

NORMA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS CONTRATADAS

Resumo

Esta Norma estabelece os critérios e indicadores para avaliação de desempenho das empresas na execução dos contratos firmados com o do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo – DER-ES.

Aplicação: Esta norma aplica-se à execução de todos os contratos de obras, de manutenções rodoviárias, de projeto, de consultoria, de supervisão, de gerenciamento, de serviços de especializados de engenharia e prestação de serviços da administração firmados com DER-ES.

Autores: Neomar A. Pezzin Júnior – PJ, Juliana Emanuele Prado Martins Costa – DIRAD, Vitor Santos Martins – GATEC, Elza Batisti Nery – GELIC, Gustavo Perin de Medeiros Teixeira – DIREN, Rodrigo José Costa Nóbrega – GEPRO, Octacílio Chamon – GOQUA, Jeferson Garcia Lima – GSUST, Luiz Augusto Aderne Vieira – UGEM, Fernanda Leal Reis – GEPLA, Americo Luiz Pereira Silva – SR-1, Roger Castilho Soares – SR-2, Eduardo Valadares Gottardi – SR-3. Contou com a colaboração da Engenheira de Planejamento Mônica Nogueira de Moraes.

Aprovação: Conselho Rodoviário em 23/04/2018. RESOLUÇÃO C.R.E. N.º 129/2018 (DIOES 25/04/2018)

Atualização: A responsabilidade pela atualização e aplicação desta Norma Regulamentar (NR) são das respectivas diretorias e gerências: Diretoria de Administração – DIRAD, Diretoria de Engenharia – DIREN, Diretoria de Operações – DIROP, Gerência de Administração e Tecnologia – GATEC, Gerência de Licitações e Contratos – GELIC, Gerência de Obras e Qualidade – GOQUA, Gerência de Projetos e Orçamentos – GEPRO, Gerência de Manutenção Rodoviária – GEMAN e Gerência de Operação Rodoviária – GEOPE. As solicitações de esclarecimentos e/ou de alterações da norma devem ser dirigidas à GELIC, que fará o gerenciamento das informações das avaliações de desempenho.

Palavras-chave: Avaliação de desempenho, quesito, item, atividade, Índice Mensal de Conformidade (IMC), Formulário de Avaliação de Desempenho (FAD), qualidade, prazo, conceito suficiente, conceito insuficiente, aviso de inconformidade, notificação de insuficiência, penalidades, recurso.

Sumário

TÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1	TÍTULO IV	PENALIDADES E RECURSOS.....	8
CAPÍTULO I	FINALIDADE.....	1	CAPÍTULO I	PENALIDADES.....	8
CAPÍTULO II	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	2	CAPÍTULO II	RECURSO.....	9
CAPÍTULO III	DEFINIÇÕES.....	2	ANEXO I – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FAD) – OBRA, MANUTENÇÃO OU SINALIZAÇÃO.....	10	
TÍTULO II	PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	2	ANEXO II – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FAD) – PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA.....	11	
CAPÍTULO I	COMPONENTES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	2	ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FAD) – CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TIC.....	12	
CAPÍTULO II	RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS.....	3	ANEXO IV – Modelo de Aviso de Inconformidade - AI.....	13	
CAPÍTULO III	PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DO DESEMPENHO.....	3	ANEXO V – Modelo de Notificação de Insuficiência - NI.....	14	
TÍTULO III	QUESITOS, ITENS E ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO.....	4	ANEXO VI – Fluxo de avisos, notificações e penalidades do FAD.....	15	
CAPÍTULO I	CONTRATOS DE OBRA, MANUTENÇÃO OU SINALIZAÇÃO.....	4			
CAPÍTULO II	CONTRATOS DE PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA.....	6			
CAPÍTULO III	CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TIC.....	7			

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I FINALIDADE

1. Estabelecer os critérios e indicadores para avaliação de desempenho das empresas na execução de contratos firmados com o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo, no cumprimento das exigências seguintes:

- I. Obediência ao projeto e à funcionalidade estabelecida pelo DER-ES;
- II. Obediência ao termo de referência e à funcionalidade estabelecida pelo DER-ES.

- III. Fidelidade ao objeto ou plano executivo estabelecido pelo DER-ES.
- IV. Atendimento às especificações, normas e procedimentos do DER-ES, da ABNT, do projeto e do contrato;
- V. Qualidade de acordo com as especificações pertinentes, dentro da melhor técnica executiva, sobre os materiais, processos e equipamentos;
- VI. Atendimento à legislação e exigências ambientais;
- VII. Atendimento à legislação trabalhista (previdenciária, tributária e fiscal), de higiene, de saúde, de segurança do trabalho, e de sinalização;

VIII. Cumprimento dos prazos e valores contratados e da correlação cronograma físico e o cronograma financeiro.

CAPÍTULO II FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2. Fundamentam esta norma a legislação e demais instrumentos normativos adiante:

- I. Lei Complementar estadual nº 381 de 28 de fevereiro de 2007 – Transforma o DERTES em DER-ES, cria o IOPES e estabelece objetivos e as competências do DER-ES;
- II. Lei federal 8666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- III. Código de Trânsito Brasileiro instituído pela Lei 9503 de 23 de setembro de 1997, suas alterações e Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito aplicáveis;
- IV. CR 006/2009 Fiscalização Ambiental – Estabelece orientações sobre os cuidados e procedimentos ambientais a serem observados na execução dos serviços de Supervisão Ambiental de obras serviços de engenharia sob gestão do DER-ES;
- V. CR 007/2009 Norma de Controle Ambiental – Estabelece orientações, cuidados e procedimentos ambientais a serem observados na execução de obras e serviços de engenharia sob gestão do DER-ES;
- VI. Portaria SEGER/PGE/SECONT N° 049-R/2010, de 24 de agosto de 2010 – Dispõe sobre normas e procedimentos relativos à gestão de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Estadual;
- VII. Instrução de Serviço N° 003-N, de 09 de julho de 2015 e seus anexos – Determina que as unidades gestoras do DER-ES providenciem as documentações das medições e faturas mensais de forma padronizada, regulamentando a disponibilização de cópias de documentos em mídia digital (CD-R);
- VIII. Instrução de Serviço N° 004-N, de 09 de julho de 2015 e seus anexos – Determina a obrigatoriedade de apresentação do Plano de Controle e Gestão da Qualidade e do Plano de Trabalho;
- IX. Instrução de Serviço N° 005-N, de 17 de julho de 2015 – Institui rotinas e procedimentos relativos a retenção e recolhimento do ISSQN para recebimento das medições;
- X. Instrução de Serviço N° 006-N, de 31 de julho de 2015 - Estabelece procedimentos para a realização dos serviços de medição de obras e serviços no âmbito do DER-ES e as responsabilidades decorrentes dos processos de medição e do suporte documental.
- XI. Instrução de Serviço N° 009-N, de 23 de agosto de 2016 – Institui o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR das infrações praticadas pelas contratadas do DER-ES;
- XII. Alterações e demais instruções de serviço do DER-ES publicadas aplicáveis a esta norma.

CAPÍTULO III DEFINIÇÕES

- I. DER-ES - Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo (DER-ES), entidade contratante.
- II. CONTRATADA - Empresa contratada pelo DER-ES para a execução do contrato.
- III. GESTOR DE CONTRATO: O agente público do quadro do DER-ES designado pelo Diretor Geral (DG), para acompanhar a execução do contrato e promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento contratual.
- IV. GESTÃO DO CONTRATO - Conjunto de atos e procedimentos voltados ao gerenciamento, acompanhamento e fiscalização dos contratos, com vista ao seu integral cumprimento e atendimento das necessidades do DER-ES.
- V. FISCAL - O agente público do quadro do DER-ES designado pelo Diretor Geral (DG), com as atribuições de subsidiar ou assistir o gestor de contrato.

VI. FISCALIZAÇÃO - Atividade do agente público do quadro do DER-ES, designado pelo Diretor Geral para acompanhar e fiscalizar os trabalhos da contratada durante a execução do contrato.

VII. COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO – equipe do quadro do DER-ES, designada pelo Diretor Geral (DG) como responsável pela gestão do contrato. Todos os membros da comissão atuam em conjunto desempenhando o papel do gestor e do fiscal do contrato.

VIII. OBRA OU MANUTENÇÃO - É o conjunto de atividades executadas por uma contratada segundo as determinações do projeto e/ou normas e/ou especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual.

IX. PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA - É o conjunto de atividades executadas por uma contratada segundo as determinações de um plano e/ou normas e/ou especificações adequadas para execução de estudos, projetos básicos, projetos executivos, gerenciamento, supervisão de obras rodoviárias e demais serviços técnicos especializados de engenharia.

X. CONTRATO DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TIC - É o conjunto de atividades executadas por uma Contratada segundo as determinações do termo de referência e especificações adequadas para cumprimento do objeto contratual.

XI. FAD - Formulário de Avaliação de Desempenho é o documento onde, **mensalmente**, são registradas as avaliações e o Índice Mensal de Conformidade (IMC) da contratada – Anexo I.

XII. IMC – ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE que avalia o desempenho da contratada na execução do contrato com o DER-ES.

XIII. AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) - Documento emitido pelo gestor do contrato ou comissão de fiscalização para a contratada com inconformidades, podendo ser emitido mais de um aviso no período da medição (desde que as atividades indicadas sejam diferentes) – Anexo IV.

XIV. NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) – Documento emitido pelo gestor do contrato ou comissão de fiscalização para a contratada com inconformidades constatadas no período de avaliação e com IMC em CONCEITO INSUFICIENTE ou que não atender as recomendações constantes em AVISOS DE INCONFORMIDADE – Anexo V.

TÍTULO II PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I COMPONENTES DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

3. A empresa contratada terá seu desempenho avaliado segundo CONCEITOS DE SUFICIÊNCIA, medidos a partir de um ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE (IMC), em cuja apuração serão considerados os elementos seguintes:

- I. QUESITO - a exigência avaliada durante a realização do serviço.
- II. ITEM - a particularidade do QUESITO a ser avaliada.
- III. ATIVIDADE - a ação do ITEM pontuada na avaliação.

4. O ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE é resultado da avaliação ponderada das atividades dos ITENS para cada QUESITO, e pode ser representado pela equação abaixo:

$$IMC = 100 \cdot \left(\left(\frac{\sum (\prod Ni) Pj}{\sum Pj} \right) Q_1 + \left(\frac{\sum (\prod Ni) Pj}{\sum Pj} \right) Q_2 + \left(\frac{\sum (\prod Ni) Pj}{\sum Pj} \right) Q_3 + \left(\frac{\sum (\prod Ni) Pj}{\sum Pj} \right) Q_4 \right) K$$

Onde:

- IMC= Índice Mensal de Conformidade;
- i = número de atividades pertencentes a um item;
- j = número de itens pertencentes a um quesito;
- N = valor da atividade avaliada, sendo 1 (um) para conforme ou não avaliada ou 0 (zero) para não conforme;
- P = Peso do item avaliado, podendo ser 0 (zero) quando todas as atividades do item são marcadas como não avaliadas (NA);
- Q = Peso do quesito avaliado, podendo ser 0 (zero) quando todas as atividades de todos os itens do quesito são marcadas como não avaliadas (NA);
- K = Índice de Conformidades do Quesito “Gestão da Obra” ou “Gestão do Serviço”.

I. As notas das atividades são avaliadas da seguinte forma: nota 1 (um) para atividade conforme ou não avaliada; e nota 0 (zero) para atividade não conforme. Os valores de “N” são multiplicados de acordo com o número de atividades existentes no item, representado por “i”. Através deste cálculo, todas as atividades relacionadas ao item devem estar conformes (com nota 1) para que este seja pontuado com o peso estabelecido.

$$\left(\prod N_i\right)$$

II. O resultado da multiplicação dos “Ni” valores das atividades é multiplicado pelo peso “P” do item avaliado.

- a) No caso da não avaliação de todas as atividades do item, o peso deve ser calculado como 0 (zero) e o quesito deve ser avaliado com a ponderação das notas dos itens restantes.

$$\left(\prod N_i\right)P$$

III. Os resultados das multiplicações de “Ni” e “P” são somados entre si de acordo com o número de itens do quesito, representado por “j”. O resultado é dividido pela soma dos Pj valores que estão sendo avaliados.

$$\frac{\sum(\prod N_i)P_j}{\sum P_j}$$

IV. O resultado é multiplicado pelo peso do quesito “Q”, constituindo o Índice de Conformidade do Quesito – ICQ.

- a) No caso da não avaliação de todos os itens do quesito, o peso deve ser calculado como 0 (zero) e o IMC deve ser calculado com a ponderação da nota dos quesitos restantes.

$$ICQ = \left(\frac{\sum(\prod N_i)P_j}{\sum P_j}\right)Q_1$$

V. O IMC deve ser calculado através da soma das notas resultantes de todos os quesitos, utilizando-se a ponderação do peso “Q”. Ao final o resultado deve ser multiplicado por “K”;

VI. O fator “K”, deve ter valor 1 (um) quando o quesito “Gestão da Obra” ou “Gestão do Serviço” estiver conforme; e 0 (zero) quando o quesito for avaliado como não conforme. No segundo caso o fator “K” deve resultar em um IMC = 0%, sendo necessária a emissão da NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI).

5. Os conceitos de suficiência decorrentes da aplicação do IMC são:

I. CONCEITO SUFICIENTE – é o resultado obtido quando a avaliação de todos os quesitos atinge Índice Mensal de Conformidade =>70%.

II. CONCEITO INSUFICIENTE – é o resultado obtido quando a avaliação de todos os quesitos atinge Índice Mensal de Conformidade < 70%.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

6. Compete ao fiscal proceder a avaliação de desempenho da contratada, que deve ser encaminhada ao gestor do contrato.

6.1. Compete ao gestor do contrato ou comissão de fiscalização:

I. Emitir o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) sempre que forem constatadas não conformidades durante a execução do contrato, devendo incidir no final do período de medição como Não-conforme (NC) na atividade a que se refere na avaliação do FAD do mês de referência. Caso o Aviso de Inconformidade tenha sido sanado dentro do prazo e antes da emissão do FAD do período, a fiscalização poderá indicar a Conformidade (C) no item do FAD, segundo sua avaliação, devendo justificar no campo de “observação” que o saneamento no prazo não comprometeu o andamento do contrato.

II. Emitir NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), que é uma penalidade de ADVERTÊNCIA, quando a contratada obtiver CONCEITO INSUFICIENTE na apuração do IMC, determinando os prazos para recuperação das inconformidades constatadas e advertindo-a das penalidades a que estará sujeita. A emissão do Notificação de Insuficiência depende diretamente da nota do FAD do mês que está sendo avaliado, portanto é emitido e assinado junto ao FAD.

III. Avaliar o quesito “Gestão da Obra” ou Gestão do Serviço” como não conforme, quando a empresa não atender os prazos das recomendações constantes em AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI) ou em outras NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) emitidas anteriormente;

IV. Propor à Direção do DER-ES a aplicação das demais penalidades previstas nesta norma, para a contratada avaliada em CONCEITO INSUFICIENTE.

6.2. Compete à Diretoria do DER-ES determinar a aplicação de penalidades de sua competência, conforme previstas no capítulo “PENALIDADES” desta norma.

7. Nos casos de contratos executados por empresas consorciadas, os efeitos da avaliação de desempenho incidirão sobre todas as empresas integrantes do consórcio, na figura de sua empresa líder.

8. Em casos de subcontratação de serviços, os efeitos da avaliação de desempenho incidirão sobre a contratada.

CAPÍTULO III PROCEDIMENTOS GERAIS PARA AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DO DESEMPENHO

9. Mensalmente, durante o acompanhamento das atividades da contratada, o fiscal e o gestor (ou comissão de fiscalização) podem eventualmente constatar inconformidades, devendo ser emitido pelo gestor ou comissão de fiscalização o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI).

9.1. O gestor do contrato deve emitir o AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) quando:

I. Constatada qualquer inconformidade antes do processamento da medição, determinando as providências e os prazos para que sejam sanadas.

II. Constatada inconformidade durante a avaliação do FAD, para a contratada com IMC => a 70% e < que 100% no FAD, determinando as providências e os prazos para que sejam sanadas as inconformidades constatadas, e informando-a das penalidades que serão aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.

9.2. O gestor do contrato ou a comissão de fiscalização deve determinar um prazo factível para sanar a AI, a contar a partir da data de recebimento e assinatura da empresa contratada. Em caso de prazo superior a 30 dias o gestor deve justificar o prazo estendido.

9.3. É permitida a emissão de mais de uma AI por mês (desde que as atividades indicadas sejam diferentes), sendo obrigatório a assinatura de recebimento da empresa e a anexação de todos os avisos assinados ao processo de medição, junto ao FAD do mês vigente.

10. Mensalmente o fiscal deve preencher o Formulário de Avaliação de Desempenho - FAD, adequado ao tipo de contrato (Anexo I, Anexo II ou Anexo III).

10.1 O formulário deve ser preenchido com identificação da empresa e da medição de referência, contendo: número e mês da medição, nome da empresa, código do contrato e objeto do contrato, conforme cabeçalho dos Anexos I, II e III desta norma.

10.2 Na avaliação das ATIVIDADES dos ITENS definidos para cada QUESITO é atribuído o valor 1 (um) ou o valor 0 (zero):

I. Atividades avaliadas em situação de conformidade deverão ser marcadas com a letra "C", e, portanto, será atribuído o valor 1 (um). Essa opção deve ser usada quando a empresa está sendo avaliada na respectiva atividade no período de avaliação, e realizou tudo conforme contrato, não cometendo nenhuma inconformidade relacionada à atividade.

II. Atividades avaliadas em situação de não conformidade deverão ser marcadas com as letras "NC", e, portanto, será atribuído o valor 0 (zero). Essa opção deve ser usada quando a empresa deu causa ou cometeu a inconformidade relacionada à atividade avaliada, durante o período de avaliação.

a) Fatos supervenientes e de terceiros que afetam, sem responsabilidade da contratada, o cumprimento das exigências, afastam a aplicação da não-conformidade (NC), devidamente justificada no campo "observação" do FAD, possibilitando a avaliação da empresa como Conforme (C) no desempenho da atividade.

III. Atividades não avaliadas no respectivo período de medição deverão ser marcadas com as letras "NA", e, portanto, não influenciarão na nota final. Neste caso será atribuído o valor 1 (um) para não resultar em pontuação zero na nota do item. Essa opção deve ser usada somente quando: a atividade não está prevista para execução no período de avaliação, ou a atividade não se refere ao serviço do tipo de contrato avaliado.

10.3 Na avaliação de cada item, uma única não conformidade de uma das atividades, implica em valor 0 (zero), ou seja, para que um item tenha valor 1 (um) todas as atividades devem estar conformes.

10.4 A pontuação final deve ser calculada conforme as orientações estabelecidos no item 4 da presente norma.

10.5 No formulário de avaliação deve ser identificado: se um AI ou uma NI foi ou será emitida para o período de avaliação (conforme pontuação do IMC), o nome e o setor do fiscal e do gestor do contrato (ou membros da comissão de fiscalização), e a data de assinatura, conforme modelos dos Anexos I, II e III.

10.6 Caso haja necessidade de especificar no FAD os motivos ou observações relacionadas às inconformidades, o campo de observação pode ser utilizado para o detalhamento do problema.

11. Concluída a avaliação e apurado o IMC, serão emitidos e anexados os documentos adiante, com o número de vias e destinação especificados.

11.1 O FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – FAD, com a apuração do ÍNDICE MENSAL DE CONFORMIDADE - IMC da contratada, em 3 vias:

- I. 1ª via: Anexado ao processo de medição.
- II. 2ª via: Gestor do contrato.
- III. 3ª via: Empresa contratada.

11.2 A 1ª via do FAD deve ser encaminhada pelo fiscal ao gestor do contrato, acompanhando a medição do mês. A 2ª via permanece com a o gestor do contrato ou com um dos membros da comissão de fiscalização para controle e a 3ª via deve ser enviada à contratada.

11.3 A NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) nos seguintes casos:

I. Para a contratada com IMC < que 70%, determinando as providências e prazos para que sejam sanadas as inconformidades

constatadas, e advertindo-a das penalidades que serão aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.

II. Para a contratada que descumprir os prazos para saneamento de inconformidades determinadas em AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI), ou em outras NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) emitidas anteriormente, determinando o cumprimento do AI ou da NI e advertindo a empresa das penalidades que serão aplicadas pelo descumprimento dessas determinações.

a) No caso do não cumprimento do prazo de um AI ou uma NI, a contratada que cometer uma irregularidade que impossibilite a continuidade dos trabalhos ou em desacordo com a legislação que proíba o pagamento do serviço, deve ser avaliada com inconformidade no quesito "Gestão da Obra" ou "Gestão do Serviço", resultando em um IMC = 0%.

11.4 O AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) e a NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) tramitarão juntamente com o FAD e serão emitidos em três vias, com a destinação prevista no subitem 11.1.

11.5 O AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) e a NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) deverão ter todas as suas vias assinadas e datadas pelo Gestor do contrato, pelo Fiscal do Contrato e pelo representante legal da empresa. Em caso de comissão de fiscalização, todos os membros devem assinar as vias. O representante da empresa deve assinar e datar os avisos e notificações junto ao fiscal ou gestor do contrato, pois seus prazos de saneamento contarão a partir da data de assinatura de ambos.

11.6 Outros documentos devem ser anexados ao processo de medição para comprovarem as não conformidades constatadas no FAD, como por exemplo:

- I. Plano de Controle e Gestão da Qualidade- PCGQ;
- II. Plano de Trabalho;
- III. Cronograma do contrato;
- IV. Relatório Mensal das atividades empresa;
- V. Documentação Comprobatória Mensal e Documentação Contábil (Trabalhista, Previdenciária, Tributária e Fiscal);
- VI. Diário de Obra;
- VII. Recomendação de Ação Corretiva (RAC), Comunicado de Não-conformidade Ambiental (CNCA) e Notificação de Não-Conformidade (NNCA).
- VIII. Plano de Gerenciamento de Resíduos - PGR;
- IX. Plano de Segurança – Emergência – PS-E;
- X. Relatório Fotográfico com referenciamento e/ou outra forma de identificação das fotografias.

TÍTULO III QUESITOS, ITENS E ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I CONTRATOS DE OBRA, MANUTENÇÃO OU SINALIZAÇÃO

12. Quesito Administração - Peso (Q): 20 %

12.1 Na avaliação do quesito Administração serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.

12.2 Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa da obra, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções técnicas para cada caso.

12.3 Peso e Atividades do Item Canteiro de Obra:

Item	Peso (P)
Canteiro e áreas de apoio	0,20

I. Instalação e conservação: Avaliação das condições das instalações e da conservação do canteiro, das áreas de apoio e de vivência que deverão ter localização estratégica e funcional e estar dotadas de recursos suficientes em qualidade, tipo e quantidade para o atendimento adequado das necessidades de ordem administrativa

e operacional da obra. O canteiro e as áreas de apoio e vivência devem obedecer às normas da ABNT e às legislações ambientais, de higiene, de saúde e de segurança dos trabalhadores. Os padrões originais e/ou iniciais de conservação destas áreas devem ser mantidos durante a execução de todo o serviço, havendo necessidade ao longo tempo de realizar manutenções, pinturas e reposição de sinalizações.

II. **Estocagem de materiais:** Verificação das condições de estocagem e manuseio de materiais postos na obra. Deve ser observado o cumprimento de normas de segurança e meio ambiente, bem como a conservação das características dos materiais utilizados.

12.4 Peso e Atividades do Item Equipamento:

Item	Peso (P)
Equipamento	0,20

I. **Disponibilização:** Verificação da disponibilização de equipamentos em quantidade, estado de conservação e tipo apropriados aos volumes e aos métodos de execução da obra, e proposta apresentada no processo licitatório e que estejam (se for necessário) legalizados e autorizados junto ao DER-ES, no caso de transporte de pessoas.

12.5 Peso e Atividades do Item Equipe Técnica:

Item	Peso (P)
Equipe Técnica	0,20

I. **Mobilização:** Verificação da disponibilização de equipes técnicas nas quantidades, com as qualificações e a permanência ofertadas. Em caso de substituição de pessoal, deve ser verificado a qualificação e compatibilidade de acervo técnico conforme proposta da empresa em licitação.

12.6 Peso e Atividades do item Sinalização:

Item	Peso (P)
Sinalização	0,20

I. **Implantação:** Verificação das condições da sinalização da segurança dos usuários nas vias e nas diversas frentes de serviços da obra, para constatação da exatidão da implantação da sinalização provisória, englobando os sinais, dispositivos e pintura de acordo com as especificações técnicas do DER-ES e do Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

- Este item refere-se à sinalização provisória da frente de trabalho que afeta o usuário durante a execução do serviço;
- A falta de utilização de Equipamento de Proteção Coletiva – EPC deve ser considerada falta de sinalização quando afetar a segurança do usuário da via e do funcionário;

12.7 Peso e Atividades do item Preposto:

Item	Peso (P)
Preposto	0,20

I. **Acompanhamento:** Avaliar a participação, acompanhamento e presença do preposto periodicamente no local de execução do serviço para: registro de ocorrências, assinatura e recebimento de documentações oficiais do DER-ES, prestação de informações à fiscalização de forma ágil, entre outras funções descritas em contrato. O preposto pode ser o engenheiro da obra, o gestor do contrato, o administrador da empresa, ou qualquer outro colaborador, desde que este seja designado formalmente para representar a empresa.

13. Quesito Controle de Qualidade – Peso (Q): 30%

13.1 Na avaliação do quesito Controle da Qualidade serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.

13.2 Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa da obra (terraplenagem, pavimentação, drenagem e obras de arte corrente, sinalização etc.), em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções técnicas, para cada caso.

13.3 Peso e Atividades do Item Controle Tecnológico:

Item	Peso (P)
Controle Tecnológico	0,40

I. **Aferição:** Verificação da aferição e calibragem dos equipamentos e instrumentos de levantamentos de campo, medições e ensaios tecnológicos, que deverão ser comprovadas através de laudos de aferição e calibragem emitidos por empresa devidamente credenciada junto aos órgãos reguladores.

II. **Análises e ensaios:** Verificação das análises e dos ensaios conforme especificações técnicas pertinentes, para recebimento e aplicação em cada uma das etapas das obras, dos materiais extraídos de jazidas de solos, areias e pedreiras, bem como os industrializados, como ligantes asfáltico, cimento, aço, etc. Nesta atividade também deve ser avaliada a realização dos ensaios de controle tecnológico de asfalto, concreto, aço, sondagens, provas de carga, dentre outros, para todas as fases da execução da obra ou serviço, conforme definidos nas normas e especificações técnicas adotadas pelo DER-ES.

III. **Resultados:** Avaliação dos resultados dos ensaios realizados para a aceitação de materiais e para liberação de serviços, ambos expressos pelos boletins de ensaios tecnológicos, com vistas a constatar a correção dos procedimentos adotados face aos resultados obtidos.

13.4 Peso e Atividades do item Execução da Obra:

Item	Peso (P)
Execução da Obra	0,40

I. **Planejamento:** Avaliar o planejamento e a coordenação das ações das equipes de trabalho, conforme diretrizes do Plano de Trabalho e das ordens de serviço da fiscalização.

II. **Locação:** Locação da obra avaliada pela conferência da poligonal principal e a rede de RRNN.

III. **Geometria:** Avaliação dos levantamentos topográficos necessários à execução do controle geométrico para compatibilização dos dados do projeto executivo.

IV. **Método executivo:** Cumprimento das especificações técnicas estabelecidas pelo DER-ES, pelas normas técnicas de Execução de Obras da ABNT e aquelas contidas no projeto executivo da obra.

V. **Limpeza e entorno:** Estado de limpeza e conservação dos elementos que integram a obra representados pelo estado aparente que deve estar isento de manchas, detritos, etc. Também deve ser avaliada a condição de desmobilização das áreas de apoio e de vivência (canteiros, áreas de empréstimo, depósitos, estocagem, caminhos de serviço, etc.) e do entorno da obra quanto ao seu nível de utilização, aparência, interferências e o correto tratamento ambiental.

14. Quesito Meio Ambiente e Segurança do Trabalho – Peso (Q): 20%

14.1 Na avaliação do quesito Meio Ambiente e Segurança do Trabalho serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.

14.2 Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa da obra, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações, e instruções técnicas para cada caso.

14.3 Para apoiar a avaliação desta atividade o fiscal do contrato deve verificar a existência de Recomendação de Ação Corretiva (RAC), Comunicado de Não-conformidade Ambiental (CNCA) e Notificação de Não-Conformidade (NNCA). As notificações não atendidas devem ser anexadas ao processo de medição junto aos formulários do FAD.

14.4 Peso e Atividades do Item Controle Ambiental:

Item	Peso (P)
------	----------

Controle Ambiental	0,80
--------------------	------

I. Licenciamento: Verificação da obtenção das licenças e/ou autorizações, e outorgas específicas, conforme previsto nas normas do DER-ES, junto aos órgãos competentes nas esferas federal, estadual e municipal.

- a) Para a avaliação deste item deve ser considerada a obtenção das licenças de responsabilidade da contratada, como por exemplo: Licenças de Atividades (canteiro, áreas de apoio e de vivência), Licenças Ambientais (bota-fora, área de empréstimo, supressão vegetal, usina de asfalto e concreto, pré-moldados de concreto, areal, pedreira, jazidas), e outras conforme legislação vigente.
- b) As licenças de responsabilidade do DER-ES não impactarão neste item. Portanto, o fiscal deve verificar as licenças exigidas no respectivo contrato.

II. Legislação e condicionantes: Constatar o efetivo atendimento das condicionantes relativas à execução das obras previstas no Licenciamento Ambiental da Obra e avaliar o desempenho e a execução das medidas de proteção ambiental previstas no projeto, com procedimentos que permitam identificar, acessar e possibilitar o fiel cumprimento das normas ambientais do DER-ES, da legislação ambiental e de outros instrumentos legais e normativos aplicáveis.

- a) O fiscal deve avaliar a conformidade desta atividade no caso de emissão ou não atendimento de Recomendação de Ação Corretiva (RAC), Comunicado de Não-conformidade Ambiental (CNCA) ou Notificação de Não-Conformidade (NNCA).
- b) Cópias das notificações devem ser anexadas ao processo de medição para justificar a nota e a não-conformidade da atividade.

14.5 Peso e Atividades do Item Higiene, saúde e segurança:

Item	Peso (P)
Higiene, saúde e segurança	0,20

I. Atendimento: Avaliar o desempenho da empresa na preservação da higiene, saúde, segurança e uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) da mão de obra de execução dos serviços, de forma a minimizar os acidentes de trabalho e os impactos ambientais que afetam os trabalhadores.

15. Quesito Prazos – Peso (Q): 30 %

15.1 Na avaliação do quesito “Prazos” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.

15.2 Cada um dos itens deve ser avaliado por estar ou não em conformidade com os prazos estabelecidos em Contrato, Plano de Trabalho e Instruções de Serviço do DER-ES.

15.3 Peso e Atividades do Item Documentação Contábil (trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal):

Item	Peso (P)
Documentação Contábil (trabalhista, previdenciária, tributária e fiscal)	0,20

I. Entrega: Avaliar a adequação dos prazos e se a empresa atende às IS nº 003-N/2015, nº 005-N/2015 e nº 006-N/2015, referente às atividades contábeis (trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais) referente ao contrato. Este item tem por particularidade a entrega da Documentação Contábil do mês anterior ao do faturamento. Desta forma, se faz necessário, que os Avisos de Inconformidade e/ou Notificações de Insuficiência emitidos (as) sejam aplicados (as) no mês de referência do FAD.

15.4 Peso e Atividades do Item Documentação Comprobatória:

Item	Peso (P)
Documentação Comprobatória	0,20

I. Entrega: Avaliar a adequação dos prazos de entrega das documentações comprobatórias exigidas para composição da medição do contrato, conforme IS nº 006/2015 – Artigo 9º, ou entrega de documentações demandadas oficialmente e estabelecidas com prazo pelo fiscal.

15.5 Peso e Atividades do Item Cronograma:

Item	Peso (P)
Cronograma	0,60

I. Atendimento: Avaliar a adequação das datas das atividades de cada uma das fases de serviços ao cronograma físico-financeiro de execução e ao Plano de Trabalho. Verificar o andamento cronológico, quantitativo e financeiro das diversas etapas da obra, bem como assegurar que não sejam executados serviços sem que etapas anteriores tenham sido liberadas.

16. Quesito Gestão da Obra – Peso (Q): 100%

16.1 Na avaliação do Quesito “Gestão da Obra”, serão considerados os itens abaixo definidos.

16.2 Cada item deve ser avaliado, em cada etapa da obra, em função das atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos especificados pelas normas e especificações do DER-ES.

16.3 Peso e Atividades do Item Saneamento de Inconformidades:

Item	Peso (P)
Saneamento de Inconformidades	1,00

I. Atendimento dos prazos: Avaliar se os prazos estabelecidos em NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) ou AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI) para saneamento de inconformidades constatadas em avaliação mensal de desempenho estão atendidos.

CAPÍTULO II CONTRATOS DE PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA

17. Quesito Qualidade Técnica - Peso: 40%

17.1 Na avaliação do quesito “Qualidade Técnica” serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.

17.2 Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa da prestação do serviço em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções técnicas, para cada caso.

17.3. Peso e Atividades do Item Normas:

Item	Peso (P)
Normas	0,30

I. Atendimento: Os trabalhos apresentados deverão ser avaliados em relação ao atendimento integral das recomendações estabelecidas pelas Especificações, Normas e Procedimentos do DER-ES, da ABNT e demais normas adotadas pelo Departamento.

17.4. Peso e Atividades do item Fidelidade aos Objetivos Estabelecidos:

Item	Peso (P)
Cumprimento	0,40

I. Objeto: Os documentos gerados ao longo da execução dos trabalhos deverão apresentar resultados que conduzam sempre à melhor solução técnica e econômica para o atendimento do objeto em questão.

II. Componente Ambiental: Os documentos gerados ao longo da execução dos trabalhos deverão apresentar resultados que conduzam sempre à solução mais sustentável e em conformidade com as exigências da legislação ambiental vigente.

17.5. Peso e Atividades do Item Apresentação do Trabalho:

Item	Peso (P)
Apresentação da documentação	0,30

I. Organização e clareza: Avaliar a qualidade da documentação produzida quanto a sua organização e clareza, bem como quanto à obediência às normas e recomendação do DER-ES e

à forma planejada e controlada da entrega. Verificar se a estrutura de documentação definida para o trabalho e a gestão eletrônica dos documentos, contemplam todos os registros necessários aos objetivos do trabalho e garanta a recuperação rápida de qualquer documento produzido. Todos os registros e acervo técnico compartilhados e gerados pela contratada devem estar organizados e permitir fácil acesso à informação para o DER-ES.

18. Quesito Recursos – Peso 30 %

18.1. Na avaliação do quesito “Recursos” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.

18.2. Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa do trabalho, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações, e instruções técnicas para cada caso.

18.3. Peso e Atividades do Item Qualificação Técnica:

Item	Peso (P)
Qualificação e Alocação	0,50

I. Equipe Técnica: Avaliar a disponibilização, em termos de quantidade e experiência, dos técnicos que compõe as equipes ofertadas, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades específicas do escopo dos trabalhos. Verificar a qualificação da equipe contratada quanto aos conhecimentos necessários para execução do objeto e/ou cumprimento das exigências mínimas de contrato. Este item deve ser avaliado como não conforme caso a empresa deixe de entregar ou atualizar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos engenheiros responsáveis.

18.4. Peso e Atividades do Item Estrutura Organizacional:

Item	Peso (P)
Estrutura Organizacional	0,40

I. Planejamento: Avaliar o planejamento das ações das equipes de trabalho, que deverão atuar através de processos consistentes e integrados com a estrutura do DER-ES.

II. Infraestrutura de apoio: Avaliar se a infraestrutura de apoio implantada, como sistemas, materiais e equipamentos, inclusive de informática, permite comunicação rápida e é suficiente, em qualidade, tipo e quantidade, ao pleno atendimento das necessidades dos trabalhos.

a) A avaliação desta atividade inclui o atendimento da qualidade e das normas de preservação da higiene, saúde, segurança e uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) da mão de obra de execução dos serviços, nos contratos em que couberem este tipo de avaliação.

18.5. Peso e Atividades do Item Comunicação:

Item	Peso (P)
Preposto	0,10

I. Acompanhamento: Avaliar a disponibilidade da empresa em estabelecer comunicação com o DER-ES, bem como avaliar a participação, o acompanhamento e a presença do preposto periodicamente no local de execução do serviço para: registro de ocorrências, assinatura e recebimento de documentações oficiais do DER-ES, prestação de informações à fiscalização de forma ágil, dentre outras funções descritas em contrato.

19. Quesito Prazos – Peso 20 %

19.1. Na avaliação do quesito “Prazos” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.

19.2. Cada um dos itens deve ser avaliado por estar ou não em conformidade com os prazos estabelecidos em Contrato, Plano de Trabalho e Instruções de Serviço do DER-ES.

19.3. Peso e Atividades do Item Documentação:

Item	Peso (P)
Documentação	0,20

Item	Peso (P)
Documentação	0,20

I. Entrega: Avaliar a adequação dos prazos de entrega das documentações exigidas para composição da medição do contrato, ou por demanda oficial da fiscalização estabelecida com prazo.

19.4. Peso e Atividades do Item Cronograma:

Item	Peso (P)
Cronograma	0,80

I. Atendimento: Avaliar a adequação das datas das atividades de cada uma das fases do serviço ao cronograma físico-financeiro e ao Plano de Trabalho. Deve ser verificado o andamento cronológico das diversas etapas e assegurar que nenhuma etapa seja executada sem que serviços anteriores e dependentes tenham sido aprovados.

20. Quesito Gestão do Serviço – Peso: 100%

20.1. Na avaliação do Quesito “Gestão do Serviço”, deve ser considerado o item abaixo definido.

20.2. O item deve ser avaliado, em cada mês de execução do serviço, em função da atividade estar ou não em conformidade com os procedimentos especificados pelas normas e especificações do DER-ES.

20.3. Peso e Atividades do Item Saneamento de Inconformidades:

Item	Peso (P)
Saneamento de Inconformidades	1,00

I. Atendimento dos prazos: Avaliar se os prazos estabelecidos em NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) ou AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI) para saneamento de inconformidades constatadas em avaliação mensal de desempenho estão atendidos.

CAPÍTULO III CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TIC

21. Quesito Qualidade – Peso: 40%

21.1. Na avaliação do quesito “Qualidade” serão considerados os itens abaixo definidos com seus respectivos pesos.

21.2. Cada um dos itens será avaliado, em cada etapa do serviço, em função das atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações e instruções do DER-ES.

21.3. Peso e Atividades do Item Normas e Especificações técnicas:

Item	Peso (P)
Serviços	0,30

I. Atendimento às normas: os serviços executados deverão ser avaliados em relação ao atendimento integral das especificações, normas e procedimentos do DER-ES, da ABNT e demais normas adotadas pelo Departamento.

21.4. Peso e Atividades do Item Materiais, equipamentos e demais artefatos:

Item	Peso (P)
Materiais, equipamentos e demais artefatos	0,20

I. Atendimento da qualidade: os materiais fornecidos pela contratada devem ser avaliados quanto as especificações técnicas exigidas no termo de referência e projeto básico, normas e procedimentos do DER-ES, da ABNT e demais normas adotadas pelo Departamento.

21.5. Peso e Atividades do Item Objeto do contrato:

Item	Peso (P)
Objeto do contrato	0,40

I. Cumprimento: os documentos gerados ao longo da execução dos trabalhos deverão demonstrar que os resultados foram conduzidos através da melhor solução técnica e econômica e que o objeto do contrato está sendo cumprido com eficiência.

21.6. Peso e Atividades do item Apresentação da documentação:

Item	Peso (P)
Apresentação da documentação	0,10

I. Organização e clareza: avaliar a qualidade da documentação produzida quanto a sua organização e clareza, bem como quanto à obediência às normas e recomendações do DER-ES e à forma planejada e controlada da entrega.

22. Quesito Desempenho – Peso: 40%

22.1. Na avaliação do quesito “Desempenho” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.

22.2. Cada um dos itens deve ser avaliado, em cada etapa do trabalho, em função de as atividades em que se desdobra estarem ou não em conformidade com os procedimentos preconizados pelas normas, especificações, e instruções técnicas para cada caso.

22.3. Peso e Atividades do Item Controle Tecnológico:

Item	Peso (P)
Execução	0,50

I. Retrabalho: verificar se a contratada foi obrigada a refazer um serviço já concluído por irregularidade de execução do serviço ou por utilização de materiais ou equipamentos inadequados.

II. Continuidade: avaliar se o fornecimento de um serviço que deve ser contínuo foi interrompido no período da avaliação.

22.4. Peso e Atividades do item Equipe:

Item	Peso (P)
Equipe	0,30

I. Qualificação e alocação: avaliar a disponibilização, em termos de quantidade e experiência, dos técnicos que compõe as equipes ofertadas, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades específicas do escopo dos trabalhos.

II. Acompanhamento do preposto: verificar se a empresa contratada mantém o seu preposto periodicamente no local da execução do serviço, para coordenação das equipes, registro de ocorrências, assinatura e recebimento de documentações oficiais do DER-ES, prestação de informações à fiscalização, dentre outras funções descritas em contrato.

22.5. Peso e Atividades do item Estrutura Organizacional:

Item	Peso (P)
Estrutura Organizacional	0,20

I. Planejamento: avaliar o planejamento das ações das equipes de trabalho, que deverão atuar através de processos consistentes e integrados com estrutura do DER-ES.

II. Infraestrutura de apoio: avaliar se a infraestrutura de apoio implantada, como sistemas, materiais e equipamentos, inclusive de informática, permite a comunicação rápida e são suficientes, em qualidade, tipo e quantidade, ao pleno atendimento das necessidades dos trabalhos.

23. Quesito Prazos – Peso: 20%

23.1. Na avaliação do quesito “Prazos” serão considerados os itens abaixo definidos, com seus respectivos pesos.

23.2. Cada um dos itens deve ser avaliado por estar ou não em conformidade com os prazos estabelecidos em Contrato, Plano de Trabalho e Instruções de Serviço do DER-ES.

23.3. Peso e Atividades do Item Cronograma de Execução:

Item	Peso (P)
Cronograma de Execução	0,60

I. Atendimento: avaliar o atendimento e a adequação da data de início das atividades de cada uma das fases do serviço ao cronograma físico-financeiro de execução.

23.4. Peso e Atividades do Item Materiais, equipamentos e demais artefatos:

Item	Peso (P)
Materiais, equipamentos e demais artefatos	0,20

I. Disponibilidade: avaliar o cumprimento dos prazos de entrega e disponibilização de materiais e equipamentos necessários a execução dos serviços.

23.5. Peso e Atividades do Item Documentação:

Item	Peso (P)
Documentação	0,20

I. Entrega: verificar se a entrega das documentações de medição ou documentações solicitadas pelo fiscal foi realizada no prazo estabelecido.

24. Quesito Gestão do Serviço – Peso: 100%

24.1. Na avaliação do Quesito “Gestão do Serviço”, deve ser considerado o item abaixo definido.

24.2. O item deve ser avaliado, em cada mês de execução do serviço, em função da atividade estar ou não em conformidade com os procedimentos especificados pelas normas e especificações do DER-ES.

24.3. Peso e Atividades do Item Saneamento de Inconformidade:

Item	Peso (P)
Saneamento de Inconformidade	1,00

I. Atendimento dos prazos: avaliar se os prazos estabelecidos em NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) ou AVISOS DE INCONFORMIDADE (AI) para saneamento de inconformidades constatadas em avaliação mensal de desempenho estão atendidos.

TÍTULO IV PENALIDADES E RECURSOS

CAPÍTULO I PENALIDADES

25. Serão aplicadas as seguintes penalidades como decorrência das avaliações mensais de desempenho, medidas pelo IMC:

25.1. **Advertência** através da NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) quando:

I. A contratada receber CONCEITO INSUFICIENTE na avaliação mensal.

II. A contratada deixar de atender aos prazos para saneamento de inconformidades constantes de AVISO DE INCONFORMIDADE (AI).

III. O item “Gestão da Obra” ou “Gestão do Serviço” for avaliado como não conforme, implicando em CONCEITO INSUFICIENTE no FAD.

25.2. Suspensão de pagamento da medição quando a contratada descumprir os prazos para sanar inconformidades, determinados na NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), bem como nos casos previstos em legislação federal e estadual a respeito de execução de contratos administrativos.

I. O pagamento deve ser retomado com o saneamento das inconformidades que deram origem à penalidade.

25.3. Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, na 3ª (terceira) NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI) do contrato por descumprimento dos prazos estipulados para sanar inconformidades de notificações anteriores.

I. A multa de 1% (um por cento) do valor do contrato deve ser aplicada a cada mês seguinte em que a contratada deixar de atender aos prazos determinados na NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), até o limite de 3% (três por cento) do valor do Contrato.

II. Para aplicação das multas é necessária a instauração do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, conforme Instrução de Serviço Nº 009-N, de 23 de agosto de 2016.

25.4. Rescisão do contrato, quando:

I. O total de multas aplicadas à contratada atingir 3% (três por cento) do valor do contrato.

II. A contratada tiver recebido mais de duas NOTIFICAÇÕES DE INSUFICIÊNCIA e, na avaliação do DER-ES, estiver colocando em risco a execução do objeto do contrato, pela insuficiência de desempenho constatada nas avaliações realizadas.

25.5. Suspensão por dois anos de participar em licitações e contratar com o DER-ES, quando a contratada tiver o contrato rescindido conforme previsto no subitem 25.4.

I. Para aplicação desta penalidade é necessária a instauração do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, conforme Instrução de Serviço Nº 009-N, de 23 de agosto de 2016.

CAPÍTULO II RECURSO

26. No caso de discordância dos avisos, notificações, pontuações do FAD e suspensão de pagamento aplicados cabem recurso administrativo.

27. O prazo para interposição de recursos é de 5 dias, contado em dias corridos de expediente no DER-ES, excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento.

28. Cabe ao diretor da área responsável pela gestão do contrato a decisão dos recursos interpostos aos avisos, notificações, pontuações do FAD e suspensão do pagamento.

29. O procedimento autuado com o recurso da empresa deve ser anexado ao processo da medição ao qual o respectivo FAD que deu origem ao recurso.

ANEXOS

ANEXO I. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - OBRA, MANUTENÇÃO OU SINALIZAÇÃO

ANEXO II. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – PROJETO, CONSULTORIA, SUPERVISÃO, GERENCIAMENTO OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA

ANEXO III. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TIC

ANEXO IV. AVISO DE INCONFORMIDADE - AI

ANEXO V. NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA - NI

ANEXO VI. Fluxo de Aplicação de Penalidades

ANEXO I – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FAD) – OBRA, MANUTENÇÃO OU SINALIZAÇÃO

	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD	Nº [01]
	Execução de Obra, Manutenção ou Sinalização Rodoviária	Mês/Ano: [01/2017]

EMPRESA:	[Nome da Empresa]
CONTRATO Nº:	[Número do contrato] Ex: 019/2014
OBJETO:	[Objeto do contrato] Ex: Contrato para obras de terraplenagem, drenagem e obras de arte correntes da rodovia ES-080, no trecho Cariacica - Entr. ES-264 (A) (Sta. Leopoldina)
	Tipo de contrato: Obra

QUESITO	ITEM	ATIVIDADE	CONFORMIDADE (NA/C/NC)	Pesos			Índice de Conformidade do Quesito
				N	P	Q	
1. Administração	Canteiro e áreas de apoio	Instalação e conservação	C	1	0,20	0,20	20,0%
		Estocagem de materiais	C	1			
	Equipamento	Disponibilização	C	1	0,20		
	Equipe Técnica	Mobilização	C	1	0,20		
	Sinalização	Implantação	C	1	0,20		
	Preposto	Acompanhamento	C	1	0,20		
2. Controle de Qualidade	Controle Tecnológico	Aferição	C	1	0,50	0,30	30%
		Análise e Ensaios	C	1			
		Resultados	C	1			
	Execução da Obra	Planejamento	C	1	0,50		
		Locação	C	1			
		Geometria	C	1			
		Método Executivo	C	1			
	Limpeza e Entorno	C	1				
3. Meio Ambiente e segurança do trabalho	Controle Ambiental	Licenciamento	C	1	0,80	0,20	20%
		Legislação e condicionante	C	1			
	Higiene, saúde e segurança	Atendimento	C	1	0,20		
4. Prazos	Documentação Contábil	Entrega	C	1	0,20	0,30	30%
	Documentação Comprobatória	Entrega	C	1	0,20		
	Cronograma Físico-financeiro	Atendimento	C	1	0,60		
5. Gestão da Obra	Saneamento de Inconformidade	Atendimento dos prazos	C	1	1	1,00	100%
IMC = Índice Médio de Conformidade							100,0%

Quantos AI foram emitidos? 0	NI emitida? Não		
OBSERVAÇÕES:			
ASSINATURAS			
Fiscal do Contrato:	Setor	Gestor do Contrato:	Setor
[Nome do Fiscal do Contrato]	[SR-1]	[Nome do Gestor do Contrato]	[SR-1]
Data: [Data de assinatura] Ex: 05/02/2017		Data: [Data de assinatura] Ex: 05/02/2017	

LEGENDA:	CONDIÇÃO DE CONFORMIDADE	PESOS	K - Índice de conformidade no quesito gestão da obra
	NA - atividade não avaliada	N - Peso 1 ou 0 da atividade	
C - atividade em conformidade	P - Peso do item no quesito		ICQ - Índice de Conformidade do Quesito
NC - atividade não conforme	Q - Peso do quesito no IMC		IMC - Índice Mensal de Conformidade

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	

ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO (FAD) - CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO OU DE TIC

	FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - FAD	Nº [01]
	Contratos da Administração e de Tecnologia da Informação	Mês/Ano: [01/2015]

EMPRESA: [Nome da Empresa]
CONTRATO Nº: [Número do contrato] Ex: 021/2014 Tipo de contrato: Administração
OBJETO: [Objeto do contrato] Ex: Prestação de serviço de consultoria especializado em sistemas de informação.

QUESITO	ITEM	ATIVIDADE	CONFORMIDADE (NA/C/NC)	Pesos			Índice de Conformidade do Quesito
				N Atividade	P Item	Q Quesito	
1. Qualidade	Serviços	Atendimento às normas	C	1	0,30	0,40	40%
	Materiais, equipamentos e artefatos	Atendimento da qualidade	C	1	0,20		
	Objeto do contrato	Cumprimento	C	1	0,40		
	Apresentação da documentação	Organização e clareza	C	1	0,10		
2. Desempenho	Execução	Retrabalho	C	1	0,50	0,40	40,0%
		Continuidade	C	1			
	Equipe	Qualificação e alocação	C	1	0,30		
		Acompanhamento do preposto	C	1			
	Estrutura Organizacional	Planejamento	C	1	0,20		
		Infraestrutura de Apoio	C	1			
3. Prazos	Cronograma de Execução	Atendimento	C	1	0,20	20,0%	
	Materiais, equipamentos e artefatos	Disponibilidade	C	1			0,20
	Documentação	Entrega	C	1			0,20
4. Gestão do Serviço	Saneamento de Inconformidade	Atendimento dos prazos	C	1	1,00	1,00	100,0%
IMC = Índice Médio de Conformidade							100,00%

Quantos AI foram emitidos? 0	NI emitida? Não		
OBSERVAÇÕES:			
ASSINATURAS			
Fiscal do Contrato:	Setor	Gestor do Contrato:	Setor
_____	[GATEC]	_____	[GATEC]
Data: [Data de assinatura] Ex: 05/02/2015		Data: [Data de assinatura] Ex: 05/02/2015	

LEGENDA:	CONDIÇÃO DE CONFORMIDADE	PESOS	K - Índice de conformidade no quesito gestão da obra
	NA - atividade não avaliada	N - Peso 1 ou 0 da atividade	INDICADORES
	C - atividade em conformidade	P - Peso do item no quesito	ICQ - Índice de Conformidade do Quesito
	NC - atividade não conforme	Q - Peso do quesito no IMC	IMC - Índice Mensal de Conformidade

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	_____

ANEXO IV – Modelo de Aviso de Inconformidade - AI

	AVISO DE INCONFORMIDADE - AI	AI/ [SR-1]
		Nº Não emitida

EMPRESA:	[Nome da Empresa]
CONTRATO Nº:	[Número do contrato] Ex: 019/2014
OBJETO:	[Objeto do contrato] Ex: Contrato para obras de terraplenagem, drenagem e obras de arte correntes da rodovia ES-080, no trecho Cariacica - Entr. ES-264 (A) (Sta. Leopoldina)

INCONFORMIDADES CONSTATADAS	PRAZOS PARA SANEAR		
	Dias corridos	Data de Início	Data de Término

Data:	Assinatura:
	[Nome do Gestor do Contrato]

O descumprimento dos prazos estabelecidos neste AVISO DE INCONFORMIDADE (AI) poderá acarretar a emissão de uma NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA (NI), conforme previsto na Norma (NORMA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS CONTRATADAS).

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	

ANEXO V – Modelo de Notificação de Insuficiência - NI

	NOTIFICAÇÃO DE INSUFICIÊNCIA - NI	NI/ [SR-1]
		Nº

DATA EMISSÃO NI:	Nº FAD: [01]	Mês/Ano: [01/2017]	IMC: 100,00%
------------------	--------------	--------------------	--------------

EMPRESA:	[Nome da Empresa]
CONTRATO Nº:	[Número do contrato] Ex: 019/2014
OBJETO:	[Objeto do contrato] Ex: Contrato para obras de terraplenagem, drenagem e obras de arte correntes da rodovia ES-080, no trecho Cariacica - Entr. ES-264 (A) (Sta. Leopoldina)

INCONFORMIDADES CONSTATADAS	PRAZOS PARA SANEAR		
	Dias corridos	Data de Início	Data de Término

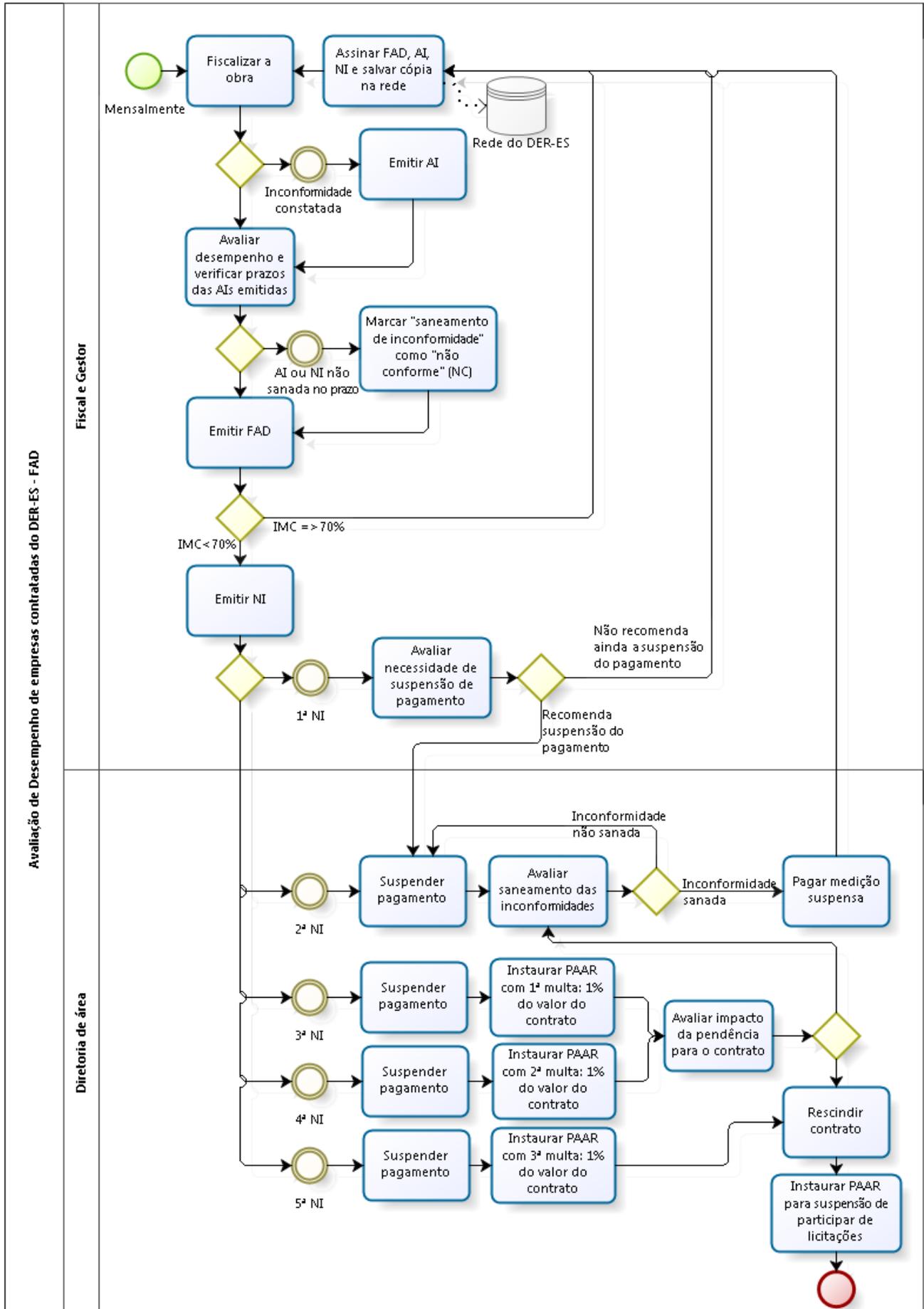
Data:	Assinatura:
	----- [Nome do Gestor do Contrato]

A Empresa com desempenho medido em CONCEITO INSUFICIENTE (Índice Mensal de Conformidade menor que 70%) estará sujeita às penalidades previstas na Norma (NORMA PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE EMPRESAS CONTRATADAS).

Esta empresa obteve IMC = 100,00% devendo proceder ao saneamento das inconformidades acima relacionadas dentro dos prazos previstos, ficando desde já advertida da aplicação das penalidades previstas na Norma, em caso de inobservância destas determinações e da permanência em CONCEITO DE INSUFICIÊNCIA nas próximas avaliações mensais.

Ciente da contratada	Assinatura:
Data:	

ANEXO VI – Fluxo de avisos, notificações e penalidades do FAD



FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA E ATENDIMENTO DE CONDICIONANTES AMBIENTAIS

Resumo

Esta Norma visa estabelecer orientações, no âmbito do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado do Espírito Santo – DER-ES, os cuidados e procedimentos ambientais a serem observados na execução dos serviços de Supervisão Ambiental de obras e serviços sob gestão do órgão, visando evitar e/ou minimizar impactos inerentes a estas obras e serviços sobre o meio ambiente.

Aplicação: Esta norma aplica-se a todas as atividades de execução de obras e serviços desenvolvidos pelo DER-ES, por execução direta (administração direta) ou por contrato com terceiros. Serão, especialmente, utilizadas pela Diretoria de Planejamento e Logística (DP), Diretoria de Obras e Serviços (DO), Gerência de Contratos de Obras e Serviços (DOS), Gerência de Obras de Arte Especiais (DOA), Gerência de Gestão e Logística (DPL), Gerência de Projetos e Padrões (DPP) e pela Gerência de Meio Ambiente (DPM).

Autor: COMITÊ NORMATIVO DO MACROPROCESSO CIRCULAÇÃO RODOVIÁRIA DE PESSOAS E CARGAS (CR) - Membros: Argeo Reginaldo Lorenzoni Filho – SRO-3, Antônio Fernando Lopes Lima - PJ, Fernanda Leal Reis - DPP, Octacílio Chamon - DPM, Paulo Augusto Jabour de Rezende – DGP/BIDII, Rosângela Nogueira de S. Pauli - DPLF, Tereza Maria Sepulcri N. Casotti - DPL. Contou com a colaboração técnica do Consultor Everson Grigoletto.

Atualização: A responsabilidade pela atualização e aplicação desta Norma Regulamentar (NR) é da Gerência de Meio Ambiente (DPM), para onde devem ser dirigidas as solicitações de esclarecimentos e/ou de alterações.

Aprovação: Diretor Geral do DER-ES Eduardo Antônio Mannato Gimenes em 23/10/2009.

Vigência: 23/10/2009.

Palavras-chave: supervisão ambiental, vistorias técnicas, reuniões técnicas, codificações das ocorrências, Documentação fotográfica, Recomendação de Ação Corretiva (RAC), Notificação de Não-Conformidade (NNC), Comunicação de Regularidade Ambiental (CRA), avaliação de desempenho ambiental, relatórios ambientais, equipe técnica, fluxograma ocorrência ambiental, “checklist” de vistoria, ficha de registro ambiental.

Sumário

TÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	2	CAPÍTULO VI	EMISSÃO DE COMUNICADO DE NÃO- CONFORMIDADE AMBIENTAL	5
CAPÍTULO I	FINALIDADE	2	CAPÍTULO VII	EMISSÃO DE COMUNICADO DE CONFORMIDADE AMBIENTAL	5
CAPÍTULO II	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	2	CAPÍTULO VIII	REGISTRO DA OCORRÊNCIA AMBIENTAL.....	5
CAPÍTULO III	DEFINIÇÕES.....	2	CAPÍTULO IX	DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA.....	5
TÍTULO II	PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL.....	3	CAPÍTULO X	ACOMPANHAMENTO DAS OCORRÊNCIAS AMBIENTAIS	5
CAPÍTULO I	PROCEDIMENTOS INICIAIS.....	3	CAPÍTULO XI	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO AMBIENTAL.....	6
CAPÍTULO II	PRINCÍPIOS DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	3	CAPÍTULO XII	EQUIPE TÉCNICA.....	6
CAPÍTULO III	ESCOPO DOS SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	3	CAPÍTULO XIII	“CHECKLIST” DE VISTORIA PERIÓDICA E DE ENCERRAMENTO	6
CAPÍTULO IV	PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	3	CAPÍTULO XIV	FLUXOGRAMA DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	6
CAPÍTULO V	REUNIÕES TÉCNICAS.....	4	CAPÍTULO XV	RELATÓRIO MENSAL DE SUPERVISÃO AMBIENTAL	6
CAPÍTULO VI	ACOMPANHAMENTO DO LICENCIAMENTO, AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS E ATENDIMENTO DE CONDICIONANTES.....	4	ANEXOS	6	
TÍTULO III	PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	4	ANEXO I – FICHA PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA AMBIENTAL ..	7	
CAPÍTULO I	VISTORIAS TÉCNICAS DE CAMPO.....	4	ANEXO IA - REGISTRO FOTOGRÁFICO DA OCORRÊNCIA AMBIENTAL	8	
CAPÍTULO II	EMISSÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS DURANTE AS VISTORIAS DE CAMPO	4	ANEXO I B - RECOMENDAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REGISTRO DE OCORRÊNCIA AMBIENTAL	9	
CAPÍTULO III	RELATÓRIO PERIÓDICO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL	4	ANEXO II – “CHECKLIST” DE VISTORIAS PERIÓDICAS.....	10	
CAPÍTULO IV	RELATÓRIO FINAL DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL.	4	ANEXO IIIA – “CHECKLIST” DE VISTORIA DE ENCERRAMENTO.....	12	
CAPÍTULO V	REUNIÃO MENSAL	5	ANEXO III B – FLUXOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL.....	13	

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**CAPÍTULO I FINALIDADE**

1 Estabelecer regras e critérios, no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo (DER-ES), referentes aos procedimentos a serem adotados para a execução dos serviços de Fiscalização Ambiental de obras e serviços de engenharia e Atendimento de Condicionantes Ambientais.

2 Os serviços de Fiscalização Ambiental de obras e serviços de engenharia têm como objetivo verificar, fazer cumprir ou cumprir (i) as especificações técnicas do DER-ES relativas ao meio ambiente, (ii) as medidas preventivas, mitigadoras, corretivas e compensatórias de impactos ambientais previstas nos Projetos de Engenharia e nos Projetos e Estudos Ambientais constantes no edital e contrato do objeto da Fiscalização Ambiental e (iii) as exigências estabelecidas nas licenças e autorizações ambientais relativas às obras e serviços desenvolvidos pelo DER-ES e nas Legislações Ambientais aplicáveis.

CAPÍTULO II FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3 O presente regulamento é regido pelos instrumentos legais adiante mencionados:

I. Lei Federal nº 7.347, de 24 de julho de 1985. Disciplina a Ação Civil Pública de responsabilidade por danos causados ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (vetado), e dá outras providências. Governo Federal. Brasília/DF, 1985.

II. Decreto nº 1777-R, de 08 de janeiro de 2007. Dispõe sobre o Sistema de Licenciamento e Controle das Atividades Poluidoras ou Degradoras do Meio Ambiente (SILCAP). Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES, 2006.

III. Lei Estadual nº 7.058, de 18 de Janeiro de 2002, que dispõe sobre a fiscalização, infrações e penalidades relativas à proteção ao meio ambiente no âmbito da Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente (SEAMA). Vitória/ES, 2002.

IV. Lei Complementar Nº 248, de 28 de junho de 2002. Cria o Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA e dá outras providências. Vitória/ES, 2002

V. Lei Complementar Nº 264 de 08 de Julho de 2003. Altera a Lei Complementar nº 248/02, que criou o Instituto Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – IEMA e dá outras providências. Vitória/ES, 2003.

VI. 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.

VII. Controle Ambiental de Obras e Serviços - DER-ES CR 007/2009 NR– Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo (DER-ES), Vitória/ES, 2009.

CAPÍTULO III DEFINIÇÕES

I. Licenciamento Ambiental: procedimento administrativo pelo qual o órgão competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades de pessoas naturais ou jurídicas, de direito público ou privado, que utilizem recursos ambientais e sejam consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou, ainda, daquelas que, sob qualquer forma ou intensidade, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições gerais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso.

II. Licença Ambiental (LA): ato administrativo pelo qual o órgão competente estabelece as condições, restrições e medidas de

controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo empreendedor para localizar, instalar, ampliar e operar empreendimentos ou atividades que utilizem os recursos ambientais considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou aqueles que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

III. Autorização Ambiental (AU): ato administrativo emitido em caráter precário e como limite temporal, mediante o qual o órgão competente estabelece as condições de realização ou operação de empreendimentos, atividades e serviços de caráter temporário ou para execução de obras que não caracterizem instalações permanentes e obras emergenciais de interesse público.

IV. Condicionantes Ambientais: são as condições impostas pelo órgão ambiental nas licenças ou autorizações ambientais, a serem atendidas ou cumpridas durante a realização da obra ou serviço objeto do referido instrumento de controle ambiental.

V. Fiscalização Ambiental: acompanhamento sistemático das atividades de construção e serviços de engenharia, voltado para verificar e documentar o atendimento das condicionantes ambientais e os requisitos definidos na legislação ambiental, nas especificações do DER-ES e nos Projetos pertinentes ao empreendimento, de forma a garantir padrões adequados de qualidade ambiental.

VI. Equipe de Fiscalização Ambiental: equipe de profissionais do quadro do DER-ES, lotados na Gerência de Meio Ambiente – DPM, responsável pela execução de serviços de fiscalização ambiental de empreendimentos sob gestão do Departamento.

VII. Construtora: empresa contratada pelo DER-ES para execução de serviços de construção de obras sob gestão do Departamento.

VIII. Ocorrência Ambiental: resultado de uma intervenção ou procedimento inadequado de obra ou serviço que tenha provocado, ou possa originar impactos ambientais não desejados.

IX. Recomendação de Ação Corretiva - RAC: emitida pela Fiscalização Ambiental para registro e acompanhamento de uma Ocorrência Ambiental de gravidade Baixa.

X. Notificação de Não-conformidade Ambiental - NNCA: emitida pela Fiscalização Ambiental nos casos de ocorrências ambientais graves (Alta).

XI. Comunicado de Não-conformidade Ambiental - CNCA: emitido pelo Gerente de Meio Ambiente do DER-ES, que comunica a não-conformidade ambiental da obra à Diretoria de Obras e Serviços do DER-ES (DO), com base no registro de Não-conformidade Ambiental – NNCA emitido pela Fiscalização Ambiental, documento que impede o pagamento da medição de serviços do objeto da fiscalização.

XII. Comunicado de Conformidade Ambiental – CCA: emitido pelo Gerente de Meio Ambiente do DER-ES, que atesta a conformidade ambiental da obra ou serviço ou a regularização de uma Comunicação de Não-conformidade Ambiental anterior.

XIII. Relatório Periódico de Fiscalização Ambiental: relatório de acompanhamento ambiental da obra ou serviço, que inclui o registro e análise de situação das ocorrências e das não-conformidades ambientais observadas, as notificações de não-conformidade ambientais expedidas, assim como a análise de conformidade ambiental do empreendimento no período, contendo os indicadores de desempenho e recomendações de ações corretivas.

XIV. Relatório Final de Fiscalização Ambiental: relatório elaborado ao final da obra ou serviço, incluindo uma análise das condições ambientais finais e do atendimento de todos os requisitos ambientais previstos no edital, contrato, projetos e elementos

que balizaram a fiscalização (licenças e autorizações ambientais, legislações pertinentes, etc.), incluindo a demonstração do atendimento, pelo DER-ES e pela Construtora, de exigências das licenças e autorizações ambientais sob suas responsabilidades e indicação de eventuais pendências a serem atendidas até o recebimento definitivo da obra ou serviço.

XV. DP: Diretoria de Planejamento e Logística do DER-ES.

XVI. DPM: Gerência de Meio Ambiente do DER-ES.

XVII. DO: Diretoria de Obras e Serviços do DER-ES.

XVIII. SRO: Superintendência Regional de Operação do DER-ES.

TÍTULO II PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

CAPÍTULO I PROCEDIMENTOS INICIAIS

4 A presente Norma Regulamentar define, principalmente, os procedimentos a serem adotados na Fiscalização Ambiental, de responsabilidade da Gerência de Meio Ambiente do DER-ES (DPM), aplicáveis às obras e serviços de engenharia sob gestão do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo – DER-ES.

5 O objetivo da Fiscalização Ambiental é evitar ou mitigar os impactos ambientais que possam ser causados nas obras e serviços de engenharia contratados pelo DER-ES, fazendo com que estes sejam executados de acordo com os cuidados ambientais estabelecidos no edital, no contrato, nas Normas Ambientais do DER-ES e nos instrumentos legais aplicáveis.

6 Os trabalhos de fiscalização ambiental visam identificar, previamente, possíveis problemas de cunho ambiental, atuando de forma preventiva e orientativa, fazendo cumprir as condicionantes estabelecidas nas licenças ou autorizações ambientais da obra ou serviço objeto da fiscalização.

7 O conjunto mínimo de aspectos técnicos a ser analisado na fiscalização ambiental compreende procedimentos de controle ambiental de:

- I. Licenças e Autorizações Ambientais, incluindo atendimento às condicionantes.
- II. Áreas de Apoio.
- III. Supressão de Cobertura Vegetal / Intervenção em Áreas de Preservação Permanente – APP.
- IV. Sinalização Viária e Segurança da Obra.
- V. Proteção aos Recursos Hídricos.
- VI. Controle de Processos Erosivos.
- VII. Controle de Emissões Atmosféricas.
- VIII. Controle de Emissões de Ruídos.
- IX. Gerenciamento de Efluentes Líquidos.
- X. Gerenciamento de Resíduos Sólidos.
- XI. Relação com a comunidade.

CAPÍTULO II PRINCÍPIOS DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

8 A fiscalização ambiental atuará conforme os seguintes princípios:

- I. Postura pró-ativa, com o papel de antecipar problemas, prever comportamentos e prevenir a ocorrência de situações ambientalmente indesejadas.
- II. Acompanhamento e registro sistemático das obras e serviços e da qualidade ambiental em pontos significativos da área diretamente afetada.
- III. Promoção de uma comunicação eficiente entre as partes, sempre acompanhada das provas documentais.
- IV. Prevenir para que não existam, quando do recebimento definitivo da obra ou serviço contratado pelo DER-ES, ocorrências

ambientais que se configurem como passivos ambientais pelos quais o DER possa vir a ser penalizado.

V. Prevenir para que as obras e serviços contratados pelo DER-ES sejam executados de forma ambientalmente correta.

CAPÍTULO III ESCOPO DOS SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

9 Os serviços de fiscalização ambiental abrangem as seguintes atividades:

I. Estabelecer a estratégia de Fiscalização Ambiental, definindo a abrangência do escopo dos trabalhos e considerando as peculiaridades da obra ou serviço a ser executado, as características sócio-ambientais da região afetada, as legislações ambientais pertinentes e os documentos de controle ambiental tais como: licenças ou autorizações ambientais, projetos ou estudos ambientais e projeto de engenharia.

II. Acompanhar e orientar a obtenção e atualização das licenças e autorizações ambientais específicas, bem como o atendimento das exigências, das recomendações e dos programas ambientais que dizem respeito ao objeto fiscalizado, de responsabilidade da empresa contratada pelo DER-ES.

III. Tomar as providências necessárias para o atendimento de condicionantes impostas nas licenças ou autorizações ambientais emitidas para a execução da obra ou serviço fiscalizado que sejam de responsabilidade da empresa executora ou do DER-ES.

IV. Realizar vistorias técnicas e registro de ocorrências ambientais, assim como comunicar as ocorrências aos setores competentes, solicitando, em casos de ocorrências graves, a paralisação no processamento de medições da empresa executora da obra ou serviço fiscalizado.

V. Participar de Reuniões Técnicas com os responsáveis diretos pela execução da obra ou serviço fiscalizado (fiscal de obra do DER-ES, Supervisora de Obras, empresa executora, etc.).

VI. Elaborar relatórios de fiscalização ambiental, recomendar ações corretivas e emitir notificação de não-conformidade ambiental, comunicado de não-conformidade ambiental e comunicado de conformidade ambiental.

10 Antes do início da obra ou serviço, a DPM realizará uma reunião com participação da fiscalização da obra e representante da empresa contratada, para apresentação dos procedimentos e do escopo dos trabalhos da fiscalização ambiental, ocasião em que poderá haver ajustes em função de comentários e sugestões das partes envolvidas.

CAPÍTULO IV PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

11 Os principais instrumentos de fiscalização ambiental são:

I. Recomendação de Ação Corretiva - RAC: apresenta orientações para ações de correção ou prevenção de ocorrências ambientais indesejáveis, sejam elas consideradas não-conformidades ou não.

II. Relatórios de Fiscalização Ambiental: possibilitam o acompanhamento/monitoramento para controle ambiental da obra ou serviço e formação de banco de dados referentes aos trabalhos de fiscalização e de desempenho ambiental do objeto fiscalizado, dando respaldo técnico e documental para a Avaliação de Desempenho da empresa executora no que se refere aos aspectos ambientais.

III. Notificação de Não-conformidade Ambiental – NNCA: documento emitido pela fiscalização ambiental, quando verificada ocorrência ambiental de gravidade alta, a ser entregue, com cópia ao fiscal da obra ou serviço e à empresa executora, por ocasião da vistoria de campo.

IV. Comunicado de Não-conformidade Ambiental – CNCA: documento emitido pelo Gerente de Meio Ambiente do DER-ES e encaminhado à Diretoria de Obras e Serviços do DER-ES, com o intuito de alertar sobre a gravidade da ocorrência ambiental registrada em NNCA e solicitar a paralisação dos procedimentos para pagamento da medição de serviços da empresa executora, encaminhada pela Superintendência Regional de Operação ou outro setor responsável pela fiscalização de obra.

V. Comunicado de Conformidade Ambiental – CCA: documento emitido pelo Gerente de Meio Ambiente do DER-ES e encaminhado à Diretoria de Obras e Serviços do DER-ES, com o intuito de informar a correção de não-conformidade constatada anteriormente, possibilitando a retomada dos procedimentos para pagamento de medições paralisadas em função de não-conformidades ambientais e atestando a inexistência de ocorrências ambientais que impliquem em objeções do DER-ES ao recebimento final da obra ou serviço fiscalizado.

CAPÍTULO V REUNIÕES TÉCNICAS

12 Para as obras ou serviços de maior porte serão realizadas Reuniões Técnicas periódicas, com o objetivo de:

I. Avaliar as condições ambientais em que se desenvolve a obra.

II. Avaliar os pontos positivos e as dificuldades nas atividades realizadas nos períodos anteriores.

III. Discutir as soluções para as ocorrências ambientais existentes.

IV. Planejar as atividades subseqüentes.

13 Participam desta reunião a Fiscalização da Obra, o responsável pela Construtora, o Gerente de Meio Ambiente e o responsável pela Fiscalização Ambiental.

CAPÍTULO VI ACOMPANHAMENTO DO LICENCIAMENTO, AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS E ATENDIMENTO DE CONDICIONANTES

14 Antes do início das obras ou serviço, a Fiscalização Ambiental analisará as licenças e autorizações ambientais pertinentes já obtidas, bem como a necessidade de obtenção de novas, identificando eventuais lacunas no processo de licenciamento e relacionando as exigências e condicionantes de responsabilidade da empresa contratada e as do DER-ES, sendo que, o que for de responsabilidade da empresa será incluído no escopo do trabalho da fiscalização ambiental, podendo acarretar não-conformidade ambiental.

15 Para os casos de condicionantes ou licenças e autorizações que são de responsabilidades de DER e não da empresa contratada, o fiscal ambiental tomará as providências necessárias para atendimento, porém não será objeto da fiscalização ambiental, não podendo acarretar não-conformidade à empresa contratada.

16 Nas vistorias ou em reuniões, a fiscalização ambiental orientará a empresa contratada para a execução da obra ou serviço naquilo que for de responsabilidade da mesma, evitando-se ao máximo as ocorrências ambientais e não-conformidades.

TÍTULO III PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

CAPÍTULO I VISTORIAS TÉCNICAS DE CAMPO

17 Os trabalhos de fiscalização ambiental serão baseados em vistorias técnicas ambientais, cujos objetivos principais serão a identificação e o registro de Ocorrências Ambientais e o acompanhamento do atendimento às Recomendações de Ações

Corretivas e às Notificações de Não-conformidades Ambientais.

18 As vistorias serão realizadas com a periodicidade definida por ocasião do estabelecimento da estratégia e da abrangência do escopo dos trabalhos da fiscalização, que se dará antes do início da obra ou serviço a ser fiscalizado.

19 Nelas serão percorridas todas as frentes de obra, os canteiros, alojamentos, jazidas, áreas de empréstimo, bota-foras e demais áreas de apoio, além de áreas lindeiras de especial interesse ambiental potencialmente afetadas pelas obras ou serviços.

20 Preferencialmente, as vistorias serão acompanhadas pelo fiscal da obra e do representante da empresa executora, visando a comunicação imediata sobre eventuais registros de ocorrência, bem como prováveis causas e soluções propostas.

CAPÍTULO II EMISSÃO DE DOCUMENTOS E REGISTROS DURANTE AS VISTORIAS DE CAMPO

21 Constatadas situações de não cumprimento de especificações ambientais ou situações acidentais e/ou não previstas nas normas regulamentares ou nos projetos de engenharia ou nos estudos e projetos ambientais, que possam resultar em danos ambientais, será preenchido formulário próprio para registro da ocorrência, em que constará a descrição da irregularidade, recomendações e especificações de ações corretivas e prazo para correção. A cópia do formulário a ser preenchido se encontra no Anexo I.

22 Para situações de baixa gravidade o registro de ocorrência será considerado como Recomendação de Ação Corretiva (RAC) e em situações de gravidade alta o registro será considerado como uma Notificação de Não-conformidade Ambiental (NNCA), sendo que ambos os casos, o documento será preenchido pela fiscalização ambiental durante a vistoria, com cópias sendo assinadas e entregues ao Engenheiro fiscal da obra ou serviço e ao Engenheiro representante da empresa.

23 Nos casos das NNCA's, poderá ser gerado novo documento sobre a ocorrência, a ser emitido pelo Gerente de Meio Ambiente do DER-ES, denominado Comunicado de Não-conformidade Ambiental (CNCA), conforme detalhado em outros itens desta norma regulamentar.

24 Os formulários de registro de ocorrência também serão utilizados para atestar as correções realizadas, ou não, em registros anteriores de RAC ou de NNCA.

CAPÍTULO III RELATÓRIO PERIÓDICO DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

25 Com base nas vistorias de campo, a fiscalização elaborará relatórios de acompanhamento, com periodicidade estabelecida no início dos trabalhos, em função de particularidades da obra ou serviço a ser fiscalizado, incluindo quadros resumo com registros e as situações das RAC's, das NNCA's, dos CNCA's e dos CCA's emitidos.

26 Além das condições ambientais observadas em campo e os documentos gerados, será incluído nos relatórios o acompanhamento de condicionantes ambientais da obra ou serviço fiscalizado, sejam elas de responsabilidade da contratada ou do DER-ES. Nos relatórios serão registradas, através de fotografias, as situações encontradas em campo, formando um melhor banco de dados.

CAPÍTULO IV RELATÓRIO FINAL DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

27 Ao final da obra ou serviço, a fiscalização ambiental elaborará um relatório final, incluindo uma análise das condições ambientais finais e do atendimento de todos os requisitos ambientais previstos que balizaram a fiscalização (edital, contrato, licenças, projetos, legislações específicas, etc.),

incluindo, quando pertinente, a situação de atendimento de todas as condicionantes de licenças ou autorizações ambientais relacionadas ao objeto da fiscalização, sejam elas de responsabilidade da empresa executora ou do DER-ES.

CAPÍTULO V REUNIÃO MENSAL

28 De posse dos relatórios de fiscalização ambiental serão realizadas reuniões mensais, com participação do Gerente de Meio Ambiente e dos fiscais ambientais, para discussão de ocorrências verificadas, principalmente aquelas pendentes e quando necessário, será decidida a emissão de Comunicado de Não-conformidade Ambiental (CNCA) ou Comunicado de Conformidade Ambiental (CCA), a ser encaminhado à Diretoria de Obras e Serviços do DER-ES, com a participação de Engenheiro do DER-ES que fiscaliza a obra ou serviço e o Engenheiro de empresa executora.

CAPÍTULO VI EMISSÃO DE COMUNICADO DE NÃO-CONFORMIDADE AMBIENTAL

29 Com base nos Relatórios de Fiscalização Ambiental, em NNCA e em decisão tomada em Reunião Mensal de Fiscalização Ambiental, o Gerente de Meio Ambiente do DER-ES emitirá um CNCA à Diretoria de Obras e Serviços do DER-ES informando a gravidade da ocorrência ambiental na obra ou serviço fiscalizado, solicitando que não seja dada continuidade no processamento da medição dos serviços relativos ao período de observação da ocorrência.

30 A CNCA, consiste apenas em uma Comunicação Interna (CI) encaminhada pelo Gerente de Meio Ambiente à DO, informando da gravidade da ocorrência e cópia da NNCA emitida pelo fiscal ambiental, com fotografias e descrição dos problemas e possíveis conseqüências, solicitando paralisação no processamento da medição de pagamento à empresa executora, até que a ocorrência seja sanada.

CAPÍTULO VII EMISSÃO DE COMUNICADO DE CONFORMIDADE AMBIENTAL.

31 Quando uma NNCA que tenha originado um CNCA for sanada, o Gerente de Meio Ambiente emitirá um Comunicado de Conformidade Ambiental (CCA) à DO, informando sobre a regularização da ocorrência ambiental, e que, em relação aos aspectos ambientais, a medição paralisada pode retornar aos encaminhamentos normais. Assim como o CNCA, a CCA resume a uma CI do Gerente de Meio Ambiente à DO onde informa da regularização da ocorrência acompanhada do relatório da fiscalização atestando a nova situação da obra ou serviço.

CAPÍTULO VIII REGISTRO DA OCORRÊNCIA AMBIENTAL

32 As ocorrências ambientais observadas nas vistorias técnicas de campo serão registradas, individualmente, na Ficha de Registro de Ocorrência Ambiental, de acordo com o modelo apresentado no Anexo I, sendo que a ficha indicará a localização e caracterização da ocorrência, impactos potenciais, medidas para solução adequada e prazos propostos para a solução.

33 Quando a ocorrência ambiental for considerada de gravidade ou magnitude baixa, o Registro de Ocorrência será denominado uma Recomendação de Ação Corretiva (RAC) e quando considerada de gravidade ou magnitude alta, o registro passa a ser denominado de Notificação de Não-conformidade Ambiental (NNCA).

34 A análise da gravidade será realizada no ato do registro da situação e deve levar em consideração a localização, dimensão e risco que oferece, sendo classificada como Baixa ou Alta, sendo

que ambos os casos, a fiscalização ambiental indicará as medidas de recuperação/adequação relacionadas à ocorrência, o que será acompanhado no ciclo da fiscalização periódica.

35 As ocorrências serão classificadas em:

I. Baixa: quando não oferece risco ao meio ambiente e/ou à saúde dos trabalhadores e de terceiros, além de não ser situação que deveria ser evitada em função de estar prevista, ou não, nas normas ambientais do DER-ES, em legislações ambientais pertinentes ou nos projetos e estudos de engenharia civil ou ambiental do objeto fiscalizado, não ocasionando conseqüências ao DER-ES e ao andamento da obra ou serviço, ou seja, não é passível de penalidade por parte dos órgãos ou autoridades ambientais.

II. Alta: oferece ou pode vir a oferecer risco ao meio ambiente e/ou à saúde dos trabalhadores e de terceiros, além de poder ter sido evitada em função de estar prevista nas normas ambientais do DER-ES, em legislações ambientais pertinentes ou nos projetos e estudos de engenharia civil ou ambiental do objeto fiscalizado. Podendo trazer conseqüências ao DER-ES e ao andamento da obra ou serviço em função da possibilidade da aplicação de penalidade (multa, embargo, etc.) por parte dos órgãos ou autoridades ambientais.

36 Em alguns casos, ocorrências classificadas inicialmente como de gravidade baixa que não forem sanadas/adequadas podem passar a ser consideradas como alta.

37 No Anexo I-B encontram-se as recomendações para preenchimento da Ficha de Registro de Ocorrência Ambiental.

CAPÍTULO IX DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA

38 As Não-conformidades Ambientais e outras situações verificadas na Vistoria Técnica serão registradas por, no mínimo, duas fotografias datadas automaticamente, sendo uma geral, apresentando o contexto da situação e outra de detalhe, apresentando as particularidades, com registro efetuado em três diferentes momentos:

- I. Cadastro.
- II. Execução das medidas de correção ou evolução.
- III. Após a solução definitiva.

39 Considerando que tanto no caso de RAC como de NNCA o formulário de ocorrência será preenchido em campo, na vistoria técnica, com cópias assinadas e entregues ao Engenheiro fiscal de obra do DER-ES e ao Engenheiro da empresa executora, a documentação fotográfica, ou registro fotográfico (modelo Anexo I-A), será anexada à ficha de ocorrência posteriormente, por ocasião da elaboração do Relatório de Fiscalização Ambiental.

CAPÍTULO X ACOMPANHAMENTO DAS OCORRÊNCIAS AMBIENTAIS

40 Em vistorias posteriores ao registro inicial de uma ocorrência ambiental, serão preenchidos campos no mesmo modelo de ficha (Anexo I), caracterizando o acompanhamento da ocorrência, informando sobre a situação de atendimento, a eventual reclassificação da ocorrência e informações adicionais relevantes, até a solução completa da ocorrência.

41 Para registrar o acompanhamento, serão adotados os seguintes critérios, contemplados nos campos constantes no Anexo I.

- I. Atendida – AT: situação onde se verifica o atendimento das solicitações.
- II. Em Atendimento – EA: situação onde se verifica ações de atendimento das solicitações, dentro do prazo estabelecido para sua execução.
- III. Pendente – PE: situação onde se verifica atendimento parcial

das solicitações, com prazo estipulado superado ou com serviços inadequados no atendimento, podendo ser aplicada às pendências junto aos órgãos ambientais, não sendo determinados prazos pela Supervisora Ambiental, uma vez que o atendimento depende das especificidades de cada órgão.

IV. Não Atendida – NA: situação onde não se verificam procedimentos para atendimento das solicitações no prazo estipulado, sendo anotada a data da vistoria e a do prazo para atendimento.

42 Caso a ocorrência ambiental, inicialmente cadastrada como de baixa magnitude, evolua para uma magnitude alta ou não tenha havido atendimento às medidas de recuperação ou regularização propostas, em novos registros, a Fiscalização Ambiental poderá classificá-la como uma Notificação de Não-conformidade Ambiental (NNCA).

CAPÍTULO XI AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO AMBIENTAL

43 Os relatórios de fiscalização ambiental, tanto os periódicos como o final, poderão balizar uma Avaliação de Desempenho Ambiental da empresa executora da obra ou serviço fiscalizado, com a produção de índices de avaliação de desempenho ambiental que podem vir a subsidiar a proposição de sanções, de acordo com a Norma DER-ES GR 003/2009 - Regulamento de Contratações e/ou a Norma DER-ES CR 001/2009 - Avaliação de Desempenho na Execução de Obras e Serviços de Engenharia considerando:

I. Índice de não-conformidades (porcentagem de itens ou medidas não atendidas com relação ao total aplicável).

II. Índice de repetência (total de RAC's ou NNCA's por inobservância reincidente de uma mesma medida, com relação ao total de RAC's e NNCA's emitidas).

III. Tempo médio de resposta (considerando o tempo médio transcorrido entre a abertura de RAC's ou NNCA's e o seu fechamento).

CAPÍTULO XII EQUIPE TÉCNICA

44 Os serviços de fiscalização ambiental serão executados por profissionais do quadro funcional do DER-ES, lotados na Gerência de Meio Ambiente (DPM), ou, em casos eventuais, por profissional especializado contratado para tal fim, que ficará vinculado à DPM.

CAPÍTULO XIII "CHECKLIST" DE VISTORIA PERIÓDICA E DE ENCERRAMENTO

45 Constam do Anexo II, "checklist" com função orientativa à Fiscalização Ambiental, algumas das principais medidas de

controle, associadas ao provável local das intervenções, para o registro durante as vistorias e, analogamente, no Anexo II-A, "checklist", com função orientativa, para o encerramento das frentes de obras ou serviço e das áreas de apoio à obra.

46 Ressalta-se que o escopo dos trabalhos de fiscalização ambiental não se restringe aos itens constantes no "checklist", sendo que, antes do início da obra ou serviço, a fiscalização definirá o escopo dos trabalhos, considerando particularidades executivas e de localização do objeto a ser fiscalizado, podendo ser excluídos ou incluídos itens a este "checklist".

CAPÍTULO XIV FLUXOGRAMA DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

47 Consta do Anexo III o fluxograma dos procedimentos/ações no desenvolvimento da atividade de Fiscalização Ambiental.

CAPÍTULO XV RELATÓRIO MENSAL DE SUPERVISÃO AMBIENTAL

48 Para as obras geridas pelo DER-ES e que contam com serviços de supervisão ambiental, a equipe de Supervisão Ambiental submeterá à aprovação da GMA, responsável pela coordenação da Gerência de Meio Ambiente do DER-ES, o Relatório Mensal de Supervisão Ambiental da obra.

49 O Relatório reunirá uma síntese das Recomendações de Ações Corretivas – RAC's e das Não-conformidades Ambientais – NNCA's no período e a situação de atendimento das não-conformidades ambientais anteriormente registradas, a situação das exigências e autorizações ambientais e outras informações necessárias para uma avaliação do desempenho ambiental dos serviços de construção, sendo que o resultado embasará a proposição do Certificado de Regularidade Ambiental.

50 A avaliação deverá ser feita por meio de indicadores conforme proposto no subitem 8.10.4 e no Plano de Supervisão Ambiental, devidamente aprovado pela Unidade Ambiental do DER-ES responsável pela coordenação ambiental do Departamento.

51 O Anexo V apresenta o modelo para organização dos dados e apresentação do Relatório Mensal de Supervisão Ambiental.

ANEXOS

Anexo I	Ficha para Registro de Ocorrência Ambiental
Anexo IA	Registro Fotográfico da Ocorrência Ambiental
Anexo II	"Checklist" de Vistorias Periódicas
Anexo IIA	"Checklist" de Vistoria de Encerramento
Anexo III	Fluxograma da Fiscalização Ambiental

ANEXO I – FICHA PARA REGISTRO DE OCORRÊNCIA AMBIENTAL

 GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – DPM/DER-ES Registro de Ocorrência Ambiental			
1 – Obra /Serviço		2 – Data: Data para atendimento:	
Rodovia:	SRO:	3 – Ocorrência <input type="checkbox"/> Sem Ocorrência <input type="checkbox"/>	
Trecho:		<input type="checkbox"/> RAC nº	<input type="checkbox"/> NNCA nº
Empresa:	4 - Acompanhamento nº..... Origem.....		Situação.....
5 – Localização			
Lado:	Estaca:	Local:	Coordenadas:
6 – Descrição da Ocorrência ou do Acompanhamento			
7 –Impactos Decorrentes			
8 – Recomendações para correção			
9 – Fiscal Ambiental:		Assinatura:	
10 – Fiscal da Obra/serviço:		Assinatura:	
11- Preposto da Empresa:		Assinatura:	

ANEXO IA - REGISTRO FOTOGRÁFICO DA OCORRÊNCIA AMBIENTAL

 DER-ES <small>Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo</small>		GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE - DPM/DER-ES Registro Fotográfico da Ocorrência Ambiental
Obra/Serviço	SRO:	Ocorrência
Rodovia:		Número do RAC, da NNCA ou Acompanhamento
Trecho:		
Empresa:		

ANEXO I B - RECOMENDAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO REGISTRO DE OCORRÊNCIA AMBIENTAL

Item 1: No campo Rodovia, informar o nº da rodovia e o segmento rodoviário onde se dá a obra ou serviço fiscalizado, utilizando-se da nomenclatura adotada no Sistema Rodoviário Estadual, e a Superintendência Regional responsável; no campo Trecho informar o trecho ou subtrecho rodoviário, utilizando-se da nomenclatura adotada no Sistema Rodoviário Estadual; e o nome da empresa executora.

Item 2: Informar a data da vistoria e a estabelecida para atendimento ou correção da irregularidade ambiental constatada.

Item 3: Informar, se constatada ocorrência ambiental, se é RAC ou NNCA com respectivo número.

Item 4: Preencher se a vistoria for de acompanhamento, informando o nº da vistoria que se refere aquele acompanhamento, a ocorrência que originou o acompanhamento e a situação de atendimento (AT, EA, PE ou NA).

Item 5: Neste item deve ser informada a localização da ocorrência, considerando:

Lado: LD – lado direito ou LE – lado esquerdo da rodovia, considerando a ordem crescente do estaqueamento da obra ou serviço;

Estaca: colocar o nº da estaca, em relação ao estaqueamento do projeto da obra ou serviço;

Local: informar o compartimento da obra ou serviço em que se localiza a ocorrência, conforme tabela abaixo:

FD - para ocorrência na Faixa de Domínio da rodovia.
CO - Canteiro de Obra: locais com edificações de apoio à obra ou serviço incluindo alojamento, laboratórios, depósitos, pátio de estacionamento de máquinas e equipamentos, usinas de concreto, usina de solo, e outros.
AP – Áreas utilizadas para apoio à execução da obra ou serviço, sem edificações, tais como: áreas de empréstimo, bota-foras, caminhões de serviços e desvios.
TE – Áreas de terceiros, contemplando ocorrências verificadas em propriedades particulares e ou públicas.

Item 6: Descrever o que está sendo infringido: um procedimento de controle ambiental, a legislação, as normas, projetos, etc.

Item 7: Descrever os prováveis impactos ambientais decorrentes da ocorrência.

Item 8: Indicar/recomendar as medidas de controle ou ações a serem implantadas, exigências ambientais a serem cumpridas ou outras necessidades para correção da ocorrência.

Item 9: Nome legível e assinatura do Fiscal Ambiental.

Item 10: Nome legível e assinatura do Engenheiro do DER-ES fiscal da obra ou serviço.

Item 11: Nome legível e assinatura do preposto da empresa executora da obra ou serviço.

ANEXO II – “CHECKLIST” DE VISTORIAS PERIÓDICAS

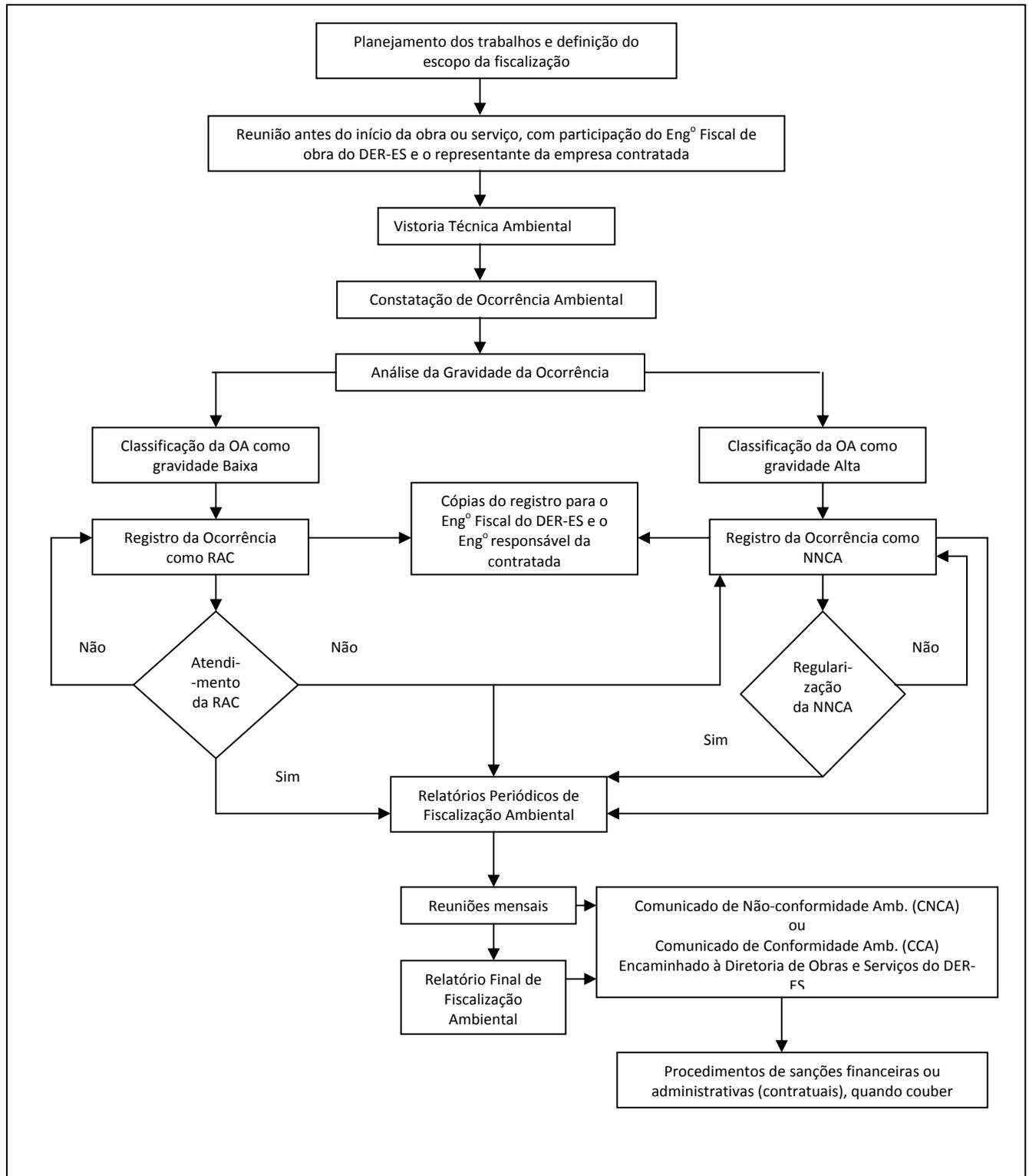
Descrição/Itens	Compartimento da Obra ou Serviço			
	Frentes de Obras	Áreas de Empréstimo e Bota-fora	Canteiro de Obras e Instalações Industriais	Caminhos de Serviço
I - Controle de Poluição, Organização e Limpeza				
Controle da suspensão de poeira	✓	✓	✓	✓
Controle de vazamento de combustíveis, lubrificantes e outros contaminantes	✓	✓	✓	✓
Dispositivo de contenção de vazamento de combustíveis / óleo			✓	
Transporte / Armazenamento adequado de produtos químicos perigosos	✓		✓	
Controle da lavagem de bicos de betoneira e deposição de material excedente de concreto	✓	✓	✓	
Instalações sanitárias	✓	✓	✓	✓
Coleta, separação e destino de resíduos	✓	✓	✓	✓
Dispositivos de separação água / óleo			✓	
Estocagem provisória de materiais contaminados de forma adequada	✓	✓	✓	
Restrições à instalação, operação de equipamentos e deposição de material em APP	✓	✓	✓	✓
Utilização de área para bota-fora devidamente autorizada ou licenciada pelo órgão competente	✓	✓	✓	✓
Utilização de jazidas e áreas de empréstimos devidamente autorizadas ou licenciadas pelo órgão competente.	✓	✓	✓	✓
II - Controle das Atividades de Limpeza e Supressão da Vegetação	Frentes de Obras	Áreas de Empréstimo e Bota-fora	Canteiro de Obras e Instalações Industriais	Caminhos de Serviço
Delimitação prévia das áreas de corte autorizadas	✓	✓	✓	✓
Resgate de mudas e plantas de pequeno porte e outros materiais de interesse	✓	✓	✓	✓
Varredura extensiva para afastamento da fauna silvestre	✓	✓	✓	✓
Separação e estocagem provisória dos restos vegetais	✓	✓	✓	✓
Destinação adequada dos restos vegetais	✓	✓	✓	✓
Remoção e estocagem adequada da camada orgânica e solo da serrapilheira	✓	✓	✓	✓
Existência de autorização para supressão florestal, previamente à supressão	✓	✓	✓	✓
III - Sinalização de Obra	Frentes de Obras	Áreas de Empréstimo e Bota-fora	Canteiro de Obras e Instalações Industriais	Caminhos de Serviço
Sinalização de área de restrição/vigilância patrimonial	✓	✓	✓	✓
Sinalização de obra (placa da obra, segurança do trabalho e indicação de direção)	✓	✓	✓	✓
Sinalização de vias locais e desvios provisórios	✓	✓	✓	✓
IV - Controle de Erosão e Assoreamento	Frentes de Obras	Áreas de Empréstimo e Bota-fora	Canteiro de Obras e Instalações Industriais	Caminhos de Serviço
Drenagem superficial provisória	✓	✓	✓	✓

Controle da velocidade do escoamento superficial	✓	✓	✓	✓
Estabilização de depósitos provisórios (bota-espera) de terra e de materiais	✓	✓	✓	✓
Implantação prévia e manutenção de sistemas de retenção de sedimentos	✓	✓	✓	✓
Dispositivo de decantação e retenção de finos			✓	
Estabilização emergencial e recuperação da área com processos erosivos	✓	✓	✓	✓
Desassoreamento de cursos d'água	✓	✓	✓	✓
Dispositivos de proteção de cursos d'água	✓	✓	✓	✓
Implantação correta de corta-rios	✓	✓	✓	✓
Existência de autorização e/ou outorga para intervenção em corpos hídricos, previamente à intervenção	✓	✓	✓	✓

ANEXO IIA – “CHECKLIST” DE VISTORIA DE ENCERRAMENTO

Procedimentos de Desativação e Recuperação	Frentes de Obras	Áreas de Empréstimo e Bota-fora	Canteiro de Obras e Instalações Industriais	Caminhos de Serviço
Limpeza de áreas afetadas	✓	✓	✓	✓
Recuperação e/ou reabilitação de áreas degradadas	✓	✓	✓	✓
Recuperação de processos de erosão	✓	✓	✓	✓
Desativação e remoção de estruturas e instalações de apoio à obra ou serviço			✓	✓
Verificação de eventuais áreas contaminadas			✓	✓
Remoção da sinalização provisória				✓
Verificação do atendimento aos serviços ambientais previstos em projetos de engenharia e ambientais da obra ou serviço fiscalizado	✓	✓	✓	✓
Verificação de atendimento às condicionantes estabelecidas em Licenças ou Autorizações Ambientais	✓	✓	✓	✓

ANEXO III – FLUXOGRAMA DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL



CONTROLE AMBIENTAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Resumo

Esta Norma estabelece orientações, cuidados e procedimentos ambientais a serem observados na execução de obras e serviços de responsabilidade do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo (DER-ES), visando evitar e/ou minimizar impactos inerentes a estas obras e serviços sobre o meio ambiente.

Aplicação: Esta Norma aplica-se a todas as atividades de execução de obras e serviços desenvolvidos pelo DER-ES, seja a execução direta (administração direta) seja através de contratos com terceiros. Serão especialmente utilizadas pela Diretoria de Planejamento e Logística (DP), pela Diretoria de Obras e Serviços (DO), pela Gerência de Meio Ambiente (DPM) e pelas Superintendências Regionais (SRO's).

Autor: COMITÊ NORMATIVO DO MACROPROCESSO CIRCULAÇÃO RODOVIÁRIA DE PESSOAS E CARGAS (CR) - Membros: Argeo Reginaldo Lorenzoni Filho – SRO-3, Antônio Fernando Lopes Lima - PJ, Fernanda Leal Reis - DPP, Octacílio Chamon - DPM, Paulo Augusto Jabour de Rezende – DGP/BID II, Rosângela Nogueira de S. Pauli - DPLF, Tereza Maria Sepulcri N. Casotti - DPL. Contou com a colaboração técnica do consultor Everson G. Grigoletto.

Atualização: A responsabilidade pela atualização e aplicação desta Norma Regulamentar (NR) é da Gerência de Meio Ambiente (DPM), para onde devem ser dirigidas as solicitações de esclarecimentos e/ou de alterações.

Aprovação: Diretor Geral do DER-ES Eduardo Antônio Mannato Gimenes em 01/03/2010.

Vigência: 01/03/2010.

Palavras-chave: Controle ambiental, terraplanagem, aterros, caminhos de serviços, bota-foras, desmatamento, limpeza de terreno, pavimentação, subleito, pedreiras, areias, geotécnica, drenagem, concretagem, obras complementares, sinalização.

Sumário

TÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	1	CAPÍTULO VI	BOTA-FORAS.....	4
CAPÍTULO I	FINALIDADE.....	1	CAPÍTULO VII	EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS E AREAIS....	4
CAPÍTULO II	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	1	TÍTULO III	PAVIMENTAÇÃO.....	4
CAPÍTULO III	DEFINIÇÕES.....	2	CAPÍTULO I	PROCEDIMENTOS GERAIS.....	4
TÍTULO II	TERRAPLENAGEM.....	3	CAPÍTULO II	REGULARIZAÇÃO E REFORÇO DO SUBLEITO, SUB-BASE OU BASE ESTABILIZADA.....	4
CAPÍTULO I	PROCEDIMENTOS GERAIS.....	3	CAPÍTULO III	REVESTIMENTO ASFÁLTICO.....	4
CAPÍTULO II	SERVIÇOS PRELIMINARES DE LIMPEZA DO TERRENO, DESMATAMENTO E DESTOCAMENTO.....	3	CAPÍTULO IV	FRESAGEM DE PAVIMENTO ASFÁLTICO... ..	4
CAPÍTULO III	ESCAVAÇÃO E CARGA DE MATERIAL EM CORTES E ÁREAS DE EMPRÉSTIMO.....	3	TÍTULO IV	OBRAS DE ARTE CORRENTES E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS	4
CAPÍTULO IV	ATERROS.....	3	CAPÍTULO I	PROCEDIMENTOS GERAIS.....	4
CAPÍTULO V	CAMINHO DE SERVIÇOS	3			

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I FINALIDADE

1 Estabelecer os cuidados e procedimentos ambientais a serem cumpridos na execução de obras e serviços de responsabilidade do DER-ES, com o objetivo de evitar e/ou minimizar impactos inerentes às obras e serviços de engenharia de infraestrutura sobre o meio ambiente.

2 Complementar as Especificações de Serviços adotadas pelo DER-ES, quanto aos cuidados e procedimentos ambientais a serem observados na execução de obras e serviços.

CAPÍTULO II FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3 O presente regulamento é regido pelos instrumentos legais

adiante mencionados:

I. Lei Federal nº. 4.771/65, de 15 de setembro de 1965. Institui o novo Código Florestal, com as alterações da Lei 7803 de 18/07/89. Governo Federal. Brasília/DF; 1965.

II. Lei Federal nº. 6.938/81, 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. Governo Federal. Brasília/DF; 1981.

III. Lei Federal nº. 7.804/89, de 18 de julho de 1989. Altera a redação da Lei nº. 4.771, de 15 de setembro de 1965, e revoga as Leis nº. 6.535, de 15 de junho de 1978, e nº 7.511, de 07 de julho de 1986. Governo Federal. Brasília/DF; 1989.

IV. Lei Federal nº. 9.433/97, de 08 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos e cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do

art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei 8001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº. 7990 de 28 de dezembro de 1989. Governo Federal. Brasília/DF; 1997.

V. Lei Federal nº. 9.605/98, 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. Governo Federal. Brasília/DF; 1998.

VI. Lei Federal nº. 10.165/00, de 27 de dezembro de 2000. Altera a Lei nº. 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Governo Federal. Brasília/DF; 2000.

VII. Decreto nº. 99.274/90, de 06 de junho de 1990. Regulamenta a Lei nº. 6.902/81, e a Lei nº. 6.938/81, que dispõem, respectivamente, sobre a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e dá outras providências. Governo Federal. Brasília/DF; 1990.

VIII. Decreto nº. 750/93, de 10 de fevereiro de 1993. Dispõe sobre o corte, a exploração e a supressão de vegetação primária ou nos estágios avançado e médio de regeneração da Mata Atlântica, e dá outras providências. Governo Federal. Brasília/DF; 1993.

IX. Decreto nº. 3.179/99, de 21 de setembro de 1999. Dispõe sobre as especificações das sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Governo Federal. Brasília/DF; 1999.

X. Resolução CONAMA nº. 237/97, de 22 de dezembro de 1997. Regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional de Meio Ambiente. CONAMA - Conselho Nacional de Meio Ambiente. Brasília/DF; 1997.

XI. Resolução CONAMA nº. 302/02, de 20 de março de 2002. Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente, complementa a Resolução nº. 303/02. CONAMA - Conselho Nacional de Meio Ambiente. Brasília/DF; 2002.

XII. Resolução CONAMA nº. 303/02, de 20 de março de 2002. Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente. CONAMA - Conselho Nacional de Meio Ambiente. Brasília/DF; 2002.

XIII. Resolução CONAMA nº. 369/06, de 28 de março de 2006. Dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente - APP. CONAMA - Conselho Nacional de Meio Ambiente. Brasília/DF; 2006.

XIV. Lei Estadual nº. 5.866/99, de 21 de junho de 1999. Altera dispositivos da Lei nº. 5.361 de 30/12/1996 e revoga a Lei nº 4.473 de 28/11/1990 e a Lei nº. 5.642 de 11/05/1998. Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES; 1999.

XV. Lei Estadual nº. 5.818/98, de 29 de dezembro de 1998. Dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos, institui o Sistema Integrado de Gerenciamento e Monitoramento dos Recursos Hídricos, do Estado do Espírito Santo - SIGERH/ES, e dá outras providências. Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES; 1998.

XVI. Lei Estadual nº. 7.058/02, de 18 de janeiro de 2002. Dispõe sobre a fiscalização, infrações e penalidades relativas à proteção ao meio ambiente no âmbito da Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente. Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES; 2002.

XVII. Decreto nº. 1777-R, de 08 de janeiro de 2007. Dispõe sobre o Sistema de Licenciamento e Controle das Atividades Poluidoras ou Degradoras do Meio Ambiente – SILCAP. Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES; 2007.

XVIII. Resolução Normativa do CERH nº. 005, de 07 de julho de 2005. Estabelece critérios gerais sobre a outorga de direito de uso de recursos hídricos de domínio do Estado do Espírito Santo. Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES; 2005.

XIX. Resolução Normativa CERH nº.014, de 04 de outubro de 2006. Altera a redação dos artigos 19, 20 §1º e 24, bem como acrescenta o parágrafo único ao artigo 24, todos da Resolução Normativa CERH nº 005, de 07 de julho de 2005. Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES; 2006.

XX. Resolução Normativa CERH nº.017, de 13 de março de 2007. Define os usos insignificantes em corpos de água superficiais de domínio do Estado do Espírito Santo. Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES; 2007.

XXI. Resolução Normativa IEMA nº.007, de 28 de maio de 2007. Define situações em que poderá ser formalizado o processo de outorga único, contemplando mais de um uso e/ou interferência em Recursos Hídricos e estabelece os respectivos procedimentos. Governo do Estado do Espírito Santo. Vitória/ES; 2007.

CAPÍTULO III DEFINIÇÕES

I. **ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE (APP):** área protegida nos termos dos artsº 2º e 3º da Lei Federal nº 4.771/65, alterados pela Lei Federal nº 7.803/89 e Resolução CONAMA nº 303/02, coberta ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica, a biodiversidade, o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem estar das populações humanas. Trata-se da área no entorno imediato dos corpos d'água, rios, lagos, represas, nascentes e áreas com declividade superior a 45º, sendo que seus limites são definidos na Resolução CONAMA nº 303/02 e variam de acordo com as dimensões e localização dos corpos d'água.

II. **ÁREAS DE USO DAS OBRAS OU ÁREAS DE APOIO:** São áreas utilizadas com a finalidade de dar suporte operacional à execução de obra ou serviços necessários, tais como: canteiro de obra, caminhos de serviço, áreas de empréstimos e bota-foras.

III. **ATIVIDADES POTENCIALMENTE POLUIDORAS:** são consideradas fontes de poluição todas as obras, atividades, instalações, empreendimentos, processos, dispositivos móveis ou imóveis ou meios de transportes que, direta ou indiretamente, causem ou possam causar poluição ao meio ambiente.

IV. **AUTORIZAÇÃO DE EXPLORAÇÃO FLORESTAL:** documento emitido pela autoridade ambiental competente que autoriza a supressão de vegetação nativa.

V. **AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL:** documento emitido pelo órgão competente em caráter precário, com limite de tempo, estabelecendo as condições de realização ou operação de empreendimentos, atividades, pesquisas, e serviços de caráter temporário, ou para execução de obras que não caracterizem instalações permanentes e obras emergenciais de interesse público, ou para o transporte de cargas e resíduos perigosos, ou ainda, para avaliar a eficiência das medidas adotadas pelo empreendimento ou atividade.

VI. **LICENÇA OU LICENCIAMENTO AMBIENTAL:** procedimento administrativo pelo qual o órgão competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de

empreendimentos e atividades de pessoas naturais ou jurídicas, de direito público ou privado, que utilizem recursos ambientais e sejam consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou, ainda, daquelas que, sob qualquer forma ou intensidade, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições gerais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso.

VII. OUTORGA: instrumento pelo qual o usuário recebe uma autorização, concessão ou permissão para fazer uso da água.

VIII. RECURSOS HÍDRICOS: referem-se às águas superficiais e subterrâneas, que se constituem em bens públicos e que toda pessoa física ou jurídica tem direito ao acesso e utilização, cabendo ao Poder Público sua administração e controle.

IX. Vegetação lindeira – vegetação existente nas áreas adjacentes, contíguas às rodovias estaduais.

TÍTULO II TERRAPLENAGEM

CAPÍTULO I PROCEDIMENTOS GERAIS

4 Os procedimentos gerais de controle ambiental nas atividades de terraplanagem referem-se à proteção de corpos d'água, da vegetação lindeira, à segurança dos usuários e dos funcionários, sendo que as seguintes medidas devem ser adotadas:

I. Obter a autorização do órgão ambiental competente caso haja necessidade de intervenção em Área de Preservação Permanente – APP e para supressão de vegetação nativa.

II. Implantar sinalização de alerta e de segurança de acordo com as normas pertinentes aos serviços.

III. Disciplinar o tráfego de máquinas e funcionários de forma a evitar a abertura indiscriminada de caminhos e acessos, o que poderá acarretar desmatamento, movimento de solo desnecessário ou implantação de vias ou trilhas desnecessárias.

IV. Aspergir água nos caminhos de serviço e em vias poeirentas, principalmente nas passagens por áreas habitadas.

V. Explorar, recuperar ou reabilitar as áreas de apoio de acordo com o projeto aprovado pela fiscalização e/ou licenciado ambientalmente.

VI. Qualquer alteração nos projetos, que foram utilizados como instrumento de licenciamento, deve ser objeto de complementação do mesmo, junto ao órgão ambiental.

VII. Recuperar a área após o término da sua exploração, considerando o previsto em projeto ou estudo que subsidiou o licenciamento da obra ou autorização ambiental.

VIII. Transportar material terroso em caminhão coberto por lona, evitando poeira em suspensão durante o percurso em vias urbanas e em áreas habitadas.

CAPÍTULO II SERVIÇOS PRELIMINARES DE LIMPEZA DO TERRENO, DESMATAMENTO E DESTOCAMENTO

5 Sempre que a vegetação for legalmente protegida os serviços de Limpeza do Terreno, Desmatamento e Destocamento somente poderão ser iniciados após a obtenção da autorização para supressão da vegetação (Autorização de Exploração Florestal), no órgão ambiental competente.

CAPÍTULO III ESCAVAÇÃO E CARGA DE MATERIAL EM CORTES E ÁREAS DE EMPRÉSTIMO

6 Nas operações de escavação em cortes os seguintes procedimentos devem ser adotados:

I. Evitar o trânsito dos equipamentos e veículos de serviço fora das áreas de trabalho, não excedendo a carga legal do veículo e controlando sua velocidade, que deve ser compatível com a via.

II. Executar o revestimento vegetal dos taludes e de outras estruturas de proteção e/ou drenagem previstos no projeto.

III. Implantar sistema de drenagem provisório e de controle de processos erosivos principalmente em Áreas de Proteção Permanente (APP's), quando previsto no projeto.

7 Nas operações de escavação em áreas de empréstimo devem ser adotados os seguintes procedimentos:

I. Utilizar, exclusivamente, áreas de empréstimo licenciadas ou autorizadas pelos órgãos responsáveis, previamente ao início das atividades nestas áreas, excetuando-se aquelas que, dentro da faixa de domínio, sofrerão intervenções de corte devido ao projeto a ser executado e licenciado no órgão ambiental.

II. Manter as áreas de empréstimo, durante sua exploração, convenientemente drenadas e contidas com estruturas provisórias, de modo a evitar o acúmulo das águas, processos erosivos, e carreamento de material para recursos hídricos.

III. Explorar a área de forma que, ao final do uso, sua conformação seja adequada para possibilitar sua recuperação (altura e declividade dos taludes, possibilidade de implantação de sistema de drenagem, banquetas em taludes de grande altura etc.).

CAPÍTULO IV ATERROS

8 As medidas de controle ambiental que devem ser tomadas durante a execução de aterros, inclusive em aterros sobre solos compressíveis (solos moles), referem-se à execução dos dispositivos de drenagem e de proteção vegetal dos taludes previstos no projeto, para evitar erosões e o conseqüente carreamento de material.

I. Os aterros formados, seja no corpo estradal, nos alargamentos de aterros, nas áreas de bota-foras e caminhos de serviços, logo após conformados e em condições que não sofrerão mais intervenções, devem receber as estruturas de drenagem e cobertura vegetal previstas, de modo a ficar o menor tempo expostos a processos erosivos.

II. Os aterros implantados em áreas de preservação permanente, próximos a rios, várzeas etc. devem obedecer aos cuidados especiais previstos em projetos.

CAPÍTULO V CAMINHO DE SERVIÇOS

9 Os procedimentos de controle ambiental para a atividade caminho de serviços devem ser executados segundo os seguintes procedimentos:

I. Obter a autorização do órgão ambiental competente caso haja necessidade de intervenção em Área de Preservação Permanente – APP e para supressão de vegetação nativa.

II. Implantar sinalização de alerta e de segurança de acordo com as normas pertinentes aos serviços.

III. Disciplinar o tráfego de máquinas e funcionários de forma a evitar a abertura indiscriminada de caminhos e acessos, o que poderá acarretar desmatamento, movimento de solo desnecessário ou implantação de vias ou trilhas desnecessárias.

IV. Aspergir água nos caminhos de serviço, principalmente nas passagens por áreas habitadas.

V. Explorar, recuperar ou reabilitar as áreas de apoio de acordo

com o projeto aprovado pela fiscalização e/ou licenciado ambientalmente.

VI. Qualquer alteração nos projetos, que foram utilizados como instrumento de licenciamento, deve ser objeto de complementação do mesmo, junto ao órgão ambiental.

VII. Recuperar a área após o término da sua exploração, considerando o previsto em projeto ou estudo que subsidiou o licenciamento da obra ou autorização ambiental.

CAPÍTULO VI BOTA-FORAS

10 Só devem ser utilizadas áreas de bota-foras prevista em projetos, devidamente licenciadas ou autorizadas pelos órgãos responsáveis, excetuando-se aquelas que sejam alargamento do corpo estradal.

CAPÍTULO VII EXPLORAÇÃO DE PEDREIRAS E AREAIS

11 Na exploração de pedreiras e areais somente devem ser utilizados o que estiver previsto em projeto e devidamente licenciado ou autorizado nos órgãos ambientais competentes.

TÍTULO III PAVIMENTAÇÃO

CAPÍTULO I PROCEDIMENTOS GERAIS

12 Os procedimentos gerais de controle ambiental nas atividades de pavimentação referem-se à proteção de corpos d'água, da vegetação lindeira e à segurança dos usuários e dos funcionários, e serão executados de acordo com as regras seguintes:

I. Implantar a sinalização de alerta e de segurança de acordo com as normas pertinentes aos serviços.

II. Obter autorização ambiental de estradas de serviço fora da faixa de domínio, quando necessário.

CAPÍTULO II REGULARIZAÇÃO E REFORÇO DO SUBLEITO, SUB-BASE OU BASE ESTABILIZADA

13 Os procedimentos gerais de controle ambiental nas atividades de regularização e reforço do subleito, sub-base ou base estabilizada referem-se à proteção de corpos d'água, da vegetação lindeira, à segurança dos usuários e dos funcionários, sendo que as seguintes medidas devem ser adotadas:

I. Obter a autorização do órgão ambiental competente caso haja necessidade de intervenção em Área de Preservação Permanente – APP e para supressão de vegetação nativa.

II. Implantar sinalização de alerta e de segurança de acordo com as normas pertinentes aos serviços.

III. Disciplinar o tráfego de máquinas e funcionários de forma a evitar a abertura indiscriminada de caminhos e acessos, o que poderá acarretar desmatamento, movimento de solo desnecessário ou implantação de vias ou trilhas desnecessárias.

IV. Aspergir água nos caminhos de serviço e em vias poeirentas, principalmente nas passagens por áreas habitadas.

V. Explorar, recuperar ou reabilitar as áreas de apoio de acordo com o projeto aprovado pela fiscalização e/ou licenciado ambientalmente.

VI. Qualquer alteração nos projetos, que foram utilizados como instrumento de licenciamento, deve ser objeto de complementação do mesmo, junto ao órgão ambiental.

VII. Recuperar a área após o término da sua exploração, considerando o previsto em projeto ou estudo que subsidiou o

licenciamento da obra ou autorização ambiental.

CAPÍTULO III REVESTIMENTO ASFÁLTICO

14 Além dos procedimentos constantes no TÍTULO III, CAPÍTULO I Procedimentos Gerais, deverão ser observados, na estocagem e execução de serviços os cuidados e providências específicas seguintes.

14.1 Na estocagem de Emulsões, cimento asfáltico, asfalto diluído:

I. Estocar os materiais em local pré-estabelecido e controlado.

II. Estacionar os veículos transportadores de emulsão afastados de cursos d'água, em áreas sem restrições ambientais.

III. Instalar os tanques de estocagem dentro de estruturas periféricas para retenção do produto em casos de vazamentos e afastados de cursos d'água, de vegetação nativa ou de áreas ocupadas.

IV. Recuperar as áreas ocupadas pelos tanques e os estacionamentos de veículos transportadores quando da desmobilização das atividades.

14.2 Durante a execução dos serviços, a calibragem e a limpeza das barras distribuidoras devem ser feitas em áreas que não venham a contaminar o solo e recursos hídricos, além de recolher os resíduos em recipientes apropriados e lhes dar destinação adequada.

CAPÍTULO IV FRESAGEM DE PAVIMENTO ASFÁLTICO

15 Nos serviços de fresagem de pavimento asfáltico devem ser seguidos os procedimentos seguintes.

15.1 A utilização dos resíduos é permitida para impermeabilização das áreas de manutenção de veículos e equipamentos e acessos de terra com ligação com a rodovia.

15.2 Caso o material fresado não venha a ser utilizado na execução de novos serviços e venha a ser estocado, deve-se nivelar o terreno do estoque, de modo permitir a drenagem conveniente da área e a retirada do material fresado quando necessário.

15.3 É proibida, sob qualquer hipótese, sua disposição ao longo do trecho, devendo ser utilizado somente em bota-espera devidamente autorizado.

TÍTULO IV OBRAS DE ARTE CORRENTES E OBRAS DE ARTE ESPECIAIS

CAPÍTULO I PROCEDIMENTOS GERAIS

16 Os procedimentos gerais de controle ambiental nas atividades de obras de arte correntes e obras de arte especiais referem-se à proteção de corpos d'água, da vegetação lindeira e à segurança dos usuários e dos funcionários, seguintes.

16.1 Obter, junto aos órgãos ambientais, para as obras de que interferem nos recursos hídricos, de acordo com a Norma de Autorizações Ambientais Específicas, a respectiva Autorização para Intervenção em APP e a Outorga de Direito de Uso de Recursos Hídricos.

16.2 Adotar medidas de controle, para minimizar o carreamento de material do entorno da intervenção para os corpos d'água, evitando problemas de assoreamento nos recursos hídricos.