

SETEMBRO/2020 - 1º DECÊNIO - Nº 1879 - ANO 64

BOLETIM ASSUNTOS DIVERSOS

ÍNDICE

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 108/2020 ----- [REF.: AD10392](#)

PROGRAMA CASA VERDE E AMARELA - INSTITUIÇÃO. (MEDIDA PROVISÓRIA Nº 996/2020) ----- [REF.: AD10391](#)

ADIAMENTO E O CANCELAMENTO DE SERVIÇOS, DE RESERVAS E DE EVENTOS DOS SETORES DE TURISMO E DE CULTURA - DISPOSIÇÕES. (LEI Nº 14.046/2020) ----- [REF.: AD10390](#)

ATENDIMENTO PRESENCIAL - AGENDAMENTO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - PROCEDIMENTOS. (PORTARIA RFB Nº 4.261/2020) ----- [REF.: AD10396](#)

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD - LUCROS AUFERIDOS NO EXTERIOR - PESSOAS JURÍDICAS DOMICILIADAS NO PAÍS - PRAZO DE TRANSMISSÃO - ALTERAÇÕES. (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.972/2020) ----- [REF.: AD10393](#)

DOCUMENTOS PARA SERVIÇOS PRESTADOS PELO ATENDIMENTO - PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE CPF - CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS - ALTERAÇÕES. (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.973/2020) ----- [REF.: AD10395](#)

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO ORIGINAL - PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE CPF - CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS - ALTERAÇÕES. (ATO DECLARATÓRIO EXECUTIVO COFIS Nº 44/2020) ----- [REF.: AD10389](#)

DÉBITOS FEDERAIS - TABELA PRÁTICA PARA RECOLHIMENTO EM ATRASO - SETEMBRO/2020 ----- [REF.: AD0920](#)

MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE - SETORES QUE TIVERAM AS ATIVIDADES SUSPENSAS EM DECORRÊNCIA DAS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO E PREVENÇÃO À EPIDEMIA CAUSADA PELO NOVO CORONAVÍRUS - COVID-19 - REABERTURA GRADUAL - ALTERAÇÕES. (DECRETO Nº 17.423/2020) ----- [REF.: AD10394](#)

DECISÃO ADMINISTRATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL

- CONTRIBUIÇÃO PARA O FINANCIAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL - COFINS - NÃO CUMULATIVIDADE - CRÉDITOS - ARRENDAMENTO - ALUGUEL - IMÓVEL RURAL - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - POSSIBILIDADE ----- [REF.: AD10397](#)

#AD10392#

[VOLTAR](#)**EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 108****EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 108, DE 26 DE AGOSTO DE 2020.**

Altera a Constituição Federal para estabelecer critérios de distribuição da cota municipal do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), para disciplinar a disponibilização de dados contábeis pelos entes federados, para tratar do planejamento na ordem social e para dispor sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb); altera o Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; e dá outras providências.

As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal, nos termos do § 3º do art. 60 da Constituição Federal, promulgam a seguinte Emenda ao texto constitucional:

Art. 1º A Constituição Federal passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 158.

.....

Parágrafo único.

I - 65% (sessenta e cinco por cento), no mínimo, na proporção do valor adicionado nas operações relativas à circulação de mercadorias e nas prestações de serviços, realizadas em seus territórios;

II - até 35% (trinta e cinco por cento), de acordo com o que dispuser lei estadual, observada, obrigatoriamente, a distribuição de, no mínimo, 10 (dez) pontos percentuais com base em indicadores de melhoria nos resultados de aprendizagem e de aumento da equidade, considerado o nível socioeconômico dos educandos." (NR)

"Art. 163-A. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, conforme periodicidade, formato e sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, de forma a garantir a rastreabilidade, a comparabilidade e a publicidade dos dados coletados, os quais deverão ser divulgados em meio eletrônico de amplo acesso público."

"Art. 193.

Parágrafo único. O Estado exercerá a função de planejamento das políticas sociais, assegurada, na forma da lei, a participação da sociedade nos processos de formulação, de monitoramento, de controle e de avaliação dessas políticas."(NR)

"Art. 206.

.....

IX - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

....." (NR)

"Art. 211.

.....

§ 4º Na organização de seus sistemas de ensino, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios definirão formas de colaboração, de forma a assegurar a universalização, a qualidade e a equidade do ensino obrigatório.

.....

§ 6º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios exercerão ação redistributiva em relação a suas escolas.

§ 7º O padrão mínimo de qualidade de que trata o § 1º deste artigo considerará as condições adequadas de oferta e terá como referência o Custo Aluno Qualidade (CAQ), pactuados em regime de colaboração na forma disposta em lei complementar, conforme o parágrafo único do art. 23 desta Constituição." (NR)

"Art. 212.

.....

§ 7º É vedado o uso dos recursos referidos no *caput* e nos §§ 5º e 6º deste artigo para pagamento de aposentadorias e de pensões.

§ 8º Na hipótese de extinção ou de substituição de impostos, serão redefinidos os percentuais referidos no *caput* deste artigo e no inciso II do *caput* do art. 212-A, de modo que resultem recursos vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, bem como os recursos subvinculados aos fundos de que trata o art. 212-A desta Constituição, em aplicações equivalentes às anteriormente praticadas.

§ 9º A lei disporá sobre normas de fiscalização, de avaliação e de controle das despesas com educação nas esferas estadual, distrital e municipal." (NR)

"Art. 212-A. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios destinarão parte dos recursos a que se refere o *caput* do art. 212 desta Constituição à manutenção e ao desenvolvimento do ensino na educação básica e à remuneração condigna de seus profissionais, respeitadas as seguintes disposições:

I - a distribuição dos recursos e de responsabilidades entre o Distrito Federal, os Estados e seus Municípios é assegurada mediante a instituição, no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, de um Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de natureza contábil;

II - os fundos referidos no inciso I do *caput* deste artigo serão constituídos por 20% (vinte por cento) dos recursos a que se referem os incisos I, II e III do *caput* do art. 155, o inciso II do *caput* do art. 157, os incisos II, III e IV do *caput* do art. 158 e as alíneas "a" e "b" do inciso I e o inciso II do *caput* do art. 159 desta Constituição;

III - os recursos referidos no inciso II do *caput* deste artigo serão distribuídos entre cada Estado e seus Municípios, proporcionalmente ao número de alunos das diversas etapas e modalidades da educação básica presencial matriculados nas respectivas redes, nos âmbitos de atuação prioritária, conforme estabelecido nos §§ 2º e 3º do art. 211 desta Constituição, observadas as ponderações referidas na alínea "a" do inciso X do *caput* e no § 2º deste artigo;

IV - a União complementarará os recursos dos fundos a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo;

V - a complementação da União será equivalente a, no mínimo, 23% (vinte e três por cento) do total de recursos a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo, distribuída da seguinte forma:

a) 10 (dez) pontos percentuais no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, sempre que o valor anual por aluno (VAAF), nos termos do inciso III do *caput* deste artigo, não alcançar o mínimo definido nacionalmente;

b) no mínimo, 10,5 (dez inteiros e cinco décimos) pontos percentuais em cada rede pública de ensino municipal, estadual ou distrital, sempre que o valor anual total por aluno (VAAT), referido no inciso VI do *caput* deste artigo, não alcançar o mínimo definido nacionalmente;

c) 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão previstas em lei, alcancem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica;

VI - o VAAT será calculado, na forma da lei de que trata o inciso X do *caput* deste artigo, com base nos recursos a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo, acrescidos de outras receitas e de transferências vinculadas à educação, observado o disposto no § 1º e consideradas as matrículas nos termos do inciso III do *caput* deste artigo;

VII - os recursos de que tratam os incisos II e IV do *caput* deste artigo serão aplicados pelos Estados e pelos Municípios exclusivamente nos respectivos âmbitos de atuação prioritária, conforme estabelecido nos §§ 2º e 3º do art. 211 desta Constituição;

VIII - a vinculação de recursos à manutenção e ao desenvolvimento do ensino estabelecida no art. 212 desta Constituição suportará, no máximo, 30% (trinta por cento) da complementação da União, considerados para os fins deste inciso os valores previstos no inciso V do *caput* deste artigo;

IX - o disposto no *caput* do art. 160 desta Constituição aplica-se aos recursos referidos nos incisos II e IV do *caput* deste artigo, e seu descumprimento pela autoridade competente importará em crime de responsabilidade;

X - a lei disporá, observadas as garantias estabelecidas nos incisos I, II, III e IV do *caput* e no § 1º do art. 208 e as metas pertinentes do plano nacional de educação, nos termos previstos no art. 214 desta Constituição, sobre:

a) a organização dos fundos referidos no inciso I do *caput* deste artigo e a distribuição proporcional de seus recursos, as diferenças e as ponderações quanto ao valor anual por aluno entre etapas, modalidades, duração da jornada e tipos de estabelecimento de ensino, observados as respectivas especificidades e os insumos necessários para a garantia de sua qualidade;

b) a forma de cálculo do VAAF decorrente do inciso III do *caput* deste artigo e do VAAT referido no inciso VI do *caput* deste artigo;

c) a forma de cálculo para distribuição prevista na alínea "c" do inciso V do *caput* deste artigo;
d) a transparência, o monitoramento, a fiscalização e o controle interno, externo e social dos fundos referidos no inciso I do *caput* deste artigo, assegurada a criação, a autonomia, a manutenção e a consolidação de conselhos de acompanhamento e controle social, admitida sua integração aos conselhos de educação;

e) o conteúdo e a periodicidade da avaliação, por parte do órgão responsável, dos efeitos redistributivos, da melhoria dos indicadores educacionais e da ampliação do atendimento;

XI - proporção não inferior a 70% (setenta por cento) de cada fundo referido no inciso I do *caput* deste artigo, excluídos os recursos de que trata a alínea "c" do inciso V do *caput* deste artigo, será destinada ao pagamento dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, observado, em relação aos recursos previstos na alínea "b" do inciso V do *caput* deste artigo, o percentual mínimo de 15% (quinze por cento) para despesas de capital;

XII - lei específica disporá sobre o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério da educação básica pública;

XIII - a utilização dos recursos a que se refere o § 5º do art. 212 desta Constituição para a complementação da União ao Fundeb, referida no inciso V do *caput* deste artigo, é vedada.

§ 1º O cálculo do VAAT, referido no inciso VI do *caput* deste artigo, deverá considerar, além dos recursos previstos no inciso II do *caput* deste artigo, pelo menos, as seguintes disponibilidades:

I - receitas de Estados, do Distrito Federal e de Municípios vinculadas à manutenção e ao desenvolvimento do ensino não integrantes dos fundos referidos no inciso I do *caput* deste artigo;

II - cotas estaduais e municipais da arrecadação do salário-educação de que trata o § 6º do art. 212 desta Constituição;

III - complementação da União transferida a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios nos termos da alínea "a" do inciso V do *caput* deste artigo.

§ 2º Além das ponderações previstas na alínea "a" do inciso X do *caput* deste artigo, a lei definirá outras relativas ao nível socioeconômico dos educandos e aos indicadores de disponibilidade de recursos vinculados à educação e de potencial de arrecadação tributária de cada ente federado, bem como seus prazos de implementação.

§ 3º Será destinada à educação infantil a proporção de 50% (cinquenta por cento) dos recursos globais a que se refere a alínea "b" do inciso V do *caput* deste artigo, nos termos da lei."

Art. 2º O Ato das Disposições Constitucionais Transitórias passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 60. A complementação da União referida no inciso IV do *caput* do art. 212-A da Constituição Federal será implementada progressivamente até alcançar a proporção estabelecida no inciso V do *caput* do mesmo artigo, a partir de 1º de janeiro de 2021, nos seguintes valores mínimos:

I - 12% (doze por cento), no primeiro ano;

II - 15% (quinze por cento), no segundo ano;

III - 17% (dezesete por cento), no terceiro ano;

IV - 19% (dezenove por cento), no quarto ano;

V - 21% (vinte e um por cento), no quinto ano;

VI - 23% (vinte e três por cento), no sexto ano.

§ 1º A parcela da complementação de que trata a alínea "b" do inciso V do *caput* do art. 212-A da Constituição Federal observará, no mínimo, os seguintes valores:

I - 2 (dois) pontos percentuais, no primeiro ano;

II - 5 (cinco) pontos percentuais, no segundo ano;

III - 6,25 (seis inteiros e vinte e cinco centésimos) pontos percentuais, no terceiro ano;

IV - 7,5 (sete inteiros e cinco décimos) pontos percentuais, no quarto ano;

V - 9 (nove) pontos percentuais, no quinto ano;

VI - 10,5 (dez inteiros e cinco décimos) pontos percentuais, no sexto ano.

§ 2º A parcela da complementação de que trata a alínea "c" do inciso V do *caput* do art. 212-A da Constituição Federal observará os seguintes valores:

I - 0,75 (setenta e cinco centésimos) ponto percentual, no terceiro ano;

II - 1,5 (um inteiro e cinco décimos) ponto percentual, no quarto ano;

III - 2 (dois) pontos percentuais, no quinto ano;

IV - 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais, no sexto ano." (NR)

"Art. 60-A. Os critérios de distribuição da complementação da União e dos fundos a que se refere o inciso I do *caput* do art. 212-A da Constituição Federal serão revistos em seu sexto ano de vigência e, a partir dessa primeira revisão, periodicamente, a cada 10 (dez) anos."

"Art. 107.

.....
 § 6º

I - transferências constitucionais estabelecidas no § 1º do art. 20, no inciso III do parágrafo único do art. 146, no § 5º do art. 153, no art. 157, nos incisos I e II do *caput* do art. 158, no art. 159 e no § 6º do art. 212, as despesas referentes ao inciso XIV do *caput* do art. 21 e as complementações de que tratam os incisos IV e V do *caput* do art. 212-A, todos da Constituição Federal;

....." (NR)

Art. 3º Os Estados terão prazo de 2 (dois) anos, contado da data da promulgação desta Emenda Constitucional, para aprovar lei estadual prevista no inciso II do parágrafo único do art. 158 da Constituição Federal.

Art. 4º Esta Emenda Constitucional entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2021.

Parágrafo único. Ficam mantidos os efeitos do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, conforme estabelecido pela Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006, até o início dos efeitos financeiros desta Emenda Constitucional.

Brasília, em 26 de agosto de 2020

Mesa da Câmara dos Deputados

Deputado RODRIGO MAIA
 Presidente

Deputado MARCOS PEREIRA
 1º Vice-Presidente

Deputado LUCIANO BIVAR
 2º Vice-Presidente

Deputada SORAYA SANTOS
 1º Secretária

Deputado MÁRIO HERINGER
 2º Secretário

Deputado EXPEDITO NETTO
 3º Secretário

Deputado ANDRÉ FUFUCA
 4º Secretário

Mesa do Senado Federal

Senador DAVI ALCOLUMBRE
 Presidente

Senador ANTONIO ANASTASIA
 1º Vice-Presidente

Senador LASIER MARTINS
 2º Vice-Presidente

Senador SÉRGIO PETECÃO
 1º Secretário

Senador EDUARDO GOMES
 2º Secretário

Senador FLÁVIO BOLSONARO
 3º Secretário

Senador LUIS CARLOS HEINZE
 4º Secretário

(DOU, 27.08.2020)

BOAD10392---WIN/INTER

#AD10391#

[VOLTAR](#)

PROGRAMA CASA VERDE E AMARELA - INSTITUIÇÃO

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 996, DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Presidente da República, por meio da Medida Provisória nº 996/2020, instituiu o Programa Casa Verde e Amarela com a finalidade de promover o direito à moradia a famílias residentes em áreas urbanas, com renda mensal de até R\$ 7.000,00 e rurais, com renda anual de até R\$ 84.000,00, que busca ampliar o acesso de cidadãos ao financiamento da casa própria e promover a regularização fundiária.

A referida MP garante que os contratos e os registros do Programa Casa Verde e Amarela sejam formalizados, preferencialmente, em nome da mulher e, na hipótese de ela ser chefe de família, poderão

ser firmados independentemente de aval do cônjuge. Se houver dissolução de união estável, separação ou divórcio, o título de propriedade do imóvel adquirido, construído ou regularizado pelo Programa durante o casamento ou união estável, será registrado em nome da mulher ou a será a ela transferido, independentemente do regime de bens aplicável, excetuadas as operações de financiamento habitacional firmadas com recursos do FGTS, bem como se houver filhos do casal e a guarda for atribuída exclusivamente ao homem.

O Programa será constituído por recursos de dotações orçamentárias da União; do Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social (FNHIS); do Fundo de Arrendamento Residencial (FAR); do Fundo de Desenvolvimento Social (FDS); do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); operações de crédito da União com organismos multilaterais de crédito; além de outras contrapartidas financeiras, doações públicas e privadas e recursos oriundos de fontes nacionais e internacionais.

O público-alvo do programa será dividido em três grupos, conforme quadro abaixo:

Casa Verde Amarela (Moradores Sul, Sudeste e Centro Oeste)

Grupo 1

Taxa de juros de 5% a 5,25% (não cotista do FGTS) e de 4,5% a 4,75% (cotista do FGTS)

Grupo 2

Taxa de juros de 5,5% a 7% (não cotista) e de 5% a 6,5% (cotista)

Grupo 3

Taxa de juros de 8,16% (não cotista) e de 7,66% (cotista)

Casa Verde Amarela (Moradores Norte e Nordeste)

Grupo 1

Taxa de juros de 4,75% a 5% (não cotista do FGTS) e de 4,25% a 4,5% (cotista do FGTS)

Grupo 2

Taxa de juros de 5,25% a 7% (não cotista) e de 4,75% a 6,5% (cotista)

Grupo 3

Taxa de juros de 8,16% (não cotista) e de 7,66% (cotista)

Institui o Programa Casa Verde e Amarela.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 62 da Constituição, adota a seguinte Medida Provisória, com força de lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Casa Verde e Amarela, com a finalidade de promover o direito à moradia a famílias residentes em áreas urbanas, com renda mensal de até R\$ 7.000,00 (sete mil reais), e a famílias residentes em áreas rurais, com renda anual de até R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), associado ao desenvolvimento econômico, à geração de trabalho e renda e à elevação dos padrões de habitabilidade e de qualidade de vida da população urbana e rural.

§ 1º Na hipótese de contratação de operações de financiamento habitacional, a concessão de subvenções econômicas com recursos orçamentários da União fica limitada ao atendimento de famílias, em áreas urbanas, com renda mensal de até R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) e de agricultores e trabalhadores rurais, em áreas rurais, com renda anual de até R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

§ 2º Na hipótese de regularização fundiária, a concessão de subvenções econômicas com recursos orçamentários da União fica limitada ao atendimento de famílias na situação prevista no inciso I do caput do art. 13 da Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017.

Art. 2º São diretrizes do Programa Casa Verde e Amarela:

I - atendimento habitacional compatível com a realidade local, de modo a reconhecer a diversidade regional, urbana e rural, ambiental, social, cultural e econômica do País;

II - habitação entendida em seu sentido amplo de moradia, a qual se integram as dimensões física, urbanística, fundiária, econômica, social, cultural e ambiental do espaço em que a vida do cidadão acontece;

III - estímulo ao cumprimento da função social da propriedade e do direito à moradia, nos termos do disposto na Constituição;

IV - promoção do planejamento integrado com as políticas urbanas de infraestrutura, saneamento, mobilidade e gestão do território e transversalidade com as políticas públicas de desenvolvimento econômico e social, com vistas ao desenvolvimento urbano sustentável;

V - estímulo a políticas fundiárias que garantam a oferta de áreas urbanizadas para habitação, com localização, preço e quantidade compatíveis com as diversas faixas de renda do mercado habitacional, de forma a priorizar a faixa de interesse social;

VI - redução das desigualdades sociais e regionais do País;

VII - cooperação federativa e fortalecimento do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social - SNHIS, de que trata a Lei nº 11.124, de 16 de junho de 2005;

VIII - aperfeiçoamento da qualidade, da durabilidade, da segurança e da habitabilidade da construção de habitações e da instalação de infraestrutura em empreendimentos de interesse social;

IX - sustentabilidade econômica, social e ambiental dos empreendimentos habitacionais; e

X - transparência e participação dos agentes envolvidos e dos beneficiários do Programa Casa Verde e Amarela.

Art. 3º São objetivos do Programa Casa Verde e Amarela:

I - ampliar o estoque de moradias para atender as necessidades habitacionais, sobretudo, da população de baixa renda;

II - promover a melhoria do estoque de moradias existente para reparar as inadequações habitacionais, de modo a incluir aquelas de caráter fundiário, edílico, saneamento, infraestrutura e equipamentos públicos;

III - estimular a modernização do setor da construção e a inovação tecnológica com vistas à redução dos custos e à melhoria da qualidade da produção habitacional, com a finalidade de ampliar o atendimento pelo Programa Casa Verde e Amarela; e

IV - promover o desenvolvimento institucional e a capacitação dos agentes públicos e privados responsáveis pela promoção do Programa Casa Verde e Amarela, com o objetivo de fortalecer a sua ação no cumprimento de suas atribuições.

Art. 4º O Poder Executivo federal definirá em regulamento:

I - os critérios e a periodicidade para a atualização dos limites de renda e das subvenções econômicas de que trata o art. 1º;

II - as metas, as prioridades, o tipo de benefício destinado às famílias, conforme localização e população do Município ou do Distrito Federal, e as faixas de renda, respeitadas as atribuições legais sobre cada fonte de recursos e em consonância com os limites estabelecidos no art. 1º e com a disponibilidade orçamentária e financeira; e

III - a periodicidade, a forma e os agentes responsáveis pela definição da remuneração devida aos agentes operadores e financeiros para atuação do Programa Casa Verde e Amarela, quando couber.

Art. 5º O Programa Casa Verde e Amarela será promovido por agentes públicos e privados, que assumirão atribuições específicas conforme a fonte de recursos e a ação a ser implementada.

Parágrafo único. Na qualidade de agentes do Programa Casa Verde e Amarela, respeitadas as atribuições contidas em legislações específicas, compete:

I - ao Ministério do Desenvolvimento Regional:

a) gerir e estabelecer as ações abrangidas pelo Programa Casa Verde e Amarela; e

b) monitorar e avaliar os resultados obtidos pelo Programa Casa Verde e Amarela, de forma a assegurar a transparência na divulgação de informações;

II - aos órgãos colegiados gestores de fundos financiadores do Programa Casa Verde e Amarela de que trata o art. 6º: exercer as atribuições estabelecidas nas leis que os instituírem;

III - aos operadores de fundos financiadores do Programa Casa Verde e Amarela de que trata o art. 6º: estabelecer mecanismos e procedimentos operacionais necessários à realização de ações abrangidas pelo Programa Casa Verde e Amarela, em conformidade com as diretrizes aprovadas pelos órgãos colegiados de que trata o art. 6º, quando for o caso;

IV - às instituições ou aos agentes financeiros: adotar mecanismos e procedimentos necessários à realização de ações abrangidas pelo Programa Casa Verde e Amarela e participar do referido Programa de acordo com a sua capacidade técnica e operacional, na forma a ser regulamentada pelo Ministério do Desenvolvimento Regional ou a ser aprovada pelos órgãos colegiados de que trata o art. 6º, conforme o caso;

V - aos governos estaduais, municipais e distrital: implementar e executar as suas políticas habitacionais em articulação com o Programa Casa Verde e Amarela e garantir as condições adequadas para a sua realização e a sua execução, na qualidade de executores, de promotores ou de apoiadores;

VI - às entidades privadas com ou sem fins lucrativos destinadas à provisão habitacional: executar as ações e as atividades abrangidas pelo Programa Casa Verde e Amarela, respeitadas as legislações específicas relativas aos recursos financiadores;

VII - às empresas da cadeia produtiva do setor da construção civil: executar as ações e exercer as atividades abrangidas pelo Programa Casa Verde e Amarela, na qualidade de incorporadora, prestadora de serviço, executora ou proponente, conforme o caso; e

VIII - às famílias beneficiárias do Programa Casa Verde e Amarela:

a) fornecer dados e documentos;

b) assumir o financiamento, quando for o caso;

c) honrar o pagamento das prestações, dos aluguéis, dos arrendamentos ou de outras contrapartidas; e

d) apropriar-se corretamente dos bens e serviços colocados à sua disposição.

Art. 6º O Programa Casa Verde e Amarela será constituído pelos seguintes recursos, sem prejuízo de outros recursos que lhe venham a ser destinados:

I - dotações orçamentárias da União;

II - Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social - FNHIS, observado o disposto na Lei nº 11.124, de 2005;

III - Fundo de Arrendamento Residencial - FAR, observado o disposto na Lei nº 10.188, de 12 de fevereiro de 2001;

IV - Fundo de Desenvolvimento Social - FDS, observado o disposto na Lei nº 8.677, de 13 de julho de 1993;

V - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, observado o disposto na Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

VI - operações de crédito de iniciativa da União, firmadas com organismos multilaterais de crédito, destinadas à implementação do Programa Casa Verde e Amarela;

VII - contrapartidas financeiras, físicas ou de serviços de origem pública ou privada;

VIII - doações públicas ou privadas destinadas aos fundos de que tratam os incisos II ao V; e

IX - outros recursos destinados à implementação do Programa Casa Verde e Amarela, oriundos de fontes nacionais e internacionais.

§ 1º A União, por meio da alocação de recursos destinados a ações integrantes das leis orçamentárias anuais, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, fica autorizada a:

I - integralizar cotas no FAR, transferir recursos ao FDS, complementar os descontos concedidos pelo FGTS, subvencionar a regularização fundiária, a produção, a aquisição, a requalificação e a melhoria de moradias ou conceder subvenção econômica ao beneficiário pessoa física; e

II - alocar subvenção econômica com a finalidade de complementar o valor necessário a assegurar o equilíbrio econômico-financeiro das operações de financiamento realizadas pelas instituições ou agentes financeiros, de forma a compreender as despesas de contratação, de administração e de cobrança e de custos de alocação, remuneração e perda de capital.

§ 2º A União, observada a legislação específica, poderá destinar ao Programa Casa Verde e Amarela bens imóveis de seu domínio para o desenvolvimento de intervenções ou de empreendimentos de uso habitacional ou misto.

§ 3º A contrapartida do beneficiário, quando houver, será realizada sob a forma de participação pecuniária, para complementação do valor de investimento da operação ou para retorno total ou parcial dos recursos aportados pelo Programa Casa Verde e Amarela, observada a legislação específica.

§ 4º Os demais agentes públicos ou privados do Programa Casa Verde e Amarela poderão aportar contrapartidas sob a forma de participação pecuniária, bens imóveis e obras para complementação ou assunção do valor de investimento da operação.

§ 5º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão complementar o valor das operações com incentivos e benefícios de natureza financeira, tributária ou creditícia.

§ 6º A participação de Estados, do Distrito Federal e de Municípios no Programa Casa Verde e Amarela fica condicionada à existência de lei do ente federativo, no âmbito de sua competência, que assegure a isenção dos tributos que tenham como fato gerador a transferência das moradias ofertadas pelo Programa Casa Verde e Amarela com a participação de, no mínimo, uma das fontes descritas nos incisos III e IV do *caput*, a qual deverá produzir efeitos em momento prévio à contratação dos investimentos.

§ 7º Nas contratações realizadas até 31 de dezembro de 2021, a participação de que trata o § 6º fica condicionada à existência de lei do ente federativo, no âmbito de sua competência, que produza efeitos em momento prévio à entrega das unidades habitacionais às famílias beneficiárias.

Art. 7º Respeitados os regulamentos específicos de cada uma das fontes de recursos e a necessária vinculação ao Programa Casa Verde e Amarela, são passíveis de compor o valor de investimento da operação:

I - elaboração de estudos, planos e projetos técnicos sociais, urbanísticos e habitacionais;

II - aquisição de imóvel para implantação de empreendimento habitacional;

III - regularização fundiária urbana, nos termos do disposto na Lei nº 13.465, de 2017;

IV - urbanização de assentamentos precários;

V - aquisição ou produção de unidade ou de empreendimento habitacional;

VI - melhoria de moradia ou requalificação de imóvel;

VII - obras de saneamento, de infraestrutura, de mobilidade ou de implantação de equipamentos públicos, se associadas a intervenções habitacionais, que incluam soluções construídas a partir de fontes renováveis;

VIII - assistência técnica para construção ou melhoria de moradias;

IX - ações destinadas ao trabalho social e à gestão condominial ou associativa com beneficiários das intervenções habitacionais;

X - elaboração e implementação de estudos, planos, treinamentos e capacitações;

XI - aquisição de bens destinados a apoiar os agentes públicos ou privados envolvidos na implementação do Programa Casa Verde e Amarela; e

XII - produção de unidades destinadas à atividade comercial, desde que associadas às operações habitacionais.

§ 1º Os projetos, as obras e os serviços contratados observarão:

I - condições de acessibilidade e de disponibilidade de unidades adaptáveis ao uso por pessoas com deficiência, com a mobilidade reduzida ou idosas, nos termos do disposto na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, respectivamente; e

II - condições de sustentabilidade social, econômica e ambiental da solução implantada.

§ 2º O Poder Público local que aderir ao Programa Casa Verde e Amarela deverá arcar, diretamente ou por meio dos concessionários ou permissionários de serviços públicos, com os custos de implantação:

I - de infraestrutura básica, nos termos do disposto no § 6º do art. 2º da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e de equipamentos públicos e serviços de mobilidade, quando não incidentes sobre o valor de investimento das operações; e

II - de redes e instalações de energia elétrica, de forma a compreender as obras de distribuição até o ponto de entrega, para o atendimento das unidades consumidoras situadas em empreendimentos de produção habitacional urbanos, destinados a famílias com renda familiar mensal de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

§ 3º As unidades habitacionais produzidas pelo Programa Casa Verde e Amarela poderão ser disponibilizadas aos beneficiários, sob a forma de cessão, doação, locação, comodato, arrendamento ou venda, mediante financiamento ou não, em contrato subsidiado ou não, total ou parcialmente, conforme previsto em regulamento.

Art. 8º Na hipótese de utilização dos recursos de que trata o art. 6º com finalidade diversa da definida por esta Medida Provisória, será exigida a devolução correspondente à origem do valor disponibilizado, acrescido de juros e de atualização monetária a serem definidos em regulamento, nos termos do disposto no art. 4º, sem prejuízo das penalidades previstas em lei.

§ 1º Os participantes privados que descumprirem normas ou, por meio de ato omissivo ou comissivo, contribuírem para a aplicação indevida dos recursos do Programa Casa Verde e Amarela poderão perder a possibilidade de atuar no Programa, sem prejuízo do dever de ressarcimento dos danos causados e da incidência das demais sanções civis, administrativas e penais aplicáveis.

§ 2º A aplicação da penalidade de impedimento de participar do Programa Casa Verde e Amarela prevista no § 1º será precedida do devido processo administrativo, no qual serão respeitados os princípios do contraditório e a da ampla defesa.

Art. 9º O disposto nos art. 42, art. 43 e art. 44 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, aplica-se ao Programa Casa Verde e Amarela.

Art. 10. A subvenção econômica fornecida à pessoa física no ato da contratação que tenha por objetivo proporcionar a aquisição ou a produção da moradia por meio do Programa Casa Verde e Amarela será concedida apenas uma vez para cada beneficiário e poderá ser cumulativa com os descontos habitacionais concedidos nas operações de financiamento realizadas nos termos do disposto no art. 9º da Lei nº 8.036, de 1990, com recursos do FGTS.

Parágrafo único. A subvenção econômica de que trata o *caput* poderá ser cumulativa com aquelas concedidas por programas habitacionais de âmbito estadual, distrital ou municipal.

Art. 11. É vedada a concessão de subvenções econômicas com a finalidade de aquisição de unidade habitacional por pessoa física que:

I - seja titular de contrato de financiamento obtido com recursos do FGTS ou em condições equivalentes ao Sistema Financeiro da Habitação, em qualquer parte do País;

II - seja proprietário, promitente comprador ou titular de direito de aquisição, arrendamento, usufruto ou uso de imóvel residencial, regular, com padrão mínimo de edificação e habitabilidade, definido pelas regras da administração municipal, e dotada de abastecimento de água, solução de esgotamento sanitário e atendimento regular de energia elétrica, em qualquer parte do País; ou

III - já tenha recebido, nos últimos dez anos, benefícios similares oriundos de subvenções econômicas concedidas com o Orçamento Geral da União e recursos do FAR, do FDS ou de descontos habitacionais concedidos com recursos do FGTS, excetuadas as subvenções ou os descontos destinados à aquisição de material de construção ou Crédito Instalação, disponibilizados pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - Incra, na forma prevista em regulamento.

§ 1º O disposto no *caput*, observada a legislação específica relativa à fonte de recursos, não se aplica à família que se enquadre em uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - tenha tido propriedade de imóvel residencial de que se tenha desfeito, por força de decisão judicial, há pelo menos cinco anos;

II - tenha tido propriedade em comum de imóvel residencial, desde que dele se tenha desfeito, em favor do coadquirente, há pelo menos cinco anos;

III - tenha propriedade de imóvel residencial havida por herança ou doação, em condomínio, desde que a fração seja de até quarenta por cento, observada a regulamentação específica da fonte de recurso que tenha financiado o imóvel;

IV - tenha propriedade de parte de imóvel residencial, em fração não superior a quarenta por cento;

V - tenha tido propriedade anterior, em nome do cônjuge ou do companheiro do titular da inscrição, de imóvel residencial do qual se tenha desfeito, antes da união do casal, por meio de instrumento de alienação devidamente registrado no cartório competente;

VI - tenha nua propriedade de imóvel residencial gravado com cláusula de usufruto vitalício; e

VII - tenha renunciado ao usufruto vitalício.

§ 2º O disposto no *caput* não se aplica às subvenções econômicas destinadas ao atendimento de famílias:

I - com obras e serviços de melhoria habitacional;

II - envolvidas em operações de reassentamento, de remanejamento ou de substituição de moradia; e

III - desabrigadas que tenham perdido o seu único imóvel em razão de situação de emergência ou estado de calamidade pública reconhecidos pela União.

Art. 12. Os contratos e os registros efetivados no âmbito do Programa Casa Verde e Amarela serão formalizados, preferencialmente, em nome da mulher e, na hipótese de esta ser chefe de família, poderão ser firmados independentemente da outorga do cônjuge, afastada a aplicação do disposto nos art. 1.647 ao art. 1.649 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

§ 1º O contrato firmado na forma prevista no *caput* será registrado no cartório de registro de imóveis competente, sem a exigência de dados relativos ao cônjuge ou ao companheiro e ao regime de bens.

§ 2º Os prejuízos sofridos pelo cônjuge ou pelo companheiro em razão do disposto neste artigo serão resolvidos em perdas e danos.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica aos contratos de financiamento firmados com recursos do FGTS.

Art. 13. Nas hipóteses de dissolução de união estável, separação ou divórcio, o título de propriedade do imóvel adquirido, construído ou regularizado pelo Programa Casa Verde e Amarela, na constância do casamento ou da união estável, será registrado em nome da mulher ou a ela transferido, independentemente do regime de bens aplicável, excetuadas as operações de financiamento habitacional firmadas com recursos do FGTS.

Parágrafo único. Na hipótese de haver filhos do casal e a guarda ser atribuída exclusivamente ao homem, o título da propriedade do imóvel construído ou adquirido será registrado em seu nome ou a ele transferido.

Art. 14. Para garantia da posse legítima dos empreendimentos habitacionais adquiridos ou construídos pelo Programa Casa Verde e Amarela ainda não alienados aos beneficiários finais que venham a sofrer turbação ou esbulho poderão ser empregados atos de defesa ou de desforço diretos, inclusive por meio do auxílio de força policial.

§ 1º O auxílio de força policial a que se refere o *caput* poderá estar previsto no instrumento firmado ou em outro que venha a ser estabelecido entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

§ 2º Os atos de defesa ou de desforço não poderão ir além do indispensável à manutenção ou restituição da posse e deverão ocorrer no prazo máximo de cinco dias, contado da data de ciência do ato de turbação ou de esbulho.

Art. 15. A Lei nº 8.036, de 1990, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 6º

.....

III - elaborar orçamentos anuais e planos plurianuais de aplicação dos recursos, discriminados por região geográfica, e submetê-los até 31 de julho ao Conselho Curador do FGTS;

....." (NR)

Art. 16. A Lei nº 8.100, de 5 de dezembro de 1990, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º

.....

§ 5º O cadastro nacional de mutuários do SFH será alimentado, mensalmente, pelas instituições ou agentes financeiros e pelos Estados, Municípios e o Distrito Federal, ou respectivos órgãos de suas administrações diretas e indiretas, com as informações relativas aos contratos habitacionais que tenham efetuado." (NR)

Art. 17. A Lei nº 8.677, de 1993, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 6º

.....

III -

a) percentual máximo de financiamento pelo FDS;

b) taxa de financiamento;

.....

d) condições de garantia e de desembolso do financiamento, além da contrapartida do proponente, quando for o caso;

e) subsídio nas operações efetuadas com os recursos do FDS;

....." (NR)

"Art. 12-A. Fica autorizada a doação gratuita, total ou parcial, ao FDS, dos valores devidos aos cotistas referentes ao retorno financeiro proporcional aos mútuos concedidos no âmbito de programas habitacionais.

§ 1º A doação efetuada na forma prevista no *caput* afasta a garantia de resgate e de liquidez dos valores aplicados na forma prevista no art. 12.

§ 2º As receitas provenientes da doação de que trata o *caput* integram o patrimônio do condomínio de cotistas e poderão ser utilizadas para:

I - subvencionar a produção, a aquisição, a requalificação e a melhoria de moradias;

II - promover a regularização fundiária; ou

III - conceder subvenção econômica ao beneficiário pessoa física, desde que tal operação seja autorizada pelo Conselho Curador do FDS.

§ 3º O disposto no parágrafo único do art. 3º não se aplica aos recursos oriundos da doação efetuada na forma prevista no *caput*." (NR)

Art. 18. A Lei nº 11.124, de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 14. Ao Ministério do Desenvolvimento Regional, sem prejuízo do disposto na Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, compete:

.....

Parágrafo único. A oitiva de que tratam os incisos II e III do *caput* poderá, a critério do Ministério do Desenvolvimento Regional, ser realizada mediante consulta pública." (NR)

Art. 19. A Lei nº 11.977, de 2009, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 3º

.....

§ 5º Os Estados, os Municípios e o Distrito Federal que aderirem ao PMCMV, as entidades privadas sem fins lucrativos, na qualidade de entidades organizadoras, e as instituições financeiras oficiais federais serão responsáveis pela realização do trabalho social nos empreendimentos implantados, na forma estabelecida em termo de adesão a ser definido em regulamento.

....." (NR)

"Art. 6º-A

.....

§ 5º

.....

II - a quitação antecipada do financiamento implicará o pagamento do valor da dívida contratual do imóvel na forma regulamentada por ato do Ministro de Estado do Desenvolvimento Regional; e

.....

§ 9º Uma vez consolidada a propriedade em seu nome, em razão do não pagamento da dívida pelo beneficiário, o FAR e o FDS, na qualidade de credores fiduciários, ficam dispensados de levar o imóvel a leilão, hipótese em que deverão promover a reinclusão das unidades que reunirem condições de habitabilidade em programa habitacional, no mínimo, uma vez e destiná-las à aquisição por beneficiário a ser indicado conforme as políticas habitacionais e normas vigentes.

.....

§ 16. Na hipótese de não pagamento pelo beneficiário, as unidades habitacionais poderão ser doadas pelo FAR ou pelo FDS aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou aos órgãos de suas administrações diretas e indiretas que pagarem os valores devidos pelas famílias inadimplentes, com vistas à sua permanência na unidade habitacional ou à sua disponibilização para outros programas de interesse social.

§ 17. As unidades sem condições de habitabilidade poderão ser alienadas pelo gestor operacional do FAR ou do FDS, conforme o caso, em condições a serem regulamentadas, com prioridade para:

I - utilização em programas de interesse social em âmbito municipal, distrital, estadual ou federal; e

II - pessoas físicas que cumpram os requisitos para se habilitar no PMCMV." (NR)

"Art. 7º-D Para garantia da posse legítima dos empreendimentos produzidos pelo FAR ou pelo FDS ainda não alienados aos beneficiários finais que venham a sofrer turbacão ou esbulho poderã ser empregados atos de defesa ou de desforço diretos, inclusive por meio do auxílio de forca policial.

§ 1º O auxílio de forca policial a que se refere o *caput* poderã estar previsto no instrumento firmado ou em outro que venha a ser estabelecido entre a Uniã e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

§ 2º Os atos de defesa ou de desforço nã poderã ir alã do indispensável à manutençã ou restituicã da posse e deverã ocorrer no prazo máximo de cinco dias, contado da data de ciência do ato de turbacão ou de esbulho." (NR)

"Art. 7º-E O disposto nos art. 7º-A, art. 7º-B e art. 7º-C também se aplicam aos empreendimentos executados com recursos provenientes do FDS." (NR)

Art. 20. A Lei n 13.465, de 2017, passa a vigorar com as seguintes alteracões:

"Art. 12. A aprovacão municipal da Reurb corresponde à aprovacão urbanística do projeto de regularizacão fundiária e, na hipótese de o Município ter órgão ambiental capacitado, à aprovacão ambiental.

....." (NR)

"Art. 33.

§ 1º A elaboracão e o custeio do projeto de regularizacão fundiária e da implantacão da infraestrutura essencial obedecerã aos seguintes procedimentos:

I - na Reurb-S, caberã ao Município ou ao Distrito Federal a responsabilidade de elaborar e custear o projeto de regularizacão fundiária e a implantacão da infraestrutura essencial, quando necessária;

II - na Reurb-E, a regularizacão fundiária será contratada e custeada por seus potenciais beneficiários ou requerentes privados; e

III - na Reurb-E sobre áreas públicas, se houver interesse público, o Município poder proceder à elaboracão e ao custeio do projeto de regularizacão fundiária e da implantacão da infraestrutura essencial, com posterior cobranca aos seus beneficiários.

§ 2º Na Reurb-S, fica facultado aos legitimados promover, às suas expensas, os projetos e os demais documentos técnicos necessários à regularizacão de seu imóvel." (NR)

"Art. 54.

Parágrafo nico. As unidades nã edificadas que tenham sido comercializadas a qualquer título terã suas matrículas abertas em nome do adquirente, conforme procedimento previsto nos art. 84 e art. 98." (NR)

Art. 21. A partir da data de publicacão desta Medida Provisória, todas as operações com benefício de natureza habitacional geridas pelo Ministério do Desenvolvimento Regional integrarã o Programa Casa Verde e Amarela.

Parágrafo nico. As operações firmadas até a data de publicacão desta Medida Provisória com amparo na Lei n 11.977, de 2009, continuam a submeter-se às regras em vigor na data de sua contrataçã, ressalvadas as medidas que retroajam em seu benefício.

Art. 22. O Programa Casa Verde e Amarela será regido pelo disposto nesta Medida Provisória e por seu regulamento.

Art. 23. Ficam revogados:

I - a Lei n 13.439, de 27 de abril de 2017; e

II - o parágrafo único do art. 33 da Lei n 13.465, de 2017.

Art. 24. Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicacão.

Brasília, 25 de agosto de 2020; 199 da Independência e 132 da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Paulo Guedes

Rogério Marinho

(DOU, 26.08.2020)

#AD10390#

[VOLTAR](#)**ADIAMENTO E O CANCELAMENTO DE SERVIÇOS, DE RESERVAS E DE EVENTOS DOS SETORES DE TURISMO E DE CULTURA - DISPOSIÇÕES****LEI Nº 14.046 DE 24 DE AGOSTO DE 2020.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Presidente da República por meio da Lei nº 14.046/2020, dispõe sobre o adiamento e o cancelamento de serviços, de reservas e de eventos dos setores de turismo e cultura, incluídos shows e espetáculos em razão do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6/2020 e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19, o prestador de serviços ou a sociedade empresária não serão obrigados a reembolsar os valores pagos pelo consumidor, desde que assegurem a remarcação dos serviços, das reservas e dos eventos adiados; ou a disponibilização de crédito para uso ou abatimento na compra de outros serviços, reservas e eventos disponíveis nas respectivas empresas.

As operações ocorrerão sem custo adicional, taxa ou multa ao consumidor, em qualquer data a partir de 1º de janeiro de 2020, e estender-se-ão pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado da comunicação do adiamento ou do cancelamento dos serviços, ou 30 (trinta) dias antes da realização do evento, o que ocorrer antes. O crédito poderá ser usado pelo consumidor no prazo de doze meses contado da data de encerramento do estado de calamidade pública.

O disposto nesta Lei aplica-se aos prestadores de serviços turísticos, as sociedades empresárias, sociedades simples, os empresários individuais e os serviços sociais autônomos que prestem serviços turísticos remunerados e que exerçam atividades econômicas relacionadas à cadeia produtiva do turismo, assim como, os cinemas, teatros e plataformas digitais de vendas de ingressos pela internet.

Dispõe sobre o adiamento e o cancelamento de serviços, de reservas e de eventos dos setores de turismo e de cultura em razão do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o adiamento e o cancelamento de serviços, de reservas e de eventos dos setores de turismo e de cultura, em razão do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19.

Art. 2º Na hipótese de adiamento ou de cancelamento de serviços, de reservas e de eventos, incluídos shows e espetáculos, em razão do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19, o prestador de serviços ou a sociedade empresária não serão obrigados a reembolsar os valores pagos pelo consumidor, desde que assegurem:

I - a remarcação dos serviços, das reservas e dos eventos adiados; ou

II - a disponibilização de crédito para uso ou abatimento na compra de outros serviços, reservas e eventos disponíveis nas respectivas empresas.

§ 1º As operações de que trata o caput deste artigo ocorrerão sem custo adicional, taxa ou multa ao consumidor, em qualquer data a partir de 1º de janeiro de 2020, e estender-se-ão pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado da comunicação do adiamento ou do cancelamento dos serviços, ou 30 (trinta) dias antes da realização do evento, o que ocorrer antes.

§ 2º Se o consumidor não fizer a solicitação a que se refere o § 1º deste artigo no prazo assinalado de 120 (cento e vinte) dias, por motivo de falecimento, de internação ou de força maior, o prazo será restituído em proveito da parte, do herdeiro ou do sucessor, a contar da data de ocorrência do fato impeditivo da solicitação.

§ 3º (VETADO).

§ 4º O crédito a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderá ser utilizado pelo consumidor no prazo de 12 (doze) meses, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

§ 5º Na hipótese prevista no inciso I do caput deste artigo, serão respeitados:

I - os valores e as condições dos serviços originalmente contratados; e

II - o prazo de 18 (dezoito) meses, contado da data do encerramento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

§ 6º O prestador de serviço ou a sociedade empresária deverão restituir o valor recebido ao consumidor no prazo de 12 (doze) meses, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, somente na hipótese de ficarem impossibilitados de oferecer uma das duas alternativas referidas nos incisos I e II do caput deste artigo.

§ 7º Os valores referentes aos serviços de agenciamento e de intermediação já prestados, tais como taxa de conveniência e/ou de entrega, serão deduzidos do crédito a ser disponibilizado ao consumidor, nos termos do inciso II do caput deste artigo, ou do valor a que se refere o § 6º deste artigo.

§ 8º As regras para adiamento da prestação do serviço, para disponibilização de crédito ou, na impossibilidade de oferecimento da remarcação dos serviços ou da disponibilização de crédito referidas nos incisos I e II do caput deste artigo, para reembolso aos consumidores, aplicar-se-ão ao prestador de serviço ou à sociedade empresária que tiverem recursos a serem devolvidos por produtores culturais ou por artistas.

§ 9º O disposto neste artigo aplica-se aos casos em que o serviço, a reserva ou o evento adiado tiver que ser novamente adiado, em razão de não terem cessado os efeitos da emergência de saúde pública referida no art. 1º desta Lei na data da remarcação originária, bem como aplica-se aos novos eventos lançados no decorrer do período sob os efeitos da emergência em saúde pública e que não puderem ser realizados pelo mesmo motivo.

Art. 3º O disposto no art. 2º desta Lei aplica-se a:

I - prestadores de serviços turísticos e sociedades empresárias a que se refere o art. 21 da Lei nº 11.771, de 17 de setembro de 2008; e

II - cinemas, teatros e plataformas digitais de vendas de ingressos pela internet.

Art. 4º Os artistas, os palestrantes ou outros profissionais detentores do conteúdo já contratados até a data de edição desta Lei que forem impactados por adiamento ou por cancelamentos de eventos, incluídos shows, rodeios, espetáculos musicais e de artes cênicas, e os profissionais contratados para a realização desses eventos não terão obrigação de reembolsar imediatamente os valores dos serviços ou cachês, desde que o evento seja remarcado, no prazo de 12 (doze) meses, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

§ 1º Na hipótese de os artistas, os palestrantes ou outros profissionais detentores do conteúdo e demais profissionais contratados para a realização dos eventos de que trata o caput deste artigo não prestarem os serviços contratados no prazo previsto, o valor recebido será restituído, atualizado monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), no prazo de 12 (doze) meses, contado da data de encerramento do estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, observadas as seguintes disposições:

I - o valor deve ser imediatamente restituído, na ausência de nova data pactuada de comum acordo entre as partes; e

II - a correção monetária prevista neste parágrafo deve ser aplicada de imediato nos casos delimitados no inciso I deste parágrafo em que não for feita a restituição imediata.

§ 2º Serão anuladas as multas por cancelamentos dos contratos de que trata este artigo, enquanto vigorar o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.

Art. 5º Eventuais cancelamentos ou adiamentos dos contratos de natureza consumerista regidos por esta Lei caracterizam hipótese de caso fortuito ou de força maior, e não são cabíveis reparação por danos morais, aplicação de multas ou imposição das penalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, ressalvadas as situações previstas no § 7º do art. 2º e no § 1º do art. 4º desta Lei, desde que caracterizada má-fé do prestador de serviço ou da sociedade empresária.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 24 de agosto de 2020; 199º da Independência e 132º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO
André Luiz de Almeida Mendonça
Marcelo Henrique Teixeira Dias

(DOU, 25.08.2020)

BOAD10390---WIN/INTER

#AD10396#

[VOLTAR](#)**ATENDIMENTO PRESENCIAL - AGENDAMENTO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - PROCEDIMENTOS****PORTARIA RFB Nº 4.261, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Secretário Especial da Receita Federal do Brasil, por meio da Portaria RFB nº 4.261/2020, disciplina o atendimento presencial.

Assim, as unidades de atendimento deverão adotar, em dias úteis, os períodos de 8 (oito) ou 4 (quatro) horas consecutivas de atendimento presencial, a ser fixado pelas Superintendências Regionais.

Na página da RFB na internet, as unidades deverão divulgar a relação dos serviços prestados de forma presencial e disponibilizar vagas para atendimento, por intermédio de agendamento, de acordo com a sua capacidade, horário de funcionamento e especificidades locais.

Para agendamento do atendimento presencial deverá ser informado:

*Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do interessado, conforme o caso;

* Número de inscrição no CPF do representante;

* Serviço pretendido;

* Dia, a hora e a unidade para atendimento;

* Número de telefone;

* Data de nascimento.

Em caso o CPF, o CNPJ ou o serviço pretendido esteja divergente daquele indicado no agendamento, o atendimento presencial não será prestado.

Disciplina o atendimento presencial no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

O SECRETÁRIO ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 180 do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e o inciso III do art. 350 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 248, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 3º da Portaria ME nº 96, de 17 de março de 2020,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria disciplina o atendimento presencial no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria considera-se:

I - serviço: atividade administrativa de prestação direta ou indireta efetuada pela RFB no cumprimento de suas competências legais;

II - interessado: pessoa física ou jurídica a qual se refere o atendimento presencial;

III - unidade de atendimento: Agência da Receita Federal do Brasil (ARF), Centro de Atendimento ao Contribuinte (CAC), Inspeção da Receita Federal do Brasil (IRF) e Posto de Atendimento da Receita Federal do Brasil (Posto);

IV - representante: o próprio interessado, no caso de atendimento presencial a ele relativo, ou a pessoa física que solicita o atendimento presencial e comparece na unidade de atendimento em nome do interessado;

V - atendimento presencial: a prestação de serviços com a presença física do interessado ou de seu representante em unidade de atendimento;

VI - agendamento: procedimento realizado para definição antecipada de data, horário e local do atendimento presencial;

VII - atendente: aquele que presta o serviço agendado no exercício de cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente;

VIII - senha de atendimento: código gerado para atendimento presencial; e

IX - envelopamento: entrega de documentos sem a conferência prévia do atendente.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES

Art. 3º O atendimento presencial observará as seguintes diretrizes:

I - promoção da cidadania fiscal;

II - aplicação dos pilares do relacionamento interpessoal: autoconhecimento, empatia, assertividade, cordialidade e ética;

III - presunção da boa-fé;

IV - proteção do sigilo fiscal e funcional;

V - padronização nacional dos procedimentos; e

VI - racionalização de métodos e fluxos de trabalho.

CAPÍTULO III DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Art. 4º As unidades de atendimento deverão adotar, em dias úteis, os períodos de 8 (oito) ou 4 (quatro) horas consecutivas de atendimento presencial.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, as Superintendências Regionais da Receita Federal do Brasil fixarão o período diário para atendimento por meio de portaria.

§ 2º As seguintes unidades poderão adotar períodos distintos aos estabelecidos no *caput*, definidos por meio de portaria das Superintendências Regionais da Receita Federal do Brasil:

I - as unidades de atendimento que prestam serviços aduaneiros; e

II - os Postos de Atendimento, de acordo com os horários estabelecidos pelo ente parceiro para o funcionamento de suas instalações físicas.

§ 3º O servidor de unidade com período de atendimento inferior a 8 (oito) horas deverá executar atividades relativas a processos de trabalho do atendimento em sua jornada de trabalho complementar.

§ 4º Os casos específicos de adoção de horário de atendimento em períodos distintos dos estabelecidos no *caput* e no § 2º deverão ser justificados pelas Superintendências Regionais da Receita Federal do Brasil e autorizados pela Subsecretaria de Arrecadação, Cadastros e Atendimento (Suara).

§ 5º Os horários de atendimento das unidades de atendimento deverão ser divulgados no sítio eletrônico da RFB, na internet.

CAPÍTULO IV DO AGENDAMENTO

Art. 5º As unidades de atendimento deverão disponibilizar vagas para atendimento presencial, por intermédio de agendamento.

Parágrafo único. Cabe à unidade de atendimento programar a grade de agendamento de acordo com a sua capacidade de atendimento, horário de atendimento e especificidades locais.

Art. 6º A unidade de atendimento deverá disponibilizar no sítio eletrônico da RFB, na internet, a relação dos serviços e as respectivas faixas de horário.

Art. 7º Os atendimentos presenciais deverão ser agendados em nome do interessado:

I - no sítio eletrônico da RFB, na internet; ou

II - por outras formas de agendamento disponibilizadas.

Art. 8º Para agendamento do atendimento presencial deverá ser informado:

I - o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do interessado, conforme o caso;

II - o número de inscrição no CPF do representante;

III - o serviço pretendido;

IV - o dia, a hora e a unidade para atendimento;

V - o número de telefone; e

VI - a data de nascimento.

§ 1º O não comparecimento ao atendimento presencial na unidade de atendimento, na data e no horário agendados, por 2 (duas) vezes no período de 90 (noventa) dias, implicará o bloqueio de novo agendamento para o interessado e para o representante por 30 (trinta) dias, contados da 2ª (segunda) ocorrência.

§ 2º Na impossibilidade de comparecimento ao atendimento presencial agendado e para evitar a consequência prevista no § 1º, o interessado ou o representante deverá cancelar a senha de atendimento até às 21 (vinte e uma) horas do dia imediatamente anterior ao previsto para o atendimento.

Art. 9º Não será prestado o atendimento presencial caso o CPF, o CNPJ ou o serviço pretendido seja distinto daquele indicado no agendamento.

Art. 10. A senha de atendimento presencial será emitida:

I - pelo interessado ou representante, no momento do agendamento no sítio eletrônico da RFB; ou

II - pela unidade de atendimento, no momento em que for solicitada, desde que haja capacidade de atendimento no dia.

§ 1º Fica a critério da unidade de atendimento definir a quantidade diária de senhas a serem emitidas, de acordo com a disponibilidade de atendentes e o tempo médio de atendimento do respectivo serviço.

§ 2º Fica assegurado o atendimento presencial ao interessado ou representante que compareceu no horário e data agendados com senha de atendimento ainda não chamada e que se encontra no interior da unidade de atendimento, ainda que após o horário de encerramento do atendimento.

§ 3º Na impossibilidade de conclusão de alguma etapa do atendimento presencial por motivo de força maior ou por indisponibilidade dos meios necessários para sua prestação, será dada prioridade à sua continuidade quando cessadas as causas impeditivas.

CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS

Art. 11. O atendimento presencial fica restrito à prestação dos seguintes serviços:

I - atos cadastrais de pessoas físicas, inclusive orientações sobre situação cadastral;

II - emissão de cópia de documentos relativos à Declaração de Ajuste Anual do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física (DIRPF) e aos rendimentos informados em Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (Dirf);

III - recepção de documentos, requerimentos, defesas e recursos cujo protocolo por meio da internet seja facultativo ou inexistente;

IV - parcelamentos não disponíveis no sítio eletrônico da RFB, na internet;

V - emissão de documentos de arrecadação não disponíveis no sítio eletrônico da RFB, na internet; e

VI - consulta de débitos e pendências fiscais de pessoa física e do Microempreendedor Individual (MEI).

§ 1º O chefe da unidade de atendimento poderá autorizar, em caráter excepcional, o atendimento presencial de serviço não relacionado no *caput*.

§ 2º As atividades previstas neste artigo:

I - poderão ser excluídas ou alteradas ou poderá haver a inclusão de novas atividades, por meio de ato da Coordenação-Geral de Atendimento (Cogea); e

II - serão prestadas com observância dos atos normativos que disciplinam a obrigatoriedade de utilização de canais de atendimento virtuais.

§ 3º Todos os atendimentos prestados deverão ser registrados no Sistema de Apoio ao Gerenciamento do Atendimento (Saga).

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS EXCEPCIONAIS

Art. 12. As unidades de atendimento deverão observar as recomendações oficiais relativas a estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal, situação de emergência e estado de calamidade pública.

§ 1º O impedimento de prestação de serviços presenciais ocasionado pelas situações as quais se refere o *caput* deverá ser suprido:

I - com o redirecionamento de servidores para atividades de atendimento remotas ou canais virtuais de atendimento; e

II - com a adoção do protocolo de serviços por meio de envelopamento.

§ 2º O cumprimento do disposto neste artigo caberá às Superintendências Regionais da Receita Federal do Brasil, observados os atos normativos nacionais vigentes e as especificidades locais.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. O atendente deverá observar o manual do atendimento homologado pela Cogea na prestação dos serviços presenciais.

Art. 14. O atendimento presencial prioritário será efetuado de acordo com a legislação em vigor, aplicado ao interessado ou representante.

Art. 15. A Cogea publicará os atos complementares necessários ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 16. Ficam revogadas:

I - a Portaria RFB nº 457, de 28 de março de 2016;

II - a Portaria RFB nº 543, de 20 de março de 2020;

III - a Portaria RFB nº 936, de 29 de maio de 2020;

IV - a Portaria RFB nº 1.087, de 30 de junho de 2020; e

V - a Portaria RFB nº 4.105, de 30 de julho de 2020.

Art. 17. Esta Portaria será publicada no Diário Oficial da União e entrará em vigor em 1º de setembro de 2020.

JOSÉ BARROSO TOSTES NETO

(DOU, 31.08.2020)

BOAD10396---WIN/INTER

#AD10393#

[VOLTAR](#)

ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL - ECD - LUCROS AUFERIDOS NO EXTERIOR - PESSOAS JURÍDICAS DOMICILIADAS NO PAÍS - PRAZO DE TRANSMISSÃO - ALTERAÇÕES

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.972, DE 27 DE AGOSTO DE 2020.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Secretário Especial da Receita Federal do Brasil, por meio da Instrução Normativa RFB nº 1.972/2020, altera a data de entrega da transmissão da ECD, sobre a tributação de lucros auferidos no exterior pelas pessoas jurídicas domiciliadas no País, para o último dia útil do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere a escrituração.

Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.520, de 4 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a tributação de lucros auferidos no exterior pelas pessoas jurídicas domiciliadas no País.

O SECRETÁRIO ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 350 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 9.779, de 19 de janeiro de 1999,

RESOLVE:

Art. 1º A Instrução Normativa RFB nº 1.520, de 4 de dezembro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 13.

§ 1º

IV - ser transmitida por meio de processo eletrônico da RFB, cujo número deverá ser informado na escrituração e prazo estabelecidos no art. 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.422, de 19 de dezembro de 2013.

§ 4º O disposto no inciso IV do § 1º aplica-se a partir do ano-calendário 2014." (NR)

Art. 2º Esta Instrução Normativa será publicada no Diário Oficial da União e entrará em vigor em 1º de setembro de 2020.

JOSÉ BARROSO TOSTES NETO

(DOU, 28.08.2020)

BOAD10393---WIN/INTER

#AD10395#

[VOLTAR](#)

APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO ORIGINAL - PEDIDO DE REGULARIZAÇÃO DE CPF - CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS - ALTERAÇÕES

INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.973, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

OBSERVAÇÃO INFORMEF

O Secretário Especial da Receita Federal do Brasil, por meio da Instrução Normativa RFB Nº 1.973/2020, altera a Instrução Normativa RFB nº 1.931/2020 *(V. BoL. 1.865 - AD) para dispor que o prazo que suspende a necessidade de o interessado apresentar documento original para autenticação das cópias simples apresentadas à Receita Federal fica estendido até 30 de outubro de 2020, em decorrência da pandemia da doença provocada pelo coronavírus identificado em 2019 (Covid-19).

Altera a Instrução Normativa RFB nº 1.931, de 2 de abril de 2020, que suspende a eficácia do art. 3º da Portaria RFB nº 2.860, de 25 de outubro de 2017, e do art. 35 da Instrução Normativa RFB nº 1.548, de 13 de fevereiro de 2015, em decorrência da emergência de saúde pública acarretada pelo coronavírus (Covid-19).

O SECRETÁRIO ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 350 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria MF nº 248, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 3º da Portaria ME nº 96, de 17 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º A Instrução Normativa RFB nº 1.931, de 2 de abril de 2020, passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 1º O prazo que suspende a necessidade de o interessado apresentar documento original para autenticação das cópias simples apresentadas à Receita Federal fica estendido até 30 de outubro de 2020, em decorrência da pandemia da doença provocada pelo coronavírus identificado em 2019 (Covid-19).

Parágrafo único. Fica suspensa a eficácia do art. 3º da Portaria RFB nº 2.860, de 25 de outubro de 2017, e do art. 35 da Instrução Normativa RFB nº 1.548, de 13 de fevereiro de 2015, até 30 de outubro de 2020, no período definido no *caput*.

....."

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JOSÉ BARROSO TOSTES NETO

(DOU, 31.08.2020)

BOAD10395---WIN/INTER

#AD10389#

[VOLTAR](#)**MANUAL NORMATIVO DE ARQUIVOS DIGITAIS-MANAD - INFORMAÇÕES CONTÁBIL-FISCAIS EM MEIOS MAGNÉTICOS - MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO - OBRIGATORIEDADE****ATO DECLARATÓRIO EXECUTIVO COFIS Nº 44, DE 24 DE AGOSTO DE 2020.****OBSERVAÇÕES INFORMEF**

O Coordenador-Geral de Fiscalização, por meio do Ato Declaratório Executivo COFIS nº 44/2020, aprovada a versão 1.0.0.3 do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD (Folha de Pagamento - Blocos 0, K e 9), sem alterações no leiaute previsto na versão 1.0.0.2 e o Sistema de Validação e Autenticação de Arquivos digitais – SVA e dá outras providências.

As pessoas jurídicas que utilizam sistemas de processamento eletrônico de dados para registrar negócios e atividades econômicas ou financeiras, escriturar livros ou elaborar documentos de natureza contábil ou fiscal, estão obrigadas a manter à disposição da SRFB os respectivos arquivos digitais e sistemas pelo prazo decadencial previsto na legislação tributária.

Altera o Ato Declaratório Executivo Cofis nº 15, de 23 de outubro de 2001 para aprovar a versão 1.0.0.3 do Manual Normativo de Arquivos Digitais -MANAD e incluir o Anexo II.

O COORDENADOR-GERAL DE FISCALIZAÇÃO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do art. 358 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 3º da Instrução Normativa SRF nº 86, de 22 de outubro de 2001,

DECLARA:

Art. 1º O Anexo Único do Ato Declaratório Executivo Cofis nº 15, de 23 de outubro de 2001, com as alterações do ADE Cofis nº 25, de 07 de junho de 2010, passará a ser o Anexo I constante deste Ato.

Art. 2º Fica aprovada a versão 1.0.0.3 do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD (Folha de Pagamento - Blocos 0, K e 9) sem alterações no leiaute previsto na versão 1.0.0.2 e o Sistema de Validação e Autenticação de Arquivos digitais - SVA, conforme Anexo II constante deste ato, que passará a ser o Anexo II do ADE Cofis nº 15, de 23 de outubro de 2001.

Art. 3º Ficam convalidados todos os atos praticados com base na versão 1.0.0.2 do MANAD, aprovado pela IN SRP nº 12, de 20 de junho de 2006, no período de 08 de junho de 2020 até a data da publicação deste Ato.

Art. 4º Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Ato Declaratório Executivo Cofis nº 15, de 23 de outubro de 2001.

Art. 5º Fica revogado o Ato Declaratório Executivo Cofis nº 25, de 07 de junho de 2010.

Art. 6º Este Ato Declaratório Executivo entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALTEMIR LINHARES DE MELO

ANEXO I**1. Especificações Técnicas dos Sistemas e Arquivos**

Os arquivos digitais solicitados por AFRFB deverão obedecer às regras de armazenamento e formatação estabelecidas neste Ato.

1.1 Codificação de Dados e Organização dos Arquivos

Codificação	Texto codificado em ASCII - ISO 8859-1 (Latin-1). Não se aceitam campos compactados (packed decimal), zonados, binários, ponto flutuante (float point), etc., ou quaisquer outras codificações de texto, tais como EBCDIC.
Organização	Sequencial.
Tipo de registro	LINHA terminando com os caracteres especiais CR/LF (carriage return/line feed = retorno do carro/alimentação de linha = hexa 0D0A).

1.2 Regras de Formatação

Cada registro deve estar contido em uma linha e todas as linhas devem ter o mesmo tamanho.

TIPO DE CAMPO	CONTEÚDO	FORMATO	OBSERVAÇÕES
Numérico	Alinhado à direita, suprimidos vírgulas e pontos, com posições não significativas zeradas. Se comportar sinal, este deve estar em campo próprio e preenchido com "+" (hexa 2B) ou "-" (hexa 2D).	N	Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com zeros (hexa 30).
Alfanumérico	Alinhado à esquerda, com posições não utilizadas preenchidas com brancos.	C	Na ausência de informação, os campos deverão ser preenchidos com brancos (hexa 20).

1.3 Meios Físicos de Entrega

Os arquivos digitais poderão ser entregues nos seguintes meios:

- a. CD não regravável, padrão de gravação ISO-9660;
- b. DVD não regravável, padrão de gravação UDF;
- c. Conexão em rede local (LAN): desde que haja compatibilidade de protocolos, utilitários e recursos tecnológicos.
- d. Transmissão direta entre computadores: desde que haja compatibilidade de protocolos, utilitários e recursos tecnológicos.
- e. Em outro meio físico, desde que aceito pelo AFRFB.

1.4 Sistemas

A pessoa jurídica usuária de sistema de processamento de dados deverá manter documentação técnica completa e atualizada do sistema, suficiente para possibilitar a sua auditoria, facultada a manutenção em meio magnético, sem prejuízo da sua emissão gráfica, quando solicitada (art. 38 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996).

1.4 Dispensa da Entrega

Não serão exigidos arquivos digitais de registros contábeis e fiscais na forma deste ato aos contribuintes que estão obrigados à transmissão ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), ou que transmitiram facultativamente, apenas em relação às mesmas informações que comprovadamente foram entregues ao Sped.

2. Autenticação

Os arquivos digitais, entregues na forma do item 1.3, deverão ser autenticados utilizando-se aplicativo a ser disponibilizado na página da RFB na internet, o qual, mediante varredura nos arquivos eletrônicos, irá gerar um código de identificação utilizando o algoritmo MD5 - "Message-Digest algorithm 5", ou superior, podendo ser utilizado a qualquer tempo para verificação da autenticidade dos arquivos fornecidos.

No documento a que se refere o item 3.2, constarão os códigos gerados, que identificarão de forma única os arquivos digitais entregues.

3. Documentação de Acompanhamento

Os documentos mencionados no item 3.1 devem, também, serem gravados como arquivo texto denominado LEIAME.TXT e entregue juntamente com o arquivo a que se refere.

3.1 Descrição Detalhada do Arquivo

Descrição completa dos campos de cada registro do arquivo, incluindo sua sequência e formato (tipo, posição inicial, tamanho e quantidade de casas decimais), seu significado, valores possíveis, com a descrição dos conceitos envolvidos na especificação deste valor, definição de seus componentes, incluindo fórmulas de cálculo e eventual relação com o conteúdo de outros campos.

Quando, para manter a integridade e correção da informação, for necessária a apresentação de dados não previstos nos arquivos padronizados, eles deverão ser incluídos nos arquivos correspondentes, mediante acréscimo de campos ao final do registro. Caso qualquer campo seja de tamanho superior ao previsto neste Ato, prevalecerá o tamanho utilizado pela pessoa jurídica. Em ambas as situações, exige-se, como parte da documentação de acompanhamento, a apresentação do leiaute correspondente aos arquivos.

3.2 Recibo de entrega

Os arquivos digitais serão entregues acompanhados do Recibo de entrega que conterà a identificação dos arquivos e os códigos gerados pelo sistema mencionado no item 2, dentre outras informações. Esse documento deverá ser assinado pelo AFRFB requisitante, após a conferência do respectivo código de autenticação, pelo técnico/empresa responsável pela geração dos arquivos e pelo contribuinte/preposto.

3.3 Etiqueta de Identificação

Quando o volume de dados a ser entregue ultrapassar a capacidade de armazenamento da mídia, os dados deverão ser distribuídos em tantos dispositivos de armazenamento, com respectiva etiqueta externa de identificação, quantos forem necessários.

A etiqueta de identificação externa de cada volume deverá conter as seguintes informações:

- a. CNPJ;
- b. Nome Empresarial;
- c. Nome do (s) arquivo (s);
- d. Volume (A/B), onde "B" significa a quantidade total de volumes do arquivo e "A" significa a sequência da numeração em relação a esse total.

4. Leiaute dos Arquivos Padronizados

Além das regras de formatação previstas no item 1.2, os arquivos deverão atender as seguintes regras especiais de formatação:

TIPO DE CAMPO	CONTEÚDO	OBSERVAÇÕES
CPF	Posições 1 a 3 - brancos Posições 4 a 12 - número de inscrição Posições 13 a 14 - dígito verificador	Deverá conter 11 dígitos
CNPJ	Posições 1 a 8 - número básico Posições 9 a 12 - número de ordem Posições 13 a 14 - dígito verificador	Deverá conter 14 dígitos
Data	As datas deverão ser expressas no formato dia, mês e ano (DDMMAAAA).	

4.1 Registros Contábeis

O arquivo de registros contábeis requisitado pelo AFRFB aos contribuintes não obrigados à transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), deverá obedecer a forma e as características do MANUAL DE ORIENTAÇÃO DO LEIAUTE DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL (ECD), publicado por meio de Ato Declaratório Cofis (ADE) e disponibilizado no site do Sped (sped.rfb.gov.br) de acordo com o ano-calendário, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017 e alterações posteriores.

A adoção do leiaute definido neste item supre a exigência fixada no ADE Cofis nº 15/2001 e no Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD, aprovado pela IN SRP/MPS nº 12/2006, para as mesmas informações referentes a períodos anteriores.

Não serão exigidos arquivos digitais de registros contábeis na forma deste item aos contribuintes que estão obrigados à transmissão da ECD ao Sped ou transmitiram facultativamente na forma do §1º, art. 3º, da Instrução Normativa RFB nº 787, de 19 de novembro de 2007, em relação às mesmas informações.

4.1.1 Validação

Os arquivos digitais deverão ser previamente submetidos ao Programa Validador e Assinador (PVA), disponível no portal Sped na página da RFB na internet, para validação pela empresa e avaliação de sua adequação ao leiaute exigido no ECD, verificando eventuais falhas a serem corrigidas. Para a validação do arquivo não é exigida a assinatura digital ou a transmissão do arquivo, sendo estes passos necessários apenas para os contribuintes obrigados ao Sped.

4.1.2 Autenticação para os contribuintes que não possuem certificação digital de segurança mínima tipo

A3

Os arquivos digitais, validados na forma do item 4.1.1, deverão ser autenticados, pelo responsável pela entrega dos arquivos, utilizando-se o Sistema Validador e Autenticador de Arquivos Digitais (SVA).

O SVA, mediante varredura nos arquivos eletrônicos, irá gerar um código de identificação utilizando o algoritmo "Message-Digest algorithm 5" (MD5), podendo ser utilizado a qualquer tempo para verificação da autenticidade dos arquivos fornecidos.

No documento a que se refere o item 4.1.3 letra "a", constarão os códigos gerados, que identificarão de forma única os arquivos digitais entregues.

Documentação de acompanhamento

Os arquivos digitais serão entregues na forma dos itens 1.3 e 3.3, acompanhados dos seguintes relatórios:

a) Recibo de entrega que conterà a identificação dos arquivos e os códigos gerados pelo sistema SVA, dentre outras informações. Esse documento deverá ser assinado pelo AFRFB requisitante, após a conferência do respectivo código de autenticação, pelo técnico/empresa responsável pela geração dos arquivos e pelo contribuinte/preposto. O SVA irá gerar somente um relatório para todos os arquivos analisados e autenticados.

b) Relatório de Resumo da Validação emitido pelo PVA conterà a identificação do arquivo, a situação da validação, a quantidade de linhas do arquivo, a quantidade total de registros com advertências, a quantidade total de registros com erros, dentre outras informações. O PVA gera um relatório para cada arquivo, portanto, deverá haver tantos relatórios quantos forem os arquivos que estejam sendo validados no formato padrão do Manual ECD.

4.1.3 Autenticação para os contribuintes que possuem certificação digital de segurança mínima tipo A3

Os arquivos digitais deverão ser assinados digitalmente no PVA, sem necessidade das demais formalidades exigidas pelo aplicativo para transmissão de arquivos, hipótese em que fica dispensada a emissão do recibo de entrega emitido pelo SVA para o arquivo assinado digitalmente.

Documentação de acompanhamento:

a) Os arquivos digitais serão entregues na forma dos itens 1.3 e 3.3, assinados digitalmente. O AFRFB deverá validar a assinatura digital aposta no arquivo no PVA ou em aplicativo disponibilizado pela RFB para este fim.

b) Relatório de Resumo da Validação emitido pelo PVA conterà a identificação do arquivo, a situação da validação, a quantidade de linhas do arquivo, a quantidade total de registros com advertências, a quantidade total de registros com erros, dentre outras informações. O PVA gera um relatório para cada arquivo, portanto, deverá haver tantos relatórios quantos forem os arquivos que estejam sendo validados no formato padrão do Manual ECD.

4.2 Fornecedores e Clientes

Serão indicadas as operações efetuadas com clientes e fornecedores. Assim, cada operação será objeto de um registro, devendo ser fornecidos arquivos distintos para fornecedores e clientes. Desta forma, tem-se:

o pagamento de um título com desconto será representado por um registro que informe o valor líquido no campo "Valor da Operação" e o valor sem desconto no campo "Valor Original do Título";

a emissão de uma duplicata será representada por um registro que informe o valor da mesma nos campos "Valor da Operação" e "Valor Original do Título".

Os arquivos deste sistema deverão ser acompanhados do Arquivo de Cadastro de PJ/PF (4.9.1).

4.2.1 Arquivo de Fornecedores Clientes

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Código da Conta Analítica	1	28	C	Conforme Tabela de Plano de Contas, deve corresponder ao código da conta do cliente ou do fornecedor.
2	Código do Participante	29	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1).
3	Data da Operação	43	8	N	Data da efetiva operação.
4	Histórico	51	50	C	Descrição da operação.
5	Valor da Operação	101	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
6	Tipo de Operação	118	1	C	Preencher com "C" para cadastramento inicial do título; "P" para pagamento; "R" para recebimento; e "B" para outras baixas.
7	Tipo de Documento	119	3	C	Duplicata, Recibo, Nota Promissória, etc. (de forma abreviada).
8	Número do Documento	122	12	C	Número ou código identificador do documento.
9	Valor Original do Título	134	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Data de Emissão do Documento	151	8	N	
11	Data do Vencimento	159	8	N	
12	Número de Arquivamento	167	12	C	Destinado à identificação e localização do documento que comprova a operação.

4.3 Documentos Fiscais

A pessoa jurídica deverá apresentar os arquivos de documentos fiscais separados por estabelecimento.

Deverão ser registrados todos os campos das notas fiscais, inclusive aqueles que, embora não sejam impressos nos documentos, se prestam a obter qualquer informação constante do documento.

As notas fiscais emitidas pela pessoa jurídica (entrada ou saída) deverão ser apresentadas em arquivos separados dos referentes às notas fiscais emitidas por terceiros (entrada).

Nos arquivos deverão constar todas as notas fiscais, inclusive as canceladas.

Os arquivos deste sistema deverão ser entregues acompanhados do Arquivo de Cadastro de PJ/PF (4.9.1), da Tabela de Natureza da Operação (4.9.4) e da Tabela de Mercadorias/Serviços (4.9.5).

4.3.1 Arquivo Mestre de Mercadorias/Serviços - Notas Fiscais de Saída ou de Entrada Emitidas pela Pessoa Jurídica.

No caso de transporte intermodal, indicar os dados do transporte que constou efetivamente do documento fiscal.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Indicador do Movimento	1	1	C	Preencher com "E" para entrada ou "S" para saída.
2	Modelo do Documento	2	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
3	Série/Subsérie do Documento	4	5	C	
4	Número do Documento	9	9	N	Número da nota fiscal.

5	Data de Emissão do Documento	18	8	N	
6	Código do Participante	26	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Nas saídas, preencher com o código do destinatário. Nas entradas, com o do remetente.
7	Data da Saída/Entrada	40	8	N	Data da efetiva saída/entrada.
8	Valor Total das Mercadorias	48	17	N	Soma do campo "Valor Total do Item" referente aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.2.
9	Valor Total do Desconto	65	17	N	Soma do campo "Valor do Desconto do Item" referente aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.2, adicionado ao valor de desconto global concedido.
10	Valor do Frete	82	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Valor do Seguro	99	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Valor de Outras Despesas	116	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Valor Total do IPI	133	17	N	Valor total lançado no documento, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
14	Valor Total do ICMS por Substituição Tributária	150	17	N	Soma do campo "Valor do ICMS por Substituição Tributária" referente aos itens da nota fiscal do arquivo 4.3.2.
15	Valor Total da Nota Fiscal	167	17	N	Valor total da nota fiscal sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
16	Inscrição Estadual do Substituto Tributário	184	14	C	Inscrição Estadual do Substituto Tributário na Unidade da Federação de destino da mercadoria.
17	Via de Transporte	198	15	C	Rodoviário, ferroviário, etc. (de forma abreviada com até 15 caracteres).
18	Código do Transportador	213	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1).
19	Quantidade de Volumes	227	17	N	Quantidade sem sinal, pontos ou vírgulas e sem casas decimais.
20	Espécie de Volume	244	10	C	Caixa, pacote, etc.
21	Peso Bruto	254	17	N	Peso em quilogramas sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
22	Peso Líquido	271	17	N	Peso em quilogramas sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
23	Modalidade de Frete	288	3	C	CIF, FOB.
24	Identificação do Veículo	291	15	C	Placa, Prefixo, etc.
25	Indicador de Situação de Cancelamento do Documento.	306	1	C	Preencher com "S" ou "N".
26	Tipo da Fatura	307	1	C	Preencher com "1" para operações a vista e "2" para a prazo.
27	Observação	308	45	C	Deverão constar quaisquer observações consignadas no documento fiscal.
28	Ato Declaratório Executivo (ADE)	353	50	C	Identificar o ADE (Ato Declaratório Executivo) relacionado com o documento, na forma ADE Unidade nº e data. Ex.: ADE DRF/ASD nº 22, de 13 de janeiro de 2009.
29	Modelo do Documento Referenciado	403	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995. Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.
30	Série/Subsérie do Documento Referenciado	405	5	C	Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.
31	Número do Documento Referenciado	410	9	N	Número da nota fiscal. Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.
32	Data de Emissão do Documento Referenciado	419	8	N	Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.

33	Código do Participante do Documento Referenciado	427	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.
----	--	-----	----	---	--

4.3.2 Arquivo de Itens de Mercadorias/Serviços - Notas Fiscais de Saída ou de Entrada Emitidas pela Pessoa Jurídica.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Indicador do Movimento	1	1	C	Preencher com "E" para entrada ou "S" para saída.
2	Modelo do Documento	2	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
3	Série/Subsérie do Documento	4	5	C	
4	Número do Documento	9	9	N	Número da nota fiscal.
5	Data de Emissão do Documento	18	8	N	
6	Número do Item	26	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada mercadoria dentro da nota fiscal.
7	Código da Mercadoria/Serviço	29	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias/Serviços (4.9.5).
8	Descrição Complementar	49	45	C	Marca, tipo, modelo, espécie, qualidade e demais informações necessárias à clara identificação do produto. No caso de produtos seriados ou de produtos idênticos, que abrangem uma faixa de números de série, tais informações deverão constar obrigatoriamente dessa descrição.
9	Código Fiscal de Operação (CFOP)	94	4	C	Conforme tabela anexa aos regulamentos do ICMS.
10	Código da Natureza da Operação	98	6	C	Conforme Tabela de Natureza da Operação (4.9.4). Codificação interna do contribuinte destinada à complementar o CFOP.
11	Classificação Fiscal da Mercadoria	104	8	C	Conforme Nomenclatura Comum do Mercosul.
12	Quantidade	112	17	N	Quantidade sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
13	Unidade	129	3	C	Unidade na qual está expressa a Quantidade. Preencher com o que constou efetivamente do documento fiscal.
14	Valor Unitário	132	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 4 casas decimais.
15	Valor Total do Item	149	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
16	Valor do Desconto do Item	166	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
17	Indicador de Tributação do IPI	183	1	C	Nas saídas, preencher com: "1"=TRIBUTADO; "2"=ISENTO OU NÃO TRIBUTADO; "3"=OUTRAS. Nas entradas, preencher com: "1"=RECUPERA IPI; "2"=ISENTO OU NÃO TRIBUTADO; "3"=OUTRAS.
18	Alíquota do IPI	184	5	N	Na forma de percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
19	Base de Cálculo do IPI	189	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
20	Valor do IPI	206	17	N	Valor do imposto destacado no documento fiscal, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
21	Situação Tributária Estadual	223	3	C	Preencher conforme Convênio SINIEF s/nº, de 15 de dezembro de 1970.
22	Indicador de Tributação do ICMS	226	1	C	Preencher com: "1"=TRIBUTADO; "2"=ISENTO OU NÃO

					TRIBUTADO; "3"=OUTRAS.
23	Alíquota do ICMS	227	5	N	Na forma de percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
24	Base de Cálculo do ICMS Próprio	232	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
25	Valor do ICMS Próprio	249	17	N	Valor lançado no documento fiscal, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 decimais.
26	Base de Cálculo do ICMS de Substituição Tributária	266	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
27	Valor do ICMS por Substituição Tributária	283	17	N	Valor lançado no documento fiscal, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
28	Indicador de Movimentação Física da Mercadoria	300	1	C	Preencher com "S" ou "N".
29	Código Situação Tributária do IPI	301	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.

4.3.3 Arquivo Mestre de Mercadorias/Serviços (Entradas) - Emitidas por Terceiros

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento	3	5	C	
3	Número do Documento	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento	17	8	N	
5	Código do Participante	25	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
6	Data da Entrada	39	8	N	Data da efetiva entrada.
7	Valor Total das Mercadorias	47	17	N	Soma do campo "Valor Total do Item" referente aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.4.
8	Valor Total do Desconto	64	17	N	Soma do campo "Valor do Desconto do Item" referente aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.4, adicionado ao valor de desconto global concedido.
9	Valor do Frete	81	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Valor do Seguro	98	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Valor de Outras Despesas	115	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Valor Total do IPI	132	17	N	Valor total lançado no documento, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Valor Total do ICMS por Substituição Tributária	149	17	N	Soma do campo "Valor do ICMS por Substituição Tributária" referente aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.4.
14	Valor Total da Nota Fiscal	166	17	N	Valor total da nota fiscal sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
15	Inscrição Estadual do Substituto Tributário	183	14	C	Inscrição Estadual do Substituto Tributário na Unidade da Federação de destino da mercadoria.
16	Tipo da Fatura	197	1	C	Preencher com "1" para operações a vista e "2" para a prazo.
17	Observação	198	45	C	Deverão constar quaisquer observações consignadas no documento fiscal.
18	Ato Declaratório Executivo (ADE)	243	50	C	Identificar o ADE (Ato Declaratório Executivo) relacionado com o documento, na forma ADE Unidade nº e data. Ex.: ADE DRF/ASD nº 22, de 13 de janeiro de 2009.

19	Modelo do Documento Referenciado	293	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995. Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.
20	Série/Subsérie do Documento Referenciado	295	5	C	Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.
21	Número do Documento Referenciado	300	9	N	Número da nota fiscal. Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.
22	Data de Emissão do Documento Referenciado	309	8	N	Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.
23	Código do Participante do Documento Referenciado	317	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Utilizar para referenciar uma NF emitida anteriormente, vinculada a atual.

4.3.4 Arquivo de Itens de Mercadorias/Serviços (Entradas) - Emitidas por Terceiros

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento	3	5	C	
3	Número do Documento	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento	17	8	N	
5	Código do Participante	25	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
6	Número do Item	39	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada produto/serviço dentro da nota fiscal.
7	Código da Mercadoria/Serviço	42	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias/Serviços (4.9.5).
8	Descrição Complementar do Produto	62	45	C	Marca, tipo, modelo, espécie, qualidade e demais informações necessárias à clara identificação do produto. No caso de produtos seriados ou de produtos idênticos, que abrangem uma faixa de números de série, tais informações deverão constar obrigatoriamente dessa descrição.
9	Código Fiscal de Operação (CFOP)	107	4	C	Conforme tabela anexa aos regulamentos do ICMS.
10	Natureza da Operação	111	6	C	Conforme Tabela de Natureza da Operação (4.9.4). Codificação interna do contribuinte destinada a complementar o CFOP.
11	Classificação Fiscal da Mercadoria	117	8	C	Conforme Nomenclatura Comum do Mercosul.
12	Quantidade	125	17	N	Quantidade sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
13	Unidade	142	3	C	Unidade na qual está expressa a Quantidade. Preencher com o que constou efetivamente do documento fiscal.
14	Valor Unitário	145	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 4 casas decimais.
15	Valor Total do Item	162	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
16	Valor do Desconto do Item	179	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
17	Indicador de Tributação do IPI	196	1	C	Preencher com: "1"=RECUPERA IPI; "2"=ISENTO OU NÃO TRIBUTADO; "3"=OUTRAS.
18	Alíquota do IPI	197	5	N	Na forma de percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).

19	Base de Cálculo do IPI	202	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
20	Valor do IPI	219	17	N	Valor do imposto destacado no documento fiscal, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
21	Situação Tributária Estadual	236	3	C	Preencher conforme Convênio SINIEF s/nº, de 15 de dezembro de 1970.
22	Indicador de Tributação do ICMS	239	1	C	Preencher com: "1"=TRIBUTADO; "2"=ISENTO OU NÃO TRIBUTADO; "3"=OUTRAS.
23	Alíquota do ICMS	240	5	N	Na forma de percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
24	Base de Cálculo do ICMS Próprio	245	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
25	Valor do ICMS Próprio	262	17	N	Valor lançado no documento fiscal, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 decimais.
26	Base de Cálculo do ICMS de Substituição Tributária	279	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
27	Valor do ICMS por Substituição Tributária	296	17	N	Valor lançado no documento fiscal, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
28	Indicador de Movimentação Física da Mercadoria	313	1	C	Preencher com "S" ou "N".
29	Código Situação Tributária do IPI	314	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.

4.3.5 Arquivo Mestre de Notas Fiscais de Serviço Emitidas pela Pessoa Jurídica

Deverão ser fornecidos arquivos contendo os dados das notas fiscais de serviços, não sujeitos ao ICMS, emitidas pela pessoa jurídica.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Série/Subsérie do Documento	1	5	C	
2	Número do Documento	6	9	N	Número da nota fiscal.
3	Data de Emissão do Documento	15	8	N	
4	Código do Participante	23	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do destinatário.
5	Valor Total do Serviço	37	17	N	Soma do campo "Valor do Serviço" referentes aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.6.
6	Valor Total do Desconto	54	17	N	Soma do campo "Valor do Desconto do Serviço" referente aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.6, adicionado ao valor de desconto global concedido.
7	Alíquota do IRRF	71	5	N	Na forma de percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
8	Base de Cálculo do IRRF	76	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
9	Valor do IRRF	93	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Indicador de Situação de Cancelamento do Documento	110	1	C	Preencher com "S" ou "N".

4.3.6 Arquivo de Itens de Notas Fiscais de Serviço Emitidas pela Pessoa Jurídica

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Série/Subsérie do Documento	1	5	C	
2	Número do Documento	6	9	N	Número da nota fiscal.
3	Data de Emissão do Documento	15	8	N	

4	Número do Item	23	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada serviço dentro da nota fiscal.
5	Código do Serviço	26	20	C	Conforme Tabela de Serviços (4.9.5).
6	Descrição Complementar do Serviço	46	45	C	Destinado a complementar as informações constantes da tabela relativa ao item precedente.
7	Valor do Serviço	91	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
8	Valor do Desconto do Serviço	108	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
9	Alíquota do ISS	125	5	N	Na forma de percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
10	Base de Cálculo do ISS	130	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Valor do ISS	147	17	N	Valor lançado na nota fiscal, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

4.3.7 Arquivos Relativos a Outros Documentos Fiscais

Deverão obedecer aos leiautes previstos no Convênio ICMS nº 57, de 1995, e alterações posteriores.

4.3.8 Arquivo Mestre de Notas Fiscais de Serviço Emitidas por Terceiros

Deverão ser fornecidos arquivos contendo os dados das notas fiscais de serviços, não sujeitos ao ICMS, emitidas por terceiros.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Série/Subsérie do Documento	1	5	C	
2	Número do Documento	6	9	N	Número da nota fiscal.
3	Data de Emissão do Documento	15	8	N	
4	Código do Participante	23	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
5	Valor Total do Serviço	37	17	N	Soma do campo "Valor do Serviço" referentes aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.9.
6	Valor Total do Desconto	54	17	N	Soma do campo "Valor do Desconto do Serviço" referente aos itens da nota fiscal no arquivo 4.3.9, adicionado ao valor de desconto global concedido.
7	Alíquota do IRRF	71	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
8	Base de Cálculo do IRRF	76	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
9	Valor do IRRF	93	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com duas casas decimais.

4.3.9 Arquivo de Itens de Notas Fiscais de Serviço Emitidas por terceiros

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Série/Subsérie do Documento	1	5	C	
2	Número do Documento	6	9	N	Número da nota fiscal.
3	Data de Emissão do Documento	15	8	N	
4	Código do Participante	23	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
5	Número do Item	37	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada serviço dentro da nota fiscal.
6	Código do Serviço	40	20	C	Conforme Tabela de Serviços (4.9.5).
7	Descrição Complementar do Serviço	60	45	C	Destinado a complementar as informações constantes da tabela relativa ao item precedente.
8	Valor do Serviço	105	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

9	Valor do Desconto do Serviço	122	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Alíquota do ISS	139	5	N	Na forma de percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
11	Base de Cálculo do ISS	144	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Valor do ISS	161	17	N	Valor lançado na nota fiscal, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

4.3.10 Arquivo de mercadorias/produto ou serviço constante em documento fiscal emitido por equipamento Emissor de Cupom

Fiscal (ECF) - Emissão pela própria PJ.

Este arquivo deverá conter informações sobre documentos fiscais emitidos por ECF, totalizado diariamente pela combinação de modelo do documento e código da mercadoria/serviço.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Data de Emissão dos Documentos	1	8	N	Data em que os documentos fiscais foram emitidos
2	Modelo do documento	9	2	C	Modelo do documento fiscal
3	Código da mercadoria ou serviço	11	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias/Serviços (4.9.5).
4	Classificação Fiscal da Mercadoria	31	8	C	Conforme Nomenclatura Comum do Mercosul. Deixar em branco no caso de serviços.
5	Quantidade	39	17	N	Quantidade da mercadoria/produto comercializada no dia, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
6	Base de Cálculo do ICMS Próprio	56	17	N	Valor acumulado sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
7	Alíquota do ICMS	73	5	N	Na forma de percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
8	Valor do ICMS Próprio	78	17	N	Valor acumulado, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
9	Valor da mercadoria/produto ou serviço	95	17	N	Valor líquido da mercadoria/produto (valor bruto diminuído dos descontos) acumulado no dia. Preencher sem sinal, pontos e com 2 casas decimais.

4.3.11 Arquivo de mercadorias/produto ou serviço constante em documento fiscal emitido por equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF) - Emissão por terceiros.

Este arquivo deverá conter informações sobre entradas de documentos fiscais emitidos por ECF, totalizado diariamente pela combinação de modelo do documento, código da mercadoria/serviço e código do participante

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Data de Entrada dos Documentos	1	8	N	Data da efetiva entrada.
2	Código do participante	9	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
3	Modelo do documento	23	2	C	Modelo do documento fiscal.
4	Código da mercadoria ou serviço	25	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias/Serviços (4.9.5).
5	Classificação Fiscal da Mercadoria	45	8	C	Conforme Nomenclatura Comum do Mercosul. Deixar em branco no caso de serviços.
6	Quantidade	53	17	N	Quantidade da mercadoria/produto cuja entrada tenha ocorrido no dia, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
7	Valor da mercadoria/produto ou serviço	70	17	N	Valor da mercadoria/produto cuja entrada tenha ocorrido no dia. Preencher sem sinal, pontos e com 2 casas decimais.

4.4 Comércio Exterior.

4.4.1 Arquivo de exportação.

Existindo mais de um Despacho de Exportação vinculado a uma nota fiscal, deverão ser gravados tantos registros quantos Despachos de Exportação existirem.

Caso exista mais de uma nota fiscal vinculada a um mesmo Despacho de Exportação, deverão ser gravados tantos registros quantas notas fiscais existirem.

Deverão ser fornecidos arquivos separados por estabelecimento.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento	3	5	C	
3	Número do Documento	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento	17	8	N	Data de emissão da nota fiscal.
5	Número do Registro de Exportação (RE)	25	12	N	Número do RE atribuído pelo Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex).
6	Número do Despacho de Exportação (DDE)	37	12	N	Número do DDE atribuído pelo Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex).

4.4.2 Arquivo de importação.

Existindo mais de uma Declaração de Importação vinculada a uma nota fiscal, deverão ser gravados tantos registros quantas Declarações de Importação existirem.

Caso exista mais de uma nota fiscal vinculada à mesma Declaração de Importação, deverão ser gravados tantos registros quantas notas fiscais existirem.

Deverão ser fornecidos arquivos separados por estabelecimento.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento	3	5	C	
3	Número do Documento	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento	17	8	N	Data de emissão da nota fiscal.
5	Número da Declaração de Importação (DI/DSI)	25	10	N	Número da DI/DSI atribuído pelo Sistema Integrado de Comércio Exterior (Siscomex).

4.5 Controle de Estoque e Registro de Inventário.

4.5.1 Arquivo de Controle de Estoque.

Deverão ser fornecidos arquivos separados por estabelecimento.

Os arquivos deste sistema deverão ser acompanhados da Tabela de Mercadorias (4.9.5).

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Código da Mercadoria	1	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias (4.9.5).
2	Natureza do Tipo de Documento	21	1	C	Preencher com "F" para documento exigido por legislação fiscal ou "I" para documento de uso interno da empresa.
3	Tipo de Documento	22	3	C	Nota fiscal, requisição, ordem de serviço/produção; etc., de forma abreviada.
4	Série/Subsérie do Documento	25	5	C	
5	Número do Documento	30	12	C	
6	Data da Movimentação	42	8	N	
7	Histórico	50	50	C	Descrição da operação.
8	Unidade	100	3	C	Unidade na qual está expressa a quantidade.
9	Quantidade do Produto	103	17	N	Quantidade movimentada sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
10	Tipo de Movimentação	120	1	C	Preencher com "E" para entrada ou "S" para saída
11	Custo Unitário	121	17	N	Custo unitário de acordo com o sistema adotado pelo contribuinte, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 4 casas decimais.

12	Valor Total	138	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
----	-------------	-----	----	---	---

4.5.2 Arquivo de Registro de Inventário.

Deverão ser fornecidos arquivos separados por estabelecimento

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Data do Inventário	1	8	N	
2	Situação do Estoque	9	1	C	Preencher com "1" para estoque próprio em poder do contribuinte; "2" para estoque próprio em poder de terceiros; e, "3" para estoque de terceiros em poder do contribuinte.
3	Código da Mercadoria	10	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias (4.9.5).
4	Unidade	30	3	C	Unidade na qual está expressa a quantidade.
5	Quantidade	33	17	N	Quantidade em estoque sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
6	Valor Total	50	17	N	Valor total sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

4.6 Relação Insumo / Produto.

4.6.1 Arquivo de Insumos Relacionados.

Arquivo demonstrativo da utilização dos insumos por unidade de produto.

Os produtos intermediários deverão constar, como produto, na relação de insumos aplicados na sua produção e, como insumo, na relação dos produtos obtidos em etapa imediatamente posterior.

Os arquivos deste sistema deverão ser acompanhados da Tabela de Mercadorias (4.9.5).

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Código do Produto	1	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias (4.9.5).
2	Unidade	21	3	C	Unidade do produto.
3	Código do Insumo	24	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias (4.9.5).
4	Quantidade	44	17	N	Preencher com a quantidade bruta de insumo empregada por unidade do produto. Entende-se por quantidade bruta a quantidade total (incluídas as perdas normais decorrentes do processo produtivo). Sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
5	Percentual de perda	61	5	N	Percentual de perdas normais decorrentes do processo produtivo, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
6	Unidade	66	3	C	Unidade na qual está expressa a quantidade de insumo.
7	Data de Início	69	8	N	Data de início de vigência da fórmula.
8	Data Final	77	8	N	Data final de vigência da fórmula.

4.7 Controle Patrimonial.

4.7.1 Arquivo de Cadastro de Bens.

A periodicidade deste arquivo deve coincidir com o ano-calendário.

Este arquivo deve incluir todos os bens do imobilizado da pessoa jurídica, inclusive os baixados no curso do período a que se refira.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Número de Cadastro do Bem	1	20	C	
2	Natureza do bem	21	1	C	Preencher com "1" para bem original, "2" para reserva de reavaliação ou "3" para outros acréscimos.
3	Número de Cadastro do Bem Principal	22	20	C	Informar apenas quando o bem for agregado a outro.
4	Identificação do Bem	42	45	C	Modelo, marca e outras características necessárias à sua individualização.
5	Código da Conta Analítica do Bem	87	28	C	Conforme Plano de Contas.

6	Código da Conta Analítica de Depreciação Acumulada.	115	28	C	Conforme Plano de Contas.
7	Data de Aquisição	143	8	N	
8	Tipo do Documento de Aquisição.	151	3	C	Nota fiscal, ordem de produção, etc. (de forma abreviada).
9	Série/Subsérie do Documento.	154	5	C	
10	Número do Documento.	159	12	C	
11	Valor de Aquisição do Bem.	171	17	N	Valor original de aquisição em moeda da época, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Valor em Reais.	188	17	N	Valor de aquisição em reais, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Número de Arquivamento.	205	12	C	Destinado à identificação e localização do documento lastreador da operação.
14	Data de Início de Depreciação.	217	8	N	
15	Taxa de Depreciação/Amortização/Exaustão.	225	5	N	Percentual anual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
16	Depreciação Acumulada no Início do Período.	230	17	N	Soma dos encargos de depreciação lançados antes do início do período, sem pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
17	Depreciação Lançada no Curso do Período.	247	17	N	Soma dos encargos de depreciação do período, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
18	Data da Baixa.	264	8	N	

4.8 Folha de Pagamento.

O arquivo de folha de pagamento deve ser apresentado de acordo com a forma e as características determinadas no bloco K do Manual Normativo de Arquivos Digitais (Manad), aprovado pela Instrução Normativa MPS/SRP 12, de 20 de junho de 2006, publicada no DOU de 03.07.2006, e alterado pelo ADE Cofis nº 44, de 24 de agosto de 2020 (Versão 1.0.0.3).

4.9 Arquivos Auxiliares:

As alterações efetivadas nos registros do arquivo de cadastro e tabelas a seguir relacionados deverão ser tratadas como novos registros, com data de inclusão no arquivo, mantendo-se o registro inicial e os registros modificadores que tenham tido vigência em qualquer data do período dos arquivos que objetivam decodificar.

4.9.1 Arquivo de Cadastro de Pessoas Jurídicas e Físicas:

O arquivo de cadastro servirá para identificar fornecedores, clientes, transportadores, destinatários etc. referenciados em outros arquivos.

Deverão ser fornecidos cadastros separados por tipo de arquivo e campo que objetiva decodificar. Opcionalmente, caso não ocorram duplicidades de códigos, poderá a pessoa jurídica apresentar um arquivo único contemplando todas as PJ/PF com as quais, de alguma forma, se relacionou.

Caso a pessoa jurídica não tenha códigos internos para referenciar PJ/PF e, para tal identificação, utilize o próprio CNPJ/CPF como "Código do Participante" nos arquivos de Documentos Fiscais e Fornecedores /Clientes, deverá fazer constar o CNPJ/CPF também no campo "Código do Participante" (item 2 abaixo).

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Data de Atualização	1	8	N	Inclusão/Alteração.
2	Código do Participante	9	14	C	Código da PJ/PF utilizado para relacionamento com outros arquivos
3	CNPJ/CPF	23	14	C	
4	Inscrição Estadual	37	14	C	
5	Inscrição Municipal	51	14	C	
6	Nome ou Razão Social	65	70	C	
7	Endereço	135	60	C	Endereço completo (Logradouro, número, complemento).
8	Bairro	195	20	C	
9	Município	215	20	C	
10	Unidade da Federação	235	2	C	
11	País	237	20	C	Se Brasil, deixar em branco.
12	CEP	257	8	C	

4.9.2 Tabela de Plano de Contas:

Este arquivo fica sujeito à regra do item 4.1 para os registros contábeis.

4.9.3 Tabela de Centro de Custo/Despesa

Este arquivo fica sujeito à regra do item 4.1 para os registros contábeis.

4.9.4 Tabela de Natureza da Operação

Este arquivo deverá conter a descrição dos códigos de Natureza da Operação que foram utilizados no período. Compreende o conjunto de códigos utilizados pela pessoa jurídica com objetivo de complementar o Código Fiscal da Operação (CFOP).

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Data de Atualização	1	8	N	Inclusão/Alteração.
2	Código da Natureza da Operação	9	6	C	
3	Descrição	15	45	C	

4.9.5 Tabela de Mercadorias/Serviços

Este arquivo deverá conter a descrição dos códigos de Mercadorias e Serviços que foram utilizados no período. O vocábulo "Mercadorias" compreende também os produtos acabados ou semi-acabados, matérias-primas, produtos intermediários, material de embalagem e de uso e consumo, inclusive os bens a serem integrados ao ativo fixo.

Deverão ser fornecidas tabelas separadas por tipo de arquivo e campo que objetiva decodificar. Opcionalmente, caso não ocorram duplicidades de códigos, poderá a pessoa jurídica apresentar um arquivo único contemplando todas as mercadorias/serviços.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Data de Atualização	1	8	N	Inclusão/Alteração.
2	Código da Mercadoria/ Produto/Insumo/Serviço	9	20	C	
3	Descrição	29	45	C	

4.10 Arquivos complementares - PIS/COFINS

4.10.1 Arquivo complementar de registro de saída de Mercadorias/Serviços

Deverá ser gravado um registro para cada um dos itens constantes dos documentos de saída informados no arquivo 4.3.2

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento.	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento.	3	5	C	
3	Número do Documento.	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento.	17	8	N	
5	Número do Item.	25	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada mercadoria/serviço dentro da nota fiscal.
6	Código Situação Tributária do PIS/Pasep.	28	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
7	Alíquota PIS/Pasep.	30	8	N	Alíquota utilizada para apuração de contribuição para o PIS/Pasep. Preencher na forma percentual, com 4 casas decimais (1,65% é gravado como 00016500). Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200)
8	Base de Cálculo PIS/Pasep.	38	17	N	Base de cálculo utilizada para apuração de contribuição para o PIS/Pasep. Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do

					produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
9	Valor PIS/Pasep.	55	17	N	Valor da contribuição apurado para o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Código Situação Tributária da Cofins.	72	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
11	Alíquota Cofins.	74	8	N	Alíquota utilizada para apuração da Cofins. Na forma percentual, com 4 casas decimais (7,6% é gravado como 00076000). Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200).
12	Base de Cálculo Cofins.	82	17	N	Base de cálculo utilizada para apuração da Cofins. Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
13	Valor Cofins.	99	17	N	Valor da contribuição apurado para o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
14	Data de apropriação.	116	8	N	Preencher com a data de apropriação da operação para fins de apuração das contribuições.

4.10.2 Arquivo complementar de registro de saída de serviços, não sujeitos ao ICMS.

Deverá ser gravado um registro para cada um dos itens constantes dos documentos de saída informados no arquivo 4.3.6.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Série/Subsérie do Documento.	1	5	C	
2	Número do Documento.	6	9	N	Número da nota fiscal.
3	Data de Emissão do Documento.	15	8	N	
4	Número do Item.	23	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada mercadoria/serviço dentro da nota fiscal.
5	Código Situação Tributária do PIS/Pasep.	26	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
6	Alíquota PIS/Pasep.	28	8	N	Alíquota utilizada para apuração de contribuição para o PIS/Pasep. Preencher na forma percentual, com 4 casas decimais (1,65% é gravado como 00016500). Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200).
7	Base de Cálculo PIS/Pasep.	36	17	N	Base de cálculo utilizada para apuração de contribuição para o PIS/Pasep. Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
8	Valor PIS/Pasep.	53	17	N	Valor da contribuição apurado para o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

9	Código Situação Tributária da Cofins.	70	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
10	Alíquota Cofins.	72	8	N	Alíquota utilizada para apuração da Cofins. Na forma percentual, com 4 casas decimais (7,6% é gravado como 00076000).
					Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200).
11	Base de Cálculo Cofins.	80	17	N	Base de cálculo utilizada para apuração da Cofins. Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
12	Valor Cofins.	97	17	N	Valor da contribuição apurado para o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
					13 Data de apropriação. 114 8 N Preencher com a data de apropriação da operação para fins de apuração das contribuições.

4.10.3 Arquivo complementar de registro de saída de documentos fiscais emitidos por ECF.

Deverá ser gravado um registro para cada uma das totalizações existentes no arquivo 4.3.10.

Existindo mais de uma situação tributária de PIS/COFINS para cada totalização, deverá ser gravado um registro para cada situação distinta.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Data de Emissão dos Documentos.	1	8	N	Data em que os documentos fiscais foram emitidos.
2	Modelo do documento.	9	2	C	Modelo do documento fiscal.
3	Código da mercadoria ou serviço.	11	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias/Serviços (4.9.5).
4	Código Situação Tributária do PIS/Pasep.	31	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
5	Alíquota PIS/Pasep.	33	8	N	Alíquota utilizada para apuração de contribuição para o PIS/Pasep.
6	Base de Cálculo PIS/Pasep.	41	17	N	Preencher na forma percentual, com 4 casas decimais (1,65% é gravado como 00016500). Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200). Base de cálculo utilizada para apuração de contribuição para o PIS/Pasep.
7	Valor PIS/Pasep.	58	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Valor da contribuição apurado para o item.
8	Código Situação Tributária da Cofins.	75	2	C	Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais. Conforme tabela publicada pela RFB.
9	Alíquota Cofins.	77	8	N	Alíquota utilizada para apuração da Cofins.
10	Base de Cálculo Cofins.	85	17	N	Na forma percentual, com 4 casas decimais (7,6% é gravado como 00076000).

					Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200).
					Base de cálculo utilizada para apuração da Cofins.
11	Valor Cofins.	102	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 e com 3 casas decimais.
					Obs.: Se o item for tributado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
					Valor da contribuição apurado para o item.
12	Data de apropriação.	119	8	N	Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
					Preencher com a data de apropriação da operação para fins de apuração das contribuições.

4.10.4 Arquivo complementar de registro de entrada de Mercadorias/Serviços, emitidas pela própria PJ.

Deverá ser gravado um registro para cada um dos itens constantes dos documentos de entrada informados no arquivo 4.3.2.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento.	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento.	3	5	C	
3	Número do Documento.	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento.	17	8	N	
5	Número do Item.	25	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada mercadoria/serviço dentro da nota fiscal.
6	Código situação tributária do PIS/Pasep.	28	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
7	Alíquota Crédito PIS/Pasep.	30	8	N	Preencher com a alíquota utilizada para apuração de crédito do PIS/Pasep. Na forma percentual, com 4 casas decimais (1,65% é gravado como 00016500). Obs.: Se o crédito for calculado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 46,5800 é gravado como 00465800).
8	Base de Cálculo Crédito PIS/Pasep.	38	17	N	Preencher com a base de cálculo utilizada para apuração de crédito do PIS/Pasep Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Em caso de crédito apurado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
9	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita de exportação.	55	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita de exportação. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita tributada no mercado interno.	72	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

11	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita não-tributada do mercado interno.	89	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita não-tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Valor Crédito PIS/Pasep.	106	17	N	Valor total do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Código Situação Tributária da Cofins.	123	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
14	Alíquota Crédito Cofins.	125	8	N	Preencher com a alíquota utilizada para apuração de crédito da Cofins. Na forma percentual, com 4 casas decimais (7,6% é gravado como 00076000).
					Obs.: Se o crédito for calculado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200).
15	Base de Cálculo Crédito Cofins.	133	17	N	Preencher com a base de cálculo utilizada para apuração de crédito da Cofins. Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Em caso de crédito apurado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
16	Valor Crédito Cofins vinculado à receita de exportação.	150	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita de exportação. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
17	Valor Crédito Cofins vinculado à receita tributada no mercado interno.	167	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
18	Valor Crédito Cofins vinculado à receita não-tributada do mercado interno.	184	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita não-tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
19	Valor Crédito Cofins.	201	17	N	Valor total do crédito da Cofins calculado sobre o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
20	Data de apropriação.	218	8	N	Preencher com a data de apropriação da operação para fins de apuração do crédito das contribuições.

4.10.5 Arquivo complementar de registro de entrada de Mercadorias/Serviços, emitidas por terceiros.

Deverá ser gravado um registro para cada um dos itens constantes dos documentos de entrada informados no arquivo 4.3.4.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento.	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento.	3	5	C	
3	Número do Documento.	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento.	17	8	N	
5	Código do Participante.	25	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.

6	Número do Item.	39	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada mercadoria/serviço dentro da nota fiscal.
7	Código situação tributária do PIS/Pasep.	42	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
8	Alíquota Crédito PIS/Pasep.	44	8	N	Preencher com a alíquota utilizada para apuração de crédito do PIS/Pasep Na forma percentual, com 4 casas decimais (1,65% é gravado como 00016500). Obs.: Se o crédito for calculado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 46,5800 é gravado como 00465800).
9	Base de Cálculo Crédito PIS/Pasep.	52	17	N	Preencher com a base de cálculo utilizada para apuração de crédito do PIS/Pasep. Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Em caso de crédito apurado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
10	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita de exportação.	69	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita de exportação. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita tributada no mercado interno.	86	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita não-tributada do mercado interno.	103	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita não-tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Valor Crédito PIS/Pasep.	120	17	N	Valor total do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
14	Código Situação Tributária da Cofins.	137	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
15	Alíquota Crédito Cofins.	139	8	N	Preencher com a alíquota utilizada para apuração de crédito da Cofins. Na forma percentual, com 4 casas decimais (7,6% é gravado como 00076000). Obs.: Se o crédito for calculado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200).
16	Base de Cálculo Crédito Cofins.	147	17	N	Preencher com a base de cálculo utilizada para apuração de crédito da Cofins. Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Em caso de crédito apurado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
17	Valor Crédito Cofins vinculado à receita de exportação	164	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita de exportação. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

18	Valor Crédito Cofins vinculado à receita tributada no mercado interno.	181	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
19	Valor Crédito Cofins vinculado à receita não-tributada do mercado interno.	198	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita não-tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
20	Valor Crédito Cofins.	215	17	N	Valor total do crédito da Cofins calculado sobre o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
21	Data de apropriação.	232	8	N	Preencher com a data de apropriação da operação para fins de apuração do crédito das contribuições.

4.10.6 Arquivo complementar de registro de entrada de serviços, não sujeitos ao ICMS.

Deverá ser gravado um registro para cada um dos itens constantes dos documentos de entrada informados no arquivo 4.3.9

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Série/Subsérie do Documento.	1	5	C	
2	Número do Documento.	6	9	N	Número da nota fiscal.
3	Data de Emissão do Documento.	15	8	N	
4	Código do Participante.	23	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
5	Número do Item.	37	3	N	Deve refletir a posição sequencial de cada mercadoria/serviço dentro da nota fiscal.
6	Código situação tributária do PIS/Pasep.	40	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
7	Alíquota Crédito PIS/Pasep.	42	8	N	Preencher com a alíquota utilizada para apuração de crédito do PIS/Pasep. Na forma percentual, com 4 casas decimais (1,65% é gravado como 00016500). Obs.: Se o crédito for calculado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 46,5800 é gravado como 00465800).
8	Base de Cálculo Crédito PIS/Pasep.	50	17	N	Preencher com a base de cálculo utilizada para apuração de crédito do PIS/Pasep Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Em caso de crédito apurado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
9	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita de exportação.	67	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita de exportação. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita tributada no mercado interno.	84	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita não-	101	17	N	Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita não-tributada no mercado interno. Preencher

	tributada do mercado interno.				sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Valor Crédito PIS/Pasep.	118	17	N	Valor total do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Código Situação Tributária da Cofins.	135	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
14	Alíquota Crédito Cofins.	137	8	N	Preencher com a alíquota utilizada para apuração de crédito da Cofins. Na forma percentual, com 4 casas decimais (7,6% é gravado como 00076000). Obs.: Se o crédito for calculado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200).
15	Base de Cálculo Crédito Cofins.	145	17	N	Preencher com a base de cálculo utilizada para apuração de crédito da Cofins. Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais. Obs.: Em caso de crédito apurado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.
16	Valor Crédito Cofins vinculado à receita de exportação.	162	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita de exportação. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
17	Valor Crédito Cofins vinculado à receita tributada no mercado interno.	179	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
18	Valor Crédito Cofins vinculado à receita não-tributada do mercado interno.	196	17	N	Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita não-tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
19	Valor Crédito Cofins.	213	17	N	Valor total do crédito da Cofins calculado sobre o item. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
20	Data de apropriação.	230	8	N	Preencher com a data de apropriação da operação para fins de apuração do crédito das contribuições.

4.10.7 Arquivo complementar de registro de entrada de documentos fiscais emitidos por ECF.

Deverá ser gravado um registro para cada uma das totalizações existentes no arquivo 4.3.11.

Existindo mais de uma situação tributária de PIS/COFINS para cada totalização, deverá ser gravado um registro para cada situação distinta.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Data de Entrada dos Documentos.	1	8	N	Data da efetiva entrada.
2	Código do participante.	9	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
3	Modelo do documento.	23	2	C	Modelo do documento fiscal.
4	Código da mercadoria ou serviço.	25	20	C	Conforme Tabela de Mercadorias/Serviços (4.9.5).
5	Código situação tributária do PIS/Pasep.	45	2	C	Conforme tabela publicada pela RFB.
6	Alíquota Crédito PIS/Pasep.	47	8	N	Preencher com a alíquota utilizada para apuração de crédito do PIS/Pasep.

7	Base de Cálculo Crédito PIS/Pasep	55	17	N	<p>Na forma percentual, com 4 casas decimais (1,65% é gravado como 00016500).</p> <p>Obs.: Se o crédito for calculado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 46,5800 é gravado como 00465800).</p> <p>Preencher com a base de cálculo utilizada para apuração de crédito do PIS/Pasep.</p>
8	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita de exportação.	72	17	N	<p>Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.</p> <p>Obs.: Em caso de crédito apurado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.</p> <p>Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita de exportação.</p>
9	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita tributada no mercado interno.	89	17	N	<p>Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.</p> <p>Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.</p>
10	Valor Crédito PIS/Pasep vinculado à receita Não-tributada do mercado interno.	106	17	N	<p>Valor do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item, vinculado à receita não-tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.</p>
11	Valor Crédito PIS/Pasep.	123	17	N	<p>Valor total do crédito de PIS/Pasep calculado sobre o item.</p>
12	Código Situação Tributária da Cofins.	140	2	C	<p>Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.</p> <p>Conforme tabela publicada pela RFB.</p>
13	Alíquota Crédito Cofins.	142	8	N	<p>Preencher com a alíquota utilizada para apuração de crédito da Cofins.</p>
14	Base de Cálculo Crédito Cofins.	150	17	N	<p>Na forma percentual, com 4 casas decimais (7,6% é gravado como 00076000).</p> <p>Obs.: Se o crédito for calculado por unidade de medida de produto, informar valor em Reais, com 4 casas decimais (R\$ 215,0200 é gravado como 02150200).</p> <p>Preencher com a base de cálculo utilizada para apuração de crédito da Cofins.</p>
15	Valor Crédito Cofins vinculado à receita de exportação.	167	17	N	<p>Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.</p> <p>Obs.: Em caso de crédito apurado por unidade de medida de produto, informar a quantidade de acordo com a unidade de medida adotada para a tributação do produto, sem sinal, pontos ou vírgulas e com 3 casas decimais.</p> <p>Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita de exportação.</p>
16	Valor Crédito Cofins vinculado à receita tributada no mercado interno.	184	17	N	<p>Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.</p> <p>Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita tributada no mercado interno. Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.</p>
17	Valor Crédito Cofins vinculado à receita não-	201	17	N	<p>Valor do crédito da Cofins calculado sobre o item, vinculado à receita não-tributada no mercado interno. Preencher sem sinal,</p>

	tributada do mercado interno.				pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
18	Valor Crédito Cofins.	218	17	N	Valor total do crédito da Cofins calculado sobre o item.
19	Data de apropriação.	235	8	N	Preencher sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais. Preencher com a data de apropriação da operação para fins de apuração do crédito das Contribuições.

4.11 Arquivos complementares - Retenção na fonte e Previdência Social.

4.11.1 Arquivo complementar de registro de saída de Mercadorias/Serviços.

Deverá ser gravado um registro para cada um dos documentos de saída informados no arquivo 4.3.1

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento.	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento.	3	5	C	
3	Número do Documento.	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento.	17	8	N	
5	Alíquota Retenção PIS.	25	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
6	Base de Cálculo Retenção PIS.	30	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
7	Valor do PIS Retido.	47	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
8	Alíquota Retenção COFINS.	64	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
9	Base de Cálculo Retenção COFINS.	69	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Valor da COFINS Retido.	86	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Alíquota do IRRF.	103	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
12	Base de Cálculo do IRRF.	108	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Valor do IRRF.	125	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
14	Alíquota Retenção CSLL.	142	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
15	Base de Cálculo Retenção CSLL.	147	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
16	Valor da CSLL Retido.	164	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
17	Base de Cálculo Retenção Contr. Previdenciária.	181	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
18	Valor Destacado para Retenção Contr. Previdenciária.	198	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

4.11.2 Arquivo complementar de registro de saída de serviços, não sujeitos ao ICMS.

Deverá ser gravado um registro para cada um dos documentos de saída informados no arquivo 4.3.5.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Série/Subsérie do Documento.	1	5	C	
2	Número do Documento.	6	9	N	Número da nota fiscal.
3	Data de Emissão do Documento.	15	8	N	
4	Alíquota Retenção PIS.	23	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
5	Base de Cálculo Retenção PIS.	28	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

6	Valor do PIS Retido.	45	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
7	Alíquota Retenção COFINS.	62	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
8	Base de Cálculo Retenção COFINS.	67	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
9	Valor da COFINS Retido.	84	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Alíquota Retenção CSLL.	101	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
11	Base de Cálculo Retenção CSLL.	106	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Valor da CSLL Retido.	123	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Base de Cálculo Retenção Contr. Previdenciária.	140	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
14	Valor Destacado para Retenção Contribuição Previdenciária.	157	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

4.11.3 Arquivo complementar de registro de entrada de Mercadorias/Serviços, emitidas pela própria PJ. Deverá ser gravado um registro para cada um dos documentos de entrada informados no arquivo 4.3.1.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento.	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento.	3	5	C	
3	Número do Documento.	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento.	17	8	N	
5	Alíquota Retenção PIS.	25	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
6	Base de Cálculo Retenção PIS.	30	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
7	Valor do PIS Retido.	47	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
8	Alíquota Retenção COFINS.	64	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
9	Base de Cálculo Retenção COFINS.	69	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Valor da COFINS Retido.	86	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Alíquota do IRRF.	103	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
12	Base de Cálculo do IRRF.	108	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Valor do IRRF.	125	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
14	Alíquota Retenção CSLL.	142	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
15	Base de Cálculo Retenção CSLL.	147	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
16	Valor da CSLL Retido.	164	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
17	Base de Cálculo Retenção Contr. Previdenciária.	181	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
18	Valor Contr. Previdenciária Retida.	198	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
19	Alíquota da Contr. Previdenciária Sobre Produção Rural-Subrogação.	215	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
20	Base de Cálculo da Contr. Previdenciária Sobre	220	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

	Produção Rural-Subrogação.					
21	Valor da Contr. Previdenciária Sobre Produção Rural-Subrogação.	237	17	N		Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

4.11.4 Arquivo complementar de registro de entrada de Mercadorias/Serviços, emitidas por terceiros Deverá ser gravado um registro para cada um dos documentos de entrada informados no arquivo 4.3.3.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Modelo do Documento.	1	2	C	Conforme Tabela de Modelos de Documentos Fiscais prevista no Manual de orientação do Convênio ICMS nº 57, de 1995.
2	Série/Subsérie do Documento.	3	5	C	
3	Número do Documento.	8	9	N	Número da nota fiscal.
4	Data de Emissão do Documento.	17	8	N	
5	Código do Participante.	25	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
6	Alíquota Retenção PIS.	39	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
7	Base de Cálculo Retenção PIS.	44	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
8	Valor do PIS Retido.	61	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
9	Alíquota Retenção COFINS.	78	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
10	Base de Cálculo Retenção COFINS.	83	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Valor da COFINS Retido.	100	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
12	Alíquota do IRRF.	117	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
13	Base de Cálculo do IRRF.	122	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
14	Valor do IRRF.	139	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
15	Alíquota Retenção CSLL.	156	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
16	Base de Cálculo Retenção CSLL.	161	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
17	Valor da CSLL Retido.	178	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
18	Base de Cálculo Retenção Contribuição Previdenciária.	195	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
19	Valor Contribuição Previdenciária Retida	212	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

4.11.5 Arquivo complementar de registro de entrada de serviços, não sujeitos ao ICMS Deverá ser gravado um registro para cada um dos documentos de entrada informados no arquivo 4.3.8.

Item	CAMPO	Posição Inicial	Tamanho	Formato	OBSERVAÇÕES
1	Série/Subsérie do Documento.	1	5	C	
2	Número do Documento.	6	9	N	Número da nota fiscal.
3	Data de Emissão do Documento.	15	8	N	
4	Código do Participante.	23	14	C	Conforme Arquivo de Cadastro PJ/PF (4.9.1). Preencher com o código do remetente.
5	Alíquota Retenção PIS.	37	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).

6	Base de Cálculo Retenção PIS.	42	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
7	Valor do PIS Retido.	59	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
8	Alíquota Retenção COFINS.	76	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
9	Base de Cálculo Retenção COFINS.	81	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
10	Valor da COFINS Retido.	98	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
11	Alíquota Retenção CSLL.	115	5	N	Na forma percentual, com 2 casas decimais (14% é gravado como 01400).
12	Base de Cálculo Retenção CSLL.	120	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
13	Valor da CSLL Retido.	137	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
14	Base de Cálculo Retenção Contribuição Previdenciária.	154	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.
15	Valor Contribuição Previdenciária Retida	171	17	N	Valor sem sinal, pontos ou vírgulas e com 2 casas decimais.

ANEXO II

Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD

Aplicado à Fiscalização da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB.

Versão 1.0.0.3 - Folha de Pagamento (Blocos O, K, 9)

1 Informações Gerais:

1.1 Os arquivos digitais referentes ao período anterior a 01 de julho de 2003 poderão, por opção da pessoa jurídica, ser apresentados na forma estabelecida neste ato.

1.2 As informações de que trata o artigo 8º da Lei 10.666 de 08 de maio de 2003, cc o art. 32, III da Lei 8.212 de 24 de julho de 1991, referentes à folha de pagamento deverão ser apresentadas em arquivo digital padronizado, atendidos os itens 2 e 3 deste Manual, com o seguinte conteúdo:

a) Regulado em ato próprio (IN RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017).

b) Regulado em ato próprio (IN RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017).

c) Regulado em ato próprio (IN RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017).

d) Informações dos Trabalhadores:

I - segurados empregados;

II - contribuintes individuais e avulsos.

1.3 As informações solicitadas no item anterior deverão ser apresentadas pelas pessoas jurídicas, quando solicitadas por Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil - AFRFB no curso de Procedimento Fiscal.

1.4 A forma de geração do arquivo digital que contenha as informações constantes dos itens dl e dll será disciplinada neste manual.

1.5 Regulado em ato próprio (IN RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017).

1.6 Regulado em ato próprio (IN RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017).

1.7 As informações de que tratam os artigos 32, III, da Lei nº 8.212, de 1991 e 8º da Lei nº 10.666, de 08 de maio de 2003, referentes às pessoas jurídicas sob o regime de Direito Público, cujas Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos estão definidas pela Lei 4.320/64 de 17 de março de 1964 e pela Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, deverão ser apresentadas em arquivo digital padronizado, atendidos os itens 2 e 3 deste manual, contendo:

a) Regulado em ato próprio (ADE Cofis nº 34, de 01 de junho de 2012, publicado no DOU de 04.06.2012).

b) Informações dos servidores do órgão e trabalhadores em geral:

I - servidores vinculados ao regime próprio;

II - servidores vinculados do regime geral;

III - agentes políticos, contribuintes individuais (prestadores de serviços, condutores autônomos, contratos temporários) e outros.

1.8 Os arquivos digitais de que tratam este manual poderão ser apresentados em forma diferente da nele estabelecida inclusive em decorrência de exigência de outros órgãos públicos, desde que aceita pelo AFRFB requisitante.

1.9 Pode ser exigido arquivo digital com quaisquer informações de natureza contábil, fiscal, trabalhista ou previdenciária, com fundamento no artigo 8º da Lei 10.666/2003.

1.10 Os arquivos digitais deverão conter informações relativas a todo o período fiscalizado e a todos os estabelecimentos e obras de construção civil de responsabilidade da empresa, salvo quando o Auditor-Fiscal, no ato de requisição, limitar a abrangência em termos de período e/ou estabelecimentos/obras.

1.11 Qualquer alteração promovida nos arquivos digitais entregues implicará nova autenticação e, conseqüentemente, geração de novo código de identificação.

1.12 A pessoa jurídica usuária de sistema de processamento de dados deverá manter documentação técnica completa e atualizada do sistema, suficiente para possibilitar a sua auditoria, facultada a manutenção em meio magnético, sem prejuízo da sua emissão gráfica quando solicitada (art. 8 da Lei 10.666 de 08/05/2003, cc art. 32, III da Lei 8.212 de 24/07/1991).

A Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil/ME não realiza certificação de arquivos e sistemas.

2 Validação, Autenticação e Entrega dos Arquivos Digitais:

2.1 Validação:

Os arquivos digitais deverão ser previamente submetidos ao Sistema de Validação e Autenticação de Arquivos Digitais (SVA), próprio da RFB, disponível no sítio oficial da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, que efetua a validação dos arquivos verificando a conformidade com o leiaute MANAD e que também faz a autenticação, conferindo a cada arquivo um código único de identificação.

2.2 Autenticação:

2.2.1 Os arquivos digitais, entregues na forma do item 2.4, deverão ser autenticados utilizando-se o SVA - Sistema Validador e Autenticador de Arquivos Digitais.

2.2.2 O SVA, mediante varredura nos arquivos eletrônicos, irá gerar um código de identificação utilizando o algoritmo MD5 - "Message-Digest algorithm 5", podendo ser utilizado a qualquer tempo para verificação da autenticidade dos arquivos fornecidos.

2.2.3 No documento a que se refere o item 2.3 letra "a", constarão os códigos gerados, que identificarão de forma única os arquivos digitais entregues.

2.3 Documentação de acompanhamento

Os arquivos digitais serão entregues acompanhados dos seguintes relatórios:

a) Recibo de entrega que conterà a identificação dos arquivos e os códigos gerados pelo sistema SVA, dentre outras informações. Esse documento deverá ser assinado pelo AFRFB requisitante, após a conferência do respectivo código de autenticação, pelo técnico/empresa responsável pela geração dos arquivos e pelo contribuinte/preposto. O SVA irá gerar somente um relatório para todos os arquivos analisados e autenticados.

b) Relatório de Resumo da Validação que conterà a identificação do arquivo e uma tabela indicando a quantidade total de registros para cada tipo de registro, a quantidade total de registros com avisos, a quantidade total de registros com erros e o código gerado pelo sistema SVA, dentre outras informações. O SVA gera um relatório para cada arquivo, portanto deverão ter tantos relatórios quantos forem os arquivos que estejam sendo validados no formato padrão do presente Manual.

c) Relatório de Mensagens da Validação que conterà a identificação do arquivo e uma tabela indicando o número da linha onde ocorreu erro ou aviso, o tipo de registro, o tipo de mensagem e a descrição da mensagem de erro/aviso. Este relatório somente será gerado, quando houver ocorrência de erros e/ou avisos.

O SVA gera um relatório para cada arquivo, portanto deverão ter tantos relatórios quantos forem os arquivos que estejam sendo validados no formato padrão do presente Manual.

2.4 Meios físicos de entrega:

O arquivo digital solicitado pelo Auditor-Fiscal poderá ser entregue em mídia digital sem ser particionado.

3. Especificações Técnicas do Arquivo Digital:

O arquivo digital solicitado por AFRFB deverá obedecer às regras de geração estabelecidas neste manual.

3.1 Codificação de dados e organização do arquivo.

3.1.1 Descrição da formatação do arquivo:

a) Arquivo no formato texto codificado em ASCII - ISO 8859-1 (Latin-1). Não sendo aceitos campos compactados (*packed decimal*), zonados, binários, ponto flutuante (*float point*), etc., ou quaisquer outras codificações de texto, tais como EBCDIC;

b) Organização hierárquica, assim definida pela citação do nível hierárquico ao qual pertence o registro;

c) Caracteres pertencentes à tabela ASCII (American Standard Code for Information Interchange);

d) Cada linha do arquivo digital segue a definição de um tipo de registro e deve conter os campos na ordem em que estão listados no respectivo registro. Ao final de cada campo, deve ser inserido o caractere delimitador " | " (Pipe ou Barra Vertical: caractere 124 da tabela ASCII), observando que esse caractere não deve ser incluído como parte de campos alfanuméricos;

e) Num registro, o campo com ausência de informação, ou seja, com inexistência de conteúdo, deve ser aberto e imediatamente encerrado com o caractere delimitador Pipe, |.

Exemplo:

Ausência de informação | |

f) As linhas dos registros poderão ter tamanho variável. Ao final de cada linha de registro não deve ser inserido o caractere pipe "|".

Exemplo:

REG CNPJ Data Cód Descrição

Rub Rubrica

Registro: K150 |88888888000191|01011995|0 01|Salário Normal

g) Cada linha do arquivo digital corresponderá a um registro. A geração e a disposição dos registros ainda deverão obedecer as seguintes regras:

- Os quatro primeiros caracteres de uma linha conterão o código identificador do tipo de registro.

Os registros de mesmo código identificador deverão ser armazenados em uma única sequência no arquivo digital.

- As linhas do arquivo digital deverão estar ordenadas pelo código identificador do tipo de registro, na sequência de sua apresentação neste Manual"

- Os registros são sempre iniciados na primeira coluna (posição 1) e podem ter tamanho variável.

3.1.2 Descrição da formatação dos campos:

a) Formato dos campos

ALFANUMÉRICOS: representados por "C" - todos os caracteres das posições da tabela ASCII, excetuados o caractere " | " (Pipe ou Barra Vertical: caractere 124 da Tabela ASCII) e os caracteres não-imprimíveis (caracteres 00 a 31 da Tabela ASCII), ou seja, os campos alfanuméricos podem conter os caracteres das posições 32 a 123 e 125 a 255 da tabela ASCII.

NUMÉRICOS: representados por "N" - algarismos das posições de 48 a 57 da tabela ASCII.

3.1.3 Regras de preenchimento dos campos com conteúdo alfanumérico (C):

Todos os campos alfanuméricos deverão conter no máximo de 255 caracteres, exceto se na observação do registro houver indicação distinta, como no caso dos campos HIST_LCTO, HIST_EMP, HIST_LIQUID, HIST_PGTO, DESC_TIP_FORN e DESC_SERV_OBRA dos registros de tipo I200, L050, L100, L150, L750 e L800, respectivamente.

Exemplo:

José da Silva & Irmãos Ltda | José da Silva & Irmãos Ltda |

João Carlos /Sobrinhos S/A | João Andrade/Sobrinhos S/A |

3.1.4 Regras de preenchimento dos campos com conteúdo numérico que representam valor, quantidade ou percentual (N)

a) Os campos com conteúdo numérico deverão ser preenchidos sem os separadores de milhar, sinais ou quaisquer outros caracteres (tais como ".", "-", "%", "\$", etc), excetuando-se, quando ocorrerem valores decimais, o separador de casa decimal, que será indicado pelo caractere ",", (Vírgula: caractere 44 da Tabela ASCII);

Exemplos:

\$ 1.129.998,99 |1129989,99|

1.255,42 |1255,42|

10.000,00 |10000,00|

234,567 |234,567|

10.000 |10000|

b) Os campos numéricos concernentes a este subitem não têm limite de algarismos;

c) Deve ser observada a quantidade de casas decimais definida na especificação do respectivo tipo de registro. Para cada tipo de registro, essa quantidade é indicada na coluna Dec de sua respectiva tabela especificadora, conforme definições do item 4 deste manual;

d) Números percentuais deverão ser preenchidos desprezando-se o símbolo de percentual (%) e sem que se efetue qualquer conversão matemática;

Exemplos:

11% |11|

7,65% |7,65|

3.1.5 Regras de preenchimento dos campos numéricos com conteúdos que representem data (N)

a) Devem ser informados conforme o padrão brasileiro (ddmmaaaa: diamêsano), excluindo-se quaisquer caracteres de separação (tais como ".", "/", "-", etc);

Exemplos:

01 de Janeiro de 2005 |01012005|

11.11.1911 |11111911|

21-03-1999 |21031999|

09.08.04 |09082004|

3.1.6 Regras de preenchimento dos campos com conteúdo numérico que representam período (N)

a) Devem ser informados conforme o padrão brasileiro (mmaaaa: mêsano), excluindo-se quaisquer caracteres de separação (tais como ".", "/", "-", etc);

Exemplos:

Janeiro de 2005 |012005|

11.1911 |111911|

03-1999 |031999|

08/04 |082004|

3.1.7 Números ou códigos de identificação e números de telefone ou FAX

a) Os campos nos quais se fazem necessários registrar números ou códigos de identificação (CNPJ, CPF, CEI, NIT) deverão seguir a regra de formatação definida pelo respectivo órgão regulador. Esses campos deverão ser informados com todos os dígitos, incluindo os zeros (0) à esquerda, se necessário, devendo as máscaras (caracteres especiais de formatação, tais como ".", " ", "-", etc) serem omitidas.

Exemplos:

CNPJ: 123.456.789/0001-10 |123456789000110|

CNPJ: 000.456.789/0001-10 |000456789000110|

CPF: 882.440.449-40 |88234404940|

CPF: 002.333.449-40 |00233344940|

b) Os campos que indiquem número de telefone ou de FAX têm formatação livre, observando-se, porém, o item 3.1.1. Tais campos podem conter o código DDD da localidade, bem como o código da operadora. Eventuais caracteres separadores, para DDD ou prefixo, ou indicadores de código de operadoras podem estar presentes.

Exemplos:

Telefone: (0xx61) 1001-0001 |(0xx61)1001-0001|

Telefone: 0xx61-1001-0001 |0xx61-1001-0001|

Telefone: 061 1001-0001 |061 1001-0001|

Telefone: 61 1001-0001 |61 1001-0001|

Telefone: 61 1001-0001 |6110010001|

FAX: (0xx11) 202-0071 |11 202 0071|

FAX: (0xx11) 202-0071 |0-xx-11-202-0071|

FAX: (0xx11) 202-0071 |(011) 202-0071|

c) Os campos que contiverem informações sobre números ou códigos de identificação, bem como números de telefone ou de FAX devem conter o número e o tipo (numérico ou não) de caracteres indicado nas colunas Tam e Tipo das tabelas que definem os respectivos registros.

Exemplos: Alguns campos de uma tabela especificadora de um registro

Tabela 1: Exemplo do item 3.1.7c

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	CNPJ	Número de inscrição do estabelecimento do contribuinte no CNPJ	N	14	-
02	CPF	Número de inscrição do contribuinte no CPF	N	11	-
03	CEI	Número de inscrição do estabelecimento (obra) no Cadastro Específico do INSS	N	12	-
04	NIT	Número de inscrição no cadastro correspondente (PIS/PASEP/CI/SUS)	N	11	-
05	UF	Sigla da unidade da federação do estabelecimento do contribuinte	C	02	-
06	FONE	Número do telefone do estabelecimento do contribuinte.	C	-	-
07	FAX	Número do FAX do estabelecimento do contribuinte.	C	-	-
08	CNPJ/CEI	Campo que pode ser preenchido com CNPJ ou CEI, dependendo da situação	N	14 (CNPJ) ou 12 (CEI)	-

3.1.8 Significados dos campos das tabelas que definem registros

Cada tipo de registro do arquivo digital é definido por uma tabela que contém os detalhes de cada um dos campos que compõe o respectivo tipo de registro. Cada campo é caracterizado conforme a tabela abaixo.

Tabela 2: Itens caracterizadores de um campo

Item	Descrição
Nº	Número que indica a ordem do campo em um dado registro.
Campo	Indicador mnemônico do campo sugerido para banco de dados. É facultado aos contribuintes e aos Fiscos a opção de seguir ou não esta indicação.
Descrição	Indica a descrição da informação requerida no campo respectivo Deve-se atentar para as observações relativas ao preenchimento de cada campo, quando houver.
Tipo	Indica o tipo de caractere a ser usado no preenchimento do campo. N - Numérico (preenchido exclusivamente com algarismos). C - Alfanumérico (preenchido com algarismos, letras e outros caracteres, quando permitido).
Tam	Indica a quantidade de caracteres com que cada campo deve ser preenchido. O preenchimento de cada campo deve seguir rigorosamente as instruções deste manual.

	Quando contém um número, representa o tamanho exato do campo. Quando indicado por "-", significa que o campo (dado) não tem tamanho fixo (respeitado, porém, o Limite Máximo de 255 caracteres). Quando indicado por PSLM, significa que o tamanho máximo Pode Superar o Limite Máximo (pode superar o limite de 255 caracteres). Em geral, essa indicação surge em campos cujos conteúdos são históricos ou descrições de fatos ou operações, conforme casos citados no item 3.1.3
Dec	Indica o número de casas decimais para os campos numéricos, quando necessárias. Os campos indicados por " ", são relativos aos dados que por sua natureza NÃO têm casas decimais.

3.1.9 Campos de preenchimento obrigatório:

Todos os campos previstos são de preenchimento obrigatório, exceto:

- Quando não existir a informação;

Exemplo: data de demissão para o trabalhador ainda vinculado à empresa

- Quando o campo não se aplicar à natureza da empresa.

Exemplos: data do ato de nomeação, para empresas de direito privado;

inscrição na SUFRAMA, para empresas não sujeitas à mesma;

3.1.10 Preenchimento do campo Data de Inclusão ou Alteração (DT_INC_ALC)

Nos registros em que constar o campo DT_INC_ALT (data de inclusão ou alteração), este deverá ser preenchido com a data, a partir da qual passou a vigorar a informação daquele registro, não se admitindo que o mesmo fique vazio, preenchido com zeros ou com datas incompatíveis com a vigência da informação.

Na impossibilidade de recuperar esta informação, deverá ser preenchido o campo DT_INC_ALT com a data do primeiro dia da primeira competência da ação fiscal.

As alterações relacionadas com aquelas informações deverão figurar no arquivo como novos registros, com o campo DT_INC_ALT informando a data de alteração. Dessa forma, serão mantidos o registro original (inclusão) e os registros modificadores (alterações) que tenham tido vigência em qualquer período dentro do informado nos arquivos.

3.1.11 Registros obrigatórios

Todos os tipos de registro são obrigatórios, exceto no caso de indicação em contrário ou quando a empresa comprovadamente não utilizar ou não possuir a informação, o que será verificado pelo Auditor-Fiscal.

3.2 Blocos do arquivo

Entre o registro inicial e o registro final, o arquivo digital deverá ser constituído por blocos, correspondendo cada um deles a um agrupamento de informações correlacionadas, sejam elas documentos, livros, notas ou cupons fiscais, comprovantes de recolhimento ou declarações.

Tabela 3: Blocos do arquivo digital

Bloco	Descrição
0	(zero) Abertura, identificações e referências
K	Informações da Previdência Social
9	Controle e encerramento do arquivo digital

3.3 Obrigatoriedade dos blocos:

O arquivo deve conter todos os blocos, salvo no caso de indicação em contrário do Auditor-Fiscal requisitante.

3.4 Bloco sem informação:

Caso não existam informações a serem fornecidas, o bloco K deverá constar do arquivo, apenas com os correspondentes registros de abertura (que indicará a inexistência de informação) e encerramento.

3.5 Quantidade de arquivos digitais a serem entregues:

Deverá ser entregue ao auditor-fiscal um único arquivo digital contendo todas as informações requisitadas, englobando todo o período solicitado e todos os estabelecimentos.

Excepcionalmente, as informações poderão ser particionadas em mais de um arquivo quando:

I - o volume de dados for superior à capacidade da mídia de gravação disponível;

II - forem solicitadas informações cujo leiaute está definido no MANAD e outras cujos leiautes estejam definidos em outros atos;

III - quando for exigida ou autorizada pelo Auditor-Fiscal requisitante a gravação das informações em arquivos separados, segundo algum dos critérios a seguir:

- por períodos;

- por estabelecimentos;

- por tipo de informação.

3.6 Organização do arquivo digital:

O arquivo digital deverá ser organizado da seguinte forma:

- a) abertura do arquivo (contém inclusive as identificações dos estabelecimentos, do contabilista, ou empresa de contabilidade, e da empresa ou técnico responsável pela geração dos arquivos digitais);
- b) abertura e encerramento do bloco solicitado pelo AFRFB, inclusive quando não contiver informação, conforme disposto no item 3.4;
- c) encerramento do arquivo.

4. Leiaute do Arquivo Digital

Neste item, estão especificados os tipos de registros que compõem o bloco citado na Tabela 3 do item 3.2. As duas tabelas abaixo, item 4.1, contêm os dados correspondentes aos campos 15 e 16, respectivamente, do registro de tipo 0000, conforme item 4.2.

4.1 Tabelas de código de Versão de Leiaute do MANAD e da Finalidade do Arquivo

Tabela 4: Versão de Leiaute do MANAD

Código	Leiaute instituído por	Versão do leiaute	Leiaute alterado por	Obrigatoriedade
001	Portaria MPS/SRP Nº 63/2004	nº 1.0.0.0	----	A partir de 01.01.2005
002	Portaria MPS/SRP Nº 58/2005	nº 1.0.0.1	----	A partir de 31.01.2005, com reflexos sobre toda competência janeiro de 2005
003	Instrução Normativa MPS/SRP nº 12/2006 ADE Cofis nº 44, de 24 de agosto de 2020.	Nº 1.0.0.2 Nº 1.0.0.3	---- Sem alteração no leiaute dos blocos 0, K e 9. Exclusão dos blocos I (ECD) e L (ADE 34)	A partir de 20/06/2006 com reflexos sobre toda a competência junho de 2006.

Tabela 5: Finalidade do Arquivo

Código	Descrição
61	Solicitação de Auditor-Fiscal da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil através de TDPF
62	Entrega na Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - Movimento anual de órgão público, conforme intimação.
90	Dados Internos UF

4.2 Bloco obrigatório em todos os arquivos digitais

Bloco 0 (zero) - ABERTURA, IDENTIFICAÇÃO E REFERÊNCIAS

Registro tipo 0000:

Abertura do arquivo digital e identificação dos estabelecimentos (inclusive obras) do contribuinte.

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0000"	C	004	-
02	NOME	Nome empresarial do contribuinte	C	-	-
03	CNPJ	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ	N	014	-
04	CPF	Número de inscrição do contribuinte no CPF	N	011	-
05	CEI	Número de inscrição no Cadastro Específico do INSS	N	012	-
06	NIT	Número de inscrição no cadastro correspondente (PIS/PASEP/CI/SUS)	N	011	-
07	UF	Sigla da unidade da federação do contribuinte	C	002	-
08	IE	Número de Inscrição Estadual do contribuinte	C	-	-
09	COD_MUN	Código do município do domicílio fiscal do contribuinte, conforme a tabela do IBGE	N	007	-
10	IM	Número de Inscrição Municipal do contribuinte	C	-	-
11	SUFRAMA	Número de inscrição do contribuinte na SUFRAMA	C	009	-
12	IND_CENTR	Indicador de centralização de escrituração: 0- Estabelecimento sem centralização de escrituração; 1- Estabelecimento centralizador de escrituração; 2- Estabelecimento com escrituração centralizada. Só é admitida, num mesmo arquivo, a existência de um único estabelecimento centralizador (código 1). Na eventual existência de estabelecimentos descentralizados, devem ser gerados arquivos distintos para os mesmos. Na eventual existência de centralizadores regionais, devem ser gerados arquivos distintos, um para cada centralizador, incluindo os respectivos estabelecimentos centralizados.		001	-
13	DT_INI	Data inicial das informações contidas no arquivo	N	008	-
14	DT_FIN	Data final das informações contidas no arquivo	N	008	-
15	CO D_VER	Código da versão do leiaute conforme item 4.1, Tabela 4	N	003	-
16	CO D_FIN	Código da finalidade do arquivo conforme item 4.1, Tabela 5	N	002	-

17	IND_ED	Indicador de tipo de entrada de dados: 0- Digitação de dados; 1- Importação de arquivo texto (arquivo construído a partir da manipulação de dados extraídos dos sistemas); 2- Validação de arquivo texto (arquivo gerado diretamente por sistema informatizado, já no leiaute requerido)	N	001	-
----	--------	---	---	-----	---

Observações:

- Registros: obrigatórios (ao menos um registro do tipo 0000)
- Ocorrência: vários (1 por estabelecimento ou obra de construção civil da empresa, dentro do período fiscalizado)

Registro tipo 0001:

Abertura do bloco 0 (zero)

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0001"	C	004	-
02	IND_MOV	Indicador de movimento: 0- Bloco com dados informados; 1- Bloco sem dados informados	N	001	-

Observações:

- Ocorrência - 1 por arquivo

Registro tipo 0050:

Dados do contabilista

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0050"	C	004	-
02	NOME	Nome do contabilista/escritório de contabilidade	C	-	-
03	CNPJ	Número de inscrição do escritório de contabilidade no CNPJ	N	014	-
04	CPF	Número de inscrição do contabilista no CPF	N	011	-
05	CRC	Número de inscrição do contabilista no Conselho Regional de Contabilidade	C	011	-
06	DT_INI	Data de início da prestação do serviço de contabilidade	N	008	-
07	DT_FIN	Data de término da prestação do serviço de contabilidade	N	008	-
08	END	Endereço do imóvel	C	-	-
09	NUM	Número do imóvel	C	-	-
10	COMPL	Dados complementares do endereço	C	-	-
11	BAIRRO	Bairro em que o imóvel está situado	C	-	-
12	CEP	Código de Endereçamento Postal	N	008	-
13	UF	Sigla da unidade da federação do contabilista/escritório de contabilidade	C	002	-
14	CP	Caixa postal	N	-	-
15	CEP_CP	Código de Endereçamento Postal da caixa postal	N	008	-
16	FONE	Número do telefone	C	-	-
17	FAX	Número do fax	C	-	-
18	EMAIL	Endereço do correio eletrônico	C	-	-

Observações:

- Ocorrência - vários (todos os contabilistas que prestaram serviço à empresa dentro do período das informações)

Registro tipo 0100:

Dados do técnico/empresa responsável pela geração do arquivo digital

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0100"	C	004	-
02	EMP_TEC	Nome da empresa/técnico responsável pela geração do arquivo	C	-	-
03	CARGO	Cargo do responsável na empresa	C	-	-
04	DT_INI_SERV_INF	Data de início da prestação do serviço de informática (fornecimento do sistema de geração dos arquivos digitais)	N	008	-
05	DT_FIM_SERV_INF	Data de término da prestação do serviço de informática	N	008	-
06	CNPJ	Número de inscrição da empresa responsável pela geração do arquivo no CNPJ	N	014	-
07	CPF	Número de inscrição do técnico responsável pela geração do arquivo no CPF	N	011	-
08	FONE	Número do telefone	C	-	-
09	FAX	Número do fax	C	-	-
10	EMAIL	Endereço do correio eletrônico	C	-	-

Observações:

- Ocorrências - vários (todos os técnicos/empresas que prestaram serviço à empresa dentro do período das informações)

Registro tipo 0990:

Encerramento do bloco 0

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "0990"	C	004	-
02	QTD_LIN_0	Quantidade total de linhas do Bloco 0	N	-	-

Observações:

- Ocorrência - 1 por arquivo.

- A quantidade total de linhas do bloco 0 deverá levar em consideração todos os registros entre o primeiro 0000 e o 0990.

4.3 Regulado em ato próprio (IN RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017)

4.4 Bloco obrigatório às empresas definidas no item 1.2 - Direito Privado e 1.7 - Direito Público
Bloco K - Folha de Pagamento

Aplica-se a:

- empregados em geral,
- contribuintes individuais,
- servidores públicos estáveis e não estáveis,
- contratos temporários,
- agentes políticos,
- estagiários.

No bloco K, além de outras informações, estarão fornecidos os dados e as codificações próprias utilizadas pelo contribuinte.

As codificações são:

a) codificações de responsabilidade do contribuinte:

- lotação;
- itens de folha;
- cadastro de trabalhadores.

b) codificações normatizadas:

- categoria de trabalhadores usada na GFIP
- Código Brasileiro de Ocupação

Os registros devem estar nas seguintes formatações:

>

Registro tipo K001:

Abertura do bloco K

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K001"	C	004	-
02	IND_MOV	Indicador de movimento: 0- Bloco com dados informados; 1- Bloco sem dados informados	N	001	-

Observações:

- Ocorrência - 1 por arquivo

Registro tipo K050:

Cadastro de trabalhadores

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K050"	C	004	-
02	CNPJ/CEI	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ ou no Cadastro Específico do INSS	N	014 (CNPJ) ou 012 (CEI)	-
03	DT_INC_ALT	Representa a data de inclusão ou alteração do cadastro, se houver, conforme item 3.1.10	N	008	-
04	COD_REG_TRAB	Código que identifica o trabalhador na empresa e/ou estabelecimento.	C	-	-
05	CPF	CPF do trabalhador	N	011	-
06	NIT	Número de Identificação do Trabalhador, Pis, Pasep, SUS.	N	011	-
07	COD_CATEG	Categoria do trabalhador conforme tabela constante do Manual da GFIP. Para estagiário, informar código 00	N	002	-

08	NOME_TRAB	Nome completo do trabalhador	C	-	-
09	DT_NASC	Data de nascimento do trabalhador, conforme item 3.1.5	N	008	-
10	DT_ADMISSAO	Data de admissão do trabalhador, conforme item 3.1.5. - Contribuintes individuais (trabalhadores autônomos): deixar campo vazio. -Contribuintes individuais (empresários): data do início da vinculação à empresa - Servidores Públicos: data do início do exercício	N	008	-
11	DT_DEMISSAO	Data de demissão do trabalhador, conforme item 3.1.5 -Contribuintes individuais (trabalhadores autônomos): deixar campo vazio -Contribuintes individuais (empresários): data do término da vinculação à empresa -Servidores Públicos: data do término do exercício	N	008	
12	IND_VINC	Indicador do tipo de vínculo do trabalhador: 1 - vínculo normal 2 - vínculo temporário com redução de contribuições/obrigação 3 - Servidor público Efetivo Estatutário 4 - Servidor público Efetivo CLT 5 - Servidor público Comissionado 6 - Servidor público Cedido 7 - Agentes Políticos 8 - Contribuinte Individual 9 - Outros vínculos Apenas para órgãos públicos. Direito Privado informar campo vazio.	N	001	
13	TIPO_ATO_NOM	Indicativo do tipo de nomeação: 1 - Lei 2 - Decreto 3 - Portaria 4 - Contrato 9 - Outros Apenas para órgãos públicos. Direito Privado informar campo vazio.	N	001	
14	NM_ATO_NOM	Número do Ato de Nomeação Apenas para órgãos públicos. Direito Privado informar campo vazio.	C	-	-
15	DT_ATO_NOM	Data do ato de nomeação, conforme item 3.1.5. Apenas para órgãos públicos. Direito Privado informar campo vazio.	N	008	-

Observações:

- Ocorrência - vários

Registro tipo K100:

Lotação

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K100"	C	004	-
02	DT_INC_ALT	Representa a data de inclusão ou alteração da lotação no sistema de folha da empresa, conforme item 3.1.10	N	008	-
03	COD_LTC	Código da Lotação conforme tabela de Lotações de responsabilidade do contribuinte A codificação de lotações deve permitir a informação da folha de pagamento por departamentos.	C	-	-
04	CNPJ/CEI	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ/CEI.	N	014 (CNPJ) ou 012 (CEI)	-
05	DESC LTC	Descrição da Lotação	C	-	-
06	CNPJ/CEI_TOM	Preencher apenas no caso de prestadoras de serviço com o número de inscrição no CNPJ/CEI do tomador (*).	N	014 (CNPJ) ou 012 (CEI)	-

Observações:

- Ocorrência - vários

- (*) No caso de empresas prestadoras de serviço mediante cessão de mão-de-obra ou empreiteiras contratadas por empreitada parcial na construção civil, é obrigatório informar como lotações, além dos diversos departamentos administrativos, cada um dos estabelecimentos tomadores de serviços ou obras.

Registro tipo K150:
Rubricas

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K150"	C	004	-
02	CNPJ/CEI	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ ou no Cadastro Específico do INSS	N	014 (CNPJ) ou 012 (CEI)	-
03	DT_INC_ALT	Representa a data de inclusão ou alteração da rubrica no sistema de folha da empresa, se houver, conforme item 3.1.10	N	008	-
04	COD_RUBRICA	Código da Rubrica	C	-	-
05	DESC_RUBRICA	Descrição da Rubrica	C	-	-

Observações:

- Ocorrência - vários

Registro tipo K200:

Contabilização da folha de pagamento

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K250"	C	004	-
02	CNPJ/CEI	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ ou no Cadastro Específico do INSS	N	014 (CNPJ) ou 012 (CEI)	-
03	IND_FL	Indicador do tipo de Folha: 1 - folha normal 2 - folha de 13º salário 3 - folha de férias 4 - folha complementar à normal 5 - folha complementar ao 13º 6 em diante - outras folhas	N	001	-
04	COD_LTC	Código da Lotação conforme tabela de Lotações de responsabilidade do contribuinte.	C	-	-
05	COD_REG_TRAB	Código do registro do trabalhador constante da tabela Cadastro de Trabalhadores	C	-	-
06	DT_COMP	Campo de Período conforme descrito no item 3.1.6	N	006	-
07	DT_PGTO	Campo referente à data da realização do pagamento. Conforme item 3.1.5	N	008	-
08	COD_CBO	Código Brasileiro de Ocupação.	N	006	-
09	COD_OCORR	Código da ocorrência conforme tabela existente no Manual da GFIP.	N	002	-
10	DESC_CARGO	Descrição do cargo do trabalhador	C	-	-
11	QTD_DEP_IR	Quantidade de dependentes para fins de Imposto de Renda - Pessoa Física	N	-	-
12	QTD_DEP_SF	Quantidade de dependentes para fins de Salário Família	N	-	-
13	VL_BASE_IRRF	Base de Cálculo para o Imposto de Renda - Pessoas Física	N	-	02
14	VL_BASE_PS	Base de Cálculo para a Previdência Social	N	-	02

Observações:

Ocorrência - vários

- Mesmo que o trabalhador possua valor de base de cálculo da previdência social igual a zero na competência, deverá ser informado um registro no Mestre com o campo VL_BASE_PS igual a zero, quando constar algum registro no Itens de Folha (K300) para ele naquela competência.

- O código a ser informado no campo IND_FL refere-se aos diferentes processamentos efetuados no mês pelo sistema de folha da empresa. Exemplo: caso a folha normal do mês inclua os valores rescisórios (incluindo 13º. Salário) ou de férias, as rubricas correspondentes devem ser informadas com IND_FL=1 (folha normal). Entretanto, caso seja processada folha de pagamento específica para as rescisões, a mesma deve ser informada, por exemplo, com IND_FL=6 (outras folhas).

- Deve haver coerência entre os códigos do campo IND_FL usados nos registros K300 e sua correspondente totalização nos K250. Exemplo: o registro K250 totalizando a folha normal de um determinado trabalhador e os diversos K300 informando as diversas rubricas constantes daquela folha referente a este trabalhador devem guardar coerência entre si.

- (*) No caso das prestadoras de serviço, cada trabalhador terá tantos registros no Mestre de Folha para a competência quantas forem as lotações às quais ele preste serviço no decorrer do mês.

Registro tipo K300:
Itens de folha de pagamento

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K300"	C	004	-
02	CNPJ/CEI	Número de inscrição do contribuinte no CNPJ ou no Cadastro Específico do INSS	N	014 (CNPJ) ou 012 (CEI)	-
03	IND_FL	Indicador do tipo de Folha: 1 - folha normal 2 - folha de 13º salário 3 - folha de férias 4 - folha complementar à normal 5 - folha complementar ao 13º 6- em diante - outras folhas	N	001	-
04	COD_LTC	Código da Lotação conforme tabela de Lotações de responsabilidade do contribuinte.	C	-	-
05	COD_REG_TRAB	Código do registro do trabalhador constante da tabela Cadastro de trabalhadores	C	-	-
06	DT_COMP	Campo de Período conforme descrito no item 3.1.6	N	006	-
07	COD_RUBR	Código da Rubrica conforme tabela de Rubricas (reg.tipo K150)	C	-	-
08	VLR_RUBR	Valor da Rubrica	N	-	02
09	IND_RUBR	Indicação de Provento ou Desconto: D - Desconto P - Provento ou Vantagem O - Outros	C	001	-
10	IND_BASE_IRRF	Indicador de Base de Cálculo para o Imposto de Renda - Pessoas Física: 1 - base de cálculo salário mensal 2 - base de cálculo 13º Salário 3 - não é base de cálculo 9 - outras bases de cálculo	N	001	-
11	IND_BASE_PS	Indicador de Base de Cálculo para a Previdência Social: 1 - base de calculo do Salário de Contribuição mensal 2 - base de cálculo do 13º salário 3 - refere-se a valor descontado do segurado 4 - refere-se a valor pago de Salário Família	N	001	-
		5 - base de cálculo do Salário-Maternidade 6 - base de cálculo exclusiva FGTS 7 - reduções da base de cálculo 8 - não é base de cálculo 9 - outras bases de cálculo			

Observações:

- Ocorrência - vários
- No caso do contribuinte individual freteiro (transportador), em que a remuneração corresponde a um percentual definido pela Previdência Social aplicado sobre o valor bruto do frete, deve ser informado no campo VLR_RUBR o valor da remuneração.
- O código a ser informado no campo IND_FL refere-se aos diferentes processamentos efetuados no mês pelo sistema de folha da empresa. Exemplo: caso a folha normal do mês inclua os valores rescisórios (incluindo 13º. Salário) ou de férias, as rubricas correspondentes devem ser informadas com IND_FL=1 (folha normal). Entretanto, caso seja processada folha de pagamento específica para as rescisões, a mesma deve ser informada, por exemplo, com IND_FL=6(outras folhas).
- Deve haver coerência entre os códigos do campo IND_FL usados nos registros K300 e sua correspondente totalização nos K250. Exemplo: o registro K250 totalizando a folha normal de um determinado

trabalhador e os diversos K300 informando as diversas rubricas constantes daquela folha referente a este trabalhador devem guardar correspondência.

- O IND_BASE_PS = 9 (outras bases de cálculo) deve ser usado para rubricas que, embora não componham a base para a Previdência Social, integrem a base de cálculo para outros efeitos (que não o IRRF e o FGTS).

- Ex.: No caso específico de servidores públicos vinculados a Regime Próprio de Previdência Social, o IND_BASE_PS = 9 deve ser usado para identificar as rubricas com incidência para o respectivo regime.

- (*) No caso das prestadoras de serviço, deverão ser informadas as rubricas recebidas pelo trabalhador, na competência, discriminadas por lotação. Observa que cada registro no K300 deverá possuir a correspondente totalização no tipo de registro K250, com a mesma chave de identificação (campos CNPJ_CEI, IND_FL, COD_LTC, COD_REG_TRAB e DT_COMP)

Registro tipo K990:

Encerramento do bloco K

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "K990"	C	004	-
02	QTD_LIN_K	Quantidade total de linhas do Bloco K	N	-	-

Observações:

- Ocorrência - 1 por arquivo

- A quantidade total de linhas no bloco K deverá levar em consideração todos os registros entre o K001 e o K990, inclusive.

4.5 Bloco obrigatório às empresas definidas no item 1.7 - Direito Público (regulado pelo ADE Cofis nº 34, de 01 de junho de 2012).

4.6 Bloco obrigatório em todos os Arquivos Digitais

Bloco 9 - CONTROLE E ENCERRAMENTO DO ARQUIVO DIGITAL

Registro tipo 9001:

Abertura do Bloco 9

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "9001"	C	004	-
02	IND_MOV	Indicador de movimento: 0- Bloco com dados informados; 1- Bloco sem dados informados	N	001	-

Observações:

- Ocorrência - 1 por arquivo

Registro tipo 9900:

Registro dos Blocos

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "9900"	C	004	-
02	TIP_REG	Tipo de registro que será totalizado no próximo campo	C	004	-
03	QTD_REG	Total de registros do tipo informado no campo anterior	N	-	-

Observações:

- Ocorrência - vários (1 para cada tipo de registro presente no arquivo).

Registro tipo 9990:

Encerramento do Bloco 9

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "9990"	C	004	-
02	QTD_LIN_9	Quantidade total de linhas do Bloco 9	N	-	-

Observações:

- Ocorrência - 1 por arquivo

- A quantidade total de linhas do bloco 9 deverá levar em consideração todos os registros entre o 9000 e o 9999, inclusive.

Registro tipo 9999:

Encerramento do Arquivo Digital

Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tam	Dec
01	REG	Texto fixo contendo "9999"	C	004	-
02	QTD_LIN	Quantidade total de linhas do arquivo digital	N	-	-

Observações:

- Ocorrência - 1 por arquivo
- A quantidade total de linhas no arquivo deverá levar em consideração todos os registros entre o primeiro 0000 e o 9999, inclusive.

(DOU, 28.08.2020)

BOAD10389---WIN/INTER

#AD0920#

[VOLTAR](#)**DÉBITOS FEDERAIS - TABELA PRÁTICA PARA RECOLHIMENTO EM ATRASO - SETEMBRO/2020**

Para utilização desta tabela, considerar o mês de vencimento do imposto ou contribuição.

ANO	MÊS DO VENCIMENTO	MULTA (%)	JUROS (%)
2015	janeiro	20,00	49,45
	fevereiro	20,00	48,63
	março	20,00	47,59
	abril	20,00	46,64
	maio	20,00	45,65
	junho	20,00	44,58
	julho	20,00	43,40
	agosto	20,00	42,29
	setembro	20,00	41,18
	outubro	20,00	40,07
	novembro	20,00	39,01
	dezembro	20,00	37,85
2016	janeiro	20,00	36,79
	fevereiro	20,00	35,79
	março	20,00	34,63
	abril	20,00	33,57
	maio	20,00	32,46
	junho	20,00	31,30
	julho	20,00	30,19
	agosto	20,00	28,97
	setembro	20,00	27,86
	outubro	20,00	26,81
	novembro	20,00	25,77
	dezembro	20,00	24,65
2017	janeiro	20,00	23,56
	fevereiro	20,00	22,69
	março	20,00	21,64
	abril	20,00	20,85
	maio	20,00	19,92
	junho	20,00	19,11
	julho	20,00	18,31
	agosto	20,00	17,51
	setembro	20,00	16,87
	outubro	20,00	16,23
	novembro	20,00	15,66
	dezembro	20,00	15,12
2018	janeiro	20,00	14,54
	fevereiro	20,00	14,07
	março	20,00	13,54
	abril	20,00	13,02
	maio	20,00	12,50
	junho	20,00	11,98
	julho	20,00	11,44
	agosto	20,00	10,87
	setembro	20,00	10,40
	outubro	20,00	9,86
	novembro	20,00	9,37
	dezembro	20,00	8,88

2019	janeiro	20,00	8,34
	fevereiro	20,00	7,85
	março	20,00	7,38
	abril	20,00	6,86
	maio	20,00	6,32
	junho	20,00	5,85
	julho	20,00	5,28
	agosto	20,00	4,78
	setembro	20,00	4,32
	outubro	20,00	3,84
	novembro	20,00	3,46
	dezembro	20,00	3,09
2020	janeiro	20,00	2,71
	fevereiro	20,00	2,42
	março	20,00	2,08
	abril	20,00	1,80
	maio	20,00	1,56
	junho	20,00	1,35
	julho	*	1,16
	agosto	*	1,00
	setembro	*	0,00

* A MULTA SERÁ DE 0,33% POR DIA DE ATRASO, LIMITADA A 20%.

TAXA SELIC - JUROS MENSIS

ANO/MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2014	0,85	0,79	0,77	0,82	0,87	0,82	0,95	0,87	0,91	0,95	0,84	0,96
2015	0,94	0,82	1,04	0,95	0,99	1,07	1,18	1,11	1,11	1,11	1,06	1,16
2016	1,06	1,00	1,16	1,06	1,11	1,16	1,11	1,22	1,11	1,05	1,04	1,12
2017	1,09	0,87	1,05	0,79	0,93	0,81	0,80	0,80	0,64	0,64	0,57	0,54
2018	0,58	0,47	0,53	0,52	0,52	0,52	0,54	0,57	0,47	0,54	0,49	0,49
2019	0,54	0,49	0,47	0,52	0,54	0,47	0,57	0,50	0,46	0,48	0,38	0,37
2020	0,38	0,29	0,34	0,28	0,24	0,21	0,19	0,16				

#AD10394#

[VOLTAR](#)

MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE - SETORES QUE TIVERAM AS ATIVIDADES SUSPENSAS EM DECORRÊNCIA DAS MEDIDAS PARA ENFRENTAMENTO E PREVENÇÃO À EPIDEMIA CAUSADA PELO NOVO CORONAVÍRUS - COVID-19 - REABERTURA GRADUAL - ALTERAÇÕES

DECRETO Nº 17.423, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

OBSERVAÇÕES INFORMEF

O Prefeito de Belo Horizonte, através do Decreto nº 17.423/2020, altera o anexo II do Decreto nº 17.361/2020 *(V. Bol. 1.869 - AD), que dispõe sobre a reabertura gradual e segura dos setores que tiveram as atividades suspensas em decorrência das medidas para enfrentamento e prevenção à epidemia causada pelo novo coronavírus.

O presente ato traz à relação das atividades autorizadas a abertura a partir do dia 31 de agosto de 2020 ou 4 de setembro de 2020, assim como faixa de horário e os dias permitidos de funcionamento.

Altera o Decreto nº 17.361, de 22 de maio de 2020, que dispõe sobre a reabertura gradual e segura dos setores que tiveram as atividades suspensas em decorrência das medidas para enfrentamento e prevenção à epidemia causada pelo novo coronavírus.

O Prefeito de Belo Horizonte, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 108 da Lei Orgânica e considerando as análises sistemáticas dos indicadores epidemiológicos e de capacidade assistencial realizadas pelo Comitê de Enfrentamento à Epidemia da Covid-19, instituído pelo art. 2º do Decreto nº 17.298, de 17 de março de 2020, e as propostas do Grupo de Trabalho de Reabertura Gradual, instituído pelo Decreto nº 17.348, de 27 de abril de 2020,

DECRETA:

Art. 1º O Anexo II do Decreto nº 17.361, de 22 de maio de 2020, passa a vigorar na forma do Anexo.

Art. 2º Este decreto entra em vigor em 31 de agosto de 2020.

Belo Horizonte, 28 de agosto de 2020.

Alexandre Kalil
Prefeito de Belo Horizonte

ANEXO

(a que se refere o art. 1º do Decreto nº 17.423, de 28 de agosto de 2020)

"ANEXO II

(a que se refere o art. 4º do Decreto nº 17.361, de 22 de maio de 2020)

Atividades e horários		
Informações sobre protocolos de vigilância sanitária disponíveis no Portal da PBH		
Atividade	Faixa de horário de funcionamento	
	A partir de 31 de agosto de 2020	A partir de 4 de setembro de 2020
Comércio varejista não contemplado na fase de controle	Segunda a sexta-feira, entre 11h e 19h	
Comércio atacadista da cadeia de atividades do comércio varejista autorizada a funcionar, exceto comércio atacadista de recicláveis	Segunda a sexta-feira, entre 11h e 19h	
Cabeleireiros, manicures e pedicures	Terça a sexta-feira, entre 11h e 20h	
	Sábado, entre 9h e 17h	
Atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza: clínicas de estética	Terça a sexta-feira, entre 11h e 20h	
	Sábado, entre 9h e 17h	
Atividades autorizadas em funcionamento no interior de galerias de lojas e centros de comércio	Segunda a sexta-feira, entre 11h e 19h	
Atividades autorizadas em funcionamento no interior de <i>shopping centers</i>	Segunda a sexta-feira, entre 12h e 20h	
	Sábado e domingo, sem restrição de horário, somente para retirada de produtos no estacionamento, em formato <i>drive-thru</i>	
Atividades no formato <i>drive-in</i>	Diariamente, entre 14h e 23h59min	
Atividades de condicionamento físico: academia, centro de ginástica e estabelecimentos de condicionamento físico, inclusive no interior de galerias de lojas, centros de comércio e <i>shopping centers</i>	Sem restrição de horário	
Serviços de alimentação, para consumo no local: restaurantes, lanchonetes, cantinas, sorveterias, bares e similares, inclusive aqueles com acesso direto de pedestres ao logradouro, se localizados em galerias de lojas, centros de comércio e <i>shopping centers</i>	Segunda a sexta-feira, entre 11h e 15h, sem comercialização de bebidas alcoólicas	Segunda a quinta-feira, entre 11h e 15h
		Sexta-feira a domingo entre 11h e 22h Comercialização de bebidas alcoólicas somente entre 17h de sexta-feira e 22h de domingo
Serviços de alimentação, para consumo no local: restaurantes, lanchonetes, cantinas, sorveterias, bares e similares no interior de galerias de lojas, centros de comércio e <i>shopping centers</i>	Segunda a sexta-feira, entre 12h e 15h, sem comercialização de bebidas alcoólicas	Segunda a quinta-feira, entre 12h e 15h, sem comercialização de bebidas alcoólicas
		Sexta-feira entre 12h e 20h, com comercialização de bebidas alcoólicas a partir das 17h

(DOM, 29.08.2020)

#AD10397#

[VOLTAR](#)**DECISÃO ADMINISTRATIVA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL****CONTRIBUIÇÃO PARA O FINANCIAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL - COFINS - NÃO CUMULATIVIDADE - CRÉDITOS - ARRENDAMENTO - ALUGUEL - IMÓVEL RURAL - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - POSSIBILIDADE****SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 67, DE 24 DE JUNHO DE 2020**

ASSUNTO: CONTRIBUIÇÃO PARA O FINANCIAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL - COFINS

NÃO CUMULATIVIDADE. CRÉDITOS. ARRENDAMENTO. ALUGUEL. IMÓVEL RURAL. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS. POSSIBILIDADE.

A remuneração paga pela arrendatária em relação a bem arrendado é considerada aluguel para os fins do art. 3º, IV, da Lei nº 10.833, de 2003; conseqüentemente, o pagamento por parte da arrendatária a pessoa jurídica arrendadora pelo uso de imóvel rural, bem como pelo uso de máquinas e equipamentos destinados a gerar energia elétrica para consumo empresarial próprio, podem gerar créditos da não cumulatividade da Cofins.

SOLUÇÃO DE CONSULTA PARCIALMENTE VINCULADA À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 331, DE 21 DE JUNHO DE 2017, PUBLICADA NO DOU DE 30 DE JUNHO DE 2017.

DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei nº 10.833, de 2003, art. 3º, inc. IV.

ASSUNTO: CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS/PASEP

NÃO CUMULATIVIDADE. CRÉDITOS. ARRENDAMENTO. ALUGUEL. IMÓVEL RURAL. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS. POSSIBILIDADE.

A remuneração paga pela arrendatária em relação a bem arrendado é considerada aluguel para os fins do art. 3º, IV, da Lei nº 10.637, de 2002; conseqüentemente, o pagamento por parte da arrendatária a pessoa jurídica arrendadora pelo uso de imóvel rural, bem como pelo uso de máquinas e equipamentos destinados a gerar energia elétrica para consumo empresarial próprio, podem gerar créditos da não cumulatividade da Contribuição para o PIS/Pasep.

SOLUÇÃO DE CONSULTA PARCIALMENTE VINCULADA À SOLUÇÃO DE CONSULTA COSIT Nº 331, DE 21 DE JUNHO DE 2017, PUBLICADA NO DOU DE 30 DE JUNHO DE 2017.

DISPOSITIVOS LEGAIS: Lei nº 10.833, de 2003, art. 3º, IV.

FERNANDO MOMBELLI
Coordenador-Geral

(DOU, 30.06.2020)

BOAD10397---WIN/INTER