

**NORMA DA AUTORIDADE PORTUÁRIA
NAP.SUPRC.ARR.001, DE 07 DE MARÇO DE 2022**

**NORMAS E PROCEDIMENTOS A SEREM
OBSERVADOS PELO TERMINAL DE
PASSAGEIROS – CONCAIS PARA A
REALIZAÇÃO DE EVENTOS NO TERMINAL
ARRENDADO**

CAPÍTULO I - OBJETIVO

Art. 1º Esta Norma tem por objeto estabelecer as normas e procedimentos a serem observados pelo Terminal de Passageiros – Concais, para a realização de eventos no terminal arrendado, vinculado ao Contrato de Arrendamento PRES 022.98.

CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º A Arrendatária (CONCAIS) deverá enviar à Diretoria de Desenvolvimento de Negócios e Regulação – DINEG, da SPA, até o dia 15 (quinze) de cada mês, o cronograma atualizado dos eventos previstos para os próximos 6 (seis) meses subsequentes, com descrição geral de cada um deles: natureza do evento (social, cultural, etc.), público estimado, forma de admissão (gratuita ou, caso remunerada, estimativa dos valores envolvidos) e indicação do local do terminal em que o evento ocorrerá.

Parágrafo único. A SPA se pronunciará sobre os eventos considerados passíveis de aprovação até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

Art. 3º A aprovação dos eventos ocorrerá individualmente, ficando condicionada à entrega dos documentos que se seguem e nos respectivos prazos:

- I. Até 30 dias antes da realização do evento, a serem submetidas à Superintendência da Guarda Portuária:
 - a) Estudo de avaliação de riscos do evento;
 - b) Plano de segurança do evento.

- II. Até 10 dias antes da realização do evento, a serem submetidos à DINEG:
 - a) Estudo de avaliação de riscos do evento, devidamente aprovado pela Superintendência da Guarda Portuária;
 - b) Plano de segurança do evento, devidamente aprovado pela Superintendência da Guarda Portuária;
 - c) Protocolo de entrada de documentação para obtenção do AVCB junto ao CBPMESP. O requisitante deverá atender todas as exigências para obtenção definitiva do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros para edificação ou área de risco, nos termos do regulamento de segurança contra incêndio do Estado de São Paulo;
 - d) Laudos ou atestados de estabilidade de estruturas e equipamentos, instalação elétrica de baixa e alta tensão, instalação de grupo gerador, instalação e manutenção de material de acabamento e revestimento;
 - e) Cópia do contrato de locação de espaço, em caráter temporário, para a realização de evento, firmado entre o CONCAIS S.A. e o locatário;
 - f) Cópia do Requerimento de Autorização para a realização de evento junto à Prefeitura Municipal de Santos – PMS, acompanhado de cópia do Documento de Arrecadação Municipal, devidamente quitado;
 - g) Certificado ou apólice de seguro de responsabilidade civil da empresa promotora do evento, incluindo cobertura de tumultos.

- III. Até 7 dias antes da realização do evento, a serem submetidos à DINEG:
 - a) Cópia de contrato a ser firmado com a empresa especializada na prestação de serviços de segurança desarmada e bombeiros. O efetivo deve ter número suficiente para o atendimento do evento em questão e possuir treinamento e habilitação comprovada para a execução do serviço contratado, atuando na preservação

da vida humana e de prevenção a danos patrimoniais, com noções de abandono de área pré- estabelecida, operando equipamentos de segurança com responsabilidade dentro das regras normativas.

§ 1º Os documentos exigidos nas alíneas “a” a “d” do inciso II devem constar da ART do Projeto Técnico (campo 4 – Atividade Técnica) ou serem acompanhados por ART’s individualizadas.

§ 2º Os documentos exigidos nas alíneas “c” e “d” do inciso II e no inciso III serão analisados pela DINEG após aprovação das unidades competentes da DIINF.

§ 3º A SPA realizará a verificação da conformidade dos documentos encaminhados e comunicará a CESPRTOS/SP, via Superintendência da Guarda Portuária, no intuito de obter informações a respeito do Plano de Segurança.

§ 4º Não existindo restrições ou inconformidades, a SPA formalizará a autorização para a realização do evento.

Art. 4º O encerramento do processo individual de cada evento se dará com a remessa, em até 30 dias, após a realização do evento, de relatório descritivo sobre o evento realizado, indicando quaisquer ocorrências extraordinárias e as medidas tomadas pelo CONCAIS, bem como de cópia do AVCB definitivo, emitido pelo Corpo de Bombeiros e da guia de recolhimento de ISS, quando houver.

Art. 5º Mensalmente, o CONCAIS encaminhará carta ao setor financeiro da SPA relatando a realização ou não de eventos no mês anterior, anexando as notas fiscais emitidas contra o contratado e cópia autenticada do contrato assinado de prestação de serviços, para fins de faturamento do percentual a que se refere a alínea “v” da Cláusula Décima Primeira do contrato de arrendamento.

Art. 6º A julgar pelas dimensões do evento e pelos impactos por ele causados ao trânsito e às operações portuárias, a Superintendência da Guarda Portuária poderá escalar guardas portuários em postos estratégicos nas adjacências do terminal, visando mitigar tais interferências. As obrigações referentes às requisições de serviços ficarão sob responsabilidade do terminal.

Parágrafo único. O CONCAIS deverá, por meio da requisição de serviços e materiais - RSM, recolher à SPA os valores correspondentes às escalas de guardas portuários, dispostas no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O procedimento descrito nesta Norma se aplica somente para a realização de eventos em áreas internas do terminal. Para a realização de eventos em áreas externas (abertas), os mesmos deverão ser submetidos previamente à análise de uma Comissão a ser formada na SPA, num prazo de 30 dias a partir da aprovação desta Norma.

§ 1º A comissão referida no *caput* deverá analisar todos os fatores que possam envolver a questão de riscos operacionais e de segurança do evento, a fim de preservar a integridade das pessoas envolvidas, o trânsito de pessoas e veículos nas áreas adjacentes ao evento, e a logística operacional do Porto de Santos no período de realização do evento, devendo, além disso, ainda atender todos os requisitos e documentos anteriormente descritos para eventos internos em prazos a serem determinados pela comissão.

§ 2º O evento somente será liberado após a aprovação em reunião regular da Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 30 dias antes da data de realização do evento. Para tanto, o inciso I do art. 3º deverá ser atendido com um prazo mínimo de 60 dias para análise da comissão.

Art. 8º O CONCAIS se obriga a manter o Alvará de Funcionamento junto à Prefeitura de Santos dentro da validade na data de realização dos eventos, com autorização válida do respectivo CNAE para eventos, bem como AVCB e AVS do terminal. No caso destes documentos estarem vencidos ou no caso de que o AVCB definitivo não seja emitido por falta de vistoria do Corpo de Bombeiros na data de realização do evento, o CONCAIS estará impedido de realizá-lo.

CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES

Art. 9º As rotinas e procedimentos descritos nesta Norma deverão ser estritamente seguidos pelo CONCAIS, sob pena de aplicação, por quem de direito, das penalidades previstas em lei e no contrato de arrendamento, visando proporcionar o bom uso das instalações e a segurança das pessoas nas áreas da União Federal, administradas pela SPA.

Fernando Biral
Diretor Presidente