações de Desconsolidadores e de NVOCC - Versão 05 de Dezembro de 2014”

Esta Instrução orientará o usuário do CPF informado, como Responsável pela Empresa, no Cadastro da Agência de Navegação/Desconsolidador a realizar a atualização no Mercante das seguintes opções:

- Funcionário da Agência/Empresa
- Representação do Desconsolidador
- Representação NVOCC x Agência Desconsolidadora

Essas novas opções permitirão que as Agências de Navegação/Desconsolidadores realizem as atualizações sem a necessidade de se dirigirem às unidades da Receita Federal ou solicitarem as atualizações por qualquer outro meio. O CPF indicado no Cadastro, como Responsável pela Empresa, terá permissão para atualizar as informações diretamente no Mercante.

4. Manual do Sistema Mercante, na internet da RFB



*Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos*  
*Atendimento – CAC Aduaneiro*

## 1. CREDENCIAMENTO DA EMPRESA NO MERCANTE

1.1 Preencher o Pré-cadastro da PJ no Sistema Mercante, feito pela própria empresa, que gera um número de protocolo;

1.2 A análise do pré-cadastro deve ser solicitada à Receita Federal através de um Dossiê Digital de Atendimento (DDA).

**Pessoas Jurídicas tributadas com base no lucro real**, presumido ou arbitrado devem, obrigatoriamente, abrir o DDA pelo Portal e-CAC, no sítio da RFB na Internet.

**Demais interessados** podem abrir o DDA pela Internet, ou solicitar a abertura do DDA no Atendimento Presencial, apresentando o formulário Solicitação de Dossiê Digital de Atendimento (Sodea).

Em ambos os casos, o pedido deve levar em consideração o CNPJ do estabelecimento a ser cadastrado (vide observação anterior) e o preenchimento será:

Assuntos Aduaneiros;

Serviço: Credenciamento Siscomex/Mercante – Art 9o ...

Unidade Federativa (UF): selecionar o estado do endereço do estabelecimento;

Município: selecionar o município (vide observação anterior);

Unidade: selecionar a Unidade.

1.3 Após a abertura do DDA, solicitar a **juntada** dos **documentos instrutórios** (o Anexo I, da IN RFB nº 1.782/2018 dispõe sobre o correto agrupamento dos documentos em: petição, documentos de identificação e documentos comprobatórios).

### Documentação

Os documentos necessários estão descritos no artigo 9º da Portaria Coana nº 123, de 17/12/2015 e a forma digital de apresentação, na IN RFB nº 1.782, de 11/01/2018. Ressaltamos:

**Peticao.pdf:** Usar o formulário de REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO NO SISCOMEX/MERCANTE, disponibilizado na área de downloads da RFB. Observações de preenchimento:

Assinalar, no campo 5. Tipo de requerimento: (x) inclusão

(x) Pessoa Física ou Jurídica interveniente no Sistema Mercante

(x) Agência de navegação / desconsolidador e preencher o N° de Protocolo

Inclusão de Representante (x) Não

Campo 6. Identificação do Representante: não preencher, pois os representantes funcionários serão incluídos posteriormente pelo responsável legal

Campo 7. informar que se trata de credenciamento de interveniente dispensado de



*Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos*  
*Atendimento – CAC Aduaneiro*

habilitação no Siscomex: **Agência Marítima OU Agente de Carga.**

Assinatura: dispensa o reconhecimento de firma se coincidir com a constante em um documento de identificação válido incluso no arquivo Doc\_Identificacao.pdf.

**Doc\_Identificacao.pdf:** Esse arquivo no formato “pdf” deve conter todos os documentos relacionados à qualificação do interessado e de seu procurador, se for o caso, tais como: contrato social que demonstre a condição de sócio-administrador, ata de nomeação de administrador, documento de identificação pessoal do interessado (tais como: Registro Geral - carteira de identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), etc.), procurações, documento de identificação pessoal do procurador (tais como: RG, CNH, etc.). Devem compor esse arquivo, ainda, todos os documentos necessários que comprovem que a pessoa que peticiona no documento contido no arquivo digital “Peticao.pdf” é a pessoa competente para fazê-lo.

**Doc\_Comprobatórios.pdf:** Esse arquivo no formato “pdf” deve conter todos os documentos que fundamentem, comprovem e sustentem a petição contida no arquivo digital “Peticao.pdf”. (Caso seja necessária a apresentação de algo mais).

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

- 1) O objeto social da empresa, no respectivo Contrato Social/Estatuto, deve conter atividade compatível com a atuação solicitada.
- 2) O Cadastro (CNPJ), em especial o quadro societário (QSA), deve estar atualizado.



*Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos*  
*Atendimento – CAC Aduaneiro*

## 2. SOLICITAÇÃO DE PERFIL DE ACESSO

Após a confirmação do cadastro no Mercante, o **RESPONSÁVEL LEGAL** precisa solicitar o perfil de acesso ao sistema para poder incluir/alterar os **REPRESENTANTES** (funcionários da Agência/Empresa). Esses **REPRESENTANTES**, posteriormente, também precisarão solicitar seus perfis de acesso.

Essa solicitação (de acesso aos sistemas informatizados), de acordo com a Portaria Cotec/Coana nº 61/2017, deve ser feita pela pessoa física (CPF do usuário do sistema), ou seja, o pedido é feito pelo CPF e não pelo CNPJ.

O pedido pode ser protocolizado diretamente pelo e-CAC (Abertura de Dossiê Digital), ou em qualquer Unidade de Atendimento. A análise, por sua vez, será da Unidade que jurisdiciona a empresa representada, conforme o endereço do estabelecimento (Portaria 62/2017, Art. 3º, I, b).

De acordo com a artigo 4º-A da citada Portaria, o interessado (usuário do sistema informatizado) já deve ter sido incluído no cadastro aduaneiro correspondente antes de fazer o pedido de perfil.

### **Portanto:**

1º) **RESPONSÁVEL LEGAL** solicita o perfil e inclui os representantes (funcionários da Agência/Empresa) no sistema Mercante e,

2º) os **REPRESENTANTES** solicitam seus perfis.

### **Solicitação do Serviço**

A pessoa física (CPF) não está obrigada pela IN RFB nº 1.782/2018 a solicitar o serviço e apresentar os documentos no formato digital, podendo optar por:

1. Abrir o DDA e solicitar a juntada dos documentos diretamente pelo Portal e-CAC; ou
2. Solicitar a abertura de DDA com formulário Sodea e apresentar os documentos ambos “em papel” em uma Unidade de Atendimento Presencial.

Em ambos os casos, o preenchimento (no e-CAC ou no Sodea) será:

Assuntos Aduaneiros;

Serviço: Sistemas de Inf. de Comércio Exterior – Habilitação;

Unidade Federativa (UF): selecionar o estado em que fica localizado o estabelecimento da empresa representada;

Município: selecionar a cidade em que fica localizado o estabelecimento da empresa representada;

Unidade: selecionar a Unidade.

Após a abertura do DDA, solicitar a juntada dos documentos instrutórios (o Anexo I da IN RFB nº 1.782/2018 dispõe sobre o correto agrupamento dos documentos em: petição, documentos de identificação e documentos comprobatórios).



*Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos*  
*Atendimento – CAC Aduaneiro*

**ATENÇÃO:**

**NA ALFÂNDEGA DE SANTOS, ESSE SERVIÇO É AGENDADO.** (ver tópico no final do trabalho)

**DOCUMENTOS**

**Sodea** (apenas para abertura de DDA no Atendimento Presencial);

**Petição:** (Anexo I da [Portaria Cotec/Coana n. 61/2017](#)) deve ser assinada pelo próprio interessado (usuário do sistema informatizado), pois o Termo de Responsabilidade nela incluso é de caráter personalíssimo.

Obs.: no caso de apresentação em papel no Atendimento Presencial, deixar para assinar o formulário no momento do atendimento, pois quando a assinatura confere com a constante em documento de identificação do requerente, não é necessário reconhecer a firma.

**Preenchimento, observações:**

**Atenção: seguir as orientações do verso do formulário (Anexo I, da Portaria Conjunta Coana / Cotec nº 61, de 26 de julho de 2017)**

Qualificação do usuário:

(x) **Responsável Legal**: é assinalado apenas para o pedido de perfil da PF que foi incluída como responsável legal no sistema Mercante;

(x) **Representante Legal**: é o caso, por exemplo, dos empregados da PJ (funcionários da Agência/Empresa), previamente incluídos no sistema Mercante pelo responsável legal;

Identificação do Representado:

São os dados da PJ (vide observação sobre CNPJ de matriz e filial).

***No caso de Agente de Carga***

Deve ser assinalada a Atividade do Representado (x) Outro e descrito: **“Agente de Carga”**

***No caso de Agência Marítima***

Assinalar a Atividade (x) Transportador e preencher a Modalidade **“marítima”**;

**Demais documentos:**

**Obs.: Apresentar cópia simples acompanhada do original, ou cópia autenticada.**

Para usuário categoria “responsável legal”, apenas Documento de Identificação;

Para usuário categoria “representante legal”, tipo “empregado” (alíneas “c” e “d” do inciso



*Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos*  
*Atendimento – CAC Aduaneiro*

III, § 2º, da Portaria 61), apresentar:

- Declaração de Vínculo Empregatício;
- Procuração;
- Contrato social/Estatuto/Ata de eleição que comprove os poderes de administração dos outorgantes da procuração.

**OBSERVAÇÃO:**

Quando no Atendimento Presencial, apresentar cópia simples acompanhada do original, ou cópia autenticada.

**3 INCLUSÃO DE REPRESENTANTES (FUNCIONÁRIOS DA AGÊNCIA/EMPRESA) NO SISTEMA MERCANTE**

Após receber o perfil de acesso, o **responsável legal**, fazendo uso de seu certificado digital, deve incluir/alterar seus representantes funcionários no sistema Mercante selecionando a aba TABELAS, opção “Funcionário da Agência/Empresa”.

**4. SOLICITAÇÃO DE PERFIS DE ACESSO PARA OS REPRESENTANTES FUNCIONÁRIOS**

Incluídos os representantes funcionários da Agência/Empresa, cada um, individualmente, solicitará seus perfis seguindo os passos do item 2 acima.

**5. AGENTE DE CARGA QUE OPERA TAMBÉM COM CARGA AÉREA.**

Para que os representantes desses Agentes possam utilizar o sistema Mantra, é necessária sua inclusão no Cadastro de Intervenientes do Pucomex (Cadastro de Intervenientes\ Representação\ Por Dirigente/Funcionário\ tipo de atuação: Demais Intervenientes). Essa inclusão é feita por qualquer membro do QSA da empresa com poderes de administração, utilizando certificado digital.

Obs.: Essa providência não é necessária se o Agente é habilitado no RADAR.



*Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos*  
*Atendimento – CAC Aduaneiro*

## 6. AGENDAMENTO NA ALFÂNDEGA DE SANTOS

**ATENÇÃO!** Neste caso, o agendamento deve ser feito no CPF do usuário dos sistemas, conforme explicado acima, e não no CNPJ da empresa representada. A correta identificação do solicitante deve ser observada pois, conforme art. 11 da Portaria RFB n. 457, de 28/3/2016, “Não será prestado o atendimento ao interessado cujo CPF, CNPJ ou serviço pretendido for distinto daquele indicado por ocasião do agendamento”.

Na página da RFB (<http://receita.economia.gov.br/>), clicar em Agendamento;

Após ler as orientações, clicar em Agendar atendimento;

Após novas orientações, assinalar (x) li e concordo e Avançar;

Preencher as “Informações para Agendamento”

*Escolher a opção CPF, não CNPJ, conforme observação acima:*

CPF do Representante: representante é a pessoa que comparecerá ao Atendimento, pode ser o próprio solicitante;

CPF do Contribuinte: contribuinte é o solicitante, usuário dos sistemas.

Data de Nascimento:...

*preencher os dados e Avançar;*

Após ler o aviso “Importante”, clicar em Continuar;

Nas novas “Informações para Agendamento”, campo Unidade de Atendimento, selecionar a opção “Alfândega do Porto de Santos – CAC” e Agendar;

Escolher em “Serviços” Aduana\ Aduana-Sist Inf. Com.Ext.Habilit. Repres/Resp. Legal (usuários) e Selecionar;

Em “Confirmação”, Avançar novamente;

Escolher dia e hora e Agendar;

Imprimir a Senha.

No dia agendado, basta chegar pouco antes do horário e aguardar ser chamado.