



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES

1. DO OBJETO:

O objeto é o “registro de preço” do serviço de **AUDITORIA AMBIENTAL** junto ao aterro municipal, executado por empresa especializada, objetivando a apresentação de relatórios para atender as condicionantes da Licença de Operação nº01648/2023, gerido pela Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, com demanda formalizada junto ao memorando 6.333/2024, do sistema de documentação digital da Prefeitura de Capão da Canoa.

2. DA DISPENSA DE PUBLICAÇÃO NA FASE PREPARATÓRIA

Considerando o parágrafo 1º do artigo 86 da lei nº 14.133/2021, fica dispensada a divulgação para eventual interesse em participação no processo licitatório por parte de outros órgãos ou entidades.

3. DO ITEM LICITADO:

Item	Un.	Especificação	Quantidade
01	Un.	1. Serviço de elaboração de relatórios de auditoria ambiental(AUDITORIA), em acordo ao que rege a Portaria FEPAM nº32 de 27/05/2016, o qual estabelece os critérios e as diretrizes para sua execução, visando a manutenção da Licença de Operação, “LO nº01648/2023”, para o funcionamento do aterro sanitário com central de triagem de RSU(Resíduos Sólidos Urbanos) do município de Capão da Canoa-RS: 1.1. Levantamento, e coleta, de dados disponíveis para o Aterro Sanitário de Capão da Canoa; 1.2. Levantamento dos condicionantes da Licença de Operação(LO) nº01648/2023; 1.3. Inspeção geral, e entrevistas com a equipe técnica do município envolvida no processo de operação do Aterro Sanitário; 1.4. Verificação da operação, e de todo o processo de concepção, dimensionamento, manutenção, controle, e monitoramento do aterro Sanitário; 1.5. Compilação dos dados e seus resultados, análise e proposição de plano de ação; 1.6. Levantamento fotográfico; 1.7. Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica. Junto ao conselho competente. 1.8. As avaliações e pesquisas serão realizadas junto ao Aterro Municipal de Capão da Canoa-RS, localizado na estrada da laguna, entre os distritos de Capão Novo e Arroio Teixeira; e sede da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa-RS.	2

4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, ENTREGA, RECEBIMENTO E ACEITE:

A realização dos trabalhos poderá ser desenvolvida na área do Aterro Sanitário de Capão da Canoa, nas dependências da Prefeitura Municipal de Capão de Canoa e/ou no escritório do profissional



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

contratado, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa e disponibilidade do profissional.

O relatório, ou relatórios, de auditoria ambiental será entregue em 2(duas) vias físicas, e 1(uma) em meio eletrônico, junto a Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano do município de Capão da Canoa-RS.

O objeto será recebido:

Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 10(dez) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior, não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5. DO PAGAMENTO

O pagamento do fornecimento será efetuado contra empenho, após a entrega do produto solicitado, por intermédio da Secretaria de Orçamento e Finanças do Município, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa da dotação orçamentária a ser indicada pelo requerente, a qual deverá estar prevista no orçamento do Município.

A nota fiscal/fatura, emitida pelo fornecedor, deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do Pregão e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para o pagamento.

A despesa decorrente da contratação oriunda desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias do orçamento vigente.

Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município irá aplicar o disposto no art. 64 da Lei Federal nº9.430/1996.

6. FISCAL DE CONTRATO

Serão designados fiscais do contrato, servidores da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, indicados pela Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, que irão acompanhar a entrega dos itens e execução dos serviços.

7. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato resultante deste processo licitatório, será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art 84 da Lei 14.133/2021. Não incidindo a interferência deste contrato nos itens com garantia superior ao determinado.

8. PESQUISA DE MERCADO

O valor estimado da contratação foi elaborado seguindo as regras previstas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, os quais foram utilizados para elaboração do orçamento estimativo, exposto junto ao anexo 01 do Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

Visando obter maior vantajosidade econômica, solicitamos que o valor de referência seja de caráter sigiloso.

9. DAS COTAÇÕES

O servidor Paulo Bay, matrícula nº 223587, é responsável pela elaboração da cotação do item, utilizando orçamentos solicitados a empresas especializadas que tem o seu contato exposto junto ao cadastro de auditores da FEPAM, o retorno desta solicitação enviado ao e-mail pagamentos.smap@capaodacanoa.rs.gov.br, no período de 06/06/2024 á 14/06/2024.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado, nos termos estabelecidos neste termo de referência;

Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste termo;

Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste termo;

Fornecer o objeto conforme especificado, bem como, realizar a entrega dentro do prazo contratado;

Manter durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

A subcontratação apenas se mostra cabível quando o objeto a ser licitado comportar execução complexa, de modo que alguma fase/etapa/aspecto requeira a participação de terceiros em razão dos princípios da especialização e da concentração das atividades.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação ao objeto licitado;

Oportunizar o acesso da CONTRATADA a todos os locais, materiais e informações, que se fizerem necessários para a plena obtenção de dados que subsidiem os relatórios;

Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto;

Atestar as notas fiscais ou faturas da CONTRATADA após o recebimento da referida nota.

Efetuar o pagamento da fatura no prazo estipulado.

Comunicar através do e-mail cadastrado da CONTRATADA, ou contato oficialmente informado, as datas, e prazos estipulados para a execução dos serviços.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Na Lei nº14.133/2021, temos:

Art.6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do objeto demandado verificamos que este:

É passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;

Possui especificações usuais de mercado;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO

Possui disponibilidade no mercado.

13. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

Dado que o bem/serviço pretendido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, desta forma ensejam que a aquisição se dê pela modalidade de Pregão Eletrônico com fundamento no artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução: Execução por preço unitário.

Tipo de Licitação: O critério da seleção do fornecedor será o de menor preço unitário.

A justificativa para o Registro de Preços: A aquisição parcelada possibilitará a gestão pela secretaria, em que fará o empenho e o controle, de acordo com o seu orçamento;

Também se considera os termos do artigo 40, inciso II, da Lei nº 14.133/21, essa sistemática de aquisição é preferencial em relação às demais.

Ressalta-se que a aquisição se dá de forma eventual, desta forma não há obrigação de adquirir todo ou qualquer quantitativo do registro de preços, conforme termos do artigo 83, da referida Lei.

14. SANÇÕES

Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na entrega do material ou execução do serviço, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/21 e demais legislação pertinente

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por tratar-se de Registro de Preços, não se faz necessário bloqueio orçamentário.

Eu, Adão Carvalhos dos Santos, **SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO, APROVO** o presente termo de referência, visando a contratação de empresa especializada em auditoria ambiental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Capão da Canoa, 25 de junho de 2024.

Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Secretaria do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

SECRETÁRIA: ANA MARIA PELLINI
End: Avenida Borges de Medeiros, nº 261
Porto Alegre/RS - 90020-021
Gabinete

RECURSOS HUMANOS

Assunto: Afastamento
Expediente: 000238-0561/16-2
Nome: Flavio Flores Pires
Id.Func./Vínculo: 3039579/01
Tipo Vínculo: contratado
Cargo/Função: Analista-Agrônomo - D
Lotação: FZB - Diretoria Executiva Jardim Botânico

AUTORIZA o afastamento do servidor, nos termos do Decreto 40879/01, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens inerentes ao respectivo cargo:

Localidade de destino: Chapecó - SC

Período de afastamento: 09/05/2016 a 11/05/2016.

Evento e justificativa: XIV Jornada de Estudos Ambientais e Novas Tecnologias - Atender o convite para ministrar palestra no evento. O convite representado a FZB-JB, possibilita a divulgação da Instituição bem como a troca de conhecimento entre Instituições e auxilia na ampliação dos conhecimentos do técnico, podendo vir a ser o início de uma parceria para futuros trabalhos.

Condição: Sem ônus

Codigo: 1635782

Assunto: Afastamento
Expediente: 916506-0500/16-6
Nome: Maria Luiza Santos Conti
Id.Func./Vínculo: 3852326/02
Tipo Vínculo: efetivo
Cargo/Função: Técnico Superior Agropecuário e Florestal - A
Lotação: SEAPI - Departamento de Planejamento Fomento Agropecuário

AUTORIZA o afastamento do servidor, nos termos do Decreto 40879/01, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens inerentes ao respectivo cargo:

Localidade de destino: Foz do Iguaçu/PR.

Período de afastamento: 12/06/2016 a 17/06/2016.

Evento e justificativa: Participar do ""Curso " Mediação de Vazão Pelo Método Acústico Doppler (ADCP) Básico"".

Condição: Com ônus

Codigo: 1635783

Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler

DIRETORA-PRESIDENTE INTERINA: ANA MARIA PELLINI
End: Avenida Borges de Medeiros, nº 261
Porto Alegre/RS - 90020-021

PORTARIAS

PORTARIA FEPAM Nº 32/2016. Estabelece os critérios e as diretrizes que deverão ser considerados para execução das auditorias ambientais, no Estado do Rio Grande do Sul. **A DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PROTEÇÃO AMBIENTAL HENRIQUE LUIS ROESSLER – FEPAM, no uso de suas atribuições, conforme o disposto no artigo 15, do Decreto Estadual nº 51.761, de 26 de agosto de 2014, e no artigo 7º, do Decreto nº 51.874, de 02 de outubro de 2014;** considerando o disposto nos artigos 88 a 98 do Código Estadual de Meio Ambiente, Lei Estadual nº 11.520, de 03 de agosto de 2000, que estabelece que toda a atividade de elevado potencial poluidor ou processo de grande complexidade ou ainda de acordo com o histórico de seus problemas ambientais, deverá realizar auditorias ambientais periódicas; considerando que as auditorias ambientais devem envolver análise das evidências objetivas que permitam determinar se a instalação da atividade auditada atende aos critérios estabelecidos na legislação aplicável e no licenciamento ambiental; considerando que os resultados das auditorias ambientais devem ser motivadores de melhoria contínua do Sistema de Gestão Ambiental – SGA; considerando a necessidade de otimizar o Sistema de Gestão Ambiental – SGA, dos diversos ramos de atividades com potencial poluidor no Estado do Rio Grande do Sul, resolve: Art. 1º Estabelecer os critérios, requisitos mínimos e diretrizes técnicas aplicáveis à realização de auditorias ambientais, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, conforme o Anexo I, desta Portaria. Art. 2º A auditoria ambiental deverá ser realizada por equipe de auditores ambientais que atendam ao disposto no regramento da Portaria 040/2010, de 29 de outubro de 2010, desta Fundação. Parágrafo único. A realização de auditoria ambiental e a apresentação de seus resultados não exime o empreendimento de quaisquer ações fiscalizatórias ou do atendimento a outras exigências da legislação em vigor. Art. 3º O relatório de auditoria ambiental compulsória servirá de base para a renovação do licenciamento ambiental do empreendimento. Art. 4º Será exigido para toda atividade de elevado potencial poluidor ou processo de grande complexidade ou ainda de acordo com o histórico de seus problemas ambientais, a realização de auditorias ambientais periódicas. §1º Esta Fundação considera atividade de elevado potencial poluidor os empreendimentos de potencial alto e porte grande ou excepcional. §2º A auditoria ambiental deverá ser realizada a cada 02 (dois) anos, ou de acordo com o histórico dos problemas ambientais identificados na atividade. §3º Para as demais atividades não previstas no *caput* deste artigo, poderão ser exigidas auditorias ambientais a critério desta Fundação. Art. 5º Empreendimentos que possuem Sistema de Gestão Ambiental – SGA, certificado por norma nacional ou internacional, poderão utilizar o Relatório das Auditorias de Certificação, Manutenção e Recertificação para cumprimento do previsto no Anexo I, Tabela 2, itens 2a, 2b, 2c e 2d, desta Portaria, desde que o Relatório atenda a todos os critérios e as diretrizes nela previstas. Parágrafo único. O Relatório a que se refere o *caput* deste artigo não poderá ter sido elaborado com um período igual ou superior a 02 (dois) anos da data para entrega do relatório de auditoria. Art. 6º Essa Portaria não exige que os empreendimentos tenham Sistema de Gestão Ambiental – SGA, certificado em qualquer norma nacional ou internacional, mas tem por objetivo verificar o cumprimento da legislação ambiental aplicável e avaliar o desempenho da gestão ambiental das atividades no Estado do Rio Grande do sul. Art. 7º As auditorias ambientais em portos organizados, instalações portuárias, plataformas, bem como suas instalações de apoio e refinarias, deverão atender ao que dispõe a Resolução CONAMA nº 381/2006, de 14 de dezembro de 2006. Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, mormente a Portaria FEPAM nº 127/2014, de 23 de dezembro de 2014, e a Portaria FEPAM nº 117/2015, de 26 de novembro de 2015. Porto Alegre, 18 de maio de 2016. Ana Maria Pellini - Diretora Presidente. ANEXO I - CRITÉRIOS E DIRETRIZES MÍNIMAS A SEREM CONSIDERADAS PARA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS AMBIENTAIS, NO ÂMBITO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. 1. **ASPECTOS GERAIS. 1.1. Em relação às diretrizes da auditoria:** a) as auditorias ambientais serão realizadas sob a responsabilidade e sob as expensas do empreendedor. b) o empreendedor deverá comunicar a esta Fundação a data de realização da auditoria com antecedência mínima 30 dias, por intermédio de juntada ao processo de Licença de Operação vigente. c) esta Fundação, quando for de seu interesse, poderá acompanhar o processo de auditoria. 1.2. **Em relação ao transcorrer da auditoria:** a) o auditado deverá colocar à disposição da equipe auditora as evidências necessárias para garantir um processo de auditoria eficiente e eficaz. b) o auditado deverá designar um ou mais técnicos com conhecimentos pertinentes às áreas a serem auditadas para acompanhar o processo de auditoria. **2. PLANO DE AUDITORIA.** O plano de auditoria deverá ser elaborado pela equipe técnica responsável pela realização da auditoria ambiental, o qual deverá incluir, no mínimo, o escopo, os requisitos a serem auditados, a equipe auditora e o tempo de duração da auditoria. **2.1. Tempo de auditoria** - A duração prevista da auditoria deverá estar especificada no plano de auditoria, que deverá conter também os critérios técnicos utilizados para definição dessa carga horária. **2.2 Requisitos a serem auditados:** As auditorias ambientais têm o objetivo de verificar o cumprimento da legislação ambiental aplicável e avaliar o desempenho da gestão ambiental das atividades. Na Tabela 1 e 2 são apresentados os requisitos mínimos a serem verificados nas auditorias ambientais. As atividades licenciadas mediante a elaboração de Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA deverão, na primeira auditoria após a emissão da Licença de Operação – LO, atender aos requisitos da Tabela 1, 2 e 3. Após a primeira auditoria, deverão atender aos mesmos critérios dos demais empreendimentos (Tabela 1 e 2). **Tabela 1:** Requisitos mínimos obrigatórios a serem contemplados nas auditorias ambientais para fins de conformidade ambiental.

Item	Área de abrangência	Requisitos
1	Requisitos Legais - Quanto ao cumprimento da legislação ambiental aplicável	I - a identificação da legislação ambiental federal, estadual e municipal, bem como das normas ambientais vigentes aplicáveis à instalação da organização auditada; II - a verificação da conformidade da instalação da organização auditada com as leis e normas ambientais vigentes; III - a identificação da existência e validade das licenças ambientais; IV - a verificação do cumprimento das condições estabelecidas nas licenças ambientais; V- a verificação da existência e desdobramentos de processos administrativos de Auto de Infração; VI - a identificação da existência dos acordos e compromissos, tais como Termos de Compromisso Ambiental – TCA, e/ou Termos de Ajustamento de Conduta – TAC.

Tabela 2: Requisitos de adesão voluntária relacionados ao Sistema de Gestão Ambiental – SGA, e que podem gerar observações e oportunidades de melhoria. Caso o requisito avaliado não se aplique à atividade, o auditor deverá justificar a não aplicabilidade.

2a	Planejamento - Quanto à avaliação do desempenho da gestão ambiental	I – a definição de objetivos, metas e programas; II – a metodologia de levantamento de aspecto e impacto ambiental.
2b	Implementação e Operação - Quanto à avaliação do desempenho da gestão ambiental	I – os controles operacionais estabelecidos para os aspectos ambientais; II – os procedimentos e/ou ferramentas internas que propiciem a identificação e o acesso à legislação ambiental e outros requisitos aplicáveis; III – a capacitação de pessoal cujas tarefas possam resultar em impacto significativo sobre o meio ambiente; IV - a existência de mecanismos de controle de registros - MTRs; V - a verificação das condições de manipulação, estocagem e transporte de produtos que possam causar danos ao meio ambiente; VI - a identificação e a implementação dos procedimentos para comunicação interna e externa com as partes interessadas; VII - a existência de análises de risco atualizadas da instalação; VIII – o controle da geração, acondicionamento, armazenamento temporário, transporte e destinação de resíduos/rejeitos referente aos resíduos gerados pela organização, nas operações normais e durante obras de reforma, ampliação ou modernização; IX – os planos de emergência e simulados; X – o controle e avaliação de fornecedores, empresas terceirizadas e afins. Neste requisito, demonstrar como a empresa verifica o licenciamento e os critérios de seleção (certificações) dos fornecedores.
2c	Verificação e Ação corretiva - Quanto à avaliação do desempenho da gestão ambiental	I – os registros de monitoramento e medições das fontes de emissões para o meio ambiente ou para os sistemas de coleta e tratamento de resíduos sólidos, efluentes e emissões; II - a verificação dos registros de ocorrência de acidentes e incidentes ambientais; III - a existência de procedimentos e registros na ocorrência de não-conformidades ambientais; IV – a verificação da eficácia das ações de não conformidades de relatórios anteriores, de incidentes ambientais e de auditorias de sistema de gestão e de requisitos legais; V – a identificação e implementação de planos de inspeções técnicas para avaliação das condições de operação e manutenção das instalações e equipamentos relacionados com os aspectos ambientais significativos.
2d	Melhorias – Quanto à avaliação do desempenho da gestão ambiental	I – a evolução da área ambiental, como as melhorias nos equipamentos de controle operacional e a redução de aspectos ambientais; II - investimentos previstos para área ambiental e/ou projetos de melhoria.

Tabela 3: Requisitos a serem contemplados nas auditorias ambientais de Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA.

Quanto aos empreendimentos licenciados por Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/ RIMA.	I - confrontar os impactos ambientais gerados na implantação e operação da atividade com os previstos no Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA, considerando o diagnóstico ambiental da área de influência do projeto e seus efeitos no meio físico, biológico, nos ecossistemas naturais e meio sócio-econômico; II - reavaliar os limites da área geográfica realmente afetada pela atividade e comparar com os previstos no Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA; III - relacionar o desenvolvimento econômico da área de influência do projeto, considerando os planos e programas governamentais realmente implementados, os benefícios e ônus gerados pela atividade e os impactos ambientais negativos e positivos; IV - identificar os impactos ambientais não previstos no Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA, ou a sua tendência de ocorrência, especificando os agentes causadores e suas interações; V - elaborar parecer conclusivo sobre o monitoramento realizado no período, com os impactos ambientais previstos no Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA, considerando a eficiência das medidas mitigadoras implantadas e as realmente obtidas; VI - apresentar cronograma de ações corretivas e preventivas de controle ambiental, e, quando couber, projetos de otimização dos equipamentos de controle e sistemas de tratamento, com o seu respectivo dimensionamento, eficiência e forma de monitoramento com os parâmetros a serem considerados.
--	--

3. RELATÓRIO FINAL - O líder da equipe de auditoria, preferencialmente, será o responsável pela preparação e conteúdo do Relatório Final, que deverá conter de forma clara e objetiva as exigências estabelecidas nos itens relacionados abaixo, observada a seguinte ordem: **3.1.** Capa, Sumário, Listas de Tabelas, Listas de Figuras, Listas de abreviações. **3.2.** Identificação da equipe auditora e respectivas atribuições, contendo o nome, CPF, formação, número do registro no Conselho, função na auditoria, telefone e *e-mail*. **3.3.** Identificação do empreendedor e do empreendimento auditado, contendo, no mínimo, tipo e localização da atividade, coordenadas geográficas, no Sistema Geodésico SIRGAS2000, fotos de localização, razão social, número das licenças ambientais em vigor, CNPJ, descrição das atividades desenvolvidas, área útil total, área construída total, área total do terreno, usos do entorno, número de empregados, regime de trabalho, descrição das atividades desenvolvidas e demais informações que possibilitem a perfeita caracterização do empreendimento e o período que ocorreu a auditoria. **3.4.** Plano de auditoria, contendo a lista dos requisitos legais aplicados ao empreendimento. **3.5.** Relação dos documentos analisados e áreas auditadas, podendo ser anexadas as documentações de maior relevância utilizadas na auditoria, como Ordem de Serviço, Relatórios de Inspeção e Licenças. **3.6.** Conclusões da auditoria, incluindo as constatações de conformidades e não conformidades em relação aos critérios estabelecidos e as evidências observadas, descrevendo a existência de não-conformidades reincidentes, quando houver. **3.7.** Relatório fotográfico, legendado, datado e assinado, abrangendo todos os itens relevantes da auditoria. **3.8.** Quadro resumo de auditoria de acordo com o anexo II. **3.9.** Anexos, constando no mínimo, a Anotação de Responsabilidade Técnica dos auditores. **NOTA 4:** Para efeitos de comprovação da experiência deverá ser anexado o *Curriculum Vitae* do auditor. **NOTA 5:** O Relatório Final poderá não ser aceito pelo órgão ambiental quando observado o não cumprimento dos requisitos mínimos estabelecidos nesta Portaria. **NOTA 6:** O Relatório Final deverá conter as assinaturas de todos auditores e especialistas, quando houver, além de estarem as páginas numeradas e rubricadas. **4. PLANO DE CORREÇÃO DAS NÃO CONFORMIDADES** - O Plano de Correção das Não Conformidades deverá ser assinado pelo responsável legal do empreendimento e ser protocolado no órgão ambiental, junto ao Relatório Final da auditoria, devendo conter no mínimo: a) ações corretivas e preventivas associadas às não-conformidades e deficiências identificadas na auditoria ambiental; b) cronograma com os prazos para implementação das ações previstas; c) indicação da área, setor e o responsável pela execução da ação corretiva e o cumprimento do cronograma estabelecido; d) cronograma físico das avaliações do cumprimento das ações do plano e seus respectivos relatórios. **NOTA 7:** Os Relatórios Finais gerados no tratamento das não conformidades deverão ser enviados ao órgão ambiental para que sejam juntados ao respectivo processo administrativo que consta a auditoria ambiental. **5. TERMOS E DEFINIÇÕES** - Para os efeitos desta Diretriz são adotadas as seguintes definições: **Acidente:** Eventos inesperados que afetam, direta ou indiretamente, a segurança e a saúde da comunidade envolvida, causando impactos ambientais negativos. **Ação Corretiva:** Ação que busca identificar e eliminar as causas de uma não-conformidade evidenciada ou outra situação indesejável, de modo a evitar sua repetição. **Ação Preventiva:** Ação para eliminar a causa de uma potencial não conformidade ou uma situação potencialmente indesejada. **Auditorias Ambientais:** São instrumentos de gerenciamento que compreendem uma avaliação objetiva, sistemática, independente, documentada e periódica da performance de atividades e processos destinados à proteção ambiental, visando à otimizar as práticas de controle e verificar a adequação da Política Ambiental executada pela atividade auditada. **Auditor Ambiental:** Profissional que tenha certificação e registro para realizar auditorias de gestão e controle ambiental e que atenda os requisitos estabelecidos na Portaria 040/2010, de 29 de outubro de 2010, desta Fundação. **Auditor Ambiental Líder:** Auditor Ambiental que tenha certificação e registro para liderar auditorias de sistema de gestão e controle ambiental e que atenda os requisitos estabelecidos na Portaria 040/2010, de 29 de outubro de 2010, desta Fundação. **Auditoria Interna:** Processo sistemático, independente e documentado para obter evidências e avaliá-las objetivamente para determinar a extensão na qual os critérios de auditoria do Sistema de Gestão Ambiental estabelecidos pela organização são atendidos. **Aspecto ambiental:** Elemento das atividades, produtos ou serviços de uma organização que pode interagir com o ambiente; **Conformidade:** Atendimento a um requisito legal e/ou constante no Sistema de Gestão Ambiental. **Constatações de Auditoria:** Resultados da avaliação da evidência de auditoria coletada, comparada com os critérios de auditoria; **Critério de Auditoria:** Referência mediante a qual a conformidade é determinada, podendo incluir políticas aplicáveis, procedimentos, normas, leis, regulamentos e requisitos, entendendo-se que os requisitos incluem a legislação ambiental aplicável e o desempenho ambiental. **Desempenho Ambiental:** Resultado mensurável da gestão de uma organização sobre seus aspectos ambientais. **Equipe de Auditoria:** Um ou mais Auditores que realizam uma Auditoria, assistidos, se necessário, por especialistas. **Equipe de Auditoria Multidisciplinar:** Auditores Ambientais que possuem competência para avaliar todos os requisitos estabelecidos nesta Portaria. **Especialista:** Pessoa que fornece conhecimento ou experiência específico para a Equipe de Auditoria. **NOTA 8:** Conhecimento específico ou experiência é aquele que diz respeito à organização, processo ou atividade a ser auditada, ou idioma ou cultura. **NOTA 9:** Um especialista não atua como um auditor na equipe de Auditoria. **Escopo de Auditoria:** Descreve a abrangência e os limites da Auditoria, como localizações físicas, unidades organizacionais, atividades e processos a serem auditados, bem como, o período de tempo coberto pela Auditoria. **Evidência de Auditoria:** Registros, apresentação de fatos ou outras informações, qualitativas ou quantitativas, pertinentes aos critérios de Auditoria e verificáveis. É baseada em amostras das informações disponíveis, uma vez que uma Auditoria é realizada durante um período finito de tempo e com recursos finitos. O uso apropriado de amostragem está intimamente relacionado com a confiança que pode ser colocada nas conclusões de Auditoria. **Incidente:** São eventos potenciais que podem afetar direta ou indiretamente a segurança e a saúde da comunidade envolvida, causando impactos ao meio ambiente como um todo. **Melhoria Contínua:** Processo recorrente de se avançar com o Sistema de Gestão Ambiental com o propósito de atingir o aprimoramento do desempenho ambiental geral, coerente com a Política Ambiental da organização. **Não-Conformidade:** Não atendimento a requisito constante no Sistema de Gestão Ambiental. **Política Ambiental:** Intenções e princípios gerais de uma organização em relação ao seu desempenho ambiental, conforme formalmente expresso pela alta administração. **Sistema de gestão:** É a parte de um sistema de gestão de uma organização utilizada para desenvolver e implementar sua Política Ambiental e para gerenciar seus aspectos ambientais. **ANEXO II - Quadro 1:** Quadro Resumo de Auditoria

REQUISITO	CONFORME	NÃO CONFORME	EVIDÊNCIA	LOCALIZAÇÃO DO ITEM NO PLANO DE AÇÃO
Ex.: Armanenamento de resíduo Perigoso		X	Relatório fotográfico XX, fotos a e b	Item 1 do Plano de Ação