

**ALVARÁ DE LICENÇA PARA A REALIZAÇÃO DE OPERAÇÕES DE GESTÃO DE
RESÍDUOS Nº 000066- / -2009**

Nos termos do art. 33º do decreto-lei nº 178/2006, de 5 de Setembro é emitido o presente alvará de licença à empresa:

Konica Minolta Busines Solutions Portugal, Unipessoal, Lda.

Com o NIF 502 120 070, para a instalação localizada no Edifício Sagres, Rua Professor Henrique de Barros, 4-10º B, 2685-338 PRIOR VELHO, para as seguintes operações de gestão de resíduos:

Armazenagem e triagem de resíduos em instalações que constituem centros de recepção integrados em sistemas de gestão de fluxos específicos.

Armazenagem, triagem e tratamento mecânico de resíduos não perigosos.

A realização das operações de gestão de resíduos fica sujeita ao cumprimento integral das especificações em anexo, as quais fazem parte integrante do presente alvará.

O presente alvará é válido até 27 de Julho de 2014.

Lisboa, 27 de Julho de 2009

A Vice - Presidente

Paula Santana

Especificações anexas ao Alvará nº 000066- / -2009

O presente Alvará é concedido à empresa Konica Minolta Business Solutions Portugal, Unipessoal, Lda. na sequência do licenciamento simplificado ao abrigo do artigo 32º do Decreto-Lei nº. 178/2006, de 5 de Setembro.

1- Operações objecto da licença e respectivos códigos D e R publicados no Anexo III da Portaria nº 209/2004 de 3 de Março

A empresa, no âmbito da sua actividade de instalação de equipamentos de cópia e de sistema de impressão produz resíduos não perigosos que posteriormente transporta e armazena. Encontra-se, também, associada à Amb3E e à Sociedade Ponto Verde.

As operações de gestão consistem nas operações de recolha e armazenagem temporária de resíduos não perigosos e o transporte para operadores autorizados à valorização desses resíduos.

R13 — Acumulação de resíduos destinados a uma das operações enumeradas de R1 a R12 (com exclusão do armazenamento temporário, antes da recolha, no local onde esta é efectuada).

2- Tipo de resíduos abrangidos e respectivos códigos LER de acordo com a Lista Europeia de Resíduos publicada na Portaria nº 209/2004 de 3 de Março

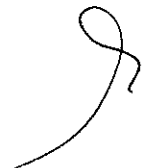
08 03 18 Resíduos de tonner de impressão não abrangidos em 08 03 17.

15 01 01 Embalagens de papel e cartão.

15 01 02 Embalagens de plástico.

15 01 03 Embalagens de madeira.

15 01 07 Embalagens de vidro.



Especificações anexas ao Alvará nº 000066- / -2009

15 02 03 Absorventes, materiais filtrantes, panos de limpeza e vestuário de protecção não abrangidos em 15 02 02.

16 02 14 Equipamento fora de uso não abrangido em 16 02 09 a 16 02 13.

16 02 16 Componentes retirados de equipamento fora de uso não abrangidos em 16 02 15.

16 06 04 Pilhas alcalinas (excepto 16 06 03).

16 06 05 Outras pilhas e acumuladores.

20 01 01 Papel e cartão.

20 01 34 Pilhas e acumuladores não abrangidos em 20 01 33.

20 01 36 Equipamento eléctrico e electrónico fora de uso não abrangido em 20 01 21, 20 01 23 ou 20 01 35.

20 01 38 Madeira não abrangida em 20 01 37.

20 01 39 Plásticos.

20 01 40 Metais.

20 03 01 Outros resíduos urbanos e equiparados, incluindo misturas de resíduos.

20 03 07 Monstros.

A capacidade de armazenagem prevista é de 81 toneladas (anual).

Especificações anexas ao Alvará nº 000066- / -2009

3 – Condições a que fica submetida a operação de gestão de resíduos

1. A gestão de resíduos deve obedecer ao estipulado no Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de Setembro.
2. A empresa tem 30 dias, após o início da actividade, para se registar no Sistema Integrado de Registo Electrónico de Resíduos (SIRER), conforme disposto na alínea b) do artigo 48º do Decreto-Lei n.º 178/2006, regulamentado na Portaria nº. 1408/2006, de 18 de Dezembro. As entidades abrangidas estão obrigadas a possuir registo da seguinte informação:
 3. Origens discriminadas dos resíduos
 4. Quantidade, classificação (LER) e destino discriminados dos resíduos
 5. Identificação das operações efectuadas
 6. Informação relativa ao acompanhamento efectuado contendo os dados recolhidos através de meios técnicos adequados.
7. O produtor dos resíduos deve proceder à sua separação na origem de forma a promover a sua valorização por fluxos e fileiras.
8. O armazenamento de resíduos deve ser efectuado de forma a não provocar danos para o ambiente nem para a saúde humana, prever o risco de incêndio ou explosão, e respeitar todas as regras de segurança. Os resíduos devem ser colocados em local devidamente impermeabilizado e confinado de modo a não haver contaminações do solo, devendo os resíduos estar identificados com o respectivo código LER.
9. Os resíduos só podem ser enviados para empresas devidamente licenciadas para operações de gestão desses resíduos.
10. O transporte de resíduos deve ser acompanhado por guia devidamente preenchida em triplicado (Modelo 1428 da INCM) de acordo com o disposto na Portaria nº.335/97 de 16 de A gestão de óleos minerais usados deve obedecer ao estipulado no Decreto-Lei nº. 153/2003, de 11 de Julho
11. Cumprir o estipulado no Regulamento Geral do Ruído publicado no Decreto-Lei nº. 9/2007, de 17 de Janeiro



Especificações anexas ao Alvará nº 000066- / -2009

12. Cumprir as normas gerais de protecção da qualidade do ar estipuladas no Decreto-Lei nº. 78/2004, de 3 de Abril.
13. Devem ser cumpridos todas as disposições dos instrumentos de gestão territorial, bem como todas as condicionantes e regimes legais especificamente aplicados à localização da instalação.
14. Devem ser cumpridas todas as disposições legais aplicáveis relativamente à segurança, higiene e saúde no trabalho (SHST), nomeadamente as fixadas no Código do Trabalho, revisto e republicado pela Lei nº. 7/2009, de 12 de Fevereiro.

4- Identificação do responsável técnico

Dra. Célia Magalhães

5- Identificação da instalação e equipamentos licenciados

A área destinada à operação de gestão de resíduos em causa é de 25 m² no Edifício Sagres sito na Rua Professor Henrique de Barros, 4-10º B no Prior Velho. Esta actividade não carece de equipamento.



