



SEFAZ

Secretaria de Estado da Fazenda



O QUE É A RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA?

A restrição tributária para os veículos que entram com isenção do ICMS na ZONA FRANCA DE MANAUS, é uma limitação imposta para o uso e/ou consumo restrito à área de abrangência do Município de Manaus e Áreas de Livre Comércio, de acordo com os Convênios ICMS 65/88 e 36/97.

Os veículos que se enquadram nessa condição são os classificados na posições 8702 e 8704 da NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul), que vem discriminado no campo CLASSIFICAÇÃO FISCAL da Nota fiscal do fabricante do veículo.

Quando do registro do veículo junto ao DETRAN AM e SEFAZ, é colocado no documento CERTIFICADO DE REGISTRO DE VEÍCULO, campo de observações a mensagem "PROIBIDO CIRCULAR FORA DA ZFM E ÁREA DE LIVRE COMÉRCIO POR MAIS DE 30 DIAS".

QUAL O PRAZO EXIGIDO PARA A PERMANÊNCIA NA ZFM?

O prazo legal para extinção da Restrição Tributária é de cinco anos da data de emissão da Nota Fiscal do fabricante do veículo.

COMO RETIRAR A RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA?

Se o Contribuinte necessitar retirar o veículo em definitivo da ZFM, antes de transcorrido o prazo legal de cinco anos, fica obrigado a recolher ao Estado remetente do veículo, o valor referente a ISENÇÃO DO ICMS concedido. Esse valor encontra-se registrado na Nota Fiscal do fabricante.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Cópia da Nota Fiscal do fabricante onde consta o valor do tributo a ser recolhido
- Cópia do Certificado de Registro do veículo
- Cópia da GNRE recolhida (com autenticação bancária).

Ver instruções para preenchimento da GNRE.



SEFAZ

Secretaria de Estado da Fazenda



Após recolhimento da GNRE e juntada dos documentos, dirigir-se à SEFAZ, Av. André Araújo, 150 – Aleixo, Sala 115, 1º Andar, para a emissão da AUTORIZAÇÃO DE BAIXA DE RESTRIÇÃO TRIBUTÁRIA

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GNRE

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GNRE

- 1- Entrar no site sefaz.am.gov.br; na página principal, no campo **ÁREAS**, clicar em **DOWNLOADS**. Exceto para o Estado de São Paulo – ver item 7.
- 2- Clicar em **PROGRAMA GNRE**.
- 3- Na página **GNRE – GUIA NACIONAL DE RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS ESTADUAIS**, clicar em **DOWNLOAD** e em seguida clicar em: **CLIQUE AQUI PARA COPIAR O PROGRAMA**, a seguir em **EXECUTAR**, e **EXECUTAR** novamente.
- 4- Na tela da GNRE clicar em **DIGITAR**
 - 4.1- Selecionar a **UF** destinatária do recolhimento – Ver nota fiscal de entrada na ZFM
 - 4.2- Selecionar o código da receita – 10009-9
 - 4.3- Informar a data de vencimento – data em que será feito o pagamento
 - 4.4- No campo **CNPJ/CPF DO CONTRIBUINTE**, informar o constante no documento do veículo
 - 4.5- No campo **Nº DO DOCUMENTO**, informar o número da nota fiscal de entrada
 - 4.6- No campo **VALOR PRINCIPAL**, informar o valor a ser recolhido
 - 4.7- Repetir o valor no campo **TOTAL A RECOLHER**
 - 4.8- No campo **Nº DO CONVÊNIO**, preencher 65/88
 - 4.9- Campo **NOME DA FIRMA OU RAZÃO SOCIAL**, preencher os dados do remetente da mercadoria para a ZFM.
 - 4.10- Campo **Inscrição Estadual na UF favorecida**, preencher com o número de inscrição do fornecedor ou fabricante na UF favorecida constante na nota fiscal de remessa para a ZFM
 - 4.11- No campo **Endereço Completo** preencher os dados conforme orientado no item anterior
 - 4.12- Idem para os campos 19, 20, 21 e 22
 - 4.13- No campo **INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES** preencher: **“DESINTERNAMENTO DE MERCADORIA REMETIDA PARA A ZFM CONFORME CONVÊNIO 36/97”**, acrescentando o número da **NOTA FISCAL DE ENTRADA**, e do **CHASSI** e **PLACA** caso trate-se de veículo.
- 5- Após verificação dos dados preenchidos clicar em **IMPRIMIR**.
- 6- Proceder o recolhimento da guia nos bancos credenciados: **BRDESCO, BRASIL, SANTANDER**, etc.
- 7- Caso a UF do remetente da mercadoria seja São Paulo, visualizar na página principal da SEFAZ-AM o campo **LINKS RELACIONADOS – SECRETARIAS DE FAZENDA** e clicar no menu e confirmar em **SÃO PAULO**
 - 7.1- Na página da SEFAZ/SP clicar em **DOWNLOADS**
 - 7.2- Clicar no menu em **GARE E GNRE** e escolher **EMISSÃO ON LINE**
 - 7.3- Clicar em **GARE E GNRE- DEMAIS CÓDIGOS DE RECEITA**
 - 7.4- Clicar em **GERAR UMA GUIA POR VEZ**
 - 7.5- No menu **TIPO DE GUIA** escolher: **GNRE**
 - 7.6- No menu **CÓDIGO DE RECEITA** escolher: **10009-9 SUBSTITUIÇÃO POR OPERAÇÃO**
 - 7.7- Preencher o campo **CNPJ/CPF** com os dados da pessoa (jurídica ou física) que irá efetuar o recolhimento
 - 7.8- Preencher os campos solicitados conforme orientações contidas nos itens 4.3 a 4.13.
 - 7.9- Clicar em **GERAR GUIA**
 - 7.10- Ver itens 5 e 6.