Procedimento para Retirada de Resíduos de Embarcações – REV.10

CONSIDERANDO que a legislação ambiental brasileira determina que os Terminais Portuários devam possuir os meios adequados para o recebimento e tratamento dos diversos tipos de resíduos e para o combate da poluição, em especial: a Lei Federal nº. 9.966 de 28 de abril de 2000, em seu Art. 5º, o Decreto Federal nº. 4.136 de 20 de fevereiro de 2002, Lei nº. 12.305 de 2 de agosto de 2010, Decreto Federal nº. 2.508 de 4 de março de 1998, Resolução ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011, Resolução ANTAQ nº. 4.828 de 07 de junho de 2016 e a Resolução ANTAQ nº. 4.865 de 20 de junho de 2016.

CONSIDERANDO que a **PORTONAVE** preza pelo integral cumprimento da legislação, pelo respeito e preservação do meio ambiente, bem como pela excelência de todos os serviços prestados em seu Terminal, estando certificada pela ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 37001.

CONSIDERANDO que a **PORTONAVE** não explora a atividade de retirada, transporte e destinação final de resíduos de embarcações, visando somente viabilizar a correta destinação a estes pelas empresas coletoras de resíduos credenciadas.

PORTONAVE S/A - TERMINAIS PORTUÁRIOS DE NAVEGANTES, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ/MF nº. 01.335.341/0001-80, na qualidade de **AUTORIDADE CONTROLADORA,** conforme determina a Resolução da ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011, a Resolução ANTAQ nº. 4.828 de 07 de junho de 2016 e a Resolução ANTAQ nº. 4.865 de 20 de junho de 2016, e demais dispositivos legais aplicáveis, torna público o presente **PROCEDIMENTO PARA A RETIRADA DE RESÍDUOS DE EMBARCAÇÕES**, o qual disciplinará a retirada de resíduos sólidos, líquidos e oleosos das embarcações em suas instalações.

1. DEFINIÇÕES

Aplicam-se ao presente procedimento as definições constantes da Resolução ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011 e a Resolução ANTAQ nº. 4.828 de 07 de junho de 2016, quais sejam:

1.1 **AUTORIDADE CONTROLADORA**: é a responsável perante a ANTAQ pelo controle e fiscalização da prestação do serviço de coleta de resíduos de embarcação, gestão das informações sobre este serviço e aplicação da legislação pertinente, sendo: nos portos públicos, a Autoridade Portuária; nos TUP, nas ETC e nas Instalações Portuárias Públicas de Pequeno Porte (IP4), os respectivos responsáveis por essas instalações.

1.2 **GERADOR DE RESÍDUOS**: embarcações, plataformas e afins, cujo responsável é pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, direta ou indiretamente demandante de serviço de retirada de resíduos em instalação portuária brasileira.

1.3 **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS**: pessoa jurídica, de direito público ou privado, habilitada perante os órgãos competentes, credenciada pela **AUTORIDADE CONTROLADORA** para a prestação de serviços de retirada de resíduos de embarcações em instalação portuária brasileira.

1.4 **RESÍDUOS DE EMBARCAÇÃO**: resíduos sólidos, semissólidos ou pastosos, e líquidos gerados durante a operação normal da embarcação, tais como: resíduo hospitalar ou de saúde, água de lastro suja, água oleosa de porão, mistura oleosa contendo químicos, resíduos oleosos (borra), água com óleo resultante de lavagem de tanques, crosta e borra resultantes da raspagem de tanques, substâncias químicas líquidas nocivas, esgoto e águas servidas, lixo doméstico operacional, resíduos de limpeza de sistemas de exaustão de gases e substâncias redutoras da camada de ozônio.

1.5 **CREDENCIAMENTO**: procedimento administrativo pelo qual a **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** é qualificada pela **AUTORIDADE CONTROLADORA** para prestar serviços de retirada de resíduos de embarcações em instalação portuária brasileira, informado pelos dados técnicos e jurídicos da empresa, pelas habilitações perante os órgãos ambientais e outras autoridades competentes, quando couber, e pela descrição do processo adotado para a retirada de resíduos para o qual busca **CREDENCIAMENTO**, inclusive os procedimentos adotados em situações de emergência.

1.6 **SERVIÇO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DA EMBARCAÇÃO**: serviço prestado por **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** credenciada pela **AUTORIDADE CONTROLADORA**, consistindo em: transbordo para outro meio de transporte, recebimento em terra por pessoal habilitado e equipamento adequado, seu tratamento em local apropriado quando exigido por legislação pertinente, manutenção da segregação, e transporte para o local de destino final apropriado, normalmente localizado fora da instalação portuária.

1.7 **CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DA EMBARCAÇÃO:** é o documento padrão expedido pela **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS**, o qual deverá conter todas as informações relacionadas com a retirada de resíduos da embarcação, a partir da coleta a bordo até a entrega formal dos resíduos para destinação final.

1.8 **REGISTRO DAS OPERAÇÕES DE RETIRADA DE RESÍDUOS**: conjunto de dados ou informações, inclusive documentos comprobatórios, que identificam todas as informações referentes ao serviço de retirada de resíduos de embarcações, incluindo o seu certificado.

1.9. **MANIFESTO PARA TRANSPORTE DE RESÍDUOS**: é o documento de controle de expedição, transporte e recepção de resíduos sólidos, emitido por órgão ambiental competente, cujo preenchimento é responsabilidade da empresa/fonte geradora ou proprietária dos resíduos, ou seu preposto.

1.10 **ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E GESTÃO AMBIENTAL DA PORTONAVE:** área responsável pelo **CREDENCIAMENTO**, fiscalização e acompanhamento das atividades de retirada de resíduos, para o qual devem ser direcionados todos os documentos, solicitações e informações, inclusive de caráter emergencial, com os seguintes contatos:

- Endereço Eletrônico: meioambiente@portonave.com.br.
- Telefones: (47) 2104-3498 (47) 98802-3538.

1.11 **ÁREA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA:** área responsável pelo cadastramento de prestadores de serviço, veículos e emissão dos crachás, com os seguintes contatos:

- Endereço Eletrônico: cadastrodeacesso@portonave.com.br.
- Telefone: (47) 2104-3495.

2. CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS COLETORAS DE RESÍDUOS

2.1 As **EMPRESAS COLETORAS DE RESÍDUOS** somente poderão realizar a retirada de resíduos no **TERMINAL** após o **CREDENCIAMENTO**, apresentação de toda documentação e autorizações dos órgãos competentes conforme constante deste procedimento.

2.2 A **PORTONAVE** realizará o prévio **CREDENCIAMENTO** das **EMPRESAS COLETORAS DE RESÍDUOS** para a prestação dos serviços na instalação portuária, sendo que o **CREDENCIAMENTO** incluirá todas as etapas do **SERVIÇO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DAS EMBARCAÇÕES:**

I. coleta, acondicionamento e segregação dos resíduos a bordo da embarcação;
II. transbordo ou remoção para terra;
III. armazenagem temporária, quando couber, em área dedicada a essa função, fora da instalação portuária, sempre sob responsabilidade do prestador do serviço;
IV. transporte em veículo adequado; e,
V. destinação e tratamento em local apropriado.

2.3 O **CREDENCIAMENTO** será realizado mediante o preenchimento dos formulários:

- *Formulários do Sistema GISIS (site da ANTAQ)*;
- Formulário de *Cadastro de prestador de serviços para retirada de resíduos sólidos e líquidos de embarcações (site da ANTAQ);* e,
- *Termo de responsabilidade pela prestação de serviços de retirada de resíduos (site da Portonave)*.

Bem como, a apresentação da documentação perante a **ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E GESTÃO AMBIENTAL DA PORTONAVE,** conforme as seguintes condições:

2.3.1 Toda documentação apresentada deve estar dentro do prazo de validade, respeitado o presente procedimento;

2.3.2 A renovação do **CREDENCIAMENTO** das empresas coletoras de resíduos deverá ser realizada anualmente, a partir da comprovação dos dados cadastrais e da reapresentação da documentação necessária a **PORTONAVE.**

2.4 As **EMPRESAS COLETORAS DE RESÍDUOS** que pretendam obter o **CREDENCIAMENTO,** deverão obrigatoriamente, apresentar a seguinte documentação:

2.4.1 Cópia autenticada dos atos constitutivos (Contrato Social ou Estatuto Social) e última alteração contratual ou estatutária, devidamente consolidada, bem como certidão atualizada (máximo um mês de validade) emitida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

2.4.2 Formulários preenchidos e assinados pelos responsáveis legais:

2.4.2.1 Formulários do Sistema GISIS – Anexo II (site da ANTAQ);

2.4.2.2 Cadastro de prestador de serviços para retirada de resíduos sólidos e líquidos de embarcações (site da ANTAQ); e,

2.4.2.3 Termo de responsabilidade pela prestação de serviços de retirada de resíduos (site da Portonave), com firma reconhecida.

2.4.3 Certificado do Cadastro Técnico Federal - IBAMA;

2.4.4 Licença Ambiental de Operação (LAO) emitida pelo Órgão Estadual de Meio Ambiente;

2.4.5 Cópia da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

2.4.6 A **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUO** deverá possuir Seguro contra sinistros ambientais, no valor mínimo de: (i) R$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) para retirada de resíduos oleosos e líquidos e (ii) valor mínimo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para retirada de resíduos sólidos; que possua cobertura contra danos e/ou indenizações impostas na esfera civil e em matéria ambiental, entre outras coberturas;

2.4.6.1 A Apólice de seguro da **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUO** deverá abranger todas as possibilidades de danos ambientais que possam ocorrer na operação de retirada de resíduos no **TERMINAL**.

2.4.7 Em caso de retirada de resíduos líquidos ou sólidos, a empresa contratada pelo Armador ou seu preposto deverá encaminhar a **ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E GESTÃO AMBIENTAL DA PORTONAVE**, o Certificado de Destinação Final de Resíduos, assim que o documento estiver disponível no sistema do Instituto de Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA)**;**

2.4.8 Descrição do método adotado para a retirada de resíduos para o qual se busca o **CREDENCIAMENTO;**

2.4.9 Procedimentos a serem adotados em situações emergenciais;

2.4.10 No caso de retirada de óleo lubrificante usado de embarcação, faz-se necessário a apresentação da autorização da Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP (conforme Art. 3º, §5º, da Res. ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011);

2.4.11 Caso a **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** não possua serviços emergenciais ambientais, deverá apresentar o respectivo contrato de prestação de serviços emergenciais ambientais firmado com empresa habilitada e capacitada para prestar os serviços de emergências ambientais, conforme disposição do Art. 15º da Resolução ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011;

2.4.12 Plano de Emergência Individual – PEI, conforme Resolução CONAMA nº. 398/2008;

2.4.13 Plano de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA (conforme NR 09 do MTE);

2.4.14 Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT (NR 15 do MTE);

2.4.15 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO (NR 07 do MTE);

2.4.16. Certidões Negativas (ou positiva com efeito de negativa) de Débito Federal Estadual e Municipal (local da prestação do serviço);

2.4.17. Certidão Negativa de Débito (ou positiva com efeito de negativa) do FGTS;

2.4.18. Certidão Negativa de Débito (ou positiva com efeito de negativa) do INSS;

2.4.19. Certidão Negativa Trabalhista (Lei nº. 12.440/11);

2.4.20. Autorização Ambiental de Transporte Interestadual de Produtos Perigosos, conforme Instrução Normativa IBAMA nº. 5 de 09 de maio de 2012.

2.5 Sem prejuízo da documentação supracitada, a **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS,** requerente do **CREDENCIAMENTO** deverá:

2.5.1 Cadastrar os funcionários que desenvolverão atividades no Terminal, apresentando:

2.5.1.1 Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos trabalhadores (NR 07 do MTE);

2.5.1.2 Documento de identificação.

2.5.1.3 Carteira de Vacinação Atualizada

2.5.1.4 MOPP – Curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos

2.5.2 Apresentar a documentação dos veículos que prestarão o serviço (Diretrizes previstas no Site da Portonave);

2.6 Toda alteração em documento ou modificação de procedimentos operacionais deverá ser comunicada antes da realização dos serviços (com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis) pela **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** à **PORTONAVE**, a qual avaliará a necessidade de atualizar o **CREDENCIAMENTO** da **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS.**

2.6.1 É de responsabilidade da **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** atualizar os documentos que estejam com data de validade vencida, independentemente de prévia comunicação da **PORTONAVE**;

2.6.2 A documentação recebida, constantes dos itens 2.4 e 2.5, será analisada pela Área de Segurança do Trabalho e Gestão Ambiental no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

2.6.3 Eventual documentação complementar requerida pela **PORTONAVE**, deverá ser apresentada em até 05 (cinco) dias úteis antes da prestação do serviço. (Art. 4º da Resolução ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011 - No momento do **CREDENCIAMENTO** ou durante a sua vigência, as empresas coletoras de resíduos poderão ser instadas a prestar informações complementares sobre particularidades dos procedimentos enumerados no inciso VI, do Art. 2º, com vistas a facilitar a ação fiscalizadora da **PORTONAVE** ou de outras autoridades competentes).

2.7 **IMPORTANTE: A EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** somente estará credenciada após o recebimento e checagem de toda documentação constante do item 2.4 e do **CREDENCIAMENTO** das pessoas e veículos conforme item 2.5, no prazo constante do item 2.6.

2.7.1. As empresas cujo **CREDENCIAMENTO** esteja atualizado e vigente serão divulgadas no site da **PORTONAVE,** em ícone próprio.

3. DA CONTRATAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O Armador, a empresa de navegação ou o comandante da embarcação, diretamente ou por meio do seu representante legal, é o responsável pela contratação de **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS,** devidamente credenciada perante a **PORTONAVE**.

3.2 A retirada de resíduos de bordo deverá ser solicitada pelo Comandante da Embarcação ou seu representante, à **PORTONAVE** (para a **ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E GESTÃO AMBIENTAL**), **por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas**, por ocasião do encaminhamento da notificação de chegada da embarcação ao **TERMINAL**.

3.3. Juntamente com a solicitação descrita no item 3.2, o Comandante da Embarcação ou seu representante deverá encaminhar também a especificação dos tipos de resíduos a ser retirados da embarcação, especialmente para fins de apuração das responsabilidades previstas no Art. 7º da Resolução ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011.

3.4 A **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** devidamente credenciada, deverá informar à **PORTONAVE,** a previsão de início e término da retirada de resíduos da embarcação, antes da prestação do serviço.

3.5 Para cada operação a **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUO** ou o Armador , deverá coletar a autorização "Pedido de Autorização para Retirada de Resíduos" da PORTONAVE (Departamento de Meio Ambiente e Segurança Patrimonial), Receita Federal e ANVISA. O Documento deve conter todas as informações da retirada e ser assinado pela **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** e pela AGENCIA MARITIMA (representante do Armador) responsável.

3.6 Para ingresso na área portuária a **EMPRESA COLETORA** deverá portar o documento de "Pedido de Autorização para retirada de Resíduos" contendo todas as assinaturas. OBS: O ingresso da empresa só será liberado mediante apresentação deste documento.

3.6.1. Em caso de não realização da operação, o Armador/Agente deverá informar os motivos pelo qual não ocorreram os serviços à **ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E GESTÃO AMBIENTAL DA PORTONAVE.**

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS E DE EMERGÊNCIA

4.1 Após o recebimento da solicitação da retirada de resíduos a **PORTONAVE** avaliará a viabilidade técnica e operacional da retirada de resíduos consoante o tipo e volume informados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.1 A autorização prévia para a retirada de resíduos não impede a determinação de imediata paralisação nos serviços de retirada de resíduos por motivos técnicos e/ou de segurança devidamente fundamentados pela **PORTONAVE**, nos termos da Resolução ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011 e Resolução ANTAQ nº. 4.828 de 07 de junho de 2016.

4.2 Autorizada a retirada de resíduos, os Departamentos Operacional e de Segurança da **PORTONAVE,** indicarão os procedimentos operacionais a serem seguidos pela **EMPRESA**

COLETORA DE RESÍDUOS, tais como: horário de início e término para a prestação dos serviços, ruas pelas quais devem circular veículos e pessoas, *gate* específico para entrada e saída de veículos e pessoas, entre outros.

4.3 Por questões de segurança, não é permitida a retirada de resíduos de embarcações durante a operação de carga e descarga de contêineres e/ou mercadorias, devendo a **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** aguardar a ordem do Departamento de Operações e da **ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E GESTÃO AMBIENTAL** da **PORTONAVE** para iniciar a realização da prestação dos serviços.

4.4. Por questões de segurança, é **VEDADA** a retirada de resíduo oleoso durante o período noturno.

4.5 A **PORTONAVE** fiscalizará os procedimentos adotados pela **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS**, garantindo o total cumprimento das normas de regência, especialmente deste **PROCEDIMENTO.** Os procedimentos para transbordo ou desembarque dos resíduos de embarcações deverão ser acompanhados de equipamentos para contenção de vazamentos, derramamentos e precipitações acidentais de resíduos na água, compatíveis com os resíduos manuseados.

4.6 A **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** ou o Armador, quando da retirada de resíduos oleosos,

4.6.1 Deverá colocar o cerco preventivo da embarcação com barreiras de contenção; sendo os únicos responsáveis por tal medida e por quaisquer danos em razão do descumprimento desta obrigação.

4.6.2 Deverá dispor de uma viatura de emergência ambiental com equipe capacitada (mínimo de dois operadores) em terra, com equipamentos adequados para contenção de vazamentos, derramamentos e precipitações acidentais de resíduos (tanto em terra quanto em água).

4.6.3 Deverá possuir um procedimento descrevendo os comandos para ativação e desativação da bomba do navio, este documento deve indicar qual o comando para a realização da manobra e quem será o responsável por faze-lo. Esse procedimento deve ser apresentado ao responsável pela manobra do navio e assinado em formato de “Termo de Ciência” por ambas as partes e encaminhado para **PORTONAVE** ao final de cada retirada.

4.7 Em caso de incidência de chuva a operação de retirada de resíduo poderá ser suspensa;

4.8 Os equipamentos da **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** poderá passar por inspeção pelos responsáveis da **PORTONAVE** sem aviso prévio, caso seja detectado condições inseguras nos equipamentos (mangueiras em más condições, válvulas inapropriadas, tanque e ou caminhões em más condições e sem sinalização adequada, etc.) os trabalhos pela empresa serão imediatamente suspensos e apenas poderão ser retomados após comprovação de adequação.

4.9 Os veículos coletores de resíduos deverão realizar a pesagem no *gate* de acesso ao terminal, devendo o mesmo procedimento ser executado após a coleta dos resíduos.

4.10 Todos os procedimentos operacionais de retirada de resíduos serão acompanhados pela Equipe da **ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E GESTÃO AMBIENTAL E DO**

DEPARTAMENTO OPERACIONAL DA PORTONAVE. Uma vez identificadas as situações que possam colocar em risco o meio ambiente, a Área de Segurança poderá intervir nas operações, a fim de evitar danos às instalações e à integridade física das pessoas envolvidas no processo.

4.10 Todos os prestadores envolvidos nos serviços de retirada de resíduos deverão fazer uso dos equipamentos de proteção individual (EPI), e somente realizarão atividades na **PORTONAVE** após passarem pelo processo de integração de prestadores de serviço.

4.11 Somente poderão ser retirados resíduos por embarcações caso seja determinada, identificada e sinalizada à área específica para realização do transbordo, devendo obedecer aos procedimentos específicos de segurança ocupacional e proteção ambiental a serem estabelecidos pela **PORTONAVE.**

4.12 A empresa contratada para realizar a coleta de resíduo é obrigada a comunicar à **PORTONAVE** qualquer incidente ou acidente relacionado às suas atividades, e a adotar os procedimentos em situação de emergência, em consonância com o processo credenciado, solicitando, caso necessário, o apoio da **PORTONAVE**.

4.13 **IMPORTANTE:** A **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** deverá arcar com todos os custos advindos da sua atividade, especialmente dos custos eventualmente despendidos pela **PORTONAVE** no combate a qualquer tipo de situação emergencial decorrente da atividade de retirada de resíduos (conforme Art. 15º, §2º da Resolução ANTAQ nº. 2.190 de 28 de julho de 2011).

5. DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA APÓS A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 A **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** deverá apresentar a **PORTONAVE**, em até 48 (quarenta e oito) horas após o término do serviço, uma via do **CERTIFICADO DE RETIRADA DE RESÍDUOS DA EMBARCAÇÃO** conforme modelo disponibilizado e 01 (uma) via do Manifesto de Transporte dos Resíduos - MTR.

5.2 Após a emissão a **EMPRESA COLETORA DE RESÍDUOS** deverá encaminhar imediatamente a **PORTONAVE,** cópia do certificado de destinação final do resíduo coletado.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Este procedimento entra em vigor na data de 30 de maio de 2023, podendo ser alterado sem prévio aviso, mediante publicação no site da **PORTONAVE**.

6.2 Os casos omissos, dúvidas e demais informações devem ser obtidas junto a **ÁREA DE SEGURANÇA DO TRABALHO E GESTÃO AMBIENTAL DA PORTONAVE**.

Navegantes/SC, 30 de maio de 2023.

PORTONAVE S/A - TERMINAIS PORTUÁRIOS DE NAVEGANTES

Osmari de Castilho Ribas
Diretor Superintendente
Administrativo

Renê Duarte e Silva Júnior
Diretor Superintendente
Operacional