

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

1. Tema

Sustentabilidade

2. Subtema

Resíduos

3. Categoria de serviço

Acesso a Serviços de Terceiros

4. Tipo de serviço / instrumento

Consultoria tecnológica / Acesso a serviços tecnológicos

5. Modalidade

Presencial e/ou a distância

6. Público alvo

MEI, ME, EPP e Produtor Rural

7. Setor indicado

Agronegócio, Comércio, Indústria e Serviços

8. Macrosssegmento

-

9. Descrição

ETAPA 01 | ALINHAMENTO E DIAGNÓSTICO INICIAL

Diagnóstico da empresa e da cadeia de suprimentos, observando os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

- Verificar se o município dispõe de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- Levantar a forma mais apropriada e segura de gerenciamento de resíduos;

- Caracterizar do tipo de resíduo gerado;
- Levantar a forma mais apropriada para descarte;
- Verificar o descarte, manuseio e o acondicionamento dos resíduos;
- Analisar possibilidades de reciclagem e reutilização.

Realizar avaliação de perfil energético da empresa demandante na plataforma do programa Sebrae Energia, disponível em: <https://diagnostico.sebrae.com.br/#loginConsultor>.

O Prestador de Serviço Tecnológico, caso ainda não tenha acesso à plataforma, deverá solicitar o login de acesso enviando um e-mail para energia@sebrae.com.br contendo CNPJ, Razão Social, E-mail, Nome do Responsável, CPF e informando em qual estado será a prestação do serviço.

O vídeo tutorial a seguir orienta como acessar a plataforma e lançar as informações da empresa demandante: <https://youtu.be/EEwvDbwpofQ>.

ENTREGA ETAPA 01: Relatório do diagnóstico da empresa, contendo: resultados do diagnóstico; situação verificada na empresa (com registros fotográficos, caso necessário); e soluções propostas (com plano de ação e cronograma); assinado pela empresa demandante.

Relatório (em PDF) gerado pela plataforma (<https://diagnostico.sebrae.com.br/#loginConsultor>) na finalização do envio das informações da empresa demandante, conforme orientado no vídeo tutorial (<https://youtu.be/EEwvDbwpofQ>).

ETAPA 02 | ELABORAÇÃO DO PGRS (OU PGRCC)

Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) (ou Plano Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC), o qual minimamente engloba:

- Descrição do empreendimento ou atividade;
- Obtenção, por meio de visita e entrevistas, de dados e o diagnóstico situacional do gerenciamento de resíduos sólidos da empresa, compreendendo: Tipificação dos resíduos sólidos; Volumes gerados; Procedimentos de segregação; Acondicionamento; Transporte; Tratamento e destinação final;
- Definição dos responsáveis por cada etapa do gerenciamento de resíduos sólidos;
- Definição dos procedimentos operacionais relativos às etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sob responsabilidade do gerador;
- Identificação das soluções consorciadas ou compartilhadas com outros geradores;
- Ações preventivas e corretivas a serem executadas em situações de gerenciamento incorreto ou acidentes;
- Metas e procedimentos relacionados à minimização da geração de resíduos sólidos, bem como sua reutilização e reciclagem;
- Medidas saneadoras dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;

- Periodicidade de sua revisão.

ENTREGA ETAPA 02:

- Relatório técnico contendo o Plano de Gerenciamento de Resíduos e descrição das ações realizadas.

ETAPA 03 | IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PGRS

Consultoria na implementação e operacionalização do PGRS (ou Plano Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil - PGRCC), compreendendo:

- Reunião de alinhamento com a Diretoria para validação e ajuste do PGRS;
- Capacitação de colaboradores com carga-horária mínima de 04 (quatro) horas com o seguinte conteúdo mínimo: sensibilização ambiental, explicação do PGRS aos funcionários e orientação na execução das etapas e ações previstas no PGRS;
- Entregas:
- 02 Cópias impressas e encadernadas do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, juntamente com ART do Responsável pela elaboração, com todas as exigências do trabalho e devidamente atestado pelo Gestor do Sebrae.
- Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do Responsável pela elaboração do PGRS.

ENTREGA ETAPA 03:

- Relatório final de monitoramento da implementação do PGRS atestado pelo cliente, em vias digital e física, contendo o Plano de Gerenciamento de Resíduos e descrição das ações realizadas.
- Declaração, assinada pela empresa demandante, atestando o recebimento da(s) entrega(s) realizadas pelo prestador de serviço tecnológico e que o prestador de serviço tecnológico explicou ao cliente o conteúdo da(s) entrega(s) efetivadas.

10. Benefícios e resultados esperados

Gestão empresarial dos resíduos sólidos: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme preconizado na legislação e as normas regulamentadoras.

A consultoria visa auxiliar a empresa no atendimento à legislação e redução do impacto ambiental de suas atividades, no que diz respeito aos resíduos sólidos.

Dentre os potenciais benefícios resultantes da Consultoria, tem-se:

- Regularidade da empresa (atendimento à legislação);
- Melhor imagem no mercado;
- Redução dos riscos de sanções penais e interdições por não conformidade ambiental;
- Possível redução de custos quando da implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), com possíveis oportunidades para comercialização dos resíduos gerados (novos negócios);

- Ganhos através da venda de materiais recicláveis;
 - Condição para obter certificações.
 - Organização e saneamento da empresa;
 - Proteção do meio ambiente e dos recursos naturais.
 - Destinação final ambientalmente correta
- Responsabilidade ambiental

11. Estrutura e materiais necessários

-

12. Responsabilidade da empresa demandante

1. Arcar com o pagamento de eventuais taxas cobradas pelos órgãos responsáveis para fins de cadastro (exceto ART, que é de responsabilidade da PST);
2. Aprovar a proposta do Sebrae, valores e condições de pagamento;
3. Conhecer e validar a proposta de trabalho, o escopo das etapas e as entregas do prestador de serviço;
4. Disponibilizar agenda prévia para visitas, reuniões e atividades propostas pelo prestador de serviço.
5. Fornecer informações técnicas sobre os processos, produtos ou serviços ao prestador de serviço para o desenvolvimento do trabalho;
6. Acompanhar o prestador de serviço em visita(s) técnica(s) aos espaços físicos, se previsto no escopo do trabalho;
7. Avaliar o serviço prestado;
8. Submeter o PGRS à aprovação dos órgãos ambientais responsáveis, de acordo com a necessidade da empresa.

13. Responsabilidade da prestadora de serviço

1. Realizar reunião para alinhamento e apresentação das atividades previstas;
2. Analisar a demanda e as informações fornecidas pela empresa;
3. Elaborar proposta, escopo de trabalho, cronograma das etapas do projeto, agenda de reuniões e atividades, sendo necessário validar com a Empresa Demandante;
4. Fornecer as entregas previstas, validadas pela empresa demandante, ao Sebrae.
5. Cumprir com as obrigações previstas no Regulamento do Sebraetec.
6. O pagamento da ART bem como a elaboração do projeto geográfico (caso o cliente não possua);
7. Elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), atendendo o conteúdo mínimo previsto na lei e respectivas normas e responsável técnico pela sua elaboração;
8. Realizar reunião presencial com o(s) representante(s) da empresa para apresentação do PGRS e esclarecer eventuais dúvidas;
9. Capacitar a Diretoria e Colaboradores;

14. Perfil desejado da prestadora de serviço

Corpo Técnico formado por profissionais legalmente habilitados nos seus respectivos Conselhos de Classe. Recomenda-se ter formação acadêmica de nível superior, preferencialmente nas engenharias, nas áreas de meio ambiente e/ou sustentabilidade, como as Engenharias Ambiental, Agronômica, Agrícola, Química, Sanitária, Florestal e de Ciências Biológicas, com Registro do Conselho de Classe.

15. Pré-diagnóstico

-

16. Observações

1. Na impossibilidade desta ficha técnica ser aplicada presencialmente, ela poderá ser aplicada de forma remota (ferramentas de videoconferência, ligações telefônicas, aplicativos de mensagens e/ou e-mails). No momento da contratação a empresa demandante deverá ser comunicada que parte do serviço ou a integralidade dele, quando aplicável, acontecerá de forma remota. Além disso, o alinhamento do formato do atendimento deve ser feito na Etapa 01 entre a empresa demandante e a prestadora de serviço tecnológico;
2. Na impossibilidade de as entregas serem assinadas fisicamente pela empresa demandante, elas poderão ser validadas via assinatura digital, aceite eletrônico ou e-mail, em que a empresa demandante deverá manifestar o aceite e encaminhar para a prestadora de serviço tecnológico, e esta deverá incluir o comprovante de validação da empresa demandante nas entregas para o registro do atendimento;
3. Os valores dos honorários apresentados devem incluir todas as despesas com impostos e encargos sociais, conforme legislação tributária em vigor, que possa incidir sobre o objeto da proposta;
4. Despesas adicionais com terceiros (direitos autorais, fotografias, hospedagem, imagens, registro de domínio, revisões, textos, conteúdo dinâmico, entre outros) ficam a cargo exclusivo do cliente e devem ser previamente autorizadas por ele durante a validação da proposta de trabalho;
5. É de responsabilidade do prestador de serviço todo o projeto, da concepção à aprovação do cliente;
6. O prestador de serviço não pode ser responsabilizado por erros de terceiros contratados pelo cliente;
7. A consultoria não garante a aprovação do PGRS pelo órgão responsável.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES			
Versão	Data	Link	Responsável
1	21/02/2019	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2019/04/Plano-de-Gerenciamento-de-Resíduos-Sólidos-R34002-1.pdf	

2	13/04/2020	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2023/09/Plano-de-Gerenciamento-de-Residuos-Solidos-R34002-2.pdf	Coordenação Sebraetec
3	15/09/2023	https://datasebrae.com.br/wp-content/uploads/2023/09/Plano-de-Gerenciamento-de-Residuos-Solidos-R34002-3.pdf	Coordenação Sebraetec