

MEIO AMBIENTE

GESTÃO AMBIENTAL DE PROJETOS



MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL

REVISÕES							
01	Item 5.1-Remoção da citação do Termo de Referência para elaboração de PAC e alterações no texto sobre compressores e torres de iluminação; Item 5.3-Inclusão de citação ao modelo para manifesto de transporte de resíduos incluso no anexo 10, inclusão de texto referenciando o gerenciamento de resíduos sólidos de saúde e inclusão de logística reversa; Item 5.4- Inclusão de texto referenciando o controle de quantitativo de água captada nas obras de recuperação; Item 5.5-Inclusão de referência ao anexo 15-Procedimento para realização de Monitoramento de Fumaça Negra dos Veículos e Equipamentos movidos a diesel. Item 5.9- Exclusão de citação ao PAC-Plano Ambiental de Construção. Item 5.10- solicitação de disponibilização de Diamante de Hommel nos produtos químicos utilizados. Item 7- Inclusão dos itens mínimos a serem apresentados no PEA. Substituição dos anexos 10,11,14 e 15	L	24/05/2017	AL	LR	EA	EA
00	Emissão Inicial	C	20/02/2017	AL	LR	EA	EA
Nº	DESCRIÇÃO	T.E	DATA	PREP.	VERIF.	APROV.	LIBER.
T.E – TIPOS DE EMISSÃO							
A - Preliminar B - P / Aprovação		C - P / Conhecimento D - P / Cotação		E - P / Construção F - Conforme comprado		G - Conforme construído H - Cancelado	
Preparado		Verificado		Aprovado		Liberado	
Data		Data		Data		Data	
Aline Leite		Leonardo Roque		Euzimar Augusto		Euzimar Augusto	
20/02/2017		24/05/2017					

SUMÁRIO

1	Introdução	4
2	Objetivo	4
3	Abrangência	4
4	Processos.....	4
4.1	Detalhamento do Fluxograma de Gestão Ambiental de Projetos	7
4.1.1	Contratação	7
4.1.2	Mobilização	8
4.1.3	Execução.....	9
4.1.4	Desmobilização.....	11
5	Procedimentos Ambientais específicos para execução de projetos	12
5.1	Gestão Ambiental.....	12
5.2	Educação Ambiental	14
5.3	Gestão de Resíduos Sólidos	15
5.4	Recursos Hídricos e Efluentes	17
5.5	Programa de Emissões Atmosféricas e Qualidade do Ar	19
5.6	Controle de ruídos e odores	21
5.7	PCB, CFC, amianto e agrotóxicos	21
5.8	Reabilitação de áreas alteradas	22
5.9	Operações e atividades que oferecem riscos ambientais	23
5.10	Produtos Químicos	24
6	Planejamento.....	24
7	Plano de Emergência	24
8	Indicadores dos Fornecedores.....	25
9	Avaliação de Desempenho	26
10	Saídas do processo	26
10.1	Data Book.....	26



11	Responsabilidades.....	27
12	Glossário	27
13	Anexos	27

1 Introdução

Este manual traz, de forma clara, as instruções que asseguram o cumprimento das diretrizes ambientais da Fundação Renova. A elaboração de um plano de gestão do ambiente é fundamental para que a preservação dos recursos naturais e o desenvolvimento sustentável seja um objetivo possível.

Por meio dos requisitos aqui descritos, a Fundação Renova fará o controle ambiental dos projetos por ela geridos, o controle de emissão de agentes poluentes, o gerenciamento de recursos naturais e a reabilitação das áreas alteradas. A Educação Ambiental também será instrumento de sensibilização dos atores envolvidos no projeto para a importância de cada uma das ações previstas neste manual.

Este Manual está composto de diretrizes que norteiam a Gestão Ambiental nos meandros de atuação da Fundação Renova e deve ser aplicado em sua integralidade.

2 Objetivo

Orientar os gestores da Fundação Renova, fornecedores de serviços e terceirizados quanto aos mecanismos de Gestão Ambiental a serem adotados nas obras de recuperação socioeconômica e socioambiental geridos pela Fundação Renova.

3 Abrangência

Este Manual abrange gestores da Fundação Renova, todos os fornecedores de serviços e terceirizadas contratados para os projetos de obras de recuperação socioeconômica e socioambiental.

4 Processos

A Fundação será responsável pela execução de todos os programas de reparação e recuperação socioambiental e socioeconômica nas áreas atingidas pelo rejeito proveniente do rompimento da barragem em Mariana/MG.

Os processos aqui descritos objetivam **“assegurar a conformidade ambiental e desenvolver soluções que contribuam para a redução dos riscos ambientais e para a melhoria contínua do desempenho ambiental nas áreas de atuação da Fundação Renova”**. O macroprocesso do Sistema de Gestão Ambiental é apresentado na Figura 01.

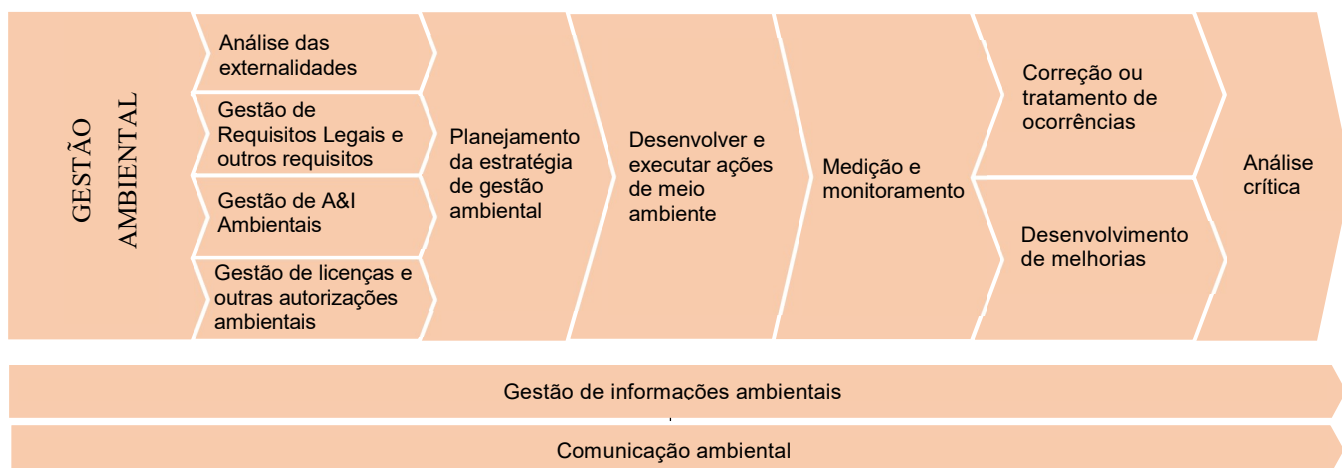


Figura 01 – Macroprocessos do Sistema de Gestão Ambiental

Na Figura 02 são detalhados os processos, as responsabilidades e as principais atividades da Gestão Ambiental nos projetos de recuperação socioeconômica e socioambiental.

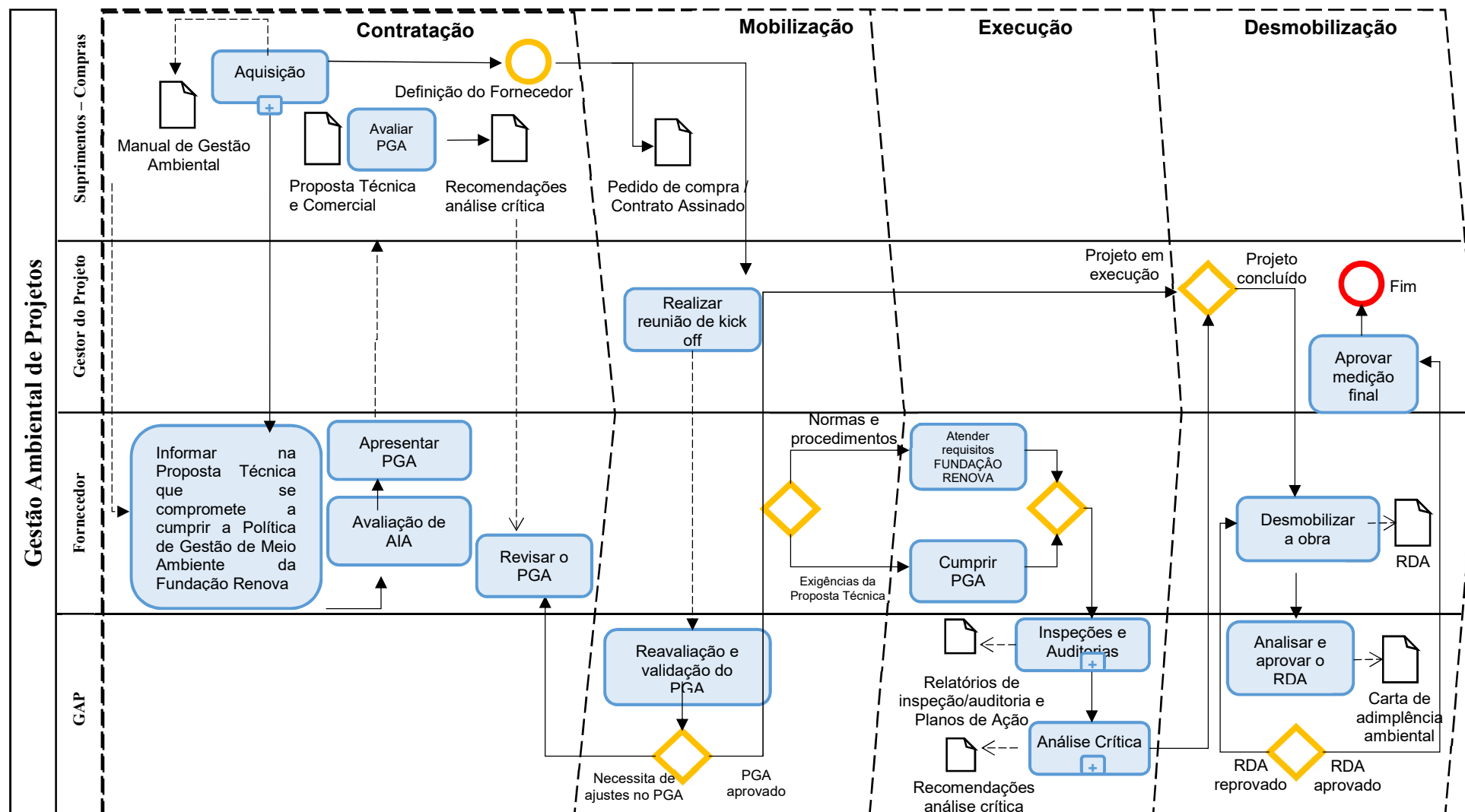


Figura 2 – Fluxograma dos processos de Gestão Ambiental

4.1 Detalhamento do Fluxograma de Gestão Ambiental de Projetos

O detalhamento apresenta as etapas macro, a definição de responsabilidade e o fluxo de atividades, considerando os requisitos a serem atendidos durante a fase de execução de projetos pelo fornecedor de serviços.

4.1.1 Contratação

O processo de Gestão Ambiental de Projetos de Recuperação socioeconômico e socioambiental se inicia na etapa de elaboração do escopo de contratação de serviços pelo Gestor do Projeto, considerando os requisitos ambientais de projetos estabelecidos pelo Grupo de Gestão Ambiental de Projetos - GAP, formado por analistas ambientais da Fundação e pela Gerenciadora Ambiental. Nesta fase, o setor de suprimentos deverá prever diretrizes gerais de controle ambiental no escopo contratual junto à empresa contratada e disponibilizar o Manual de Gestão Ambiental para as empresas participantes do processo de contratação, afim de que as mesmas tomem conhecimento do processo de gestão ambiental que deverão cumprir.

4.1.1.1 Proposta Técnica

A empresa proponente deverá informar na proposta técnica que recebeu, e tem conhecimento do Manual de Gestão Ambiental e se compromete a cumprir a Política de Gestão de Meio Ambiente da Fundação Renova. Nesta etapa o fornecedor de serviços deverá ainda analisar seus aspectos e impactos ambientais e, com base nesses dados, deverá elaborar o Plano de Gestão Ambiental a ser apresentado em conjunto com a proposta técnica. O Grupo de Gestão Ambiental de Projetos – GAP realizará análise do PGA apresentado, podendo aprovar, solicitar adequação ou reprovar o documento. Em caso de reprovação, o fornecedor será automaticamente eliminado do processo de concorrência.

4.1.1.1.1 Elaboração da Planilha de Aspectos e Impactos Ambientais

A empresa proponente deverá avaliar os Aspectos e Impactos (AIA) das atividades que pretende desempenhar utilizando o Termo de Referência do Anexo 1 deste manual e, fundamentado nesta avaliação, deverá elaborar seu Plano de Gestão Ambiental-PGA.

4.1.1.1.2 Apresentar PGA elaborado

Com base no levantamento das atividades previstas no projeto e nos aspectos e impactos ambientais, deverá ser elaborado o PGA, de acordo com o Termo de Referência disponibilizado (Anexo 2). Todos os aspectos identificados na avaliação de aspectos e impactos ambientais que forem significativos deverão estar previstos no PGA com seus respectivos controles.

4.1.1.1.3 Analisar e Validar o PGA

A GAP irá analisar o PGA e sua aderência ao Termo de Referência – TR. Caso haja alguma inconsistência, a GAP solicitará os ajustes no PGA. **O PGA deverá ser apresentado em conjunto com a Proposta Técnica e Comercial** e esta deverá contemplar todos os itens necessários ao fiel cumprimento do previsto no PGA e do previsto na legislação ambiental com relação as atividades a serem desempenhadas pelo fornecedor de serviços.

4.1.2 Mobilização

O processo de mobilização nos Projetos de Recuperação socioeconômico e socioambiental inicia-se com a definição do fornecedor pelo Suprimentos, após a emissão do pedido de compra e assinatura do contrato. Após a assinatura do contrato é realizada a Reunião de Kick Off Meeting, onde são esclarecidas as dúvidas sobre o processo de gestão ambiental do projeto e as documentações necessárias para iniciar as atividades.

4.1.2.1 Reavaliação e Validação o PGA

A GAP irá reavaliar o PGA e sua aderência ao Termo de Referência – TR. Caso ainda haja alguma inconsistência, a GAP solicitará os ajustes no PGA.

O PGA deverá ser apresentado **15 dias corridos antes do início das atividades** do fornecedor de serviços, ficando o início das atividades condicionado à aprovação do plano pela GAP.

Além do PGA, o fornecedor de serviço deverá elaborar o Relatório de Mobilização Ambiental – RMA descritivo e fotográfico, a fim de evidenciar a situação da frente de serviço e canteiro de obras antes de iniciar

as atividades, conforme modelo no Anexo 3. Esse relatório subsidiará a elaboração do Relatório de Desmobilização Ambiental, ao final do projeto.

4.1.3 Execução

Na fase de execução do serviço, será realizado o processo de monitoramento visando assegurar a conformidade ambiental e legal dos projetos, através do cumprimento dos requisitos ambientais considerados neste Manual.

4.1.3.1 Cumprir PGA- Apresentação de Relatório Mensal de Desempenho

O fornecedor deverá apresentar as evidências do cumprimento do PGA mediante a entrega do Relatório de Desempenho Mensal de Meio Ambiente – RDM (Anexo 4). Neste relatório deverá constar o Plano de Ação, com suas respectivas evidências, para tratamento de desvios, incidentes e não conformidades ambientais registradas nas inspeções e auditorias.

O fornecedor de serviços ao término de cada período de medição terá dois dias úteis para a entrega do Relatório Mensal de Desempenho-RDM. A Fundação Renova realizará a verificação do RDM e dará retorno à empresa fornecedora, aprovando o documento ou solicitando revisão. A fornecedora de serviços terá após receber os comentários sobre o RDM, um dia útil para realizar as correções/complementações necessárias. Caso os comentários não sejam atendidos e complementados, o RDM poderá ser reprovado pela gerenciadora ou liberado com comentários e a fornecedora perderá pontuação em sua avaliação de desempenho mensal.

4.1.3.2 Atender os requisitos da Fundação Renova

O fornecedor deverá atender todos os procedimentos da Fundação Renova, bem como as normas e requisitos legais aplicáveis à atividade em execução, que estão acima a qualquer procedimento interno estabelecido.

4.1.3.3 Inspeção e Auditoria

Este processo tem como objetivo verificar o grau de conformidade da execução dos projetos com os padrões ambientais estabelecidos. As inspeções serão realizadas pelo fornecedor dos serviços como rotina de atuação. A fundação por meio de sua gerenciadora ambiental poderá a qualquer tempo realizar as inspeções de campo,

com ou sem agendamento prévio, visando verificar o grau de conformidade ambiental dos serviços executados. As auditorias serão programadas pela Fundação sempre que julgar necessário.

4.1.3.3.1 A inspeção ambiental do fornecedor de serviços

Durante a execução do Projeto, o fornecedor de serviços deverá inspecionar as áreas onde estiverem realizando suas atividades e os desvios ambientais deverão ser registrados e corrigidos. Fica facultado ao fornecedor a utilização do modelo de Check List disponibilizado no Anexo 5 deste manual.

4.1.3.3.2 A inspeção ambiental da gerenciadora ambiental

A GAP, através da Gerenciadora Ambiental, realizará inspeções nas frentes de serviço, utilizando Check List disponibilizado neste manual. Cópia do Check List será disponibilizado ao fornecedor para geração de plano de ação corretivo a ser encaminhado à GAP para verificação da eficácia das ações tomadas e baixa da inspeção realizada.

Quando houver incidentes ambientais com Potencial de Gravidade Nível 03, 04 e/ou 05 (Fundamentado na Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais), a GAP gerará Relatório de Não Conformidade – RNC (Anexo 6), sendo o mesmo encaminhado ao fornecedor para que apresente o Plano de Ação (Anexo 7) até três dias após o recebimento do relatório.

O descumprimento de qualquer requisito legal aplicável à atividade desenvolvida pelo fornecedor, a não apresentação de documentos previstos neste manual ou a disponibilização de informação inverídica junto a GAP e Fundação Renova implicará automaticamente em abertura de não-conformidade.

Caso o fornecedor não apresente plano de ação corretiva da não-conformidade aberta e/ou não as execute, implicará no encaminhamento da mesma ao fiscal de contrato, para providências, sendo passível de multa contratual e/ou retenção de medição do fornecedor.

4.1.3.3.3 A inspeção ambiental da Governança de Projetos

A fornecedora de serviços poderá a qualquer tempo ser auditada pela Governança de Projetos.

4.1.3.4 Análise Crítica

Este processo visa analisar criticamente o desempenho da Gestão Ambiental de Projetos em execução, através de indicadores e relatórios, identificando oportunidades para melhoria, avaliando a necessidade de mudança e deliberando sobre as ações a serem implementadas.

Cada fornecedor apresentará à GAP os resultados de Desempenho Ambiental Mensal na reunião mensal de performance da GMA.

A GAP realizará por demanda apresentação dos resultados de desempenho das empresas fornecedoras de serviços aos gestores envolvidos nos projetos de recuperação socioambiental e socioeconômico.

4.1.4 Desmobilização

O processo de desmobilização visa assegurar sua adimplência com relação aos assuntos ambientais e à ausência de passivos. Para isso, é necessário seguir os itens descritos a seguir.

4.1.4.1 Realizar a desmobilização das áreas

Ao encerrar suas atividades e antes de receber o pagamento final, o fornecedor de serviços deverá desmobilizar seu canteiro de obras, sem deixar vestígios, procurando entregar o local nas mesmas condições em que foi recebido, além de entregar todas as outras áreas utilizadas (frentes de serviço, acessos, taludes, áreas de empréstimo) devidamente recuperadas. Esta desmobilização de canteiros/alojamento deve considerar:

- Limpeza e remoção de entulhos, bases e fundações dos alojamentos, escritórios, restaurantes, cozinhas, postos médicos, sanitários, equipamentos, etc.;
- Remoção de pavimentação em pátios e vias a serem abandonadas, recuperação física e revegetação dessas áreas;
- Recuperação do solo erodido, lançamento de solo orgânico e revegetação das áreas usadas como canteiro de obras e abrigo das facilidades, usando preferencialmente espécies nativas do local;
- Reconformação de encostas, vias de acesso, leiras, taludes (remodelação dos taludes de corte e aterros, redução da declividade e suavização de contornos), eliminação de crateras, recomposição de diques e bacias de contenção, dentre outros;

- Desconexão das interligações de água, luz e esgoto;
- Desmobilização por frente de serviço.

4.1.4.2 Relatório de Desmobilização Ambiental – RDA

Após a desmobilização de cada etapa, o fornecedor de serviços deverá elaborar um RDA, conforme modelo no Anexo 8, considerando as condições iniciais contempladas no RMA, devendo ser encaminhada para a GAP analisar e aprovar a desmobilização.

4.1.4.3 Analisar e aprovar a desmobilização

Após o recebimento do RDA, a GAP analisará e realizará uma inspeção em campo. Caso não haja passivos ambientais, será emitida uma carta atestando sua adimplência (Anexo 9) com relação aos assuntos ambientais.

4.1.4.4 Aprovar medição final

Após a emissão da carta atestando a adimplência com relação aos assuntos ambientais pela GAP, o gestor responsável pelo projeto irá aprovar a última medição, que resultará no pagamento. Em caso de inadimplência, a Fundação Renova poderá optar por reter o pagamento até que os reparos sejam feitos pelo fornecedor.

5 Procedimentos Ambientais específicos para execução de projetos

5.1 Gestão Ambiental

A Gestão Ambiental é um conjunto de ações destinadas a prevenir e reduzir os impactos ambientais decorrentes das obras e o estabelecimento de medidas mitigadoras e de controle para os mesmos. Portanto, será considerado que:

- O controle ambiental e cumprimento dos requisitos legais na fase de execução dos projetos é responsabilidade dos fornecedores de serviços, que respondem por seus atos ou omissões sobre todos os aspectos ambientais relacionados à suas atividades perante a Fundação Renova e as autoridades competentes;

- O fornecedor de serviços deverá tomar conhecimento e atender a todas as exigências legais e compromissos ambientais assumidos pela Fundação Renova que tenham relação com suas operações. Dentre esses, destacam-se as cláusulas condicionantes das Licenças/autorizações ambientais e/ou Termos de Compromissos. Não serão aceitas pela Fundação Renova alegações oriundas do fornecedor de serviços de desconhecimento das obrigações legais relacionadas às suas atividades;
- O fornecedor de serviços deverá cumprir os procedimentos específicos e treinar seus empregados e de suas subcontratadas, conforme estabelecido neste manual;
- Qualquer ação corretiva deverá ser desencadeada imediatamente após o fato gerador para que o impacto sobre a área afetada e a recuperação dela sejam mitigados;
- A contratada deverá elaborar e encaminhar à GAP, o Relatório Desempenho Mensal de Meio Ambiente – RDM, conforme modelo no Anexo 04, de forma a evidenciar as informações contempladas no PGA, além de elaborar o Plano de Ação para tratamento de incidentes e não conformidades ambientais registradas nas inspeções e/ou auditorias, quando aplicável;
- Caso seja identificado, durante a execução do projeto, áreas sensíveis como cavernas, por exemplo, as mesmas deverão ser identificadas, isoladas e comunicadas imediatamente a Fundação Renova;
- Os equipamentos estacionários movidos a óleo diesel, tais como compressores e torres de iluminação devem ser protegidos por bacia de contenção ou equipamento similar, devendo ser apresentado evidências de limpeza e comprovantes de destinação do resíduo/efluente dessas bacias, além de estar evidenciado no mapa de resíduos a ser apresentado no RDM. Deverão ser providenciadas estruturas de proteção dos equipamentos visando o não acúmulo de água de chuva nas bacias de contenção;
- Os armazenamentos de resíduos perigosos devem atender à NBR 12.235 e os produtos químicos à ABNT NBR 7.500 e/ou outros requisitos legais;
- A contratada deverá dispor de kits de emergência ambiental no canteiro de obras e/ou nas frentes de serviço, em número compatível com os equipamentos que apresentem risco de vazamento de óleo. Os kits deverão ser compostos por no mínimo: pá e enxada anti-faísca, luvas, manta absorvente, tambor 200L para resíduo perigoso na cor laranja (certificado pelo Inmetro), cinta metálica para tambor, saco plástico na cor laranja, bacia de contenção, pó de serra e procedimento de emergência afixado no tambor. Os tambores devem ser dispostos sobre pallets, estar em local de livre e fácil acesso;
- Em casos onde as atividades forem desenvolvidas às margens e/ou no leito de corpos d'água deverão ser disponibilizados cordões oleofílicos e/ou outros materiais capazes de conter a dispersão de óleo na água;
- A empresa deverá priorizar a contratação de mão-de-obra dentro da Área de Influência Direta da obra, bem como priorizar a compra de produtos, insumos e serviços na região;

- Os equipamentos de controle ambiental para a fase de execução (Ex: Separador de Água e Óleo; Decantação; fossa e filtro) deverão ser comissionados, de forma a apresentar a sua eficiência, e encaminhados o relatório descritivo de sua instalação para verificação e aprovação pela GAP.

Além das ações de mitigação dos impactos ambientais, os fornecedores de serviços em suas ações, planos e procedimentos deverão ainda considerar que:

- Deverá atender a legislação ambiental em vigor e às determinações gerais e específicas da Fundação Renova., visando à adoção de medidas preventivas e/ou mitigadoras dos impactos ambientais que podem ocorrer na execução das atividades da empresa;
- Todos os documentos apresentados deverão estar devidamente assinados (todas as vias) e possuir responsáveis técnicos pela elaboração;
- O não atendimento a qualquer determinação dos procedimentos e normas estabelecidas deverão ser justificadas, ficando facultado a GAP sua aceitação. Em caso de não aceitação pela GAP, uma não-conformidade será gerada para o fornecedor de serviços;
- O PGA e o AIA deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados, devendo constar o número de seu registro no Conselho Regional da Classe, bem como a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

5.2 Educação Ambiental

A Educação Ambiental é um conjunto de ações destinadas a despertar a consciência dos empregados para os aspectos do meio ambiente e a importância da preservação dos recursos naturais, por meio da abordagem de valores que os sensibilizem para essas questões. O fornecedor de serviços deverá executar as seguintes ações de Educação Ambiental:

Diálogos Semanais de Meio Ambiente – DSMA- Reserva de um pequeno espaço de tempo, recomendado antes do início das atividades diárias da empresa e com duração de 10 a 15 minutos, para a discussão e instruções básicas de assuntos ligados ao meio ambiente que devem ser utilizadas e praticadas por todos os participantes. O DSMA abordará principais aspectos ambientais de suas atividades, utilizando linguagem compatível com o público-alvo (operacional e gerencial). Todos os DSMA deverão ser registrados em formulário próprio no qual deverão constar, no mínimo, o conteúdo, a carga horária e a lista de presença devidamente assinada pelos participantes (Anexo 11). Cópias dos

registros dos DSMA ministrados deverão ser encaminhadas à GAP, através do Relatório de Desempenho Mensal de Meio Ambiente do fornecedor de serviço;

Treinamentos- aliados a campanhas de sensibilização, palestras, demonstrações práticas, distribuição de folhetos e atividades que desenvolvam nos empregados dos fornecedores de serviços a evolução do comportamento e da atitude de preservação ambiental, particularmente aqueles ligados à execução do seu trabalho. O fornecedor de serviços deverá realizar no mínimo um treinamento/mês para seus empregados abordando os principais aspectos ambientais de suas atividades, utilizando linguagem compatível com o público-alvo (operacional e gerencial). Todos os treinamentos aplicados deverão ser registrados em formulário próprio no qual deverão constar, no mínimo, o conteúdo programático, a carga horária e a lista de presença devidamente assinada pelos participantes (Anexo 11). Cópias dos registros de treinamentos ministrados deverão ser encaminhadas a GAP, através do Relatório de Desempenho Mensal de Meio Ambiente do fornecedor de serviço;

- Campanhas- Deverão ser realizadas trimestralmente e ser registradas em formulário próprio no qual deverão constar, no mínimo, o conteúdo programático, a carga horária e a lista de presença devidamente assinada pelos participantes (Anexo 11). Cópias dos registros das campanhas ministradas deverão ser encaminhadas a GAP, através do Relatório de Desempenho Mensal de Meio Ambiente do fornecedor de serviço;
- As demais ações de educação ambiental, tais como palestras, e/ou outros métodos de divulgação e sensibilização, quando desenvolvidos e aplicados pelos fornecedores de serviços deverão ser submetidos à aprovação da GAP;
- Todas essas formas de educação ambiental, deverão ser registradas como anexos dos RDM's, sendo que o fornecedor de serviço poderá ser requerido para apresentação dos mesmos a qualquer tempo, mediante demanda da Fundação Renova e dos órgãos regulamentadores.

5.3 Gestão de Resíduos Sólidos

A gestão de resíduos sólidos é um conjunto de ações que visam classificar, segregar, tratar e destinar adequadamente os resíduos gerados durante a fase de execução do projeto.

- As ações relativas ao controle e disposição de resíduos sólidos perigosos ou não gerados pelo fornecedor de serviços deverão obedecer integralmente aos requisitos legais (normas e legislação vigente) e procedimentos estabelecidos pela Fundação Renova;
- É de responsabilidade do fornecedor de serviços a destinação adequada dos resíduos por ele gerado em suas atividades;
- As diretrizes gerais a serem seguidas deverão estar previstas no Plano de Gestão Ambiental do fornecedor de serviços, que servirá como base e referência;
- O fornecedor de serviços deverá apresentar nos RDM's e manter em seus arquivos todos os inventários, manifestos (Anexo 10) e certidões de destinação final dos resíduos sólidos gerados, bem como o mapa de resíduos (Anexo 12), as licenças para transporte e destinação e os registros das inspeções das áreas de depósito. Todos os documentos deverão ser mantidos arquivados pelos fornecedores de serviços até o encerramento do Projeto;
- Todas as atividades que estiverem sendo exercidas em uma área em condições inadequadas nos aspectos de organização e limpeza são passíveis de paralisação até que a situação seja corrigida, sem que haja ônus para a contratante;
- Todos os resíduos Classe I (Perigosos) gerados na execução do projeto deverão ser segregados e destinados conforme Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e ABNT NBR 12235;
- A coleta, transporte e destinação final de todos os resíduos são de responsabilidade do fornecedor de serviços ou de suas subcontratadas, devendo ser realizadas em empresas comprovadamente licenciadas;
- Todos os resíduos sólidos gerados durante a execução dos projetos deverão ser classificados, coletados, separados e corretamente destinados em conformidade com as legislações e normas aplicáveis. Para tanto, os fornecedores de serviços deverão manter, em locais estratégicos e de maior circulação ou concentração de pessoas, recipientes adequados, cobertos quando necessário, com cores conforme legislação aplicável e normas da Fundação Renova;
- O resíduo orgânico (doméstico) de rápida deterioração ou que provoque mau cheiro e acúmulo de moscas deverá ser coletado diariamente. O resíduo decorrente de limpeza, embalagens e outros poderão ser recolhidos em intervalos maiores, que, porém, nunca deverão exceder dois dias;
- O fornecedor que gerar resíduo sólido de origem hospitalar deverá elaborar PGRSS. Tais resíduos deverão ser coletados diariamente e disposto pelo fornecedor de serviços, conforme estabelecido na legislação correspondente e Procedimentos descrito no PGRSS aprovado pela Fundação Renova;

- Sempre que a disposição de resíduos, particularmente os perigosos, for feita por empresas subcontratadas, estas deverão ser comprovadamente especializadas, licenciadas e homologadas pela GAP;
- O transporte de resíduos em rodovias deverá ser por meio de veículos licenciados para este fim;
- É proibida a disposição de resíduos de qualquer natureza em lixões, rios, beiras de estradas, terreno baldios, dentre outras áreas não destinadas para este fim;
- A empresa deverá realizar ações de logística reversa, evidenciando-as no RDM.

5.4 Recursos Hídricos e Efluentes

É um conjunto de ações que tem a finalidade de prevenir, minimizar ou mitigar impactos nos cursos d'água, garantir o monitoramento e o controle da qualidade dos recursos hídricos, bem como do controle de quantidade captada, durante a execução dos Projetos.

- Nenhuma captação de águas profundas ou superficiais será realizada sem o licenciamento ambiental devido e a autorização expressa da Fundação Renova e Órgão Ambiental;
- Quando necessário e estando devidamente licenciado a instalação de captações superficiais ou subterrâneas, o fornecedor de serviços deverá providenciar toda a proteção da referida captação, a fim de evitar qualquer risco de contaminação do corpo d'água;
- Nascentes deverão ser protegidas, sendo terminantemente proibidas ações, atividades ou operações não autorizadas que possam impactar essas áreas. Todas e quaisquer alterações não previstas provocadas pelas atividades do fornecedor de serviços deverão ser imediatamente comunicadas à GAP. A correção do evento deverá ser feita imediatamente;
- O fornecedor de serviços deverá elaborar um inventário (local, tipo, parâmetros legais de controle, quantidades estimadas, tratamento previsto, programa de monitoramento) de suas fontes de geração, seus mecanismos de controle e do monitoramento de seus efluentes líquidos;
- Os efluentes líquidos gerados nas diversas atividades da obra deverão ser selecionados e tratados de maneira a atender às regulamentações específicas e às condicionantes oriundas dos processos de licenciamento da atividade. A disposição final de efluentes líquidos seguirá os padrões determinados pela Fundação Renova e pelas legislações específicas;
- Todos os sistemas de tratamento de efluentes deverão ser submetidos à aprovação da GAP. Quando necessário, deverá ser obtida a devida licença ambiental. O licenciamento dessa atividade é responsabilidade do fornecedor de serviços;

- Em caso de não conformidade ou não atendimento aos padrões legais determinados para o descarte de efluentes gerados pelo fornecedor de serviços, este deverá programar imediatamente ações corretivas a fim de eliminá-la;
- Banheiros deverão ser instalados nas frentes de trabalho e nos canteiros de obras, devendo estar identificados com o nome da empresa fornecedora de serviços, visando viabilizar as inspeções de campo. Deverá estar disposto na parte interna dos sanitários tabela de controle (Anexo 13) de higienização devidamente assinada pelo responsável pela limpeza. A coleta dos efluentes dos banheiros deverá ser realizada diariamente e/ou conforme necessidade, sendo estes encaminhados para Estações de Tratamento de Efluentes devidamente licenciadas, necessitando de apresentação de evidência das licenças, manifestos de transporte de resíduos e certificado de destinação nos relatórios mensais. Os banheiros e vestiários deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, higiene e limpeza seguindo a determinação prevista nas Normas Regulamentadoras;
- Os sistemas fossa-filtro a serem implantados deverão atender ao nº de colaboradores previstos para as novas instalações. Esses sistemas de tratamento deverão também ter condição de atender à população não permanente, representada pelos empregados dos fornecedores de serviços;
- Os efluentes oleosos deverão ser dispostos em sistemas de separação água/ óleo (SAO). O óleo coletado deverá ser destinado em conformidade com a legislação vigente e procedimentos da Fundação Renova;
- Não será permitida a infiltração de qualquer tipo de efluente no solo;
- Os demais efluentes gerados em lavagem de piso, limpeza de bacias de contenção de produtos químicos, limpeza de área com vazamentos ou derrames de produtos químicos, dentre outros, deverão ser coletados, tratados adequadamente e descartados conforme os requisitos legais e condicionantes ambientais aplicáveis à atividade;
- O monitoramento dos parâmetros de qualidade dos efluentes líquidos gerados pelo fornecedor de serviços deverá ser feito e mantido por ele, atendendo ao determinado no Plano de Monitoramento de Efluentes, conforme estabelecido pela GAP. Os parâmetros a serem avaliados são aqueles determinados nos documentos constantes no processo de licenciamento da atividade ou na Resolução Conama 430/2011. Os resultados desses monitoramentos deverão ser apresentados nos RDM's e estar disponíveis para vistorias do órgão ambiental e inspeções do GAP. Os locais de coleta e a periodicidade das amostragens deverão ser determinados juntamente com a GAP e em conformidade com o previsto no licenciamento ambiental do projeto;
- As águas pluviais incidentes em canteiros de obras, vias de acesso, áreas dos alojamentos, escritórios deverão ser controladas com a implantação de rede de coleta e drenagem. A rede será composta por

calhas/canaletas/caixas e bueiros de concreto, que encaminharão o fluxo para bacias coletoras ou de contenção, construídas ao longo das áreas, de forma a permitir a quebra de energia e a distribuição posterior da água acumulada. Em áreas nas quais a construção dessas bacias não seja viável, o fluxo de água deverá ser adequadamente direcionado para corpos receptores;

- Os fornecedores de serviços deverão proteger os taludes expostos das águas pluviais;
- Para as estradas de ligação, está prevista a implantação de sistemas de drenagem pluvial de coleta, condução e descarte controlado das águas. Para isso, deverão ser adotados projetos tipo padrão DNER calculados para as bacias de drenagem em que a implantação está inserida;
- O fornecedor de serviço deverá comunicar à GAP sempre que se observarem alterações na qualidade do corpo receptor ou acidentes com derrames e vazamentos de produtos químicos, sendo esses registrados como RNC ou Incidente Ambiental, conforme o potencial de gravidade. Esse procedimento permitirá à GAP e ao fornecedor de serviços alertar aos possíveis usuários que desenvolvem atividades a jusante a ocorrência de alterações na qualidade da água e a implementação de medidas corretivas e de proteção adequadas;
- No caso de necessidade de água para umectação das vias, ou outra finalidade necessária ao desenvolvimento de suas atividades contratadas, o fornecedor de serviço deverá entrar com o processo de outorga junto ao órgão ambiental competente e apresentar evidências à GAP;
- No Relatório de Desempenho Mensal de Meio Ambiente – RDM, o fornecedor de serviço deverá apresentar o volume de água captada/finalidade de uso e locais de captação e demais informações do processo, gerando indicadores semanais, mensais e anuais das captações realizadas (Anexo 14).

5.5 Programa de Emissões Atmosféricas e Qualidade do Ar

O Programa de Emissões Atmosféricas e Qualidade do Ar possui um conjunto de ações destinadas a prevenir e controlar a emissão de poluentes atmosféricos, bem como monitorar a qualidade do ar durante a fase de execução do Projeto.

- Todas as emissões atmosféricas geradas pelos fornecedores de serviços e seus fornecedores subcontratados deverão estar dentro dos limites estabelecidos através dos requisitos legais e procedimentos/diretrizes da Fundação Renova;
- Deverão constar no Plano de Gestão Ambiental de cada fornecedor de serviços as medidas de prevenção, controle e monitoramento das emissões atmosféricas decorrentes de sua atividade e qualidade do ar;

- As atividades que possam gerar emissão de poeira, fumaça, gases ou vapores deverão ser controladas de maneira a não comprometer a qualidade do ar da região;
- O fornecedor de serviços deverá respeitar a legislação vigente, não comprometendo a qualidade do ar, monitorando as emissões atmosféricas e alertando a GAP sempre que observar emissões acima do permitido ou fora de controle;
- O fornecedor de serviços deverá controlar as emissões de particulado por meio de métodos de estabilização temporária tais como manter caminhões lonados durante o transporte de materiais como pedra, solo, areia e argila, e umectação das vias (tráfegos internos e acesso, áreas de manobras e pátios de insumos) em intervalos adequados. As vias de acesso deverão ser controladas pelos fornecedores de serviços, a fim de evitar a emissão de poeiras que possam impactar as comunidades vizinhas. Caso ocorram eventos com a emissão excessiva de poeira, a umectação dos locais mais críticos deverá ser intensificada;
- O fornecedor que utiliza caminhão pipa para umectação das vias deverá apresentar no PGA o Rotograma e as evidências no Relatório de Desempenho Mensal;
- Nos eventos climáticos com insolação acentuada, seguida de ventos fortes, o fornecedor de serviços deverá intensificar o programa de umectação de vias e pátios a fim de evitar a geração de material particulado;
- O fornecedor de serviços deverá manter o programa de inspeção e regulagem de motores de veículos, geradores e máquinas com ciclo de combustão interna (diesel ou gasolina) de sua propriedade em conformidade com as legislações estadual e Resolução CONAMA no 418/2009;
- O fornecedor de serviços é responsável pela alteração da qualidade do ar motivada por suas operações e atividades desde que fique estabelecida a relação de causa e efeito;
- É proibido o uso de condicionadores de ar e câmaras de refrigeração que contenham como gás refrigerantes gases do tipo clorofluorcarbono e halons (CFC/HCFC ou outros gases destruidores da camada de ozônio);
- É proibida a queima de resíduos ou qualquer material;
- O fornecedor de serviço deverá apresentar evidências dos controles de monitoramentos realizados através do RDM (Anexo 04);
- O monitoramento dos níveis de emissão de gases será realizado mensalmente em todos os veículos e equipamentos movidos a diesel em conformidade com o PROCEDIMENTO DE MONITORAMENTO DE FUMAÇA NEGRA DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MOVIDOS A DIESEL (Anexo 15).

5.6 Controle de ruídos e odores

É um conjunto de ações que tem o objetivo de monitorar, prevenir, controlar e mitigar a geração de ruídos e odores durante as obras:

- A emissão de ruídos e odores gerados nos canteiros e frentes de serviço, nas oficinas de serviços, nos alojamentos e transportes internos e externos não deverão ultrapassar os limites legais determinados nas legislações ambientais estadual e federal (Resoluções Conama e normas técnicas brasileiras), nem causar incômodos à comunidade. O fornecedor de serviços deverá ter programa de monitoramento das emissões de ruídos de suas atividades;
- A prevenção e o controle das fontes de ruídos e odores deverão fazer parte do Plano de Gestão Ambiental a ser apresentado pelos fornecedores de serviços antes do início de suas atividades;
- Em caso de queixa por parte das comunidades vizinhas, o fornecedor de serviços deverá tomar providências imediatas para o controle do ruído ou odor gerador da queixa;
- Todas as ocorrências de queixa ou violação dos limites de emissão de ruídos ou odores deverão ser comunicados imediatamente à GAP.

5.7 PCB, CFC, amianto e agrotóxicos

É um conjunto de ações destinadas a prevenir possíveis contaminações e impactos ambientais decorrentes da utilização desses produtos durante a execução do projeto. Desta forma, fica determinado que:

- É proibido o uso de condicionadores de ar e câmaras de refrigeração que contenham como fluidos refrigerantes gases do tipo clorofluorcarbono e halons (CFC/HCFC ou outros gases destruidores da camada de ozônio);
- A utilização de agrotóxicos e tóxicos usados em armadilhas para controle de animais daninhos só poderá ser feita com a apresentação da receita de uso e da autorização de compra assinada por profissional competente. A aplicação desses produtos só poderá ser feita por pessoal treinado e devidamente autorizado pela GAP. O fornecedor de serviços deverá atender rigorosamente à legislação federal e aos procedimentos para transporte, uso e destinação final de embalagens de produtos tóxicos e agrotóxicos. As embalagens de agrotóxicos deverão ser devolvidas ao fornecedor, devendo ser mantido o registro dessa destinação;
- Materiais contendo asbestos/amianto e benzeno são proibidos na Fundação Renova;

- É proibido o uso de equipamentos elétricos (transformadores de energia e capacitores) e hidráulicos que contenham ou estejam contaminados com óleo ou fluidos do tipo askarel ou bifenilas policloradas (PCB);
- Caberá ao fornecedor de serviços apresentar à GAP os certificados de análise ou da composição dos fluidos utilizados nos equipamentos trazidos para a Fundação Renova. Para comprovação da isenção de produto nocivo, a GAP poderá exigir coleta e análise, a ser efetuada por empresa especializada e homologada;
- Todos os registros e laudos de análise deverão ser inseridos no RDM e arquivados pelo fornecedor de serviços até o final do projeto.

5.8 Reabilitação de áreas alteradas

É um conjunto de ações destinadas a garantir a qualidade ambiental das áreas que foram utilizadas pelos fornecedores de serviços durante a fase de execução dos projetos na Fundação Renova. Fica determinado que:

- À medida que as atividades forem sendo executadas e/ou concluídas, o fornecedor de serviço deve promover intervenções para estabilização e/ou reabilitação das áreas alteradas, obedecendo às exigências e orientações dos projetos aprovados pela Fundação Renova, o estabelecido nos Estudos Ambientais dos Projetos e nas condicionantes das licenças ambientais, aproveitando a infraestrutura disponível (mão de obra, equipamentos, ferramentas e veículos);
- O processo de recomposição das áreas da obra compreende, basicamente, as seguintes etapas: limpeza das áreas de trabalho; reafeição do terreno; e recomposição vegetal;
- Antes de iniciar os serviços de reabilitação das áreas alteradas, os fornecedores de serviços devem executar uma eficiente limpeza, removendo todos os vestígios de construção ou de exploração;
- Devem ser removidos todos os resíduos e entulhos de obra (concreto, ferramentas, madeiras, sacos e embalagens), bem como restos de estruturas e de instalações temporárias, estoques de material excedente ou inútil e resíduos de produtos químicos perigosos ou não;
- Nas áreas onde tenham ocorrido a operação, a estocagem e a manipulação de materiais poluentes, em operações normais ou decorrentes de vazamentos acidentais, devem ser realizadas inspeções e verificações quanto à extensão e às consequências de tais vazamentos e infiltrações no solo;
- Caso se verifique contaminação do solo e/ ou subsolo, os fornecedores de serviços serão responsáveis pela descontaminação e pela remediação dessas áreas até os níveis aceitáveis. Como exemplos,

incluem-se as áreas de estocagem e manipulação de combustíveis e de óleos lubrificantes novos e usados, as áreas de estocagem de resíduos;

- Em caso de suspeita de contaminação, a Fundação Renova procederá à coleta e análise do meio suspeito (águas, solo) para certificar-se da necessidade ou não de medidas de remediação por parte dos fornecedores de serviços. O ônus será repassado aos fornecedores de serviços envolvidos;
- Com o objetivo de reduzir escavações e aterros, os fornecedores de serviços devem buscar a máxima adequação possível da localização de suas instalações aos desníveis topográficos naturais da área;
- Além dos cuidados preventivos, o fornecedor de serviços deve contemplar no Diálogo Semanal de Meio Ambiente, esclarecimentos voltados para os funcionários envolvidos nas obras em que há interação direta com o meio ambiente sobre a necessidade da adoção de medidas de recomposição imediatamente após a conclusão dos serviços, o que evita a geração de passivos e contingências;
- Todas as encostas, taludes e outras áreas sujeitas à erosão, tão logo concluídas a execução do projeto, devem receber tratamento de drenagem e proteção superficial adequados, de forma a estabilizar tais superfícies e evitar sua futura erosão e desagregação. Esta tarefa deverá ser cumprida pelos fornecedores de serviços.

5.9 Operações e atividades que oferecem riscos ambientais

São aquelas que, em caso de acidentes ou falta de controle, podem gerar impactos ambientais significativos. Fica determinado que:

- As obras de travessia de cursos d'água, estradas e em áreas urbanas deverão ser realizadas somente com o devido licenciamento ambiental e no menor tempo possível. No caso da necessidade de interrupção do tráfego local, deverão ser abertas passagens laterais ou temporárias para os veículos e pessoas em trânsito ou a interdição de apenas uma das vias no caso de vias de mão dupla. Todas as superfícies em solo desnudo que porventura sejam formadas pelas obras de travessia deverão ser revegetadas de acordo com suas especificidades e demandas locais. A remediação de áreas ou de recursos hídricos devido a acidentes ambientais causados por imperícia, negligência e/ou omissão será de inteira responsabilidade do fornecedor de serviços;
- O controle de erosão em todos os locais onde se realizarão obras, estradas e acessos de serviço deverá conter sistema de proteção contra deslizamentos, ação de águas pluviais e ventos fortes, quebra de energia devido a chuvas torrenciais ou liberação súbita de grande quantidade de água acumulada,

devendo ser apresentado o Projeto para aprovação da GAP. Deverá ser prevista e programada a manutenção periódica das facilidades implantadas para o controle de erosão;

- O fornecedor de serviços deverá prever ações e ter procedimentos operacionais que deverão ser utilizados, quando aplicáveis, levantando e prevendo os riscos e os cuidados que deverão ser tomados para minimizar ou eliminar os impactos causados pela obra nas áreas urbanas afetadas. É importante considerar fatores como: poeira, ruído, velocidade das máquinas/veículos, valas abertas para dutos e obstáculos gerados pela movimentação de materiais/resíduos, alterações de trânsito, entre outros;
- O fornecedor de serviços deverá ter procedimento operacional que inclua os cuidados a serem tomados na fase de execução dos projetos, em áreas agrícolas e pastagens pertencentes a particulares e governos locais, em especial as que se referem à recuperação de áreas usadas para canteiros, vias de acesso, armazenamento de máquinas e peças e pátios, sendo também responsável pela recuperação dessas áreas, conforme metodologia previsto no Licenciamento Ambiental;

5.10 Produtos Químicos

A empresa deverá disponibilizar em suas frentes de serviço juntamente com os produtos químicos utilizados sua FISPQ, e estes produtos deverão possuir identificação por meio de Diamante de Hommel. A homologação dos produtos químicos será realizada pela equipe de segurança e saúde ocupacional da Fundação Renova ou empresa por ela designada.

A empresa deverá possuir em seu canteiro e/ou frentes de serviços, abrigos adequados para o acondicionamento de produtos químicos, sendo estes, áreas devidamente sinalizadas, cobertas, bem ventiladas, com piso impermeabilizado, sistema de contenção e/ou drenagem e captação de líquidos, além de possuir acesso restrito. Os padrões de armazenamentos deverão atender aos requisitos legais aplicáveis.

6 Planejamento

O planejamento das atividades previstas de cada mês deverá ser apresentado no RDM em conformidade com o previsto no Anexo 16 e Anexo 17, para contratos de até três (3) meses e acima de três (3) meses, respectivamente.

7 Plano de Emergência

A empresa deverá fornecer Plano de Emergência Ambiental para controle da Fundação Renova. O Plano de Emergência deverá conter todas as medidas de controle e mitigação ambiental para os diversos cenários possíveis de ocorrência no âmbito de desenvolvimento de suas atividades nas obras de Recuperação Ambiental. Caso o fornecedor já possua Plano de Emergência de Segurança que contemple os cenários de



prováveis acidentes ambientais, este poderá ser apresentado em substituição ao Plano de Emergência Ambiental, a aceitação deste documento fica facultado a GAP mediante análise e identificação de que o documento realmente possui previsão dos riscos ambientais e medidas de controle necessários as obras de recuperação ambiental.

Serão itens essenciais do Plano de Emergência Ambiental a ser enviado em anexo ao PGA:

- Objetivo do Plano;
- Aplicação;
- Atribuições;
- Documentos e Registros;
- Documentos de referência;
- Condições Gerais (este item será composto por todo o descritivo das ações em atendimento às emergências, siglas, premissas do plano desenvolvido, hipóteses acidentais, condições anormais de operação dos serviços contratados, controle de emergência, procedimentos básicos, tipos de acidentes, providências a serem tomadas em caso de acidente, incluindo o fluxo de comunicação.

8 Indicadores dos Fornecedores

A empresa deverá ao final de cada período de medição apresentar os resultados de seus indicadores do período em conformidade com a tabela abaixo:

 INDICADORES AMBIENTAIS PROJETOS DE RECUPERAÇÃO 				
Nº	INDICADOR	UNI.	QTD	COMENTÁRIO
1	DMAs	Und.		Citar os temas desenvolvidos.
2	Inspeções Ambientais realizadas por *frentes de serviço	Und.		
3	Incidentes Ambientais registrados	Und.		Descrever sucintamente o incidente ambiental registrado.
4	Incidentes Ambientais tratados	Und.		
5	Ocorrências de resgate de animais	Und.		Descrever sucintamente a ocorrência do resgate.
6	Não Conformidades registradas	Und.		Descrever sucintamente a não conformidade registrada.
7	Não Conformidades tratadas	Und.		
8	Geração de Resíduos Contaminados Diversos	Kg		
9	Geração de Resíduos Industriais	Kg		
10	Geração de Resíduos Domésticos / **efetivo	Kg		Descrever geração total de resíduos domésticos.
11	Geração de Efluentes	lts		Inserir o volume total de geração de efluentes.
12	Captação de Água	lts		Inserir o volume total de captação de água.
13	Horas / Homens Treinados	Hs		Descrever temas dos treinamentos.
Empresa: Objeto do Contrato: *Nº de frentes: **Nº de efetivo: ***Efetivo administrativo:				

9 Avaliação de Desempenho

Ao final de cada período de medição, quando da apresentação do Relatório de Desempenho Ambiental- RDM, as empresas passarão por avaliação do Desempenho pela GAP, considerando os requisitos previstos na planilha do Anexo 18. O fornecedor que obtiver média inferior à meta de 80% deverá apresentar plano de ação em um dia útil.

O fornecedor que obtiver nota inferior à meta de 80% por três meses consecutivos receberá notificação formal da GAP e isso implicará em multa contratual a ser definida pelo gestor do contrato.

10 Saídas do processo

- Planilha de Aspectos e Impactos Ambientais;
- Plano de Gestão Ambiental;
- Relatório de Mobilização Ambiental;
- Inspeções Ambientais, relatórios de não-conformidade e planos de ação das inspeções e auditorias realizadas;
- Relatório de Desempenho Mensal de Meio Ambiente;
- Apresentações de Indicadores;
- Plano de Emergência Ambiental;
- Avaliação de Desempenho Ambiental;
- Relatório de Atendimento a Condicionantes Ambientais, quando aplicável;
- Relatório de Desmobilização Ambiental;
- Emissão da Carta de Adimplência ou inadimplência Ambiental pela GAP;
- Tabela de Indicadores Ambientais.

10.1- Data Book

O "Data Book" será elaborado contendo todas as informações e detalhes necessários para a completa compreensão e rastreabilidade dos serviços executados, contendo todas as documentações de entradas e saídas dos processos envolvidos. O Data Book será entregue ao cliente após a conclusão dos serviços.

Será elaborado um índice geral de toda a documentação que compõe o "data book", ou seja, de todas as pastas, caixas, DVD's, HD Portátil, etc, a ser entregue juntamente com a entrega oficial do "data book".

Nos casos de arquivos eletrônicos, esta identificação será feita na capa dos CD's ou DVD's, sendo cada disco identificado com o seu conteúdo, com um arquivo digital de índice geral e índice por disco. Deverá ser utilizado cor verde na identificação de todo o material utilizado. No mínimo, todas as saídas listadas neste manual deverão compor o Data Book.

11 Responsabilidades

A responsabilidade de cumprir e fazer cumprir este Manual de Gestão Ambiental de Projetos de Recuperação é dos fornecedores de serviços e suas respectivas subcontratadas, sob a supervisão da Gerência Geral de Meio Ambiente e Licenciamento e do Gerente do Projeto.

12 Glossário

ART – Assinatura de Responsabilidade Técnica

DSMA – Diálogo Semanal de Meio Ambiente

GAP – Grupo de Gestão Ambiental de Projetos

GP – Gerente do Projeto

PA – Plano de Ação

PEA – Plano de Emergência Ambiental

PGA – Plano de Gestão Ambiental

RDM – Relatório de Desempenho Mensal

RNC – Relatório de Não Conformidade

PGRSS-Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde

13 Anexos

Anexo 01 – TR para Avaliação de Aspectos e Impactos Ambientais

Anexo 02 – TR para elaboração do Plano de Gestão Ambiental

Anexo 03 – Modelo de Relatório de Mobilização Ambiental

Anexo 04 – Modelo de Relatório de Desempenho Mensal

Anexo 05 – Check List de Inspeção de Campo

Anexo 06 – Modelo Relatório de Não-conformidade Ambiental

Anexo 07 – Modelo de Plano de Ação

Anexo 08 – Modelo de Relatório Desmobilização Ambiental

Anexo 09 – Modelo de Atestado de Adimplência

Anexo 10 – Modelo de Manifesto de Transporte de Resíduos

Anexo 11 – Modelos de Lista de Presença

Anexo 12 – Modelo de Mapa de Resíduos

Anexo 13 – Modelo de tabela de Controle de Higienização de Banheiros Químicos

Anexo 14 – Modelo de Tabela de Controle de Captação de Águas Superficiais



Anexo 15 – Procedimento para monitoramento dos Níveis de Fumaça de Equipamentos e veículos movidos a Diesel

Anexo 16 – Tabela de referência de Planejamento mensal de atividade para contratos com até três meses

Anexo 17 – Tabela de referência de Planejamento mensal de atividade para contratos acima de três meses

Anexo 18 – Tabela de referência de requisitos para Avaliação de Desempenho

ANEXO 1 - LAIA

		IDENTIFICAÇÃO DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS														
		EMPRESA:														
		DATA:										REV.:				
ITEM	PROCESSO	TAREFA	ASPECTO	IMPACTO	EXAME								SIGNIFICÂNCIA		SIGNIFICATIVO	CONTROLES
					SIT	INC	S	A	F	/P	I(S+A+F ou P)	REQUISITO LEGAL	I≥5			

LEGENDA: SIT- SITUACÃO/INC-INCIDÊNCIA/S-SEVERIDADE/A- ABRANGÊNCIA/F-FREQÜÊNCIA/ P- PROBABILIDADE/I-IMPORTÂNCIA



ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL

**ANEXO 3- TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE
MOBILIZAÇÃO AMBIENTAL**

**ANEXO 4 – TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE
DESEMPENHO MENSAL**

ANEXO 5 - CHECK LIST DE INSPEÇÃO AMBIENTAL

[illegible]

ANEXO 6 -MODELO DE RELATÓRIO DE NÃO- CONFORMIDADE

RNC - Relatório de Não Conformidade	
1) Nº do RNC	2) Processo ou Atividade/Setor
3) Data da Abertura	4) Data do Fato
5) Responsável pela abertura	
6) Origem	
<input type="checkbox"/> Medição e Monitoramento do processos <input type="checkbox"/> Inspeção Ambiental <input type="checkbox"/> Análise de Indicador de Desempenho <input type="checkbox"/> Medição e Monitoramento Ambiental <input type="checkbox"/> Reclamação de Clientes <input type="checkbox"/> Outros: _____	
7) Descrição da Não Conformidade (detalhar o problema ou situação)	
8) Descrição da causa mais provável	
9) Plano de Ação (especificar responsável e prazo para cada atividade)	
10) Observações da Fiscalização	
Nome Legível:	Visto: Data:
11) Verificação da Eficácia (as atividades planejadas alcançaram os resultados)	
Descrição do Critério (descrever a evidência objetiva definindo responsável e prazo para a verificação)	
12) Ação Eficaz? SIM NÃO	
Observações:	
13) Fiscalização	
Nome Legível: Visto: Data:	
15) Novo RNC? SIM NÃO	
Nº do Novo RNC:	
16) Data do Encerramento	17) Responsável

ANEXO 7 – MODELO DE PLANO DE AÇÃO

 PLANO DE AÇÃO							
ATIVIDADE:					TIPO		DATA DE ABERTURA
FRENTE DE TRABALHO:					IA(Nº)	NNCA(Nº)	
EMPRESA:							
ITEM	DESCRIÇÃO DA NÃO-CONFORMIDADE	AÇÃO	RESPONSÁVEL	EVIDÊNCIA	INÍCIO PREVISTO	FIM PREVISTO	STATUS

EMPRESA FORNECEDORA



DATA DE ENCERRAMENTO

GAP

DATA DE ENCERRAMENTO

ANEXO 8 – MODELO DE RELATÓRIO DE DESMOBILIZAÇÃO AMBIENTAL

ANEXO 9 – MODELO DE ATESTADO DE ADIMPLÊNCIA AMBIENTAL

	TERMO DE ADIMPLÊNCIA AMBIENTAL	
EMPRESA:		
Nº DO CONTRATO:		
ESCOPO CONTRATUAL:		
<p>A H3M, no âmbito de suas atribuições como Gerenciadora Ambiental das obras de recuperação socioeconômica e socioambiental da Fundação Renova, declara para os devidos fins, que a empresa _____, realizou todas as atividades necessárias para a desmobilização de suas áreas e frentes de serviço, referentes ao contrato acima mencionado, estando adimplente com todas as diretrizes ambientais de sua responsabilidade.</p>		
<p>Sem mais a declarar,</p>		
<hr/>		
Nome		
Função		
Gerenciadora Ambiental		
Dia, mês e ano		

ANEXO 10 – MODELO DE MANIFESTO DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS

MANIFESTO DE RESÍDUOS				Nº	
CARACTERIZAÇÃO DO RESÍDUO	1) RESÍDUO		2) QUANTIDADE		
			Toneladas:		M³
	3) ESTADO FÍSICO		ORIGEM		
	() Sólido SP- Sólido (pós) L- Líquido LA- Lodo P- Pastoso		() Fora do Processo () Separador de Água-Óleo () Processo () ETDI () ETE () ETA () Cx. Gordura () Outros, especificar _____		
	ACONDICIONAMENTO		PROCEDÊNCIA		TRATAMENTO / DISPOSIÇÃO
	() Tambor de 200 lts. () Sacos plásticos () Bombona ____ (lts) () Fardos () Caçamba () Granel () Tanque ____ (m³) () Big-bags () Outros, especificar _____		() Industrial () Ambulatório () Restaurante () Frente de Serviço () Comercial () Outros, especificar _____		() Aterro Sanitário () Reciclagem () Aterro Industrial () Incorporação () Tratamento Biol./Fis-Quí. () Incineração () Co-processamento () Estocagem () Outros, especificar _____
GERADOR	Empresa(Razão Social):		CNPJ:		_____ DATA DA ENTREGA _____ CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
	Endereço:				
	Município:	UF:	Nº da Licença:		
	Responsável pela expedição do resíduo		Cargo:	Telefone:	
TRANSPORTADOR	Empresa(Razão Social):		CNPJ:		_____ DATA DA ENTREGA _____ CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
	Endereço:				
	Município:	UF:	Nº da Licença:		
	Responsável pela empresa de transporte		Telefone:		
	Nome do motorista				
	Placa do veículo	Certificado do INMETRO:			
RECEPTOR	Empresa(Razão Social):		CNPJ:		_____ DATA DA ENTREGA _____ CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
	Endereço:				
	Município:	UF:	Nº da Licença:		
	Responsável pelo recebimento do resíduo		Telefone:		

ANEXO 11 - MODELO DE LISTA DE PRESENÇA

[illegible]

ANEXO 12 - MODELO DE MAPA DE RESÍDUOS

[illegible]

ANEXO 13 - MODELO DE TABELA DE CONTROLE DE HIGIENIZAÇÃO DOS BANHEIROS QUÍMICOS

[illegible]

ANEXO 14 – MODELO DE TABELA DE CONTROLE DE CAPTAÇÕES



[illegible]

**ANEXO 15 – PROCEDIMENTO PARA REALIZAÇÃO DO MONITORAMENTO DOS NÍVEIS DE
EMIÇÃO DE FUMAÇA NEGRA DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS MOVIDOS A DIESEL**



ANEXO 16 A – TABELA DE REFERÊNCIA PARA PLANEJAMENTO- CONTRATO ATÉ 3 MESES

<div>  <div> GESTÃO AMBIENTAL DE PROJETOS PLANEJAMENTO DE MEIO AMBIENTE </div>  </div>				
EMPRESA: RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO: CONTATO:				
ATIVIDADE	PERIODICIDADE	DATA	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
RMA (Relatório de Mobilização Ambiental)	Mobilização	Previamente o início das atividades	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	O relatório deve contemplar todas as áreas de atuação do fornecedor previamente a mobilização.
Treinamento Introdutório	Mobilização	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	Divulgação do PGA.
Treinamento Liderança	Mobilização	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	Treinamento específico para a liderança.
Inspeção Ambiental	Semanal	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	Todas as frentes de serviço deverão ser inspecionadas no mínimo uma vez por semana.
DMA (Diálogos de Meio Ambiente)	Semanal	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente e Encarregados dos fornecedores.	Deverá ser elaborado material de apoio para todos os DMA's.
Reuniões de Gestão Ambiental	Mensal	Será definido e comunicado pela Gerenciadora de Meio Ambiente	Gerenciadora de Meio Ambiente	Reuniões para alinhamentos gerais de Gestão Ambiental e Apresentação dos Indicadores de Meio Ambiente. Deverá participar da reunião no mínimo um representante de cada fornecedor.
Blitz Ambiental	Mensal	Será definido e comunicado pela Gerenciadora de Meio Ambiente.	Equipe de Meio Ambiente e gestores dos fornecedores/ Fundação Renova/ Gerenciadora de Meio	Patrulha realizada nos projetos em execução.
RDM (Relatório de Desempenho Mensal)	Mensal	Dois dias úteis após o dia 20.	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	O relatório deverá ser elaborado de acordo com o procedimento para elaboração do RDM.
Relatório de Atendimento a Condicionante	Mensal	Último dia útil de cada mês.	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	O relatório deverá ser elaborado de acordo com as especificidades de cada projeto, quando pertinente.
RDA (Relatório de Desmobilização Ambiental)	Desmobilização	Após retirada de todos os materiais e estruturas de apoio.	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	O relatório deverá ser elaborado embasando-se no relatório de mobilização ambiental.



ANEXO 16 B– TABELA DE REFERÊNCIA PARA PLANEJAMENTO- CONTRATO ATÉ 3 MESES

		PLANEJAMENTO MÊS/ ANO					
EMPRESA: RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO: CONTATO:							
DATA		ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	LOCAL	REALIZADO?	OBSERVAÇÃO	
21/12/2016	Quarta-feira						
22/12/2016	Quinta-feira						
23/12/2016	Sexta-feira						
24/12/2016	Sábado						
25/12/2016	Domingo						
26/12/2016	Segunda-feira						
27/12/2016	Terça-feira						
28/12/2016	Quarta-feira						
29/12/2016	Quinta-feira						
30/12/2016	Sexta-feira						
31/12/2016	Sábado						
01/01/2017	Domingo						
02/01/2017	Segunda-feira						
03/01/2017	Terça-feira						
04/01/2017	Quarta-feira						
05/01/2017	Quinta-feira						
06/01/2017	Sexta-feira						
07/01/2017	Sábado						
08/01/2017	Domingo						
09/01/2017	Segunda-feira						
10/01/2017	Terça-feira						
11/01/2017	Quarta-feira						
12/01/2017	Quinta-feira						
13/01/2017	Sexta-feira						
14/01/2017	Sábado						
15/01/2017	Domingo						
16/01/2017	Segunda-feira						
17/01/2017	Terça-feira						
18/01/2017	Quarta-feira						
19/01/2017	Quinta-feira						
20/01/2017	Sexta-feira						

ANEXO 17A – TABELA DE REFERÊNCIA PARA PLANEJAMENTO- CONTRATO ACIMA DE 3 MESES

<div>  <div> GESTÃO AMBIENTAL DE PROJETOS PLANEJAMENTO DE MEIO AMBIENTE </div>  </div>				
EMPRESA: RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO: CONTATO:				
ATIVIDADE	PERIODICIDADE	DATA	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
RMA (Relatório de Mobilização Ambiental)	Mobilização	Previamente o início das atividades	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	O relatório deve contemplar todas as áreas de atuação do fornecedor previamente a mobilização.
Treinamento Introdutório	Mobilização	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	Divulgação do PGA.
Treinamento Liderança	Mobilização	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	Treinamento específico para a liderança.
Inspeção Ambiental	Semanal	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	Todas as frentes de serviço deverão ser inspecionadas no mínimo uma vez por semana.
DMA (Diálogos de Meio Ambiente)	Semanal	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente e Encarregados dos fornecedores.	Deverá ser elaborado material de apoio para todos os DMA's.
Reuniões de Gestão Ambiental	Mensal	Será definido e comunicado pela Gerenciadora de Meio Ambiente	Gerenciadora de Meio Ambiente	Reuniões para alinhamentos gerais de Gestão Ambiental e Apresentação dos Indicadores de Meio Ambiente. Deverá participar da reunião no mínimo um representante de cada fornecedor.
Treinamentos	Mensal	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	Temas escolhidos de acordo com a demanda das áreas.
RDM (Relatório de Desempenho Mensal)	Mensal	Dois dias úteis após o dia 20.	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	O relatório deverá ser elaborado de acordo com o procedimento para elaboração do RDM.
Relatório de Atendimento a Condicionante	Mensal	Último dia útil de cada mês.	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	O relatório deverá ser elaborado de acordo com as especificidades de cada projeto, quando pertinente.
Blitz Ambiental	Mensal	Será definido e comunicado pela Gerenciadora de Meio Ambiente.	Equipe de Meio Ambiente e gestores dos fornecedores/ Fundação Renova/ Gerenciadora de Meio	Patrulha realizada nos projetos em execução.
Simulados Ambientais	Trimestral	Definido pelo fornecedor	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	Temas escolhidos de acordo com a demanda das áreas.
Campanhas de Educação Ambiental	Trimestral	Definido pelo fornecedor	Equipe de Meio Ambiente fornecedores/ Fundação Renova/ Gerenciadora de Meio Ambiente.	De acordo com orientações da Fundação Renova/ Gerenciadora de Meio Ambiente, datas comemorativas e iniciativa do próprio fornecedor.
RDA (Relatório de Desmobilização Ambiental)	Desmobilização	Após retirada de todos os materiais e estruturas de apoio.	Setor de Meio Ambiente dos fornecedores.	O relatório deverá ser elaborado embasando-se no relatório de mobilização ambiental.

**ANEXO 17 B – TABELA DE REFERÊNCIA PARA PLANEJAMENTO- CONTRATO ACIMA DE
3 MESES**

		PLANEJAMENTO MÊS/ ANO				
EMPRESA: RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO: CONTATO:						
DATA	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	LOCAL	REALIZADO?	OBSERVAÇÃO	
21/12/2016	Quarta-feira					
22/12/2016	Quinta-feira					
23/12/2016	Sexta-feira					
24/12/2016	Sábado					
25/12/2016	Domingo					
26/12/2016	Segunda-feira					
27/12/2016	Terça-feira					
28/12/2016	Quarta-feira					
29/12/2016	Quinta-feira					
30/12/2016	Sexta-feira					
31/12/2016	Sábado					
01/01/2017	Domingo					
02/01/2017	Segunda-feira					
03/01/2017	Terça-feira					
04/01/2017	Quarta-feira					
05/01/2017	Quinta-feira					
06/01/2017	Sexta-feira					
07/01/2017	Sábado					
08/01/2017	Domingo					
09/01/2017	Segunda-feira					
10/01/2017	Terça-feira					
11/01/2017	Quarta-feira					
12/01/2017	Quinta-feira					
13/01/2017	Sexta-feira					
14/01/2017	Sábado					
15/01/2017	Domingo					
16/01/2017	Segunda-feira					
17/01/2017	Terça-feira					
18/01/2017	Quarta-feira					
19/01/2017	Quinta-feira					
20/01/2017	Sexta-feira					

ANEXO 18 - PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO AMBIENTAL DAS CONTRATADAS

EMPRESA: _____

PERÍODO: _____

RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO: _____

RESULTADO: _____

Observação: A empresa que obtiver resultado abaixo de 80% deverá apresentar um plano de ação no prazo de 1 dia útil contado a partir da data de divulgação do resultado da avaliação.

PLANILHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO				
Crítérios	Pontos Possíveis	Nota	Porcentagem por critério %	Porcentagem Geral %
Relatório de Desempenho Mensal e Relatório de Acompanhamento	20	0	0%	0%
Gestão de Resíduos	70	0	0%	0%
Emissões Atmosféricas	20	0	0%	0%
Inspeção Ambiental	40	0	0%	0%
Programa de Educação Ambiental	70	0	0%	0%
Avaliação Gerenciadora de Meio Ambiente	30	0	0%	0%
Não Conformidade Ambiental	20	0	0%	0%
Indicadores Ambientais	20	0	0%	0%
Reunião de Gestão Ambiental	20	0	0%	0%
Total	310	0	-----	0%
Pontuação por árvores	5 Árvores	1 Árvore		

1 Árvore - Muito Ruim 2 Árvores - Ruim 3 - Árvores - Bom 4 Árvores - Muito Bom 5 Árvores - Excelente

1 ÁRVORE - MUITO RUIM - ATÉ 40%

2 ÁRVORES - RUIM - ATÉ 60%

3 ÁRVORES - BOM - ATÉ 80%

4 ÁRVORES - MUITO BOM - ATÉ 95%

5 ÁRVORES - EXCELENTE - MAIOR QUE

Crítérios	Avaliação de Meio Ambiente	Nota (0 a 10)	Pesos (%) por critério	Pesos (%) Geral	Observações
Relatório de Desempenho Mensal e Relatório de Acompanhamento	Foi entregue dentro do prazo?		60,00	15,00	
	Atende a todos os quesitos exigidos?		40,00		
Gestão de Resíduos	Inventário de resíduos e MTR's foram apresentados nos modelos exigidos dentro do prazo estabelecido?		20,00	10,00	
	O gerenciamento de resíduos contaminados/ perigosos atende as normas e procedimentos Fundação Renova?		15,00		
	O recolhimento de resíduos/ sucatas é satisfatório?		15,00		
	O armazenamento temporário de resíduos da empresa está adequado?		15,00		
	A Coleta Seletiva da empresa está sendo eficaz?		15,00		
	A empresa possui kit's de emergência ambiental contendo todos os itens descritos no Manual de Gestão Ambiental em suas frentes de trabalho?		10,00		
	A empresa adota logística reversa?		10,00		
Emissões Atmosféricas	Foi feito monitoramento de fumaça negra e as evidências foram entregues dentro do prazo?		50,00	10,00	
	A umectação das vias está sendo feita conforme programação e de forma eficaz?		50,00		
Inspeção Ambiental	A empresa realizou todas as inspeções propostas no cronograma mensal?		30,00	10,00	
	Resultado médio das inspeções foi satisfatório?		25,00		
	Os Planos de Ação apresentados foram executados e eficientes?		25,00		
	Existe registro/controle/accompanhamento das inspeções?		20,00		
Programa de Educação Ambiental	A empresa participou da Blitz Ambiental do mês referente?		20,00	10,00	
	A empresa corrigiu os desvios registrados durante a Blitz Ambiental dentro do prazo?		20,00		
	A empresa executou as atividades conforme o Cronograma de Educação Ambiental da Fundação Renova/ Gerenciadora?		20,00		
	A empresa executou alguma outra atividade educativa no tema Meio Ambiente?		5,00		
	Foram apresentadas evidências de realização do DMA (lista de presença/ fotos e material de apoio)?		20,00		
	A empresa realizou simulados ambientais conforme planejamento apresentado?		10,00		
	A empresa apresentou alguma Boa Prática?		5,00		
Avaliação Gerenciadora de Meio Ambiente	Avaliação do check list de campo aplicado pela Gerenciadora foi satisfatória?		50,00	15,00	
	Avaliação do controle documental aplicado pela Gerenciadora foi satisfatória?		20,00		
	As tratativas solicitadas na Inspeção Ambiental registrados pela Gerenciadora foram atendidos dentro do prazo?		30,00		
Não Conformidade Ambiental	A empresa encaminhou o mapa de não conformidade para a Gerenciadora?		45,00	10,00	
	Existe alguma não conformidade vencida?		55,00		
Indicadores Ambientais	A empresa apresenta mensalmente à Fundação Renova/ Gerenciadora acompanhamento dos Indicadores Ambientais?		60,00	10,00	
	A análise do resultado acumulativo dos Indicadores Ambientais é satisfatória?		40,00		
Reunião de Gestão Ambiental	A empresa frequenta as reuniões mensais de Gestão Ambiental?		65,00	10,00	
	A empresa apresentou seus resultados na reunião de Gestão Ambiental?		35,00		
TOTAL PONTOS		0	-----	100,00	

CRITÉRIOS PARA NOTAS: NA - ITEM NÃO APLICÁVEL 0 - NÃO ATENDE 5 - ATENDE PARCIALMENTE 10 - ATENDE TOTALMENTE