



**RESOLUÇÃO N.º 009, DE 30 MAIO DE 2012.**

**DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE ARRENDAMENTO E DE SEUS RESPECTIVOS ADITIVOS CONTRATUAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **Superintendente do Porto de Itajaí**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Lei Municipal nº 3.513, de 06 de junho de 2000, combinado com o Art. 33 da Lei nº 8.630/1993, e;

**CONSIDERANDO** o artigo 33, § 1º, I, da Lei nº. 8.630, de 25 de fevereiro de 1993;  
**CONSIDERANDO** os artigos 66 e 67 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993;  
**CONSIDERANDO** o artigo 30, da Lei 8.987 de 13 de fevereiro de 1995;  
**CONSIDERANDO** o artigo 3º, do Decreto 1.886 de 29 de Abril de 1996;  
**CONSIDERANDO** o artigo 4º, disposto no Decreto 4.391 de 26 de setembro de 2002;  
**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 6º, VI, da Resolução nº 2.240 de 04 de outubro de 2011 da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ;  
**CONSIDERANDO** as Normas Regulamentares de proteção ao trabalho e do meio ambiente;

**RESOLVE:**

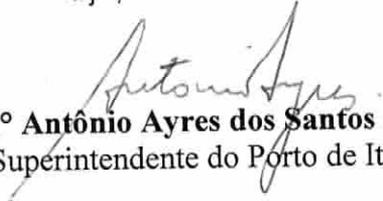
**Artigo 1º.** Instituir o Processo de Acompanhamento, Fiscalização e Gerenciamento da execução dos Contratos de Arrendamento e de seus respectivos aditivos contratuais, nos termos do anexo I da presente Resolução.

**Artigo 2º.** Esta Resolução entrará em vigor 60 dias após sua publicação.

**Artigo 3º.** Revogam-se as disposições da Resolução nº20, de 22 de novembro de 2011.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Itajaí, 30 de maio de 2012.

  
**Engº Antônio Ayres dos Santos Júnior**  
Superintendente do Porto de Itajaí



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

# SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

## ANEXO I

### TÍTULO I

#### DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS DE ARRENDAMENTO

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1.º** Esta Resolução rege o Processo de Acompanhamento, Fiscalização e Gerenciamento da execução dos Contratos de Arrendamento e de seus respectivos aditivos contratuais.

**Art. 2.º** Para os efeitos desta Norma considera-se:

I – SURIN: é a ADMINISTRADORA e AUTORIDADE PORTUÁRIA do Porto Organizado de Itajaí, conforme atribuição facultada pela Lei nº. 8.630, de 25 de fevereiro de 1993;

II – AGENTE FISCALIZADOR DOS CONTRATOS DE ARRENDAMENTO: É o Assessor de Auditoria da Superintendência do Porto de Itajaí;

III – ÁREA DO PORTO ORGANIZADO: é a compreendida pelas áreas e instalações portuárias, constituídas por ancoradouros, docas, cais, pontes e píeres de atracação e acostagem, terrenos, armazéns, edificações e vias de circulação interna, bem como pela infraestrutura de proteção e acesso aquaviário do Porto, tais como guias-corrente, quebra-mares, eclusas, canais, bacias de evolução e áreas de fundeio que devam ser mantidas pela SURIN;

IV – ARRENDAMENTO: ocupação e exploração das áreas e instalações portuárias sob a gestão da SURIN, localizadas dentro da poligonal do Porto Organizado, pactuado mediante prévio procedimento licitatório e instrumento contratual oneroso celebrado entre a Administração do Porto e o interessado na exploração da área;

V – ARRENDATÁRIA: Empresa que celebra contrato de arrendamento, mediante licitação pública, com a SURIN;

VI – AUDITORIA AMBIENTAL: processo sistemático e documentado de verificação, executado para obter e avaliar, de forma objetiva, evidências que determinem se as atividades, eventos, sistemas de gestão e condições ambientais especificados ou as informações relacionadas a estes estão em conformidade com os critérios de auditoria estabelecidos nesta Resolução, e para comunicar os resultados desse processo.

VII – CUSTOS DE MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS: Valores que são assumidos pelo empreendimento correspondentes aos custos com a utilização e manutenção dos diversos



equipamentos, instalações e veículos envolvidos na operação portuária. Incluem as despesas de administração – pessoal e outras despesas – para o conjunto das operações.

VIII – OBRA: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta sob incumbência da ARRENDATÁRIA;

IX – OGMO: é o Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário do Porto de Itajaí, nos termos definidos pela Lei nº. 8.630/93;

X – OPERAÇÃO PORTUÁRIA: movimentação e armazenagem de cargas e embarque e desembarque de passageiros, destinados ou provenientes de transporte aquaviário, realizados na poligonal do Porto Organizado;

XI – PORTO ORGANIZADO DE ITAJAÍ: é o construído e aparelhado para atender às necessidades da navegação, do embarque e desembarque de passageiros ou da movimentação e armazenagem de cargas, concedido pela UNIÃO a SURIN, sob jurisdição da última;

XII – PROJETO BÁSICO – conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborados com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

XIII – PROJETO EXECUTIVO: o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

XIV – TARIFA PORTUÁRIA: Os valores devidos pelo usuário à SURIN relativos à utilização de instalações portuárias ou da infraestrutura portuária ou a prestação de serviços de sua competência na área do Porto Organizado;

XV – SEGURO: contrato pelo qual um segurador se obriga, mediante o pagamento do prêmio, a garantir interesse legítimo do segurado, relativo à pessoa ou a coisa, contra riscos predeterminados.

XVI – SERVIÇO ADEQUADO: aquele que satisfaz as condições de regularidade, pontualidade, eficiência, conforto, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade dos preços.

XVII – VALOR DO CONTRATO: valor total a ser pago pelo contratado à SURIN como contrapartida pela exploração ou utilização de áreas e instalações portuárias, computado para todo período de vigência do contrato;

XVIII – VALOR DO ARRENDAMENTO: aquele apurado mensalmente como devido pela ARRENDATÁRIA à SURIN, em função da exploração ou utilização de áreas, instalações e equipamentos arrendados e da movimentação de carga e de passageiros, composto de uma fração



proporcional do Valor do Contrato, acrescido de parcela variável, se houver, apurada no mês de competência;

## **CAPÍTULO II**

### **DO DEVER DE INFORMAR DA ARRENDATÁRIA**

**Art. 3.º** A ARRENDATÁRIA informará a SURIN por escrito, ou quando determinado, por meio eletrônico, o seguinte:

I – a movimentação de cargas soltas ou unitizadas que houver operado dentro da poligonal do Porto Organizado, listando as linhas regulares de navegação que freqüentaram a área arrendada;

II – os investimentos que pretender realizar não previstos originalmente no Contrato de Arrendamento;

III – as certificações referentes à segurança do trabalho, preservação do meio ambiente e de sistemas de gestão de qualidade;

IV – as obras ou construções realizadas, ou que estiverem projetadas, ou ainda aquelas decorrentes de necessidade de conservação dos bens afetos ao arrendamento;

V – os valores pagos a SURIN, referentes ao valor do arrendamento;

VI – as demonstrações financeiras, nos termos desta Resolução;

VII – os preços regularmente praticados no desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias, complementares e dos projetos associados aos serviços prestados no âmbito do arrendamento;

VIII – os bens que integram o arrendamento, apontando seu estado de conservação, sua localização, e informando o direito de preferência da SURIN;

IX – as apólices de seguro, nos termos desta Resolução;

X – as Certidões de Regularidade Fiscal, nos termos e prazos constantes desta Resolução;

XI – a manutenção das condições de segurança operacional, de acordo com as normas em vigor, bem como a comprovação de cumprimento do ISPS – Code;

XII – o cumprimento das exigências legais relativas à segurança do trabalho, nos termos desta Resolução;

XIII – os acidentes ou incidentes ocorridos no perímetro da área arrendada;

XIV – os vazamentos e derramamentos de produtos químicos ou óleos de qualquer natureza oriundos a movimentação de cargas por equipamentos;



XV – o número de trabalhadores avulsos do OGMO - Órgão Gestor de Mão de Obra - requisitados para cada operação portuária;

XVI – os programas de gestão do meio ambiente, que adota ou adotar, nos termos desta Resolução;

XVII – a criação de um Serviço de Atendimento ao Cliente – SAC e a manutenção de um banco de dados de reclamações, sugestões e elogios, com acesso simultâneo a SURIN, sete dias por semana, vinte quatro horas por dia.

**Art. 4.º** As informações serão sempre endereçadas ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento através de ofício, desde que nesta Resolução, não se exija que a informação seja prestada diretamente à Gerência de Operações, à Gerência de Faturamento ou ao Superintendente.

§ 1.º O dever descrito neste artigo obriga a ARRENDATÁRIA a prestar todas as informações arroladas, independentemente de solicitação e nos prazos desta Resolução, ou quando por justo motivo, por outro prazo determinado pelo Superintendente.

§ 2.º Os itens descritos nos incisos do artigo 3º são exemplificativos, podendo a SURIN requisitar outras informações que se fizerem necessárias, devendo notificar previamente a ARRENDATÁRIA.

§ 3.º O descumprimento do dever de informar, sujeitará a ARRENDATÁRIA nas sanções previstas nesta Resolução, na Lei e em outras normas da SURIN.

**Art. 5.º** A ARRENDATÁRIA informará, de forma fundamentada, ao Superintendente, a impossibilidade de informar ou cumprir prazo determinado nesta Resolução.

**Parágrafo Único.** O Superintendente, se acatar a fundamentação arguida pela ARRENDATÁRIA, determinará outro prazo para entrega de documento ou informação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE FISCALIZADOR DOS CONTRATOS DE ARRENDAMENTO**

**Art. 6.º** O Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, poderá requerer ao Superintendente que contrate terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo nas informações pertinentes a sua atribuição.

§ 1.º Poderá ainda o Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento solicitar apoio técnico de qualquer Diretoria ou Gerência da SURIN, para análise de documentos e informações.

§ 2.º Compete ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento:

I – receber todos os documentos e informações descritas nesta Resolução, salvo os que devam ser encaminhados diretamente a Gerência de Operações, a Gerência de Faturamento ou ao Superintendente;



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

II – solicitar e receber documentos e informações que forem relacionadas à execução do Contrato de Arrendamento;

III – analisar os documentos e informações relativas à execução do Contrato de Arrendamento;

IV – anotar em registro próprio todas as informações e documentos que solicitou ou recebeu;

V – distribuir documentos que lhe forem enviados para as respectivas Diretorias ou Gerências, para que estes opinem através de pareceres técnicos;

VI – elaborar relatórios e encaminhá-los ao Superintendente da SURIN, para que este se cientifique da execução dos Contratos de Arrendamento.

**Art. 7.º** O Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, poderá fiscalizar documentos impressos ou eletrônicos, recursos audiovisuais, bens móveis ou imóveis, obras concluídas ou inacabadas, e situações que importem em segurança do trabalho e de gestão do meio ambiente, a fim de certificar-se da veracidade das informações prestadas pela ARRENDATÁRIA.

§ 1.º O dever de fiscalizar do Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento não exclui o de outros órgãos, diretorias ou gerências.

§ 2.º Sempre que houver a necessidade de se fiscalizar obras, serviços, documentos ou informações, *in loco*, em qualquer parte ou setor da área arrendada, o Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, expedirá notificação a ARRENDATÁRIA, informando-lhe o dia, a hora, o local, as obras, os serviços, ou os documentos e informações a serem fiscalizados.

§ 3.º O lapso temporal entre a notificação e o dia de fiscalização será de no mínimo 10 dias, salvo em caso de urgência, quando a fiscalização prescindirá de notificação e de qualquer prazo.

§ 4.º Constatada irregularidade, esta será imediatamente informada ao Superintendente, que tomará as providências cabíveis.

### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO ÚNICO DE GERENCIAMENTO E GESTÃO DOS CONTRATOS DE ARRENDAMENTO

**Art. 8.º** O gerenciamento de informações e documentos correlatos aos contratos de arrendamento será realizado pela Assessoria de Auditoria da SURIN.

**Art. 9.º** Os documentos provenientes da ARRENDATÁRIA, inclusive aqueles destinados a outros setores da SURIN, mesmo que não especificados nesta Resolução, serão enviados em duas vias e protocolados na Secretaria Geral da SURIN.



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

§ 1.º A SURIN também protocolará todos os documentos a serem enviados a ARRENDATÁRIA em sua Secretaria Geral.

§ 2.º Cumpre a Secretaria Geral distribuir os documentos após o protocolo e registro dos mesmos.

**Art. 10.** A Secretaria Geral enviará a Assessoria de Auditoria todos os documentos que receber em decorrência do artigo anterior.

**Art. 11.** A Assessoria de Auditoria autuará todos os documentos que receber em decorrência desta Resolução, numerando-os sequencialmente e os arquivando em livros específicos para este fim.

**Art. 12.** Qualquer empregado da ARRENDATÁRIA poderá requisitar cópias e informações a respeito destes documentos, desde que autorizado pela mesma, exigindo-se apenas que o preposto apresente procuração no momento da requisição.

§ 1.º Aos advogados da ARRENDATÁRIA não se exigirá procuração, contudo estes assinarão termo de responsabilidade pelos documentos a que tiverem acesso.

§ 2.º Terceiros poderão requer cópias, desde que, tenham interesse nos documentos e o requeiram através de petição fundamentada.

§ 3.º Cabe ao Superintendente analisar a petição e deferir o pleito.

§ 4.º As cópias requisitadas serão pagas pelo requerente, observando-se, as normas e valores mínimos para emissão de fatura da Gerência de Faturamento.

### CAPÍTULO V

#### DA MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS

**Art. 13.** Para os efeitos do disposto no Art. 3º, I, desta Resolução, a ARRENDATÁRIA fornecerá mensalmente a Gerência de Operações, e a Gerência de Faturamento, no prazo de cinco dias do encerramento do período, relatório contendo dados segmentados relativos ao volume de movimentação de carga, listando as linhas regulares de navegação que frequentaram o terminal arrendado.

**Parágrafo Único.** Por volume movimentado de cargas, entender-se-á como a movimentação proveniente de navegação marítima ou interior, de longo curso ou de cabotagem, de importação ou exportação, em contêiner cheio ou vazio, ou de outros tipos de carga ou embalagens.

**Art. 14.** A ARRENDATÁRIA deverá informar diariamente, as Gerências de Operações e de Faturamento, as cargas das quais é fiel depositária depositadas junto às áreas consideradas públicas no Porto Organizado de Itajaí.



**Art. 15.** A ARRENDATÁRIA fornecerá os dados constantes neste Capítulo, através de transferência eletrônica de dados, nos termos acordados previamente com a SURIN.

**Parágrafo único.** A movimentação de cargas deverá constar previamente em sistemas informatizados da ARRENDATÁRIA, devendo ser postos em disponibilidade para consulta da SURIN, a qualquer momento.

**Art. 16.** Tanto a SURIN quanto a ARRENDATÁRIA, farão publicar mensalmente em seus sítios eletrônicos, os dados fornecidos referentes à movimentação de cargas, e das linhas regulares de navegação que frequentarem o Porto Público de Itajaí.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS INVESTIMENTOS**

**Art. 17.** A ARRENDATÁRIA submeterá 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.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS OBRAS**

**Art. 18.** A ARRENDATÁRIA prestará contas à SURIN da execução das obras e serviços de engenharia que estiverem sob sua responsabilidade.

**Art. 19.** A execução de qualquer obra, sob responsabilidade da ARRENDATÁRIA, só poderá ser iniciada após a apresentação à SURIN e sua aprovação do Projeto Básico, devidamente assinado por engenheiro responsável e com a respectiva ART, que incluirá:

I – o desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

II – as soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras e montagem;

III – a identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento;

IV – as informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra;



V – o orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

**Art. 20.** Aprovado pela SURIN o Projeto Básico, iniciar-se-á a obra ou serviço, nos termos do Projeto Executivo, que conterà todas as exigências previstas pela ABNT.

**Art. 21.** A ARRENDATÁRIA enviará, ao final das obras, ou conforme o construído a SURIN:

I – os desenhos técnicos;

II – as memórias de cálculo;

III – as especificações do Projeto Executivo, conforme o construído;

IV – o cronograma;

V – as licenças dos órgãos competentes.

**Art. 22.** Qualquer alteração nos prazos de execução das obras ou serviços, ou ainda, modificação do Projeto Executivo, deverá ser previamente comunicada a SURIN.

**Art. 23.** A ARRENDATÁRIA comunicará a SURIN, com antecedência mínima de quinze dias, o esquema alternativo que pretende adotar quando da realização de obra que obrigue à interrupção da prestação dos serviços.

**Art. 24.** A ARRENDATÁRIA respeitará, na execução de obras e serviços, as características ambientais do local de execução, obrigando-se a transportar, para local próprio, os materiais de bota-fora, entulhos e lixos de qualquer natureza, provenientes das obras e serviços que venha a realizar.

**Parágrafo único.** A ARRENDATÁRIA informará o endereço de destino dos resíduos referidos neste artigo, bem como, as licenças ambientais que possui ou que o prestador de serviços possua, para efetivar a retirada do mesmo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS VALORES PAGOS A SURIN**

**Art. 25.** A ARRENDATÁRIA 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.

**Art. 26.** A ARRENDATÁRIA depositará os valores na conta da SURIN, e deverá enviar ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento, cópia do extrato de depósito bancário.



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**Parágrafo único.** A ARRENDATÁRIA enviará a SURIN, junto com a cópia do extrato de depósito bancário, um relatório discriminando a composição do total depositado, que compreenderá:

- I – os valores pagos a título de remuneração fixa mensal;
- II – os valores pagos a título de remuneração fixa mensal, de utilização por metro quadrado da área arrendada;
- III – o valor pago a título de remuneração variável mensal, multiplicada pela quantidade de contêineres, ou outras cargas ou embalagens, embarcados ou desembarcados no Porto de Itajaí;
- IV – o valor pago a título de remuneração variável mensal, multiplicada pela quantidade de toneladas de carga unitizada, fora de contêineres, embarcadas ou desembarcadas no Porto de Itajaí;
- V – os valores pagos a título de compartilhamento de custos em projetos que tenha assumido junto a SURIN.

### CAPÍTULO IX

#### DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

**Art. 27.** A ARRENDATÁRIA enviará a SURIN, as demonstrações financeiras que realizar ao fim de cada exercício social.

§ 1.º Entende-se como demonstração financeira o seguinte:

- I – o balanço patrimonial;
- II – a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- III – a demonstração do resultado do exercício;
- IV – a demonstração dos fluxos de caixa.

§ 2.º A Demonstração financeira a ser enviada a SURIN obedecerá em relação a sua elaboração, ao disposto no Art. 176 da Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

**Art. 28.** A ARRENDATÁRIA fará publicar em seu sítio eletrônico a demonstração financeira de que trata o artigo anterior desta Resolução, devendo exibi-la publicamente, por período não inferior a noventa dias.

**Art. 29.** A ARRENDATÁRIA comunicará alterações em seu contrato social sempre que houver alteração, enviando cópia da ata da assembléia geral.



## CAPÍTULO X

### DOS PREÇOS REGULARMENTE PRATICADOS

**Art. 30.** A ARRENDATÁRIA poderá fixar livremente o preço dos seus serviços de movimentação, compreendendo o embarque e desembarque de mercadorias e armazenagem de contêineres, cargas unitizadas e veículos na área arrendada, observando, contudo, a obrigatoriedade de homologação pelo Conselho da Autoridade Portuária.

**Parágrafo único.** A ARRENDATÁRIA informará os preços que pratica, bem como, deverá por em disponibilidade no seu sítio eletrônico, a sua tabela de preços homologada pelo Conselho da Autoridade Portuária que estiver em vigor.

## CAPÍTULO XI

### DOS BENS

**Art. 31.** O contrato de arrendamento conterà instruções sobre os bens que integram o arrendamento e sua forma de reversão.

**Art. 32.** Os bens móveis que forem adquiridos pela ARRENDATÁRIA vinculam-se ao Contrato de Arrendamento; todavia esses bens poderão ser substituídos, alienados ou onerados, observando-se o seguinte:

I – a SURIN deverá ser previamente comunicada sobre os bens que deixarão de integrar, ou que vierem a ser incorporados, ao contrato de arrendamento;

II – a SURIN gozará de preferência na aquisição dos bens a que se refere o *caput*, facultando-se exercer seu direito de preferência no prazo de trinta dias.

§ 1.º Não ocorrendo o exercício do direito de preferência, a ARRENDATÁRIA poderá proceder à alienação, nas condições comunicadas a SURIN.

§ 2.º As comunicações a que se refere este artigo serão dirigidas diretamente ao Superintendente, que avaliará a situação no caso concreto.

**Art. 33.** A ARRENDATÁRIA manterá em dia o inventário e o registro dos bens vinculados ao arrendamento, reversíveis ou não, e enviará relação discriminada destes bens e do estado em que se encontram, a SURIN, impreterivelmente, duas vezes por ano, nas seguintes datas:

I – décimo dia útil do mês de maio;

II – décimo dia útil do mês de novembro.



**Porto  
de  
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**Parágrafo Único.** Caso não haja expediente na SURIN em qualquer das datas indicadas, receber-se-á a relação no dia útil subsequente.

**Art. 34.** A ARRENDATÁRIA comunicará as avarias nos bens afetos ao contrato de arrendamento, tão logo que ocorram, devendo de imediato, elaborar e entregar ao Agente de Fiscalização dos Contratos de Arrendamento, projeto para recuperação destes bens.

**Art. 35.** A ARRENDATÁRIA informará a SURIN sobre possíveis turbações de terceiros, que se pretendam fundadas em direito de propriedade.

### CAPÍTULO XII

#### DAS APÓLICES DE SEGURO

**Art. 36.** A ARRENDATÁRIA deverá enviar a SURIN até 30 de janeiro de cada ano, cópia das apólices dos seguros que possua.

**Parágrafo único.** A ARRENDATÁRIA informará a SURIN sobre a renovação das apólices de seguro que ocorrerem após o dia 30 de janeiro de cada ano.

**Art. 37.** A ARRENDATÁRIA informará a SURIN, o cancelamento, a suspensão, a modificação ou substituição de quaisquer apólices de seguro que manter em vigor.

**Art. 38.** A ARRENDATÁRIA poderá alterar as coberturas ou outras condições das apólices de seguro, desde que, comunique previamente o Superintendente da SURIN.

**Art. 39.** Não será autorizado o início das operações portuárias ou o prosseguimento das mesmas sem que a ARRENDATÁRIA apresente a SURIN a comprovação de que as apólices de seguros se encontram em vigor, nos termos deste capítulo.

### CAPÍTULO XIII

#### DAS CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL

**Art. 40.** A ARRENDATÁRIA enviará a SURIN, os itens a seguir, nos prazos expostos:

I – Comprovante de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, a cada 60 dias;

II – Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, a cada 60 dias;

III – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a cada 90 dias;



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

IV – Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, a cada 60 dias;

V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos da Lei 12.440 de 07 de julho de 2011, a cada 180 dias;

VI – Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF, mensalmente;

VII – Certidão Negativa de Débitos Estadual, a cada 90 dias;

VIII – Certidão Negativa de Débitos Municipal, a cada 90 dias;

IX – Certidões Negativas de Protesto, adquiridas junto as Serventias Extrajudiciais da Comarca de Itajaí, a cada 90 dias;

X – 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;

XI – Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, a cada 180 dias.

**Art. 41.** As Certidões a que alude este Capítulo, poderão ser requeridas através da *internet*, salvo quando não puderem ser assim requeridas, e serão entregues em cópia impressa a SURIN, não se admitindo as que estiverem rasuradas ou com sinais de fraude, ou ainda, que quando provenientes da *internet*, não contenham número para posterior consulta.

### CAPÍTULO XIV

#### DO ISPS – CODE

**Art. 42.** A ARRENDATÁRIA deverá aplicar o PSPP em consonância com o ISPS – CODE.

**Parágrafo único.** A ARRENDATÁRIA enviará cópia dos relatórios de auditoria específica, contendo os dados listados no anexo I da Resolução CONPORTOS/SNSP/MJ 47/2011, a SURIN, sempre que houver auditoria específica da CONPORTOS/ANTAQ em suas dependências.

**Art. 43.** A ARRENDATÁRIA manterá sistema de vigilância eletrônica através do CFTV na área arrendada.

**Parágrafo Único.** A SURIN terá acesso simultâneo as filmagens em tempo real e as gravações registradas pelo CFTV.

**Art. 44.** A ARRENDATÁRIA fornecerá quinzenalmente a SURIN 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*.



**CAPÍTULO XV**

**DAS CERTIFICAÇÕES DOS SISTEMAS DE GESTÃO**

**Art. 45.** As Certificações a que alude o Art. 3º, II, desta Resolução são as seguintes:

I – ISO 9001;

II – ISO 14000;

III – OSHAS 18000.

§ 1.º Os certificados dispostos nos incisos anteriores deverão ser entregues a SURIN, sempre que forem renovados, até o quinto dia útil do recebimento de tais certificados pela ARRENDATÁRIA.

§ 2.º A ARRENDATÁRIA informará os investimentos que pretende realizar, na área arrendada, para implementação e obtenção de certificações referentes à segurança do trabalho, preservação do meio ambiente e de sistemas de gestão de qualidade.

**CAPÍTULO XVI**

**DA SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Seção I**

**DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS – PPRA**

**Art. 46.** A ARRENDATÁRIA informará a SURIN sobre a manutenção do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, em atendimento ao que dispõe a NR 9 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

§ 1.º O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais deverá conter todos os preceitos estruturais da NR 9.

§ 2.º A ARRENDATÁRIA fará, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

§ 3.º A SURIN será imediatamente informada sobre esta análise global, pelo menos uma vez por ano, esgotando-se o prazo para o envio desta informação a cada dia 20 de dezembro.

## Seção II

### PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

**Art. 47.** A ARRENDATÁRIA manterá o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, em atendimento ao disposto na NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 1.º O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual.

§ 2.º O relatório anual 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 ano, tomando como base o modelo proposto no Quadro III da NR 7 do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 3.º O relatório anual deverá ser apresentado e discutido na CIPA, quando existente na empresa, de acordo com a NR 5, sendo sua cópia anexada ao livro de atas daquela comissão, e enviado a SURIN.

## Seção III

### DA NORMA REGULAMENTAR 29 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO – MTE

**Art. 48.** A ARRENDATÁRIA cumprirá as NR 29, 4 e 5, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, elaborando anualmente, até o dia 20 de dezembro de cada ano, relatório descritivo de cumprimento de todos os preceitos contidos na referida Norma.

**Art. 49.** Os maquinários utilizados na operação portuária devem conter equipamentos de controle de emissão de poluentes gasosos, fagulhas, chamas e produção de ruídos, devendo-se emitir relatórios mensais até o quinto dia útil do mês subsequente, dos registros realizados por tais equipamentos.

## Seção IV

### DAS COMUNICAÇÕES AO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO

**Art. 50.** 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, resguardado sempre o direito de defesa prévia da ARRENDATÁRIA.

**Art. 51.** A SURIN poderá adotar as medidas cabíveis em relação ao descumprimento das normas de proteção ao trabalho, sem prejuízo da ação fiscalizatória do Ministério do Trabalho e Emprego e do



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Ministério Público do Trabalho, resguardado sempre o direito de defesa prévia da ARRENDATÁRIA.

### Seção V

#### DOS CURSOS EM RELAÇÃO À SEGURANÇA DO TRABALHO E DE GESTÃO DE MEIO AMBIENTE

**Art. 52.** A ARRENDATÁRIA e o operador portuário promoverão regularmente cursos relacionados à segurança do trabalho e de gestão ambiental ofertando-os a todos os trabalhadores envolvidos na operação portuária, incluindo-se os de seu quadro funcional, os trabalhadores avulsos e os trabalhadores terceirizados.

**Art. 53.** A ARRENDATÁRIA enviará relatórios descritivos dos cursos que ministrará sempre ao final destes.

### CAPÍTULO XVII

#### DOS ACIDENTES DE TRABALHO

**Art. 54.** Os acidentes ou incidentes ocorridos na Área Primária ou no Recinto Alfandegado Contíguo – RAC, oriundos de qualquer trabalho interligado a movimentação de cargas, serão comunicados à SURIN.

**Parágrafo único.** Os acidentes ou incidentes serão comunicados por escrito, através de um ofício endereçado ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento do Porto de Itajaí (Assessor de Auditoria), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

### CAPÍTULO XVIII

#### DOS TRABALHADORES REQUISITADOS DO OGMO

**Art. 55.** Durante todo o contrato de arrendamento, a ARRENDATÁRIA deverá requerer mão de obra do OGMO, com ou sem vínculo empregatício, devendo informar mensalmente a SURIN o número e o nome dos trabalhadores avulsos requisitados.

**Art. 56.** A ARRENDATÁRIA informará sobre a regularidade de suas contribuições para o Órgão de Gestor de Mão de Obra – OGMO, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente.



**CAPÍTULO XIX**

**DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE**

**Seção I**

**DOS RELATÓRIOS**

**Art. 57.** Em conformidade com as normas e os padrões sanitários, a ARRENDATÁRIA deve:

I – apresentar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, os seguintes documentos:

- a) relatório dos quantitativos dos resíduos contaminados;
- b) laudos de natureza microbiológica da água potável ofertada na área de sua responsabilidade;
- c) relatório de análise da estação de tratamento de esgoto – ETE;

II - apresentar trimestralmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, os seguintes documentos:

- a) laudo de natureza físico-química da água potável ofertada na área de sua responsabilidade;
- b) relatórios de cumprimento das condicionantes da licença ambiental que possuir.

§ 1.º O certificado de limpeza e desinfecção das caixas d'água deverá ser enviado a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou após a realização de obras de reparos, e sempre que houver suspeita de contaminação.

§ 2.º As fossas e caixas de gordura devem ser limpas periodicamente e ter os registros de limpeza devidamente arquivados. O descarte dos resíduos deve atender ao disposto em legislação específica.

**Seção**

**DA AUDITORIA AMBIENTAL BIENAL**

**Art. 58.** A ARRENDATÁRIA fará auditoria ambiental bienal nos termos da Resolução CONAMA n° 306, de 05 de julho de 2002.

**Art. 59.** Concluída a auditoria que realizar, a ARRENDATÁRIA enviará a SURIN todos os relatórios que elaborou em decorrência da auditoria ambiental bienal.

**Art. 60.** A ARRENDATÁRIA enviará a SURIN inclusive os planos de ação que pretende adotar para sanar as não conformidades apontadas pela equipe de auditoria.



**Seção III**

**DAS INFORMAÇÕES PERTINENTES A GESTÃO AMBIENTAL**

**Art. 61.** A ARRENDATÁRIA informará sobre possíveis disputas e pendências judiciais de natureza ambiental e outras intervenientes.

**Art. 62.** A ARRENDATÁRIA deverá informar os casos de vazamentos e derramamentos de produtos químicos ou de óleos imediatamente após o ocorrido, por intermédio de comunicação escrita apta a noticiar o fato incorrido, endereçada ao Agente Fiscalizador dos Contratos de Arrendamento (Assessor de Auditoria).

**Parágrafo único.** A ARRENDATÁRIA deverá enviar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatórios contendo imagens e descrição das causas que provocaram os vazamentos de produtos químicos ou de óleos de qualquer natureza.

**Art. 63.** A ARRENDATÁRIA informará a SURIN a operações que envolverem a movimentação de cargas IMO, de classes 1, 6.2 e 7.

**Art. 64.** A ARRENDATÁRIA informará semestralmente de que modo cumpre e/ou participa nos seguintes Planos:

- I – Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos do Porto de Itajaí;
- II – Plano de Emergência Individual – PEI – do Porto de Itajaí;
- III – Plano de Ajuda Mútua – PAM;
- IV – Plano de Área do Porto de Itajaí;
- V – Plano de Controle de Emergência – PCE.

**CAPÍTULO XX**

**DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AOS CLIENTES – SAC E DO BANCO DE DADOS DE RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES E ELOGIOS**

**Art. 65.** A ARRENDATÁRIA criará um Serviço de Atendimento aos Clientes – SAC, e manterá um banco de dados reclamações, sugestões e elogios, relativos aos objetivos do arrendamento, acessíveis à SURIN, a qualquer tempo.



**Porto  
de Itajaí**  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**Art. 66.** O Serviço de Atendimento aos Clientes – SAC contemplará as seguintes formas de atendimento:

I – *on-line*;

II – telefônico;

III – manual, registrados em livros ou atas.

§ 1.º A ARRENDATÁRIA disponibilizará em área visível ao público placa indicativa do número telefônico e do endereço eletrônico destinados a reclamações, sugestões e elogios.

§ 2.º Os livros ou atas permanecerão em área visível ao público.

§ 3.º A ARRENDATÁRIA fornecerá aos usuários um número de protocolo de atendimento, quando o atendimento for prestado de forma *on-line* ou telefônica.

**Art. 67.** A ARRENDATÁRIA poderá gravar o atendimento que prestou ao cliente por via telefônica, ou *on-line*, desde que o cliente seja informado deste fato.

### TÍTULO II

### DA FISCALIZAÇÃO

### CAPÍTULO I

### DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

**Art. 68.** Exercem a fiscalização os seguintes órgãos da Superintendência do Porto de Itajaí, através de seus Agentes:

I – Guarda Portuária;

II – Gerência de Operações;

III – Gerência de Meio Ambiente;

IV – Gerência de Engenharia;

V – Gerência de Informática;

VI – Gerência de Segurança.

**Art. 69.** O procedimento de fiscalização, após instruído, será consubstanciado no Relatório de Fiscalização, que deverá conter:



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

- I - nome, qualificação e endereço do fiscalizado;
- II - local e data da fiscalização;
- III - descrição dos fatos apurados, verificando a ocorrência de irregularidades;
- IV - identificação da infração, caso seja constatada no curso da fiscalização;
- V - providências a serem adotadas pelo fiscalizado, se for o caso.

**Parágrafo único.** O procedimento de fiscalização será concluído em até 45 (quarenta e cinco dias) contados da data do ato inicial.

**Art. 70.** A ARRENDATÁRIA será cientificada do Relatório de Fiscalização e, caso tenha sido constatada ocorrência de infração, ser-lhe-á dado prazo para a correção da irregularidade, quando couber, de 10 (dez) dias, que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, à vista da justificativa apresentada pelo fiscalizado.

**Art. 71.** Decorrido o prazo definido no artigo anterior, cumprirá às Gerências de Fiscalização encaminhar o Relatório de Fiscalização à Assessoria de Auditoria – AUDIT que, no âmbito de sua competência, analisará e enquadrará os fatos apurados e, no prazo de 10 (dez) dias:

- I - lavrar o Auto de Infração quando estiver plenamente constatada a autoria e a materialidade da irregularidade;
- II – encaminhar o Auto de Infração para Comissão Processante designada pelo Superintendente do Porto de Itajaí, para instaurar Processo Administrativo Contencioso.

### CAPÍTULO II

#### DO AUTO DE INFRAÇÃO

**Art. 72.** Verificada a irregularidade dentro da área do Porto Organizado, o agente responsável pela verificação comunicará o Gerente de sua área que, por sua vez, noticiará o Agente Autuador para que verifique a necessidade de lavratura do atinente Auto de Infração, que obrigatoriamente conterá:

- I – a qualificação do autuado – identificação do infrator;
- II – a qualificação do fiscal ou comunicante (nome completo, identificação do agente fiscalizador – número de sua matrícula – e o setor onde trabalha na Superintendência do Porto de Itajaí) – Identificação do Comunicante;
- III – o local, data e hora da infração – dados da Infração;
- IV – a descrição do fato delituoso ou ilícito – descrição da infração;



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

V – a disposição legal, regulamentar u contratual infringida - enquadramento;

VI – a sanção aplicada – valor da infração;

VII – a assinatura do agente autuador;

VIII – todos os instrumentos comprobatórios possíveis de angariar, na observância da irregularidade – documentos anexos;

IX – o prazo para apresentação de defesa.

**Parágrafo único.** A eventual omissão ou incorreção na capitulação legal, regulamentar ou contratual mencionada no inciso V, não invalida o auto de infração, desde que os fatos estejam relatados circunstanciadamente, descrevendo com clareza a conduta punível.

**Art. 73.** O auto de infração será lavrado em três vias de igual teor, sendo a primeira para o infrator, a segunda será anexada ao Processo Administrativo Contencioso e a terceira, arquivada na Gerência de Fiscalização.

**Art. 74.** O autuado será intimado na instauração do Processo Administrativo Contencioso, mediante Intimação de Infração, que será acompanhada da primeira via do Auto de Infração, e será feita nos termos do Art. 73 desta Norma, juntando-se aos autos documentos que comprovem, inequivocamente, a sua ciência.

### TÍTULO III

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

##### Seção I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 75.** O Processo Administrativo de Fiscalização Portuária, estruturado com base na Resolução nº. 987-ANTAQ, de 14 de fevereiro de 2008, e na Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999, será instaurado com a lavratura do Auto de Infração e obedecerá aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

**Art. 76.** São direitos da ARRENDATÁRIA, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados pela Lei ou pelas Normas portuárias:

I – ter ciência da tramitação dos Processos Administrativos de Fiscalização em que tenha condição de interessado, bem como a obtenção de vista aos autos, cópias de documentos neles contidos e conhecimento de todas as decisões proferidas;



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

II – formular alegações e apresentar documentos antes da decisão, os quais serão objetos de consideração pelo órgão competente;

III - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória à representação, por força de lei;

IV - ser tratada com respeito pelas autoridades e servidores, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações.

**Art. 77.** São deveres da ARRENDATÁRIA perante a SURIN, sem prejuízo de outros previstos em Lei ou Normas portuárias:

I – expor os fatos conforme a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – não agir de modo temerário;

IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 78.** O Superintendente nomeará Comissão Processante para apuração dos fatos, que opinará pela existência ou inexistência de infração, e pela gradação da penalidade.

### Seção II

#### DA COMISSÃO PROCESSANTE

**Art. 79.** O Processo Administrativo Contencioso será conduzido pela Comissão Processante, composta de três membros, sendo um deles o Presidente, designados pelo Superintendente mediante portaria, divulgada no sítio eletrônico do Porto de Itajaí.

**Art. 80.** O Processo Administrativo Contencioso deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data dos atos de sua instauração, admitida prorrogação por igual período, em caso de justificada necessidade, mediante despacho da autoridade competente, caso em que se obedecerá ao mesmo procedimento.

## Seção III

### DA INSTRUÇÃO

**Art. 81.** As atividades de instrução destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários à apuração dos fatos realizam-se de ofício, sem prejuízo da ARRENDATÁRIA propor atuações probatórias.

§ 1.º Os atos de instrução que exijam a atuação da ARRENDATÁRIA deve realizar-se do modo menos oneroso para esta.

§ 2.º O reconhecimento de firma somente será exigido quando previsto em lei ou quando houver dúvida quanto à sua autenticidade.

§ 3.º Os documentos apresentados em cópias poderão ser autenticados pela autoridade ou pela Comissão Processante, à vista dos originais.

§ 4.º O Processo Administrativo Contencioso terá suas páginas numeradas e rubricadas.

**Art. 82.** Os atos processuais serão realizados na sede da SURIN em dias úteis, preferencialmente, no horário normal de seu funcionamento, podendo ser realizados em outros locais, no interesse da Administração ou por solicitação da ARRENDATÁRIA, devidamente fundamentada.

**Art. 83.** Quando deva ser obrigatoriamente ouvido um órgão consultivo, o parecer deverá ser emitido no prazo máximo de quinze dias, salvo norma especial ou comprovada necessidade de maior prazo.

§ 1.º Se um parecer obrigatório e vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo não terá seguimento até a respectiva apresentação, responsabilizando-se quem der causa ao atraso.

§ 2.º Se um parecer obrigatório e não vinculante deixar de ser emitido no prazo fixado, o processo poderá ter prosseguimento e ser decidido com sua dispensa, sem prejuízo da responsabilidade de quem se omitiu no atendimento.

**Art. 84.** Inexistindo disposição legal ou regulamentar específica, o prazo para a realização de quaisquer atos processuais, inclusive aqueles a cargo da ARRENDATÁRIA, será de cinco dias, admitindo-se, no entanto, prorrogação, por igual período, em caso de comprovada necessidade ou força maior, devidamente justificada.

**Art. 85.** Salvo disposição em contrário, os prazos são contínuos e começam a correr a partir da cientificação oficial, excluindo-se, na sua contagem, o dia do início e incluindo-se o do vencimento, devendo o término do prazo ser certificado nos autos.

**Parágrafo único.** Os prazos iniciam-se e vencem em dias de expediente normal na SURIN, e, na hipótese do vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal, será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

**Seção IV**

**DAS INTIMAÇÕES**

**Art. 86.** A intimação da infração poderá ser efetuada por ciência no processo, pessoalmente, por via postal com aviso de recebimento ou por intermédio de protocolo efetuado diretamente na secretaria de sua sede, contendo a indicação expressa de que se destina a intimar o destinatário.

§ 1.º A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado e nome da SURIN;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 2.º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3.º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

§ 4.º O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

§ 5.º Serão objeto de intimação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos e atividades e os atos de outra natureza, de seu interesse.

**Art. 87.** Considera-se feita a intimação na data da ciência do intimado constante dos autos, ou no aviso de seu recebimento (pelo intimado, pelo seu representante legal, por mandatário com poderes expressos ou por preposto da empresa).



## Seção V

### DA AMPLA DEFESA

**Art. 88.** Efetuada a Intimação de Infração, nos termos dos arts. 86 e 87 começa a fluir o prazo para defesa, a ser apresentada por escrito, instruída com os documentos em que se fundamentar e firmada pelo impugnante, por seu representante legal ou por mandatário com poderes expressos.

§ 1.º A defesa será direcionada à Comissão Processante, e mencionará a autoridade a quem é dirigida, a qualificação do impugnante, os motivos de fato e de direito e os pontos de discordância em que se fundamenta, as diligências que a ARRENDATÁRIA pretenda realizar, expostos os motivos que as justifique.

§ 2.º Em caso de necessidade, a defesa poderá ser firmada por mandatário sem a apresentação do instrumento de mandato, com o compromisso de que este será apresentado no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, e, nesse caso, o mandato deverá conter poderes de ratificação do ato praticado.

§ 3.º Decorrido o prazo sem que o instrumento de mandato seja apresentado, a defesa será considerada inexistente e desentranhada dos autos, mediante certidão.

**Art. 89.** Ressalvada disposição legal específica, o prazo para defesa será de 15(quinze) dias, improrrogável, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

§ 1.º A não apresentação de defesa será certificada nos autos, prosseguindo o processo com a prática dos atos subseqüentes.

§ 2.º O atuado poderá, a qualquer tempo, ingressar nos autos, prosseguindo o processo na fase em que se encontra, sem reabertura dos prazos já decorridos.

**Art. 90.** Na fluência do prazo para oferecimento da defesa, será facultada a vista dos autos à ARRENDATÁRIA, representantes legais ou mandatários com poderes expressos, durante o expediente normal da SURIN, podendo requerer cópias dos autos mediante pagamento prévio da respectiva taxa.

## Seção VI

### DA PRODUÇÃO DE PROVAS

**Art. 91.** Cabe à ARRENDATÁRIA a prova dos fatos que alegar sem prejuízo do dever atribuído ao órgão competente para a instrução, inclusive quanto à obtenção, de ofício, de documentos existentes na própria Administração relativos a fatos e dados relatados pelo atuado.



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

§ 1.º As provas deverão ser produzidas no prazo para defesa e apresentadas junto com esta, podendo o interessado requerer, em caso de necessidade devidamente justificada, prazo adicional para a produção de provas, que será, no máximo, igual ao prazo concedido para defesa.

§ 2.º O interessado poderá, na fase instrutória, aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo, bem como juntar documentos, requerer diligências e perícias, arcando com os respectivos ônus.

§ 3.º Somente serão recusadas, mediante despacho fundamentado, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

§ 4.º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório.

**Art. 92.** Ultrapassada a fase de defesa e antes de proferida a decisão da Comissão Processante, se novos elementos de prova vierem aos autos, será assegurado ao interessado abertura de prazo de 5 (cinco) dias para manifestação.

### Seção VII

#### DOS DEPOIMENTOS

**Art. 93.** Durante a instrução, a Comissão Processante poderá determinar o depoimento pessoal do autuado, de administradores, representantes legais, mandatários e prepostos de entidades, testemunhas e terceiros interessados.

§ 1.º No depoimento, os depoentes poderão fazer-se acompanhar por advogado, devidamente constituído, sendo-lhe vedado interferir ou influir, de qualquer modo, nas perguntas e nas respostas, podendo o advogado, no entanto, solicitar a reinquirição dos depoentes, formulando perguntas por intermédio do Presidente da Comissão.

§ 2.º Aplicam-se à acareação os procedimentos previstos no § 1º deste artigo.

### Seção VIII

#### DAS DILIGÊNCIAS E DAS PROVAS PERÍCIAIS

**Art. 94.** Sempre que necessário ao deslinde do processo, a Comissão Processante determinará que se realizem perícias ou demais diligências.

§ 1.º O presidente da Comissão Processante designará pessoa física ou jurídica para, como perito da Autoridade Portuária, proceder às diligências necessárias.



**Porto  
de  
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

§ 2.º A ARRENDATÁRIA poderá apresentar quesitos ao perito nomeado pela SURIN e, em desejando, poderá também apresentar laudo pericial, arcando com as custas deste.

**Art. 95.** A ARRENDATÁRIA poderá requerer outras diligências, contudo, a Comissão Processante poderá indeferir o pleito sempre que estas se mostrarem imprescindíveis ou impraticáveis.

**Art. 96.** Deferida à realização da perícia, o perito nomeado pela SURIN efetuará as diligências.

§ 1.º A Comissão Processante fixará prazo para realização da perícia, atendido o grau de complexidade da mesma.

§ 2.º Se a conclusão dos peritos for divergente, na hipótese da ARRENDATÁRIA também apresentar laudo pericial, a Comissão Processante designará novo perito para desempatar, sendo que os valores atinentes a este terceiro laudo serão arcados pelas partes interessadas, no percentual de 50% (cinquenta por cento) para cada.

§ 3.º É facultado à ARRENDATÁRIA o acompanhamento da perícia, a qual terá dia e horário divulgados para sua efetivação.

§ 4.º Enquanto durarem as realizações das perícias, os prazos prescricionais ficarão suspensos.

### Seção IX

#### DAS NULIDADES

**Art. 97.** A nulidade de qualquer ato processual só prejudica os posteriores que dele diretamente dependam ou decorram.

**Parágrafo único.** Os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela Comissão Processante, em decisão que se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros.

**Art. 98.** Ao declarar qualquer nulidade, o presidente da comissão especificará os atos alcançados e determinará as providências necessárias.

**Art. 99.** Não será declarada a nulidade:

- I - se dela não resultar prejuízo para a Administração ou para a defesa;
- II - se não influir na apuração dos fatos ou na decisão;
- III - arguida por quem lhe deu causa ou para ela concorreu.

**Seção X**

**DO ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO**

**Art. 100.** Encerrada a instrução, se do exame dos autos resultar confirmada a infração apurada, a Comissão elaborará Despacho de Indiciamento, citando a ARRENDATÁRIA para, querendo, manifestar-se, em Alegações Finais, no prazo máximo de dez dias, aplicando-se, também, neste caso, o disposto no Art. 91 desta Norma.

**Art. 101.** Findo o prazo a que se refere o artigo anterior, com ou sem a manifestação do indiciado, a Comissão Processante elaborará relatório final, o qual, devidamente fundamentado à luz das provas e demais elementos constantes dos autos, bem como das circunstâncias atenuantes ou agravantes, indicará os dispositivos das infrações cometidas e proporá as penalidades cabíveis, ou, caso não tenham estas sido confirmadas no desenvolvimento do Processo Administrativo Contencioso, o arquivamento do processo.

**Seção XI**

**DA DECISÃO**

**Art. 102.** Deferido os motivos arguidos em sede de impugnação pelo Autuado, Comissão Processante determinará que o Processo Administrativo de Fiscalização Portuária seja arquivado.

**Art. 103.** Se a impugnação for considerada improcedente, a Comissão Processante motivadamente decidirá o Processo, ratificando ou retificando as sanções aplicadas.

§ 1.º A Comissão Processante poderá, antes de proferir decisão, determinar a realização das diligências que entender cabíveis, devendo, se necessário, intimar o interessado para a sua realização e para manifestação quanto aos respectivos resultados.

§ 2.º A decisão de primeira instância será proferida em 30 dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa.

§ 3.º Em sendo mantida a sanção prevista no Auto de Infração, a Comissão Processante comunicará a ARRENDATÁRIA, conforme procedimento previsto no artigo 86 desta Resolução.

§ 4.º Havendo na decisão omissão, contradição ou inexatidão material, poderá ela ser corrigida de ofício ou a requerimento da parte interessada, interrompendo-se a fluência do prazo para interposição de recurso eventualmente cabível.

**Art. 104.** Da decisão que aplicar sanção caberá recurso ao Superintendente, em 15 (quinze) dias.



**Seção XII**

**DOS RECURSOS**

**Art. 105.** Da decisão caberá recurso ao Superintendente do Porto de Itajaí, conforme o caso, em face de razões de legalidade e de mérito, a ser interposto, salvo disposição legal específica, no prazo especificado no artigo anterior, contado da data em que o interessado for intimado.

§ 1.º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará ao Superintendente.

§ 2.º O recurso será interposto mediante requerimento escrito, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

§ 3.º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, no prazo de cinco dias, encaminhará os autos à autoridade competente para julgamento.

§ 4.º Em havendo fatos novos, caberá pedido de reconsideração da decisão tomada pela autoridade competente.

**Art. 106.** Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo, mas, havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida poderá, de ofício, ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.

**Art. 107.** Na fluência do prazo para interposição de recurso, será facultada vista dos autos aos interessados, representantes legais ou mandatários devidamente constituídos, durante o expediente normal da SURIN, no local designado pela autoridade julgadora, sendo facultada a extração de cópia dos autos.

**Art. 108.** Interposto o recurso e havendo outros interessados, a autoridade julgadora deverá intimá-los para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem, querendo, suas alegações.

**Art. 109.** O recurso será julgado no prazo de 30 (trinta dias), contados do recebimento dos autos pela autoridade competente para o julgamento, prorrogável por igual período, em caso de justificada necessidade.

§ 1.º A autoridade competente para o julgamento do recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, na matéria que for de sua competência.

§ 2.º Se da aplicação do contido no § 1º resultar em gravame à situação do recorrente, este deverá ser intimado para que formule alegações antes da decisão final.

§ 3.º No caso de aplicação de multa, julgado improcedente o recurso, o recorrente deverá pagá-la no prazo de trinta dias, contados do recebimento da respectiva comunicação.

**Art. 110.** O recurso não será conhecido quando interposto:



**Porto  
de  
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

I - fora do prazo;

II - perante órgão ou autoridade incompetente;

III - por quem não tenha legitimidade para tanto;

IV - contra decisão de que não caiba recurso na esfera administrativa.

§ 1.º Na hipótese a que se refere o inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2.º O não conhecimento do recurso não impede que a Comissão Processante reveja, de ofício, eventual ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 111.** A decisão proferida pelo Superintendente no julgamento de recurso é definitiva.

§ 1.º É também definitiva a decisão:

I - quando esgotado o prazo para recurso, sem que tenha sido interposto, fato que será certificado por termo nos autos;

II - na parte que não tiver sido objeto de recurso.

§ 2.º A decisão definitiva será comunicada ao recorrente e oficialmente divulgada.

**Art. 112.** São irrecorríveis na esfera administrativa os atos de mero expediente ou preparatórios de decisão, e bem assim as informações, os relatórios e os pareceres.

### TÍTULO IV

#### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

**Art. 113.** O descumprimento de qualquer disposição legal, regulamentar ou dos dispositivos desta Norma implicará a aplicação das seguintes penalidades, observadas as disposições do Art. 37 e seguintes da Lei 8.630/93 e das cláusulas contratuais avençadas no Contrato de Arrendamento 030/2001:

I – advertência;

II – multa, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

III – rescisão contratual, nos moldes previstos no Contrato de Arrendamento 030/2001.

IV – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SURIN, por prazo não superior a dois anos;



**Porto  
de  
Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer Administração Portuária, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a SURIN, mediante o ressarcimento pelos prejuízos resultantes e transcurso do prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1.º As penalidades previstas serão aplicadas após regular processo administrativo, a ser realizado nos termos desta normativa e do Contrato de Arrendamento 030/2001.

§ 2.º O pagamento da multa, deverá ser realizado no prazo de 30 (trinta) dias do trânsito em julgado da decisão que as aplicou, não desobriga a ARRENDATÁRIA de corrigir as faltas praticadas ou falhas verificadas.

§ 3.º Quitado o débito, a ARRENDATÁRIA encaminhará à SURIN, no prazo de 5 (cinco) dias, o comprovante do pagamento para juntada ao respectivo processo.

§ 4.º O não recolhimento da multa dentro do prazo fixado no § 2º deste artigo, implicará sua inscrição na Dívida Ativa para cobrança judicial, na forma da legislação pertinente.

§ 5.º As penalidades previstas nesta Norma e no Contrato de Arrendamento 030/2001 poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal da ARRENDATÁRIA.

§ 6.º A fiscalização exercida pelos órgãos competentes não exclui, limita ou atenua a responsabilidade da ARRENDATÁRIA por prejuízos causados à SURIN, aos usuários ou a terceiros.

**Art. 114.** Para a aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes, a vantagem auferida pelo infrator ou proporcionada a terceiros, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes do infrator e a reincidência genérica ou específica, e bem assim considerado o princípio da proporcionalidade entre a gravidade da infração e a graduação da penalidade.

**Parágrafo único.** Entende-se por reincidência específica a repetição de falta de igual natureza.

### CAPÍTULO I

#### DAS INFRAÇÕES EM RELAÇÃO À OBSTRUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO E DA FALSIDADE DOCUMENTAL

**Art. 115.** Constituem infrações, cominadas com as seguintes penalidades:

I – recusar-se a prestar informações ou a fornecer documentos solicitados pela SURIN:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

II – impedir ou dificultar a fiscalização da execução do Contrato de Arrendamento:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

III – prestar informações falsas ou falsear dados:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

### CAPÍTULO II

#### DAS INFRAÇÕES EM RELAÇÃO À MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS

**Art. 116.** Constituem infrações, cominadas com as seguintes penalidades:

I – deixar de informar a movimentação de cargas, nos termos do artigo 13 desta Resolução:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

II – deixar de informar a movimentação de cargas, nos termos do artigo 14 desta Resolução:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

### CAPÍTULO III

#### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES EM RELAÇÃO AOS INVESTIMENTOS

**Art. 117.** Constituem infrações, cominadas com as seguintes penalidades:

I – deixar de manter as Certificações dispostas no artigo 45, I, II, III, desta Resolução:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

II – não informar os investimentos que pretende realizar, ou não informar as renovações das Certificações:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

### CAPÍTULO IV

#### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES EM RELAÇÃO ÀS DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

**Art. 118.** Constituem infrações, cominadas com as seguintes penalidades:



I – deixar de informar ao Agente fiscalizador dos Contratos de Arrendamento as demonstrações financeiras ao fim de cada exercício social:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

II – deixar de informar alterações em seu estatuto social:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

III – deixar de publicar em seu sítio eletrônico, nos termos do artigo 27 desta Resolução, as demonstrações financeiras:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

IV – deixar de informar os preços regularmente praticados nos termos do artigo 25 desta Resolução:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

## **CAPÍTULO V**

### **DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES EM RELAÇÃO AOS BENS DO CONTRATO**

**Art. 119.** Constituem infrações, cominadas com as seguintes penalidades:

I – deixar de informar previamente a SURIN os bens que deixarão de integrar o contrato de arrendamento, ou os que vierem a ser incorporados ao contrato:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

II – deixar de manter e enviar o inventário e o registro dos bens afetos ao arrendamento, nos prazos desta Resolução:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

III – deixar de comunicar as avarias nos bens afetos ao arrendamento:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

IV – não informar sobre a vigência e as condições das apólices de seguro, nos termos desta Resolução:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**Art. 120.** Constitui infração não informar sobre as certidões de débito nos termos do Anexo I, Título I, Capítulo XIV, desta Resolução, sob pena de advertência e/ou multa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

**Parágrafo único.** Para cada certidão não informada atribuir-se-á o valor de multa constante do *caput*.

### CAPÍTULO VI

#### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES EM RELAÇÃO À SEGURANÇA DO TRABALHO

**Art. 121.** Constituem infrações, cominadas com as seguintes penalidades:

I – deixar de manter o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico e de Saúde Operacional – PCMSO:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

II – deixar de informar os acidentes ocorridos no polígono do Porto Organizado, oriundos de qualquer trabalho interligado a movimentação de cargas:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

III – deixar de enviar o relatório descritivo de cumprimento da Norma Regulamentar 29 do Ministério do Trabalho e Emprego, nos prazos descritos nesta Resolução:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

### CAPÍTULO VII

#### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES EM RELAÇÃO À GESTÃO DO MEIO AMBIENTE

**Art. 122.** Constitui infração, cominada com a seguinte penalidade:

I – descumprir as normas pertinentes à gestão do meio ambiente especificadas nesta Resolução:

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 100.000,00 (cem mil Reais).

### CAPÍTULO VIII

#### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES EM RELAÇÃO À MANUTENÇÃO DO BANCO DE DADOS DE RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES E ELOGIOS

**Art. 123.** Constitui infração, cominada com a seguinte penalidade:

I – deixar de criar e manter os registros de reclamações, sugestões e elogios:



**Porto  
de Itajaí**

AUTORIDADE PORTUÁRIA

## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Penalidade: advertência e/ou multa de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 124.** Norma específica da SURIN determinará prazos para obtenção das certificações a que alude a presente Resolução.

**Art. 125.** Revogam-se as disposições em contrário.