

Instruções para Solicitação de Acesso

1. Solicitação de Acesso

Para solicitar serviços de armazenagem, os interessados deverão entrar em contato com o departamento comercial da LIQUIPAR OPERAÇÕES PORTUÁRIAS S/A – SPE pelo e-mail: izabella.mendes@liquipar.com.br com as seguintes informações:

- Dados da empresa contratante;
- Produto a ser armazenado;
- Volume do produto a ser armazenado;
- Tipo de operação (importação, exportação ou cabotagem);
- Modais de entrada e saída do produto;
- Prazo de armazenagem.

Consultas vindas de e-mails sem denominação empresarial, não serão considerados pela LIQUIPAR OPERAÇÕES PORTUÁRIAS S/A – SPE.

2. Informações regulatórias sobre o Cliente

I – Cartão de CNPJ e Inscrição Estadual atualizadas.

II – Contrato social, ata de constituição e estatuto, devidamente registrados na Junta Comercial;

III – Todas as alterações contratuais, atas ou aditivo do último aumento de capital devidamente registrado na Junta Comercial;

IV – Ata de eleição da atual diretoria devidamente registrada na Junta Comercial;

V – Atas ou aditivos de outras alterações devidamente registrados na Junta Comercial;

VI – Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício com assinaturas do contador e administrador(es) da empresa, referentes aos 03 (três) últimos exercícios;

VII – Caso haja Acionistas Pessoas Jurídicas – enviar documento societário atualizado ou organograma completo assinado pelo representante legal;

VIII – Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emitida nos últimos 6 meses);

IX – Documento de identificação dos sócios

X – Os 3 últimos balanços anuais auditados por empresa especializada de notória reputação

XI – Autorização ANP;

XII – Licença de Importação ANP;

XIII – Certidões negativas de Ações na Justiça Federal;

XIV – Certidões negativas de Ações cíveis;

XV – Certidões Negativas de Débitos (CND) das Fazendas Estadual e Municipal;

XVI – Certidões negativas de Protesto de títulos;

XVII – Certidões negativas de quitação de tributos e contribuições federais, quanto à dívida ativa da União e INS;

XVIII – Certidões Negativas de FGTS;

XIX – CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XX – Demais documentos, garantias fiduciárias ou cartas de crédito bancário, caso exigidos.

Garantias fiduciárias, cartas de créditos e balanço patrimonial, podem ser exigidos.

3. Informações técnicas sobre o produto

I – Em 60 (sessenta) dias de antecedência da data estimada para a contratação dos serviços de armazenagem e movimentação, excludentes do período de análise necessário para aprovação total da solicitação de acesso, subordinada à efetiva contratação e confirmação até a data limite, que será o primeiro dia útil do mês anterior à efetiva utilização;

II - Período de contratação;

III - Volume exato com variação min/máx de 5% da capacidade estática para armazenamento do produto;

IV – Volume de movimentação esperada com variação min/máx de 10% a ser realizada dentro da capacidade estática de armazenamento a cada período de 30 dias corridos;

V – Informação da destinação do sentido logístico da operação (importação – exportação – cabotagem);

VI – Modal de entrada e saída após o armazenamento e movimentação do produto;

VII – Inspetora Independente nomeada;

VIII – Agência Marítima nomeada;

IX – Nome da embarcação e o formulário INTERTANKO'S STANDARD TANKER VOYAGE CHARTERING QUESTIONNAIRE 1988 (Version 5) correspondente a nomeação do navio;

X – Calado operacional na data de atracação;

XI – Disponibilização do MSDS (Material Safety Data Sheet) e/ou FISQp (Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) normalizado pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) conforme NBR 14725-4;

XII – Especificação físico-química qualitativa, emitida por Inspetora Independente creditada, contendo seus limites mínimos e máximos e metodologias de análises, para aprovação de seu recebimento para armazenamento e movimentação.

4. Prazo

A Liquipar tem até 3 (três) dias úteis para responder a solicitação, desde que tenha recebido todas as informações previstas nos itens 2 e 3, acima mencionados. Caso seja identificada a falta de alguma informação, a Liquipar informará ao solicitante, e terá como prazo obrigatório para entrega o limite de até 2 dias úteis da data do recebimento da solicitação.

5. Da aceitação da solicitação de acesso

Uma vez verificada a viabilidade de acesso para armazenamento e movimentação do produto, a solicitante receberá em até 3 dias úteis, proposta comercial contendo descrição de todos os serviços, preços e condições para armazenagem e movimentação do produto no Terminal da Liquipar.

O Cliente tem a ciência de que toda e qualquer proposta oriunda deste procedimento de solicitação de acesso, terá suas condições válidas pelo período máximo de até 5 dias úteis. No caso de a solicitante não exercer sua opção até o prazo de sua vigência, fica estabelecido desde já, a critério da Liquipar, a revalidação ou não da proposta anteriormente apresentada, bem como a disponibilidade anteriormente declarada.

6. Da recusa da solicitação de acesso

Em caso de recusa da solicitação de acesso, a solicitante será informada em até 3 dias úteis formalmente através de e-mail da Liquipar, da qual constará sua devida justificativa, que poderão ser classificadas da seguinte forma:

- I - Indisponibilidade de espaço para o período pretendido;
- II – Incompatibilidade técnica das instalações em relação ao produto a ser armazenado;
- III – Insuficiência de entrega de documentos e informações e/ou reprovação dos critérios econômicos, financeiros, fiscais e regulatórios;
- IV – Desalinhamento comercial e ou contratual;
- V – Descumprimentos das regras das Condições Gerais de Serviço do Terminal - CGST.

Descrição do documento: Capacidade Máxima de Movimentação e memorial de cálculo.

Documento nº 004/2024

Data de Emissão: 20/01/25

Revisão: 01

Responsável pela Emissão: Izabella Mendes – Gerente Comercial

Responsável pela Aprovação: Juliano Antunes – CEO

