

**Conselho de  
Empresários do  
Meio Ambiente**



Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais  
Av. do Contorno, 4520, Funcionários CEP 30110-916  
Belo Horizonte MG Brasil 0800 30 9002

ORIENTAÇÕES AO EMPREENDEDOR SOBRE O  
**LICENCIAMENTO  
AMBIENTAL**  
EM MINAS GERAIS

**Conselho de  
Empresários do  
Meio Ambiente**



**ORIENTAÇÕES AO EMPREENDEDOR  
SOBRE O LICENCIAMENTO AMBIENTAL  
EM MINAS GERAIS**

**Informações Gerais**

**Benefícios**

**Procedimentos, Etapas e Prazos**

**Contratação de Consultoria**

**Gerência de Meio Ambiente  
Superintendência de Desenvolvimento Empresarial  
Belo Horizonte, Janeiro 2006**

## APRESENTAÇÃO

Quando o assunto é meio ambiente, logo se tem uma visão de exigências em excesso, aumento significativo de custos, despesas sem a geração das receitas correspondentes, multas ambientais, dentre outros prejuízos que uma empresa possa vir a ter.

Entretanto, uma vez que são projetadas e adotadas medidas de controle e de qualidade ambiental, os ganhos superam os gastos, e os benefícios são compartilhados por todos.

É importante, pois, que se contrate uma consultoria ambiental especializada, que assuma a responsabilidade de cumprir todas as solicitações e de atender às normas e padrões ambientais exigidos. Isto deve se aplicar não só para a obtenção da licença, mas durante todo o processo, inclusive para a revalidação da mesma.

Neste sentido, foi elaborado o presente Manual, com vistas a garantir que o contrato de prestação de serviços de consultoria ambiental seja discutido e avaliado em todos os seus aspectos, evitando-se que futuramente haja qualquer dúvida com relação às responsabilidades e atribuições das partes que contratam.

O cuidado na elaboração deste acordo é fundamental para que se obtenha a melhor qualidade, o menor custo, a maximização dos resultados e a otimização dos procedimentos.

A FIEMG busca representar o interesse do Setor Industrial através de sua Gerência de Meio Ambiente e de seus Conselheiros indicados nos órgãos ambientais. Mas é fundamental que as empresas contratantes e os consultores ambientais identifiquem e determinem claramente suas respectivas obrigações, para garantir a qualidade integral na prestação dos serviços.

Espera-se que este Manual concretize seu fim, que é o de garantir às empresas uma prestação de serviços satisfatória e adequada e, aos consultores, a valorização efetiva pelos trabalhos realizados.

## 1. Licenciamento Ambiental

O Licenciamento Ambiental é um instrumento da Política Nacional de Meio Ambiente, que tem como objetivo a regularização das atividades perante os padrões e as normas ambientais. Uma empresa licenciada tem diversos benefícios, dentre os quais citam-se:

### 1.1 - Benefícios estratégicos:

- diferenciação no mercado;
- demonstração do compromisso da empresa com o meio ambiente e com o futuro;
- confiança oferecida às partes interessadas;
- melhoria na imagem perante órgãos regulamentadores;
- facilidade na obtenção de licenças e autorizações;
- simpatia de clientes e usuários;
- facilidade no acesso ao mercado internacional;
- atração de parceiros;
- antecipação à tendência de caráter mandatário e às exigências de clientes.

### 1.2 - Benefícios operacionais:

- melhoria na gestão de riscos ambientais atuais e futuros;
- melhoria dos procedimentos operacionais;
- melhoria da produtividade;
- melhoria nas condições de saúde e segurança no trabalho;
- redução de acidentes que impliquem responsabilidade civil;
- estabelecimento de rotina para análise das áreas do negócio que possam afetar o meio ambiente;
- estímulo ao desenvolvimento e compartilhamento de soluções ambientais;
- facilidade na transferência de tecnologia;
- melhoria do desempenho dos funcionários; e
- formação dos funcionários facilitada.

### 1.3 - Benefícios financeiros:

- diminuição dos riscos de incorrer em infrações legais e regulamentares;
- redução potencial nas despesas com seguros, produtos e serviços adquiridos, além do comportamento global do mercado;
- possibilidade de redução de custos; e
- possibilidade de economia de despesas no consumo de água e energia.

O processo de regularização das atividades da empresa deve ser realizado da forma mais adequada, buscando-se:

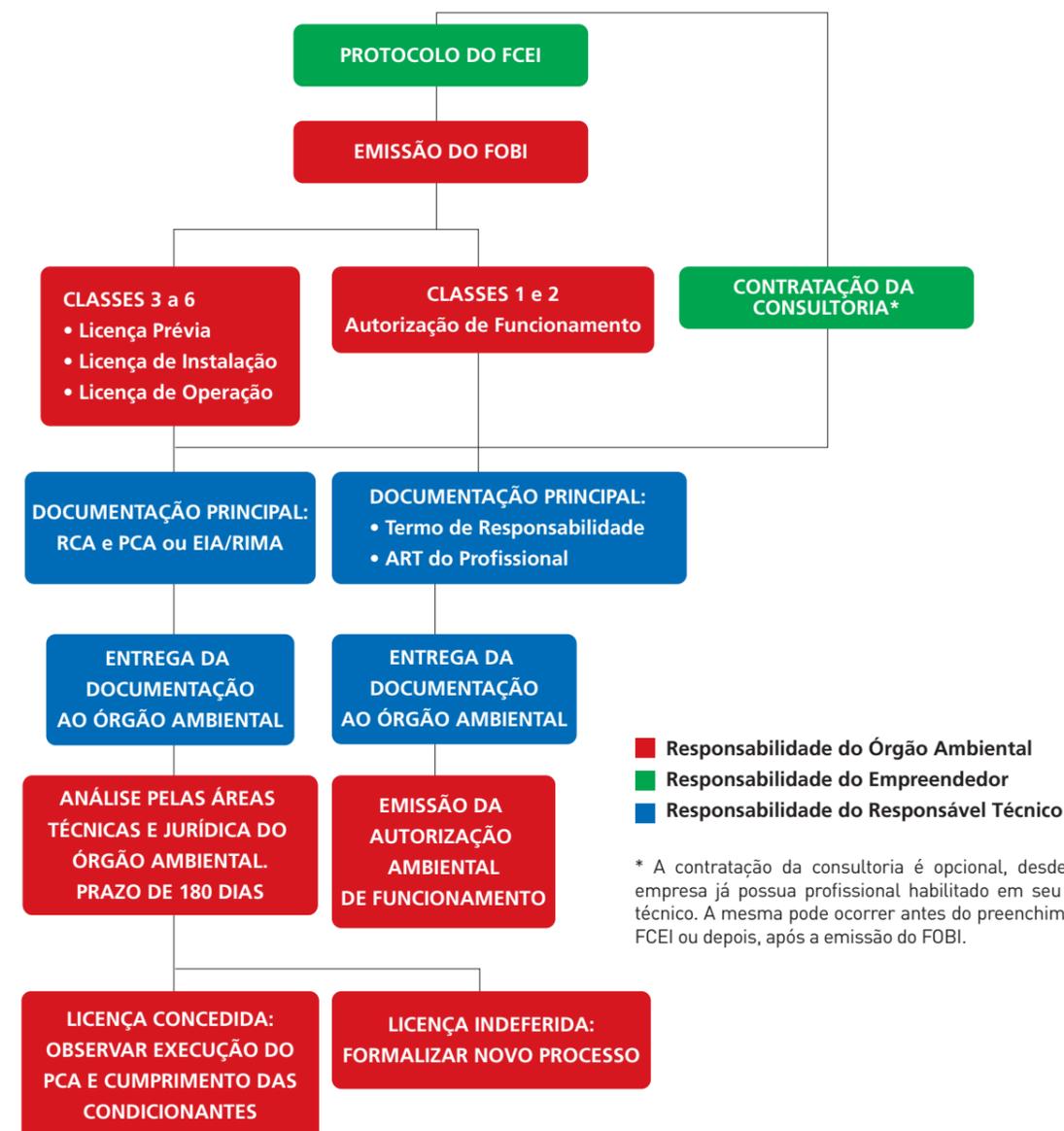
- o melhor desempenho em conjunção com o menor custo;
- a celeridade na obtenção das licenças e autorizações;
- a qualidade dos equipamentos e medidas de controle adotadas;
- a observância total dos preceitos normativos e padrões estipulados pela legislação ambiental, dentre outros.

## 1.4 - Licenciamento Ambiental em Minas Gerais

Em Minas Gerais, a matéria é regulamentada principalmente pela lei nº 7772/06 e Decreto 44309/06 e pelas Deliberações Normativas do COPAM, em especial a DN nº 74/2004, que revogou a DN nº 01/90, que subsistiu até então. São inovações da DN 74/04:

- Definição de nova classificação de empreendimentos;
- Inclusão de novos parâmetros para enquadramento de porte do empreendimento;
- Possibilidade de requerimento da Autorização de Funcionamento (AAF) para empreendimentos das Classes 1 e 2, que são aqueles considerados de impacto ambiental não significativo;
- Possibilidade de requerimento das Licenças Prévia (LP) e de Instalação (LI), concomitantemente, para empreendimentos enquadrados nas Classes 3 e 4;
- Ampliação do número de parcelas dos custos de análise.

## 1.5 - Fluxograma do Processo de Licenciamento Ambiental



## 2. Preparo da Documentação

### 2.1 - Documentação Necessária ao Licenciamento Ambiental:

Ao protocolar o FCEI (Formulário de Caracterização do Empreendimento) no órgão ambiental competente, o mesmo é analisado e gera o FOBI (Formulário de Orientação Básica).

O FOBI contém todos os documentos necessários ao início do processo de análise para a concessão da Licença Ambiental ou Autorização Ambiental de Funcionamento, que são, basicamente:

- a) Requerimento da Licença Ambiental, conforme modelo fornecido pelo órgão ambiental competente (no caso de Licenciamento Ambiental);
- b) Requerimento de Autorização de Funcionamento conforme modelo fornecido pelo órgão ambiental competente (no caso de Autorização de Funcionamento);
- c) Declaração da Prefeitura constando que o local e o tipo de empreendimento ou atividade estão em conformidade com a legislação aplicável ao uso e ocupação do solo (em ambos os casos);
- d) Declaração do Corpo de Bombeiros atestando a adequação do empreendimento quanto ao combate a incêndios (no caso de Licenciamento Ambiental);
- e) Documento comprobatório da condição do responsável legal pelo empreendimento (ex.: Contrato Social) (em ambos os casos);
- f) Comprovante de pagamento de indenização dos custos administrativos de análise da Licença Ambiental (em ambos os casos);
- g) RCA – Relatório de Controle Ambiental (no caso de Licenciamento Ambiental);
- h) PCA – Plano de Controle Ambiental (no caso de Licenciamento Ambiental);
- i) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, emitida pelo Conselho de Classe Profissional pertinente, que atenda aos requisitos do órgão ambiental competente (no caso de Autorização de Funcionamento).
- j) Outorga do uso da água, quando a água utilizada no empreendimento não for fornecida pela concessionária local (em ambos os casos);

### 2.2 - Responsabilidade pela realização dos trabalhos:

Para a realização dos trabalhos pode-se utilizar um profissional pertencente aos quadros da própria empresa que possua registro no Conselho de Classe Profissional pertinente.

A empresa também poderá contratar uma consultoria especializada que será a responsável técnica pela realização dos trabalhos. Neste caso, sugere-se que se observe as seguintes recomendações:

- Possuir registro no Conselho de Classe Pertinente, que atenda às exigências do órgão ambiental competente;
- Conhecimento da tipologia industrial em questão;
- Conhecimento dos dispositivos legais relativos ao processo de licenciamento;
- Possuir experiência comprovada na aprovação de licenças ambientais no órgão ambiental em questão;
- Ser uma empresa idônea.

## 3. Informações Gerais sobre um Contrato

A relação jurídica existente entre aquele que executa o trabalho e aquele que paga para que o trabalho seja executado constitui: ou um Contrato de Prestação de Serviços, ou um Contrato de Empreitada, ou um Contrato de Trabalho, assim definido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Estes três ajustes têm características eminentemente consensuais, isto é, se formam mediante simples acordo de vontades das partes sem a exigência de qualquer outra formalidade nem sequer a forma escrita. É a lei através do Código Civil e da própria CLT que define os requisitos e as características de cada um destes contratos. O que vale para identificar o tipo de ajuste celebrado é a presença dos requisitos e características definidos pela lei. Nada mais interessa.

Entretanto, para que as atribuições de cada parte que compõem o contrato estejam claramente definidas, é importante a elaboração de um acordo na forma escrita, contendo todos os requisitos necessários e indispensáveis para sua efetiva aplicação.

Os elementos essenciais, que devem estar presentes em todos os termos escritos que pretendam demonstrar a existência do Contrato de Prestação de Serviços, são:

- partes;
- objeto;
- preço;
- consensualidade;
- responsabilidades das partes.

A respeito das responsabilidades, imputadas a uma e outra parte, importa frisar que estas não podem modificar as determinações legais. Assim sendo, devem restringir-se às questões de operacionalidade do contrato sob pena de inválidas. Trata-se do ponto mais importante do acordo, pois muitas vezes surgirão dúvidas com relação às responsabilidades de cada parte.

Desta forma, importa definir as atribuições da empresa contratante e da consultoria contratada de forma clara e cuidadosa, sem perder de vista todas as eventuais medidas que se mostrem necessárias durante a realização dos trabalhos, até a obtenção final do resultado, conforme acordado entre as partes.

## 4. Cláusulas Especiais

Além das cláusulas normais de um contrato, existem algumas que devem ser minuciosamente discutidas e acordadas entre as partes, para evitar interpretações diversas no futuro.

Observando-se a experiência tanto do ponto de vista das empresas contratantes e contratadas, como do ponto de vista dos órgãos ambientais e das inúmeras consultas feitas à Gerência de Meio Ambiente da FIEMG, foram identificadas algumas cláusulas de um Contrato de Consultoria Ambiental que merecem uma atenção especial pelas partes que irão acordar entre si. São elas:

## Objeto do Contrato

Devem ser definidas de forma clara as atribuições do contratado, como, por exemplo, se os trabalhos realizados pelo consultor serão de elaboração apenas do RCA/PCA, ou atendimento de todas as solicitações feitas pelo órgão ambiental durante todo o processo até a concessão da licença.

## Fim do Contrato

Deve-se definir o Termo Final do contrato, que é o momento em que o consultor estará dispensado das atribuições e acompanhamento do processo.

## Monitoramentos

Deve-se definir a responsabilidade pela entrega das análises e monitoramentos, bem como a obrigação de realizar as medições exigidas pelo órgão.

## Informações e Projetos solicitados

Deve-se determinar quais as informações e projetos que serão fornecidos pela empresa ou elaborados pelo consultor, a acordar, conforme cada caso:

- a. Planta baixa do empreendimento;
- b. Certidão do Corpo de Bombeiros;
- c. Outorga de Uso de Recursos Hídricos;
- d. Estudos da COPASA;
- e. Autorização para supressão vegetal – APEF;
- f. Relatório de Impacto Urbano – RIU;
- g. Relatório de Impacto de Circulação – RIC;
- h. Outras eventuais certidões ou documentos solicitados pelo FOBI.

## Situações imprevistas

Deve-se acordar sobre a possibilidade de advirem circunstâncias adversas ao esperado, e como agir em função delas, como, por exemplo:

- a. Alteração da atividade da empresa;
- b. Ampliação do empreendimento;
- c. Alteração de local;
- d. Acordos com o Ministério Público e Órgãos Oficiais de Controle Ambiental, inclusive assinatura de Termos de Ajustamento de Conduta.

## Obrigações pós-Licença

As partes devem acordar se o contrato compreende obrigações após a concessão da licença, como por exemplo:

- a. Acompanhamento da execução das condicionantes junto ao órgão ambiental, se for o caso;
- b. Elaboração de pedidos de prorrogação de prazo de condicionantes;
- c. Outros pedidos e certidões referentes à licença.

## Atribuições que devem ser da Consultoria Ambiental

- Diagnóstico Ambiental de empreendimentos, com análise da documentação ambiental, identificação das fontes potenciais de poluição, e indicação das providências necessárias à correção das irregularidades.
- Conforme o caso, elaboração de:
  - Relatório Ambiental Preliminar (RAP);
  - Estudo de Impacto Ambiental (EIA);
  - Relatório de Impacto Ambiental (RIMA);
  - Plano de Controle Ambiental (PCA);
  - Relatório de Controle Ambiental (RCA); e
  - Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD).
- Resíduos Sólidos – Orientação e Projetos de destinação.
- Emissões Atmosféricas, Ruídos e Vibrações Industriais – Orientação e Projetos de Redução e Adequação às normas ambientais.
- Efluentes Industriais e Domésticos – Projetos de Sistemas de Tratamento.
- Orientação sobre as demais obrigações legais porventura pertinentes ao processo.

## IMPORTANTE

**“OS PROJETOS DE CONTROLE DEFINIDOS PELO CONSULTOR DEVEM, APÓS A CONSTRUÇÃO, OPERAR DENTRO DOS PADRÕES DE LANÇAMENTO DEFINIDOS EM LEI.”**

É importante que o contrato disponha desta forma, pois, no caso das medidas de controle realizadas não virem a atender aos padrões, será de responsabilidade da consultoria contratada realizar todas as ações necessárias para o cumprimento do acordado.

Por outro lado, se o empreendedor optar por adotar os Projetos de forma distinta daquela determinada pela Consultoria ambiental, a responsabilidade passa a ser da empresa contratante, uma vez que a mesma não observou as determinações do consultor contratado para a realização adequada dos trabalhos.

## 5. Responsabilidade Ambiental

### 5.1 - Na responsabilidade ambiental não se discute:

- Se a atividade ou destinação era licenciada ou não;
- Se as autorizações eram legais ou não;
- Se houve má-fé, caso fortuito ou força maior;
- Desconhecimento da lei e das obrigações de natureza ambiental.

### 5.2 - Características da responsabilidade ambiental:

- Existência de atividade da qual decorreu o dano;
- Imperativo de sanar o dano ou, não sendo possível, compensá-lo.

Os Princípios norteadores são:

1. Responsabilidade objetiva (não importa se há a intenção de provocar o dano);
2. Responsabilidade solidária (pode ser imputada a qualquer um dos responsáveis);
3. Princípio do "bolso mais cheio" (a Justiça pode até mesmo escolher o responsável que tem mais recursos para indenizar e compensar os danos).
4. Possibilidade de condenação da Pessoa Física por atos e omissões praticados pela Pessoa Jurídica, inclusive podendo responder com bens pessoais.

### 5.3 - Equívocos das Empresas:

- Entender que transferem e extinguem sua responsabilidade ao contratar uma Consultoria Ambiental, contratar destinação, vender ou doar seus resíduos;
- Não estender aos resíduos gerados os cuidados e práticas que se aplicam a insumos e produtos;
- Pôr em risco marca, reputação e patrimônio.

### 5.4 - Recomendações:

- Registrar atos, decisões, ordens, documentos protocolados, atas de reuniões, etc.;
- Estar sempre em contato com o Consultor Ambiental, requerendo-se relatórios sobre a situação do processo e outras manifestações com frequência.

## 6. Gerenciando a Cadeia Produtiva

Para definir-se a cadeia produtiva, é necessário preceder à análise do ciclo de vida do produto. Esta é uma técnica para avaliação dos aspectos ambientais e dos impactos potenciais associados a um produto, compreendendo desde a retirada da natureza das matérias-primas elementares que entram no sistema produtivo até a disposição do produto final.

Na regularização ambiental de uma empresa, deve-se ter em mente que não só a atividade realizada deverá ser licenciada, mas também as demais etapas que complementam o ciclo de vida do produto fabricado. Sendo assim, do ponto de vista do Licenciamento Ambiental, é fundamental a verificação da situação tanto dos fornecedores de insumos e matérias-primas como dos receptores dos resíduos e efluentes gerados na produção.

### 6.1 - Fornecedores de Insumos e Matérias-Primas

#### I – Referências de Mercado e Qualificações:

- Pesquisar o conceito da empresa junto ao órgão ambiental.

#### II – Licenças e Autorizações Ambientais:

- São requisitos importantes, sendo que, embora a legislação atual ainda não exija a licença dos fornecedores, tudo indica que em pouco tempo se tornará obrigação legal. Ressalte-se, ainda, que as Certificações (ex.: ISO) já exigem que os fornecedores das empresas sejam licenciados.
- Confirmar a vigência da licença e se abrange os serviços a contratar;
- Verificar histórico de notificações e autuações. Em dúvida, confirmar situação no órgão ambiental (pode haver restrições posteriores aos documentos apresentados);
- Verificar se há restrições municipais ao trânsito dos insumos e matérias-primas.

#### III – Instalações:

- Verificar se correspondem à licença;
- Confirmar se os sistemas de controle requeridos na licença estão em operação.

#### IV – Gestão Ambiental:

- Verificar se é alinhada com a política ambiental do contratante e se é efetivamente praticada;
- Verificar certificações obtidas.

### 6.2 - Receptores de Resíduos e Efluentes

#### I – Referências de Mercado e Qualificações:

- Pesquisar o conceito da empresa junto ao órgão ambiental.

#### II – Licenças e Autorizações Ambientais:

- São requisitos necessários e importantes, sendo que, de acordo com a legislação brasileira, compete ao gerador adotar todas as medidas para impedir que suas atividades causem algum dano ambiental, incluindo-se, entre elas, zelar para que seus contratados façam o mesmo;
- Confirmar vigência e se cobrem especificamente os serviços a contratar;
- Verificar se constam restrições aplicáveis aos resíduos, ou aos serviços a contratar;
- Verificar histórico de notificações e autuações. Em dúvida, confirmar situação no órgão ambiental (pode haver restrições posteriores aos documentos apresentados);
- Verificar se há restrições municipais ao trânsito de resíduos.

#### III – Instalações:

- Verificar se correspondem à licença;
- Confirmar se os sistemas de controle requeridos na licença estão em operação;
- Adequação das instalações aos requisitos específicos dos resíduos a enviar;
- Verificar o laboratório e suas práticas (próprio ou terceirizado);
- Verificar as condições de estocagem temporária.

**IV – Gestão Ambiental:**

- Verificar se é alinhada com a política ambiental do contratante;
- Confirmar se é efetivamente praticada;
- Verificar planos de emergência da unidade e para o transporte;
- Verificar certificações obtidas.

**7. Gerenciamento de Resíduos****7.1 - O Problema dos resíduos sólidos:**

- Historicamente não eram objeto sequer da gestão operacional das indústrias. Hoje são foco de atenção, e fortemente regulados;
- Têm importância crítica, mas ainda muito negligenciada;
- Há muitas empresas com práticas excelentes, mas são minoria. No conjunto, o País não tem uma gestão adequada;
- Tecnologia e recursos humanos não são limitantes, mas o custo é um fator limitante.

**7.2 - Recomendações para as empresas iniciantes:**

- Não improvisar: confiar a implantação somente a profissionais capacitados, sejam equipes próprias ou consultorias (evitar a figura do “consultante”);
- Envolver toda a estrutura da empresa. A participação dos trabalhadores é vital;
- Buscar estender seu sistema às cadeias de suprimento e insumos e de distribuição de produtos.

**7.3 - Tratamento e destinação de resíduos:**

- O gerador permanece solidariamente responsável por qualquer dano ambiental decorrente de irregularidades, omissões e acidentes praticadas pelo fornecedor;
- Os fornecedores de tratamentos e destinação de resíduos devem comprometer-se com o contratante no mais elevado grau, sendo que esta responsabilidade (solidária e imprescritível) deve constar explicitamente no contrato de prestação de serviços.

**7.4 - Objetivos de uma boa contratação para tratar e destinar os resíduos:**

- Minimizar os riscos associados aos resíduos gerados pela empresa;
- Evitar situações que possam se transformar em passivos ambientais.

**7.5 - Diretriz básica para a contratação:**

- Contratar apenas empresas que tenham sua atuação pautada por princípios de conformidade, qualidade e ética compatíveis com os adotados pelo contratante.

**8. Modelo de Contrato de Consultoria Ambiental****CONTRATO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (MINUTA)**

XXXX, com sede na XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, neste ato representada por XXXX, simplesmente denominada CONTRATANTE; de outro lado XXXX, com sede na XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, neste ato representada por XXXX doravante simplesmente denominada CONTRATADA, têm entre si, justo e acordado o que adiante dispõe:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 - A contratada se obriga a prestar serviços de CONSULTORIA na área de licenciamento ambiental através da elaboração do Relatório de Controle Ambiental e do Plano de Controle Ambiental para apresentação à XXXX, para obtenção do Licenciamento Ambiental da empresa XXXX, localizada no município de XXXX, devendo os documentos referidos conter as informações e dados abaixo relacionados.

**1.2 - RELATÓRIO DE CONTROLE AMBIENTAL – RCA**

1.2.1- Caracterização do Empreendimento (memorial descritivo do empreendimento, com os fluxogramas, processos de produção e alternativas tecnológicas utilizadas).

1.2.2- Descrição do Processo Industrial.

1.2.3- Avaliação/ descrição dos impactos ambientais.

1.2.4- Avaliação / descrição de ocorrência de acidentes.

1.2.5- Programa de monitoramento ambiental.

1.2.6- Caracterização das áreas de entorno do empreendimento.

**1.3 - PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL – PCA**

1.3.1- Caracterização do Empreendimento.

1.3.2- Caracterização e descrição das fontes de geração dos impactos ambientais.

1.3.3- Descrição de medidas mitigadoras dos impactos ambientais.

1.3.4- Detalhamento do programa de monitoramento ambiental.

1.3.5- Anotação de Responsabilidade Técnica – CREA/MG.

**CLÁUSULA SEGUNDA – RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

2.1 - A CONTRATADA assume a responsabilidade técnica dos serviços prestados conforme estipulados na Cláusula Primeira, com devida Anotação de Responsabilidade Técnica, bem como a responsabilidade pelo atendimento aos padrões ambientais da legislação vigente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO**

3.1- O prazo de vigência do contrato é de XXXX dias a partir da assinatura do presente, podendo ser renovado por igual período mediante acordo escrito entre as partes.

3.2- A execução dos serviços, no prazo de XXXX dias, ficará condicionada ao recebimento, por parte da CONTRATADA, dos documentos relacionados no item 5.1 da cláusula Quinta.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇO**

4.1 - O preço para a elaboração dos trabalhos descritos é de R\$ XXXX (XX), a ser pago em XXXX parcelas mensais de R\$ XXXX (XX) cada, devendo a primeira ser paga no ato da assinatura deste contrato e as demais com vencimentos mensais e consecutivos à data da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1 - Para consecução do objeto do presente instrumento, fica a CONTRATANTE obrigada a fornecer os seguintes documentos:

5.1.1- Plantas baixas com layout de todos os equipamentos e instalações da indústria, locação das redes de adução de água de uso industrial, águas pluviais, esgotamento sanitário, águas residuárias industriais e redes internas de coleta com cotas, elevações e memoriais descritivos.

5.1.2- Planta geral do empreendimento, com acessos, benfeitorias, área disponível para os sistemas de tratamento de efluentes, disposição de resíduos sólidos.

5.1.3- Fluxogramas dos processos e operações industriais, mão-de-obra utilizada por setor e turnos de funcionamento, matérias-primas e insumos utilizados, produtos fabricados, consumo de água e energia elétrica, reservatórios de água e armazenamento de produtos, bem como todas as alternativas tecnológicas utilizadas na produção, com memoriais descritivos.

5.1.4- Relação de todos os equipamentos utilizados na indústria, com as respectivas potências dos motores e capacidade instalada de transformação de energia elétrica da unidade industrial.

5.1.5- Análises físico-químicas dos resíduos sólidos, análises bioquímicas dos efluentes líquidos industriais, com os parâmetros pH, DBO, DQO, óleos e graxas, série de sólidos e agentes tensoativos, além de outros julgados pertinentes de acordo com as especificações da legislação vigente. (\*\*\*)

5.1.6- Fornecer procuração para XXXX junto ao órgão ambiental, exclusivamente para tratar de assuntos referentes ao processo de licenciamento ambiental.

5.1.7- Requerimento com o pedido de Licença Ambiental.

5.1.8- Certidão negativa de débito junto aos órgãos ambientais.

5.1.9- Certidão da Prefeitura do município onde se encontra instalada a indústria, declarando estar o empreendimento de acordo com as leis e regulamentos administrativos municipais.

5.1.10- Desenvolver todas as ações ambientais necessárias para a obtenção do licenciamento (\*\*\*) as partes podem acordar ser esta obrigação de responsabilidade do Consultor).

5.2 - Para consecução do objeto do presente instrumento, fica a CONTRATADA obrigada a:

5.2.1- Realizar visitas técnicas necessárias ao levantamento e elaboração dos trabalhos descritos nos itens 1.2 e 1.3 do presente instrumento.

5.2.2- Elaborar e apresentar ao órgão ambiental os trabalhos descritos nos itens 1.2 e 1.3 do presente contrato.

5.2.3- Apresentar as "Informações Complementares" relativas ao objeto do presente instrumento, se exigidas pelo corpo técnico do órgão ambiental, durante a análise do processo de licenciamento.

5.2.4- Acompanhar o processo de licenciamento até a liberação do parecer técnico e votação da Licença requerida.

**CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADE TRABALHISTA**

6.1 - A CONTRATADA é responsável pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, relativa ao seu pessoal contratado para a execução dos serviços objeto do presente contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – MULTA**

7.1 - A parte que infringir qualquer Cláusula ou condição deste contrato incorrerá em multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato.

**CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**

8.1 - O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

8.2 - O presente contrato poderá ainda ser rescindido independentemente de notificação judicial ou extrajudicial na ocorrência das seguintes hipóteses:

8.2.1- Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, dos prazos estabelecidos no presente compromisso;

8.2.2- Em caso de não cumprimento, por qualquer das partes, de cláusulas estabelecidas neste contrato;

8.2.3- Em caso de execução, por parte da CONTRATADA, de serviços fora dos padrões e especificações técnicas exigidas pelo órgão ambiental competente;

8.2.4- Em caso de falência da CONTRATANTE ou CONTRATADA.

**CLÁUSULA NONA – FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de XXXXX para dirimir as dúvidas e questões oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

XXXX, XX de XXXX de XXXX.

Ass. Representante legal da empresa Contratante

Ass. Representante legal da empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

CI nº \_\_\_\_\_ CI nº \_\_\_\_\_

CPF/MF nº \_\_\_\_\_ CPF/MF nº \_\_\_\_\_

## 9. Regionais FIEMG e Sindicatos

### REGIONAL ALTO PARANAÍBA

Tel.: (34) 3823 3996  
regional-ap@fiemg.com.br

### REGIONAL SUL

Tel.: (35) 3423 7363  
regional-sul@fiemg.com.br

### REGIONAL CENTRO-OESTE

Tel.: (37) 3222 9155  
regional-co@fiemg.com.br

### REGIONAL VALE DO AÇO

Tel.: (31) 3822 1414  
regional-va@fiemg.com.br

### REGIONAL NORTE

Tel.: (38) 3221 0200  
regional-norte@fiemg.com.br

### REGIONAL VALE DO PARANAÍBA

Tel.: (34) 3214 5200  
regional-vp@fiemg.com.br

### REGIONAL PONTAL DO TRIÂNGULO

Tel.: (34) 3268 2123  
regional-pontal@fiemg.com.br

### REGIONAL ZONA DA MATA

Tel.: (32) 3249 1065  
regional-zm@fiemg.com.br

### REGIONAL RIO DOCE

Tel.: (33) 3272 4850  
regional-rd@fiemg.com.br

### REGIONAL VALE DO RIO GRANDE

Tel.: (34) 3312 2100  
regional-vrg@fiemg.com.br

### REGIONAL METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE

Tel.: (31) 3263 4381  
regional-rm@fiemg.com.br

Ou através do seu SINDICATO.

## 10. Informações Úteis

Seguem abaixo contatos importantes relacionados com a matéria ambiental:

### SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMAD)

Tel.: (31) 3298 6200  
www.semad.mg.gov.br  
www.siam.mg.gov.br

### GERÊNCIA DE MEIO AMBIENTE – SISTEMA FIEMG

Tel.: (31) 3263 4506  
www.fiemg.com.br/gma

### FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE (FEAM)

Tel.: (31) 3298 6200  
www.feam.br  
feam@feam.br

### INSTITUTO MINEIRO DE GESTÃO DAS ÁGUAS (IGAM)

Tel.: (31) 3337 3355  
www.igam.mg.gov.br  
ascom@igam.mg.gov.br

### INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS (IEF)

Tel.: (31) 3295-3216 / 5064  
www.ief.mg.gov.br  
ascom@ief.mg.gov.br

### INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA

Tel.: (31) 3299 0700  
www.ibama.gov.br

### Relação de Regionais do Copam

#### NARC/COPAM – TRIÂNGULO MINEIRO

Sede: Uberlândia  
copamtriangulo@yahoo.com.br / berthocopam@yahoo.com.br  
Tel.: (34) 3237 3765 / (34) 3237-2983 / (34) 3215 0722

#### NARC/COPAM – SUL DE MINAS

Sede: Varginha  
urcsm@copam.mg.gov.br / valeriocopam@hotmail.com  
Tel/fax: (35) 3223 7678

**NARC/COPAM – ZONA DA MATA**

Sede: Ubá

urczm@copam.mg.gov.br / coordurczm@copam.mg.gov.br

Tel.: (32) 3531 4105

**NARC/COPAM – ALTO SÃO FRANCISCO**

Sede: Divinópolis

urcasf@copam.mg.gov.br / lais@feam.br

Tel.: (37) 3216 1055

**NARC/COPAM – NORTE DE MINAS**

Sede: Montes Claros

mclaudiapinto@yahoo.com.br

Tel.: (38) 3212 3811 / 2653

**NARC/COPAM – LESTE MINEIRO**

Sede: Governador Valadares

alexandre-copamleste@yahoo.com.br

Tel.: (33) 3271 4988 / 4935

**NARC/COPAM – JEQUITINHONHA**

Sede: Diamantina

eliana.machado@copam.mg.gov.br / urcjequi@copam.mg.gov.br

Tel.: (38) 3531 3919 / 2650

**NARC/COPAM NOROESTE**

Sede: Unai

Tel/Fax: (38) 36756-5711

josee@feam.br

**Referências Bibliográficas:**

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 / obra coletiva de autoria da editora Saraiva com a colaboração de Antônio Luiz de Toledo Pinto, Márcia Cristina Vaz dos Santos Windt e Livia Céspedes. – 33. ed. atual. e ampl. – São Paulo: Saraiva, 2004.
- Novo Código Civil Brasileiro / lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002: estudo comparativo com o Código Civil de 1916, constituição federal, legislação codificada e extravagante / obra coletiva de autoria da Editora Revista dos Tribunais com a coordenação de Giselle de Melo Braga Tapai. – São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2002.
- Legislação Ambiental Brasileira, atualizada pelo Códex Ambiental.
- Análise do ciclo de vida de produtos – ferramenta gerencial da ISO 14000 / José Ribamar B. Chehebe – Rio de Janeiro: Qualitymark Ed. 1998.
- Guia prático para licenciamento ambiental – elaborado pelo SINDICER – CE / Jorge Parente Frota Júnior – Presidente da FIEC, Fernando Antônio Ibiapina Cunha – Presidente do SINDICER, Hermano Franck Júnior – Presidente do COTEMA, Antônio Renato Lima Aragão – Coordenador da Unidade do Meio Ambiente. – Ceará, 2005.
- Ecolatina – 4º Seminário Nacional – Administração de Resíduos Industriais / Palestra promovida por Diógenes Del Bel – Diretor Executivo da Associação Brasileira de Empresa de Tratamento de Resíduos – ABETRE. Minas Gerais, outubro de 2005.
- FIRJAN - Manual de licenciamento ambiental – guia de procedimentos passo a passo. Rio de Janeiro: GMA, 2004.

Equipe de elaboração\*:

- *Wagner Soares Costa*

Gerente de Meio Ambiente

Sistema FIEMG

- *Paula Meireles Aguiar*

Advogada de Meio Ambiente

Sistema FIEMG

- *Engº Eduardo da Silva Guimarães Martins da Costa*

Assistente de Tecnologia

Sistema FIEMG

\*Participaram da elaboração deste manual os demais colaboradores da Gerência de Meio Ambiente do Sistema FIEMG, de acordo com sua área de excelência.

