

# ORIENTAÇÕES PARA FORNECIMENTO DE BORDO OU ACESSO DE EQUIPES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM EMBARCAÇÃO.

## Descrição/Finalidade

Orientação para solicitação de fornecimento de consumo de bordo de peças sobressalentes, mantimentos ou qualquer outro tipo de bem ou de carga em volume ou a granel, destinados a aplicação na própria embarcação ou a terceiros, atracada no Porto Itapoá.

Também tem por finalidade orientar quando do acesso de equipes para prestar serviços a embarcação ou tribulação, ex. serviços, médicos, de limpeza a bordo, manutenção geral (elétrica, pintura, mecânica, soldagem), dedetização e etc.

Resíduos gerados durante a atividade devem seguir o procedimento de retirada de resíduos de embarcação. Para solicitação de retirada de resíduos da embarcação, observar procedimento específico no site do Porto Itapoá.

## PROCEDIMENTO E MEIOS DE ACESSO

Paras as operações de fornecimento de mercadorias para consumo de bordo nas dependências do Porto Itapoá, deve-se considerar: O pedido de fornecimento de bordo ou serviço à embarcação deve ser solicitado por e-mail pelo agente consignatário, agente marítimo ou armador, e encaminhada para atendimento e operações pelos e-mails: [oldenei.vaz@portoitapoa.com](mailto:oldenei.vaz@portoitapoa.com) [atendimento@portoitapoa.com](mailto:atendimento@portoitapoa.com), [opr-planejamento@portoitapoa.com](mailto:opr-planejamento@portoitapoa.com); [pp.saofranciscodosul.sc@anvisa.gov.br](mailto:pp.saofranciscodosul.sc@anvisa.gov.br) ; [meioambiente@portoitapoa.com](mailto:meioambiente@portoitapoa.com) ; [seg-trabalho@portoitapoa.com](mailto:seg-trabalho@portoitapoa.com)

**1.** O armador ou agente marítimo deve informar ao departamento de operações, através dos endereços eletrônicos acima mencionados em cópia, com os dados sobre os serviços de fornecimento, da empresa que acessarão o terminal/navio;  
(Nome do fornecedor), inscrita no CNPJ n (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), solicita autorização para efetuar o FORNECIMENTO DE BORDO, conforme os dados abaixo:

- 1 - Agência Marítima:
- 2 - Nome da Embarcação:
- 3 - Empresa prestadora do serviço:
- 4 - Identificação dos veículos envolvidos na operação:
- 5 - Identificação dos motoristas e das pessoas que, efetivamente, participarão da operação:
- 6 - Data e horário da operação:
- 7 - Local do serviço:
- 8 - Descrição dos produtos (partes, peças, ...):

### Documentação Anexa:

- 1 - Número da Nota Fiscal.
- 2 - Autorização da Receita Federal
- 3 - Autorização da ANVISA (quando aplicável)
- 4 - Apresentar liberação da ANVISA SPFS para fornecimento, AFE/PAF para a atividade (quando aplicável)
- 5 - Certificado de integração da equipe que acessara o porto
- 6 - Cópia assinada do termo de responsabilidade e compliance.



2. A empresa que irá prestar o serviço de fornecimento deverá acessar o site do porto e realizar a integração de terceiros: <https://integracao.portoitapoa.com/>

3. A empresa que irá prestar os serviços ou realizar o fornecimento de mercadorias deverá esta atender todos os requisitos legais para executar a atividade.

4. A responsabilidade do pedido de acesso, liberação e contatos é do agente ou do armador.

5. A equipe interno do Porto Itapoá irá avaliar possíveis riscos associados a atividade ou fornecimento antes da autorização para execução da atividade. (risco ao meio ambiente, operação ou pessoas).

6. O controle de acesso é feito pela portaria e segurança patrimonial.

#### **Observação:**

**01** - Não é permitido fornecimento a contra bordo (via mar, por lancha ou outra embarcação);

**02** - Para atividades com risco de incidente ao meio ambiente ou dano ambiental, o cerco a embarcação ou prontidão para atendimento a emergência deve estar instalado antes do início da atividade e deverá permanecer até o termino dela. Cabe a equipe do Meio ambiente do Porto Itapoá a definição da necessidade de cerco ou prontidão a emergência, de acordo com os critérios de risco da atividade. O contato com empresa especializada para realizar a prontidão ou cerco, assim como os custos, é por contata do solicitante da atividade, sendo que se não for realizado, a atividade pode ser bloqueada.

**03** - Não é permitido fornecimento de combustível a embarcação.

**04** - Havendo retirada de resíduos resultantes da atividade ou do fornecimento realizado, os resíduos devem ser tratados como resíduos de embarcação: Para solicitação retirada de resíduos da embarcação, necessário observar procedimento específico no site do Porto Itapoá.

**06** - As operações de fornecimento deverão ser realizadas por empresas habilitadas e credenciadas pelos órgãos intervenientes (ANVISA/MAPA/Receita Federal/Polícia Federal).

**07** - Para acesso ao terminal é obrigatório o uso dos EPI's:

- Capacete de Segurança;
- Óculos de Segurança;
- Colete Refletivo;
- Protetor Auricular;
- Calçado de Segurança;
- Cones de isolamento
- Identificação do veículo

#### **PRAZO DE ATENDIMENTO**

Após o registro da solicitação, e avaliado os aspectos ambientais e de segurança, o atendimento ocorrerá na data e hora agendados, ou imediatamente, quando cabível. O prazo interno para verificação é de 2 dias úteis.

# RESPONSABILIDADES

EQUIPE	RESPONSABILIDADES
<b>ARMADOR AGENTE</b>	Enviar demanda, Encaminhar as documentações; Solicitar liberação de acesso;
<b>OPERAÇÃO PLANEJAMENTO</b>	Receber demanda, compartilhar os departamentos envolvidos: Controle Aduaneiro, Meio Ambiente, Segurança do Trabalho
<b>SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Verificar documentos trabalhistas; Autorizações legais de Órgãos Intervenientes; Validar os procedimentos operacionais, de acordo com as normas de segurança (APR/PTC) por exemplo; Informar sobre outros EPI's específicos e obrigatórios; dependendo da atividade a ser utilizada
<b>MEIO AMBIENTE</b>	Verificar necessidade de cerco e prontidão ambiental
<b>CONTROLE E PROCESSOS ADUANEIROS</b>	Verificar liberações órgãos relacionados (RF/ANVISA)
<b>SEGURANÇA PATRIMONIAL</b>	Liberar acesso empresa autorizada; Liberação alfandegária; Não autorizar entrada sem o uso dos EPI's; Informar descumprimento de orientações