

REQUERIMENTO

Sr. : SECRETARIO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE

PROCESSO .: 17772/2021-42

VOLUME ...: 1

Abertura .: 15FEV2021-11:34

Setor: SUPERVISORES DE ATENDIMENTO

Tipo: MUNICIPE

Inscricao Imobiliaria : 1

Requerente: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Endereco .: RUA ARTHUR JORGE - SAO FRANCISCO

Num. : 2755

Assunto .: 12184 CADASTRO DE GRANDE GERADOR

Abaixo assinado, vem requerer:

CADASTRO DE GRANDE GERADOR,
CONFORME REQUERIMENTO E DOCUMENTOS EM ANEXO.
FONE: 67 9 8406-6180.

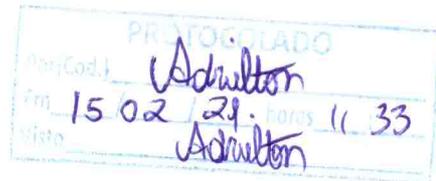
Nestes termos,
pede deferimento.

Campo Grande, 15 de Fevereiro de 2021


Assinatura do Requerente

Valor da Taxa : I S E N T O

Atendente : ADRIELTON FRANCO DA SILVA





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA
SISTEMA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL

CADASTRO DE GRANDE GERADOR

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Este documento;
- Requerimento Padrão do empreendedor ou do representante legal;
- Cópia do Alvará Municipal de Localização e Funcionamento;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, nos termos da Lei Federal n. 12.305, de 4 de agosto de 2010; do seu Regulamento, Decreto n. 7.404, de 23 de dezembro de 2010; do artigo 68 da Lei Complementar Municipal n. 209, de 27 de dezembro de 2012 e demais normas pertinentes, acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do responsável pela elaboração do PGRS;
- Cópia da cédula de identidade e CPF do responsável legal;
- Cópia do contrato de prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos firmado entre o Grande Gerador e a empresa prestadora regularmente cadastrada pela SEMADUR;
-

Campo Grande, ___/___/___

Responsável pelo atendimento
(assinatura e carimbo)

I - IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO/ATIVIDADE (a ser preenchido pelo requerente)

Nome ou Razão Social:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO SUL

Nome Fantasia:

TRE-MS

Atividade Principal:

Ao Protocolo Geral: Formalizar Processo de Cadastro de Grande Gerador.

Campo Grande, ___/___/___

Responsável pelo atendimento
(assinatura e carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA
SISTEMA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL

REQUERIMENTO PADRÃO

A. REQUERENTE

1. NOME/RAZÃO SOCIAL (*): TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL		
2. NOME FANTASIA: TRE-MS		
3. CNPJ-MF/CNPJ-MF (*): 03.883.929/0001-02	4. INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	5. INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA (*):
6. ENDEREÇO DO REQUERENTE (*): RUA ARTHUR JORGE		7. Nº. (*): 2755
8. BAIRRO (*): SÃO FRANCISCO	9. CEP (*): 79010-210	10. TELEFONE DO EMPREENDEDOR (*): (67)2107-7000/(67)2107-7218
11. E-MAIL:		12. PROCESSO SEMADUR Nº. (*):
13. REPRESENTANTES LEGAIS (*):		
NOME: HARDY WALDSCHIMIDT	VÍNCULO: SERVIDOR PÚBLICO	CNPJ-MF: 352.902.0001-00
NOME: DAYANA MEDEIROS GARCIA REVERDITO	VÍNCULO: RESPONSÁVEL TÉCNICA	CNPJ-MF: 009.487.941-94

B. REQUERIMENTO PARA (*):

<input checked="" type="checkbox"/> CADASTRO DE GRANDE GERADOR
<input type="checkbox"/> CADASTRO DE PRESTADOR DE SERVIÇO AO GRANDE GERADOR

C. EMPRESA

1. ATIVIDADE/ EMPREENDIMETO A SER CADASTRADO(*): PRÉDIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
2. ENDEREÇO (*): RUA ARTHUR JORGE		3. Nº(*): 2755
4. BAIRRO/DISTRITO (*): SÃO FRANCISCO	5. CEP: 79010-210	6. TELEFONE: (67)2107-7000/(67)2107-7218
7. ÁREA TOTAL (M ²) (*): 360	8. Nº FUNCIONÁRIOS (*): 4	

D. CONTATO E CORRESPONDÊNCIA (autorizado pelo requerente)

1. NOME (*): REVOLUÇÃO AMBIENTAL	2. CARGO/VÍNCULO (*): RESPONSÁVEL TÉCNICA	3. CNPJ-MF (*): 29.355.029/0001-78
4. ENDEREÇO (*): AVENIDA TIRADENTES		5. Nº. (*): 1.692
6. BAIRRO (*): TAVEIRÓPOLIS	7. MUNICÍPIO (*): CAMPO GRANDE	8. CEP(*): 79.090-000
9. TELEFONE(*): (67)99988-8778/(67)3325-2254	10. E-MAIL: contato@revolucaoambiental.com.br	

DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL (*)

Declaro para os devidos fins que todas as informações prestadas e documentos anexos

RUA CÂNDIDO MARIANO, 2655 – CAMPO GRANDE (MS) - 79.002-204
(67) 4042-1323 Ramal 2754



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA
SISTEMA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL
são verdadeiros, assumindo a responsabilidade pelos mesmos sob pena da lei.
Nestes termos pede deferimento.

Campo Grande, _____ de _____ de _____

Nome por extenso do representante legal

Assinatura do representante legal

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

CAMPO A1. Nome/Razão Social: pessoa física ou jurídica responsável pela atividade/ empreendimento para o qual está sendo solicitado o requerimento na SEMADUR, conforme consta no contrato social (pessoa jurídica) ou documento de identidade (pessoa física).

CAMPO C8. Nº Funcionários: número de pessoas trabalhando quando do desenvolvimento da atividade e/ ou ocupação do empreendimento.

CAMPO D1. Nome: pessoa autorizada a fornecer e receber informações e documentos, inclusive aquele solicitado neste requerimento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.883.929/0001-02 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 19/06/2000
NOME EMPRESARIAL TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) TRE-MS	PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 84.23-0-00 - Justiça		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 107-4 - Órgão Público do Poder Judiciário Federal		
LOGRADOURO R DESEMBARGADOR LEAO NETO DO CARMO	NÚMERO 23	COMPLEMENTO *****
CEP 79.037-100	BAIRRO/DISTRITO JARDIM VERANEIO	MUNICÍPIO CAMPO GRANDE
UF MS	ENDEREÇO ELETRÔNICO GABSAF@TRE-MS.JUS.BR	
TELEFONE (67) 2107-7000/ (67) 2107-7218		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) UNIÃO		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/06/2000	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **09/02/2021** às **22:46:18** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**



PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGRS) DO GRANDE GERADOR

Este PGRS objetiva implementar o procedimento adequado de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados nesta unidade, incentivando a educação ambiental e a coleta seletiva dos resíduos sólidos.

1 IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO GRANDE GERADOR

NOME / RAZÃO SOCIAL: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL		
NOME FANTASIA: TRE-MS		
CPF / CNPJ: 03.883.929/0001-02	TELEFONE: (67)2107-7013/(67)21077218	
ENDEREÇO: RUA ARTHUR JORGE		Nº.: 2755
BAIRRO: SÃO FRANCISO	MUNICÍPIO: CAMPO GRANDE	

2 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DO GRANDE GERADOR

NOME / RAZÃO SOCIAL: REVOLUÇÃO AMBIENTAL LTDA		
CPF / CNPJ: 29.355.029/0001-78	TELEFONE: (67) 99988-8778/(67)3325-2254	
ENDEREÇO: AVENIDA TIRADENTES		Nº.: 1.692
BAIRRO: TAVEIRÓPOLIS	MUNICÍPIO: CAMPO GRANDE	
VÍNCULO COM O EMPREENDIMENTO: RESPONSÁVEL TÉCNICA		

3 INFORMAÇÕES GERAIS DO GRANDE GERADOR

ATIVIDADE: PRÉDIO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA		
ÁREA CONSTRUÍDA (EM METROS QUADRADOS): 80		ÁREA TOTAL DO TERRENO (EM METROS QUADRADOS): 360
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 06:00 às 18:00 HORAS	Nº DE FUNCIONÁRIOS: 4	Nº LICENÇA AMBIENTAL:
Nº DE PAVIMENTOS: 1		
DEMAIS INFORMAÇÕES RELEVANTES:		

4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PGRS

RESPONSÁVEL TÉCNICO: DAYANA MEDEIROS GARCIA REVERDITO	RRT/ART Nº.: 1320190006613
EMPRESA RESPONSÁVEL: REVOLUÇÃO AMBIENTAL	
ENDEREÇO: AVENIDA TIRADENTES, 1.692, TAVEIRÓPOLIS	
TELEFONE: (67) 99988-8778/(67)3325-2254	E-MAIL: contato@revolucaoambiental.com.br

5 IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NA TOTALIDADE DO EMPREENDIMENTO

CARACTERIZAÇÃO		QUANTIDADE MENSAL GERADA	
Classe	Tipo	Unidade	Quantidade
Classe I (Resíduos Perigosos) Aqueles que apresentam algumas das características: periculosidade, inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade ou patogenicidade.	Lâmpadas fluorescentes	Unidade	0,16
	Filtros de ar condicionado	Unidade	0
	Baterias	Unidade	0
	Pilhas	Unidade	0,16
	Solventes	Litro	0
	Óleos minerais	Litro	0
	Materiais que contenham amianto	Quilograma	0
	Outros (especificar):	Quilograma	0
	TOTAL Classe I:		
Classe IIA (Não Inertes) São aqueles que não se enquadram na Classe I nem na Classe II-B, podem ter propriedades como biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água. (Orgânicos)	Orgânicos (resto de comida, casca de frutas e verduras)	Quilograma	1,408
	Orgânicos (grama, galhos pequenos, etc.)	Quilograma	2,561
	Rejeitos (papel higiênico, absorventes íntimos, palitos de dentes, filtros de cigarro, etc.)	Quilograma	1,21
	Outros (especificar):	Quilograma	0
	TOTAL Classe IIA:		
Classe IIB (Inertes) Quaisquer resíduos que quando amostrados de forma significativa seguindo as devidas normas da ABNT NBR 10007 e ABNT NBR 10006, não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados na água a concentrações superiores ao padrão de potabilidade. (Recicláveis)	Plásticos	Quilograma	0,352
	Papel/papelão	Quilograma	0,11
	Metais	Quilograma	0,132
	Vidros	Quilograma	0
	Madeiras	Quilograma	0
	Outros (especificar):	Quilograma	0
	TOTAL Classe IIB:		
TOTAL (Classe I + Classe IIA + Classe IIB):			5,77

6 ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO ABRIGO DE RESÍDUOS (ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO)

RESÍDUO SÓLIDO		FORMAS DE ACONDICIONAMENTO ^{1,2,3}	
		Local	Outro
Classe I	Lâmpadas fluorescentes	Bombona	
	Filtros de ar condicionado	Escolher um item.	
	Baterias	Bombona	
	Pilhas	Escolher um item.	CAIXA PLÁSTICA
	Solventes	Escolher um item.	
	Óleos minerais	Escolher um item.	
	Materiais que contenham amianto	Escolher um item.	
	Outros (especificar):	Escolher um item.	
Classe IIA	Orgânicos (resto de comida, casca de frutas e verduras)	Saco Plástico	
	Orgânicos (grama, galhos pequenos, etc.)	Saco Plástico	
	Rejeitos (papel higiênico, absorventes íntimos, palitos de dentes, filtros de cigarro, etc.)	Saco Plástico	
	Outros (especificar):	Escolher um item.	
Classe IIB	Plásticos	Escolher um item.	SACO PLÁSTICO
	Papel/papelão	Container	
	Metais	Escolher um item.	SACO PLÁSTICO
	Vidros	Escolher um item.	CAIXA
	Madeiras	Container	
	Outros (especificar):	Escolher um item.	

¹ Consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo.

² As identificações dos recipientes serão realizadas por COR, de acordo com os padrões de cores da Resolução CONAMA 275/2001.

³ O armazenamento temporário de resíduos sólidos deve obedecer as disposições das NBRs 11174/1990 e 12235/1992.

Os resíduos sólidos serão acondicionados após sua geração até a etapa de transporte, de modo a permitir, sempre que possível, sua reutilização e reciclagem.

7 COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS (TRANSPORTE EXTERNO)

Empresas responsáveis por coletar os resíduos dispostos no armazenamento temporário.

7.1 Coleta dos resíduos Classe I

EMPRESA RESPONSÁVEL PELA COLETA/TRANSPORTE: ASSOCIAÇÃO DE RECICLADORES DE LIXO ELETRO ELETRONICOS DE MATO GROSSO DO SUL			
CNPJ: 19.913.566/0001-32			
MUNICÍPIO / ESTADO: CAMPO GRNDE/MS		TELEFONE: (67) 99896-2888/(67) 992374164	
AUTORIZAÇÃO / LICENÇA AMBIENTAL: 010.100/2018		VALIDADE: 29/06/2023	
FREQUÊNCIA DA COLETA:			
<input type="checkbox"/> Diária	<input type="checkbox"/> Segundas-feiras	<input type="checkbox"/> Quintas-feiras	<input type="checkbox"/> Domingos
<input type="checkbox"/> Semanal	<input type="checkbox"/> Terças-feiras	<input type="checkbox"/> Sextas-feiras	
<input checked="" type="checkbox"/> Mensal	<input checked="" type="checkbox"/> Quartas-feiras	<input type="checkbox"/> Sábados	

7.2 Coleta dos resíduos Classe IIA

EMPRESA RESPONSÁVEL PELA COLETA/TRANSPORTE: SOL BRASIL SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA			
CNPJ: 14.755.914/0001-77			
MUNICÍPIO / ESTADO: CAMPO GRNDE/MS		TELEFONE:	
AUTORIZAÇÃO / LICENÇA AMBIENTAL: 03.234/2020		VALIDADE: 06/10/2024	
FREQUÊNCIA DA COLETA:			
<input type="checkbox"/> Diária	<input type="checkbox"/> Segundas-feiras	<input checked="" type="checkbox"/> Quintas-feiras	<input type="checkbox"/> Domingos
<input checked="" type="checkbox"/> Semanal	<input checked="" type="checkbox"/> Terças-feiras	<input type="checkbox"/> Sextas-feiras	
<input type="checkbox"/> Mensal	<input type="checkbox"/> Quartas-feiras	<input type="checkbox"/> Sábados	

7.3 Coleta dos resíduos Classe IIB

EMPRESA RESPONSÁVEL PELA COLETA/TRANSPORTE: COOPERATIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁEIS - NOVO HORIZONTE			
CNPJ: 23.110.585/0001-06			
MUNICÍPIO / ESTADO: CAMPO GRANDE/MS		TELEFONE: (67) 99321-3568	
AUTORIZAÇÃO / LICENÇA AMBIENTAL:		VALIDADE:	
FREQUÊNCIA DA COLETA:			
<input type="checkbox"/> Diária	<input type="checkbox"/> Segundas-feiras	<input type="checkbox"/> Quintas-feiras	<input type="checkbox"/> Domingos
<input type="checkbox"/> Semanal	<input checked="" type="checkbox"/> Terças-feiras	<input type="checkbox"/> Sextas-feiras	
<input checked="" type="checkbox"/> Mensal	<input type="checkbox"/> Quartas-feiras	<input type="checkbox"/> Sábados	

As empresas transportadoras indicadas neste PGRS Simplificado poderão ser alteradas.

8 DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

8.1 Resíduos Classe I

LOCAL DE DESTINAÇÃO: ASSOCIAÇÃO DE RECICLADORES DE LIXO ELETRO ELETRONICOS DE MATO GROSSO DO SUL	
ENDEREÇO: 19.913.566/0001-32	
MUNICÍPIO / ESTADO: CAMPO GRNDE/MS	TELEFONE: (67) 99896-2888/(67) 992374164
AUTORIZAÇÃO / LICENÇA AMBIENTAL: 010.100/2018	VALIDADE: 06/10/2024
VOLUME ESTIMADO (m ³):	

8.2 Resíduos Classe IIA

LOCAL DE DESTINAÇÃO: C.G. SOLURB SOLUÇÕES AMBIENTAIS SPE LTDA	
ENDEREÇO: AVENIDA HENRIQUE BERTIN, QUADRA 0000, LOTE 08, N 8909	
MUNICÍPIO / ESTADO: CAMPO GRANDE/MS	TELEFONE: (67) 3303-9200
AUTORIZAÇÃO / LICENÇA AMBIENTAL: 03.224/2017	VALIDADE: 22/05/2022
VOLUME ESTIMADO (m³): 1,2	

8.3 Resíduos Classe IIB

LOCAL DE DESTINAÇÃO: COOPERATIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS - NOVO HORIZONTE	
ENDEREÇO: RUA LUIZ ANTONIO DODERO, S/N, PARQUE LAGEADO	
MUNICÍPIO / ESTADO: CAMPO GRANDE/MS	TELEFONE: (67) 99321-3568
AUTORIZAÇÃO / LICENÇA AMBIENTAL:	VALIDADE:
VOLUME ESTIMADO (m³): 0,5	

Podem ser incluídas, além dessas, outras informações julgadas necessárias pelos geradores.

Este PRGS deverá ser elaborado por profissional habilitado pelo seu conselho de classe, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

9 ASSINATURAS

Data: 09/FEVEREIRO/2021



DAYANA MEDEIROS GARCIA REVERDITO
Responsável pelo empreendimento



DAYANA MEDEIROS GARCIA REVERDITO
Responsável Técnico pela elaboração do PGRS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL

TERMO DE REFERÊNCIA

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS)

Este PGRS objetiva implementar o procedimento adequado de acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados nesta unidade, incentivando a educação ambiental e a coleta seletiva dos resíduos sólidos.

1 DADOS DO EMPREENDIMENTO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- 1.1.1 Nome/Razão Social, Nome fantasia, CPF/CNPJ;
- 1.1.2 Inscrição municipal, inscrição mobiliária;
- 1.1.3 Telefone, e-mail;
- 1.1.4 Endereço, município;

1.2 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

- 1.2.1 Nome/Razão Social; CPF/CNPJ;
- 1.2.2 Vínculo com o empreendimento;
- 1.2.3 Contato de correspondência: endereço, e-mail, telefone.

1.3 INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.3.1 Atividade;
- 1.3.2 N° da Licença Ambiental, quando houver;
- 1.3.3 Área construída e área total do terreno (m²);
- 1.3.4 Horário de funcionamento, N° de funcionários, N° de pavimentos;
- 1.3.5 Demais informações relevantes.

2 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PGRS

- 2.1 Responsável técnico, N° ART/ RRT;
- 2.2 Empresa responsável;
- 2.3 Endereço;
- 2.4 Telefone, e-mail.

3 IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS GERADOS NA TOTALIDADE DO EMPREENDIMENTO

Este item deve conter a relação de todos os resíduos sólidos gerados pelas atividades do empreendimento. Os seguintes itens são obrigatórios e devem ser apresentados na forma de tabela:

- 3.1 Quantitativo por tipo de resíduo (Classe I, Classe IIA e IIB, recicláveis, orgânicos, rejeitos, entre outros) por dia, em situações excepcionais, poderá ser apresentado em semanas, ou mês;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL

- 3.2 O quantitativo diário da soma de todos os resíduos gerados (valor esperado para o dia de maior atividade do empreendimento) deve ser expresso em **kg e litros**. Para esse cálculo, recomenda-se o uso da referência apresentada no Anexo I.
- 3.3 Tipo de segregação adotada pelo empreendedor;
- 3.4 Caso o empreendimento realize eventos, apresentar o quantitativo de resíduos gerados nos eventos (ex.: festas, confraternizações, shows, etc);
- 3.5 Considerar para resíduos domésticos: 64% para rejeitos/orgânicos e 36% para recicláveis;
- 3.6 Considerar para resíduos domiciliares a produção de 1kg hab/dia;
- 3.7 Para outros tipos de resíduos a quantidade gerada por dia deve ser levantada “*in loco*”;

4 ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS NO ABRIGO DE RESÍDUOS (ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO)

Este item deve conter a relação do acondicionamento para todas as classes especificadas no item 3. Os seguintes itens são obrigatórios:

- 4.1 Formas de acondicionamento de cada classe de resíduo (ex.: embalagens, containers);
- 4.2 Apresentar relatório fotográfico contendo fotos do abrigo (s) de resíduos;
- 4.3 Para o abrigo de resíduos apresentar:
 - 4.3.1 Projeto de abrigo para estocagem transitória dos resíduos sólidos comum (lixo) e memorial de cálculo;
 - 4.3.2 Construído em alvenaria, fechado e dotado de dimensões suficientes para armazenar a produção de no mínimo 03 (três) dias para os resíduos orgânicos e 07 (sete) dias para os recicláveis, com empilhamento máximo de 1,20 m;
 - 4.3.3 Abertura telada que possibilite uma área mínima de ventilação correspondente a 1/20 da área do piso e não inferior a 0.20 m². A tela destinada para área de ventilação deverá possuir no mínimo malha #16;
 - 4.3.4 Revestimento interno (piso e paredes) com material liso, resistente, lavável, impermeável e de cor branca;
 - 4.3.5 Piso com caimento mínimo de 2% para o lado oposto a entrada, com a instalação de ralo sifonado ligado à rede de esgoto sanitário;
 - 4.3.6 Porta com abertura para fora, na divisa do lote, dotada de proteção inferior, dificultando o acesso de vetores e ponto de água próximo;
 - 4.3.7 Local, seguindo a legislação vigente, para armazenamento dos resíduos perigosos;
 - 4.3.8 O uso de contêineres será aceito com justificativa técnica para a inviabilidade do abrigo em alvenaria; o mesmo deverá ser disposto no logradouro apenas no período da coleta, devendo ser recolhido e higienizado, em local adequado, após cada coleta.

5 COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS (TRANSPORTE EXTERNO)

Apresentar, para cada classe ou tipo de resíduo gerado, a empresa cadastrada junto à SEMADUR para o transporte dos resíduos, bem como a frequência e datas da coleta.

Especificar, para cada tipo de resíduos, os itens necessários:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL

- 5.1 Empresa responsável pela coleta/transporte, CNPJ;
- 5.2 Autorização / Licença Ambiental, validade;
- 5.3 Telefone, e-mail
- 5.4 Frequência da coleta, volume estimado (m³ e litro)

6 DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

Apresentar, para cada classe de resíduo gerado, a empresa cadastrada junto à SEMADUR para a destinação final dos resíduos.

Especificar, para cada tipo de resíduos, os itens necessários:

- 6.1 Local de destino final, CNPJ;
- 6.2 Município / Estado;
- 6.3 Autorização / Licença Ambiental, validade;
- 6.4 Telefone, e-mail
- 6.5 Volume estimado (m³ e litro).

Podem ser incluídas, além dessas, outras informações julgadas necessárias.

Este PRGS deverá ser elaborado por profissional habilitado pelo seu conselho de classe, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

7 ASSINATURAS

Data:09/FEVEREIRO/2021

Responsável pelo empreendimento



Responsável Técnico pela elaboração do
PGRS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL

ANEXO I – Referência recomendada para massa específica dos resíduos soltos.

Tipo de Resíduo	Massa Específica (kg/m ³)		Referência
	Faixa	Típico	
COMERCIAL			
Rejeitos	-	170	(a)
Alimentos (úmidos)	475-949	540	(b)
Recicláveis Misturados	-	55	(a)
Equipamentos	148 - 202	181	(b)
Engradado de Madeira	110-160	110	(b)
Papel	42-131	89	(b)
Papelão	42-80	50	(b)
Plásticos	42-131	65	(b)
Têxteis	42-101	65	(b)
Borracha	101-202	131	(b)
Couro	101-261	160	(b)
Madeira	131-320	237	(b)
Vidro	160-481	196	(b)
Latas (aço)	50-160	89	(b)
Alumínio	65-240	160	(b)
Outros metais	131-1151	320	(b)
RESTOS DE JARDIM			
Misturado	59-225	101	(b)
Folhas (caídas e secas)	30-148	59	(b)
Gramma (cortadas)	208-297	237	(b)
Gramma (úmida e compactada)	593-831	593	(b)
Restos de jardim (pedaços)	267-356	297	(b)
Restos de jardim (composto)	267-386	326	(b)
CONSTRUÇÃO E DEMOLIÇÃO			
Demolição misturado (não combustível)	1000-1.599	1.421	(b)
Demolição misturado (combustível)	300-400	359	(b)
Construção misturado (combustível)	181-359	261	(b)
Concreto	1.198-1.801	1.540	(b)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA
SUPERINTENDÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL

Tipo de Resíduo	Massa Específica (kg/m ³)		Referência
	Faixa	Típico	
INDUSTRIAL			
Lodo químico	801-1.101	1.000	(b)
Cinzas	700-899	801	(b)
Tiras de couro	101-249	160	(b)
Tiras de metal (pesado)	1.501-1.999	1.780	(b)
Tiras de metal (leve)	498-899	739	(b)
Tiras de metal (misturado)	700-1501	899	(b)
Óleos, piche, asfalto	801-1.000	949	(b)
Pó de serra	101-350	291	(b)
Têxteis	101-220	181	(b)
Madeira (misturada)	400-676	498	(b)
AGRÍCOLA			
Agrícola (misturado)	400-751	561	(b)
Animais mortos	202-498	359	(b)
Frutas (misturadas)	249-751	359	(b)
Esterco (úmido)	899-1.050	1.000	(b)
Vegetais (misturados)	202-700	359	(b)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE: *Plano de Coleta Seletiva de Campo Grande/MS, Campo Grande, 2017.*
- (b) TCHOBANOGLIOUS, G. et al.: *Integrated solid waste management – Engineering principles and management issues*, MC Graw-Hill, New York, 1993.

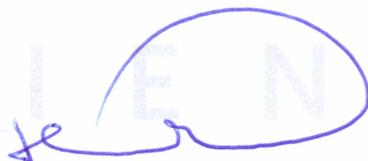
PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: A UNIÃO, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 03.883.929/0001-02, situado à Rua Desembargador Ledo Neto do Carmo, nº 23, Jardim Veraneio, CEP: 79.037-100, Campo Grande/MS, neste ato representado pelo diretor HARDY WALDSCHMIDT, casado, servidor público federal, inscrito no CPF sob nº 352.902.001-00, portador do RG nº 209177 SSP/MS, residente na Rua Odorico Quadros, 606, bairro Jardim dos Estados, CEP: 79020- 260, Campo Grande/MS, pelo presente instrumento de procuração nomeia e constitui seu bastante procurador.

OUTORGADO: REVOLUÇÃO AMBIENTAL LTDA — ME, pessoa jurídica de direito privado, CREA 19.318, inscrita sob CNPJ nº 29.355.029/0001-78, com endereço profissional à Rua Nortelândia, nº 621, Santa Fé, CEP nº 79.021-280, Campo Grande — MS, neste ato representada pela sócia administrativa DAYANA MEDEIROS GARCIA REVERDITO, brasileira, casada, engenheira ambiental — CREA/MS 62.139, portadora do RG sob nº 001.587.441 SSP/MS, e do CPF/MF sob nº 009.487.941-94.

PODERES: a quem confere amplos poderes, para acompanhar ou intentar qualquer projeto, feito ou processo, de natureza administrativa, como autor, réu, assistente, oponente, referentes, exclusivamente, aos serviços técnicos especializados para a elaboração e implantação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) no âmbito TRE/MS, conforme Processo SEI 0004376-82.2019.6.12.8000, junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Gestão Urbana — SEMADUR, Agência Municipal de Meio Ambiente e Planejamento Urbano — PLANURB, Instituto de Meio Ambiente de Mato Grosso do Sul - IMASUL, Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA, Polícia Militar Ambiental — PMA, Ministério Público - MP e Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA, até final decisão, usando dos recursos legais e acompanhando-as, agindo em conjunto ou separadamente, dando tudo por bom, firme e valioso.

Campo Grande/MS, 04 de novembro de 2019.



HARDY WALDSCHMIDT
CPF nº 352.902.001-00



CARTÓRIO ZONTA 7º TABELIONATO DE NOTAS DE CAMPO GRANDE - MS
FABIO ZONTA PEREIRA - Tabelião
Rua Rui Barbosa, 2797 - Centro - Campo Grande - MS (61) 3383 0707 cartoriozonta.com.br

Consulte a autenticidade do selo digital pelo QR-Code

RECONHECO POR SEMELHANÇA A(S) FIRM(A)S DE:
HARDY WALDSCHMIDT (SELO: ACK12633-803-NOR)***

CAMPO GRANDE - MS, 07/11/2019
EMOL: R\$6,00 + FUNJECC10%: R\$0,60 + ISS5%:***
R\$0,30 + FUNADEP6%: R\$0,36 + FUNDE-PGE4%:***
R\$0,24 + FEADMP10%: R\$0,60 + Selo R\$1,50****
= R\$ 9,60. FUNJECC5%: R\$ 0,30.*****

ESCREVENTE: THIAGO NUNES PIMENTA

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DIGITAL. QUALQUER EMISSÃO DE NOTAS SEM CONSIDERAR COMO FIDUCIÁRIO DE PRODUTORES DO TERNÁRIO DE FRAUDE.



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL **1.587.441** DATA DE EXPEDIÇÃO **08/01/2020**

NOME **Dayana Medeiros Garcia Reverdito**

FILIAÇÃO **Mario Aparecido Garcia**

NATURALIDADE **Roselene Souza Medeiros Garcia**

Campo Grande - MS

DATA DE NASCIMENTO **26/11/1988**

DOC. ORIGEM **C C 14471 L B-AUX-49 F 071**

2ª Circunc. Campo Grande - MS

CPE **009.487.941-94**

2ª Via

PIS / PASEP

ASSINATURA DO DIRETOR

Márcio Cristiano Paroba
Perito Papiloscopista

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

PROIBIDO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

PI06

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO "GONÇALO PEREIRA"




ASSINATURA DO TITULAR

Dayana mg

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
1361553436

NOME
HARDY WALDSCHMIDT



DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR/AUF
209177 SEJUSE MS
CPF
352.902.001-00 DATA NASCIMENTO
29/12/1965

FILIAÇÃO
GINDOLFO ERICO
WALDSCHMIDT
ANNA EDY WALDSCHMIDT

PERMISSÃO ACC CAT.HAB
B

Nº REGISTRO 03824435483 VALIDADE 26/01/2022 1ª HABILITAÇÃO 07/02/1985

OBSERVAÇÕES
A ;

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CAMPO GRANDE, MS

DATA DE EMISSÃO
27/01/2017

ASSINATURA DO EMISSOR
Gerson Claro Dino
Diretor Presidente

33106302628
MS832705624

PROIBIDO PLASTIFICAR
1361553436

MATO GROSSO DO SUL





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
R. Desembargador Leão Neto do Carmo, 23 - Bairro Parque dos Poderes - CEP 79037-100 - Campo Grande - MS

TERMO

ANEXO I-B

TERMO DE COMPROMISSO Nº 1/2020

Termo de Compromisso para destinação de Resíduos recicláveis descartados que fazem entre si Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul e a COOPERATIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS - NOVO HORIZONTE, nos termos do Processo SEI nº 0002659-06.2017.6.12.8000.

Por este instrumento de compromisso, fundamentado nas disposições contidas no artigo 24, inciso XXVII da Lei nº 8.666/93; na Lei 12.305/2010, Decreto 7.404/2010, Decreto 5.940/2006, Leis 209/2012 e 4.952/2011 do Município de Campo Grande – MS, a UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL**, doravante denominado **DESTINADOR**, neste ato representada por seu PRESIDENTE Desembargador **José Maria Lós**, brasileiro, estado civil, magistrado, residente e domiciliado em Campo Grande-MS, portador do RG nº 885.584. SSP/PR e CPF nº 198.981.429-87, e a **COOPERATIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS - NOVO HORIZONTE**, CNPJ nº 23.110.585/0001-06, situada na Rua Luiz Antonio Doderro, s/n, Parque Lageado, Campo Grande/MS, CEP 79.075-013, telefone: (67) 9321-3568, e-mail: cooperativanovohorizonte@hotmail.com, doravante denominada **DESTINATÁRIA**, neste ato representada pela Senhora **Maria Stela Cardoso Pereira**, portadora do RG nº 817.584 e CPF nº 793.746.111-04, residente e domiciliado em Campo Grande-MS, resolvem firmar o presente Termo de Compromisso para estabelecer, entre si, as condições, direitos e obrigações abaixo, tendo por justo e contratado:

1-OBJETO

1.1. Este Termo de Compromisso tem por objeto execução de recolhimento de resíduos recicláveis descartados, sem custos financeiros para o **DESTINADOR**, nem à **DESTINATÁRIA**, por entidade sem fins lucrativos – associação/cooperativa -, integrada

exclusivamente por catadores de recursos recicláveis e/ou reutilizáveis de baixa renda, nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul.

1.2. Para consecução deste objeto, as partes assumem compromisso de atuarem em consonância com a legislação regente da matéria e sob orientação do Núcleo Socioambiental, constituído pela Portaria 180/2018.

1.3. Vinculam-se, ao presente Termo de Compromisso, o Termo de Referência, bem como a documentação da **DESTINATÁRIA**, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

2.OBJETIVOS

2.1. Este Termo de Compromisso objetiva, na forma prevista no Termo de Referência, estabelecer direitos e obrigações, bem como definir circunstâncias de execução para a coleta e o recolhimento, transporte e regular destinação dos resíduos reciclados descartados pelo TRE-MS.

2.2. Os recursos financeiros e os insumos obtidos pela execução do instrumento destinar-se-ão à melhoria das condições de vida e/ou trabalho dos catadores associados à **DESTINATÁRIA**, bem como à ampliação produtiva e/ou ao fortalecimento da entidade.

3.DO RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS

3.1. A **DESTINATÁRIA** compromete-se em executar as atividades de recolhimento dos resíduos recicláveis descartados pelos prédios pertencentes à estrutura imobiliária do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul: papelão, papel, plástico e metal, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.2. A **DESTINATÁRIA** poderá, na medida de sua capacidade e, desde que prévia e formalmente autorizada pelo **DESTINADOR**, ampliar os itens de recolhimento para outros resíduos recicláveis e reutilizáveis descartados, tais como: cartuchos de impressão, materiais eletrônico, resíduos de construção civil e/ou madeira.

3.3. Os resíduos descartados e disponibilizados pelo **DESTINADOR** deverá ser recolhidos, acondicionados e pesados pela **DESTINATÁRIA** em dias, locais e horários definidos pelo Núcleo Socioambiental, sob acompanhamento de servidor do **DESTINADOR**.

3.4. Na execução da coleta dos resíduos, os catadores deverão se apresentar devidamente identificados, observadas às normas do trabalho vigente, e deverão utilizar os necessários equipamentos de proteção individual, a fim de garantir a segurança e a integridade dos cooperados e dos servidores do órgão.

3.5. O transporte dos resíduos recicláveis será realizado pela **DESTINATÁRIA**, em veículo próprio ou de terceiros, previamente cadastrado junto ao Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, de acordo com as normas e diretrizes de segurança aplicáveis.

3.6. O recolhimento dos resíduos descartados será iniciado no prazo máximo de 10 (dez) dias após assinatura do Termo de Compromisso.

3.7. O profissional da **DESTINATÁRIA** responsável pelo recolhimento dos resíduos, atestará em Declaração de Recolhimento de Resíduos Descartados, o recebimento dos resíduos, indicando: data do recolhimento e quantitativo ou peso estimado de cada tipo de resíduo recolhido. O documento será entregue ao servidor do **DESTINADOR** que acompanhará as atividades executadas.

3.8. Os volumes e a destinação dos recursos obtidos com os resíduos recolhidos deverá ser demonstrados em Relatório de Execução Mensal e entregue ao Núcleo Socioambiental do TRE- MS, no qual constarão os dados e informações estabelecidas pelo **DESTINADOR**.

4.DO LOCAL E PERIODICIDADE DE RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS

4.1. O **DESTINADOR**, através do Núcleo Socioambiental, implantará rotina e procedimentos internos para a coleta de resíduos produzidos em suas dependências, nos locais abaixo, e se responsabilizará por depositar os resíduos em espaço físico de fácil acesso para o devido recolhimento.

Tabela I – Unidades e endereço para coleta seletiva

UNIDADES	ENDEREÇO
1- Prédio Sede TRE-MS	Av. Leão Neto do Caro, nº 23, Parque dos Poderes
2- Prédio Fórum Eleitoral da Capital	Rua Delegado José Alfredo Hardman, nº 180, Parque dos Poderes
3- Prédio Almoarifado e Depósito de Urna	Rua Do Diário, Lote 01, Quadra 03, Bairro Desbarrancado
4- Prédio Arquivo Central	Rua Arthur Jorge, nº 2755, Bairro São Francisco

4.2. A periodicidade do recolhimento será estabelecida pelo Núcleo Socioambiental e a **DESTINATÁRIA**, conforme volume diário de resíduos produzidos pelas unidades que ocupam os endereços que serão atendidos.

4.3. A programação de recolhimento dos resíduos será executada pela **DESTINATÁRIA**, nos locais indicados, em horário comercial e em dias úteis, com acompanhamento de servidor do TRE-MS.

5.DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Cumpre à DESTINATÁRIA:

a) Apresentar, em até 5 (cinco) dias, após assinatura dos Termos de Compromisso, relação nominal de todos os associados, dirigentes e representantes da entidade que terão acesso aos locais onde as atividades de recolhimento serão realizadas;

a.1) A relação deverá conter os seguintes dados/informações: nome completo, endereço, CPF, filiação e cópia da carteira de identidade ou documento oficial com foto e, se houver, telefone.

b) No mesmo prazo, informar também as placas dos veículos que serão utilizados, para fins de credenciamento junto ao TRE-MS;

c) Fornecer no ato da assinatura do Termo de Compromisso e, sempre que solicitado pelo TRE- MS, relação de todos os associados e cooperados;

d) Recolher, separar, triturar, enfardar e armazenar temporariamente os resíduos recicláveis, bem como carregar contêineres e veículos transportadores a partir dos pontos de coleta do TRE-MS;

e) Assegurar-se de que os profissionais em serviço, inclusive nas dependências do TRE-MS, observem as normas de segurança do trabalho e utilizem equipamentos de segurança individual e coletiva;

f) Zelar pela limpeza e higiene dos espaços físicos dos prédios do TRE-MS durante a coleta e o transporte dos materiais recicláveis;

g) Executar todas as atividades previstas no Termo de Compromisso, com rigorosa observância das condições, dos prazos e dos objetivos;

h) Apresentar ao Núcleo Socioambiental o Relatório de Execução Mensal do recolhimento de resíduos descartados;

i) Responsabilizar-se integralmente pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como outras previstas em legislação específica, reconhecendo que o descumprimento e inadimplência não transfere responsabilidade ao TRE-MS;

j) Não utilizar o material coletado para finalidade diversa da estabelecida neste Termo de Compromisso;

k) Informar, imediata e formalmente, qualquer anormalidade no cumprimento rotineiro do Termo de Compromisso;

l) Não transferir a terceiros as obrigações e as responsabilidades decorrentes do Termo de Compromisso;

m) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações e/os bens do TRE-MS;

n) Responsabilizar-se por não divulgação de dados e/ou informações constantes nos resíduos recolhidos;

o) Responsabilizar-se pela regularidade fiscal/financeira/técnica do veículo automotor, próprio ou de terceiros, utilizado para transporte dos resíduos recicláveis descartados, e pela obrigatoriedade de direção por motorista devidamente habilitado com Carteira Nacional de Habilitação com data de vigência válida e categoria compatível com o veículo;

p) Não possuir associados ou cooperados que possuam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e de assessoramento ou de membros vinculados ao TRE-MS;

q) Não permitir a execução do trabalho por menores, especialmente nos trabalhos noturno, perigoso e/ou insalubre;

r) Manter, durante a vigência do Termo de Compromisso, as condições de habilitação.

5.2. Cumprimento ao TRE-MS – DESTINADOR

a) Realizar a coleta dos resíduos sólidos recicláveis, transportando-os de suas áreas de trabalho internas nas dependências do TRE-MS para os pontos de coleta destinados ao recolhimento;

b) Realizar campanhas e outras ações com o objetivo de informar e orientar os servidores, prestadores de serviços e visitantes quanto à necessidade de separação dos resíduos em duas categorias: a) resíduos orgânicos e não recicláveis e b) resíduos recicláveis;

c) Indicar o local onde será realizado o recolhimento dos resíduos descartados;

d) Proporcionar todas as facilidades para que a entidade cumpra com suas obrigações, conforme os prazos, as exigências e as condições estabelecidos;

e) Acompanhar a destinação dos resíduos recicláveis à associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis selecionada, assegurando-se o atendimento a todas as condições estabelecidas no Termo de Compromisso e legislação vigente;

f) Exigir da entidade e de seus associados, dirigentes e representantes, todas as providências necessárias ao bom andamento das atividades ajustadas;

g) Notificar à entidade, por intermédio do Núcleo Socioambiental, para que regularize impropriedade ou irregularidade que prejudique o objetivo ou resultados sociais, econômicos e/ou ambientais almejados, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa;

h) Rejeitar, no todo ou em parte, as atividades executadas em desacordo com as respectivas especificações;

i) Providenciar, ao seu exclusivo critério, o descarte excepcional dos resíduos coletados, assegurando a perfeita salubridade de seus espaços e/ou instalações, sempre que deixarem de ser recolhidos em dia e horário estabelecidos, sem prejuízo de eventual penalização da **DESTINATÁRIA**.

j) Solicitar a substituição do associado, designado par a realização do recolhimento dos resíduos, que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Compromisso ou legislação pertinente;

k) A existência ou atuação da fiscalização não restringe ou reduz a responsabilidade única e exclusiva da entidade, relativamente à adequada execução do objeto ajustado.

6.DA ESTIMATIVA DE GERAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS

6.1. O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul dispõe de 430 servidores, estagiários e terceirizados lotados nas unidades que integram a sua estrutura na capital. Dessa quantidade, 292 ocupam o Prédio Sede (Av. Desembargador Leão Neto do Carmo, nº 23, Parque dos Poderes); 113 ocupam o Prédio do Fórum Eleitoral da Capital (Rua Delegado Alfredo Hardman, nº 180, Parque dos Poderes); 25 ocupam o Prédio do Almoxarifado e Depósito de Urna (Rua Do Diário, Lote 01, Quadra 03, Bairro Desbarrancado); o prédio Arquivo Central, localizado na Rua Arthur Jorge, nº 2755, Bairro São Francisco, encontra-se no momento desativado, portanto, vazio.

6.2. Estima-se uma disponibilidade de 500 Kg (quinhentos quilos) de resíduos recicláveis por mês pelo TRE-MS, nos pontos de coleta indicados abaixo, por média dos últimos 8 meses do ano 2019:

Tabela II – Estimativa de geração de resíduos

UNIDADES	NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS (AGOSTO 19)	<u>ESTIMATIVA DE GERAÇÃO DE RESÍDUOS (KG/MÊS)</u>	ESTIMATIVA DE GERAÇÃO DE RESÍDUOS (KG/SEMANA)
1- Prédio Sede	430	500 Kg	100 Kg
2- Prédio Fórum Eleitoral Capital			

3- Prédio Almoxarifado e Depósito de Urna
4- Prédio Arquivo Central

6.3. Essa estimativa não gera compromisso de geração de resíduos por parte do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul que, inclusive, deve priorizar sua não geração ou redução do descarte de resíduos.

6.4. Os demais resíduos produzidos pelo TRE-MS nos locais indicados no Termo de Referência serão objeto de recolhimentos e destinações específicas, especialmente: resíduos sólidos de saúde, orgânicos, pneus, óleo de motor, pilhas e bateria, entre outros, preferencialmente, por meio de logística reversa.

6.5. As coletas serão realizadas conforme demanda do TRE-MS, nos locais mencionados no item 3.4 do Termo de Referência sendo que a periodicidade será definida pelo Núcleo Socioambiental.

7.DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Não haverá transferência de recursos financeiros entre as partes, haja vista a natureza das atividades desenvolvidas para a execução deste Termo de Compromisso, razão pela qual a consecução das ações previstas correrá à cota dos orçamentos próprios de cada partícipe, na medida de suas obrigações.

8.DA VIGÊNCIA

8.1. O Termo de Compromisso terá vigência por período de 1 (um) ano, contados a partir da data da última assinatura eletrônica do Termo.

9.DA PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO

9.1. A logomarca do DESTINADOR somente poderá ser aplicada a produtos com sua expressa autorização, sendo passível de sanção qualquer medida que contrarie esta condição.

9.2. É proibida às partes a realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo ou orientação social, e desde que não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção de autoridades ou servidores públicos.

10.DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

10.1. O Núcleo Socioambiental fiscalizará a execução deste Termo Compromisso, registrando todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cujas cópias serão encaminhadas ao **DESTINADOR** e a **DESTINATÁRIA**, visando à imediata correção das falhas e deficiências apontadas.

10.2. A fiscalização não restringe ou reduz a integral e exclusiva responsabilidade da **DESTINATÁRIA** sobre a adequada execução deste objeto, especialmente quanto à destinação dos resíduos e rateio dos resultados econômico-financeiros.

11.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E RESCISÃO

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações da entidade poderá acarretar na aplicação de penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

11.2. Identificada falha ou descumprimento de obrigação, a entidade será notificada pelo Núcleo Socioambiental para regularização do fato e para que exerça o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3. Em vista da natureza do instrumento contratual, não serão aplicadas multas pecuniárias à entidade responsável, contudo, serão cobradas reposições e reparações financeiras que se fizerem necessárias, por ato ou fato que tenha dado causa a prejuízos ao TRE-MS.

11.4. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações, o TRE-MS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à entidade as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 2 (dois) anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.5. As ocorrências e penalidades serão formalizadas por notificação do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul ao representante formal da entidade, para a manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

11.6. A aplicação da sanção não exclui a responsabilidade da entidade e seus associados por eventuais perdas e danos causados à Administração.

11.7. A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do TRE-MS nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde haja conveniência para o TRE-MS.

12.DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Justiça Federal de Campo Grande - MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Compromisso.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes do presente Termo de Compromisso, para os devidos fins de direito.

Campo Grande-MS, 12 de agosto de 2020.

Desembargador João Maria Lós

Presidente do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul

Maria Stela Cardoso Pereira

COOPERATIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLAVEIS - NOVO HORIZONTE



Documento assinado eletronicamente por **Maria Stela Cardoso Pereira, Usuário Externo**, em 23/09/2020, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOÃO MARIA LÓS, Presidente**, em 25/09/2020, às 20:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0870606** e o código CRC **03064FCC**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 34/2020

Anexo II - Contrato de prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, que entre si celebram a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul e a empresa Sol Brasil Soluções Ambientais Ltda

Pelo presente instrumento a **União**, por intermédio do **Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul**, com sede na Rua Desembargador Leão Neto do Carmo, 23, Parque dos Poderes - Campo Grande - MS, inscrito no CNPJ/MF sob n. 03.883.929/0001-02, representado neste ato por seu Diretor-Geral, **Hardy Waldschmidt**, brasileiro, servidor público federal, casado, portador da C.I n. 209.177 SSP/MS e do CPF n. 352.902.001-00, residente em Campo Grande-MS, residente em Campo Grande-MS, doravante denominado Contratante, e a empresa **Sol Brasil Soluções Ambientais Ltda**, inscrita no CNPJ sob n. : 14.755.914/0001-77, estabelecida na Av. Dr. Paulo Adolfo Bernard, 372, Bairro: Vivendas do Parque, CEP 79.044-140, na cidade de Campo Grande/MS, telefone: : 67 3387-0021, e-mail: contato@solbrasilambiental.com.br, representada neste ato por **Humberto Belmonte de Barros Godoy**, portador da CI RG 1.418.636 SSP/MS e CPF 050.216.579-09, e-mail: humberto@solbrasilambiental.com.br, doravante denominada Contratada, resolvem celebrar o presente Contrato, vinculando-se ao Processo SEI [0007342-81.2020.6.12.8000](#) - **Dispensa de Licitação (Inc. II do art. 24 da Lei nº 8.666/93)** e proposta do contratado, regendo-se pela legislação vigente e principalmente pelas disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **prestação de serviços de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos não perigosos, gerados nos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital, compreendendo as etapas de coleta, transporte, tratamento, destinação ambientalmente adequada de resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos.**

1.1.1. Os resíduos sólidos objeto desta contratação correspondem, majoritariamente, aos resíduos orgânicos (restos de comida, restos de serviços de jardinagem (folhas, grama, pequenos galhos), etc.) e aos rejeitos (papel higiênico, absorventes íntimos, filtros de cigarro, etc.) decorrentes das atividades realizadas nos imóveis da Justiça Eleitoral em Campo Grande/MS.

1.1.2. A quantidade de resíduos e rejeitos gerados nos imóveis da Justiça Eleitoral da Capital está esimada em 50 kg (cinquenta quilogramas) por dia e 1.500 kg (mil e quinhentos quilogramas) por mês.

1.2. Faz parte do presente Contrato, vinculando-se ao mesmo independente de transcrição, a proposta da Contratada, no que com ele não conflitar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. O objeto deste contrato compreende as etapas de coleta, transporte, tratamento, destinação de resíduos sólidos e disposição final de rejeitos, conforme as especificações do objeto, quantidades, forma, prazos, condições, procedimentos a serem seguidos, obrigações e deveres, etc. estão expostos no CAPÍTULO 4. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS do Projeto Básico.

2.2. Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados com observância de todos os normativos aplicáveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O objeto deste contrato será executado através de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS CONTRATUAIS

4.1. O período de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses contados da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado nos termos da Lei n.º 8.666/93.

4.2. Os prazos de início de execução dos serviços: em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

4.3. Periodicidade da coleta: A coleta será realizada três vezes por semana, em dias úteis, em horário a ser acordado entre contratante e contratada, sendo, preferencialmente, às segundas, quartas e sextas-feiras, no turno vespertino (12h às 18h).

CLÁUSULA QUINTA - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

5.1. As despesas referentes a este contrato serão custeadas por Créditos Orçamentários fixados na Lei nº 13.971, de 27/12/2019, que dispõe sobre o Plano Plurianual 2020/2023 e é compatível com as Leis nº 13.898, de 11/11/2019 (LDO 2020), nº 13.978, de 20/01/2020 (LOA 2020), com o PL 9/2020-CN (LDO 2021) e com o art. 16 da Lei nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na ação 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0054., com o seguinte detalhamento:

PTRES	AÇÃO	PLANO INTERNO	ND
167737	JC GAJE	IEF LIMPEZ	3390.39.79

5.2. As despesas que vierem a ocorrer nos próximos exercícios serão custeadas com recursos previstos na Proposta Orçamentária e serão indicados oportunamente nos autos da contratação.

CLÁUSULA SEXTA-DO PREÇO

6.1. O valor total estimado do contrato será de **R\$ 10.525,80 (dez mil quinhentos e vinte e cinco reais e oitenta centavos)**, conforme detalhamento:

Item	Descrição	Qtd /mês	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	Serviço de coleta	12	700,00	8.400,00

Item	Descrição	Qtd (kg)/mês	Valor unitário /kg	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
2	Serviços de destinação dos resíduos e de disposição final dos rejeitos	1.500	0,11810	177,15	2.125,80

TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO (ITEM 1 + ITEM 2)	R\$ 10.525,80
---	----------------------

6.2. Para fins de pagamento, o valor mensal dos serviços será obtido com a aplicação da seguinte fórmula: $VMS = VC + (VD \times kg)$, onde:

VMS = valor mensal dos serviços;

VC = valor mensal correspondente aos serviços de coleta e transporte dos resíduos;

VD = valor unitário por quilograma de resíduos coletados, referente aos serviços de destinação dos resíduos e de disposição final dos rejeitos;

kg = peso total dos resíduos coletados no mês, conforme pesagem registrada nos comprovantes de coleta.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **CAPÍTULO 10. DO PAGAMENTO** do Projeto Básico.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. Somente o transcurso de 12 (doze) meses poderá ser concedido reajuste de valores e será limitado à aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE.

8.1.1. O reajuste de que trata este item não é compulsório e somente será aplicado no caso de defasagem de preços, tendo por base pesquisa de mercado, desde que a empresa contratada comprove que sofreu variação nos custos contratuais que esteja comprometendo a execução do contrato.

8.2. A contratada deverá requerer o reajuste, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice oficial que venho substituí-lo, a contar da data de apresentação da proposta ou da data do último reajuste, conforme previsão do § 1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995.

8.3. No caso de prorrogação do contrato, sem que a contratada solicite o reajuste de forma tempestiva, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste em relação ao período referente ao último aniversário da proposta.

8.4. Fica ressalvada a concessão do reajuste após a prorrogação da avença, com efeitos financeiros retroativos, a solicitação de reajuste pela contratada embasada nos itens que seguem:

- a) Quando o índice que servir de base para o reajuste não tiver sido divulgado;
- b) Quando a divulgação do índice for limítrofe à data de vencimento da vigência, vindo a prejudicar a prorrogação contratual;
- c) Na ocorrência de situação em que a contratada, comprovadamente, não tiver dado causa para que a solicitação de reajuste não tenha sido feita no prazo estabelecido ou que haja interesse da contratante.

8.5. Só haverá o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, ou ainda de força maior, caso fortuito ou fato príncipe.

8.6. Quaisquer tributos ou encargos criados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. As disposições quanto a fiscalização e ao acompanhamento dos serviços estão dispostas no CAPÍTULO 7. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS do Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DEVERES DO CONTRATANTE

11.1. Os direitos e deveres do CONTRATANTE são aquelas previstas no CAPÍTULO 9. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO CONTRATANTE do Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Os direitos e obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no CAPÍTULO 8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA do Projeto Básico.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Em caso de descumprimento de cláusulas deste Contrato e Projeto Básico, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.1.1. A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação após o prazo de 1 (um) dia útil da data de envio da mensagem eletrônica registrada no SEI (sistema de gestão processual eletrônico utilizado pelo TRE/MS).

13.2. Será aplicada **ADVERTÊNCIA** nos casos literalmente indicados no contrato, e nos casos de incorreções de menor gravidade, assim analisados pelo Contratante, tais como:

- a) falhas durante a prestação dos serviços, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;
- b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa neste Projeto Básico ou no atraso na prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias.

13.3. Será aplicada **MULTA**:

- a) de **1%** (um por cento) por dia de **atraso no início ou durante a prestação dos serviços contratados**, sobre o valor total do contrato limitada a sua aplicação a 10 (dez) dias consecutivos. Após o décimo dia, a multa diária passará a 2% (dois por cento) por dia, sobre o valor total do contrato e a Administração poderá, a qualquer momento, entender caracterizada a inexecução total do contrato, passível de rescisão;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, para o item correspondente, após a 2ª advertência da mesma natureza, passando a multa a ser de 3% após a terceira situação de advertência da mesma natureza;

- c) de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de **desatendimento de demais cláusulas contratuais ou do Projeto Básico, ou de ordens de fiscalização;**
- d) de **5%** (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de **atraso ou não emissão/encaminhamento do documento fiscal hábil (nota fiscal) necessário para pagamento;**
- e) de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato, caso a contratada **deixar de assinar qualquer termo de alteração ou aditivo que seja considerado obrigatório**, na forma prevista em lei;
- f) de **30%** (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, se a contratada se negar a executar os serviços solicitados, sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições deste Contrato, levar a Contratante à rescisão do contrato, sendo cumulada com as demais multas aplicadas anteriormente.

13.3.1. O CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento), dos pagamentos devidos à contratada.

13.3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais, e o valor será restituído à contratada, em caso de não aplicação da penalidade de multa.

13.3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 13.3.2 e 13.3.3 abaixo;

13.3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa, por meio de GRU, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

13.3.3. Caso não haja recolhimento, a multa :

- a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;
- b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;
- c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa da União, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.

13.3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do CONTRATANTE.

13.3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

13.4. Será aplicada **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL**, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo da multa:

13.4.1 Se a Contratada, por atrasos sucessivos e não justificados, levar o Tribunal a rescindir o Contrato.

13.4.2 Se a Contratada deixar de cumprir definitivamente obrigação prevista neste contrato ou Projeto Básico.

13.5. Na aplicação das sanções, serão consideradas a gravidade da conduta praticada, a intensidade do dano provocado, a reincidência e o caráter educativo da pena, segundo os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

13.5.1. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

13.5.2. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante o CONTRATANTE.

13.6. Da aplicação das sanções de multa e suspensão caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, à autoridade superior do TRE/MS.

13.7. As penalidades serão registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores — SICAF, bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do subitem 13.5.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. A rescisão do presente Contrato ocorrerá nos casos previstos nesta avença e no Projeto Básico, bem como nos casos previstos em lei e devidamente justificados, assegurados o contraditório e a ampla defesa, obedecendo, entre outras, principalmente às disposições do art. 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, independente de sua transcrição, sendo inescusável a alegação de desconhecimento.

14.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

- a) **Unilateral** e por ato escrito da Administração deste Tribunal, sem a incidência de qualquer ônus e sem prejuízo das parcelas devidas, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, notificando-se a contratada nos termos do artigo 109, “I”, letra “e”, da Lei nº 8.666/93;
- b) **Unilateral**, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias, sem a incidência de qualquer ônus e sem prejuízo das parcelas devidas, reduzida a termo no Processo Administrativo nos termos da Lei nº 8.666/93;
- c) **Amigável**, por interesse comum das partes, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) **Judicial**, nos termos da legislação vigente.

14.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.5. O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 65, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS FUNDAMENTOS

14.1. Rege-se-á este Contrato pelas convenções aqui estabelecidas, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, Resolução TRE/MS nº 665/2019 e pelo Projeto Básico e demais anexos a este Contrato, e pela proposta da Contratada (no que não conflitar com os demais documentos desta contratação), que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

14.2. Aplica-se ao presente Contrato, assim como aos casos omissos, a Lei n. 8.666/93 e suas alterações, e a legislação vigente própria e/ou específica ao objeto deste Contrato, no que não conflitar com a supremacia do interesse público, que é característica de todo contrato pactuado pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Em vista da implementação de sistema informatizado de procedimentos administrativos neste TRE/MS, denominado SEI - Sistema Eletrônico de Informações, a contratada deverá efetuar o cadastro no referido sistema para acesso as informações acerca do contrato e para assinatura eletrônica de documentos que serão necessárias à formalização da contratação.

16.2. Considerando a previsão de encaminhamento de mensagens eletrônicas através do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, a contratada deverá informar pelo menos 1 (uma) conta de e-mail válida, ficando a contratada obrigada a acessar diariamente o e-mail, acusando expressamente o recebimento da mensagem, no prazo máximo de 1 (um) dia útil da data da comunicação expedida. Caso não haja recebimento expresso, o teor da mensagem será considerado lido após o decurso do prazo descrito.

16.2.1. Em caso de alteração do endereço eletrônico, é obrigação da empresa comunicar ao TRE/MS a nova conta de e-mail válida.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. É competente o foro da Justiça Federal, em Campo Grande – MS, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por terem convencionado, aceito e declarado, as partes assinam este termo, para os devidos efeitos legais.

Campo Grande, 27 de novembro de 2020.

Hardy Waldschmidt
Diretor-Geral do TRE/MS

Humberto Belmonte de Barros Godoy
Representante legal da empresa
Sol Brasil Soluções Ambientais Ltda



Documento assinado eletronicamente por **humberto belmonte de barros godoy**, Usuário Externo, em 01/12/2020, às 09:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **HARDY WALDSCHMIDT**, Diretor(a)-Geral, em 02/12/2020, às 17:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0955401** e o código CRC **7BF4B79B**.



PIANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PGRS

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL – TRE

Prédio do Arquivo Geral



Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos– PGRS

Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso do
Sul – TRE

Prédio do Arquivo Geral

Março, 2020

Campo Grande - MS

©2020 Todos os direitos reservados. Todo o conteúdo de dados e informações contidas neste material são passíveis reprodução, desde que não sejam usados para fins comerciais e que a fonte seja citada. As imagens e fotografias não podem ser reproduzidas sem expressa autorização escrita dos detentores dos respectivos direitos autorais.

SUMÁRIO

INFORMAÇÕES TÉCNICAS.....	4
APRESENTAÇÃO.....	5
RESPONSABILIDADES.....	6
1. INTRODUÇÃO.....	7
2. JUSTIFICATIVA.....	7
3. OBJETIVO.....	7
4. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE.....	7
5. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO.....	9
5.1. IDENTIFICAÇÃO.....	9
5.2. CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	9
5.3. CROQUI DE LOCALIZAÇÃO.....	10
5.4. LAYOUT DO EMPREENDIMENTO.....	11
5.5. ESTIMATIVA DE USUÁRIOS.....	11
6. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS.....	11
6.1. METAS DO PLANO.....	11
6.2. PÚBLICO ALVO.....	11
7. MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS.....	11
7.1. DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS GERADOS.....	12
7.2. DIAGNÓSTICO QUALITATIVO.....	13
7.3. DIAGNÓSTICO QUANTITATIVO.....	13
7.4. PROJEÇÃO QUANTITATIVA.....	14
8. CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS.....	14
9. SEGREGAÇÃO NA FONTE GERADORA.....	15
10. COLETA E TRANSPORTE INTERNO.....	17
11. ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO.....	18
12. TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL.....	18
12.1. REUTILIZAÇÃO/REAPROVEITAMENTO.....	19
12.2. RECICLAGEM.....	19
13. DISPOSIÇÃO FINAL.....	19
14. AÇÕES NO CASO DE ACIDENTES OU GERENCIAMENTO INCORRETO.....	20
14.1. AÇÕES PREVENTIVAS.....	20
14.2. AÇÕES CORRETIVAS.....	21
15. GESTÃO AMBIENTAL.....	22
15.1. EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....	22
15.2. TREINAMENTOS OPERACIONAIS.....	22
16. CRONOGRAMA.....	23
17. CONCLUSÃO.....	Erro! Indicador não definido.
18. RESPONSABILIDADE TÉCNICA.....	24
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	25
ANEXO I – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART).....	27
ANEXO II– LICENÇA DE OPERAÇÃO SOLURB.....	28

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

REQUERENTE

Razão Social: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GRASSO DO SUL
Nome Fantasia: TRE-MS
CNPJ: 03.883.929/0001-02
Representante: Hardy Waldschmidt
Unidade de: Núcleo Socioambiental
Cargo: Diretor Geral
Endereço: Rua Arthur Jorge, nº2755
Bairro: São Francisco
CEP: 79002-440
Cidade/UF: Campo Grande/MS
Telefone: (67)2107-7000
E-mail: gabdg@tre-ms.jus.br



EMPRESA CONTRATADA

Razão Social: REVOLUÇÃO AMBIENTAL LTDA
Nome Fantasia: Revolução Ambiental
CNPJ: 29.355.029/0001-78
Inscrição Municipal: 0024060300-4
Endereço: Av. Tiradentes, nº1.692
Bairro: Vila Taveirópolis
CEP: 79.051-485
Cidade/UF: Campo Grande/MS
Telefone: (67) 99988-8778
E-mail: r.ambientalengenharia@gmail.com



APRESENTAÇÃO

A aplicação e a sustentação de projeto de gerenciamento de resíduos sólidos são imprescindíveis para qualquer empreendimento, uma vez que o sucesso do programa está fortemente ligado na mudança de comportamento de todos os envolvidos da unidade geradora. A elucidação do PGRS é fundamental para a conscientização e difusão das ideias e atitudes que o sustentarão. Trabalhando com metas, deve-se sempre reavaliar os êxitos e pontos de melhoramento obtidos, redirecionando-os, se preciso, para que o programa seja executável.

Desta forma, o PGRS do Prédio Arquivo Geral, foi elaborado prevendo a integração de ações a serem desempenhadas, por meio de seus servidores, colaboradores, estagiários, e todos os membros envolvidos neste processo, que deverão atuar como multiplicadores. Isso terá por objetivo apresentar os princípios de gerenciamento de resíduos sólidos, visando atingir as metas de minimização, reutilização e segregação correta dos resíduos na fonte geradora.

RESPONSABILIDADES

As responsabilidades sobre o correto manejo e descarte dos resíduos gerados no Prédio Arquivo Geral, contemplam todos os envolvidos nos processos, desde a direção, coordenação, servidores, funcionários em geral, além das empresas terceirizadas que prestam serviços na instituição.

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO PGRS

Nome: Dayana Medeiros Garcia Reverdito
Formação Profissional: Engenheira Ambiental
Registro no CREA MS: 62.139
Celular: (67) 98406-6180

CORPO TÉCNICO DE ELABORAÇÃO

Dayana Medeiros Garcia Reverdito Engenheira Ambiental CREA-MS: 62.139	Visita Técnica Elaboração ART
Carolina Sia Marotto Engenheira Ambiental CREA-MS: 63.545	Visita Técnica Elaboração
Tainá de Alencar Penazzo Estagiária em Engenharia Ambiental	Visita Técnica Elaboração
Emeline P. F. de Miranda Lima Estagiária em Engenharia Sanitária e Ambiental	Visita Técnica

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO PGRS

Nome: Luiz Carlos Barbosa de Castro
Unidade de Gestão: Arquivo Geral
Cargo: Técnico Administrativo
Contato: luiz.castro@tre-ms.jus.br
(67) 3356-4746

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso do Sul (TRE), especificamente do Prédio Arquivo Geral, é o conjunto de ações a serem exercidas direta ou indiretamente para direcionar o manejo adequado da gestão dos resíduos sólidos, nas etapas da geração, segregação, acondicionamento, transporte interno, armazenamento, coleta, transporte, destinação e disposição final. Este PGRS está em conformidade com as legislações ambientais vigentes.

2. JUSTIFICATIVA

O Prédio Arquivo Geral é empreendimento causador de impacto ambiental devido a realização das suas atividades, que atende todos os Cartórios Eleitorais do território sul-mato-grossense. Por consequência, a geração de resíduos sólidos é elevada, causando impacto negativo ao meio ambiente, como o descarte incorreto dos resíduos que pode causar a contaminação de solos, atrair vetores de doenças trazendo problemas sociais.

Por conseguinte, o Prédio Arquivo Geral tem como obrigatoriedade o atendimento a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que exige a elaboração de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos em empreendimentos, para minimização dos impactos negativos gerados pela atividade realizada no local.

3. OBJETIVO

O presente plano tem como objetivo conscientizar e capacitar todos os envolvidos no processo, para uma correta execução das atividades de gerenciamento dos resíduos sólidos, além de garantir a preservação da saúde pública e o meio ambiente, adequando-se às normas de controle ambiental e legislações vigentes.

4. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL VIGENTE

As legislações ambientais aplicáveis no âmbito federal e estadual referenciadas e baseadas na elaboração deste plano consistem:

- **Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981:**

“Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.”

- **Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998:**

“Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.”

- **Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010:**

“Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.”

- **Decreto Federal nº 5.940, de 25 de outubro de 2006:**

“Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.”

- **Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010:**

“Regulamenta a Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.”

- **Norma Brasileira ABNT NBR nº 11.174, de 30 de julho de 1990:**

“Esta Norma fixa as condições exigíveis para obtenção das condições mínimas necessárias ao armazenamento de resíduos classes II - não inertes e III - inertes, de forma a proteger a saúde pública e o meio ambiente.”

- **Norma Brasileira ABNT NBR nº 12.235, de 30 de abril de 1992:**

“Esta Norma fixa as condições exigíveis para o armazenamento de resíduos sólidos perigosos de forma a proteger a saúde pública e o meio ambiente.”

- **Norma Brasileira ABNT NBR nº 10.004, de 31 de maio de 2004:**

“Dispõe sobre a classificação dos resíduos sólidos.”

- **Norma Brasileira ABNT NBR nº 9.191, de 26 de maio de 2008:**

“Esta Norma estabelece os requisitos e métodos de ensaio para sacos plásticos destinados exclusivamente ao acondicionamento de lixo para coleta.”

- **Norma Brasileira ABNT NBR nº 13.221, de 8 de novembro de 2017:**

“Esta Norma estabelece os requisitos para o transporte terrestre de resíduos, de modo a minimizar danos ao meio ambiente e a proteger a saúde pública.”

- **Norma Brasileira ABNT NBR nº 14.652, de 31 de janeiro de 2019:**

“Esta Norma estabelece os requisitos mínimos de construção e de inspeção dos coletores transportadores de resíduos de serviço de saúde.”

- **Resolução CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001:**

“Estabelece o código de cores para diferentes tipos de resíduos.”

- **Resolução CONAMA nº 401, de novembro de 2008:**

“Estabelece os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio para pilhas e baterias comercializadas no território nacional e os critérios e padrões para o seu gerenciamento ambientalmente adequado, e dá outras providências.”

- **Lei Estadual nº 2.080, de 13 de janeiro de 2000:**

“Estabelece princípios, procedimentos, normas e critérios referentes à geração, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos no Estado de Mato Grosso do Sul visando o controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais, e dá outras providências.”

- **Decreto Estadual nº 15.340, de 23 de dezembro de 2019:**

“Define as diretrizes para implantação e implementação da logística reversa de embalagens em geral no Estado de Mato Grosso do Sul, e dá providências.”

- **Lei Municipal nº 4.952, de 28 de junho de 2011:**

“Institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos do município de Campo Grande/MS.”

- **Lei Complementar Municipal nº. 209, de 27 de dezembro de 2012:**

“Institui o código municipal de resíduos sólidos e disciplina a limpeza urbana no município de Campo Grande.”

- **Decreto Municipal nº. 13.653, de 26 de setembro de 2018:**

“Dispõe sobre obrigatoriedade de coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos sólidos e disposição final dos rejeitos provenientes dos grandes geradores.”

- **Decreto Municipal nº 13.720, de 5 de dezembro de 2018:**

“Altera e insere dispositivos ao Decreto nº 13.653, de 26 de setembro de 2018 e dá outras providências.”

- **Decreto Municipal nº 13.754, de 8 janeiro de 2019:**

“Dispõe sobre as normas gerais para cadastramento e emissão de Controle de Transporte de Resíduos por meio Eletrônico (E-CTR) e dá outras providências.”

- **Termo de Referência nº 192, de 9 novembro de 2018:**

“Orienta para regularização ambiental de atividades instaladas.”

5. CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

5.1. IDENTIFICAÇÃO

Tabela 1- Identificação Do Tribunal Regional do Estado de Mato Grosso do Sul.

Razão Social:	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL
Nome Fantasia:	TRE-MS
CNPJ:	03.883.929/0001-02
Responsável Legal:	Hardy Waldschmidt
Atividade principal	84.23-0-00- Justiça
Atividade secundária	Administração pública em geral
Natureza Jurídica	107-4- Órgão Público do Poder Judiciário Federal
Área total do terreno	360 m ²
Área total construída	80 m ²
Número de funcionários	4
Endereço:	Rua Arthur Jorge, nº2755, São Francisco
CEP:	79002-440
Cidade/UF:	Campo Grande/MS
Telefone:	(67) 2107-7000

5.2. CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul é um órgão do Judiciário Federal, cujas atribuições são conferidas pelos artigos 96, I, “a”, da CF/88 e 30, I da Lei nº 4.737/65, tendo por missão garantir a legitimidade do processo eleitoral e o livre exercício do direito de votar e ser votado, a fim de fortalecer a democracia. Sua visão é consolidar a credibilidade

da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança, promovendo a cidadania com responsabilidade.

O TRE-MS foi instalado em sessão solene realizada no Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul em 23 de fevereiro de 1979 e em agosto de 1982 inaugurou-se o prédio sede do TRE/MS em Campo Grande. Atualmente este egrégio é composto por 49 (quarenta e nove) Cartórios Eleitorais, sendo 6 (seis) Zonas Eleitorais sediadas em Campo Grande (Capital) e 43 (quarenta e três) Zonas Eleitorais sediadas no interior do Estado de Mato Grosso do Sul.

O Prédio Arquivo Geral é um empreendimento extensão da SEDE do TRE-MS e desenvolve atividades de administração pública, contando com setores administrativos, setores de arquivos (depósitos), cozinha e banheiro. Seu horário de funcionamento é das 12 às 18 horas de segunda à sexta.

5.3. CROQUI DE LOCALIZAÇÃO

Partindo da SEMADUR siga na direção leste na R. Mal. Rondon por 96 m e continue na R. Euclídes da Cunha por 280 m, vire à esquerda na R. Bahia depois vire à esquerda na R. das Paineiras e siga por 400 m, em seguida, vire à direita na R. Arthur Jorge por mais 600 m.

O prédio do arquivo geral do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, encontra-se entre as Ruas paralelas R. Jaraguarã e R. Julio Dittmar. O prédio está localizado na Rua Dr. Arthur Jorge, nº 2755, bairro São Francisco, CEP: 79002-440, Campo Grande/MS, como mostra o perímetro vermelho no croqui de localização, na Figura 1.



Figura 1- Croqui de localização do Prédio do Arquivo Geral.

5.4. LAYOUT DO EMPREENDIMENTO

O prédio do arquivo geral do TRE-MS, possui 360 m² de área total e 80 m² de área construída, os quais são divididas 4 peças:

- 1 escritório;
- 1 cozinha;
- 1 banheiro;
- Sala de depósito.

5.5. ESTIMATIVA DE USUÁRIOS

Atualmente o prédio de arquivo geral de Campo Grande do TRE/MS conta com 1 servidor efetivo, 2 estagiários de nível médio e 1 funcionário terceirizado, totalizando 4 funcionários.

6. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PGRS

O gerenciamento do PGRS consiste em traçar metas e guiar esforços na direção de cumpri-las. Deve-se planejar ações que serão exercidas nas etapas de segregação, coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação e disposição final.

6.1. METAS DO PLANO

Promover o correto gerenciamento de seus resíduos sólidos de forma a proporcionar a redução de sua geração, realizar a correta segregação, coleta, transporte e armazenamento interno, destinando corretamente os resíduos e dispondo adequadamente os rejeitos. Este PGRS tem também como meta conscientizar os funcionários, através da educação ambiental, a fim de torná-los multiplicadores.

6.2. PÚBLICO ALVO

O presente PGRS almeja atingir diferentes públicos-alvo, como fornecedores, Órgãos Ambientais e, de forma mais objetiva, funcionários, servidores efetivos, estagiários e terceirizados; estes, as principais engrenagens para o correto funcionamento das medidas propostas neste estudo.

7. MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do prédio Arquivo Geral do TRE-MS estabelece ações de manejo dos resíduos provenientes dos serviços relacionados a administração pública em atendimento a Legislação Federal nº 12.305/10. Este PGRS é baseado no princípio da não geração e da minimização da geração de resíduos visando ao

tratamento e disposição final adequados. A Figura 2 mostra o fluxograma contendo as etapas do manejo dos resíduos sólidos.

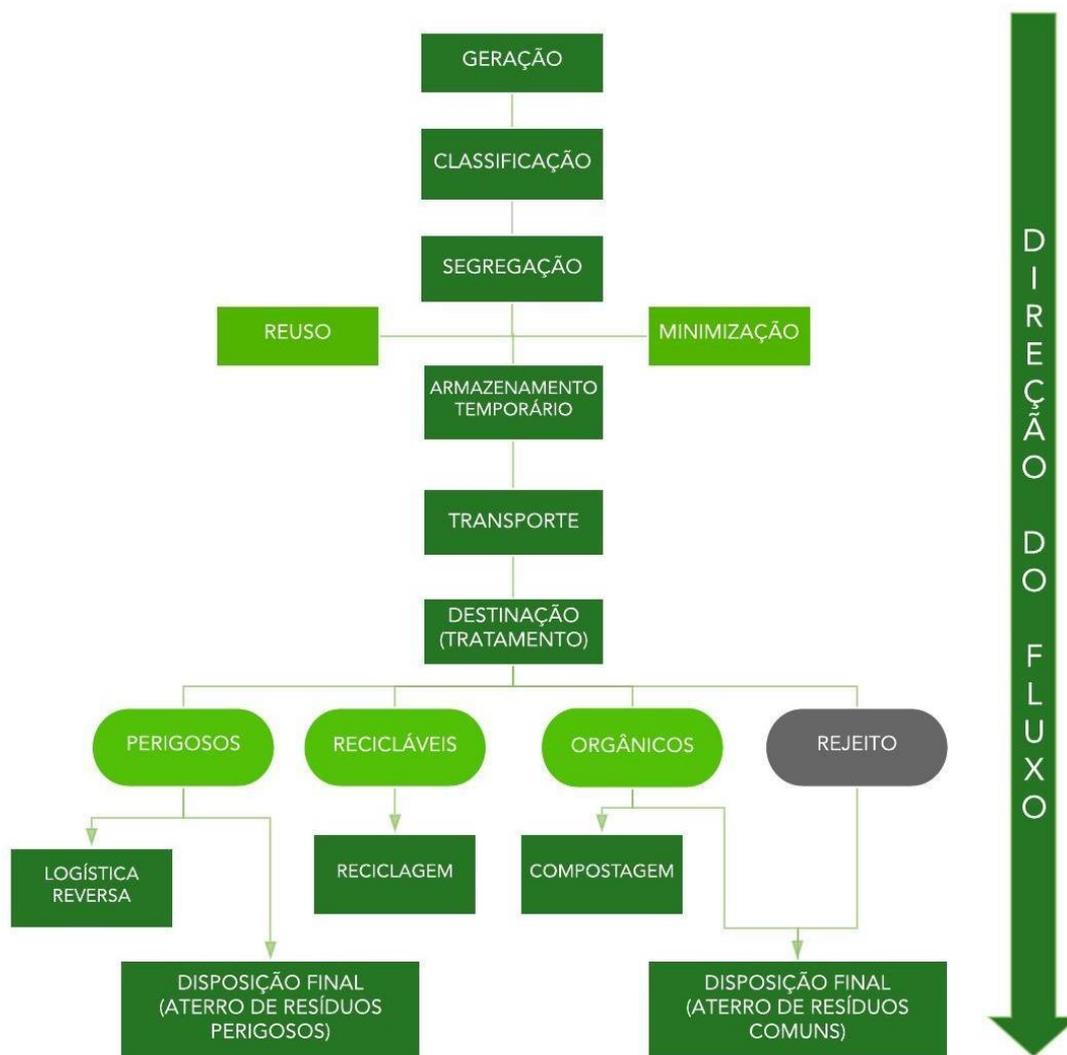


Figura 2 - Fluxograma da ordem do processo de manejo.

7.1. DIAGNÓSTICO DOS RESÍDUOS GERADOS

Diagnóstico consiste no detalhamento específico de algo, neste caso, o reconhecimento dos tipos, classes, diversidades, quantidades, volumes, entre outros, dos resíduos sólidos gerados pela atividade realizada no empreendimento. Dessa forma, possibilita-se a aplicação de ferramentas de gerenciamento, como a projeção de quantidades geradas de resíduos sólidos, por exemplo, mensal ou anualmente.

O presente diagnóstico considerou o número de usuários fixos presente no Prédio do Arquivo Geral do TRE-MS e foi realizado através da pesagem dos resíduos realizadas consecutivamente durante 5 dias (07/11/2019 a 13/11/2019). Para melhor definição, este diagnóstico está dividido em qualitativo (quais os tipos de resíduos gerados pelo

empreendimento) e quantitativo (qual a quantidade gerada de resíduos por parte do empreendimento).

7.2. DIAGNÓSTICO QUALITATIVO

Esse diagnóstico serve para investigar quais são os diferentes tipos de resíduos sólidos gerados no empreendimento. No prédio do Arquivo Geral foi realizada a vistoria interna, onde verificou-se os conteúdos das lixeiras e os locais de geração dos resíduos. A Tabela 2 mostra os resíduos encontrados e suas respectivas classes.

Tabela 2 - Geração dos resíduos sólidos.

CLASSE NBR 10.004/2004	DESCRIÇÃO DOS RESÍDUOS	AMBIENTE GERADO	TIPO
Classe I - Perigosos	Lâmpadas	Todas as unidades	Perigoso
	Tonner	Sala	Perigoso
	Pilhas e Baterias	Sala	Perigoso
Classe II A (Não Inerte)	Papel Toalha	Banheiro	Rejeito
	Papel Higiênico	Banheiro	Rejeito
	Borra de café	Copa	Orgânico
	Restos e Cascas de Frutas	Copa e sala	Orgânico
	Restos de comidas	Copa	Orgânico
	Papel	Sala	Reciclável
	Garrafas de água e suco	Copa e sala	Reciclável
Classe II B (Inerte)	Copos Descartáveis	Copa e sala	Reciclável
	Caixas de Papelão	Depósito	Reciclável
	Embalagem de isopor	Copa	Rejeito
	Embalagens de produtos de limpeza	Setor de Limpeza	Reciclável
	Filtros de ar-condicionado	Geral	Perigoso
Classe I - Perigosos	Lâmpadas	Geral	Perigoso
	Tonner	Sala	Perigoso
	Pilhas e Baterias	Sala	Perigoso

7.3. DIAGNÓSTICO QUANTITATIVO

Para o presente PGRS, foram realizadas amostragens gravimétricas diárias durante quatro dias consecutivos no período da manhã, referindo-se à operação do dia anterior. Os resíduos foram separados em 6 classes, sendo essas os orgânicos, plásticos, metais, papéis, vidros e rejeitos. Realizou-se a abertura dos sacos plásticos e separou de acordo com sua respectiva classe e posteriormente os sacos foram pesados. Na Tabela 3 encontram-se as massas dos resíduos pesados nos dias das amostragens.

Tabela 3 - Pesagem dos resíduos sólidos.

RESÍDUOS	TRE – PRÉDIO ARQUIVO GERAL				
	QUANTITATIVO DE RS(Kg)				
	08/nov	11/nov	12/nov	13/nov	MÉDIA
ORGÂNICO	0,582	0	0,225	0,095	0,2255
REJEITO	0,06	0	0,12	0,095	0,06875
PLÁSTICO	0,025	0,03	0	0,025	0,02
PAPEL		0	0	0	0
METAL	0	0	0	0,03	0,0075
VIDRO	0	0	0	0	0

Em análise aos resultados apresentados na Tabela 3, observa-se que os resíduos orgânicos são gerados em maior quantidade do que os resíduos recicláveis. Durante os quatro dias de pesagens foram gerados 0,902 Kg de orgânicos, enquanto foram gerados 0,100 Kg de recicláveis (metal, vidro, papel, plástico).

7.4. PROJEÇÃO QUANTITATIVA

A projeção é fundamental no gerenciamento do plano de resíduos sólidos, pois com ela é possível subsidiar estimativas de custos com materiais, entender a periodicidade de disposições finais e a contratação de serviços. Na Tabela 4, realizou-se a projeção das quantidades diárias, semanais, mensais e anuais de resíduos sólidos gerados por parte da operação do Prédio Arquivo Geral.

Tabela 4 - Projeção da geração dos resíduos sólidos.

RESÍDUOS	PRÉDIO ARQUIVO GERAL DO TRE-MS			
	ROJEÇÃO DE GERAÇÃO DE RS (Kg)			
	DIÁRIA	SEMANAL	MENSAL	ANUAL
ORGÂNICO	0,059	0,293	1,408	14,1
ORGÂNICO (VARRIÇÃO)	0,116	0,582	2,561	27,9
REJEITO	0,050	0,252	1,210	12,1
PLÁSTICO	0,015	0,073	0,352	3,5
PAPEL/PAPELÃO	0,005	0,023	0,110	1,1
METAL	0,006	0,028	0,132	1,3
TOTAL	0,250	1,251	5,773	60,1

8. CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS

Para o empreendimento em questão, os tipos de resíduos sólidos gerados na atividade realizada estão descritos em três categorias diferentes: resíduos perigosos, não inertes e os inertes.

- **Resíduos Classe I - Perigosos**

A NBR 10.004/2004 define estes como resíduos que, em função de suas propriedades físico-químicas e infectocontagiosas, podem apresentar risco à saúde pública e ao meio ambiente. Apresentam pelo menos uma das seguintes características: inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade e patogenicidade.

- **Resíduos Classe II – Não Perigosos**

- **Resíduos Classe II A – Não Inertes**

Segundo NBR 10.004/2004 resíduos não inertes são aqueles que não se enquadram nas classificações de resíduos Perigosos ou de resíduos Inertes. Estes resíduos têm propriedades tais como: biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água. Para o presente empreendimento, estes resíduos são representados pelos não recicláveis (papéis para fins sanitários), papéis e papelões passíveis de reciclagem, e os resíduos orgânicos (restos de comidas, embalagens sujas).

- **Resíduos Classe II B - Inertes**

Segundo NBR 10.004/2004 resíduos inertes são quaisquer resíduos que, quando amostrados de forma representativa, e submetidos a um contato com água, à temperatura ambiente, não possuem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água. São basicamente plásticos, vidros e metais.

9. SEGREGAÇÃO NA FONTE GERADORA

A segregação conforme a resolução RDC nº 306/2004 consiste na separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com as suas características físicas, químicas e biológicas, do seu estado (sólido ou líquido) e dos riscos envolvidos de cada tipo gerado. Ela evita a alteração de características dos resíduos e, no caso dos recicláveis, a perda de qualidade, melhorando as condições de trabalho dos envolvidos com a coleta seletiva, viabilizando assim as etapas seguintes da reciclagem.

No presente PGRS, serão distribuídas lixeiras de forma correta em pontos estratégicos e realizada a divisão das classes em metal, plástico, papel, vidro e orgânicos para alguns locais e para outros apenas com recicláveis e não recicláveis. As salas conterão duas lixeiras para a separação dos resíduos recicláveis e não recicláveis.

É válida a consideração sobre a compra de sacos plásticos de lixo, tanto para permanência no interior de lixeiras pequenas, como sacos grandes de 50 L ou 100 L para coleta dos resíduos, sendo recomendada a compra de sacos plásticos de lixo produzidos a partir da reciclagem de plásticos ou de material biodegradável.

Orienta-se também que os sacos plásticos tenham cores diferentes, sendo separados de acordo com sua classe. A segunda consideração é a de proporcionar o uso completo do volume dos sacos plásticos de resíduos sólidos, evitando o desperdício verificado nas ocasiões das visitas para levantamento gravimétrico, isso contribui fortemente para a elevação do grau de sustentabilidade das atividades desempenhadas pelo prédio Arquivo Geral.

Para sinalizar os recipientes de acondicionamento dos resíduos segregados para a atividade de coleta seletiva, utiliza-se as cores propostas pela Resolução CONAMA n°. 275/2001, apresentadas na Tabela 5.

Tabela 5-- Identificação dos Resíduos.

COR	IDENTIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO
	PAPEL	Recicláveis: jornais e revistas, folhas de caderno, caixas em geral, aparas de papel, fotocópias, envelopes, rascunhos e papel de fax. Não Recicláveis: Etiquetas adesivas, papel carbono e celofane, fita crepe, papéis sanitários, papéis metalizados, guardanapos, bitucas de cigarro e fotografias.
	PLÁSTICO	Recicláveis: canos e tubos, sacos, CD's, disquetes, embalagens de margarina e produtos de limpeza, embalagens PET (refrigerante, suco e óleo de cozinha), PP (Polipropileno) e plásticos em geral. Não Recicláveis: cabos de panela, tomadas e PS (Poliestireno).
	METAL	Recicláveis: tampinha de garrafa, latas de óleo, leite em pó e conservas, latas de refrigerante, cerveja e suco, alumínio, embalagens metálicas de congelados. Não Recicláveis: clips, grampos, esponjas de aço, tachinhas, pregos e canos.
	VIDRO	Recicláveis: recipientes em geral, garrafas, copos. Não Recicláveis: espelhos, vidros planos e cristais, cerâmicas e porcelanas.
	PERIGOSOS	Recicláveis: pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e aparelhos.
	ORGÂNICO	Recicláveis: restos de alimento, madeira, resíduos de poda.
 NÃO REICLÁVEIS	OUTROS	Não Recicláveis: resíduo em geral não reciclável ou misturado, ou contaminado, sem possibilidade de separação.

10. COLETA E TRANSPORTE INTERNO

Consiste na coleta de resíduos no local de geração e na transferência dos recipientes para o local de armazenamento temporário de cada tipo de resíduo. Os funcionários da limpeza passarão em cada sala e setor coletando os resíduos no período matutino. Os sacos que estiverem cheios serão recolhidos para armazenamento em outro local e assim será colocado um novo, os que não estiverem cheios terão seus resíduos despejados em sacos da mesma cor.

Os procedimentos deverão ser realizados de forma a não permitir o rompimento dos recipientes. E a coleta deve acontecer com devida frequência para que não ocorra o acúmulo dos resíduos nas salas ou em outros ambientes geradores. A Tabela 6 segue a NBR 9.191 que determina sobre os sacos plásticos adequados.

Tabela 6 - Formas de acondicionamento dos resíduos sólidos.

RESÍDUO SÓLIDO		FORMAS DE ACONDICIONAMENTO
CLASSE I	Lâmpadas fluorescentes	Caixa
	Baterias	Bombona
CLASSE II A	Orgânicos (resto de comida, casca de frutas e verduras)	Saco Plástico Marrom
	Orgânicos (grama, galhos pequenos, etc.)	Saco Plástico Marrom
	Rejeitos (papel higiênico, absorventes íntimos, palitos de dentes, filtros de cigarro, etc.)	Saco Plástico Preto
CLASSE II B	Plásticos	Saco Plástico Verde
	Papel/papelão	Saco Plástico Verde
	Metais	Saco Plástico Verde
	Vidros	Saco Plástico Verde

Após a coleta interna um funcionário da limpeza deverá levar os resíduos até o local de armazenamento temporário com auxílio de carrinho (Figura 3), os sacos serão colocados em contêineres separados de acordo com sua respectiva classe. Quanto aos resíduos perigosos, o transporte interno será realizado de forma específica para cada tipo de resíduo.



Figura 3 - Exemplo de carrinho para a condução da coleta interna de resíduos

O responsável pela limpeza deverá usar equipamentos como luvas, avental, botas e uniforme, e coletor interno, que deve ser estanque, constituído de material rígido, lavável e impermeável de forma a não permitir vazamento de líquido, com cantos arredondados e dotado de tampa. O volume máximo de transporte para coleta interna é de 100 litros.

11. ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO

O Prédio Arquivo Geral, conforme evidenciado no item “7.3. DIAGNÓTICO QUANTITATIVO” do presente plano, o mesmo não se enquadra como Grande Gerador, e para tanto, não há necessidade de construção de abrigo temporário de resíduos sólidos em alvenaria, apenas contêineres para os recicláveis e orgânicos.

O empreendimento deverá conter contêineres plásticos dotados de rodas e tampa destinados ao armazenamento de materiais recicláveis, com a cor indicada verde, materiais orgânicos e rejeitos (por serem gerados em baixa quantidade, serão dispostos juntos), com a cor indicada marrom. Recomenda-se a lavagem ou o escoamento/retirada do resíduo que esteja sujo com outros resíduos (alimentos, refrigerantes), isso visa a não contaminação dos recicláveis acondicionados no abrigo e evitar o mau cheiro.

Outra recomendação é o contato com a empresa ou cooperativa recicladora para que a busca do resíduo seja realizada em tempo hábil, antes do enchimento dos contêineres, evitando que o mesmo tenha que ficar destampado em decorrência do extravasamento, podendo gerar diversos problemas, como o mau cheiro a proliferação de vetores.

12. TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL

O tratamento dos resíduos sólidos é aplicado conforme o método, técnica ou processo que modifique as características dos riscos inerentes aos resíduos gerados, onde é

possível reduzir ou eliminar o seu risco de contaminação, de acidentes ocupacionais ou danos à sociedade e ao meio ambiente.

A destinação final trata-se do encaminhamento dos resíduos sólidos para diferenciados destinos como reciclagem, reutilização, compostagem, aproveitamento energético, sendo sustentavelmente viável, aumentando a vida útil dos aterros. A seguir são apresentadas as diferentes formas que serão adotadas para a destinação final dos resíduos sólidos produzidos no Prédio Arquivo Geral.

12.1. REUTILIZAÇÃO/REAPROVEITAMENTO

Essa destinação tem o objetivo de proporcionar a reutilização dos resíduos do Prédio Arquivo Geral ou buscar locais que possam proceder seu reuso, visando à redução de custos com matérias primas e destinação de forma ambientalmente adequada.

O Prédio Arquivo Geral gera diariamente resíduos que podem ser reutilizados ou reaproveitados, como papéis de escritório. Para os papéis provenientes do setor administrativo, sugere-se seu reuso na face ainda em branco, como rascunhos, ou a confecção de blocos de papel para anotações, antes de seu encaminhamento à reciclagem.

12.2. RECICLAGEM

A correta destinação dos resíduos sólidos que podem ser reciclados preserva o meio ambiente e proporciona aumento da vida útil dos aterros. O Prédio Arquivo Geral gera materiais recicláveis como plásticos, papel/papelão, e em menor quantidade metais e vidros, que devem ser segregados na fonte, coletados e encaminhados ao armazenamento temporário para que a associação ou cooperativa escolhida possa recolher.

13. DISPOSIÇÃO FINAL

A disposição final ambientalmente adequada, conforme a Lei Federal 12.305/2010 é a distribuição ordenada dos rejeitos nos aterros específicos para cada tipo de rejeito, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.

Os resíduos produzidos pelo Prédio Arquivo Geral que não se enquadram nas classes passíveis de destinação anteriormente citadas e não apresenta nenhum valor de reuso, de reciclagem ou econômico, deverão ser separados dos demais e destinados ao aterro municipal por intermédio do serviço da empresa responsável pela coleta municipal, que atualmente está a cargo da SOLURB, inscrita sob o CNPJ nº 17.064.901/0001-40, que possui a incumbência pela coleta externa, transporte externo, e destinação final correta desses

resíduos. Sendo devidamente licenciada para o manejo correto dos resíduos sólidos comuns e opera sob a Licença de Operação nº 03.224/2017 (Anexo II).

14. AÇÕES NO CASO DE ACIDENTES OU GERENCIAMENTO INCORRETO

14.1. AÇÕES PREVENTIVAS

Neste item, relatam-se orientações e ações preventivas que caracterizam a proatividade em se tratando da segurança no gerenciamento dos resíduos sólidos. O procedimento de segurança para o manuseio direto dos resíduos (ocorrido na prática da coleta, segregação, armazenamento e acondicionamento internos) deverá ser da seguinte forma: o funcionário deverá estar munido de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas, botas e aventais impermeáveis e resistentes.

Assim que os processos de coleta, segregação e armazenamento interno terminarem, o colaborador deverá lavar as mãos ainda com as luvas vestidas, retirá-las e guardá-las em local apropriado e então proceder a higienização das mãos; quando usá-las novamente deverá primeiramente lavar as mãos e depois vestir as luvas. Ao final do expediente, o colaborador envolvido às atividades com resíduos sólidos deverá tomar banho, diminuindo assim eventuais riscos à sua saúde.

É importante a verificação periódica dos equipamentos de proteção, quanto ao número disponível, estado de conservação e no caso dos EPC, o acompanhamento da manutenção e instalação destes. A Tabela 7 evidencia os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a utilização no Prédio Arquivo Geral.

Tabela 7 - Equipamento de proteção individual.

Uniforme	Composto por calça comprida e camisa com manga no mínimo $\frac{3}{4}$, de tecido resistente e de cor clara, específico para o uso do funcionário do serviço, de forma a identificá-lo de acordo com sua função.
Luvas	PVC, impermeáveis, resistentes, antiderrapantes e de cano longo.
Botas	PVC, impermeáveis, resistentes, com cano $\frac{3}{4}$ e solado antiderrapante.
Avental	PVC, impermeável e de médio comprimento.

O manuseio de resíduos sólidos, deverá ser feito de forma cuidadosa, com equipamentos de segurança, deve-se ter muito cuidado no traslado com carrinhos de limpeza e eventuais transportes de sacos plásticos de resíduos sólidos de forma manual, evitando quedas do funcionário e tombamentos dos sacos plásticos, com possibilidade de espalhamento dos resíduos sólidos e contaminação local.

Com relação ao abrigo de resíduos sólidos e contêineres de materiais recicláveis, os mesmos deverão sofrer limpezas sempre que forem esvaziados, utilizando-se sabão e jatos d'água, evitando-se, dessa forma, que os mesmos se tornem focos de contaminação, criatórios de vetores, mau-cheiro e adquiram aspecto estético desagradável.

14.2. AÇÕES CORRETIVAS

Esse item é destinado em como proceder em situações de acidentes ocasionados pelo manuseio dos resíduos e que se feito de maneira incorreta pode ocasionar riscos à saúde das pessoas envolvidas. Em caso de incidentes com ferimentos no manejo dos resíduos durante a coleta e transporte interno dos materiais, algumas medidas de antissepsia deverão ser adotadas, como a lavagem do local do ferimento com solução de água e sabão, entancar o sangramento no caso de cortes profundos e comunicação dos responsáveis do empreendimento para que o funcionário seja encaminhado para atendimento médico.

Durante as atividades de coleta, transporte, segregação e armazenamento interno dos resíduos sólidos, existem riscos de ruptura dos sacos plásticos utilizados, mesmo que o limite de enchimento dos mesmos seja respeitado. Caso isto ocorra, os recipientes não devem ser reutilizados e o funcionário, munido de equipamentos de segurança, deverá proceder o reembalo dos resíduos com um novo saco ou recipiente; fechando-o, torcendo e amarrando novamente. Após recolhimento do resíduo derrubado sobre o chão, deverá ser procedida a correta desinfecção do chão e paredes da área. Caso ocorra o derramamento de resíduos perigosos, observar a extensão do problema e se necessário chamar uma empresa especializada.

E caso venha acontecer alguma emergência (risco eminente) com acidentes decorrentes do manejo dos resíduos, tal situação deverá ser passada imediatamente ao responsável do local no momento da ação. A partir de então deverão ser tomadas medidas corretivas a fim de preservar a saúde do trabalhador, como o encaminhamento urgente à unidade prestadora de serviço de saúde o mais rápido possível.

Tabela 8 - Unidades de saúde para socorro.

UNIDADES DE SAÚDE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	TELEFONES
SAMU	24 horas	192
UPA – Jardim Leblon	24 horas	(67) 3314-6407
UPA – Coronel Antonino	24 horas	(67) 2020-1847
UPA – Vila Almeida	24 horas	(67) 3314-7329
Santa Casa	24 horas	(67) 3322-4000
Hospital Adventista do Pênfigo	Até as 22:30 horas	(67) 3323-9300
Hospital Geral El Kadri	24 horas	(67) 3041-5050
Hospital Unimed Campo Grande	24 horas	(67) 3318-6666
Hospital Cassems	24 horas	(67) 3323-0300

15. GESTÃO AMBIENTAL

Para nortear as iniciativas que serão tomadas no plano segue-se a Lei 12.305/2010, bem como a legislação do Município de Campo Grande Lei Complementar Nº 209/2012 que define uma ordem de prioridade para a gestão dos resíduos sólidos (Figura 4).



Figura 4 - Fluxograma da prioridade de gestão dos RS.

15.1. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

A educação ambiental é uma propagação de informação que proporciona uma transformação nas práticas e atitudes, tornando estas mais ambientalmente adequadas e socialmente justas. O presente PGRS prevê medidas de Educação Ambiental realistas e contínuas, direcionadas a diferentes grupos de seu público alvo no Prédio Arquivo Geral, de forma que sua implementação e manutenção seja otimizada, refletindo-se no correto gerenciamento de seus resíduos.

Com o intuito de demonstrar o que é reciclagem e o reuso que o empreendimento faz de seus resíduos, será realizado o programa de educação ambiental continuada com a elaboração de palestra, folders, cartazes, informativos via e-mail/WhatsApp, mensalmente durante o período de 12 meses.

Deverão ser dispostos nos locais do Prédio Arquivo Geral, informativos próximos as lixeiras para conscientização do correto descarte dos resíduos, com avisos, frases ou esquemas, dotados de linguagem atraente, com cores e ilustrações que motivará os servidores a contribuir com a correta segregação dos resíduos sólidos.

15.2. TREINAMENTOS OPERACIONAIS

Ocorrerá visitas em todos os setores para informar sobre o PGRS e será realizado treinamentos periódicos com os funcionários da limpeza para a correta coleta interna e separação. Esse gerenciamento dos resíduos sólidos tem o intuito de melhoria contínua que

consiste no ato de planejar, desenvolver, checar e ajustar a execução das ações propostas no plano.

Todos os funcionários envolvidos direta ou indiretamente são incondicionalmente integrados ao processo, portanto alvos de treinamento, devendo ser capacitados e mantidos sob educação continuada para as atividades de manejo, esta será realizada por meio dos treinamentos, que serão divididos em duas etapas, sendo a primeira para treinar os prestadores de serviço terceirizados e a segunda para treinar os servidores e estagiários. Abaixo encontram-se algumas sugestões de tópicos a serem abordados nos treinamentos:

- Entendimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS aplicado ao Prédio Arquivo Geral;
- A importância da utilização correta dos equipamentos de proteção individual (EPI);
- Como gerenciar corretamente os resíduos sólidos;
- Entender as classes de separação dos resíduos sólidos;
- Conscientização do desperdício no ambiente de trabalho;
- Simbologia e código de cores no gerenciamento de resíduos sólidos;
- Ações preventivas e corretivas em se tratando de acidentes;
- Importância individual no sucesso do PGRS e reconhecimento externo da postura do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Mato Grosso do Sul frente ao meio ambiente.

16. CRONOGRAMA

Tabela 9 - Cronograma de implantação do PGRS.

MÊS	PERÍODO	ETAPA	DETALHAMENTO
MAR 2020	01/03	Início da Implantação do PGRS	Nesta data daremos início à implantação do PGRS nas unidades e serão realizados orçamentos de containers e demais itens necessários.
ABR 2020	01/04 e 02/04	1º Treinamento; Entrega de Cartilhas e Cartazes	O treinamento será dividido em 2 etapas, sendo a primeira etapa (dia 01/04) para treinar prestadores de serviço terceirizados e a segunda etapa (dia 02/04) para treinar servidores e estagiários.
JUL 2020	01/07 e 02/07	2º Treinamento	O treinamento será dividido em 2 etapas, sendo a primeira etapa (dia 01/07) para treinar prestadores de serviço terceirizados e a segunda etapa (dia 02/07) para treinar servidores e estagiários.
SET 2020	20/09 e 21/09	3º Treinamento	O treinamento será dividido em 2 etapas, sendo a primeira etapa (dia 20/09) para treinar prestadores de serviço terceirizados e a segunda etapa (dia 21/09) para treinar servidores e estagiários.

17. CONCLUSÃO

O presente Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRS) do prédio de arquivo geral do TRE-MS possui conjunto de práticas para realização do correto gerenciamento dos Resíduos Sólidos produzidos no local, de forma eficiente, clara e objetiva, contendo ações que minimizam os impactos negativos causados ao meio ambiente, e garantindo a preservação da saúde pública, destacando assim a boa conduta da empresa, que opera nos moldes do desenvolvimento sustentável, e em atendimento as legislações vigentes.

18. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Responsável Técnica pela Elaboração do PGRS



Dayana Medeiros Garcia Reverdito

Engenheira Ambiental
CREAMS 62.139

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.191: Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Requisitos e métodos de ensaio. 2008. 10 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10.004: resíduos sólidos – classificação. 2004. 77 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 11.174: armazenamento de resíduos Classe II – não inertes e Classe III - inertes.1990. 7 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12.235: armazenamento de resíduos sólidos perigosos. 1992. 14 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13.221: Transporte terrestre de resíduos. 2017. 8 p.

BRASIL. Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA. Resolução nº 257, 30 de junho de 1999. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 jul 1999.

BRASIL. Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA. Resolução nº. 275, de 25 de novembro de 2001. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 jun. 2001.

BRASIL. Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA. Resolução nº 401 04 de Novembro de 2008 Diário Oficial da União, Brasília, DF, 05 nov. 2008.

BRASIL Decreto Federal nº 5.940, de 25 de outubro de 2006. Institui a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010. Regulamenta a Lei n 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.”

BRASIL. Decreto Estadual nº 15.340, de 23 de dezembro de 2019. Define as diretrizes para implantação e implementação da logística reversa de embalagens em geral no Estado de Mato Grosso do Sul, e dá providências.

BRASIL Decreto Municipal nº. 13.653, de 26 de setembro de 2018. Dispõe sobre obrigatoriedade de coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos sólidos e disposição final dos rejeitos provenientes dos grandes geradores.

BRASIL Decreto Municipal nº 13.720 de 5 de dezembro de 2018. Altera e insere dispositivos ao Decreto nº 13.653, de 26 de setembro de 2018 e dá outras providências.

BRASIL Decreto Municipal nº 13.754 de 8 janeiro de 2019. Dispõe sobre as normas gerais para cadastramento e emissão de Controle de Transporte de Resíduos por meio Eletrônico (E-CTR) e dá outras providências.

BRASIL Lei Complementar Municipal nº. 209, de 27 de dezembro de 2012. Institui o código municipal de resíduos sólidos e disciplina a limpeza urbana no município de Campo Grande.

BRASIL. Lei Estadual nº 2.080, de 13 de janeiro de 2.000. Estabelece princípios, procedimentos, normas e critérios referentes à geração, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos no Estado de Mato Grosso do Sul visando o controle da poluição, da contaminação e a minimização de seus impactos ambientais, e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1.981. Dispõe sobre a política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1.998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

BRASIL. Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2.010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1.998; e dá outras providências.

BRASIL Lei Municipal nº 4.952, de 28 de junho de 2011. "Institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos do município de Campo Grande/MS".

ANEXOS

ANEXO I – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)



Anotação de Responsabilidade Técnica -
ART Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977

CREA-MS

ART DE OBRA/SERVIÇO
1320200020637

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do CREA-MS

1. Responsável Técnico

DAYANA MEDEIROS GARCIA REVERDITO

RNP: 1317268440

Título Profissional: ENGENHEIRA AMBIENTAL

Registro: 62139

Empresa Contratada: REVOLUÇÃO AMBIENTAL

Registro: 19318

2. Dados do Contrato

Contratante: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

CPF/CNPJ: 03.883.929/0001-02

Rua: RUA DESEMBARGADOR LEÃO NETO DO CARMO

Bairro: JARDIM VERANEIO

Número: 405

Cidade: CAMPO GRANDE

UF: MS

País: Brasil

Contrato: 035/2019

Celebrado em: 20/08/2019

CEP: 79.037-100

Valor: R\$ 6.500,00

Tipo de Contratante: PESSOA JURÍDICA

Vinculado à ART:

Ação Institucional:

3. Dados Obra/Serviço

Logradouro	Bairro	Número	Complemento	Cidade	UF	País	Cep	Coordenada
RUA DESEMBARGADOR LEÃO NETO DO CARMO	JARDIM VERANEIO	405	PRÉDIO SEDE	CAMPO GRANDE	MS	BRA	79.037-100	
RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN	JARDIM VERANEIO	LOTE 1, QUADRA 3	PRÉDIO ALMOXARIFADO	CAMPO GRANDE	MS	BRA	79.037-106	
RUA DELEGADO JOSÉ ALFREDO HARDMAN	JARDIM VERANEIO	180	FÓRUM	CAMPO GRANDE	MS	BRA	79.037-106	

Data de Início: 20/08/2019 Previsão Término: 20/08/2020 Código:

Tipo Proprietário: PESSOA JURÍDICA Proprietário: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL CPF/CNPJ: 03.883.929/0001-02

Finalidade: ELABORAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PGRS) .

4. Atividades Técnicas

Grupo/Subgrupo	Atividade Profissional	Obra/Serviço	Complemento	Quantidade	Unidade
Saneamento Ambiental - PGRS - PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS					
	Projeto	PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos		3,0000	UNIDADES

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5. Observações

Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) para Cadastro de Grande Gerador na SEMADUR.

6. Declarações

Cláusula Compromissória: qualquer conflito ou litígio originado do presente contrato, bem como sua interpretação ou execução, será resolvido por arbitragem, de acordo com a Lei nº. 9.307, de 23 de setembro de 1996, por meio de Centro de Mediação de Arbitragem - CMA vinculado ao CREA-MS, nos termos do respectivo regulamento de arbitragem que, expressamente, as partes declaram concordar.

Profissional

Contratante

Acessibilidade: Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

7. Entidade de Classe

04.661.292/0001-64 - IEMS

8. Assinaturas

Declaro serem verdadeiras as informações acima.

Local

/ /
data

009.487.941-94 - DAYANA MEDEIROS GARCIA REVERDITO

03.883.929/0001-02 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

9. Informações

A ART é válida somente quando quitada, mediante apresentação do comprovante do pagamento ou conferência no site do Crea.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.creams.org.br ou www.confex.org.br.

A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

www.creams.org.br creams@creams.org.br
tel: (67)3368-1000 fax: (67) 3368-1000



CREA-MS
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de
Mato Grosso do Sul

Valor ART: R\$ 88,78

Registrada em 05/03/2020

Valor Pago: R\$ 88,78

Nosso Número: 14000000006540924

ANEXO II– LICENÇA DE OPERAÇÃO SOLURB



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

LICENÇA AMBIENTAL

LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 03.224/2017
VALIDADE 20/06/2021

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E GESTÃO URBANA – SEMADUR no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº 3612/99, que instituiu o Sistema Municipal de Licenciamento e Controle Ambiental – SILAM e de acordo com o Decreto Nº 7884/99 e demais normas pertinentes, nos Termos do Processo Nº. 74856/2000-68 expede a presente **LICENÇA DE OPERAÇÃO** à:

NOME/ RAZÃO SOCIAL

CG Solurb Soluções Ambientais SPE

NOME FANTASIA:

Solurb

CNPJ-MF/CNPJ:

17.064.901/0001-40

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

0017688800-8

INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA

1464041001-0

LOCALIZAÇÃO: Rua/Av.:

Avenida Henrique Bertin, Quadra 0000, Lote 08

Nº:

8909

BAIRRO/DISTRITO:

Lageado

PRINCIPAIS ATIVIDADES DA EMPRESA

Aterro Sanitário.

ATIVIDADE/EMPREENHIMENTO LICENCIADO:

Aterro Sanitário.

CONDIÇÕES GERAIS:

1. A presente Licença está sendo concedida com base nas informações apresentadas pelo interessado, não dispensa, não isenta e não substitui quaisquer Alvarás e Certidões de qualquer natureza, exigidos pela legislação federal, estadual e municipal;
2. A concessão desta Licença deverá ser publicada no Diário Oficial de Campo Grande e em jornal local, de circulação diária, no prazo de 30 (trinta) dias corridos e subseqüentes à data de sua concessão;
3. **Esta Licença Renova a Licença de Operação n. 03.053/2016 de 04/02/2016;**
4. **Esta Licença deverá permanecer em local visível do empreendimento;**
5. Alteração na Razão Social da empresa deverá ser comunicada à SEMADUR;
6. Qualquer ampliação e/ou diversificação da atividade, deverá ser autorizada por esta SEMADUR;
7. A SEMADUR é reservada o direito de, a qualquer momento e de acordo com a legislação vigente, exigir melhorias e/ou alterações nas instalações do empreendimento;
8. A renovação desta Licença deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias;

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

Deverão ser cumpridas integralmente as condicionantes descritas nas folhas 1/4, 2/4, 3/4 e 4/4 desta Licença.

Campo Grande, 20 de junho de 2017.

IVAN PEDRO MARTINS

Superintendente de Fiscalização e Gestão Ambiental
SUFGA/SEMADUR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

LICENÇA AMBIENTAL

LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 03.224/2017
VALIDADE 20/06/2021

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

1. Deverá ser implantado dentro de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de concessão da Licença:
 - 1.1 Cortina vegetal em torno das lagoas de detenção de chorume;
 - 1.2 Medidor de vazão (Calha Parshall) na entrada da lagoa de detenção de chorume;
 - 1.3 Pluviômetro na área do Aterro Sanitário;
 - 1.4 Ampliação e adequação do setor de manutenção mecânica, contemplando todo sistema de controle ambiental proposto, com pavimentação do pátio operacional (em concreto armado), canaletas de contenção e drenagem, direcionando efluentes líquidos e água servida ao sistema de tratamento separador areia, óleo e água, dotado de placas coalescentes (vazão de 2.000litros/hora) e disposição final no solo;
 - 1.5 Poços de monitoramento de montante (PM01 e PM02) e mais um poço de monitoramento de jusante, próximo a área de junção do Aterro Sanitário com antigo vazadouro de lixo, seguindo a linha de fluxo da água subterrânea;
 - 1.6 Barreira arbórea vegetal densa (Reserva Florestal) entre o Aterro Sanitário e Presídio Federal (área de segurança do presídio), inclusive nas 02 lagoas de detenção da água pluvial, sendo vedada qualquer outra intervenção nesta área;
 - 1.7 Disponibilizar sistema de monitoramento e controle da balança, em tempo real (online), dos resíduos recebidos e vazão de chorume encaminhados a ETE Los Angeles;
 - 1.8 Apresentar plano de emergência conforme NBR 13968/1997 da ABNT;
2. É estritamente proibido o recebimento de resíduos sólidos classe I (perigosos);
3. É estritamente proibida a presença de catadores e/ou pessoas (transeuntes) sem autorização no local;
4. A frente de trabalho deverá limitar-se a uma extensão máxima de 40 (quarenta) metros, sendo que toda demais massa de resíduos deverá permanecer coberta;
5. Deverão ser realizados treinamentos e/ou campanhas permanentes, principalmente junto aos trabalhadores, no sentido de sensibilizá-los dos perigos e possibilidades de incêndio, além de treinamentos sobre preservação ambiental;
6. Deverá ser realizada a manutenção dos sistemas de isolamento da área (cercas, portões, cortina vegetal), drenagem pluvial, caixas de proteção dos poços de monitoramento, iluminação e força, vigilância e demais componentes do Aterro Sanitário;
7. As obras de terraplenagem deverão contemplar técnicas de controle de processos erosivos, de conservação de solo e/ou dispositivos que minimizem o carreamento (perda) de solo para os cursos d'água (assoreamento);
8. Não poderá haver lançamento de efluentes líquidos em corpos hídricos superficiais e/ou subterrâneos da região;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

LICENÇA AMBIENTAL

LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 03.224/2017
VALIDADE 20/06/2021

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

9. O percolado (chorume) gerado no Aterro Sanitário deverá ser tratado na Estação de Tratamento de Esgoto Los Angeles – ETE e a vazão máxima de recalque do percolado (chorume) não poderá ultrapassar 5 l/s (cinco litros/segundo);
10. Deverão ser dotadas medidas que impeçam a presença de aves e/ou animais silvestres no Aterro Sanitário;
11. O acionamento da combustão nos queimadores de biogás (*flares*) deverá ser realizado diariamente, de modo a promover a queima permanente do Biogás;
12. Apresentar **trimestralmente** relatório de monitoramento da qualidade da água subterrânea nos poços de monitoramento propostos, a montante e jusante da área de influência, contemplando os seguintes parâmetros: Bário, Cádmiio, Chumbo, Cobre, Cromo, Fenol, Mercúrio, Níquel, Alcalinidade Total, Cloreto, Condutividade Elétrica, DBO 5,20, DQO, Fosfato Total (como P), Nitrato (como N), Nitrito (como N), Nitrogênio Amoniacal, Nitrogênio Total Kjeldahl, OD, pH, Sólidos Totais, Turbidez, Coliformes Totais e Eschirechia Coli.
13. Apresentar **trimestralmente** relatório de monitoramento da qualidade da água superficial do Córrego Formiga, montante, intermediário e jusante da área de influência, contemplando os seguintes parâmetros: Bário, Benzeno, Berílio, Boro, Cádmiio, Chumbo, Cloreto, Cloreto de Vinila, Cobre, Coliformes Termotolerantes e/ou E.Coli, Cor Verdadeira, Cromo Total, DBO_{5,20}, Diclorometano, Fenóis, Mercúrio, Nitrogênio Amoniacal, Nitrogênio Kjeldahl, Nitrato, Nitrito, Óleos e Graxas, Oxigênio Dissolvido, pH, Potássio, Selênio, Sódio, Sólidos Dissolvidos Totais, Tolueno, Tricloroeteno, Turbidez, Xileno e Zinco;
14. Apresentar **trimestralmente** relatório de monitoramento da qualidade da água superficial do Rio Anhanduí, montante e jusante da área de influência, contemplando os seguintes parâmetros: Bário, Cádmiio, Chumbo, Cobre, Cromo, Mercúrio, Níquel, Alcalinidade Total, Cloreto, Condutividade Elétrica, DBO_{5,20}, DQO, Fosfato Total (como P), Nitrato (como N), Nitrogênio Amoniacal, Nitrogênio Total Kjeldahl, Oxigênio Dissolvido, pH, Sólidos Totais, Turbidez, Coliformes Termotolerantes e/ou E.Coli;
15. Apresentar **trimestralmente** relatório de monitoramento geotécnico da estabilidade do maciço, através da rede de poços piezométricos e marcos superficiais, a composição gravimétrica dos resíduos recebidos, o volume de resíduos recebidos e o percentual de ocupação do aterro;
16. Apresentar **anualmente** tratamento estatístico dos resultados das análises físico-químicas e biológicas efetuadas para água subterrânea, conforme NBR 13.896/1997 da ABNT, com respectiva interpretação;
17. Deverá ser apresentado com no mínimo 03 (três) meses de antecedência ao encerramento da operação do aterro o Plano de Encerramento, conforme NBR 13.896/1997 da ABNT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

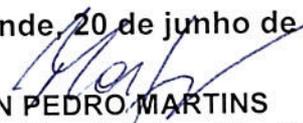
LICENÇA AMBIENTAL

LICENÇA DE OPERAÇÃO Nº 03.224/2017
VALIDADE 20/06/2021

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

18. Deverão ser mantidas durante toda vida útil do empreendimento/atividade as áreas de preservação permanente ao redor do Córrego Formiga e Rio Anhanduí;
19. A atividade deverá ser desenvolvida nos horários estabelecidos por Lei Municipal e a intensidade dos sons e dos ruídos produzidos, deverão estar abaixo dos limites estabelecidos pela Lei Complementar Nº 008/96;
20. Eliminar ambientes propícios para proliferação de vetores (insetos e roedores nocivos) principalmente todas as formas de acumulo de água que possam propiciar a proliferação do mosquito "Aedes aegypt" transmissor da dengue;
21. A SEMADUR, mediante decisão motivada, poderá modificar os condicionantes e as medidas de controle e adequação, suspender ou cancelar esta Licença, quando ocorrer:
 - 21.1 Violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou normas legais;
 - 21.2 Omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiaram a expedição desta Licença;
 - 21.3 Superveniência de graves riscos ambientais e de saúde.

Campo Grande, 20 de junho de 2017.


IVAN PEDRO MARTINS
Superintendente de Fiscalização e Gestão Ambiental
SUFGA/SEMADUR