



CADERNO DE PLANEJAMENTO

SESC CONTAGEM

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO QUIOSQUE BAR UNIDADE SESC CONTAGEM, OBJETIVANDO A ADAPTAÇÃO DOS REVESTIMENTOS E ESTRUTURAS, PARA ADEQUAÇÃO DA ÁREA ÀS NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E PRECEND DO MUNICÍPIO.

ELABORADO POR: ANA CLARA CARVALHO	DATA: 30/08/2022
--------------------------------------	------------------

CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Descrição	Data
00	Emissão inicial	30/08/2022

SUMÁRIO

1. DOCUMENTAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE	4
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
2. PREMISSAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO	8
2.1. ACESSOS A UNIDADE	8
2.2. CANTEIRO DE OBRAS	8
2.2.1. <i>Infraestrutura do canteiro</i>	9
2.3. HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS	9
2.4. ESTACIONAMENTO	9
2.5. EQUIPE TÉCNICA – ART/RRT	10
2.6. LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES	10
3. MÃO-DE-OBRA INDIRETA	10
3.1. ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO/ ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO CIVIL PLENO	10
3.2. TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	10
3.3. ENCARREGADO GERAL	10
4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	10
4.1. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS	10
4.2. PLACA DE OBRA	11
4.3. ADMINISTRAÇÃO LOCAL	11
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>	13
4.7. RECURSOS (SOFTWARES E EQUIPAMENTOS)	14
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
5. DIRETRIZES DE SEGURANÇA, SAÚDE, MEIO AMBIENTE, QUALIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL	16
5.1. CONDIÇÕES GERAIS	16
5.2. TREINAMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	16
5.3. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO	16
5.4. GESTÃO AMBIENTAL	16
5.5. GESTÃO DA QUALIDADE	16
6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES	16
6.1. CONTRATANTE	16
6.2. CONTRATADA	17
7. LEIS NORMAS E REGULAMENTOS	18

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
CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo

GRD – Guia de Remessa de Documentos
IT – Instrução Técnica
MD – Memorial Descritivo
NBR – Norma Brasileira Regulamentadora
NR – Norma Regulamentadora
PNE – Portadores de Necessidades Especiais

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

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 reforma, instalações elétricas, instalações hidráulicas e demais atividades previstas no objeto contratado, com a respectiva taxa recolhida.
- b) ART/ RRT e/ou TRT de montagem de equipamentos, andaimes e utilização e máquinas. O responsável técnico da ART deve, obrigatoriamente, ser da empresa responsável pelas montagens e fornecimentos
- c) Matrícula CNO da obra;
- d) Garantia contratual;
- e) Seguro risco de engenharia;
- f) Seguro coletivo contra acidente no trabalho;
- g) Cronograma físico financeiro;
- h) Curva "S" Previsto x Realizado";
- i) Mapa de suprimentos;
- j) Histogramas de mão-de-obra direta, indireta e equipamentos";
- k) Documentação referente ao SESMT;
- l) Laudo de Vistoria Cautelar;
- m) Plano de ataque à obra;
- n) Comprovação de qualificação dos profissionais conforme previsto na fase de contratação;
- o) 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 25 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) Projetos legais aprovados (Arquitetônico, projeto elétrico, projeto hidráulico, entre outros);
- c) Comunicado de obra junto ao Ministério do Trabalho;
- d) Livro de Inspeção do Ministério do Trabalho;
- e) Livro de Registro dos Funcionários;
- f) Lista de funcionários da **Contratada**, atualizada;
- g) Lista de funcionários das Subcontratadas, atualizada;
- h) Documentação referente ao SESMT conforme Manual de Segurança e Saúde no Trabalho para Empresas Contratadas, disponibilizado pela Contratante;
- i) Projeto do canteiro de obras e medidas de proteção e combate a incêndio.

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 FÍSICO;

O cronograma físico 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, bem como, aplicações de sanções conforme respectivos marcos definidos pela fiscalização, em cronograma básico e/ou executivo, sempre que pertinente. A base do cronograma físico deverá ser EAP apresentada.

A **Contratada** deverá gerar o cronograma físico 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.
- Plano de suprimentos detalhando programação de compra dos principais itens, equipamentos e sistemas, e seus recebimentos até a fase de comissionamento.

CRONOGRAMA - OBRA DE REFORMA QUIOSQUE BAR - SESC CONTAGEM																		
Item	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO	MÊS 01				MÊS 02				MÊS 03				MÊS 04			
OBJETO OU ETAPA			S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16
1	REUNIÃO DE KICK OFF	1 dia																
2	MOBILIZAÇÃO DO CONTRATO	30 dias																
3	TERMO DE INÍCIO	1 dia																
4	SERVIÇOS TÉCNICOS	5 dias																
5	INSTALAÇÕES PROVISÓRIAS E CANTEIRO DE OBRAS	5 dias																
6	DEMOLIÇÕES	10 dias																
7	EQUIPAMENTOS	25 dias																
8	ALVENARIA, VEDAÇÕES E DIVISÓRIAS	15 dias																
9	IMPERMEABILIZAÇÃO	10 dias																
10	REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO	20 dias																
11	ESQUADRIAS	10 dias																
12	INSTALAÇÕES HIDRAULICAS	10 dias																
13	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	15 dias																
14	INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	5 dias																
15	INSTALAÇÕES DE GÁS	5 dias																
16	FORRO DE GESSO	10 dias																
17	PINTURA	5 dias																
18	COBERTURA	10 dias																
19	AMBIENTAÇÃO	10 dias																
20	TESTE E ENSAIOS	5 dias																
21	LIMPEZA DE OBRA	5 dias																
22	DESMOBILIZAÇÃO	5 dias																

MARCO TEMPORAL PARA APLICAÇÃO DE MULTA MORATÓRIA

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) PLANO DE TRABALHO OU ATAQUE DA OBRA

Plano que descreve, entre outros, os sistemas e critérios que serão adotados para a medição do progresso físico das atividades do Contrato, incluindo a equipe a ser mobilizada, os recursos de equipamentos, hardwares e softwares utilizados. O plano deverá contemplar todos os itens de planilha, assim como toda e qualquer providência a ser tomada pelas partes, devendo ser aprovado pela fiscalização dentro do período de mobilização.

A **Contratada** deverá definir os principais fluxos de trabalho de produção, que deverão ser elaborados em conjunto com a identificação das restrições no ambiente produtivo. Deverá ser estabelecido o sequenciamento das atividades, eliminando-se possíveis interferências entre equipes, propiciando-se a melhoria dos fluxos de materiais e mão-de-obra dentro do canteiro.

Para execução do objeto, deverá ser apresentado um Plano de Ação com previsão de escalonamento das frentes de serviço. Esse plano de escalonamento deve ser entregue junto com o cronograma de execução da **Contratada**, considerando o plano de frentes de serviço e um esquemático demonstrando o isolamento e áreas de acesso exclusivos às atividades, devendo o mesmo ser aprovado pela fiscalização do **Sesc em Minas**.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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**.

h) PLANO DE SUPRIMENTOS

A **Contratada** deverá detalhar o seu planejamento de compras e aquisições, de maneira a permitir um acompanhamento preciso em todas as etapas da obra garantindo o cumprimento do cronograma físico e antecipando qualquer problema ou possível atraso em decorrência da disponibilidade de materiais e demais suprimentos exigidos.

O plano de suprimentos deve prever:

- Cronograma com planejamento e previsão de pedidos e fornecimento;

- Relação de fornecedores compatíveis com a qualidade exigida em edital;
- Planejamento da logística, frete, entrega e armazenagem compatíveis com as etapas executivas;
- Controle de notas fiscais de todas as aquisições.

Para toda entrega de material na unidade deve-se fazer o comunicado formal por e-mail para a fiscalização com cópia para o coordenador de manutenção da unidade.

2. PREMISSAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ter como referência o cronograma de execução da reforma do Quiosque Bar, atendendo as datas de início e término das intervenções.

A Contratada deverá atender as orientações da reunião de kick off sobre 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, pautando por procedimentos que procurem aliar as técnicas da construção civil e planejamento, tendo em vista atenderem os interesses das partes.

Compete a contratada avaliar as condições do local da obra, e intervir o menos possível nas áreas que não precisarão de reforma.

É de responsabilidade da Contratada adotar todas as medidas e procedimentos estabelecidos na NR – 10, NR – 35, NR – 06, e NR – 12, além das demais normas previstas para execução dos serviços.

2.1. Acessos a unidade

O Sesc Contagem possui uma Portaria Principal (marcação P no mapa ao lado) feita através da rua Padre José Maria de Man, 805, Novo Riacho, Contagem/MG. Os demais acessos da unidade estão fechados e só serão abertos com autorização prévia da gerência da unidade.

O acesso da Contratada, dos seus funcionários, equipamentos, fornecedores e terceirizados deverá ser realizado pela Portaria Principal.

A Contratada deverá dispor de uma lista com nome, CPF e 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 Contratada deverá prever um responsável pelo controle do acesso à unidade SESC Contagem, conferindo e controlando a entrada e saída de pessoal, de cargas e descargas, de equipamentos, de ferramentas entre outras atividades que permitam o controle e segurança do patrimônio do SESC Contagem.

A entrada de veículos pela Portaria será controlada pela Contratada 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.



Figura 1 – Mapa Unidade Sesc Contagem e acesso (P)

2.2. Canteiro de obras

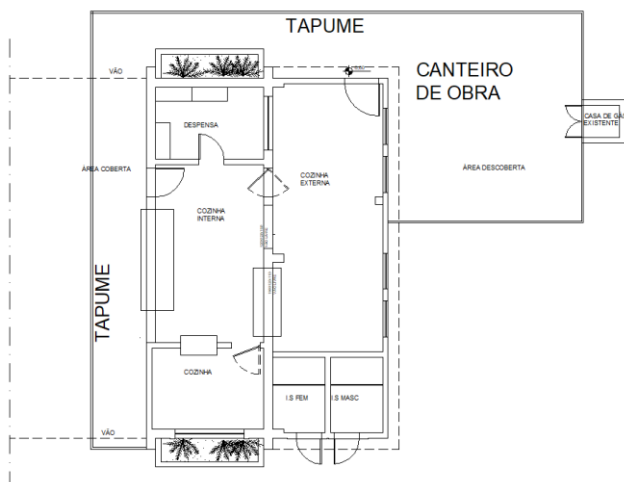
O canteiro de obras deverá ser em local específico que a unidade SESC Contagem disponibilizará à Contratada durante o período de intervenções para instalação do almoxarifado geral, escritório da obra, refeitório, barracão para corte/dobra de aço, barracão de carpintaria, refeitório, vestiários e instalações sanitárias, conforme previsto nas normas técnicas específicas.

Os locais destinados a receber os canteiros de apoio deverão ser devolvidos à unidade em perfeitas condições e pelo menos nas mesmas condições de uso de quando foram entregues à Contratada. 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.

O canteiro, apesar de ser provisório, é fundamental que o seu dimensionamento e a distribuição das instalações e equipamentos sejam planejados adequadamente, conforme NR-18, para que os trabalhos sejam executados de forma adequada e contínua.

O local destinado ao Canteiro de Obras trata-se da área adjacente ao Quiosque Bar conforme layout. Nas proximidades desta área há disponibilidade de alimentação de água, esgoto e eletricidade. As áreas de banheiros, escritório, depósito e refeitórios serão disponibilizadas pela unidade para a Contratada. Segue sugestão de layout a ser executado pela contratada:



2.2.1. 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 coletivas: 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.

2.3. Horário para execução das obras

O horário de execução das obras deverá ocorrer de segunda a sexta feira de 7 (sete) 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 entregar a Fiscalização, antes do início das obras, a relação de veículos que deverão ser utilizados pelos seus funcionários no desempenho das atividades para que seja verificado e autorizada a permanência deles dentro

da unidade durante o período de execução das obras. 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 pleno;
- técnico em segurança do trabalho;
- encarregado geral;

Deverão ser emitidas as ART's e RRT's referentes aos serviços executados, como a execução da obra de reforma, a execução do sistema de exaustão, o laudo de estanquidade de GLP.

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.

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 Pleno

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença de 1 (um) graduado com formação em Engenharia Civil/ Arquiteto/ Engenheiro de Produção Civil, com experiência mínima de 5 anos (pleno) devidamente registrados, durante 9 (nove) horas de trabalho semanal durante todo o tempo de execução dos serviços.

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.

3.2. Técnico em Segurança do Trabalho

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença de Técnico em Segurança do Trabalho devidamente registrado durante o tempo de execução dos serviços.

3.3. Encarregado Geral

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

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.

4.5. 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, se utilizada, 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. 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 em madeirite: Os tapumes 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. Após finalização da obra as áreas que por ventura forem danificadas pelo tapume deverão ser reconstituídas.

Telas tapume: A tela de Sinalização e guarda corpo, amplamente utilizada na Construção Civil, são fabricadas em tecido de polipropileno ou em material extrusado. Sua utilização mais comum é na sinalização de obras públicas e privadas podendo ser aplicada de maneira eficaz em muitas outras finalidades. Possui proteção UV para aumentar a resistência do material. Característica Técnica: Em toda a extensão da tela há abertura nos fios para passar o vento. Largura: 1,2 metros - Cores: Laranja/Branca ou toda laranja (extrusada).

Foi considerado a utilização de no mínimo 3 (três) vezes para a tela, a qual deverá ser transportada de acordo com o avanço dos serviços. Sua fixação nos pilares deverá ser com pregos, arame ou cinta plástica de forma a evitar danos à tela para condição de reaproveitá-la.

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 mensal ou conforme acordado com a fiscalização.

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. As reuniões ocorrerão na Sede do Sesc, Rua Tupinambás, 956, Centro de Belo Horizonte.

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** 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.

A Contratada, figura como gerador do resíduo e será responsável pelo recolhimento, transporte e destinação dos resíduos, para os aterros sanitários e/ou empresas adequadas para disposição final, devidamente licenciados/autorizadas pelos Órgãos competentes. 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 nas Deliberações Normativas aplicáveis e vigentes;

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 – 2º 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 – 5º 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

As frentes de serviços sob a responsabilidade da **Contratada** devem estar dotadas de embalagem para recolhimento de resíduos. Todo resíduo deve ser devidamente acondicionado e transportado para o canteiro de obras onde, a depender da sua natureza, será disposto nos locais para tanto indicados, objetivando o descarte ambientalmente correto.

Qualquer colaborador é proibido perseguir, utilizar, destruir, caçar ou apanhar animais silvestres ou domésticos nas áreas ou frentes de serviços. A supressão de quaisquer tipos de vegetação, em qualquer local da área de obras, só será permitida após análise e verificações por parte da fiscalização da **Contratante**.

A **Contratada** não poderá executar quaisquer tipos de serviços que possam implicar em impacto ambiental, de qualquer monta, em área das obras, sem que, antes, comunique-se com o responsável acima citado.

Não é permitido fazer quaisquer tipos de sinalização (inclusive, de trânsito) utilizando-se galhos/folhas da vegetação, retirados exclusivamente para este fim. Também não é permitido utilizar-se os galhos e troncos da vegetação para fixação de cordas, sustentação de objetos e improvisações de outras naturezas.

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 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 trocadas 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 – 3º 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, inclusive proceder com as baixas das ARTs após a finalização completa da obra;
- 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.

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;
- Normas Regulamentadoras – NR's – da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- Em conformidade com as exigências do INMETRO;
- 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**.