PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - completo

Shopping Center

(Termo de Referencia Padrão)

1 Identificação da Atividade

1.1 Razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, CEP, município, telefone, fax, endereço eletrônico, n° do Alvará de Funcionamento (quando se tratar de atualização do PGRS).

2 Informações Gerais

2.1 Planta baixa de localização e de implantação da área física e vizinhança da Atividade, indicando a área construída e área total do terreno.

2.2. Tipologia da Atividade.

2.3. Descrição sucinta da Atividade, com a apresentação do fluxograma descrevendo os procedimentos realizados na Atividade.

2.4 Número de funcionários.

2.5 Horário de funcionamento.

2.6 Indicação do período de paradas e freqüências das mesmas quando adotado este procedimento.

2.7 Informações sobre a perspectiva de reformas e ampliações na Atividade.

2.8 Outras informações importantes, que caracterizem o estabelecimento, relacionadas a geração dos resíduos sólidos.

3 Responsáveis por cada etapa do PGRS

Indicar o(s) responsável(eis) técnico(s) pela três fases: Elaboração, Implantação e Gerenciamento do PGRS:

a) nome(s);
b) R.G;
c) CPF;
d) profissão;
e) registro no Conselho de Classe;
f) endereço residencial completo (rua, numero, bairro, CEP, Cidade, Estado);
g) Fone / Fax, E-mail;
h) cópia das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou documento correspondente emitido pelo Conselho de Classe, a serem anexadas no final deste PGRS, devidamente quitadas.

Obs.: para empresa(s) responsável(eis) indicar: Nome, telefone, CNPJ, Endereço completo e telefone.

4 Diagnóstico da Situação Atual

4.1 Devem ser avaliadas as quantidades, os tipos de resíduos gerados pela Empresa, suas condições de segregação, acondicionamento, transporte interno e externo, estocagem e formas de tratamento ou destinação final adotados. Devem ser também analisados os custos envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos. Os dados serão obtidos através de quantificações por peso e volume e identificação de todos os resíduos gerados na Empresa, sendo posteriormente validados através da checagem dos produtos e das matérias primas, consumidos;

4.2 Identificação e quantificação dos pontos de geração de resíduos, Classificação de cada resíduo com base na Norma NBR 10.004 - Classificação de Resíduos Sólidos e Resoluções CONAMA pertinentes;

4.3 Descrição dos procedimentos adotados quanto à segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte/transbordo e destinação final dos resíduos gerados, identificando os pontos de

desperdício, perdas, não segregação, formas não adequadas de acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos;
4.4. Levantamento dos custos envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos sólidos, comparando-os com os custos de mercado;

4.5. Ações preventivas direcionadas a não geração e minimização da geração de resíduos.

5 PROPOSTA DO PGRS

5.1. O planejamento das atividades de gerenciamento e manejo dos resíduos deverá ser desenvolvido tendo por base o diagnóstico da situação atual do gerenciamento dos resíduos sólidos, como também as legislações vigentes, tais como, Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, Resoluções e Decretos da Secretaria Estadual do Meio Ambiente - SEMA e do Instituto Ambiental do Paraná - IAP, leis e decretos estaduais pertinentes ao gerenciamento dos resíduos sólidos, e as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), relativas às atividades de gerenciamento de resíduos;

5.2. Devem ser verificadas as possibilidades de melhoria, soluções disponíveis no mercado e tecnologias já adotadas para o gerenciamento de resíduos sólidos;

5.3. Este planejamento deverá contemplar metas a serem atingidas, proposta de melhoria do sistema atual, contendo a descrição dos procedimentos que estão sendo previstos para a implementação do Sistema de Manejo dos Resíduos Sólidos, abordando os aspectos organizacionais, técnico-operacionais e de recursos humanos, ou seja:

a) política (diretrizes gerais) para implementação deste Plano;
b) estrutura organizacional;
c) descrição das técnicas e procedimentos a serem adotados em cada fase do manejo dos resíduos, relacionados a: segregação, coleta, acondicionamento, armazenamento, transporte/transbordo e destinação final, identificando as possibilidades de minimização dos resíduos, através da redução da quantidade e/ou redução de periculosidade e as possibilidades de reaproveitamento e/ou reciclagem dos Resíduos;
d) se couber, ações relativas a responsabilidade compartilhada no ciclo de vida dos produtos, conforme Art. 31 da Lei Federal nº 12305/10;
e) caracterização, identificação e distribuição dos equipamentos de coleta interna dos resíduos sólidos;
f) roteiros de coleta, indicando os horários, percursos e equipamentos;
g) descrição das unidades intermediárias, apresentando lay-out ou projeto dessas unidades;
h) descrição dos recursos humanos e das equipes necessários para a implantação, operação, monitoramento e implementação do PGRS;
i) descrição dos equipamentos de proteção individual;
j) indicação de fornecedores com respectivos custos envolvidos;
k) descrição das ações preventivas e corretivas a serem praticadas no caso de situações de manuseio incorreto e/ou acidentais (procedimentos emergenciais de controle);
l) medidas Saneadoras dos Passivos (quando houver) relacionados aos resíduos Sólidos;
m) elaboração de Programa de Treinamento e Capacitação;
n) cronograma físico de implantação, execução e operação das medidas e das ações propostas pelo Plano, de sua revisão e de atualização.

6 Quando se tratar de Atualização do PGRS

6.1 Deverão ser disponibilizadas informações acerca do acompanhamento da evolução do sistema de gerenciamento implantado, através do monitoramento das ações e metas planejadas e proposição de ações corretivas.
6.2 Deverão ser elaborados Relatórios de avaliação do PGRS, que serão apresentados a Prefeitura em prazo estipulado pela SMMA, contendo o acompanhamento e avaliação das Atividades como meio de aferição das ações planejadas e implementadas.

7 Observações Gerais

Neste item deverão ser incluídas informações consideradas relevantes que por ventura não tenham sido abordadas anteriormente neste Termo de Referencia.

8 Anuência dos Responsáveis

Apresentar Nome, Assinatura, Conselho de Classe com número de registro profissional e data de assinatura para responsável técnico:

a) ou Legal pelo estabelecimento;
b) pela elaboração do PGRS;
c) pela execução do PGRS.

9 Anexos

Deverão ser apresentados em cópia legível, em protocolo físico ou na plataforma REDESIM, o que for aplicável, conforme estabelecido nos incisos do Artigo 20 do Decreto Municipal n° 10994/16.

9.1 - inciso V do para primeiro Plano (apresentação ou adequação):

a) cópia do documento de comprovação de responsabilidade técnica emitido pelo Conselho de Classe pertinente, do(s) profissional(is) responsável(eis) por elaborar, implementar e gerenciar o PGRSS, devidamente quitado;
b) empresas em implantação, deverão apresentar as cópia legível(eis) do(s) contrato(s) com a(s) empresa(s) terceirizada(s) para a coleta, o transporte, tratamento intermediário e a destinação final, com validade vigente e constando as devidas assinaturas até 30 dias após a obtenção do Alvará Definitivo de Funcionamento para evitar o cancelamento do mesmo;
c) empresas já implantadas, sendo o primeiro PGRS, deverão apresentar cópia legível do(s) contratos(s) constando devidas assinaturas e do(s) comprovantes/notas fiscais para a coleta, o transporte, tratamento intermediário e a destinação final, referentes ao período de licenciamento ou alvará de funcionamento concedido, emitido(s) pela(s) empresa(s) terceirizada(s) responsáveis pela coleta, transporte e destinação dos resíduos;
d) cópia da(s) Licença(s) Ambiental (ais) da(s) empresa(s) terceirizada(s);
e) cópia dos comprovante(s) de coleta, transporte e destinação final, MTR e CDR, emitido(s) pela(s) empresa(s) terceirizada(s), dos últimos seis meses quando se tratar de Atividade já em funcionamento;
f) cópia da Licença Sanitária ou protocolo de solicitação de renovação (quando couber);
g) cópia do Certificado de Controle integrado de insetos e roedores;
h) cópia da **Autorização** da concessionária dos serviços públicos de água e esgoto em caso de lançamento de efluentes na rede coletora de esgotos sanitários, informando a respectiva ETE;
i) Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos emitida pelo Instituto das Águas do Paraná ou da Agencia Nacional de Águas – ANA, ou dispensa de Outorga, no caso de lançamento de efluentes líquidos em corpos hídricos;
j) fotos mostrando o local de acondicionamento e armazenamento dos resíduos;
k) comprovante de treinamento e capacitação para segregação dos resíduos na Atividade;

9.2 - inciso VIII para Plano atualizado:

a) Plano, atualizado, contendo o acompanhamento e avaliação das Atividades, para aferição das ações planejadas e implementadas;
b) cópia legível do(s) contratos(s) constando devidas assinaturas e do(s) comprovantes/notas fiscais para a coleta, o transporte, tratamento intermediário e a destinação final, referentes ao período de licenciamento ou alvará de funcionamento concedido, emitido(s) pela(s) empresa(s) terceirizada(s) responsáveis pela coleta, transporte e destinação dos resíduos;
c) cópia legível da(s) licença(s) ambiental(ais) das empresa(s) terceirizada(s);
d) ficha de compensação bancária da taxa pertinente, conforme Tabela IV da Lei Municipal 12.345/2015, quando não for dispensável.

ATENÇÃO, o conteúdo apresentado a partir deste ponto é apenas de orientação complementar, portanto, não deverá ser anexado ao PGRS.

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverá ser apresentado na fase estabelecida na Instrução Normativa desta Atividade, reapresentado atualizado anualmente até o último dia útil do mês de março ou em período menor a critério da SMMA.

Conforme estabelecido no Decreto Municipal n° 10994/16, para os casos específicos de solicitação de Renovação de Licença Ambiental Municipal de Operação ou equivalente, e reapresentações a serem realizadas até o ultimo dia útil do mês de março ou demais períodos à critério da SMMA, anexo ao PGRS atualizado, contendo o acompanhamento e avaliação das atividades para aferição das ações planejadas e implementadas, deverão constar os seguintes documentos:

a) cópia legível do(s) contratos(s) constando devidas assinaturas e do(s) comprovantes/notas fiscais para a coleta, o transporte, tratamento intermediário e a destinação final, referentes ao ultimo período concedido do Alvará de Funcionamento ou do Licenciamento Ambiental, emitido(s) pela(s) empresa(s) terceirizada(s) responsáveis pela coleta, transporte e destinação final dos resíduos;
b) cópia legível da(s) licença(s) ambiental(ais) das empresa(s) terceirizada(s);
c) ficha de compensação bancária da taxa pertinente, conforme Tabela IV da Lei Municipal 12345/15, quando não for dispensável.

A análise do PGRS, bem como, as ações dela decorrentes será realizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Qualquer alteração no conteúdo ou no cronograma do PGRS aprovado pelo Município deverá ser comunicada à Secretaria Municipal do Meio Ambiente. Devendo ainda ser comunicada, a SMMA e demais órgãos competentes, qualquer irregularidade constatada em qualquer etapa do processo.

A aprovação do PGRS não exime o Gerador de qualquer responsabilidade quanto ao gerenciamento dos resíduos sólidos por eles gerados, conforme determina a legislação em vigor.

O Gerador é responsável pela supervisão das demais entidades citadas como participantes do processo, tais como prestadores de serviços de limpeza, coleta, tratamento ou destinação final, no que se refere ao cumprimento do PGRS.

Este PGRS deverá ser elaborado por técnico habilitado e apresentado para análise da SMMA, em papel com timbre da empresa ou consultoria, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quitada, contendo no mínimo as informações acima indicadas mantendo a ordem de apresentação, com paginas numeradas e rubricadas pelo responsável técnico pela elaboração.