

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PLANEJAMENTO  
SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS CENTRAIS DE  
INFORMAÇÕES DE FRETES

1100409

INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS CENTRAIS DE  
INFORMAÇÕES DE FRETES

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PLANEJAMENTO  
SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS  
INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DAS CENTRAIS DE  
INFORMAÇÕES DE FRETES

JULHO/1988

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
Max Freitas Mauro

COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PLANEJAMENTO  
Albuíno de Cunha Azeredo

SECRETARIA DE ESTADO DOS TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS  
Luis Antonio Polese

INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES  
Sebastião José Balarini

SUBSECRETÁRIO DA SETR

Paulo César Juffo

COORDENADOR TÉCNICO DO IJSN

Robson Luiz Pizziolo

EQUIPE TÉCNICA - SETR/IJSN

Sandra Maria Ferraz Stehling - Coordenação de Transportes Especiais/SETR

Carlos Eduardo Pini Leitão - Deptº de Estudos e Projetos Especiais/IJSN

Cristina Marins de Medeiros - Deptº de Estudos e Projetos Especiais/IJSN

AUXILIARES TÉCNICOS - IJSN

Edibert Rosa Silva

Fábio Muniz de Freitas

EQUIPE DE APOIO DO IJSN

## APRESENTAÇÃO

---

O presente relatório contempla a **Implantação de Centrais de Informação de Fretes no Estado do Espírito Santo**, a partir da análise dos fluxos regionais de produção e consumo, e da malha viária de suporte à circulação de mercadorias.

Aborda a macro e microlocalização das CIFs, e seu modelo de funcionamento em termos de gerenciamento, operação, implantação e emissão de relatórios.

Complementam esse estudo os relatórios a seguir, apresentados em documentos específicos:

- **Manual de Operacionalização das CIFs e**
- **Manual de Cadastramento e Codificação das CIFs.**

Esse trabalho foi realizado através de Convênio de Cooperação Técnica e Financeira assinado entre a Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas e o Instituto Jones dos Santos Neves.

**ÍNDICE****PÁGINA**

## APRESENTAÇÃO

|   |    |
|---|----|
| 1. CONCEITOS FINAIS .....                   | 7  |
| 2. LOCALIZAÇÃO DAS CENTRAIS DO ESTADO ..... | 8  |
| 3. CADASTRAMENTO .....                      | 9  |
| 3.1. FORNECEDORES DE CARGA .....            | 9  |
| 3.2. TRANSPORTADORES AUTÔNOMOS .....        | 12 |
| 3.3. EMPRESAS TRANSPORTADORAS .....         | 14 |
| 3.4. OBSERVAÇÕES GERAIS .....               | 17 |
| 4. ATENDIMENTO .....                        | 18 |
| 4.1. AOS FORNECEDORES .....                 | 18 |
| 4.2. AOS TRANSPORTADORES .....              | 18 |
| 5. BOLSA DE CARGAS .....                    | 22 |
| 6. ACORDO DE CARGAS .....                   | 25 |
| X ANEXOS .....                              | 31 |

Este manual tem por objetivo apresentar critérios e procedimentos básicos para orientar o funcionamento das CIFs no Estado do Espírito Santo.

## 1. CONCEITOS INICIAIS

### O QUE É A CIF?

É um serviço prestado, gratuitamente, pela Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas do Espírito Santo, aos transportadores e fornecedores de cargas, funcionando como estrutura de apoio, informações e encaminhamento, propiciando a negociação direta entre as partes interessadas.

### SEUS OBJETIVOS:

- Otimizar a frota existente de caminhões;
- Economizar combustível evitando que os veículos trafeguem vazios, subcarregados ou sobrecarregados
- Fretes mais justos, com adequada remuneração aos motoristas, sem encarecer as mercadorias transportadas;
- Facilitar o escoamento mais rápido da produção.

### VANTAGENS:

- Evitar gastos com combustível e tempo à procura de cargas;
- Evitar o aumento de custo dos bens transportados;
- Redução das viagens de retorno com caminhões vazios, subcarregados ou sobrecarregados;
- Redução do número de veículos de carga em área urbana.

**USUÁRIOS:**

Poderão utilizar os serviços da CIF os transportadores e fornecedores devidamente cadastrados em qualquer CIF do Espírito Santo ou em outros estados conveniados. Podem cadastrar-se na CIF:

- transportadores autônomos, ou **carreiros**;
- empresas de transporte comercial, ou **transportadoras**;
- empresas fornecedoras de carga, como indústrias, cooperativas, etc.

**2. LOCALIZAÇÃO DAS CENTRAIS NO ESTADO (Figura 1)**

| CIF                     | LOCALIZAÇÃO |
|-------------------------|-------------|
| Vitória                 |             |
| Cachoeiro de Itapemirim |             |
| Colatina                |             |
| Linhares                |             |

### 3. CADASTRAMENTO

#### 3.1. FORNECEDORES DE CARGA

Será realizado dentro da área de ação da Central, pelos servidores que as operarão, supervisionadas pelo Supervisor de Operações.

Antes do início da operação da CIF, deverão ser selecionadas as principais indústrias e cooperativas dos municípios abrangidos pela Central, expondo-se ao Diretor Administrativo de cada empresa os objetivos, vantagens, direitos e deveres da CIF, realizando o cadastramento, se houver interesse.

A partir do início da operação da CIF, o cadastramento das empresas poderá ser feito diretamente, ou por telefone.

O representante da empresa recebe uma carteira que comprovará seu registro na CIF, e a ficha correspondente é arquivada na CIF.

#### PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRAL

- CFC: Código de fornecedor de carga, consultar o Manual de Cadastramento.
- RAZÃO SOCIAL: Nome de registro da empresa, seguido pelo nome pela qual esta é mais conhecida na região, da seguinte forma: NOME DE REGISTRO/NOME MAIS CONHECIDO, o que facilitará o transportador quando este for buscar carga.
- CGC

- ENDEREÇO: Rua, nº, bairro, cidade, estado, CEP. Caso haja algum detalhe que facilite a localização do endereço, acrescentar no item OBSERVAÇÕES;
- CONTATO: Telefone(s), telex, e pessoa responsável pela empresa junto à CIF. A empresa deverá ser orientada para em caso de mudança de qualquer um desses itens, comunicar-se imediatamente com a CIF, que providenciará alteração da ficha cadastral;
- ESPECIFICAÇÃO DA CARGA: Espécie de carga (trigo, café, bobinas), tipo (granel, sacos, fardos), periodicidade (diária, semanal, mensal, eventual);
- OBSERVAÇÕES: Qualquer informação adicional que a empresa desejar fornecer como referência à localização, tipos de carga, horários de funcionamento, etc.
- Local, Data, Assinatura do encarregado da CIF



### 3.2. TRANSPORTADORES AUTÔNOMOS

O transportador deverá ir, pessoalmente, a uma CIF, apresentando os seguintes documentos:

- Carteira de Identidade
- CPF
- Carteira Nacional de Habilitação
- Prova de Residência (conta de água, luz ou telefone)
- Certificado de registro do veículo no DNER

Os transportadores autônomos registrados em outras CIFs do país **não necessitam se cadastrar novamente.**

Preenchimento da ficha cadastral:

- CTA: Código de transportador autônomo. Consultar o Manual de Cadastro.
- DADOS DO PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO: Identificação, endereço e telefone.
- DADOS DO MOTORISTA: Identificação, endereço e telefone.
- ESPECIFICAÇÃO DO VEÍCULO: Tipo, tonelagem útil, marca, placa, ano, número de chassis, cor.

CTA 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

## CADASTRO DE TRANSPORTADOR AUTÔNOMO

|                     |              |     |           |                  |                  |  |
|---------------------|--------------|-----|-----------|------------------|------------------|--|
| <b>PROPRIETÁRIO</b> | NOME         |     |           |                  |                  |  |
|                     | CI           |     | CPF       |                  | REGISTRO NO DNER |  |
|                     | RUA          |     |           | Nº               | BAIRRO           |  |
|                     | CIDADE       |     |           | UF               | CEP              |  |
|                     | TELEFONE (S) |     |           | TELEX            |                  |  |
| <b>MOTORISTA</b>    | NOME         |     |           |                  |                  |  |
|                     | CI           |     | CPF       |                  | CNH              |  |
|                     | RUA          |     |           | Nº               | BAIRRO           |  |
|                     | CIDADE       |     |           | UF               | CEP              |  |
|                     | TELEFONE     |     |           |                  |                  |  |
| <b>VEÍCULO</b>      | TIPO         |     | TON. UTIL |                  | MARCA            |  |
|                     | PLACA        | ANO | CHASSIS   |                  | COR              |  |
| OBSERVAÇÕES         |              |     |           |                  |                  |  |
| LOCAL / DATA        |              |     |           | ASSINATURA - CIF |                  |  |

**CENTRAIS DE INFORMAÇÕES DE FRETES**

IDENTIFICAÇÃO TRANSP. AUTÔNOMO

|              |       |     |            |      |    |        |
|--------------|-------|-----|------------|------|----|--------|
| NOME         | CI    | CPF | CNH        | RUA  | Nº | BAIRRO |
| VEÍCULO      | PLACA | ANO | CHASSIS    | TIPO | UF | CEP    |
| LOCAL / DATA |       |     | ASS. - CIP |      |    |        |

**SETR**  
SECRETARIA DE ESTADO DOS  
TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| TELEFONES  | COLATINA                    |
| VITÓRIA  | LINHARES                    |
| CACH. ITAPERIRIM   | ESCRITÓRIO CENTRAL - (TEL.) |
| SUGESTÕES E RECLAMAÇÕES  | OBSERVAÇÕES                 |
| <p>- O SERVIÇO PRESTADO PELA CIF É TOTALMENTE GRATUITO.</p> <p>- ESTE DOCUMENTO É IMPRESCINDÍVEL PARA SEU TRATO COM A CIF</p> <p>- EM CASO DE EXTRAVIO, OU ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS COMUNIQUE - SE INEDIATAMENTE COM A CIF MAIS PRÓXIMA.</p> |                             |

### 3.3. EMPRESAS TRANSPORTADORAS

As empresas transportadoras poderão ser cadastradas como fornecedoras de carga e/ou como transportadoras. No primeiro caso, o cadastramento será feito como para **Empresa Fornecedor de Carga**, item 3.1.

Caso o cadastramento se dê como transportadora, o representante legal da empresa deverá prestar à CIF as informações necessárias, apresentando os seguintes documentos:

- Razão Social
- CGC
- Registro no DNER, para cada veículo

Feito o cadastramento, a CIF entrega à empresa transportadora sua carteira de identificação, emitida para cada veículo, o qual deverá ser apresentado pelo motorista, quando da consulta à CIF.



CET

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**CADASTRO DE EMPRESA TRANSPORTADORA**

|                              |                              |                         |               |
|------------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------|
| <b>DADOS SOBRE A EMPRESA</b> | <b>RAZÃO SOCIAL</b>          |                         |               |
|                              | <b>CGC</b>                   | <b>REGISTRO NO DNER</b> |               |
|                              | <b>RUA</b>                   | <b>Nº</b>               | <b>BAIRRO</b> |
|                              | <b>CIDADE</b>                | <b>UF</b>               | <b>CEP</b>    |
|                              | <b>TELEFONE (S)</b>          |                         | <b>TELEX</b>  |
|                              | <b>RESPONSÁVEL (CONTATO)</b> |                         |               |

**OBSERVAÇÕES**

|                     |                         |
|---------------------|-------------------------|
| <b>LOCAL / DATA</b> | <b>ASSINATURA - CIF</b> |
|---------------------|-------------------------|

| <b>Nº DE ORDEM</b> | <b>TIPO</b> | <b>TON. UTIL</b> | <b>MARCA</b> | <b>PLACA</b> | <b>ANO</b> | <b>Nº DO CHASSIS</b> |
|--------------------|-------------|------------------|--------------|--------------|------------|----------------------|
|                    |             |                  |              |              |            |                      |
|                    |             |                  |              |              |            |                      |
|                    |             |                  |              |              |            |                      |
|                    |             |                  |              |              |            |                      |
|                    |             |                  |              |              |            |                      |

|   |       |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-------|--|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  <b>SETR</b><br>SECRETARIA DE ESTADO DOS<br>TRANSPORTES E OBRAS PÚBLICAS |       | IDENTIFICAÇÃO EMP. TRANSPORTADORA<br><table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |       |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Nº ORDEN  |       |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RAZÃO SOCIAL  |       |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| VEÍCULO   | MARCA | PLACA  | ANO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   | TIPO  | COR  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| LOCAL / DATA  |       |  |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ASS. EMPRESA  |       | ASS. CIF   |     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|   |          |
|---|----------|
| <b>TELEFONES</b>  |          |
| VITÓRIA   | COLATINA |
| CACH. ITAPENIRIM  | LINHARES |
| SUBSTÓES E ESCRITÓRIO CENTRAL - (TEL.)  |          |
| <b>RECLAMAÇÕES</b>  |          |
| <b>OBSERVAÇÕES</b>  |          |
| - O SERVIÇO PRESTADO PELA CIF É TOTALMENTE GRATUITO.  |          |
| - ESTE DOCUMENTO É IMPRESCINDÍVEL PARA SEU TRATO COM A CIF  |          |
| - EM CASO DE EXTRAVIO, OU ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS COMUNIQUE-SE INEDIATAMENTE COM A CIF MAIS PRÓXIMA. |          |

### 3.4. OBSERVAÇÕES GERAIS

- Alertar aos usuários da importância de manter sempre à mão seu certificado de registro;
- Em caso de perda ou extravio, o usuário deverá comunicar-se imediatamente com a CIF, que providenciará cancelamento desse registro e um novo código para o usuário;
- Qualquer alteração dos dados cadastrais dos usuários deverá ser comunicado à CIF, que efetuará as modificações adequadas.

## 4. ATENDIMENTO

### 4.1. AOS FORNECEDORES

Será feito de duas formas.

#### A - FORNECEDOR OFERECENDO CARGA:

- O fornecedor entra em contato com a CIF, diretamente, por telefone ou telex, e é atendido;
- a CIF verifica se o fornecedor é cadastrado;
- se este ainda não for cadastrado, a CIF solicita o cadastramento, que poderá ser feito por telefone. Neste caso, a CIF deverá telefonar para o número de contato fornecido para confirmação dos dados;
- a CIF registra a carga oferecida na BOLSA DE CARGAS.

#### B - CIF SOLICITANDO CARGA:

- A CIF entra em contato com os fornecedores cadastrados solicitando car  
ga;
- se a carga é confirmada, é oferecida na BOLSA DE CARGAS.

### 4.2. AOS TRANSPORTADORES

O atendimento poderá ser direto, feito pessoalmente, ou por telefone.

#### A - DIRETO:

- O transportador dirige-se à CIF, solicitando carga;

- a CIF verifica se ele é cadastrado (na própria CIF, ou em qualquer outra do Espírito Santo ou estados conveniados), através de sua carteira de identificação;
- se o transportador não for cadastrado, a CIF solicita que o faça;
- o transportador consulta a BOLSA DE CARGAS do dia, oferecida no balcão da CIFs;
- caso haja alguma carga de seu interesse, esta é confirmada com o fornecedor, através de telefone, informando a este as características do transportador e seu veículo;
- é preenchido o acordo de carga (ver item 6), em 4 vias, sendo 2 vias entregues ao transportador (1 via para o transportador e outra a ser entregue ao fornecedor de carga);
- dar baixa na BOLSA DE CARGAS, como acordo direto.

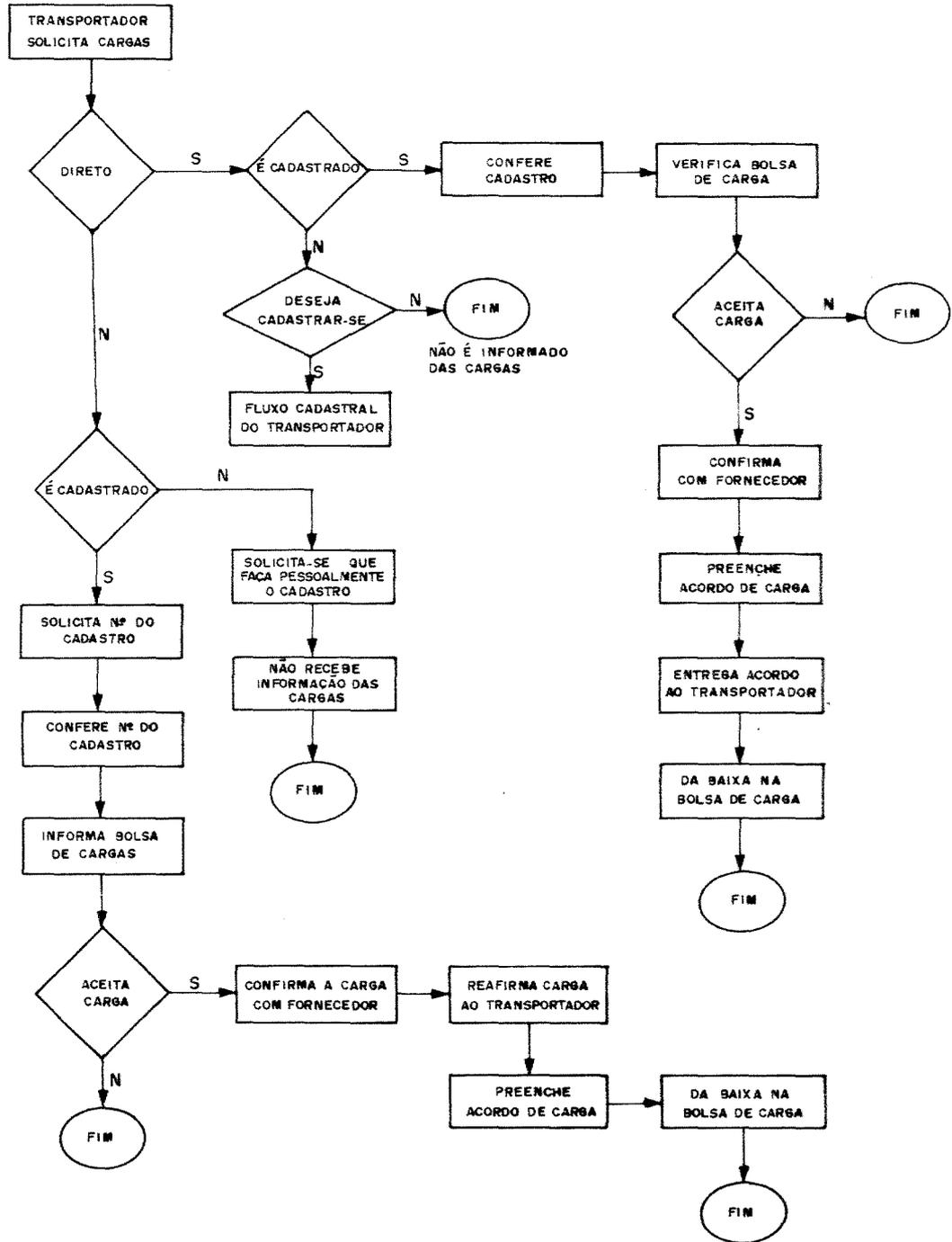
#### B - INDIRETO

- O transportador entra em contato com a CIF, por telefone ou telex;
- a CIF verifica o cadastro do transportador. Caso este não seja cadastrado, a CIF solicita que o faça **pessoalmente**, informando as CIF's mais próximas e os documentos necessários;
- se for confirmado o cadastro, o transportador é informado sobre as cargas constantes na BOLSA DE CARGAS;
- caso haja interesse, por parte do transportador, de alguma das cargas da BOLSA, a CIF solicita que este faça contato novamente dentro de 15 dias (quinze dias);

- neste tempo, a CIF entra em contato com o fornecedor, confirma a carga, dando a ele os dados do veículo e do motorista que irá apontar a carga;
- o transportador entra em contato novamente com a CIF, que lhe confirmará a disponibilidade de carga, encaminhando-o ao fornecedor;
- é preenchido o acordo de carga em 2 vias (ver item 6);
- dar baixa na BOLSA DE CARGAS, como acordo indireto.

OBSERVAÇÃO: Caso haja alguma mudança de plano, tanto por parte do transportador ou fornecedor após o acordo de cargas, a CIF deverá ser avisada, entrando em contato imediatamente com a outra parte interessada, cancelando o acordo de cargas e dando entrada novamente na BOLSA DE CARGAS, caso esta seja confirmada pelo fornecedor. Esse procedimento deverá ser usado somente em situações **excepcionais**.

FLUXO DE ATENDIMENTO AO TRANSPORTADOR



## 5. BOLSA DE CARGAS

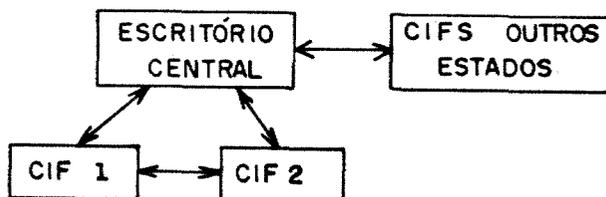
Diariamente, após o atendimento aos fornecedores de carga, preenche-se o quadro BOLSA DE CARGA, onde são listadas as mercadorias a serem transportadas.

Cada CIF terá a BOLSA DE CARGAS de sua área de abrangência sobre o balcão de atendimento, permitindo livre consulta, por parte dos transportadores, e a repassará, via telex, ao Escritório Central.

As informações sobre BOLSA DE CARGAS de outras CIF's do Estado poderá ser obtidas diretamente de CIF ou através do Escritório Central. As BOLSAS DE CARGA de outros estados poderão ser obtidas através do Escritório Central.

As CIFs deverão se comunicar entre si, e com o Escritório Central, preferivelmente, via telex.

### FLUXOS DE COMUNICAÇÃO





## PROCEDIMENTOS:

- Havendo cargas remanescentes do dia anterior, a CIF confirma com fornecedor e as transcreve para a BOLSA DE CARGAS do dia;
- a CIF entra em contato com os fornecedores de carga, ou recebe destes, as informações de cargas disponíveis para o transporte;
- verifica se o fornecedor está cadastrado. Caso esteja, a CIF preenche o formulário BOLSA DE CARGAS, com os dados recebidos. Caso contrário a CIF pede que o fornecedor providencie seu cadastramento;
- uma vez formada a BOLSA DE CARGAS do dia, a CIF a repassa, via telex, ao Escritório Central, no início das atividades do dia. Caso surjam novas cargas ao longo do dia, deverão ser acrescentados à BOLSA DE CARGAS e repassados ao fim do dia ao Escritório Central;
- a CIF coloca à disposição dos transportadores cadastrados a informação sobre a disponibilidade de cargas, colocando cópias da BOLSA DE CARGAS do dia sobre o balcão, ou fornecendo informações por telefone;
- define com o usuário a carga a ser transportada, estabelecendo um prazo para atendimento ao fornecedor;
- confirma a carga com o fornecedor, oferecendo os dados de identificação do transportador e a data/horário estimado para atendimento;
- dá baixa no formulário ACORDO DE CARGAS;
- preenche o ACORDO DE CARGAS;
- ao final do expediente, comunica, via telex, ao Escritório Central, um resumo das operações do dia.

## PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO BOLSA DE CARGAS

CIF: número da CIF

DATA: dia, mês e ano

FOLHA: número sequencial, total de folhas da bolsa do dia. Por exemplo:  
1/3, 2/3, 3/3

FORNECEDOR: código da empresa fornecedora de carga

ESPÉCIE: tipo de carga, por exemplo, café, cacau, etc.

QUANTIDADE: quantidade de carga a ser transportada, em volume (especificar) e, peso (ton.)

ORIGEM: Município e U.F. de origem da carga

DESTINO: Município e U.F. do destino da carga

CONDIÇÕES DE FRETE: preço/ton., se o frete é livre de carga ou descarga, e ainda o percentual de adiantamento do frete.

SALDO DE CARGA: o saldo remanescente de carga, após efetuado o acordo de cargas com o transportador

OBSERVAÇÕES: anotar as observações julgadas necessárias.

## 6. ACORDO DE CARGAS

Deverá ser preenchido, após o acordo entre transportador e fornecedor da carga, a CIF deverá preencher o acordo de carga:

### a) ACORDO DIRETO:

Deverá ser feito em quatro vias:

- . 2 vias entregues ao transportador, orientando-o para que 1 via seja entregue ao fornecedor de carga;

- . 1 via fica arquivada na CIF;
- . 1 via é encaminhada ao Escritório Central.

b) ACORDO INDIRETO:

Deverá ser feito em duas vias:

- . 1 via fica arquivada na CIF
- . 1 via é encaminhada ao Escritório Central.

## PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

Nº: número sequencial, controlada pelo CIF e renovada anualmente. Para código, consultar o Manual de Cadastramento;

CIF: nome da CIF;

DATA: dia, mês e ano;

ESPÉCIE DE CARGA: definir a espécie de carga;

TIPO: definir se a carga encontra-se a granel, em caixas, etc.;

TONELAGEM: peso de carga a ser transportada, em toneladas;

ORIGEM E DESTINO: cidade-UF de origem e destino de carga;

VALOR DO FRETE: valor total do frete a ser pago;

DADOS SOBRE O FORNECEDOR: nome, nº de cadastro, endereço, telefone, te  
lex;

CARGA CONFIRMADA POR: nome da pessoa responsável pela confirmação de car  
ga e acerto das condições, a qual deve ser procu  
rada pelo transportador se surgir algum problema;

DADOS SOBRE O TRANSPORTADOR: nome, nº de cadastro, CI, CNH, telefone, da  
dos sobre o proprietário do veículo, e de  
identificação do veículo;

TIPO DE ACORDO: marcar com um x, identificando se foi um acordo dire  
to (feito pessoalmente), ou indireto (por telefone);

CARGA DE RETORNO: marcar com um x, identificando se a carga foi contra  
tada por ser seu percurso de interesse da transporta  
dor; ou seja, o transportador iria vazio até o desti  
no, como surge a carga, ele aproveita o frete;

IMPERÂNCIA: quantos quilômetros o transportador percorreu até conse  
guir contratar a carga;

FREQUÊNCIA CIF: identificar a frequência com que o transportador recor\_rer à CIF, para contratação de carga, observando:

P1 - frequentemente

P2 - às vezes

P3 - raramente

P4 - primeira vez

OBSERVAÇÕES: anotar as observações julgadas necessárias;

ASSINATURAS: assinatura do transportador, e do encarregado da CIF.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- A responsabilidade da CIF quanto à negociação de cargas termina quando à expedido o acordo de cargas;
  
- . caso haja algum imprevisto com o transportador e este não possa chegar a tempo previsto para buscar a carga, deverá entrar em contato com a CIF, para que esta se comunique com o fornecedor, e tome as providências necessárias.



ACORDO DE CARGA Nº

CIF

DATA \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

HORA

|       |  |   |   |        |
|-------|--|---|---|--------|
| CARGA | ESPECIE DE CARGA   | TIPO  | TONELAGEM   |        |
|       | ORIGEM <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | DESTINO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | VALOR FRETE (Cr\$)  |        |
|       | FORNECEDOR   |   | Nº CADASTRO <input type="text"/> |        |
|       | ENDEREÇO   |   | CIDADE  | ESTADO |
|       | TELEFONE (S)   | TELEX   | CARGA CONFIRMADA POR :  |        |

|               |               |     |   |        |
|---------------|---------------|-----|---|--------|
| TRANSPORTADOR | TRANSPORTADOR |     | Nº CADASTRO <input type="text"/> |        |
|               | CI            | CNH | TELEFONE  |        |
|               | ENDEREÇO      |     | CIDADE  | ESTADO |
|               | VEÍCULO       |     | TELEFONE  |        |
|               | ENDEREÇO      |     | CIDADE  | ESTADO |

|       |      |             |       |     |       |
|-------|------|-------------|-------|-----|-------|
| VEÍC. | TIPO | CAPAC. UTIL | MARCA | COR | PLACA |
|       |      |             |       |     |       |

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

TIPO DE ACORDO  DIRETO  INDIRERETO

CARGA DE RETORNO  SIM  NÃO

INOPERANCIA     Km

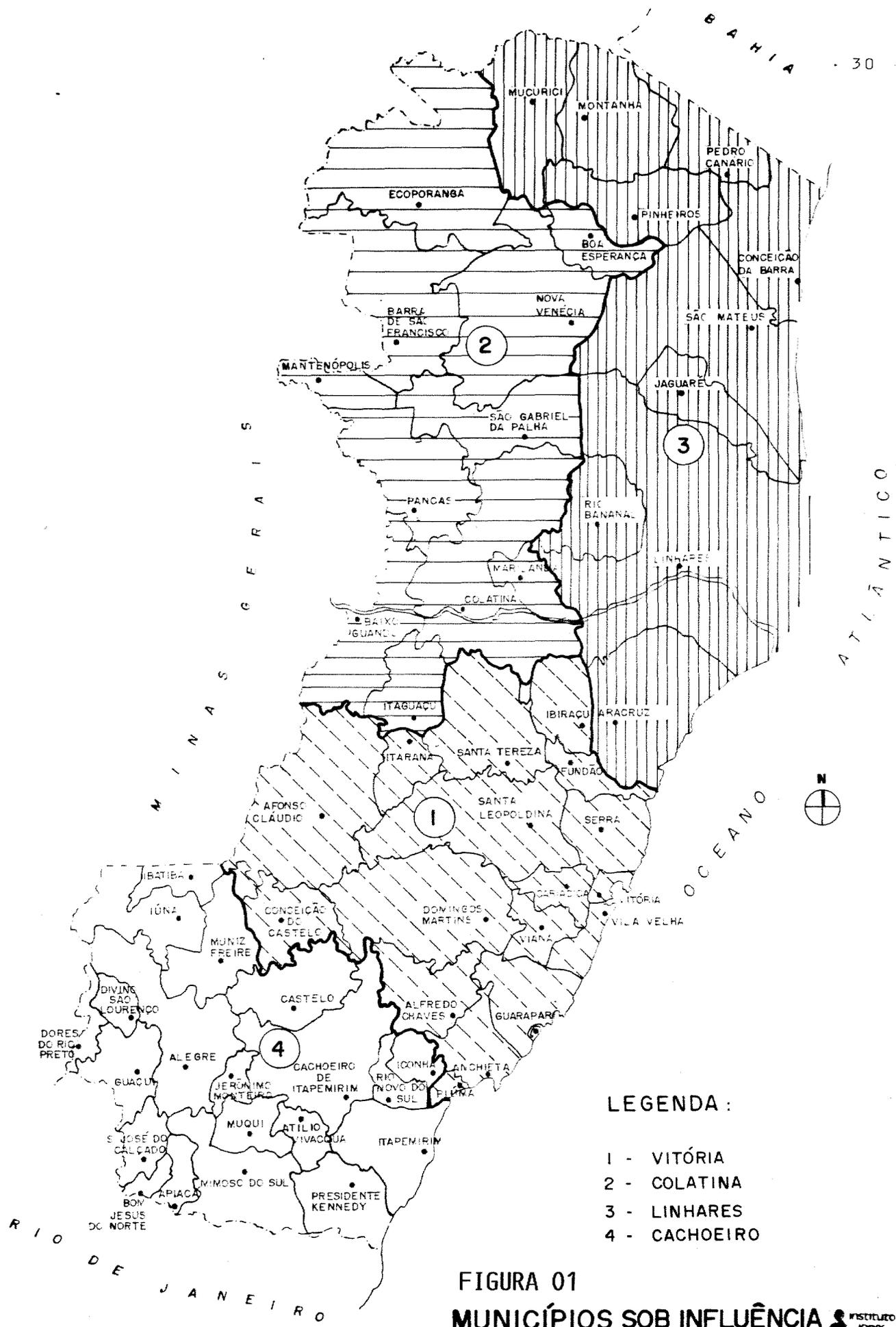
FREQUÊNCIA CIF  P1  P2  P3  P4

**OBSERVAÇÕES**

ASS. TRANSPORTADOR

ASS. CIF





- LEGENDA :**
- 1 - VITÓRIA
  - 2 - COLATINA
  - 3 - LINHARES
  - 4 - CACHOEIRO

**FIGURA 01**  
**MUNICÍPIOS SOB INFLUÊNCIA**  
**DAS CENTRAIS DE FRETE**



ESCALA 1/1.600.000

FONTE: CARTAS TOPOGRÁFICAS DO IBGE, SUDENE E CARTAS NAÚTICAS DA DHN - M  
 ELABORAÇÃO - DIVISÃO DE CARTOGRAFIA DO PROJETO RADAMBRASIL

