

CENTRO LOGÍSTICO INTEGRADO FASTCARGO S.A.

INSTRUÇÕES LCL

Prezado Cliente e/ou Parceiro,

Agradecemos escolher o CLIF – Centro Logístico Integrado Fastcargo S.A. como seu parceiro de negócios. Este documento tem por objetivo estabelecer o procedimento para o atendimento de cargas LCL (*Less Container Load*) no CLIF, podendo ser revisado a qualquer momento ou sempre que houver necessidade. Para que possamos atender a operação dos clientes em nosso terminal, orientamos através dos tópicos abaixo, as etapas do processo.

1. Etapas LCL

1.1. Documentação e Cadastro de ATI

Para atender a documentação exigida pelo recinto de zona primária, se faz necessário a ATI (Autorização de Transferência de Importação). O CLIF irá realizar o cadastro da ATI, bem como solicitar a segregação junto à zona primária mediante o envio de:

- a) CE MBL
- b) MBL (cópia não negociável ou original, assinado)

Prazo: saída da carga da origem até 48h úteis anteriores ao ETA do navio.

1.2. Transferência LCL e Presença de Carga MBL

A transferência LCL em regime de DTC é de responsabilidade do CLIF, devendo ser concluída em até 48h úteis após a desatracação do navio.

Nesta etapa (até 24h antes da ETA do navio) o CLIF deve ter recebido também os seguintes documentos, exigidos pelo Porto Itapoá para remoção:

- a) HBL (cópia não negociável ou original)
- b) Invoice
- c) Packing List

Quando o container LCL adentra no CLIF, a presença de carga no BL master é feita de forma automática e os e-mails são enviados ao NVOCC/Agente de carga, caso ele possua cadastro para recebimento do aviso (solicitar à equipe de Comercial LCL).

*A presença de carga do MBL, quando apresentar mais de 1 (um) container, é concluída quando o último container adentrar no recinto.

**Em caso de regime DTA é necessário consultar previamente a equipe Comercial LCL para verificação do pagamento de zona primária anterior à tomada de decisão quanto à remoção da unidade. Os tempos de transferência de DTA também são distintos dos tempos da DTC.

***Todos os trânsitos de carga não nacionalizada estão sujeitos à fiscalização da RFB ou outros órgãos anuentes, os quais podem solicitar algum serviço adicional na zona primária ou secundária, e que podem incorrer em atrasos que não são de responsabilidade do CLIF. As cobranças de valores extras desta natureza serão direcionadas em forma de rateio aos importadores.

****As transferências estão sujeitas a disponibilidade de janelas junto à zona primária.

1.3. Desconsolidação e Presença de carga HBL

Para que a desconsolidação de carga seja concluída é necessário o envio do HBL.

	CLIF - Centro Logístico Integrado Fastcargo S.A. Estrada José Alves, 721 Bairro Jaguaruna - 89249-000 Itapoá - Santa Catarina - Brasil E-mail: comercial.lcl@oclif.com.br Site: www.oclif.com.br Telefone: +55 47 3130.7200	Revisão 03 12/03/2024 Página 1 de 4
---	--	---

- a) O prazo para envio do HBL é de até 1 (um) dia útil anterior à transferência da carga.
- b) A presença de carga do HBL é concluída em até 3 horas úteis (horário comercial) posterior à presença do MBL (entrada do container no gate).

1.4. Desova e Devolução do Vazio

Importante destacar que para a realização da desova é necessário a liberação do MAPA.

- a) O prazo para desova: D+2 da presença do MBL (horário comercial) ou da liberação do MAPA da unidade – podendo sofrer alterações com prévio aviso pelo nosso time.
- b) Será feita a conferência das cargas desovadas e em caso de inconsistência na conferência, que não permita a conclusão da desova, o NVOCC/Agente de Carga será acionado para o envio da informação pendente de lote e a desova será finalizada sem fechamento da OS até que o CLIF tenha a informação para finalizar.
- c) Quando identificada alguma falta, acréscimo ou avaria, o CLIF possui o prazo de 48h posterior a desova para emitir o IDFA (Identificação de Faltas e Acréscimos) e enviar à RFB.
- d) O TFA (Termo de Faltas e Avarias) será emitido e enviado ao Portal LCL para consulta do NVOCC/Agente de Carga junto com relatório da desova e fotos, em até 2 (duas) horas úteis (horário comercial). Para o envio automático do TFA ao importador, ele deve contatar o comercial LCL para cadastro de e-mails em nosso sistema.
- e) A devolução do vazio é realizada pelo CLIF posteriormente à conclusão da desova, em D+1 da mesma (horário comercial), com o a inclusão da RIC no portal LCL pelo Transporte CLIF. Importante destacar que a devolução é condicionada ao aceite do *depot*.
- f) A inclusão da RIC no portal LCL se dará em até 48h após a devolução do equipamento vazio no depot.

1.5. Liberação e Carregamento

O importador deverá solicitar a liberação junto ao CLIF, que consultará os sistemas para as liberações aduaneiras pertinentes, bem como proceder com a liberação documental, quando aplicável.

A documentação necessária para liberação aduaneira é:

- CI
- DI
- Xml DI
- HBL original e assinado

Esta, deve ser encaminhada ao time lcl@oclif.com.br para a devida liberação.

O CLIF oferece aos importadores, o carregamento em D+1 em relação à liberação aduaneira e solicitação da janela para carregamento.

1.6. Faturamento

Os importadores que apresentam a condição de pagamento à vista deverão receber o demonstrativo de faturamento no mesmo dia da solicitação, desde que estejam em acordo com o procedimento do terminal. NF e boleto seguirão em D+1 do carregamento, com 1 dia de prazo de pagamento, nesta modalidade.

Os importadores que apresentam prazo de pagamento junto ao CLIF serão faturados na saída da carga do terminal, em D+1 com relação à esta saída, com o prazo acordado.

*Considerações Adicionais – aplicáveis apenas ao NVOCC/Agente de Carga – disponíveis no anexo 2.

1.7. Acesso à informação

	CLIF - Centro Logístico Integrado Fastcargo S.A. Estrada José Alves, 721 Bairro Jaguaruna - 89249-000 Itapoá - Santa Catarina - Brasil E-mail: comercial.lcl@oclif.com.br Site: www.oclif.com.br Telefone: +55 47 3130.7200	Revisão 03 12/03/2024 Página 2 de 4
---	--	---

Disponibilizamos a ferramenta de *API / Webservice* aos clientes que tenham interesse nesta integração de sistemas. Para os demais clientes que ainda não possuem condições de desenvolvimento junto ao seu TI, disponibilizamos também:

- a) Presença de carga do MBL enviados ao NVOCC/Agente de Carga de forma automática (cadastro deverá ser solicitado ao time comercial LCL).
- b) Presença de carga do HBL que poderá ser enviada ao importador, de forma automática.
- c) TFA, relatório da desova e fotos referente ao container são disponibilizados em nosso portal LCL ao NVOCC/Agente de Carga. Cadastro de usuário deverá ser solicitado ao time de Atendimento LCL.
- d) TFA (quando houver) referente ao HBL será informado ao importador, de forma automática, desde que o cadastro para recebimento seja feito junto ao time comercial. Além disto, pode-se consultar a TFA o documento em nosso portal LCL.
- e) Outras informações de status em tempo real como: armazenamento, desunitização, desova, divergência de peso, divergência de lacre e liberação, podem ser disponibilizados através de envios automáticos aos importadores/NVOCC's que tenham interesse no cadastro de seu e-mail para recebimento.
- f) Portal LCL para acesso à informação em tempo real: <http://lcl.oclif.com.br/>

1.8. Indicadores de Desempenho

Para que possa ser acompanhado o pleno atendimento das operações LCL no CLIF, são enviados de forma mensal, os indicadores de desempenho, ao NVOCC/Agente.

Os Indicadores são:

- a) Volume CNTR.
- b) Volume HBL.
- c) Desempenho de Transferência – 48h úteis após a desatracação do navio.
- d) Desempenho de Desova – D+2 da presença do MBL.
- e) Desempenho de Presença HBL – até 3h úteis após presença MBL.
- f) Desempenho Devolução vazio – D+1 em relação à desova.

2. Considerações Gerais

O nosso compromisso será com a qualidade das operações. Diante disto, abaixo estão os principais pontos que identificamos para o sucesso desta parceria:

- Realizar as transferências LCL com a maior agilidade possível, com prazo máximo de 48h úteis posterior a saída do navio.
- Agendar e atender as desovas dentro do prazo estabelecido de D+1 da presença do MBL, com rigor e cuidado evitando avarias e atrasos.
- Realizar a entrega das cargas com atenção e cuidado.
- Prezar pelo bom atendimento e negociar tarifas adequadas a cada negócio.
- Monitorar situações de reclamação, entendendo o que de fato ocorreu e em caso de uma falha comprovada do CLIF, criar plano de ação para melhoria.
- Até que a API webservice criada pelo CLIF esteja implementada pelo NVOCC/Agente de Carga, enviar e-mail nos horários estipulados diariamente (9h e 15h) com o status das operações LCL no CLIF (FORECAST).
- Enviar mensalmente os indicadores de desempenho da operação LCL junto ao CLIF.

Agradecemos se possível, nos enviar mensalmente o Forecast (conforme modelo anexo 3) para o mês seguinte, no início do mês, no intuito de nos programarmos para melhor atendê-los.

	CLIF - Centro Logístico Integrado Fastcargo S.A. Estrada José Alves, 721 Bairro Jaguaruna - 89249-000 Itapoá - Santa Catarina - Brasil E-mail: comercial.lcl@oclif.com.br Site: www.oclif.com.br Telefone: +55 47 3130.7200	Revisão 03 12/03/2024 Página 3 de 4
---	--	---

3. Contatos operacionais/comerciais do CLIF-LCL:

Qualquer dúvida ou necessidade, estamos aqui para lhe dar todo o suporte.
Estamos à disposição.

Atendimento LCL (Acompanhamento e Follow-up Operacional): lcl@oclif.com.br

Maria Fernanda Carvalho de Sousa (Analista LCL) contato: (47)3130-7300

Andrieli Padilha Cavalheiro (Supervisora Atendimento) contato: (47) 3130-7267

Comercial LCL (Negociações e Focal Point de Desempenho): comercial.lcl@oclif.com.br

Cíntia do Rócio Machado (Executiva LCL) contato: (47)3130-7210 / 7260

Bruna da Rosa (Gerente Comercial LCL) contato: (47)3130-7210 / 7260

Ligiane Krasota (Executiva LCL externa região sul) contato: (47) 99257-6633

Marianne Dagher Tofani (Executiva LCL externa SP) contato: (47)99147-0426