

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS PGRS - COMPLETO

Este Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos deverá conter minimamente os seguintes itens:

1 Identificação da Atividade

1.1 Razão social, nome fantasia, CNPJ, endereço, CEP, município, telefone, fax, endereço eletrônico.

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 frequências 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, mediante os seguintes dados para os responsáveis de cada fase:

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

Obs.: para empresa(s) responsável(eis) indicar: Nome, 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 do 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 - Plano de Contingência e Emergência);
- 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 Observações Gerais

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

7 Atualização do PGRS

7.1 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.

7.2 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.

8 Anuência dos Responsáveis

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

- 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 PGRS, 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;
- l) ficha de compensação bancária da taxa pertinente, conforme Tabela IV da Lei Municipal 12345/15, quando não for dispensável.