

## DADOS DO REQUERENTE (REPRESENTANTE LEGAL)

Nome da Pessoa Física/ Jurídica		CPF/ CNPJ	
Endereço		Nº	
Bairro	Cidade	UF	CEP
Contato (Nome Completo)	Telefone	Telefone	E-mail

## DADOS DO CLIENTE (CONSIGNATÁRIO)

Nome da Pessoa Física/ Jurídica		CPF/ CNPJ	
Endereço		Nº	
Bairro	Cidade	UF	CEP
Contato (Nome Completo)	Telefone	Telefone	E-mail

## DADOS BANCÁRIOS DO CLIENTE PARA RESTITUIÇÃO DE VALORES (CONSIGNATÁRIO)

Depósito em conta corrente    Nº Banco     Nº Agência:     Nº Conta Corrente:   
Favorecido     CPF/ CNPJ

## PELA PRESENTE, O REQUERENTE SOLICITA A RESTITUIÇÃO CONFORME DADOS ABAIXO

Valor Requerido     Data do Pagamento:     Nº Banco   
Nº Documento     Nº Doc. Liberatório     AWB/ MAWB/TERMO

## REQUER RESTITUIÇÃO RELATIVA AO DOCUMENTO (ASSINALAR UMA OPÇÃO)

DAI - Documento de Arrecadação de Importação     NFSe - Nota Fiscal Eletrônica de Serviço/ Boleto  
 DAE - Documento de Arrecadação de Exportação     Outros   
 DAPE - Documento de Arrecadação de Preço Específico (Serviços Prestados)

## MOTIVO (ASSINALAR UMA OPÇÃO)

Pagamento em duplicidade     Tabela aplicada indevida  
 Pagamento a maior     Divergência informações gerais (valor da carga (CIF ou FOB), volume, peso)  
 Pagamento registrado com numeração do documento de arrecadação divergente     Outros

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

## DECLARAÇÃO E PROTOCOLAÇÃO

<p><b>Declaro ter conhecimento que, caso não siga as instruções relacionadas abaixo, esse requerimento será arquivado sem a conclusão de seu processamento.</b></p> <p><input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">Localidade</p> <p><input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">Data</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p> <p style="text-align: right;">Assinatura e Carimbo do Requerente</p>	<p style="text-align: center;"><b>Espaço reservado para protocolo.</b></p>
---	--

## INSTRUÇÕES

### PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

- I - Quem pode entrar com o processo de restituição para o Cliente (Consignatário) é o Requerente (Representante Legal) com Procuração anexa, ou o próprio Cliente (Consignatário) com Contrato Social anexo;
- II - Em nenhuma hipótese será feito depósito em conta corrente de terceiros, a conta corrente informada para que seja efetuado o crédito deverá ser vinculada ao CPF/ CNPJ do Cliente (Consignatário);
- III - É obrigatório o preenchimento de todos os campos acima;
- IV - Caso o espaço e as informações acima não sejam suficientes, solicita-se que seja utilizado uma folha anexa em papel timbrado para especificar as razões que embasam o pedido de restituição.

### DOCUMENTOS A ANEXAR

- I - Cópia do documento liquidado (DAI, DAE, DAPE, NFSE, BOLETO);
- II - Cópia do(s) comprovante (s) de pagamento (s). Em caso de duplicidade, necessário o pagamento correto e em duplicidade;
- III - Cópia do Mantra e documento liberatório;
- IV - Comprovante de Inscrição da Situação Cadastral do Cliente (Consignatário). Emiti-lo através do site [http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
- V - Cópia de comprovante de conta bancária indicando o titular da conta, banco, agência e conta corrente para depósito (cheque, cartão, extrato);
- VI - Cópia da Procuração ou Contrato Social.

### PRAZO PREVISTO PARA RESTITUIÇÃO

- I - 60 (sessenta) dias corridos a contar da data protocolada.

### OUTRAS INFORMAÇÕES

- I - No âmbito do procedimento e posição do requerimento, toda comunicação será fornecida através do e-mail eletrônico: [contasapagar@vinci-airports.com.br](mailto:contasapagar@vinci-airports.com.br)

