



# CADERNO DE PLANEJAMENTO

**SESC SANTA LUZIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRA PARA IMPLANTAÇÃO DE QUADRAS EM GRAMA SINTÉTICA PARA PRÁTICA DE FUTEBOL SOCIETY.**

ELABORADO POR: <b>ANA CLARA CARVALHO</b>	DATA: <b>15/06/2022</b>
--	-------------------------

## CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Descrição	Data
00	Emissão inicial	15/06/2022

## SUMÁRIO

<b>1. DOCUMENTAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE .....</b>	<b>4</b>
1.1. REUNIÃO DE INÍCIO (KICK OFF) .....	4
1.2. MOBILIZAÇÃO DE CONTRATO .....	4
1.3. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO SESMT .....	4
1.4. DOCUMENTAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA NO LOCAL DA OBRA: .....	5
1.5. DOCUMENTOS DE PLANEJAMENTO .....	5
<b>2. PREMISSAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>7</b>
2.1. ACESSOS A UNIDADE .....	8
2.2. CANTEIRO DE OBRAS .....	8
2.2.1. <i>Layout do canteiro de obras</i> .....	8
2.2.2. <i>Infraestrutura do canteiro</i> .....	9
2.3. HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS .....	9
2.4. ESTACIONAMENTO .....	9
2.5. EQUIPE TÉCNICA – ART/RRT .....	9
2.6. LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES .....	9
<b>3. MÃO-DE-OBRA INDIRETA .....</b>	<b>10</b>
3.1. ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO/ ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO CIVIL .....	10
3.2. ENCARREGADO GERAL .....	10
3.3. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO .....	10
<b>4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>10</b>
4.1. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS .....	10
4.2. PLACA DE OBRA .....	10
4.3. ADMINISTRAÇÃO LOCAL .....	10
4.4. DOCUMENTAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO .....	11
4.4.1. <i>Relatório Diário de Obras (RDO)</i> .....	11
4.4.2. <i>Relatório Periódico</i> .....	11
4.4.3. <i>Relatório Fotográfico</i> .....	11
4.5. FORNECIMENTO E EMPREGO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA .....	11
4.6. EQUIPAMENTOS .....	12
4.6.1. <i>Andaimes</i> .....	12
4.6.2. <i>Tapumes e telas</i> .....	12
4.6.3. <i>Equipamentos e procedimentos de proteção e segurança</i> .....	12
4.7. RECURSOS (SOFTWARES E EQUIPAMENTOS) .....	13
4.8. REUNIÃO DE AVALIAÇÃO .....	14
4.9. ENTREGA DE DOCUMENTOS .....	14
4.10. CRITÉRIOS DE ANALOGIA .....	14
4.11. AMOSTRAS .....	14
4.12. DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS .....	14
4.13. LIMPEZA FINAL .....	15
4.14. DIREITOS AUTORAIS .....	15
4.15. GARANTIA CONFORME LEGISLAÇÃO .....	15
<b>5. DIRETRIZES DE SEGURANÇA, SAÚDE, MEIO AMBIENTE, QUALIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL .....</b>	<b>15</b>
5.1. CONDIÇÕES GERAIS .....	15
5.2. TREINAMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO .....	15
5.3. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO .....	15
5.4. GESTÃO AMBIENTAL .....	16
5.4.1. <i>Transporte e destinação final</i> .....	16
5.5. GESTÃO DA QUALIDADE .....	17
<b>6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>17</b>
6.1. CONTRATANTE .....	17
6.2. CONTRATADA .....	17
<b>7. LEIS NORMAS E REGULAMENTOS .....</b>	<b>18</b>

## LISTA DE SIGLAS

**ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas  
**APR** – Análise Preliminar de Risco  
**ART** – Anotações de Responsabilidade Técnica  
**AVCB** – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros  
**CAT** – Certidão de Acervo Técnico

**GRD** – Guia de Remessa de Documentos  
**IT** – Instrução Técnica  
**MD** – Memorial Descritivo  
**NBR** – Norma Brasileira Regulamentadora  
**NR** – Norma Regulamentadora

**CAU** – Conselho de Arquitetura e Urbanismo

**CBMMG** – Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais

**CEI** – Cadastro Específico do INSS

**CFTV** – Circuito fechado de televisão

**CIPA** – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

**CLT** – Consolidação das Leis Trabalhistas

**CNO** – Cadastro Nacional de Obras

**CREA** – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

**CTPS** – Carteira de Trabalho e Previdência Social

**DAE** – Documento de Arrecadação Estadual

**EAP** – Estrutura analítica de projeto

**EPC** – Equipamento de Proteção Coletiva

**EPI** – Equipamento de Proteção Individual

**GFIP** – Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social

**PNE** – Portadores de Necessidades Especiais

**PCMAT** – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil

**PCMSO** – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional

**PRECEND** – Programa de Recebimento e Controle de Efluentes para Usuários não Domésticos

**RDO** – Relatório Diário de Obras

**RRT** – Registro de Responsabilidade Técnica

**SDAI** – Sistema de detecção e alarme de incêndio

**SESMT** – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho

**SINAPI** – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil

**SPCI** – Sistema de prevenção e combate a incêndio

**SPDA** – Sistema de proteção contra descargas atmosféricas

**TR** – Termo de Referência

## 1. DOCUMENTAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE

Este item tem por objetivo estabelecer as diretrizes mínimas necessárias para a execução do objeto pela **Contratada**.

### 1.1. Reunião de início (kick off)

A reunião de kick off marca o início do prazo de mobilização do contrato e seu objetivo é alinhar junto à **Contratada**, as diretrizes que nortearão o desenvolvimento do projeto, bem como as etapas, os prazos, responsabilidades, as entregas, a documentação padrão que será utilizada na comunicação entre as partes, o critério de medição adotado, e demais informações relevantes. Deverão estar presentes, o fiscal do contrato e o coordenador responsável técnico da **Contratada**, bem como os demais envolvidos na execução do objeto.

Nesta reunião, todos os membros envolvidos na execução dos serviços devem estar cientes do escopo de suas atividades para que neste momento sejam efetuados os esclarecimentos de quaisquer dúvidas. Também será entregue a **Contratada** o pacote de documentos com os padrões de documentos a serem utilizados durante toda a execução do Contrato.

A reunião de Kick off deve ser registrada em ata.

### 1.2. Mobilização de contrato

Nesta etapa a **Contratada** deve apresentar à fiscalização toda a documentação necessária para liberação do início das atividades. Atrasos na entrega da documentação durante a fase de mobilização, se comprovada a responsabilidade da **Contratada**, estão sujeitos a aplicação das sanções previstas em contrato.

Documentação a ser entregue:

- a) ART/ RRT e/ou TRT referente à execução da obra contendo os serviços de construção de quadra em grama sintética para prática de futebol Society e demais atividades previstas no objeto contratado, com a respectiva taxa recolhida.
- b) ART/ RRT e/ou TRT de montagem de equipamentos e utilização e máquinas. O responsável técnico da ART deve, obrigatoriamente, ser da empresa responsável pelas montagens e fornecimentos;
- c) Garantia contratual;
- d) Seguro risco de engenharia;
- e) Seguro coletivo contra acidente no trabalho;
- f) Cronograma físico financeiro;
- g) Curva "S" Previsto x Realizado";
- h) Documentação referente ao SESMT;
- i) Comprovação de qualificação dos profissionais conforme previsto na fase de contratação;
- j) Comprovação do vínculo junto à contratada conforme previsto na fase de contratação.

### 1.3. Documentação referente ao SESMT

A documentação relativa às exigências normativas de Segurança e Medicina do Trabalho deve ser apresentada no prazo máximo de 20 dias, a contar da data da reunião de kick off, permitindo análise pela equipe do SESMT dentro do prazo total de mobilização.

A Contratada deverá aprovar a documentação junto a Contratante dentro do período de mobilização contratual, sendo que a Contratante poderá requerer um prazo de pelo menos 5 dias úteis para a avaliação da documentação entregue.

No prazo total de mobilização contratual estão considerados os prazos de análise do Fiscal e do SESMT do Sesc em Minas, portanto a Contratada deverá atentar para eventuais correções necessárias nos documentos para sua aprovação dentro do prazo de mobilização estabelecido.

A aprovação da documentação é imprescindível para integração da equipe e emissão do Termo de Início, conforme Manual de Segurança e Saúde no Trabalho para Empresas Contratadas.

Após aprovação, será realizado o agendamento da Integração da equipe da obra. A execução da obra somente poderá ser iniciada após a realização da Integração pelo SESMT.

---

#### 1.4. Documentação a ser disponibilizada no local da obra:

---

A **Contratada** deve providenciar, imediatamente após a reunião de kick off, os documentos legais a serem disponibilizados no local da obra para fins de fiscalização, conforme acordado com a fiscalização, sendo:

- a) Placa de Obra, conforme modelo padrão **Sesc em Minas**;
- b) Comunicado de obra junto ao Ministério do Trabalho;
- c) Livro de Inspeção do Ministério do Trabalho;
- d) Livro de Registro dos Funcionários;
- e) Lista de funcionários da **Contratada**, atualizada;
- f) Lista de funcionários das Subcontratadas, atualizada;
- g) Documentação referente ao SESMT conforme Manual de Segurança e Saúde no Trabalho para Empresas Contratadas, disponibilizado pela Contratante;
- h) Plano de Atendimento do Risco.

---

#### 1.5. Documentos de planejamento

---

Os documentos de planejamento devem ser aprovados dentro do período de mobilização contratual.

Após a apresentação dos documentos de planejamento a **Contratada** deverá considerar os comentários da Fiscalização e reapresentar a documentação até a aprovação final, atualizando e revisando periodicamente ou a qualquer momento, sempre que houver qualquer alteração de datas ou solicitação da fiscalização.

A apresentação dos documentos e suas atualizações e/ou revisões devem ser acompanhadas pela entrega dos arquivos eletrônicos.

Os documentos de planejamento a serem apresentados são:

**a) CRONOGRAMA EXECUTIVO;**

O cronograma executivo deverá ser apresentado para a aprovação da Fiscalização e após aprovado, será utilizado como base para o cumprimento da execução física das atividades correspondentes. Os prazos consignados no planejamento e aceitos por escrito pela Fiscalização passarão a ser considerados como obrigação contratual, e decorrentes de aplicações de sanções quando pertinente. A base do cronograma executivo deverá ser EAP apresentada.

A **Contratada** deverá gerar o cronograma executivo das atividades de forma a:

- Indicar as interdependências entre atividades, estabelecendo a sequência lógica da execução através de uma rede íntegra e completa, identificando o(s) caminho(s) crítico(s);
- Indicar os percentuais de previsão e realização de execução física das atividades por período pela alocação dos pesos ponderados da EAP nas atividades;
- Viabilizar estudo de alternativas (simulações) para a condução das atividades sempre que for solicitado pela fiscalização.

O Cronograma de execução do objeto básico, fornecido, deverá ser utilizado como referência, e a empresa deverá apresentar seu cronograma de acordo com o prazo fixado na reunião de kick off.

É imprescindível que as obras sejam executadas de acordo com o cronograma de início e término das etapas que compõe o conjunto de atividades. O cronograma, deverá ser validado pela fiscalização do **Sesc em Minas ANTES DE INICIAR AS OBRAS**, conforme acordado na reunião de kick off.

O cronograma elaborado pela Contratada deverá considerar os fins de semana e feriados em sua programação, não incorrendo em prejuízo ao prazo de execução do objeto.

Caso ocorram atrasos na data de término da obra cuja responsabilidade seja da **Contratada**, esta poderá sofrer Sanções Administrativas previstas no contrato de prestação dos serviços firmado entre o **Contratante** e a **Contratada**.

CRONOGRAMA - OBRA REFORMA ACADEMIA - SESC SANTA LUZIA																						
Item	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO	MÊS 01				MÊS 02				MÊS 03				MÊS 04				MÊS 05			
OBJETO OU ETAPA			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20
1	REUNIÃO DE KICK OFF	1 dia																				
2	MOBILIZAÇÃO DO CONTRATO	30 dias																				
3	TERMO DE INICIO	1 dia																				
4	INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS E CANTEIRO DE OBRAS	10 dias																				
5	SERVIÇOS PRELIMINARES	10 dias																				
6	EQUIPAMENTOS	40 dias																				
7	FUNDAÇÕES E CONTENÇÕES	25 dias																				
8	DIVISÓRIAS	25 dias																				
9	PISO	20 dias																				
10	INSTALAÇÃO ELÉTRICAS	10 dias																				
11	AMBIENTAÇÃO	15 dias																				
12	LIMPEZA DE OBRA	5 dias																				
13	DESMOBILIZAÇÃO	5 dias																				

Obs. Para o item administração local será pago percentual conforme avanço físico da obra.

A mobilização consiste no conjunto de providências a serem adotadas visando o início dos serviços contratados. Incluem-se neste serviço a localização, o preparo e a disponibilização, no local de trabalho, de todos os equipamentos, mão de obra, materiais e instalações necessários à execução dos serviços contratados, conforme normas pertinentes.

A desmobilização consiste na desmontagem e retirada de todas as estruturas, construções e equipamentos do canteiro de obras. Está incluída neste item a desmobilização do pessoal.

A Fiscalização fará as medições das quantidades unitárias dos serviços realizados, conforme as disposições da planilha orçamentária e atendimento aos projetos, apontamento da fiscalização e informações deste Termo de Referência.

O Cronograma de execução do objeto apresentado, deverá ser utilizado como referência, e a empresa deverá apresentar seu cronograma de acordo com o prazo fixado na reunião de kick off.

O Cronograma de execução do objeto especifica um conjunto de obras iniciando na mesma data, porém com prazos de execução e término distintos para cada edificação e vias externas. As datas de intervenção das edificações estão associadas à sua desocupação, total ou parcial, pela unidade para que se executem as adequações conforme propostas e especificações dos projetos e memorial descritivo da obra. Portanto é imprescindível que as obras sejam executadas de acordo com o cronograma de início e término das etapas que compõe o conjunto de atividades. O cronograma, deverá ser validado pela fiscalização do **Sesc em Minas ANTES DE INICIAR AS OBRAS**, conforme acordado na reunião de kick off.

O cronograma elaborado pela Contratada deverá considerar os fins de semana e feriados em sua programação, não incorrendo em prejuízo ao prazo de execução do objeto.

Caso ocorram atrasos na data de término da obra cuja responsabilidade seja da **Contratada**, esta poderá sofrer Sanções Administrativas previstas no contrato de prestação dos serviços firmado entre o **Contratante** e a **Contratada**.

#### b) MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

A **Contratada** deverá indicar o preposto e responsável técnico na reunião de kick off. Deverá ser acordado a data de entrega pela **Contratada** da Matriz de Responsabilidades, dentro do prazo de mobilização. Na Matriz de Responsabilidades também serão definidos pela **Contratada**, os papéis e atribuições dos demais envolvidos na execução da obra.

A **Contratada** deverá indicar o profissional designado para o planejamento, programação e controle das atividades do Contrato. Este profissional permanecerá no canteiro de obras desde o início da execução até a assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

#### c) ESTRUTURA ANALÍTICA DE PROJETO

A Estrutura Analítica de Projeto (EAP) contemplará todo o escopo de Contrato através dos seus principais produtos entregáveis. Esta EAP deverá ser aprovada pela fiscalização e considerará:

- Facilidade e precisão para os critérios da medição da evolução física das atividades pela identificação dos produtos “entregáveis”;

- Distribuição ponderada por pesos para os produtos e para as atividades de forma a traçar a curva “S” de evolução física.

Após aprovada, a EAP passará a ser utilizada como base para os demais documentos de planejamento.

#### **d) CURVA DE EVOLUÇÃO FÍSICA**

A curva de execução física deverá ser apresentada para aprovação da fiscalização e após aprovada, será utilizada como referência para a avaliação da evolução física do Contrato. A curva gerada deverá ter como base a ponderação dos pesos da EAP distribuída no tempo de forma consistente com as atividades do cronograma físico.

A curva deverá ser apresentada conforme modelo **Sesc em Minas**, juntamente com a EAP preenchida com os avanços do período.

#### **e) CRONOGRAMA E CURVA FINANCEIRA**

O cronograma financeiro deverá ser apresentado para aprovação da fiscalização e após aprovado, será utilizado como referência para a avaliação da evolução financeira do Contrato. O cronograma financeiro e a curva financeira terão como base a planilha de preços, os critérios de medição, e EAP e o cronograma físico descrito acima.

A **Contratada** deverá gerar o cronograma financeiro de forma a:

- Estabelecer a previsão mensal e acumulada de faturamento e traçar a curva de evolução financeira;
- Permitir projeções a partir dos valores faturados e das simulações do cronograma físico, sempre que solicitado pela fiscalização;

A curva deverá ser apresentada conforme modelo **Sesc em Minas**, juntamente com o cronograma financeiro com as informações acumulada até o mês anterior, do período e projeções até o final do contrato.

#### **f) HISTOGRAMA DE ALOCAÇÃO DE RECURSO**

A **Contratada** deverá detalhar os recursos de mão de obra direta e indireta e os principais equipamentos necessários à execução de todas as atividades do Contrato através de tabelas e histogramas que representem a quantidade e especialidade por atividade e por semana.

Os histogramas deverão ser apresentados conforme modelos **Sesc em Minas**.

#### **g) MAPA DE CHUVA**

Os registros de intervenções climáticas deverão ser efetuados diariamente conforme modelo **Sesc em Minas**.

A contratada poderá solicitar demais documentos que julgarem necessários para o controle adequado da obra, como por exemplo, o mapa de suprimentos e plano de ataque.

## **2. PREMISSAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

As obras de intervenção para a reforma na unidade Sesc Santa Luzia devem ser entendidos como de caráter especial, em função das particularidades que devem nortear a execução dos trabalhos, submetidos a rigoroso controle de qualidade e técnicas de execução, tendo como meta o perfeito entrosamento entre as atividades continuadas da unidade e a execução dos serviços por parte da Contratada.

As obras e serviços necessários à reestruturação das quadras deverão ter como referência o cronograma de execução das obras, atendendo as datas de início e término das intervenções em cada etapa e as premissas nele inseridas, as quais estão transcritas abaixo.

A Contratada deverá atender as orientações para o acesso à unidade, tanto para os seus funcionários quanto para a entrada de equipamentos, materiais e fornecedores, bem como o local destinado para instalação do Canteiro de Obras. Contudo, a intervenção deverá ocorrer de forma a causar menos impacto nas atividades diárias da unidade e no atendimento aos usuários, frequentadores e vizinhança do Sesc Santa Luzia, pautando por procedimentos que procurem aliar as técnicas da construção civil e planejamento, tendo em vista atenderem os interesses das partes.

Compete à Contratada fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os desenhos dos projetos de arquitetura e engenharia, memoriais, especificações, cronograma executivo das obras e demais elementos integrantes da documentação técnica fornecida a execução das obras, sendo estes elementos parte integrante da planilha quantitativa e orçamentária.

Dos resultados desta verificação preliminar da documentação dos projetos, que deverá ser feita necessariamente antes do início de qualquer trabalho, caberá à Contratada dar imediata comunicação por escrito aos autores do projeto, apontando eventuais desconexões, omissões ou erros que porventura tenha observado, com o intuito de evitarem-se embaraços ao perfeito desenvolvimento das obras.

## 2.1. Acessos a unidade

O Sesc Santa Luzia possui 01 (uma) portaria na Rua Ana Batista da Cruz, 3505 - Belo Vale, Santa Luzia - MG, 33110-580.

O acesso da Contratada, dos seus funcionários, equipamentos, fornecedores e terceirizados deverá ser realizado por essa portaria.

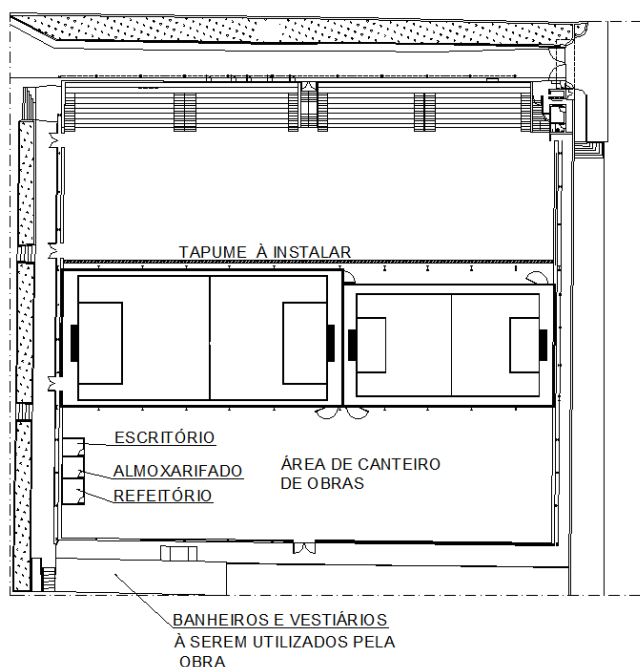
A Contratada deverá dispor de uma lista com nome, CPF ou RG de todas as pessoas que irão acessar a unidade, funcionários, fornecedores, prestadores de serviços, terceirizados, etc. Esta lista deverá ser atualizada sempre que houver alteração, seja por dispensa ou por novas solicitações de pessoas cadastradas anteriormente. Todos os funcionários, próprios ou terceirizados, deverão estar identificados com crachá para entrada na portaria e durante a permanência no interior da unidade.

A entrada de veículos pela portaria será controlada pelo apontador e verificada pelos fiscais da obra. A contratada deverá controlar a entrada de veículos à unidade mediante informação do dia da entrada, tempo de permanência, marca e modelo do veículo, número da placa, nome do condutor e demais ocupantes com CPF e RG de cada um. A solicitação deverá estar disponível à fiscalização a qualquer tempo.

## 2.2. Canteiro de obras

O canteiro de obras deverá ser em local específico que a unidade Sesc Santa Luzia disponibilizará à Contratada durante o período de intervenções para instalação do almoxarifado geral, área para corte/dobra de aço, área de carpintaria e refeitório conforme previsto nas normas técnicas específicas. As instalações de vestiários, sanitários e bebedouros serão fornecidas pelo Sesc Minas, porém a localização dos locais fornecidos poderá ser alterada.

Segue croqui do canteiro de obras:



Os locais destinados a apoio deverão ser devolvidos à unidade em perfeitas condições e pelo menos nas mesmas condições de uso de quando foram entregues à Contratada. Deve-se ser entregue um relatório de vistoria cautelar da área das quadras e vestiário à fiscalização antes do início das obras.

Os cômodos de escritório, almoxarifado e refeitório de obra serão feitos em chapas de madeira conforme layout de canteiro, os cômodos serão apoiados no piso da quadra existente e toda a área deverá ser recomposta na retirada das estruturas.

### 2.2.1. Layout do canteiro de obras

A **Contratada** deverá submeter à aprovação da fiscalização o layout do canteiro de obras, indicando a localização de suas instalações provisórias, fluxos internos, sinalizações, distribuição e pontos de água e energia elétrica, locais de estocagem de materiais, com as previsões (planejamento) de sua modificação no decorrer dos trabalhos.



### 2.2.2. Infraestrutura do canteiro

Não poderão ser utilizados para os canteiros de obras ou atividades afins, áreas arborizadas, sendo estas de preservação ambiental ou não. Qualquer comprometimento ou dano decorrente da utilização indevida pela **Contratada** de áreas não autorizadas pela fiscalização será de responsabilidade da **Contratada**, incluindo nesta a recuperação e recomposição delas.

**Trânsito horizontal e vertical:** é vedada a utilização inadequada de meios e equipamentos para os fins a que não se destinam. Deve-se preservar a condição de trânsito com segurança e fluidez suficiente e necessária.

**Andaimes e equipamentos:** é vedada a utilização de andaimes e / ou equipamentos para os fins a que não se destinam. Ambos deverão sempre estar em perfeito estado de funcionamento, ter manutenção periódica e serem instalados adequadamente, não podendo oferecer risco à integridade física das pessoas e do patrimônio.

**Limpeza do canteiro:** preservação das boas condições de higiene no canteiro, com locais apropriados para depósito temporário de lixo e entulhos.

**Proteção e segurança coletivos:** deve-se assegurar a proteção física das pessoas e patrimônios prevenindo acidentes através de barreiras físicas e localização adequada de equipamentos.

**Estocagem de material instável:** materiais instáveis, inflamáveis ou perigosos à saúde, resíduos da Classe D conforme a resolução CONAMA nº307, deverão ser estocados em local apropriado, com acesso restrito e controlados.

Poderá ser utilizado as instalações elétricas próximos às quadras para execução dos serviços elétricos e apoio ao canteiro de obra.

---

### 2.3. Horário para execução das obras

---

O horário de execução das obras deverá ocorrer de segunda a sexta feira de 8 (oito) horas às 17 (dezessete) horas. Em casos excepcionais que a Contratada necessitar realizar alguma atividade aos finais de semana ou após o período descrito acima, a Contratada deverá encaminhar uma solicitação à Fiscalização com a justificativa e descrição das atividades que serão desenvolvidas, com no mínimo 4 (quatro) dias úteis para que a ela providencie a autorização da Gerência da Unidade. As atividades só poderão ser realizadas na unidade fora do período descrito acima sob a autorização formal da Gerência da Unidade, que somente poderá ser solicitada através da Fiscalização.

---

### 2.4. Estacionamento

---

A Contratada deverá alinhar com a Fiscalização, antes do início das obras, se será possível o estacionamento de veículos da contratada dentro da unidade, em caso afirmativo, a relação de veículos deverá ser atualizada semanalmente ou em caso de veículos novos, e repassada à unidade e a fiscalização. Apenas os veículos cadastrados e autorizados poderão permanecer dentro da unidade durante o período das obras.

---

### 2.5. Equipe técnica – ART/RRT

---

É de responsabilidade da Contratada, a disponibilização dos profissionais listados abaixo, devidamente registrados pela empresa contratada, para acompanhamento dos serviços até a entrega da obra ou durante o prazo estimado em planilha.

- engenheiro civil / arquiteto / engenheiro de produção civil;
- encarregado geral;
- técnico em segurança do trabalho.

Deverão ser emitidas as ART's e RRT's referentes aos serviços executados.

Além dos profissionais supracitados, é responsabilidade da Contratada, a disponibilização de profissional habilitado e capacitado para acompanhamento de toda e qualquer atividade especializada, sendo ela de engenharia civil, elétrica, sistemas, eletromecânica, e demais disciplinas necessárias para realização das atividades.

---

### 2.6. Licenças e autorizações

---

É de responsabilidade da Contratada, providenciar toda a documentação referente a Licenças e Autorizações para início da obra, atendendo às determinações dos órgãos fiscalizadores e em conformidade com as normas e legislações pertinentes. Está incluído neste item:

- Licença para movimentação e tráfego de terra, entulho e material orgânico;
- Licença para carga e descarga;

Qualquer outra exigência aplicável.

### 3. MÃO-DE-OBRA INDIRETA

Para os profissionais citados abaixo, A Contratada deverá apresentar a Fiscalização do Sesc os currículos comprovando experiência nas atividades fins da obra. Todos os currículos deverão ser validados pela Fiscalização. A medição desses itens deverá ser comprovada através de RDO's e guias de recolhimento de FGTS, devidamente aprovadas pela Fiscalização.

#### 3.1. Engenheiro Civil/ Arquiteto/ Engenheiro de Produção Civil

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença de 1 (um) graduado com formação em Engenharia Civil/ Arquiteto/ Engenheiro de Produção Civil, devidamente registrados, durante a carga horária mínima de 12 horas por semana para acompanhamento da execução dos serviços de implantação das quadras society.

A experiência em gestão e execução de obras de infraestrutura e edificações com complexidade semelhante ao objeto contratado deve ser devidamente comprovada por meio da documentação prevista no instrumento de contratação.

O engenheiro/arquiteto será responsável por fazer o contato e as formalizações de gestão de obra com a Fiscalização, todas as formalizações e aprovações necessárias serão feitas via e-mail.

#### 3.2. Encarregado Geral

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença constante de 1 (um) Encarregado Geral devidamente registrados durante a execução dos serviços.

#### 3.3. Técnico em Segurança do trabalho

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença de 1 (um) Técnico em Segurança do trabalho devidamente registrados durante 12 horas por semana para acompanhamento dos serviços.

### 4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 4.1. Mobilização e desmobilização do canteiro de obras

A mobilização consiste no conjunto de providências a serem adotadas visando o início dos serviços contratados. Incluem-se neste serviço a localização, o preparo e a disponibilização, no local de trabalho, de todos os equipamentos, mão de obra, materiais e instalações necessários à execução dos serviços contratados, conforme normas pertinentes.

A desmobilização consiste na desmontagem e retirada de todas as estruturas, construções e equipamentos do canteiro de obras. Está incluída neste item a desmobilização do pessoal.

#### 4.2. Placa de obra

É de responsabilidade da Contratada o fornecimento e a instalação de 1 (uma) placa de obra, de acordo com as normas e legislações pertinentes. A placa indicativa da obra deverá ser executada respeitando rigorosamente às referências cromáticas, as dimensões e os tipos de letras e logotipos do modelo apresentado pelo Sesc em Minas conforme manual de placa de obra. O local de instalação das placas será definido em conjunto com a fiscalização do Sesc e deverá atender às determinações dos órgãos fiscalizadores e às prescrições da NR 18.

Deverão constar os seguintes dados: nome da Contratada, nome dos Responsáveis Técnicos pela execução da obra, instalações e serviços de acordo com o seu registro no Conselho Regional; atividades específicas pelas quais os profissionais são responsáveis; Título, número da Carteira Profissional e região do registro dos profissionais.

A contratada deverá inserir no relatório fotográfico as fotos da placa e seu local de instalação.

#### 4.3. Administração local

É de responsabilidade da Contratada disponibilizar recursos e a estrutura para a realização das atividades de administração local e manutenção do canteiro de obras, como veículos, telefone, medicamentos para atendimento à primeiros socorros e outros conforme NR 24.

O critério de medição deste item será por medição em percentual, proporcional a execução financeira da obra.

---

#### 4.4. Documentação de acompanhamento

---

##### 4.4.1. Relatório Diário de Obras (RDO)

Na “Reunião de kick off” será apresentado pela fiscalização do **Sesc em Minas** o formulário “RDO - Relatório Diário de Obras” que deverá ser implantado pela **Contratada**, conforme modelo **Sesc em Minas**.

Deverá ser devidamente preenchido diariamente com as atividades do dia anterior, assinado, escaneado e enviado até as 09h00min via e-mail para a Fiscalização.

##### 4.4.2. Relatório Periódico

Deverão ser emitidos Relatórios de Periódico, no mínimo mensais, conforme modelo a ser disponibilizado pela **Contratante**, contendo no mínimo:

- Eventos relevantes e comentários baseados em atas de reuniões e no Relatório Diário de Obras;
- Pontos críticos de responsabilidade da Contratada e do Sesc em Minas, que possam ou estejam afetando o andamento dos serviços;
- Documentos de planejamento, conforme item Documentos de Planejamento, atualizados;
- Justificativa e medidas corretivas para os eventuais atrasos na execução dos serviços;
- O Relatório de Periódico deverá ser apresentado junto à medição periódica, definida em Contrato ou pela Fiscalização.

##### 4.4.3. Relatório Fotográfico

Os Relatórios Fotográficos deverão ser emitidos em sincronia com o Relatório Periódico com fornecimento de cópias digitais. O Relatório Fotográfico deverá seguir o modelo **Sesc em Minas** e possuir no mínimo vinte fotos do progresso de cada dentre as atividades mais significativas do Contrato que deverão ser selecionadas e legendadas em conjunto com a fiscalização antes da emissão do Relatório Fotográfico.

##### 4.4.4. Informações adicionais

As informações adicionais como fluxo de suprimentos, histograma de mão de obra e demais acompanhamentos de obra poderão ser solicitados pela fiscalização caso a mesma julgue necessário.

Todos os materiais de acabamento e revestimento, equipamentos e demais itens deverão ser enviados para aprovação da fiscalização antes da aquisição e instalação dos mesmos na obra.

---

#### 4.5. Fornecimento e emprego de material e mão de obra

---

Todos os materiais a serem empregados dos serviços deverão ser comprovadamente de primeira qualidade.

A mão de obra empregada deverá ser especializada sempre que o serviço assim o exigir.

A **Contratada** deverá verificar junto às empresas fornecedoras dos materiais especificados, sobre a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ ou impossibilidade de aquisição e aplicação bem como motivos que justifiquem atrasos no cronograma acertado.

Todos os materiais colocados na área de execução dos serviços e que eventualmente não vierem a ser utilizados, assim como aqueles não reaproveitados, deverão ser enviados para o **Sesc em Minas**, sendo tais, objeto da fiscalização.

Em todos os itens das especificações e planilhas em que foi especificado um material pela sua marca, referência, ou denominação do fabricante, ficará subentendido o termo “rigorosamente equivalente” ficando a critério da Fiscalização tomar a necessária decisão quanto à equivalência.

A **Contratada** deve dar preferência à compra de materiais de origem e fornecedores locais, ou de outras localidades próximas à região de execução dos serviços, com intuito de reduzir grandes deslocamentos.

A madeira deve ter origem conhecida, ser legal e certificada, como o selo FSC Brasil.

A **Contratada** deve realizar a demolição seletiva, ou seja, o processo de desmonte deve ser realizado de forma cuidadosa, para possibilitar a máxima reutilização dos materiais e componentes construtivos para sua reinserção no processo produtivo nos próprios serviços ou através da doação, venda, pagamento, troca e reciclagem.

## 4.6. Equipamentos

### 4.6.1. Andaimos

É de responsabilidade da Contratada, o fornecimento dos andaimes necessários, assim como a sua estabilidade, atendendo às prescrições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

Conforme a NR 18, o dimensionamento dos andaimes, sua estrutura de sustentação e fixação, deve ser realizado por profissional legalmente habilitado e devem ser dimensionados e construídos de modo a suportar, com segurança, as cargas de trabalho a que estarão sujeitos.

O piso de trabalho dos andaimes deve ter forração completa, antiderrapante, ser nivelado e fixado de modo seguro e resistente e devem ser tomadas precauções especiais, quando da montagem, desmontagem e movimentação de andaimes próximos às redes elétricas.

A madeira para confecção de andaimes deve ser de boa qualidade, seca, sem apresentar nós e rachaduras que comprometam a sua resistência, sendo proibido o uso de pintura que encubra imperfeições e é proibida também a utilização de aparas de madeira na confecção de andaimes.

Os andaimes devem dispor de sistema guarda-corpo, escada de acesso e rodapé, inclusive nas cabeceiras, em todo o perímetro, com exceção do lado da face de trabalho.

É proibida, sobre o piso de trabalho de andaimes, a utilização de escadas e outros meios para se atingirem lugares mais altos.

O acesso aos andaimes deve ser feito de maneira segura.

Deverá a Contratada apresentar ART do responsável pela montagem, manual e treinamento específico de montagem.

### 4.6.2. Tapumes e telas

É de responsabilidade da Contratada, a execução das proteções necessárias, assim como a sua segurança, atendendo às prescrições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Em caso de obras no lado externo do edifício, deverão ser usados tapumes com altura de 3,00m (três metros), já em obras internas, os tapumes deverão ser padrão Sesc em Minas com altura de 2,20m (dois metros e vinte centímetros).

Conforme a NR18 é obrigatória a colocação de tapumes ou barreiras sempre que se executarem atividades da indústria da construção, de forma a impedir o acesso de pessoas estranhas aos serviços, considerar isolamentos, pois a unidade estará em funcionamento. É de responsabilidade da contratada impedir o acesso de terceiros dentro das frentes de obra.

Tapume com telhas metálicas: Os tapumes (em telhas metálicas) devem ser construídos e fixados de forma resistente, com utilização de sarrafos de madeira e caibros ou pranchas de madeira, ter altura mínima de 2,20m (dois metros e vinte centímetros) em relação ao nível do terreno, utilizado para posterior reaproveitamento e sempre ter sua manutenção feita a fim de garantir a segurança necessária para execução da obra. O perímetro do canteiro de obras deverá ser fechado e protegido com telas e tapumes de acordo com a NR18. A fixação do tapume deverá ser feita com estruturas de madeira para suporte das telhas. As furações feitas para fixação do tapume deverão ser recompostas ao final da obra, e os recursos necessários para esse serviço foram contemplados no item "recomposição de piso em concreto".

As telhas metálicas do tapume poderão ser plotadas ou pintadas pelo Sesc Minas a qualquer momento, e sem incidência de custos extras à Contratada.

### 4.6.3. Equipamentos e procedimentos de proteção e segurança

Os procedimentos relativos à segurança e medicina do trabalho, devem ser cumpridos pelas empresas contratadas e subcontratadas seguindo as normas e legislações vigentes, na prestação de seus serviços no Sesc em Minas, que devem ser cumpridas para proteger as pessoas.

Não será aceito alegação de desconhecimento, por parte da contratada, das normas regulamentadoras de Segurança no trabalho, pois são oficiais.

Cabe a Contratada cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho constantes da Lei 6514 de 22 de dezembro de 1977 Capítulo V do título II das Consolidações das Leis do Trabalho (CLT) – Normas Regulamentadoras.

Deverá ser apresentado o Certificado de Treinamento introdutório de segurança, teórico e prático, com periodicidade conforme norma com carga horária mínima de oito horas, para trabalho em altura, observando NR 35, com conteúdo mínimo:

- Normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;
- Análise de Risco e condições impeditivas;

- Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;
- Sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
- Equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;
- Acidentes típicos em trabalhos em altura;
- Condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

Para a execução dos trabalhos com eletricidade será necessária apresentação de certificado de treinamento da NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

Caberá a Contratada o fornecimento dos EPI's e EPC's específicos e necessários às atividades desenvolvidas, sendo uso obrigatório por parte dos empregados. Nenhum serviço poderá ser executado sem a utilização dos mesmos. Serão de uso obrigatório os equipamentos relacionados a seguir, obedecido ao disposto nas Normas Regulamentadoras dentro do que determina a NR-6 - Equipamento de Proteção Individual, Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais da Portaria 3.214/78 do MTE.

- Capacete de segurança: queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
- Capacete especial: equipamentos ou circuitos elétricos
- Protetor facial: projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
- Óculos de segurança contra impacto: ferimentos nos olhos
- Óculos de segurança contra radiação: irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de radiações
- Óculos de segurança contra respingos: irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
- Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene): contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
- Botas de borracha (PVC): locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
- Calçados de couro: lesão no pé
- Cinto de segurança: queda com diferença de nível e linhas de vida.
- Protetores auriculares: nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
- Respirador contra poeira: trabalhos com produção de poeira
- Máscara para jato de areia: trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
- Respirador e máscara de filtro químico: poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
- Avental de raspa: trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros
- Fornecer uniformes de manga comprida para todos os funcionários e exigir sua utilização dentro da Unidade durante a execução dos serviços contratados. O modelo deverá ser aprovado previamente pela fiscalização do Sesc em Minas.

**Caberá à contratada avaliar a aplicação de outros dispositivos e equipamentos de segurança que se façam necessários conforme a atividade a ser desenvolvida, podendo a fiscalização do Sesc em Minas, solicitar paralisação parcial ou total dos serviços que possam causar risco grave ou eminente, sendo esta fiscalização programada ou não.**

Além dos treinamentos citados, serão necessários conforme atividade a ser desenvolvida, treinamentos em espaço confinado, operações de equipamentos pesados, entre outros.

---

#### **4.7. Recursos (softwares e equipamentos)**

---

É obrigação da **Contratada** fornecer os programas (softwares) em suas versões corporativas, originais e atualizados assim como os equipamentos de informática (hardwares) para os seus empregados em número e especificações necessários ao atendimento dos requisitos desta Diretriz. Os softwares são os que se seguem em suas versões mais atuais:

- Planejamento e controle: Microsoft Project em português;
- Relatórios e textos: Microsoft Word;
- Planilhas eletrônicas: Microsoft Excel;
- Desenhos: AutoCAD.

Os softwares de planejamento, textos e planilhas foram especificados com o objetivo de padronizar as interfaces com os sistemas do **Sesc em Minas**. Poderão ser utilizados softwares similares que possuam as mesmas funcionalidades.

---

#### 4.8. Reunião de avaliação

---

Deverão ser realizadas reuniões de avaliação do progresso dos serviços entre o **Sesc em Minas** e a **Contratada** com periodicidade no mínimo quinzenal ou conforme acordado com a fiscalização.

Todos os custos, diretos e indiretos, bem como horas técnicas para participação em reuniões durante o desenvolvimento dos projetos, devem ser considerados no valor global da proposta.

Deverá ser utilizado o modelo **Sesc em Minas** para os registros de Ata de Reunião.

Nestas reuniões periódicas é indispensável a participação do Coordenador da **Contratada**, podendo a fiscalização exigir a presença de outros profissionais envolvidos.

Fica a critério da fiscalização definir o local para realização das reuniões, que poderá ocorrer na Sede Administrativa do **Sesc em Minas**, no local referente ao projeto ou no escritório da **Contratada**.

---

#### 4.9. Entrega de documentos

---

Para tramitação de documentos técnicos, deverá ser utilizado o modelo de Guia de Remessa de Documentos – GRD que será fornecido pela **Contratante** em até 5 dias úteis após a reunião de kick off.

---

#### 4.10. Critérios de analogia

---

Se as circunstâncias ou as condições locais tornarem aconselhável a substituição de alguns dos materiais especificados, essa substituição obedecerá ao disposto a seguir e só poderá ser efetuada mediante expressa autorização, por escrito, da Fiscalização, para cada caso particular.

Diz-se que dois materiais ou equipamentos apresentam analogia total ou equivalência se desempenham idêntica função construtiva e apresentam as mesmas características exigidas na Especificação ou no Procedimento que a eles se refiram.

Na eventualidade de uma semelhança, a substituição se processará com a correspondente compensação financeira para uma das partes, **Contratante** ou **Contratada**.

A consulta sobre analogia, envolvendo equivalência ou semelhança, será efetuada, em tempo oportuno, pela **Contratada**, não admitindo a Fiscalização, em nenhuma hipótese, que tal consulta sirva para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos na documentação contratual.

---

#### 4.11. Amostras

---

A **Contratada** deverá submeter à apreciação da fiscalização amostras dos materiais e / ou acabamentos a serem utilizados na execução dos serviços em prazo mínimo de 08 (oito) dias antes da aquisição dos mesmos, podendo ser danificadas no processo de verificação. As despesas decorrentes de tal providência correrão por conta da **Contratada**.

---

#### 4.12. Destinação de resíduos

---

Deve ser previsto local para que seja realizada a caracterização (identificar e quantificar os resíduos), triagem (classificação\*) e o acondicionamento dos resíduos (garantir o confinamento até a etapa de transporte, assegurando em todos os casos em que seja possível, as condições de reutilização e de reciclagem), conforme Resolução CONAMA nº307\* de 5 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil; Resolução CONAMA nº348 de 16 de agosto de 2004, que inclui o amianto na classe de resíduos perigosos e Resolução CONAMA nº275 de 25 de abril de 2001 que estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos. A segregação deverá ocorrer imediatamente após a geração do resíduo, para evitar perdas no processo.

\*I – CLASSE A – são os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:

- a) de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- b) de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimento etc.), argamassa e concreto;
- c) de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré-moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc.) produzidas no canteiro de obras;

II – CLASSE B – são os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como: plásticos, papel/papelão, metais, vidros, madeira e outros;

- III – CLASSE C - são os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação, tais como produtos oriundos do gesso;
- III – CLASSE D – são os resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como: tintas, solventes, óleos e outros, ou aqueles contaminados oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros.

Deverá ser verificado o licenciamento ambiental das empresas receptoras, emitido pelos órgãos competentes. Deve-se também buscar soluções junto aos fabricantes dos produtos. A Cartilha “Alternativas para a destinação de resíduos da Construção Civil – 2ª edição” publicada pelo Sinduscon-MG coloca à disposição em seu site, contatos para o encaminhamento dos resíduos, no estado de Minas Gerais, conforme a sua classificação.

---

#### 4.13. Limpeza final

---

O canteiro da obra deve ser mantido limpo e desimpedido nas vias de circulação, passagens e escadarias. Onde os entulhos e sobras de materiais devem ser recolhidos evitando poeiras e riscos.

As retiradas de pavimentos devem ser realizadas através de equipamentos ou dispositivos de evacuação, sem comprometer o andamento da obra, unidade e segurança dos funcionários.

Todo e qualquer material estocado deverá estar devidamente sinalizado a fim de garantir melhor organização e segurança durante a execução das atividades.

---

#### 4.14. Direitos autorais

---

A **Contratada**, em caráter de exclusividade, deverá ceder e transferir ao **Contratante** todos e quaisquer direitos autorais de natureza patrimonial sobre os projetos relativos e decorrentes do objeto deste Termo de Referência, para que o **Contratante** possa utilizá-los, sem quaisquer restrições, procedendo inclusive as alterações que considerar necessárias, a seu exclusivo critério, sem ônus adicional, nos termos do disposto no inciso X, do art. 7º, e art. 49, da Lei 9610/98, e independentemente de autorização específica, na forma prevista no art. 16, da Lei nº 12.378/2010.

---

#### 4.15. Garantia conforme legislação

---

A empresa **Contratada** deverá garantir a solidez e segurança da edificação de acordo com as exigências definidas neste documento bem como na legislação vigente, utilizando, quando necessário, a referência de garantias do Manual de Uso, Operação e Manutenção das Edificações - Sinduscon – 5ª edição.

### 5. DIRETRIZES DE SEGURANÇA, SAÚDE, MEIO AMBIENTE, QUALIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL

---

#### 5.1. Condições gerais

---

A **Contratante** reserva o direito de estabelecer outras exigências em relação ao seu Sistema de Gestão, objetivando a plena proteção do meio ambiente, dos colaboradores, do seu patrimônio e das próprias empresas subcontratadas.

A **Contratada** deve acatar e cumprir todas as recomendações feitas pelo responsável de Segurança e Saúde Ocupacional da **Contratante**, sob pena de paralisação dos serviços, o que não eximirá esta das obrigações e penalidades previstas nas cláusulas contratuais referentes a prazos e multas. Qualquer colaborador da **Contratada** poderá ser retirado da obra pelo não cumprimento das normas de segurança, quando das inspeções diárias de segurança realizadas pelo responsável de Segurança e/ou CIPA da **Contratante**.

---

#### 5.2. Treinamentos específicos da função

---

A **Contratada** deve se responsabilizar pela realização de treinamentos dos seus colaboradores em atividade nas obras da **Contratante**, de acordo com a sua função e legislação aplicável. Todos os profissionais que realizam operação de máquinas/ equipamentos deverão possuir treinamento de capacitação na NR-12 conforme cada tipo de equipamento. No certificado de capacitação deverá constar o tipo do treinamento, a carga horária, assinatura do responsável técnico pelo treinamento (profissional legalmente habilitado) e conteúdo programático.

---

#### 5.3. Proteção contra incêndio

---

É terminantemente proibida a queima de qualquer tipo de material, sob qualquer pretexto, em instalações ou frentes de serviço, sem a prévia autorização da fiscalização da **Contratante**, incluindo as queimadas para desmatamento. A empresa

**Contratada** deve comunicar imediatamente à fiscalização da **Contratante**, qualquer princípio de incêndio, ou queima, em alguma instalação ou equipamento de sua propriedade, independentemente de qualquer providência tomada. A **Contratada** será responsável por disponibilizar extintores de incêndio nas instalações do Canteiro de Obras de acordo o tipo de materiais combustível disposto no local, cabendo também o treinamento dos empregados na utilização deles.

## 5.4. Gestão ambiental

Deve ser previsto local para que seja realizada a caracterização (identificar e quantificar os resíduos), triagem (classificação\*) e o acondicionamento dos resíduos (garantir o confinamento até a etapa de transporte, assegurando em todos os casos em que seja possível, as condições de reutilização e de reciclagem), conforme Resolução CONAMA nº307\* de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil.

A Resolução CONAMA nº348 de 16 de agosto de 2004, que inclui o amianto na classe de resíduos perigosos e Resolução CONAMA nº275 de 25 de abril de 2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos. A segregação deverá ocorrer imediatamente após a geração do resíduo, para evitar perdas no processo.

Deverá ser verificado o licenciamento ambiental das empresas transportadoras e receptoras, emitido pelos órgãos competentes. Deve-se também buscar soluções junto aos fabricantes dos produtos. A Cartilha "Alternativas para a destinação de resíduos da Construção Civil – 2ª edição" publicada pelo Sinduscon-MG coloca à disposição em seu site, contatos para o encaminhamento dos resíduos, no estado de Minas Gerais, conforme a sua classificação.

### 5.4.1. Transporte e destinação final

A destinação incorreta ou mesmo armazenamento indevido dos resíduos, infringe a legislação ambiental vigente e a destinação final deve ocorrer conforme previsto na Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei Federal nº 12.305/2010 e Política Estadual de Resíduos Sólidos – Lei Estadual nº 18.031/2009.

É de responsabilidade da Contratada o recolhimento e o transporte dos resíduos gerados.

A destinação dos resíduos deverá ser realizada em consonância com às legislações vigentes em esfera federal, estadual e municipal, bem como, atender todas às diretrizes descritas na Deliberação Normativa COPAM nº 232/2019;

É responsabilidade da Contratada arcar com as taxas referentes ao recolhido e transporte dos resíduos, cabendo a ela assumir todos os custos necessários à plena execução do serviço contratado. As empresas responsáveis pelo transporte e destinadoras dos resíduos deverão ser licenciadas/dispensadas/autorizadas e, cadastradas junto a Fundação Estadual do Meio Ambiente - FEAM, conforme disposto na Resolução Normativa COPAM nº 232. Estas deverão ter cadastro no sistema MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) online/FEAM.

Após assinatura do Contrato, a Contratada deverá informar à Contratante por meio de correio eletrônico o CNPJ, razão social e licença/autorização dos destinadores de resíduos que irá encaminhar os resíduos recolhidos do Sesc São Sebastião do Paraíso. Todas as empresas transportadoras e destinador.

É de responsabilidade da **Contratada**:

- Informar antes do início do serviço o destinador que serão encaminhados os resíduos recolhidos do Sesc Santa Luzia;
- Informar o CNPJ e razão social do destinador;
- Informar quando houver alteração do destinador dos resíduos.
- Executar os serviços contratados em observância às legislações vigentes em esfera federal, estadual e municipal, bem como, atender a todas às diretrizes descritas na Deliberação Normativa COPAM nº 232/2019;
- Adequar os seus procedimentos para atendimento pleno das legislações vigentes em esfera federal, estadual e municipal, em caso de revisões e/ou alterações de metodologias, legislações/normas regulamentadoras;
- Emitir o MTR (movimento de transporte de resíduos) no site do Órgão FEAM e entregar à Contratante quando houver o recolhimento;
- Acompanhar e garantir o aceite no site do Órgão FEAM referente a entrega dos resíduos no destinador, pelo prazo estabelecido na Deliberação Normativa COPAM nº 232/2019;
- Acompanhar e garantir a emissão do certificado de destinação final por parte do destinador no site do Órgão FEAM, pelo prazo estabelecido na Deliberação Normativa COPAM nº 232/2019;



- Realizar os trabalhos no período de execução do contrato e prestar todo e quaisquer esclarecimentos solicitados;
- Obedecer à legislação ambiental e sanitária vigente e aplicável;
- As atividades da Contratada deverão ser executadas de forma a não causar nenhum dano ao Sesc em Minas.

---

## 5.5. Gestão da qualidade

---

Os materiais, equipamentos e/ou serviços fornecidos pela **Contratada** devem ter comprovação da qualidade, seja por certificado, testes, ensaios e/ou outros documentos aceitos pela **Contratante**, para todos os itens exigidos nas Normas ABNT aplicáveis e/ou requisitos contratuais. Quando estes documentos não forem fornecidos, ou quando apresentarem resultados duvidosos e/ou não satisfatórios, o material, equipamento e/ou serviço será reprovado, sendo de responsabilidade da **Contratada** providenciar sua reposição conforme solicitado inicialmente.

## 6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

---

### 6.1. Contratante

---

Compete a área de engenharia do Sesc em Minas, realizar a fiscalização e a gestão do Contrato junto a **Contratada**, garantindo o completo entendimento do objeto, escopo de trabalho; a definição dos recursos disponíveis para sua execução sejam financeiros, humanos ou técnicos; a elaboração de um planejamento detalhado; o estabelecimento de rotinas de controle e índices de avaliação que permitam saber o status do contrato a qualquer momento e verificação de atendimento às diretrizes, especificações e prazos estabelecidos neste documento. São obrigações da **Contratante**:

- a) Prover condições que possibilitem a execução dos serviços objeto deste documento;
- b) Indicar responsável(eis) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, realizando diretamente toda e qualquer comunicação com a Contratada (mediante e-mail, ofício, ou outros documentos hábeis), inclusive registro nos autos do processo;
- d) Impugnar qualquer serviço e/ou metodologia de execução em desacordo com as normas regulamentares e as especificações contidas neste documento;
- e) Aplicar eventuais sanções previstas por inexecuções parciais ou totais sem a devida justificativa;
- f) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;
- g) Receber e verificar a documentação comprobatória da execução dos serviços para fins de aceitação ou rejeição, no todo ou em parte, dos serviços executados no período;
- h) Efetuar os pagamentos nas condições e preços contratados;
- i) Avaliar, em um prazo acordado entre as partes, toda e qualquer modificação contratual que se faça necessária e envolva acréscimo ou supressão de serviços e prorrogação de prazos, para fins das providências administrativas indispensáveis;
- j) Emitir o Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do contrato;
- k) Praticar todos os demais atos e exigências que se fizerem necessários ao fiel cumprimento do objeto contratual conforme disposto neste documento.

---

### 6.2. Contratada

---

Compete à empresa **Contratada** a responsabilidade pela concepção, elaboração, desenvolvimento, compatibilização, aprovação em órgãos (quando necessário), conclusão e entrega do objeto deste documento. São obrigações da **Contratada**:

- a) Elaborar pareceres técnicos referentes ao objeto em questão sempre que necessário ou quando solicitado pelo **Contratante**;
- b) Avaliar e prever a necessidade de alterações de projetos ou especificações;
- c) Reparar ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, conforme apontamentos realizados pela Fiscalização, com prejuízo das penalidades cabíveis;

- d) Controlar os documentos do projeto, mantendo a nomenclatura de arquivos, bem como as revisões de documentos e organização das correspondências e e-mails trocados entre as partes;
- e) Analisar e compatibilizar previamente todos os documentos fornecidos pela **Contratante**, considerando serviços fora de uso ou de difícil obtenção, execução e manutenção;
- f) Executar as etapas técnicas e de metodologias de execução de cada serviço que componha a obra, pronunciando-se quanto a sua compatibilidade com as especificações técnicas, projetos e planilha orçamentária, bem como com as boas práticas da construção e instalações;
- g) Controlar os materiais e equipamentos que entrarem no canteiro para fins de utilização na execução da obra, analisando sua qualidade e compatibilidade com as especificações e projetos;
- h) Programar e garantir o treinamento básico das equipes de operações de todas as instalações complementares dos sistemas prediais, inclusive das empresas terceirizadas, caso houver;
- i) Preparar e realizar "check list" de verificações e testes finais, bem como análise dos respectivos laudos e elaboração de parecer conclusivo, para o recebimento e emissão do respectivo termo provisório e termo de entrega definitivo;
- j) Realizar a suas expensas, caso seja detectada pela Fiscalização, a execução de métodos, processos, procedimentos, testes e provas utilizados para a verificação da qualidade, a natureza e o comportamento dos materiais, mão de obra e processos construtivos empregados na execução da obra ou serviço de engenharia. Poderá ser usado como referência, quando não constar outro no processo, o Caderno de Encargos da Sudecap – 3ª Edição
- k) A **Contratada** assumirá a responsabilidade sobre quaisquer danos ocorridos em equipamentos ou instalações existentes no imóvel e adjacências, durante a execução dos serviços.
- l) Quando houver, além da **Contratada**, mais de um empreiteiro realizando serviços, haverá necessidade de entendimentos preliminares entre as partes, a fim de se obter um bom entrosamento e compatibilidade no andamento dos trabalhos, sem prejudicar ou danificar os serviços concluídos e / ou a concluir, pertinentes a qualquer uma das firmas envolvidas.
- m) Materiais de fabricação exclusiva serão aplicados conforme especificado e, quando omissos nessas especificações, obedecerão às recomendações dos fabricantes.
- n) Caberá a Contratada arcar com todos os custos de treinamentos das NR's (Normas Regulamentadoras) exigidas pelo MTE, dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individuais) e de EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) para exercício de todas as atividades que serão executadas pela equipe de fiscalização.
- o) Proceder registros junto ao CREA e/ou CAU, nos termos da legislação própria, sem custo adicional ao Sesc Minas;
- p) Permitir acesso para inspeção e/ou acompanhamento pela **Fiscalização** em todas as fases: materiais, fabricação, montagem, execução de serviços, dentre outras, tendo, portanto, livre acesso a todas as instalações relacionadas com o serviço.
- q) Coordenar reuniões periódicas, no mínimo quinzenal, com a empresa responsável pela execução da obra, com emissão de atas resultantes destas, discriminando as providências, prazos e demais fatos relevantes;
- r) A **Contratada** deve possuir um processo de gestão que possibilite a **Fiscalização** acompanhar o desempenho da empresa executora da obra através de indicadores de controle perfeitamente definidos e criteriosamente apropriados, tais como índice de produtividade, índice de retrabalho, índice de cumprimento de prazo, dentre outros necessários.

## 7. LEIS NORMAS E REGULAMENTOS

A elaboração dos documentos descritos neste Termo de Referência deve seguir a legislação vigente, às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT em suas versões atualizadas, Instruções Técnicas das concessionárias locais e demais documentos sendo no mínimo as descritas abaixo:

- Decreto 2912 de 03/08/1976 e alterações;
- Decreto 6942 de 22/08/1991 e alterações;
- Lei 14.130 de 19/12/2001, regulamentada pelo Decreto 44.746 de 29/02/2008 com texto atualizado em 14/06/2017;
- Decreto 46.595 de 10/09/2014 e alterações;
- Instruções Técnicas – IT's – do CBMMG;
- Normas Regulamentadoras – NR's – da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

- Em conformidade com as exigências do INMETRO;
- ABNT NBR 13432 – Exigências de resistência ao fogo de elementos construtivos de edificações;
- ABNT NBR ISO/CIE 8995-1:2013 - Iluminação de ambientes de trabalho
- ABNT NBR 41 10844:1989 - Instalações prediais de águas pluviais
- ABNT NBR 5410:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão
- Leis e normas estaduais e municipais.

É de responsabilidade da **Contratada** a verificação de restrições legislativas nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

Caso o **Sesc em Minas** não seja antecipadamente notificado, o não atendimento de qualquer item da legislação vigente, normas, instruções e demais documentos referenciados neste item implicará na total responsabilidade da **Contratada**.