



**RESOLUÇÃO Nº 002 DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO SEMESTRAL DE TRANSIÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **SUPERINTENDENTE DO PORTO DE ITAJAÍ**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art.1º da Lei Municipal 3.513, de 06 de junho de 2000 com alterações posteriores e pelo art. 17 da Lei 12.815 de 2003 e;

**CONSIDERANDO** o Contrato de Transição celebrado entre a Autoridade Portuária de Itajaí, a Superintendência do Porto de Itajaí e a APM TERMINALS Itajaí S/A cujo prazo máximo, na forma da legislação, se celebra por até 06 (seis) meses;

**CONSIDERANDO** o art.30, da Lei 8.987 de 13 de fevereiro de 1995;

**CONSIDERANDO** o art. 17 da Lei 12.815 de 5 de junho de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Estabelecer as diretrizes para o processo de acompanhamento, fiscalização e gerenciamento do contrato semestral de transição do arrendamento do Porto de Itajaí, que se dará nos termos desta resolução.

**Art. 2º.** A APM TERMINAL Itajaí S/A, doravante apenas APM, prestará as informações solicitadas pela legislação atinente à espécie e pelo contrato firmado entre as partes, sempre por escrito e com transmissão por meio eletrônico.

**Parágrafo único.** Quando houver necessidade de apresentar documentação ou qualquer outra informação por meio diferente do estabelecido no caput, será realizada solicitação específica.

**Art. 3º.** Os contratos de transição sempre serão formalizados com prazo de até seis meses e o acompanhamento, fiscalização e gerenciamento estabelecidos por esta resolução observarão o prazo de vigência do contrato de transição.



**Parágrafo único.** Nenhum documento apresentado em processo de acompanhamento, fiscalização e gerenciamento anterior possui transporte para processo de acompanhamento, fiscalização e gerenciamento de contratação posterior, cabendo a APM, quando ainda vigentes, reapresenta-los novamente para outros contratos.

**Art.4º.** Sempre que o agente fiscal desejar, poderá requerer ao Superintendente a contratação de terceiros para assisti-lo ou subsidiá-lo nas informações relacionadas a fiscalização.

**Parágrafo único.** O dever de fiscalizar do agente fiscal não exclui o de outros órgãos, gerencias ou diretorias e da Superintendência do Porto de Itajaí, ora em diante simplesmente, SURIN.

**Art.5º.** A atividade de fiscalização se dará em obras, serviços, documentos ou informações em meio impresso ou digital, incluindo arquivos e sistemas, destacados ou não no Anexo I.

**Art.6º.** Caso tenha sido concedido prazo para prestação de informações adicionais àquelas já elencadas no documento que segue como Anexo I desta Resolução e a APM tiver necessidade de dilação do tempo concedido, requererá a sua prorrogação ao fiscal, informando as dificuldades de atendimento do pleito no tempo concedido.

**Parágrafo único.** Caso o fiscal não acate a solicitação de prorrogação, com fundamentação, e caso seja do interesse da APM, caberá recurso sobre o prazo ao SURIN.

**Art. 7º.** Todos os documentos relacionados ao contrato de transição serão protocolados na Secretaria Geral, ora em diante apenas SEGER, que os encaminhará para o fiscal do contrato e para a Assessoria de Auditoria da SURIN.

§1º O gerenciamento de informações e documentos correlatos ao contrato de transição será realizado pela Assessoria de Auditoria da SURIN que receberá cópia de todos os documentos autuando-os após numera-los sequencialmente, com arquivo em livros específicos para esta finalidade.

§2º Os procedimentos estabelecidos pela Resolução 11, de 03 de outubro de 2014, no que couber, serão subsidiários aos estabelecidos por esta Resolução.

**Art. 8º.** A não apresentação das informações necessárias pela APM, no tempo e modo, configura-se omissão e sujeita a APM, de imediato, ao Termo de Constatação.

**Art. 9º.** Realizado o procedimento de fiscalização e caso seja constatado irregularidades, será elaborado o Termo de Constatação que deverá conter I. Descrição dos fatos;  
II. Identificação da infração;  
III. Providencias a serem tomadas e,  
IV. Prazo para a execução das providências.

**Art.10º.** A APM será formalmente cientificada do Termo de Constatação mediante encaminhamento de documento com as informações constantes no artigo anterior por intermédio de e-mail para o endereço eletrônico utilizado entre as partes para envio e recebimento de documentos afetos ao contrato.


**Art.11º.** Findo o prazo estabelecido para as providencias descritas no Termo de Constatação, sem que tenha havido solução da pendência, é dever do fiscal do contrato encaminhar o Termo de Constatação com as demais informações e comprovações para a Agencia Nacional de Transportes Aquaviários, ora em diante simplesmente ANTAQ.

**Art.12º.** Revogam-se as disposições em contrário.

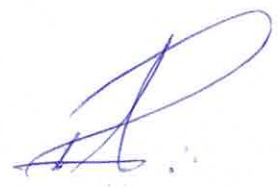
**Art. 13º.** Essa Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

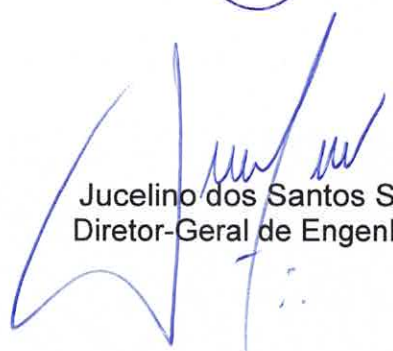
Itajaí/SC, 24 de fevereiro de 2023.



Fábio da Veiga  
Superintendente do Porto de Itajaí



Ronaldo Camargo Souza  
Diretor-Geral de Administração e Finanças



Jucelino dos Santos Sora  
Diretor-Geral de Engenharia



Ricardo José Pogalski de Amorim  
Diretor-Geral de Operações Logísticas

**Controle Contrato de Transição**

Item	Subtítulo	Indicador	Período Referencial	Dissinativações sobre a exigência	Registro de Cumprimento	Documento(s) em anexo	IN/SIPE	Situação
1	Fornecer à Gerência de Operações e a Gerência de Faturamento relatório contendo dados segmentados relativos ao volume de movimentação de carga, listando as linhas regulares de navegação que frequentaram o terminal arrendado.	Mensal - 5 dias após o término do período	01	Sistema eletrônico de dados	Certificar o fornecimento do relatório pela APM junto as duas gerências.			
1	Fornecer à Gerência de Operações e a Gerência de Faturamento relatório contendo dados segmentados relativos ao volume de movimentação de carga, listando as linhas regulares de navegação que frequentaram o terminal arrendado.	Mensal - 5 dias após o término do período	02	Sistema eletrônico de dados	Certificar o fornecimento do relatório pela APM junto as duas gerências.			
1	Fornecer à Gerência de Operações e a Gerência de Faturamento relatório contendo dados segmentados relativos ao volume de movimentação de carga, listando as linhas regulares de navegação que frequentaram o terminal arrendado.	Mensal - 5 dias após o término do período	03	Sistema eletrônico de dados	Certificar o fornecimento do relatório pela APM junto as duas gerências.			
1	Fornecer à Gerência de Operações e a Gerência de Faturamento relatório contendo dados segmentados relativos ao volume de movimentação de carga, listando as linhas regulares de navegação que frequentaram o terminal arrendado.	Mensal - 5 dias após o término do período	04	Sistema eletrônico de dados	Certificar o fornecimento do relatório pela APM junto as duas gerências.			
1	Fornecer à Gerência de Operações e a Gerência de Faturamento relatório contendo dados segmentados relativos ao volume de movimentação de carga, listando as linhas regulares de navegação que frequentaram o terminal arrendado.	Mensal - 5 dias após o término do período	05	Sistema eletrônico de dados	Certificar o fornecimento do relatório pela APM junto as duas gerências.			
1	Fornecer à Gerência de Operações e a Gerência de Faturamento relatório contendo dados segmentados relativos ao volume de movimentação de carga, listando as linhas regulares de navegação que frequentaram o terminal arrendado.	Mensal - 5 dias após o término do período	06	Sistema eletrônico de dados	Certificar o fornecimento do relatório pela APM junto as duas gerências.			
2	Informar às Gerências de Operações e de Faturamento, as cargas das quais é fiel depositária armazenadas junto às áreas consideradas públicas no Porto Organizado de Itajaí	Diariamente	01	Sistema eletrônico de dados	Certificar que os dados estão integrados via sistema APM/Porto. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP			
2	Informar às Gerências de Operações e de Faturamento, as cargas das quais é fiel depositária armazenadas junto às áreas consideradas públicas no Porto Organizado de Itajaí	Diariamente	02	Sistema eletrônico de dados	Certificar que os dados estão integrados via sistema APM/Porto. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP			
2	Informar às Gerências de Operações e de Faturamento, as cargas das quais é fiel depositária armazenadas junto às áreas consideradas públicas no Porto Organizado de Itajaí	Diariamente	03	Sistema eletrônico de dados	Certificar que os dados estão integrados via sistema APM/Porto. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP			
2	Informar às Gerências de Operações e de Faturamento, as cargas das quais é fiel depositária armazenadas junto às áreas consideradas públicas no Porto Organizado de Itajaí	Diariamente	04	Sistema eletrônico de dados	Certificar que os dados estão integrados via sistema APM/Porto. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP			
2	Informar às Gerências de Operações e de Faturamento, as cargas das quais é fiel depositária armazenadas junto às áreas consideradas públicas no Porto Organizado de Itajaí	Diariamente	05	Sistema eletrônico de dados	Certificar que os dados estão integrados via sistema APM/Porto. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP			
2	Informar às Gerências de Operações e de Faturamento, as cargas das quais é fiel depositária armazenadas junto às áreas consideradas públicas no Porto Organizado de Itajaí	Diariamente	06	Sistema eletrônico de dados	Certificar que os dados estão integrados via sistema APM/Porto. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP			
3	Fornecer os dados através de transferência eletrônica de dados.	Diariamente	01	Sistema eletrônico de dados	Atualizado em sistema via integração APM/Superintendência do Porto de Itajaí. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP	Sistema integrado - NOWS		
3	Fornecer os dados através de transferência eletrônica de dados.	Diariamente	02	Sistema eletrônico de dados	Atualizado em sistema via integração APM/Superintendência do Porto de Itajaí. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP	Sistema integrado - NOWS		
3	Fornecer os dados através de transferência eletrônica de dados.	Diariamente	03	Sistema eletrônico de dados	Atualizado em sistema via integração APM/Superintendência do Porto de Itajaí. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP	Sistema integrado - NOWS		
3	Fornecer os dados através de transferência eletrônica de dados.	Diariamente	04	Sistema eletrônico de dados	Atualizado em sistema via integração APM/Superintendência do Porto de Itajaí. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP	Sistema integrado - NOWS		
3	Fornecer os dados através de transferência eletrônica de dados.	Diariamente	05	Sistema eletrônico de dados	Atualizado em sistema via integração APM/Superintendência do Porto de Itajaí. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP	Sistema integrado - NOWS		
3	Fornecer os dados através de transferência eletrônica de dados.	Diariamente	06	Sistema eletrônico de dados	Atualizado em sistema via integração APM/Superintendência do Porto de Itajaí. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP	Sistema integrado - NOWS		
4	A SURIN e a ARRENDATÁRIA, publicado em seus sites eletrônicos, os dados referentes à movimentação de cargas, e das linhas regulares de navegação que frequentaram o Porto Público de Itajaí.	Mensalmente	01	Sistema eletrônico de dados	Atualizado em sistema via integração APM/Superintendência do Porto de Itajaí. O registro destes dados é encaminhado mensalmente à ANTAQ via Sistema de Desempenho Portuário - SDP	Sistema integrado - NOWS		

4	A SURIN e a ARRENDATÁRIA, publicarão em seus sites eletrônicos, os dados referentes à movimentação de cargas, e das linhas regulares de navegação que frequentarem o Porto Público de Itajai.	Mensalmente	02	Sistema eletrônico de dados			
4	A SURIN e a ARRENDATÁRIA, publicarão em seus sites eletrônicos, os dados referentes à movimentação de cargas, e das linhas regulares de navegação que frequentarem o Porto Público de Itajai.	Mensalmente	03	Sistema eletrônico de dados			
4	A SURIN e a ARRENDATÁRIA, publicarão em seus sites eletrônicos, os dados referentes à movimentação de cargas, e das linhas regulares de navegação que frequentarem o Porto Público de Itajai.	Mensalmente	04	Sistema eletrônico de dados			
4	A SURIN e a ARRENDATÁRIA, publicarão em seus sites eletrônicos, os dados referentes à movimentação de cargas, e das linhas regulares de navegação que frequentarem o Porto Público de Itajai.	Mensalmente	05	Sistema eletrônico de dados			
4	A SURIN e a ARRENDATÁRIA, publicarão em seus sites eletrônicos, os dados referentes à movimentação de cargas, e das linhas regulares de navegação que frequentarem o Porto Público de Itajai.	Mensalmente	06	Sistema eletrônico de dados			
5	Submetetá previamente a SURIN as especificações técnicas, o projeto básico de engenharia e as autorizações dos órgãos competentes, quando pretender realizar investimentos não previstos originalmente em Contrato de Arrendamento.	Quando houver	01	Por meio de formalização recebida da APM e encaminhar a engenharia para análise e validação das informações.			
6	Prestará contas à SURIN da execução das obras e serviços de engenharia que estiverem sob sua responsabilidade.	Quando houver, mensalmente até o final da obra	01	Por meio de formalização recebida da APM e encaminhar a engenharia para análise e validação das informações.			
7	A execução de qualquer obra, sob a responsabilidade da ARRENDATÁRIA, só poderá ser iniciada após a apresentação e aprovação do Projeto Básico pela SURIN, devidamente assinado por engenheiro responsável e com a respectiva ART incluindo os itens do inciso deste artigo (desenvolvimento, solução, identificação e orçamento)	Quando houver, antes do início da obra	01	Por meio de formalização recebida da APM e encaminhar a engenharia para análise e validação das informações.			
8	Aprovado pela SURIN o Projeto Básico, iniciar-se-á a obra ou serviço, nos termos do Projeto Executivo, que conterá todas as exigências previstas pela ABNT, após a apresentação a SURIN de cronograma e das licenças dos órgãos competentes.	Quando houver, antes do início da obra	01	Por meio de formalização recebida da APM e encaminhar a engenharia para análise e validação das informações.			
9	Enviará, ao final das obras, ou conforme o construído a SURIN os desenhos técnicos, as memórias de cálculo, as especificações do Projeto Executivo, conforme o construído relatório conclusivo das obras; o acompanhamento dos controles ambientais e as novas licenças dos órgãos competentes.	Quando houver, no final da obra	01	Por meio de formalização recebida da APM e encaminhar a engenharia para análise e validação das informações.			
10	Qualquer alteração nos prazos de execução das obras ou serviços, ou ainda, modificação do Projeto Executivo, deverá ser previamente comunicada a SURIN.	Quando houver	01	Por meio de formalização recebida da APM e encaminhar a engenharia para análise e validação das informações.			
11	Comunicará a SURIN, com antecedência mínima de quinze dias, o esquema alternativo que pretende adotar quando da realização de obra que contigir a interrupção da prestação dos serviços.	Quando houver	01	Por meio de formalização recebida da APM e encaminhar a engenharia para análise e validação das informações.			
12	Obriga-se a transportar, para local próprio, os materiais de construção, ferramentas e lixos de limpeza, rejeitos e resíduos gerados nas atividades de obra e serviços que venha a realizar. Informará previamente a quantidade, a classificação e a destinação final dos resíduos gerados nas obras, assim como as licenças ambientais que possui ou que o prestador de serviços possui, para efetivar a retirada, transporte e destinação final do mesmo, e enviará cópias das referidas licenças.	Quando houver	01	Por meio de formalização recebida da APM e encaminhar a engenharia para análise e validação das informações.			
13	Pagará a SURIN, as remunerações fixas e variáveis dispostas no contrato de arrendamento, até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao vencido, salvo em situações de caráter excepcional, em que a SURIN poderá conceder prazo maior.	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de CI ou e-mail a DIFIN.			
13	Depositará os valores na conta da SURIN, e deverá enviar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, cópia do extrato de depósito bancário e da respectiva fatura quitada.	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de CI ou e-mail a DIFIN.			
13	Pagará a SURIN, as remunerações fixas e variáveis dispostas no contrato de arrendamento, até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao vencido, salvo em situações de caráter excepcional, em que a SURIN poderá conceder prazo maior.	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de CI ou e-mail a DIFIN.			
13	Depositará os valores na conta da SURIN, e deverá enviar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, cópia do extrato de depósito bancário e da respectiva fatura quitada.	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de CI ou e-mail a DIFIN.			

13	Pagará a SURIN, as remunerações fixas e variáveis previstas no contrato de arrendamento, até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao vencido, salvo em situações de caráter excepcional, em que a SURIN poderá conceder prazo maior. Depositará os valores na conta da SURIN, e deverá enviar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, cópia do extrato de depósito bancário e da respectiva fatura quitada.	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de CI ou e-mail a DIFIN.		
13	Pagará a SURIN, as remunerações fixas e variáveis previstas no contrato de arrendamento, até o quinto dia útil de cada mês subsequente ao vencido, salvo em situações de caráter excepcional, em que a SURIN poderá conceder prazo maior. Depositará os valores na conta da SURIN, e deverá enviar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, cópia do extrato de depósito bancário e da respectiva fatura quitada.	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de CI ou e-mail a DIFIN.		
14	A Arrendatária enviará a SURIN demonstrações financeiras que realçar ao fim de cada exercício social contendo: Balanço patrimonial, Lucros e prejuízos acumulados, resultado do exercício e fluxo de caixa.	Apresentar em até 60 dias do início do contrato.	1			
15	Comunicará imediatamente à SURIN, qualquer alteração em seu contrato social encaminhando cópia da ata da assembleia geral ou extraordinária.	Quando houver	1			
16	Informará os preços que pratica, bem como, deverá por em disponibilidade no seu site eletrônico, a sua tabela de preços em vigor.	Durante toda a contratualidade.	1	Verificar a disponibilidade no site da arrendatária.		
16	Informará os preços que pratica, bem como, deverá por em disponibilidade no seu site eletrônico, a sua tabela de preços em vigor.	Durante toda a contratualidade.	2	Verificar a disponibilidade no site da arrendatária.		
16	Informará os preços que pratica, bem como, deverá por em disponibilidade no seu site eletrônico, a sua tabela de preços em vigor.	Durante toda a contratualidade.	3	Verificar a disponibilidade no site da arrendatária.		
16	Informará os preços que pratica, bem como, deverá por em disponibilidade no seu site eletrônico, a sua tabela de preços em vigor.	Durante toda a contratualidade.	4	Verificar a disponibilidade no site da arrendatária.		
16	Informará os preços que pratica, bem como, deverá por em disponibilidade no seu site eletrônico, a sua tabela de preços em vigor.	Durante toda a contratualidade.	5	Verificar a disponibilidade no site da arrendatária.		
16	Informará os preços que pratica, bem como, deverá por em disponibilidade no seu site eletrônico, a sua tabela de preços em vigor.	Durante toda a contratualidade.	6	Verificar a disponibilidade no site da arrendatária.		
18	Mantém em dia o inventário com o registro dos bens vinculados ao arrendamento, reversíveis ou não. E enviará o inventário contendo no mínimo: a descrição, número patrimonial, valor e data de aquisição, depreciação e registro de desincorporação ocorrida, a SURIN.	Por contrato celebrado até 90 dias do seu início				
19	Encaminhará relatório com o diagnóstico das condições e integridade das instalações e equipamentos vinculados ao arrendamento, bem como seu plano de conservação, devendo de imediato, elaborar e entregar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, projeto para recuperação aestes bens.	Por contrato celebrado até 90 dias do seu início				
20	Comunicará as avais nos bens afetados ao contrato de arrendamento, tão logo ocorrerem, devendo de imediato, elaborar e entregar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, projeto para recuperação aestes bens.	Quando houver		Por meio de formalização pela APM		
21	Informará à SURIN sobre possíveis turbações de terceiros, fundadas em direito de propriedade. Deverá enviar a SURIN, no prazo de 30 dias do início da contratualidade, cópia das apólices de seguro. Apresentará as apólices de seguro patrimonial, de responsabilidade civil, de acidentes pessoais e o Seguro de Operador Portuário.	Quando houver	01.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
22	Deverá enviar a SURIN anualmente, cópia das apólices de seguro, § 2º - Em caso de parcelamento do prêmio dos seguros, deverá encaminhar à SURIN os comprovantes de quitação das parcelas.	Em cada contratualidade		Por meio de formalização da APM		
23	Informará a SURIN, o onelamento, a suspensão, a modificação ou substituição de quaisquer apólices de seguro que manter em vigor.	Em cada contratualidade		Por meio de formalização da APM		
24	Poderá alterar as obrigações ou outras condições das apólices de seguro, desde que, comunique previamente o Superintendente e o Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento para avaliação.	Quando houver		Por meio de formalização da APM		
26	Enviar a SURIN, Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS - CPF	Mensalmente	01	Por meio de formalização da APM		
26	Enviar a SURIN, Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS - CPF	Mensalmente	02	Por meio de formalização da APM		
26	Enviar a SURIN, Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS - CPF	Mensalmente	03	Por meio de formalização da APM		
26	Enviar a SURIN, Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS - CPF	Mensalmente	04	Por meio de formalização da APM		
26	Enviar a SURIN, Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS - CPF	Mensalmente	05	Por meio de formalização da APM		
26	Enviar a SURIN, Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS - CPF	Mensalmente	06	Por meio de formalização da APM		
27	Enviar a SURIN, Comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica	A cada 90 dias	01.02	Por meio de formalização da APM		
27	Enviar a SURIN, Comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica	A cada 90 dias	05.06	Por meio de formalização da APM		
28	Enviar a SURIN (comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual	A cada 90 dias	01.02	Por meio de formalização da APM		

18	Enviar a SURIN comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual	A cada 60 dias	03.04	Por meio de formalização da APM			
18	Enviar a SURIN comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual	A cada 60 dias	05.06	Por meio de formalização da APM			
19	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Estaduais	A cada 60 dias	01.02	Por meio de formalização da APM			
19	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Estaduais	A cada 60 dias	03.04	Por meio de formalização da APM			
19	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Estaduais	A cada 60 dias	05.06	Por meio de formalização da APM			
30	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, adquiridas junto ao Setor de Distribuição do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, Comarca de Itajaí	A cada 60 dias	01.02	Por meio de formalização da APM			
30	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, adquiridas junto ao Setor de Distribuição do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, Comarca de Itajaí	A cada 60 dias	03.04	Por meio de formalização da APM			
30	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, adquiridas junto ao Setor de Distribuição do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, Comarca de Itajaí	A cada 60 dias	05.06	Por meio de formalização da APM			
31	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Municipais	A cada 90 dias	01.02.03	Por meio de formalização da APM			
31	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Municipais	A cada 90 dias	04.05.06	Por meio de formalização da APM			
32	Enviar a SURIN Certidões Negativas de Protesto, adquiridas junto as Serenatas Extrajudiciais da Comarca de Itajaí (3 tabelamentos de notas)	A cada 90 dias	01.02.03	Por meio de formalização da APM			
32	Enviar a SURIN Certidões Negativas de Protesto, adquiridas junto as Serenatas Extrajudiciais da Comarca de Itajaí (3 tabelamentos de notas)	A cada 90 dias	04.05.06	Por meio de formalização da APM			
33	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros	A cada 90 dias	01.02.03	Certidão Conjunta, referente aos Débitos Relativos da União. Por meio de formalização da APM			
33	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União	A cada 90 dias	05.06.07	Certidão Conjunta, referente aos Débitos Relativos da União. Por meio de formalização da APM			
34	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União	A cada contratualidade, até 90 dias do início da contratualidade.	Por contrato celebrado	Certidão Conjunta, referente aos Débitos Relativos da União. Por meio de formalização da APM			
35	Enviar a SURIN Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	A cada contratualidade, até 90 dias do início da contratualidade.	Por contrato celebrado	Por meio de formalização da APM			
36	Enviar a SURIN Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina	A cada contratualidade, até 90 dias do seu início	Por contrato celebrado	Por meio de formalização da APM			
37	Enviar cópia dos relatórios de auditoria específica da CONPORS/ANTAQ, contendo dados listados no anexo I da Resolução CONPORS/SNSP/MI/07/2011.	Quando houver	Por contrato celebrado	Por meio de formalização da APM			
38	Manter sistema de vigilância eletrônica através do CFTV na área arrendada. A SURIN terá acesso simultâneo às filmagens em tempo real e às gravações registradas pelo CFTV.	Mensalmente, até o 5º dia útil	1	Solicitar a COSEG, mensalmente, informações sobre a disponibilização do sistema.			
38	Manter sistema de vigilância eletrônica através do CFTV na área arrendada. A SURIN terá acesso simultâneo às filmagens em tempo real e às gravações registradas pelo CFTV.	Mensalmente, até o 5º dia útil	2	Solicitar a COSEG, mensalmente, informações sobre a disponibilização do sistema.			

38	Manter sistema de vigilância eletrônica através do CFTV na área arrendada.	Mensalmente, até o 5º dia útil	3	Solicitar a COSEG, mensalmente, informações sobre a disponibilização do sistema.		
38	Manter sistema de vigilância eletrônica através do CFTV na área arrendada.	Mensalmente, até o 5º dia útil	4	Solicitar a COSEG, mensalmente, informações sobre a disponibilização do sistema.		
38	Manter sistema de vigilância eletrônica através do CFTV na área arrendada.	Mensalmente, até o 5º dia útil	5	Solicitar a COSEG, mensalmente, informações sobre a disponibilização do sistema.		
38	Manter sistema de vigilância eletrônica através do CFTV na área arrendada.	Mensalmente, até o 5º dia útil	6	Solicitar a COSEG, mensalmente, informações sobre a disponibilização do sistema.		
39	Fornecer cópias dos registros de ocorrência anotados nos livros de ocorrência de sua guarda privada, em especial, dos livros constantes no Portão 06 e no seu HandKey.	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		
40	Fornecer cópias dos registros de ocorrência anotados nos livros de ocorrência de sua guarda privada, em especial, dos livros constantes no Portão 06 e no seu HandKey.	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM		
41	Fornecer cópias dos registros de ocorrência anotados nos livros de ocorrência de sua guarda privada, em especial, dos livros constantes no Portão 06 e no seu HandKey.	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
41	Fornecer cópias dos registros de ocorrência anotados nos livros de ocorrência de sua guarda privada, em especial, dos livros constantes no Portão 06 e no seu HandKey.	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		
41	Fornecer cópias dos registros de ocorrência anotados nos livros de ocorrência de sua guarda privada, em especial, dos livros constantes no Portão 06 e no seu HandKey.	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
41	Fornecer cópias dos registros de ocorrência anotados nos livros de ocorrência de sua guarda privada, em especial, dos livros constantes no Portão 06 e no seu HandKey.	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
42	Certificações ISO 14001 deverão ser entregues sempre que renovadas, até 5º dia útil do recebimento pela Arrendatária, e informar os investimentos que pretende realizar para a implementação e obtenção das certificações.	Sempre que Renovados	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
43	Elaborará e cumprirá o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, que deverá conter todos os preceitos estruturais da NR 9, ser devidamente assinado e entregue ao fiscal, junto com relatório de comprovação de cumprimento do PPRA anterior.	Em cada contratualidade, no prazo máximo de 30 dias após a sua elaboração	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
44	O PCMSO deverá ser devidamente assinado e entregue junto com o relatório do período da contratualidade que deverá discriminar, por setores da empresa, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliações clínicas e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo período.	Em cada contratualidade, no prazo máximo de 30 dias após o seu início.	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
45	Cumprirá todas as Normas Regulamentadoras do MTE, principalmente a NR 29 que é específica da Atividade Portuária elaborando anualmente, e encaminhando ao Fiscal, relatório descritivo de cumprimento de todos os preceitos contidos na referida Norma NR 29, anexando documentos e registros para comprovação.	Encada contratualidade, até o prazo de 30 dias do seu início, relacionado ao período subsequente.	Cada contratualidade	Por meio de formalização da APM		
46	Os maquinários utilizados na operação portuária devem conter equipamentos de controle de emissão de poluentes gasosos, ruídos, vibrações e produção de ruídos, devendo-se emitir relatório mensal, dos registros realizados por tais equipamentos.	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		
46	Os maquinários utilizados na operação portuária devem conter equipamentos de controle de emissão de poluentes gasosos, ruídos, vibrações e produção de ruídos, devendo-se emitir relatório mensal, dos registros realizados por tais equipamentos.	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM		
46	Os maquinários utilizados na operação portuária devem conter equipamentos de controle de emissão de poluentes gasosos, ruídos, vibrações e produção de ruídos, devendo-se emitir relatório mensal, dos registros realizados por tais equipamentos.	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
46	Os maquinários utilizados na operação portuária devem conter equipamentos de controle de emissão de poluentes gasosos, ruídos, vibrações e produção de ruídos, devendo-se emitir relatório mensal, dos registros realizados por tais equipamentos.	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		
46	Os maquinários utilizados na operação portuária devem conter equipamentos de controle de emissão de poluentes gasosos, ruídos, vibrações e produção de ruídos, devendo-se emitir relatório mensal, dos registros realizados por tais equipamentos.	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
46	Os maquinários utilizados na operação portuária devem conter equipamentos de controle de emissão de poluentes gasosos, ruídos, vibrações e produção de ruídos, devendo-se emitir relatório mensal, dos registros realizados por tais equipamentos.	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
47	A SURIN comunicará ao Ministério do Trabalho e Emprego e ao Ministério Público do Trabalho o descumprimento das normas de segurança do trabalho previstas nesta Resolução e nas demais normas de proteção ao trabalho, resguardando sempre o direito de defesa prévia da ARRENDATÁRIA.	Sempre que ocorrer.		Fiscal informar a SURIN para providências.		



48	Promoverá regularmente cursos relacionados à segurança do trabalho e de gestão ambiental, inclusive os cursos de brigada de incêndio e de cargas perigosas, oferecidos a todos os trabalhadores envolvidos na operação portuária, incluindo-se os de seu quadro funcional, os trabalhadores avulsos e os trabalhadores terceirizados. Enviará relatórios descritivos dos cursos que ministará.	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM			
48	Promoverá regularmente cursos relacionados à segurança do trabalho e de gestão ambiental, inclusive os cursos de brigada de incêndio e de cargas perigosas, oferecidos a todos os trabalhadores envolvidos na operação portuária, incluindo-se os de seu quadro funcional, os trabalhadores avulsos e os trabalhadores terceirizados. Enviará relatórios descritivos dos cursos que ministará.	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM			
48	Promoverá regularmente cursos relacionados à segurança do trabalho e de gestão ambiental, inclusive os cursos de brigada de incêndio e de cargas perigosas, oferecidos a todos os trabalhadores envolvidos na operação portuária, incluindo-se os de seu quadro funcional, os trabalhadores avulsos e os trabalhadores terceirizados. Enviará relatórios descritivos dos cursos que ministará.	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM			
48	Promoverá regularmente cursos relacionados à segurança do trabalho e de gestão ambiental, inclusive os cursos de brigada de incêndio e de cargas perigosas, oferecidos a todos os trabalhadores envolvidos na operação portuária, incluindo-se os de seu quadro funcional, os trabalhadores avulsos e os trabalhadores terceirizados. Enviará relatórios descritivos dos cursos que ministará.	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM			
48	Promoverá regularmente cursos relacionados à segurança do trabalho e de gestão ambiental, inclusive os cursos de brigada de incêndio e de cargas perigosas, oferecidos a todos os trabalhadores envolvidos na operação portuária, incluindo-se os de seu quadro funcional, os trabalhadores avulsos e os trabalhadores terceirizados. Enviará relatórios descritivos dos cursos que ministará.	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM			
48	Promoverá regularmente cursos relacionados à segurança do trabalho e de gestão ambiental, inclusive os cursos de brigada de incêndio e de cargas perigosas, oferecidos a todos os trabalhadores envolvidos na operação portuária, incluindo-se os de seu quadro funcional, os trabalhadores avulsos e os trabalhadores terceirizados. Enviará relatórios descritivos dos cursos que ministará.	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM			
49	Encaminhará o Plano de Manutenção de Equipamentos Terrestres de Movimento de Carga, elaborado por pessoa física ou jurídica, devidamente registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e laudos que comprovem o atendimento ao plano.	Em cada contratualidade, até 30 dias do início do contrato.		Por meio de formalização da APM			
50	Os acidentes ou incidentes serão comunicados, por meio eletrônico, ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, às Gerências de Operação, de Meio Ambiente, de Segurança e da Guarda Portuária, inclusive o relatório mensal de todos os acidentes ou incidentes ocorridos, e relatório conclusivo de investigação e ação adotadas, contendo causas, medidas preventivas e corretivas.	Imediatamente quando houver ou mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM			
50	Os acidentes ou incidentes serão comunicados, por meio eletrônico, ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, às Gerências de Operação, de Meio Ambiente, de Segurança e da Guarda Portuária, inclusive o relatório mensal de todos os acidentes ou incidentes ocorridos, e relatório conclusivo de investigação e ação adotadas, contendo causas, medidas preventivas e corretivas.	Imediatamente quando houver ou mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM			
50	Os acidentes ou incidentes serão comunicados, por meio eletrônico, ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, às Gerências de Operação, de Meio Ambiente, de Segurança e da Guarda Portuária, inclusive o relatório mensal de todos os acidentes ou incidentes ocorridos, e relatório conclusivo de investigação e ação adotadas, contendo causas, medidas preventivas e corretivas.	Imediatamente quando houver ou mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM			
50	Os acidentes ou incidentes serão comunicados, por meio eletrônico, ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, às Gerências de Operação, de Meio Ambiente, de Segurança e da Guarda Portuária, inclusive o relatório mensal de todos os acidentes ou incidentes ocorridos, e relatório conclusivo de investigação e ação adotadas, contendo causas, medidas preventivas e corretivas.	Imediatamente quando houver ou mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM			
50	Os acidentes ou incidentes serão comunicados, por meio eletrônico, ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, às Gerências de Operação, de Meio Ambiente, de Segurança e da Guarda Portuária, inclusive o relatório mensal de todos os acidentes ou incidentes ocorridos, e relatório conclusivo de investigação e ação adotadas, contendo causas, medidas preventivas e corretivas.	Imediatamente quando houver ou mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM			
50	Os acidentes ou incidentes serão comunicados, por meio eletrônico, ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, às Gerências de Operação, de Meio Ambiente, de Segurança e da Guarda Portuária, inclusive o relatório mensal de todos os acidentes ou incidentes ocorridos, e relatório conclusivo de investigação e ação adotadas, contendo causas, medidas preventivas e corretivas.	Imediatamente quando houver ou mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM			
51	Os serviços de vigilância de pessoas, bens e das instalações portuárias arrendadas da ARRENDATÁRIA submeter-se-ão à coordenação da Guarda Portuária, na forma definida pelo Regulamento específico da Superintendência do Porto de Itajai.	Por contratualidade		Por meio de formalização da APM			
52	Durante todo o contrato de arrendamento, a ARRENDATÁRIA deverá requerer mão de obra do OGMO, com ou sem vínculo empregatício, devendo encaminhar mensalmente a declaração de regularidade expedida pelo respectivo órgão.	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM			
52	Durante todo o contrato de arrendamento, a ARRENDATÁRIA deverá requerer mão de obra do OGMO, com ou sem vínculo empregatício, devendo encaminhar mensalmente a declaração de regularidade expedida pelo respectivo órgão.	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM			

52	Durante todo o contrato de arrendamento, a ARRENDATÁRIA deverá requerer não de obra do OGM, com ou sem vínculo empregatício, devendo encaminhar mensalmente a SURIN declaração de regularidade expedida pelo respectivo órgão.	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
52	Durante todo o contrato de arrendamento, a ARRENDATÁRIA deverá requerer não de obra do OGM, com ou sem vínculo empregatício, devendo encaminhar mensalmente a SURIN declaração de regularidade expedida pelo respectivo órgão.	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		
52	Durante todo o contrato de arrendamento, a ARRENDATÁRIA deverá requerer não de obra do OGM, com ou sem vínculo empregatício, devendo encaminhar mensalmente a SURIN declaração de regularidade expedida pelo respectivo órgão.	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
52	Durante todo o contrato de arrendamento, a ARRENDATÁRIA deverá requerer não de obra do OGM, com ou sem vínculo empregatício, devendo encaminhar mensalmente a SURIN declaração de regularidade expedida pelo respectivo órgão.	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
53	A Contratante deverá encaminhar todas as Licenças Ambientais pertinentes e também apresentar o protocolo de solicitação de renovação das Licenças Ambientais, e posteriormente as licenças renovadas.	30 dias de antecedência do vencimento das mesmas.	Durante cada contratação	Por meio de formalização da APM		
54	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório de análise da estação de tratamento de esgoto – ETE;	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		
54	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório de análise da estação de tratamento de esgoto – ETE;	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM		
54	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório de análise da estação de tratamento de esgoto – ETE;	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
54	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório de análise da estação de tratamento de esgoto – ETE;	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		
54	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório de análise da estação de tratamento de esgoto – ETE;	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
54	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório de análise da estação de tratamento de esgoto – ETE;	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
55	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório dos quantitativos dos resíduos contaminados;	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		
55	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório dos quantitativos dos resíduos contaminados;	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM		
55	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório dos quantitativos dos resíduos contaminados;	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
55	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório dos quantitativos dos resíduos contaminados;	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		
55	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório dos quantitativos dos resíduos contaminados;	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
55	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o relatório dos quantitativos dos resíduos contaminados;	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
56	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar laudos de natureza microbiológica e físico-química da água potável ofertada na área de sua responsabilidade;	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		
56	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar laudos de natureza microbiológica e físico-química da água potável ofertada na área de sua responsabilidade;	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM		
56	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar laudos de natureza microbiológica e físico-química da água potável ofertada na área de sua responsabilidade;	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
56	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar laudos de natureza microbiológica e físico-química da água potável ofertada na área de sua responsabilidade;	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		
56	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar laudos de natureza microbiológica e físico-química da água potável ofertada na área de sua responsabilidade;	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
56	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar laudos de natureza microbiológica e físico-química da água potável ofertada na área de sua responsabilidade;	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
57	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o mapa de desratização, descupinização e desinsetização.	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		
57	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o mapa de desratização, descupinização e desinsetização.	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM		
57	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o mapa de desratização, descupinização e desinsetização.	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
57	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o mapa de desratização, descupinização e desinsetização.	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		

57	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar a aprovação de desratização, descupinização e desinsetização.	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
57	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar a aprovação de desratização, descupinização e desinsetização.	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
58	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar os relatórios de cumprimento das condicionantes da licença ambiental que possuir.	Trimestralmente até o 5º dia útil do mês.	01.02.03	Por meio de formalização da APM		
58	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar os relatórios de cumprimento das condicionantes da licença ambiental que possuir.	Trimestralmente até o 5º dia útil do mês.	04.05.06	Por meio de formalização da APM		
59	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar o certificado de limpeza e desinfecção das caixas d'água. A limpeza e desinfecção deverão ser efetuadas a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou após a realização de obras de reparos, e sempre que houver suspeita de contaminação;	Semestralmente, até o 15º dia útil do mês. (no mínimo uma vez por contratualidade)	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
60	Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve encaminhar os relatórios de limpeza das fossas, caixas de gordura e estações de tratamento de esgoto – ETE, que devem ser limpas periodicamente no mínimo a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou quando necessário. O efluente dos resíduos deve atender ao disposto em legislação específica.	Semestralmente, até o 15º dia útil do mês. (no mínimo uma vez por contratualidade)	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
61	Todos os relatórios que elaborou em decorrência da AUDITORIA AMBIENTAL BIENAL e também os planos de ação para sanar as não conformidades apontadas pela Auditoria.	Por contratualidade	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
62	Informará sobre possíveis disputas e pendências judiciais de natureza ambiental e outras intervenientes.	Quando houver	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
63	Informar os casos de vazamentos e derramamentos de produtos químicos ou de óleos na área arrendada, imediatamente após o ocorrido, por meio eletrônico, endereçada ao Fiscal. O relatório deve conter imagens e descrição das causas que provocaram os vazamentos de produtos químicos ou de óleos de qualquer natureza.	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		
63	Informar os casos de vazamentos e derramamentos de produtos químicos ou de óleos na área arrendada, imediatamente após o ocorrido, por meio eletrônico, endereçada ao Fiscal. O relatório deve conter imagens e descrição das causas que provocaram os vazamentos de produtos químicos ou de óleos de qualquer natureza.	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM		
63	Informar os casos de vazamentos e derramamentos de produtos químicos ou de óleos na área arrendada, imediatamente após o ocorrido, por meio eletrônico, endereçada ao Fiscal. O relatório deve conter imagens e descrição das causas que provocaram os vazamentos de produtos químicos ou de óleos de qualquer natureza.	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
63	Informar os casos de vazamentos e derramamentos de produtos químicos ou de óleos na área arrendada, imediatamente após o ocorrido, por meio eletrônico, endereçada ao Fiscal. O relatório deve conter imagens e descrição das causas que provocaram os vazamentos de produtos químicos ou de óleos de qualquer natureza.	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		
63	Informar os casos de vazamentos e derramamentos de produtos químicos ou de óleos na área arrendada, imediatamente após o ocorrido, por meio eletrônico, endereçada ao Fiscal. O relatório deve conter imagens e descrição das causas que provocaram os vazamentos de produtos químicos ou de óleos de qualquer natureza.	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
63	Informar os casos de vazamentos e derramamentos de produtos químicos ou de óleos na área arrendada, imediatamente após o ocorrido, por meio eletrônico, endereçada ao Fiscal. O relatório deve conter imagens e descrição das causas que provocaram os vazamentos de produtos químicos ou de óleos de qualquer natureza.	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
65	Informará detalhadamente eventuais impactos ambientais, incluindo o meio ambiente natural, artificial e do trabalho, decorrentes de sua atividade de operador portuário, as ações preventivas, suas capacidades de resposta e as ações em caso de acidentes.	Sempre que houver alteração nestes itens	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
66	Informará de que modo cumpre e/ou participa no Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos do Porto de Itajaí – PGRS	No mínimo uma vez durante a contratualidade, até o 30º dia útil do mês.	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
67	Informar de que modo cumpre e/ou participa do Plano de Emergência Individual do Porto de Itajaí – PEI;	No mínimo uma vez durante a contratualidade, até o 30º dia útil do mês.	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
68	Informará de que modo cumpre e/ou participa do Plano de Ajuda Mútua – PAM;	No mínimo uma vez durante a contratualidade, até o 30º dia útil do mês.	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
69	Informará de que modo cumpre e/ou participa do Plano de Área do Porto de Itajaí;	No mínimo uma vez durante a contratualidade, até o 30º dia útil do mês.	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
70	Informará de que modo cumpre e/ou participa do Plano de Controle de Emergência – PCE	No mínimo uma vez durante a contratualidade, até o 30º dia útil do mês.	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
71	Relatante ao Plano de Prevenção e Resposta Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório indicando a situação das instalações hidráulicas e o incêndio, constituído por casa de máquinas/bombas com sede de habitantes e magarelas;	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		



75	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório das condições funcionais do sistema de iluminação de emergência;	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
75	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório das condições funcionais do sistema de iluminação de emergência;	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
76	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório das condições de sinalização de rota de fuga, incluindo registros fotográficos	Mensalmente até o 5º dia útil	01	Por meio de formalização da APM		
76	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório das condições de sinalização de rota de fuga, incluindo registros fotográficos	Mensalmente até o 5º dia útil	02	Por meio de formalização da APM		
76	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório das condições de sinalização de rota de fuga, incluindo registros fotográficos	Mensalmente até o 5º dia útil	03	Por meio de formalização da APM		
76	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório das condições de sinalização de rota de fuga, incluindo registros fotográficos	Mensalmente até o 5º dia útil	04	Por meio de formalização da APM		
76	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório das condições de sinalização de rota de fuga, incluindo registros fotográficos	Mensalmente até o 5º dia útil	05	Por meio de formalização da APM		
76	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório das condições de sinalização de rota de fuga, incluindo registros fotográficos	Mensalmente até o 5º dia útil	06	Por meio de formalização da APM		
77	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o cronograma de simulado de evacuação de áreas e treinamento de prevenção e combate a incêndio;	No mínimo uma vez durante a contratualidade	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
78	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar a relação dos componentes membros de equipe de brigada de incêndio e constantes de emergência.	No mínimo uma vez durante a contratualidade	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
79	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o habite-se juntamente com o alvará, e o atestado de vistoria expedido pelo Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, das instalações administrativas e operacionais;	Uma vez durante a contratualidade, até o 30º dia após a vigência do contrato	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
80	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório do Sistema de Proteção Contra Descarga Atmosférica – SPDA (par-raios), com serviços ART;	Uma vez durante a contratualidade, até o 30º dia após o início de serviços de prevenção e combate a incêndio.	Durante a contratualidade, até o 30º dia após o início de	Por meio de formalização da APM		
81	Referente ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI apresentar o relatório de fiscalização externa, entre eles Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ), Receita Federal, CEPORCOS, Fundação do Meio Ambiente (FATMA), Parágrafo Único. Informar à SURIN quais as providências tomadas em decorrência da notificação recebida.	Até o 5º dia útil do mês subsequente	01	Por meio de formalização da APM		
82	Encaminhar ao fiscal as reclamações recebidas por meio eletrônico ou ligação telefônica, imediatamente, além das cópias das folhas do livro de reclamações, sugestões e elogios e os relatórios das providências tomadas;	Até o 5º dia útil do mês subsequente	02	Por meio de formalização da APM		
82	Encaminhar ao fiscal as reclamações recebidas por meio eletrônico ou ligação telefônica, imediatamente, além das cópias das folhas do livro de reclamações, sugestões e elogios e os relatórios das providências tomadas;	Até o 5º dia útil do mês subsequente	03	Por meio de formalização da APM		
82	Encaminhar ao fiscal as reclamações recebidas por meio eletrônico ou ligação telefônica, imediatamente, além das cópias das folhas do livro de reclamações, sugestões e elogios e os relatórios das providências tomadas;	Até o 5º dia útil do mês subsequente	04	Por meio de formalização da APM		
82	Encaminhar ao fiscal as reclamações recebidas por meio eletrônico ou ligação telefônica, imediatamente, além das cópias das folhas do livro de reclamações, sugestões e elogios e os relatórios das providências tomadas;	Até o 5º dia útil do mês subsequente	05	Por meio de formalização da APM		
82	Encaminhar ao fiscal as reclamações recebidas por meio eletrônico ou ligação telefônica, imediatamente, além das cópias das folhas do livro de reclamações, sugestões e elogios e os relatórios das providências tomadas;	Até o 5º dia útil do mês subsequente	06	Por meio de formalização da APM		
83	Encaminhar todas as notificações e multas que receber dos órgãos intervenientes e de controle de fiscalização externa, entre eles Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ), Receita Federal, CEPORCOS, Fundação do Meio Ambiente (FATMA), Parágrafo Único. Informar à SURIN quais as providências tomadas em decorrência da notificação recebida.	No primeiro dia útil após a APM tiver ciência	01.02.03.04 05.06	Por meio de formalização da APM		
84	Encaminhará a SURIN comprovante do adfardamento do arrendamento, junto à Autoridade Aduaneira.	Durante a contratualidade, até o 30º dia do início de vigência do contrato	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
85	Carta fiança - Deverá encaminhar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento as alterações de CARTAS FIANÇA conforme vencimento	No dia seguinte ao vencimento de anterior.	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
86	Relatório Atualizado do Cadastro dos Equipamentos do Operador Portuário APM Terminal no Porto de Itajaí	Durante a contratualidade, no prazo de 30 dias contados do início de vigência do	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
87	IPJU - Caberá a Contratante o pagamento dos tributos, além das tarifas de luz, energia elétrica, saneamento, telefonia, que estiverem alocadas em folha, sendo certo que nem a Superintendência do Porto de Itajaí e, tampouco a APM, contribuintes do IPTU quanto ao imóvel objeto desta Aditivo.	Durante a contratualidade, no prazo de 30 dias do início de vigência do instrumento	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		

88	Certificado de Inspeção Sanitária - Alvará sanitário	Para o período da contratualidade, no prazo de até 30 dias contados do início de vigência do pacto.	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		
89	Deverá encaminhar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, o comprovante de pagamento dos tributos por meio dos RPP's, o qual deverão ser gerados o documento DARF por meio de endereço eletrônico informado no respectivo ofício.	Durante a contratualidade	Durante a contratualidade	Por meio de formalização da APM		

Exposto em

Mural



Prot. nº.

Recebido em

13/34

01/03/23

h min

Porto  
de Itajaí

Recebido

Op