

Portaria nº 288/2021 – PRE

A **Empresa Maranhense de Administração Portuária – EMAP**, na qualidade de autoridade portuária, através de seu Presidente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos VIII do Art. 24 do Estatuto Social da Empresa, considerando o disposto na Lei nº 12.815/2013 de 05 de junho de 2013, no Decreto nº 8.033/2013 de 27 de junho de 2013, no Regulamento de Exploração do Porto do Itaqui – REPOIDT aprovado na DIREX de 25 de abril de 2019; e,

Considerando a Resolução nº 32/2019 da ANTAQ que dispõe sobre a estrutura tarifária padronizada das administrações portuárias e os procedimentos para reajustes e revisão das tarifas nos portos organizados.

Considerando a Portaria EMAP nº 209/2021 que estabelece as tarifas portuárias aplicadas no Porto do Itaqui;

RESOLVE:

Padronizar as regras que determinam os responsáveis pelo pagamento das tarifas portuárias conforme previsão no Tarifário aprovado pela Portaria PRE - EMAP nº 209/2021.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Da Abrangência

Art. 1º Toda empresa, usuário ou requisitante, nacional ou estrangeiro, pessoa física ou jurídica que operar dentro do porto organizado obedecerá às regras previstas nesta portaria.

Do Responsável Pelo Pagamento

Art. 2º Na forma da Portaria PRE-EMAP nº 209/2021, que estabelece as Tarifas Portuárias vigentes no Porto do Itaqui, são responsáveis pelo pagamento (**Pagador**) dos itens divulgados no tarifário conforme tabela sumarizada que segue:

AUTORIDADE PORTUÁRIA

TABELA	PAGADOR
TABELA I - INFRAESTRUTURA DE ACESSO AQUAVIÁRIO	Tarifa devida pelo armador ou Requisitante.
TABELA II - INSTALAÇÕES DE ACOSTAGEM	Tarifa devida pelo armador ou Requisitante.
TABELA III - INFRAESTRUTURA OPERACIONAL OU TERRESTRE	Tarifa devida pelo Operador Portuário ou Requisitante.
TABELA V - UTILIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ARMAZENAGEM	Tarifa devida pelo Dono da Mercadoria ou Requisitante.
TABELA VII – DIVERSOS PADRONIZADOS	Tarifa devida pelo Requisitante
TABELA VIII - USO TEMPORÁRIO E ARRENDAMENTO REALIZADO COM BASE EM ESTUDOS SIMPLIFICADOS DEVIDO PELO	Tarifa devida pelo Contratado
TABELA IX - COMPLEMENTARES	Tarifa devida pelo Requisitante

Das Definições

Art. 3º Para efeito desta Portaria, entende-se como:

TARIFAS PORTUÁRIAS: valores cobrados pela EMAP, com aprovação da ANTAQ, para movimentação de cargas e navios de longo curso e cabotagem no Porto Itaqui registradas oficialmente no site portoitaqui.ma.gov.br;

TABELAS: nomenclatura regulamentada pela ANTAQ para relacionar as tarifas portuárias com os serviços prestados e os responsáveis pelo pagamento dessas tarifas registradas oficialmente no site <https://www.portodoitaqui.ma.gov.br/>.

CLIENTE FINANCEIRO: Cliente informado dentro do sistema TOS que será responsável pelo pagamento das tarifas portuárias geradas no navio.

REQUISITANTE: Uma das partes envolvidas na operação, e que requisita a responsabilidade pelo pagamento das tarifas.

PAGADOR: armador, afretador, operador portuário, agência marítima, dono da mercadoria, requisitante ou qualquer um dos clientes envolvidos na operação e que tenham documentação comprobatória da movimentação das cargas e/ou navio.

TERMINAL OPERATION SYSTEM (TOS+): Sistema operacional de terminal que visa controlar o movimento e armazenamento de vários tipos de carga dentro ou ao redor de um Porto.

PEDIDO DE ATRACAÇÃO: Solicitação formal de atracação de navio realizada pelo Agente Marítimo credenciado junto à Autoridade Portuária, onde constam dados da embarcação, dados da viagem do navio e os dados da carga.

DADOS CADASTRAIS: Informações necessárias para identificar e localizar pessoa física ou jurídica para fins de emissão de documentos e contato. Para fins de faturamento, destaque-se: Razão Social ou nome, CNPJ ou CPF, Endereço, Contato Telefônico, E-mail, Inscrição Estadual e Municipal.

DOCUMENTAÇÃO DE CARGA: É o documento utilizado para realizar o cadastro da operação no sistema TOS e identificação do Dono da Mercadoria a ser considerado como PAGADOR, tais quais, *Bill of Lading-BL*, *Extrato do Conhecimento Eletrônico-CE Mercante*, *Declaração Única de Exportação-DUE*, *LOAD Certificate*), *Declaração de Importação-DI*.

CAPÍTULO II

DA INCLUSÃO DE DADOS NO TOS

Art. 4º A apresentação da documentação de carga e a ficha cadastral para novos clientes devidamente preenchida, são obrigatórias e devem ser informadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da atracação do navio conforme planilha que segue:

OPERAÇÕES	DOCUMENTO
Importação Longo Curso	<i>Bill of Lading</i> - BL ou Extrato do CE-Mercante.
Exportação Longo Curso	Declaração Única de Exportação – DUE ou Extrato do CE-Mercante, <i>LOAD Certificate</i> .
Cabotagem	Nota Fiscal – NF ou Extrato do CE-Mercante.

§ 1º A apresentação da documentação da planilha acima é condicionante para autorização da atracação do navio.

§ 2º Caso haja indisponibilidade de apresentação da documentação acima, é facultado ao Operador Portuário ou Agente Marítimo encaminhar documento formal que comprove a previsão de movimentação de carga por cliente (Razão social e CNPJ) e pagador (Razão social e CNPJ) devendo este conter as informações de quantidades e produtos que serão movimentadas por cada Operador.

Art. 5º O faturamento das tabelas deve obrigatoriamente ocorrer conforme Art. 2º desta portaria, observando os Pagadores definidos pelas Tabelas Portuárias.

Art. 6º Compete ao Agente Marítimo informar no pedido de atracação os responsáveis pelo pagamento das tabelas I e II e de acordo com a documentação descrita no Art. 4º.

“§ 1º Operador portuário ficará responsável por informar o CNPJ pagador das tabelas III, VII e Outorga variável, caso se aplique.

§ 2º A inserção de todos os dados no TOS é de competência e responsabilidade exclusiva do usuário cadastrado.

§ 3º Tanto as agências marítimas, nas Tabelas I e II, quanto o Operador Portuário, nas tabelas III, VII ou Outorga variável; ao fazer o registro dos responsáveis pelos pagamentos das tarifas portuárias, deverão endossar o pedido com o aceite de seus clientes para faturamento conforme registro no Pedido de Atracação e no Relatório de Movimentação.

§ 4º É facultada a transferência de pagadores entre CNPJs de matrizes e filiais ou empresas do mesmo grupo econômico, desde que comprovado documentalmente a relação de direção, controle ou administração entre eles, encaminhado juntamente com a documentação constante no Art. 4º

§ 5º Nos casos em que houver mais de um embarcador/cliente, para fins de cobrança das tarifas portuárias é facultada a responsabilização de apenas 1 (um) ou mais clientes envolvidos na operação, desde que informada em documento a quantidade total que cada um deverá pagar.

§ 6º A agência marítima terá seu acesso bloqueado para o próximo pedido de atracação em caso de uso irregular ou não uso do Sistema TOS.

Art. 7º São condicionantes para o acesso ao Porto do Itaqui, a previsão de data de entrada e saída e a apresentação da documentação dos contêineres, tais como *Bill of Lading* (Conhecimento de Embarque), notas fiscais, DI – (Declaração de Importação), nº booking, *Packing List* (Romaneio de Carga) etc., conforme o caso.

§ 1º A definição do responsável financeiro pelos custos de pesagem e armazenagem de contêineres será realizada mediante inclusão do pagador no campo “Cliente Financeiro” do Sistema TOS+.

§ 2º Compete ao despachante ou armador as disposições dos parágrafos 1º a 2º deste artigo.

CAPÍTULO III

DA COMPROVAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE CARGAS A GRANEL

Art. 8º O total movimentado das tabelas III e VII deverá ocorrer conforme os Relatórios de Movimentação de cargas e de acordo com a forma em que a carga é operada.

§ 1º Para os granéis que realizam pesagem da carga utilizando as balanças rodoviárias do Porto do Itaqui, o relatório de pesagem será emitido pelo Sistema TOS e deve constar o total movimentado por documento de carga.

§ 2º Para as cargas que são movimentadas por sistemas mecanizados ou via tubulação, o operador portuário deve informar no sistema TOS em até 1(uma) hora após cada turno, a carga movimentada para cada documento de carga cadastrado.

§ 3º Ao final da movimentação do navio, o sistema TOS deverá emitir relatório de movimentação contendo todas as informações relativas à movimentação de carga por documento cadastrado.

Art. 9º O operador portuário terá um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a desatracação para realizar ajustes de carga ou outras informações, caso haja qualquer necessidade de atualização.

Parágrafo único. Após o encerramento do prazo estabelecido no caput, em não havendo ajustes, o relatório será considerado finalizado e habilitado para faturamento sem possibilidade de alterações.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS DE COBRANÇA PARA CLIENTES COM RESTRIÇÃO FINANCEIRA E TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE DE PAGAMENTO

Art. 10º Fica estabelecido que os clientes, filiais ou matriz, que apresentem em sua análise cadastral restrições oriundas de pendências financeiras com a EMAP somente estarão autorizadas a executar suas atividades de movimentação de carga em operações de carregamento e descarregamento de navios, armazenagens, pesagens e demais movimentações, mediante pagamento antecipado no valor mínimo de 80% (oitenta por cento) do valor total estimado para a atividade.

§ 1º Uma vez validados a operação e seu período de execução, a Gerência de Logística encaminhará a Gerência de Finanças, as informações necessárias para a realização do cálculo do valor mínimo a ser cobrado, bem como orientar o cliente para

entrar em contato com a Gerência de Finanças para obtenção dos dados e efetivação do depósito.

§ 2º Apenas após a confirmação do recebimento do depósito pela área financeira da EMAP é que será autorizada pela Diretoria de Operações o início das atividades do cliente.

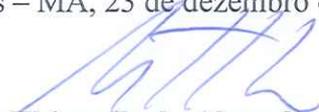
Art. 11º Observadas as demais condições legais e contratuais, a prestação do serviço pela Administração Portuária será suspensa por inadimplemento do usuário enquadrado em uma das situações descritas no Art. 31, da Resolução nº 32/2019 da ANTAQ.

Art. 12º Revogam-se as Portarias PRE nº 151, de 09 de julho de 2020, e nº 231, de 27 de novembro de 2020.

Art. 13º Esta portaria entra em vigor em 29 de dezembro de 2021.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

São Luís – MA, 23 de dezembro de 2021.



Artur Thiago Leda Alves da Costa
Presidente da EMAP, em exercício

ANEXO I

FICHA CADASTRAL DE CLIENTES

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ: CEP:

Endereço:

Nº: COMPLEMENTO:

Bairro: Município:

UF: INSC. ESTADUAL: INSC. MUNICIPAL:

É SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO JUNTO À PREFEITURA DE SÃO LUÍS-MA?

Contatos de e-mail para envio de nota fiscal:

Contatos telefônicos: