

# MANUAL DE PREENCHIMENTO DO MÓDULO TA/LPCO VISÃO EXPORTADOR



1. [INCLUIR PEDIDO DE LPCO](#)
  - 1.1. [SELECIONAR MODELO](#)
  - 1.2. [PREENCHIMENTO DOS DADOS](#)
  - 1.3. [ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS](#)
  - 1.4. [INCLUIR LPCO COM NCM DESATIVADA](#)
2. [ACOMPANHAMENTO DA ANÁLISE DE LPCO](#)
  - 2.1. [VISUALIZAR EXIGÊNCIA](#)
  - 2.2. [RESPONDER EXIGÊNCIA](#)
  - 2.3. [VISUALIZAR DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO](#)
  - 2.4. [VISUALIZAR VINCULAÇÃO DE DU-E](#)
3. [CONSULTAR LPCO](#)
4. [CANCELAR LPCO](#)
5. [VINCULAR NA DU-E](#)
6. [SOLICITAÇÕES DE LPCO](#)
  - 6.1. [SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE LPCO](#)
  - 6.2. [SOLICITAÇÃO DE RETIFICAÇÃO DE LPCO DEFERIDO](#)
7. [SIMULAR TRATAMENTO ADMINISTRATIVO](#)

## 1. INCLUIR PEDIDO DE LPCO

O primeiro passo é acessar o módulo “exp” e clicar em LPCO >> Incluir Pedido



The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'LPCO' (highlighted in green), 'Visão Integrada', and 'Anexação de Documentos'. Below the 'LPCO' tab is a dropdown menu with two options: 'Incluir Pedido' and 'Consultar'. In the center of the page is a large green rectangular box with the word 'Exportação' written in white. Below this box is a descriptive text: 'Registro e acompanhamento de cargas e declarações de exportação, e anexação eletrônica de documentos'.

### 1.1. SELECIONAR MODELO

- Em seguida deve-se selecionar o modelo de LPCO a ser solicitado.
- Para tanto, pode-se começar a busca pelo órgão anuente, pelo nome do modelo ou pela NCM.
- De acordo com o órgão anuente escolhido, o sistema somente irá mostrar os modelos do respectivo órgão. Somente o modelo é de preenchimento obrigatório.



The screenshot shows the 'Inclusão de Pedido de LPCO' form. It has three input fields: 'Órgão anuente:', 'Modelo LPCO:', and 'NCM:'. The 'Órgão anuente:' dropdown menu is open, showing a list of agencies: ANP, ANVISA, CHEN, DECEX, DFPC, DNPM, and DPF. Below the input fields are two buttons: 'Prosseguir' (highlighted in blue) and 'Limpar'.

- Pode-se incluir novo LPCO a partir de outro existente do mesmo modelo:



The screenshot shows the 'Inclusão de Pedido de LPCO' form. The 'Órgão anuente:' dropdown menu is set to 'ANP'. The 'Modelo LPCO:' dropdown menu is open, showing a list of models. Below the input fields is a text field labeled 'Solicitar pedido novo a partir de LPCO existente:'.

- Após selecionar o modelo ou informar número de LPCO existente, clicar em “prosseguir”.

## 1.2. PREENCHIMENTO DOS DADOS

- a) Na tela seguinte devem ser preenchidos os dados do formulário, conforme definido pelo modelo.
- b) O modelo utilizado neste manual requer o preenchimento dos campos abaixo.

Inclusão de Pedido de LPCO

Dados Básicos

Data de referência

Data de emissão

Orgão emissor

CPF/CNPJ do exportador

Informações Gerais

Descrição de Mercadoria

País de origem

País de destino

Unidade comercializadora

Incoterm

Incoterm

Incoterm

Incoterm

Informações Adicionais

Registrar

- c) Alguns campos virão automaticamente preenchidos, outros devem ser selecionados de uma lista e outros são de preenchimento livre.
- d) O CPF/CNPJ virá preenchido com a identificação do exportador se o usuário estiver contextualizado no sistema;
- e) Para se contextualizar no sistema, deve-se informar o CPF/CNPJ no espaço abaixo da identificação do usuário:

exp imp int prd

Buscar funcionalidade

NOME

CPF: 999.999.999-99

02:59:52

Perfil:

IMPORTADOR/EXPORTADOR/DESPACHANT

CPF ou CNPJ

- f) Caso contrário, se deixar o campo em branco, o usuário terá que informar o CPF/CNPJ na inclusão do LPCO para o sistema validar se o usuário logado representa o CPF/CNPJ;

exp imp int prd

Buscar funcionalidade

NOME

CPF: 999.999.999-99

02:59:52

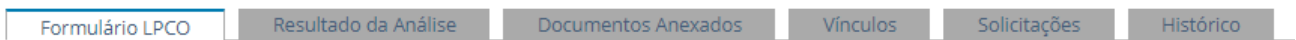
Perfil:

IMPORTADOR/EXPORTADOR/DESPACHANT

CPF ou CNPJ

- g) Alguns modelos permitem que o exportador informe mais de uma NCM, com quantidades e valores para cada NCM ou com quantidades e valores para o LPCO como um todo.
- h) Quando todos os campos obrigatórios (campos marcados com \* ) estiverem preenchidos, o exportador deve clicar em “registrar” para o LPCO ser gravado e ser gerado o número.

i) Após salvar, o formulário passará a conter as abas abaixo, sendo:

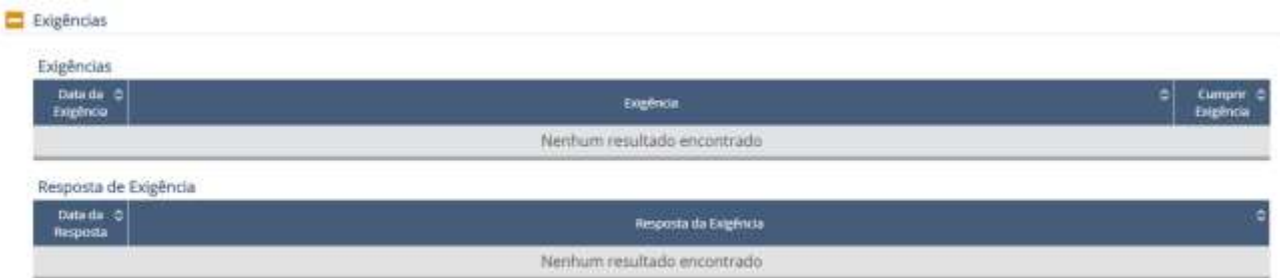


- a. Formulário LPCO: dados preenchidos pelo exportador;
- b. Resultado da Análise:

- i. Resumo: dados do modelo do LPCO, tratamento administrativo, base legal, início e fim de vigência (após o deferimento), se LPCO é valido para mais de uma DU-E (sim ou não)



- ii. Exigências: o exportador poderá acompanhar as exigências, conforme detalhes descritos no item 2.



- c. Documentos Anexados: dossiê gerado automaticamente pelo sistema, vide item 1.3.
- d. Vínculos: dados da DU-E vinculada com datas de apresentação da carga para despacho, desembaraço, embarque, averbação, desvinculação (se houver), consumo de quantidades/valores autorizados e saldos restantes;



- e. Solicitações: nesta aba poderão ser gerenciadas as solicitações de alteração de LPCO deferido e de prorrogação, quando for o caso;



- f. Histórico: o exportador poderá acompanhar os eventos do LPCO, como registro, exigências, deferimento, cancelamento, etc.

Histórico

Solicitação	Data	Situação	Usuário	Justificativa
002	05/07/2018 - 15:48	Deferido		Aceita a solicitação de alteração. Justificativa: «
002	05/07/2018 - 15:47	Para análise		A solicitação de alteração 002 do LPCO foi ALTERADA. Justificativa: «
002	05/07/2018 - 15:45	Para análise		Registro de solicitação de alteração.
001	05/07/2018 - 15:45	Deferido		A solicitação de prorrogação foi DEFERIDA. A nova data de fim de vigência será 01/08/2020.
001	05/07/2018 - 15:44	Deferido		Foi SOLICITADA uma prorrogação do LPCO. Nova data de fim de vigência solicitada: 01/08/2020. Justificativa da solicitação: «
001	04/07/2018 - 16:31	Deferido		
001	04/07/2018 - 16:01	Para análise		Registro de pedido de LPCO.

- g. Ao expandir o item do histórico, pode-se visualizar as alterações registradas após a exigência, ou retificações feitas em LPCO de modelos retificáveis:

Operação realizada com sucesso. [30/07/2018 09:08:11]

LPCO - E1900000201 - Certificado Fitossanitário

Situação: Em exigência

Chave de acesso: 8d48424f4e4a4b4a

Histórico

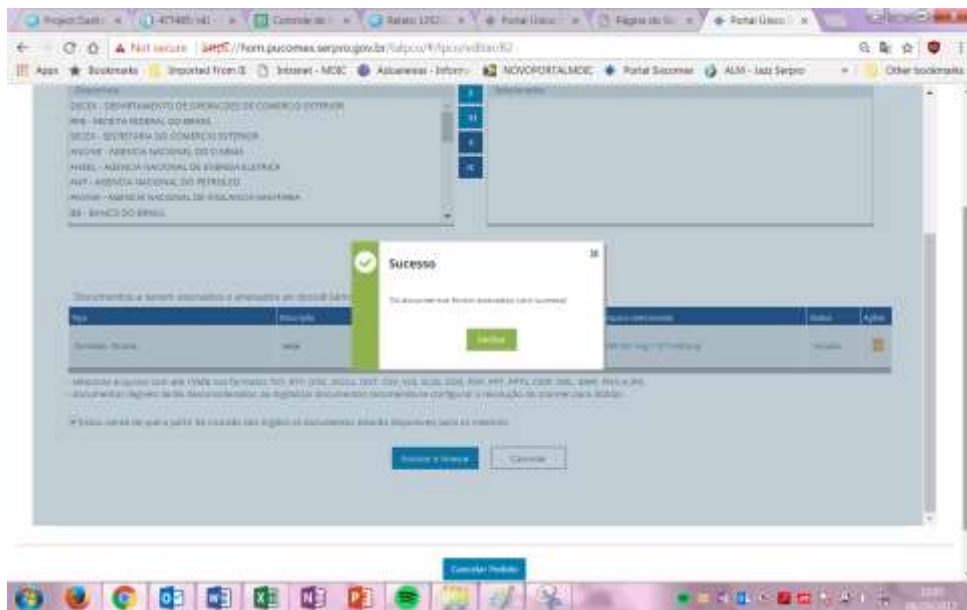
Solicitação	Data	Situação	Usuário	Justificativa
001	05/07/2018 - 15:00	Em exigência		Alteração de LPCO
				Alteração de LPCO
				Informação Original
				Informação Processada

### 1.3. ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

- Os documentos necessários à análise do órgão anuente somente poderão ser anexados ao pedido de LPCO depois que o usuário salvar o formulário, para que seja gerado o número do LPCO e o sistema de anexação crie um dossiê para o respectivo LPCO;
- Assim, após salvar o pedido de LPCO, que ficará na situação “para análise”, o usuário deverá selecionar a aba “Documentos Anexados”;
- Clicar em “Anexar Documentos” >> Selecionar o tipo de documento >> Incluir palavra-chave e selecionar os órgãos que podem ter acesso;
- Clicar em “Adicionar” (selecione arquivos com até 15MB nos formatos TXT, RTF, DOC, DOCx, ODT, CSV, XLS, XLSx, ODS, PDF, PPT, PPTx, ODP, XML, BMP, PNG e JPG);

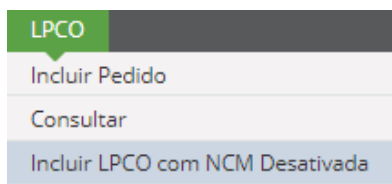
**Obs.: documentos ilegíveis serão desconsiderados, ao digitalizar documentos recomenda-se configurar a resolução do scanner para 300dpi.**

- e) Clicar em “Estou ciente...” >> Clicar em “Assinar e Anexar”; confirmar e, quando concluído, deve aparecer a mensagem de “sucesso”.



#### 1.4. INCLUIR LPCO COM NCM DESATIVADA

- a) Em algumas situações pode ser necessário emitir LPCO com NCM que perdeu a vigência;  
 b) Neste caso, o exportador deverá selecionar a opção de “Incluir LPCO com NCM desativada”;

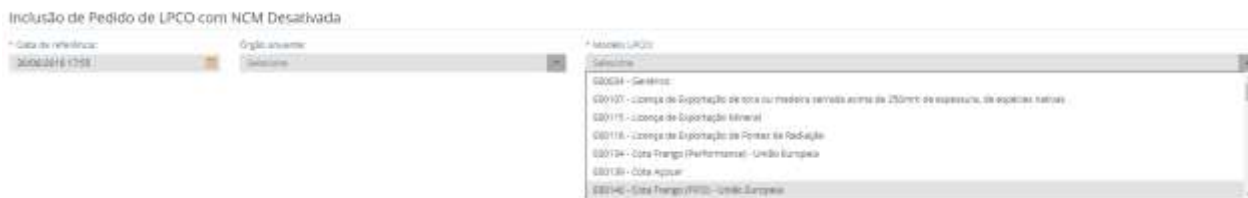


- c) O segundo passo é informar a data de referência, na qual a NCM era válida;

#### Inclusão de Pedido de LPCO com NCM Desativada

\* Data de referência:

- d) Em seguida, seleciona-se o modelo;



- e) A partir disso, o exportador deverá preencher os campos do formulário e seguir normalmente com o processo.

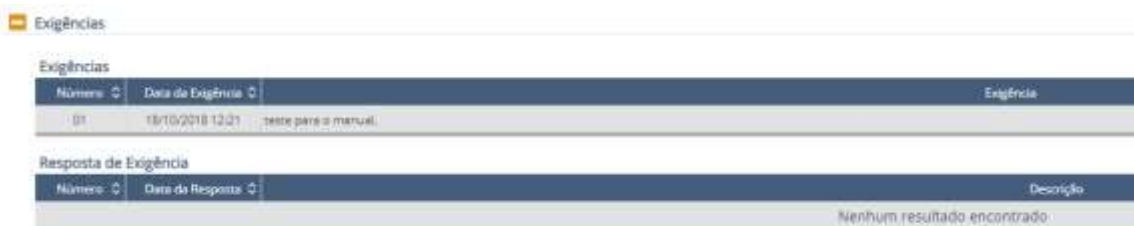
## 2. ACOMPANHAMENTO DA ANÁLISE DE LPCO

O exportador poderá acompanhar o andamento dos seus pedidos de LPCO, visualizar as exigências e a decisão do órgão anuente, bem como responder eventuais exigências apostas no sistema. Além disso, no LPCO o exportador poderá visualizar as DU-E vinculadas.

Um LPCO poderá ser alterado se estiver nas situações “para análise” ou “em exigência”. Para tanto, basta alterar os dados e clicar em “registrar” novamente.

### 2.1. VISUALIZAR EXIGÊNCIA

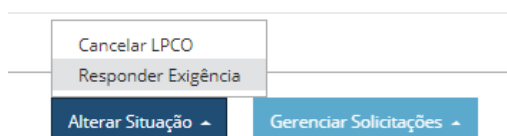
O exportador deverá acessar o LPCO e, na aba de “Resultado da Análise”, no campo “Exigências”, visualizará as exigências incluídas pelo órgão anuente.



The screenshot shows a web interface with a header 'Exigências'. Below it, there is a table with columns 'Número', 'Data da Exigência', and 'Exigência'. The first row contains the values '01', '18/10/2018 12:21', and 'teste para o manual.'. Below the table, there is a section titled 'Resposta de Exigência' with columns 'Número' and 'Data da Resposta', and a description field containing 'Nenhum resultado encontrado.'

### 2.2. RESPONDER EXIGÊNCIA

- a) Para responder a exigência, o exportador deverá clicar em “alterar situação” e “responder exigência”:



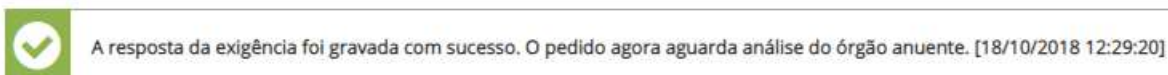
- b) Ao fazer isso o sistema abrirá uma nova janela na qual constará a lista de exigências para ser escolhida qual será respondida (já que pode haver mais de uma) e o espaço para o exportador incluir a resposta e confirmar.



The screenshot shows a dialog box titled 'Responder Exigência'. It contains a warning message: 'Ao confirmar o cumprimento dessa(s) exigência(s), o sistema não mais permitirá retificações no LPCO, até nova manifestação do Anuente.' Below the message, there is a section for 'Exigências' with a checkbox for 'Exigência 01' and a text area for 'Descrição da Exigência' containing 'teste para o manual.'. There is also a text area for 'Descrição do Cumprimento da Exigência'. At the bottom, there are three buttons: 'Salvar Rascunho', 'Confirmar', and 'Cancelar'.

- c) Preencher e clicar em “confirmar” ou “salvar rascunho”;

- d) Feito isso, e não restando outra exigência a ser cumprida, o sistema apresentará a seguinte mensagem:

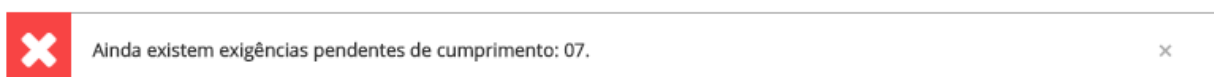


- e) Se houver mais de uma exigência, o exportador poderá responder uma de cada vez ou todas ao mesmo tempo. Para responder todas, deve clicar em “Responder todas as exigências”:

\* Exigências:

- Exigência 02
- Exigência 03
- Responder todas as exigências

- f) No caso de “responder todas as exigências”, a descrição informada será utilizada em todas as exigências pendentes.
- g) Se ainda restar alguma exigência pendente, o sistema informará o seguinte:



- h) Ao confirmar o cumprimento da exigência, o sistema não mais permitirá retificações no LPCO, até nova manifestação do anuente.
- i) Estando todas as exigências respondidas, o LPCO deverá ser atualizado para apresentar a nova situação, que será “Resposta de exigência”.

### 2.3. VISUALIZAR DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO

- a) A situação do LPCO fica fixo aparecendo em todas as abas do LPCO, sendo que, na aba de “Resultado da Análise”, é mostrado ao exportador se o LPCO é válido para ser utilizado em mais de uma DU-E (sim ou não), data de início e fim de vigência.
- b) A data de início nunca será anterior ao deferimento, mas poderá ser posterior. A data de fim de vigência não segue padrão único, pois depende de cada modelo definido pelo órgão anuente, podendo ser alguns dias ou de muitos anos.
- c) Apesar de constar um prazo pré-definido pelo órgão anuente, o servidor do órgão poderá alterar a data de fim de vigência no momento do deferimento do LPCO.

### 2.4. VISUALIZAR VINCULAÇÃO DE DU-E

- a) Na aba de “Resultado da Análise”, no campo de “Vínculos”, o sistema mostrará: Data da vinculação, Número da DU-E, Número do item da DU-E, Data da apresentação da carga para despacho (ACD), Data de embarque, Data da averbação, Data da desvinculação (se for o caso), Quantidade consumida na unidade de medida comercializada (se for o caso), Quantidade consumida na unidade de medida estatística (se for o caso), Valor da mercadoria no local de embarque consumido (se for o caso), Moeda utilizada na DU-E (se for o caso) e Saldos;

#### Vínculos do LPCO

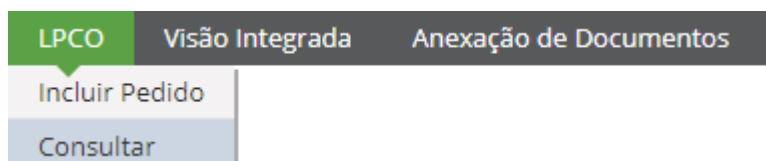
	Data da Vinculação	DU-E / Item
+	16/10/2018	18BR9900009192

- b) Ao clicar no link da DU-E, o sistema abrirá uma nova guia para consulta da DU-E vinculada.



### 3. CONSULTAR LPCO

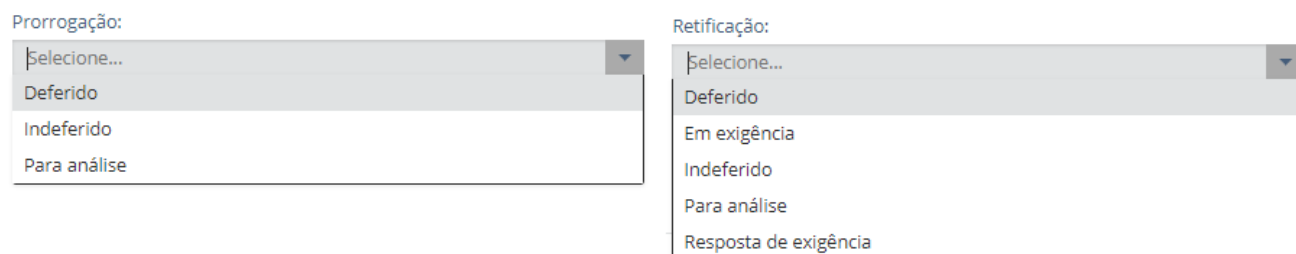
a) Para consultar um LPCO, o exportador deve acessar o sistema em:



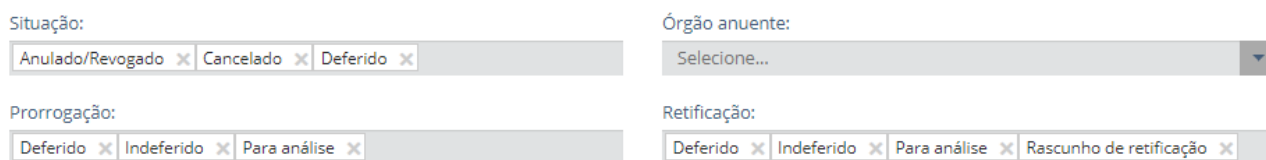
b) No filtro de consulta o exportador poderá fazer consulta pelo número do LPCO, pela situação do LPCO (para análise, deferido, etc.), pelo órgão anuente, pelo nome do modelo de LPCO, pelo CNPJ do exportador (caso o usuário represente mais de um CNPJ);



c) Para fazer consulta pela situação da solicitação da prorrogação ou da solicitação de retificação, utilize os filtros abaixo;



d) Pode-se escolher mais de uma situação de LPCO e de solicitações:



e) Na busca avançada, o exportador poderá pesquisar pelo período, país de destino e/ou do importador, pelo número da DU-E, pela NCM (NCM específica ou faixa de NCM, se informar NCM inicial e final), pela opção “sim” ou “não” de “carga em despacho” ou pelo número do documento no órgão (caso o anuente tenha numeração própria diferente do número do LPCO).

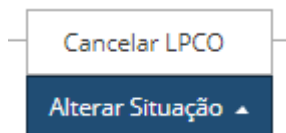


f) Após escolhidos os filtros, é só clicar em “Consultar” ou “Limpar”, caso queira reiniciar a busca.

g) Quando houver prorrogação pendente “para análise”, aparecerá “P”; quando houver retificação pendente (“em exigência”, “para análise” ou “resposta de exigência”), aparecerá “R”; quando a prorrogação for indeferida, não aparecerá mais o “P”; se for deferida, aparecerá “P”; quando a retificação for indeferida, não aparecerá mais o “R”; se for deferida, aparecerá “R”:

#### 4. CANCELAR LPCO

Os LPCO com situação “para análise”, “em análise”, “em exigência” ou “resposta de exigência” podem ser cancelados pelo exportador. Para tanto, basta acessar o LPCO e clicar em “alterar situação” e “cancelar LPCO”. As DU-E que já tiverem sido vinculadas devem ser retificadas para excluir o LPCO cancelado e incluído novo LPCO para que a operação possa prosseguir. Não poderão ser cancelados LPCO deferido ou vinculados a DU-E desembaraçada.



#### 5. VINCULAR NA DU-E

- a) Nos casos em que a operação de exportação necessitar de alguma licença, permissão, certificado ou outro documento, seja em função do produto (NCM) ou de outras características da operação (país de destino ou do importador, enquadramento da operação, etc.), o exportador deverá providenciar o pedido de LPCO no módulo próprio.
- b) De posse do número do LPCO, esteja ou não deferido pelo órgão anuente, o exportador deve informar o número no campo próprio no item da DU-E a que se refere o LPCO e clicar em “Adicionar LPCO”.

##### Lista de LPCO

Número do LPCO:

E1700000409

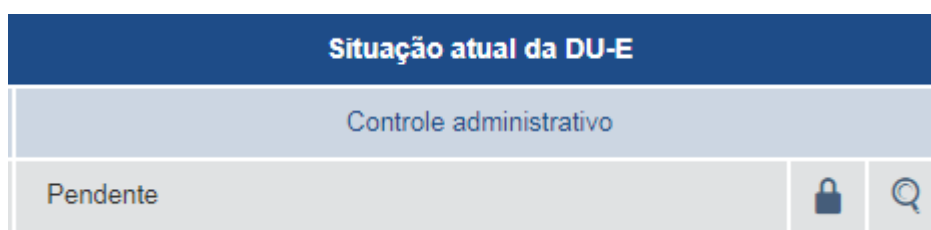
Adicionar LPCO

- c) Podem ser informados tantos LPCO quantos forem necessários de acordo com a operação de exportação pretendida. O número pode ser editado (clique no lápis) ou excluído (clique na lixeira):

Número do Pedido LPCO	
E1700000409	 

- d) Após concluir o preenchimento de todos os itens da DU-E, ao clicar em “Registrar”, o sistema fará as validações necessárias e apresentará as mensagens de retorno de sistema.
- e) No caso abaixo, por exemplo, foi informado LPCO que não era o esperado pelo sistema:  
*Item: 1 – O LPCO E1700000124 informado não é do(s) modelo(s) Licença de Exportação – ANP, DAT – Declaração Agropecuária do Trânsito Internacional requerido(s) para o item da DU-E [19/12/2017 17:01:37] [DUEX-FRUDVV2593]*
- f) No outro exemplo a seguir, o LPCO informado era do modelo esperado, mas um dos campos preenchido na DU-E estava incompatível com a informação contida no LPCO.

- g) Nesse caso, o sistema informará qual campo contém a divergência:  
*Item: 1 - O LPCO E1700000409 informado é incompatível com a operação. Campos incompatíveis: País de destino(E0155) [19/12/2017 17:05:48] [DUEX-SQJEVV2593]*
- h) Já no terceiro exemplo abaixo, os campos estavam compatíveis, mas o LPCO autorizado é de valor menor do que o valor pretendido na DU-E:  
*Item: 1 - O LPCO informado não possui saldo(E0155) [19/12/2017 17:08:00] [DUEX-CDVVVV2593]*
- i) Quando os campos estiverem compatíveis, o sistema permitirá o registro da DU-E, mesmo que o LPCO ainda não tenha sido deferido pelo anuente.
- j) Na consulta da DU-E o exportador poderá acompanhar a situação na opção “Controle Administrativo”:



- k) Na aba de “Tratamento Administrativo”, o exportador poderá acompanhar o andamento dos LPCO de cada um dos itens da DU-E e até de mais de um LPCO de um mesmo item, se houver:

The screenshot shows a complex interface with multiple tabs: "Informações Gerais", "Itens da DU-E", "Histórico", "Exceções Fiscais", "Seleções", and "Tratamento Administrativo". The "Tratamento Administrativo" tab is active. Below the tabs, there is a table with the following data:

Item da DU-E	Mensagem	Modelo de LPCO	Órgão	Nº do LPCO	Situação	Impedido de embarque
001		DAT - Declaração Agropecuária do Trânsito Internacional	MAFA			Sim
001	Necessita informar LPCO de Licença de Exportação - ANP	Licença de Exportação - ANP	ANP	E1700000409	Para análise	Sim

- l) Quando todos os LPCO estiverem “deferidos” a situação do “controle administrativo” passará de “pendente” para “deferido” e, se a DU-E já estiver desembaraçada, o exportador poderá dar prosseguimento ao embarque.

## 6. SOLICITAÇÕES DE LPCO


### 6.1. SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE LPCO

- Quando o prazo de vigência do LPCO for insuficiente para que o exportador conclua a operação, o usuário poderá solicitar prorrogação do LPCO, que será analisada pelo mesmo anuente que deferiu o pedido de LPCO.
- Para tanto, o usuário deverá acessar o LPCO pela opção de consulta e escolher o LPCO desejado. Somente pode ser prorrogado LPCO que esteja na situação “deferido”.
- Após abrir o detalhamento do LPCO, clicar em “Gerenciar Solicitações” e “Solicitar Prorrogação”:



- O sistema irá abrir uma modal para o exportador informar a nova data de fim de vigência que deseja, podendo optar por clicar em “prorrogar por igual período”, devendo preencher o campo de “justificativa”.

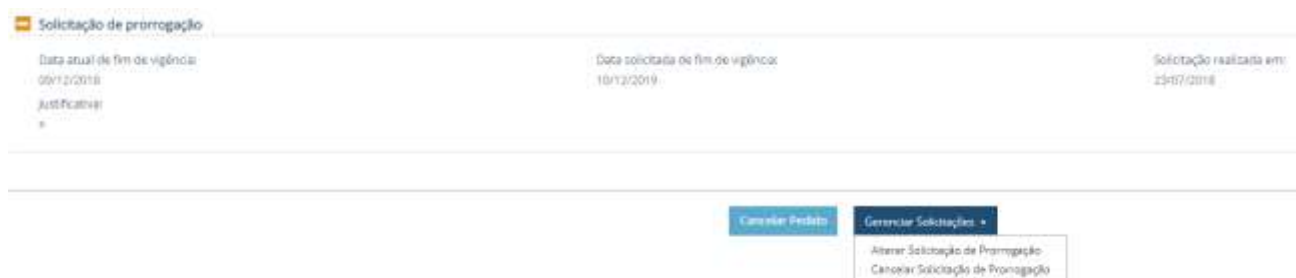
Solicitar Prorrogação ✕

\* Nova data de fim de vigência:  
\_/\_/\_\_\_\_   Prorrogar por igual período

\* Justificativa:

Confirmar Cancelar

- Na aba de “Solicitações” o exportador poderá (enquanto não houver a manifestação do órgão anuente) alterar ou cancelar a solicitação de prorrogação:

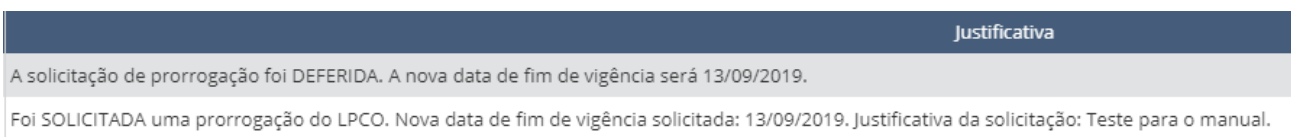


- Enquanto o pedido de prorrogação estiver pendente, o LPCO receberá uma marcação na coluna “Solicitações” como “P”;

- g) Após análise do órgão anuente, na aba de “Resultado da Análise”, constará a data de fim de vigência atualizada:



- h) No histórico constará o evento da solicitação da prorrogação (com a nova data e a justificativa) e do resultado (DEFERIDA ou INDEFERIDA) com a nova data de vigência.



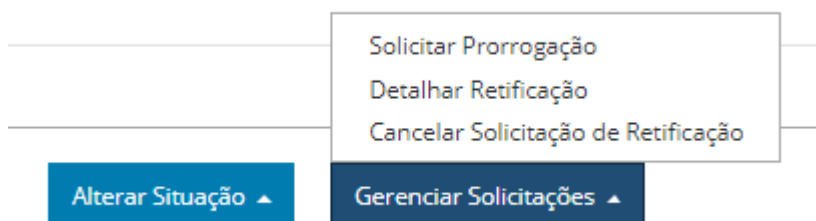
- i) A solicitação de prorrogação pode ser realizada até o último dia do fim de vigência, sem prejuízo da análise pelo órgão anuente;
- j) O pedido de prorrogação será cancelado automaticamente pelo sistema se o LPCO for cancelado.

## 6.2. SOLICITAÇÃO DE RETIFICAÇÃO DE LPCO DEFERIDO

- a) Quando o modelo de LPCO permitir, o LPCO poderá ser retificado após deferimento;
- b) Nesse caso, o exportador deverá acessar o LPCO e clicar em “Gerenciar Solicitações” e “Solicitar Retificação”;

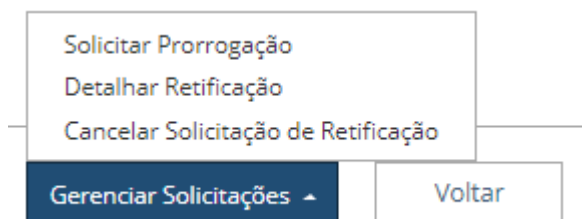


- c) O sistema irá abrir os dados do formulário para o exportador alterar os campos;
- d) O exportador deverá “salvar”, “justificar” (opcional) e “confirmar”;
- e) O sistema irá gerar um número de solicitação de alteração;
- f) Na opção de “Detalhar Alteração” o exportador poderá acompanhar as exigências referentes à solicitação de alteração, incluir nova alteração ou cancelar a alteração;

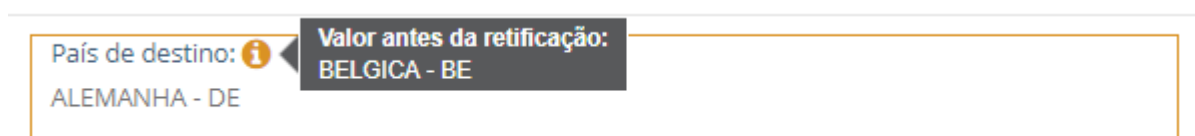


- g) Se a DU-E vinculada for desembaraçada, as retificações pendentes serão canceladas automaticamente pelo sistema, exceto nos casos de modelos que são sempre retificáveis;

- h) O exportador poderá cancelar a solicitação de alteração na opção “Gerenciar Solicitações”, “Cancelar Alteração”;



- i) As alterações realizadas ficam marcadas no formulário conforme abaixo, podendo-se visualizar o que constava antes da retificação ao passar o mouse no “i”:



- j) O exportador poderá cancelar a solicitação de alteração na opção “Gerenciar Solicitações”, “Cancelar Alteração”.

## 7. SIMULAR TRATAMENTO ADMINISTRATIVO

- No ambiente de acesso público (acesso sem certificação digital) qualquer usuário conectado à internet poderá consultar o Tratamento Administrativo.
- No perfil do exportador e também no perfil de remessa expressa/postal, os usuários cadastrados poderão consultar o Tratamento Administrativo.
- É sempre obrigatório o preenchimento dos campos abaixo:

Simular Tratamento Administrativo

Simular Tratamento Administrativo

Filtros de Consulta

Operação: Importação

País de destino: Selecionar

País de origem: Selecionar

Equipamento: Selecionar

Situação Especial: Selecionar

NCM: Selecionar

Não sou um robô

Salvar Limpar

- Após informar o código NCM o sistema apresenta também campo para o usuário preencher os atributos vinculados ao código NCM, se houver, a fim de informar corretamente qual o tratamento e modelo que se aplica à operação:

Simular Tratamento Administrativo

Simular Tratamento Administrativo

Filtros de Consulta

Operação: Importação

País de destino: AU - AUSTRÁLIA

País de origem: AU - AUSTRÁLIA

Equipamento: 8800 - EXPORTAÇÃO SOCIAL

Situação Especial: 2000 - Reserva

NCM: 8803000

Não sou um robô

Salvar Limpar

- Se clicar no número do modelo, o sistema disponibiliza os campos do formulário LPCO:

Resultados da Consulta

Tipo de Tratamento: Requer LPCO

Número Específico: 8803000

Informar número LPCO Pedido de Exportação - Produtos de Defesa

Visualização de Pedido de LPCO

Visualização de Pedido de LPCO

Dados Básicos

Origem Anfitriã: AUSTRÁLIA

Nome do LPCO: Pedido de Exportação - Produtos de Defesa

Informações Gerais

Nº do pedido de exportação (FEU):

Nº de negociação preliminar (NEG PREL):

País de destino: Selecionar

País de origem: Selecionar

8803000 - OUTRAS PARTES DE AVIÕES OU DE HELICÓPTEROS

Descrição: Selecionar

Nº de negociação preliminar (NEG PREL):

País de destino: Selecionar

País de origem: Selecionar

8803000 - OUTRAS PARTES DE AVIÕES OU DE HELICÓPTEROS

Descrição: Selecionar