

UNIDADE OURO PRETO

CADERNO DE PLANEJAMENTO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO E FORNECIMENTO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA DA UNIDADE SESC-MG NA CIDADE DE OURO PRETO- MG

ELABORADO POR:

DATA: MAR/2024

CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Descrição	Data

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.	DOCUMENTAÇÃO DE PLANEJAMENTO	5
2.	PREMISSAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO	6
2.1.	BAIXAS E ENTREGAS DA OBRA	6
2.2.	ACESSOS A UNIDADE	6
2.3.	HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS	7
2.4.	LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES	7
3.	MÃO DE OBRA INDIRETA	7
3.1.	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA	8
3.2.	ENCARREGADO GERAL	8
3.3.	TÉCNICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO	8
3.4.	SÍNTESE DE EQUIPE DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL	8
4.	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	9
4.1.	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS	9
4.2.	PLACA DE OBRA	9
4.3.	ADMINISTRAÇÃO LOCAL	9
4.4.	CANTEIRO DE OBRAS	9
4.4.1.	Infraestrutura do canteiro	9
4.5.	DOCUMENTAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO	10
4.5.1.	Relatório Diário de Obras (RDO)	10
4.5.2.	Relatório Periódico	10
4.5.3.	Relatório Fotográfico	10
4.6.	FORNECIMENTO E EMPREGO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA	10
4.7.	PLANEJAMENTO DE EVENTUAL PERDA DE PRODUTIVIDADE	11
4.8.	EQUIPAMENTOS	11
4.8.1.	Trabalhos em altura	11
4.8.2.	Equipamentos e procedimentos de proteção e segurança	11
4.9.	RECURSOS (SOFTWARES E EQUIPAMENTOS)	12
4.10.	REUNIÃO DE AVALIAÇÃO	13
4.11.	CRITÉRIOS DE ANALOGIA	13
4.12.	DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS	13
4.12.1.	CLASSIFICAÇÃO	13
4.13.	LIMPEZA DE ROTINA E FINAL DE OBRA	13
4.14.	REGISTRO TÉCNICO	14
4.15.	GARANTIA CONFORME LEGISLAÇÃO	14
5.	DIRETRIZES DE SEGURANÇA, SAÚDE, MEIO AMBIENTE, QUALIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL	14
5.1.	CONDIÇÕES GERAIS	14
5.2.	TREINAMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	14
5.3.	PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO	14
5.4.	GESTÃO AMBIENTAL	14
5.4.1.	Transporte e destinação final	15
5.5.	GESTÃO DA QUALIDADE	15
6.	OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES	16
6.1.	CONTRATANTE	16
6.2.	CONTRATADA	16
7.	LEIS NORMAS E REGULAMENTOS	17

LISTA DE SIGLAS

ART – Anotações de Responsabilidade Técnica

AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

CAT – Certidão de Acervo Técnico

CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo

CBMMG – Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais

CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

DAE – Documento de Arrecadação Estadual

GRD – Guia de Remessa de Documentos

IT – Instrução Técnica

MD – Memorial Descritivo

NR – Norma Regulamentadora

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

RRT – Registro de Responsabilidade Técnica

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

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 disponibilizada e utilizada na comunicação entre as partes, o critério de medição e apresentação dos eventos adotados, e demais informações relevantes. Deverão estar presentes, o fiscal do contrato e o coordenador responsável técnico da **CONTRATADA**, bem como, os demais envolvidos necessários ao adequado entendimento das condições de 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 por ata formal.

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 / TRT referente à execução da obra, contendo todos os projetos da licitação;
- b) Matrícula CNO da obra, caso aplicável;
- c) Garantia contratual;
- d) Seguro risco de engenharia e responsabilidade civil;
- e) Seguro coletivo contra acidente no trabalho;
- f) Documentação referente ao SESMT;
- g) Comprovação de qualificação dos profissionais conforme previsto na fase de contratação;
- h) 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 15 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 viabilizar a 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, que os documentos legais a serem disponibilizados no local da obra para fins de fiscalização, conforme acordado com a fiscalização, sendo:

DOCUMENTAÇÃO	FORNECIMENTO	DISPONIBILIZAÇÃO NA OBRA
a) Placa de Obra, conforme modelo padrão SESC em Minas ;	CONTRATADA	CONTRATADA
b) Autorização de tráfego, carga, descarga do Órgão Municipal (Se aplicável);	CONTRATADA	CONTRATADA
c) Comunicado de início de obra junto ao Ministério do Trabalho;	CONTRATADA	CONTRATADA
d) Livro de Inspeção do Ministério do Trabalho;	CONTRATADA	CONTRATADA
e) Livro de Registro dos Funcionários;	CONTRATADA	CONTRATADA
f) Lista de funcionários da CONTRATADA , atualizada;	CONTRATANTE	CONTRATADA
g) Lista de funcionários das Subcontratadas, atualizada;	CONTRATANTE	CONTRATADA
h) Documentação referente ao SESMT conforme Manual de Segurança e Saúde no Trabalho para Empresas Contratadas, disponibilizado pela Contratante; (PCMSO, PGR, ficha de EPI etc.)	CONTRATANTE	CONTRATADA
i) Projeto básico da ETE	CONTRATANTE	CONTRATADA
j) Anotações de responsabilidade técnica – ART de Execução da obra	CONTRATANTE	CONTRATADA

1.5. Documentação 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, a serem disponibilizados na pasta OneDrive especificado contrato, disponibilizada pela fiscalização do Sesc. Os documentos de planejamento a serem apresentados são:

a) CRONOGRAMA FÍSICO

Para embasamento do processo licitatório, foi desenvolvido pelo Sesc um cronograma de referência, que por sua vez compõe o material publicado. Cabe, no entanto, exclusivamente à **CONTRATADA** a responsabilidade por seu cumprimento. Caso necessário, em função de condições superveniente verificadas in loco, a fiscalização procederá com a atualização do cronograma

Caso ocorram atrasos na data de término da obra cuja responsabilidade seja da **CONTRATADA**, esta poderá sofrer Sanções Administrativas por descumprimento contratual.

Marco Contratual: São datas chave que compõem o caminho crítico da construção e cujo descumprimento pode acarretar o atraso da entrega da obra. Uma vez definido, os Marcos Contratuais não poderão ser modificados durante a elaboração, exceto pela fiscalização, em função de demanda de replanejamento do cronograma básico da obra. As sanções cabíveis serão previstas no contrato de prestação dos serviços firmado entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

Prazos Obrigatórios:

Mobilização: 21 dias, incluindo 5 dias para conferências por parte da fiscalização.

Execução: 120 dias corridos, a partir da reunião de kick-off.

Vigência Contratual: 230 dias corridos a partir da reunião da assinatura do contrato.

Marcos Contratuais Obrigatórios, contatos a partir da reunião de kick-off:

- Marco 01 - 45 dias úteis após termo de início: Entrega dos equipamentos da ETE compacta

IMPORTANTE: Somente em casos de fatos supervenientes, e com a aprovação formal da **FISCALIZAÇÃO**, que poderá haver flexibilização extraordinária dos marcos, em função do percentual total executado na obra.

Em função das particularidades do objeto, atrelados ao cumprimento de obrigações legais, a fiscalização atuará, excepcionalmente, no controle e planejamento da execução do objeto contratado, tendo como referência o cronograma básico licitado.

2. PREMISSAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

As obras são compostas por serviços emergenciais de construção de nova ETE e sistema de esgoto. Aponta-se que haverá o rigoroso controle dos prazos previstos, de qualidade e técnicas de execução, devendo ocorrer estrita obediência as normas técnicas vigentes da ABNT e legislações locais.

Compete à **CONTRATADA** fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todos os desenhos dos projetos de arquitetura e engenharia, termo de referência, memoriais, especificações, cronograma básico 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 (que deverá ser feita necessariamente antes da assinatura do contrato), caberá à Contratada dar imediata comunicação por escrito a **FISCALIZAÇÃO DO SESC-MG**, que entrará em contato com os 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. Baixas e Entregas da Obra

A CONSTRUTORA possuirá as seguintes responsabilidades documentais para que a obra seja considerada como finalizada:

- Detalhamento dos sistemas de tratamento de esgotos dimensionados;
- Manual de uso e operação dos equipamentos componentes do sistema;
- Treinamento para utilização do equipamento
- Laudos de estanqueidade aplicáveis em todos os sistemas construídos, onde aplicável
- Notas fiscais e manuais de uso e operação dos sistemas e equipamentos fornecidos;
- Comprovantes de baixa das ARTs de execução;
- Comprovantes de baixa na CNO da obra, caso aplicável;
- As Built do projeto licitado, caso aplicável;

2.2. Acessos a unidade

O acesso principal à unidade SESC OURO PRETO ocorre pela Rodovia dos Inconfidentes km 87 Cep 35000-000

A unidade está localizada no endereço: **Rodovia dos Inconfidentes, KM 87 - Tripuí, Ouro Preto - MG, 35400-000.**
Link de acesso: <https://maps.app.goo.gl/opn51L63YxfyyxLk8>

Localizado a poucos quilômetros de Belo Horizonte, o Sesc Ouro Preto tem capacidade para receber 450 hóspedes em suas acomodações. Com 2.250.000 m² e ao lado da reserva ecológica do Tripuí, é o lugar certo para quem quer descansar em meio à natureza.

Figura 1: Vista aérea do acesso a unidade **Fonte:** Google Maps, 2024.



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.

Contudo, a intervenção deverá ocorrer de forma a causar menos impacto nas atividades diárias da unidade e no atendimento aos usuários e frequentadores do Sesc Ouro Preto, pautando por procedimentos que procurem aliar as técnicas e planejamento, tendo em vista atenderem os interesses das partes.

2.3. Horário para execução das obras

O horário de execução das obras deverá ocorrer de segunda-feira a quinta-feira de 7:00 (sete) horas às 17:00 (dezessete) horas, e sextas-feiras das 7:00 (sete) horas às 16:00 (dezesesseis) horas. Sendo necessário 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 até às 17 horas da quarta-feira. Não são contempladas horas extras no planejamento executivo, e caso ocorram, serão integralmente custeadas pela CONTRATADA.

2.4. 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;
- Qualquer outra licença aplicável.

3. MÃO DE OBRA INDIRETA

Para os profissionais citados abaixo, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Fiscalização do **SESC** os documentos exigidos na qualificação técnica, currículos e/ou CTPS comprovando experiência nas atividades fins da obra para aprovação. A evidência de atendimento desses itens deverá ser comprovada através de RDO's, registros de ponto digital, bem como, demais documentos gerados e aprovados pela fiscalização no decorrer da execução do objeto.

3.1. Engenheiro Civil de Obra

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença de 1 (um) profissional com formação em Engenharia Civil ou habilitado, conforme apresentado na qualificação técnica prevista no Termo de Referência, devidamente regular junto ao CREA, durante o período de execução da obra, para acompanhamento da execução dos serviços diretamente no canteiro, com atuação conjunta com a mão de obra direta/indireta, objetivando mitigar possíveis descumprimentos de normas da ABNT, SST e/ou vícios construtivos.

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

Aceita-se o profissional pleno, sendo aquele com 5 ou mais anos de experiência comprovada na função.

Deverão ser emitidas as ART's/RRT's referentes aos serviços executados de Obra Civil, para todos os itens constantes na EAP aos profissionais envolvidos em suas atividades.

3.2. Encarregado Geral

A obra deverá possuir serviço administrativo, contemplado dentro da administração local. O auxiliar administrativo possui rotina de tarefas que aborda o auxílio nos processos de departamento pessoal, tais como admissões e demissões, controle e fechamento de ponto, rotinas financeiras pelos fluxos de caixa da obra, controle de notas fiscais e previsões financeiras. Deverá acompanhar a compra de materiais, da emissão do pedido de compra até o pagamento.

3.3. Técnicos em Segurança do Trabalho

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença constante de Técnico em Segurança do Trabalho (TST) devidamente registrado durante o tempo de execução dos serviços, conforme previsto na administração local, que contempla um profissional durante toda a obra.

O TST deve promover acompanhamento das frentes de serviço e fiscalização da execução das atividades - conforme normas regulamentadoras vigentes -, bem como efetuar controle documental de todos os trabalhadores presentes na obra. Além de atualizar dados e atender demandas solicitado(a)s pelo SESMT do SESC-MG.

O profissional de segurança do trabalho deverá ter o poder de paralisação de atividades que representem riscos.

3.4. Síntese de Equipe da Administração Local

É de responsabilidade da CONTRATADA, a disponibilização dos profissionais listados abaixo, devidamente registrados pela empresa, para acompanhamento dos serviços até a entrega da obra ou durante o prazo estimado em planilha. Em síntese, a administração local é composta pela seguinte equipe:

A. Um engenheiro junior	4hrs por dia
B. Um encarregado geral	8hrs por dia
C. Um técnico de segurança do trabalho	8hrs por dia

Deverão ser emitidas as ART's, RRT's e TRT's referentes aos serviços executados de Obra Civil, para todos os itens constantes na EAP aos profissionais envolvidos em suas atividades. Deverá ainda ser registrada ART/RRT sobre o sistema de proteções coletivas e combate a incêndio adotado no canteiro.

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 3 (três) placas de obra, de acordo com as normas e legislações pertinentes. As placas indicativas da obra, que serão instaladas nos seguintes logradouros: Rua José de Belo; Rua Tabajara Pedroso; Rua Alfredo Fidelis Marquês, deverão ser executadas respeitando rigorosamente às referências cromáticas, as dimensões e os tipos de letras e logotipos do modelo apresentado pelo Sesc em Minas. O local de instalação das placas será definido em conjunto com a fiscalização do Sesc e deverá atender às determinações dos órgãos fiscalizadores e 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 de cada placa em 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.

É facultada a empresa **CONTRATADA** a modificação da equipe de administração local, com acréscimos ou supressões de pessoal, mediante a justificativa formal que seja acatada pela **FISCALIZAÇÃO**. A **CONTRATADA** concorda que eventuais atrasos nos avanços físicos diretos por sua responsabilidade de planejamento não impactarão em custos indiretos adicionais, inclusive administração local.

4.4. Canteiro de obras

Serão disponibilizados na unidade banheiros (externos e internos), vestiários e áreas para depósito para o uso da contratada durante o período de execução do contrato, onde é de responsabilidade da contratada a limpeza e manutenção dos desses espaços.

O Sesc não se responsabilizará pela guarda e vigilância dos materiais e equipamento durante a execução da obra. Limpeza e conservação das instalações sanitárias e de responsabilidade da CONTRATADA.

O local destinado ao Canteiro de Obras será nas proximidades do local de intervenção. Nas proximidades desta área há disponibilidade de alimentação de água, esgoto e eletricidade.

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. 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.

4.4.1. 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 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.

4.5. Documentação de acompanhamento

4.5.1. 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.

4.5.2. Relatório Periódico

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

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

4.5.3. 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 dentre as atividades mais significativas do Contrato que deverão ser selecionadas e legendadas em conjunto com a fiscalização antes da emissão do Relatório Fotográfico.

4.6. 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 deles, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ ou impossibilidade de aquisição e aplicação bem como motivos que justifiquem atrasos no cronograma acertado.

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 inserção no processo produtivo nos próprios serviços ou através da doação, venda, pagamento, troca e reciclagem.

4.7. Planejamento de eventual perda de produtividade

O Instituto Nacional de Meteorologia (INMET), vinculado ao Ministério Brasileiro da Agricultura e Pecuária, tem como missão primordial agregar valor à produção brasileira por meio de informações meteorológicas. Sua atuação abrange monitoramento, análise e previsão de tempo e clima, respaldados por pesquisa aplicada, parcerias e compartilhamento de conhecimento. A estrutura organizacional inclui a sede em Brasília, Coordenações-Gerais e Distritos de Meteorologia estrategicamente localizados. Entre as responsabilidades, destacam-se a elaboração diária de previsões, estudos meteorológicos para a agricultura e coordenação de redes de observações. Seu Sistema de Coleta e Distribuição de Dados Meteorológicos, composto por estações automáticas e manuais, disponibiliza informações gratuitas em tempo real, abrangendo variáveis como temperatura, umidade, vento e precipitação. Com um Banco de Dados Meteorológicos desde 1961, o INMET também está envolvido em um projeto de recuperação digital de dados históricos. Utilizando modelos físico-matemáticos avançados em supercomputadores e imagens de satélite, a instituição realiza previsões com alta resolução.

Conforme a "Guide to Meteorological Instruments and Methods of Observation" da Organização Meteorológica Mundial, as chuvas podem ser categorizadas com base em sua intensidade. Chuva fraca ocorre quando a intensidade é inferior a 2,5 milímetros por hora (mm/h). Chuva moderada refere-se a intensidades iguais ou superiores a 2,5 mm/h, mas inferiores a 10 mm/h. Quando a intensidade atinge igual ou mais de 10 mm/h, mas menos de 50 mm/h, é classificada como chuva forte. Por fim, chuva violenta é caracterizada por uma intensidade superior a 50 mm/h, geralmente ocorrendo sob a forma de aguaceiros. Essa classificação oferece uma compreensão didática das diferentes categorias de chuva, facilitando a interpretação das condições meteorológicas.

Por se tratar de um planejamento de obra com utilização de uma previsão do tempo, é necessário que, no caso de pleito de perda de produtividade, ocorra o registro formal em relatório diário de obras, com apontamento fotográfico das regiões impactadas pelas chuvas, com no mínimo 4x fotos de ângulos diferentes, indicadas com data e hora no corpo da foto. Exemplo: Para que um dia seja considerado como improdutivo seja parcial ou total, são necessárias no mínimo 4x fotos indicadas em diário, por hora impactada, assinadas pela fiscalização e Contratada. Períodos de chuva intensa, inferiores a 30 minutos, não deverão ser computados com perda total de produtividade na hora trabalhada.

A fiscalização reserva-se no direito de reprovar o pedido de perda de produtividade, caso julgue pertinente.

4.8. Equipamentos

4.8.1. Trabalhos em altura

É obrigação da CONTRADA dispor no canteiro de obras as plataformas de trabalho em altura (PTA) necessárias para quaisquer trabalhos em altura que estejam indicados nos projetos licitados, como exemplo o acesso para desmontagem das coberturas metálicas e demolições do ginásio. Não serão aceitos pleitos de prazos por ausência de acesso para execução dos serviços.

É considerado que os trabalhos em altura serão executados com plataformas de trabalho em altura (PTA) e andaimes, ambos em total conformidade com os preceitos legais da NR-35 e normas técnicas vigentes. Exige-se a elaboração de projetos de proteção coletiva, com sua respectiva ART.

4.8.2. 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:

- a) Normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura;
- b) Análise de Risco e condições impeditivas;
- c) Riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle;

- d) Sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva;
- e) Equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso;
- f) Acidentes típicos em trabalhos em altura;
- g) Conduitas 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.

- h) Capacete de segurança: queda ou projeção de objetos, impactos contraestruturas e outros.
- i) Capacete especial: equipamentos ou circuitos elétricos
- j) Protetor facial: projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
- k) Óculos de segurança contra impacto: ferimentos nos olhos
- l) Óculos de segurança contra radiação: irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de radiações
- m) Óculos de segurança contra respingos: irritação nos olhos e lesões decorrentes a líquidos agressivos
- n) 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.
- o) Botas de borracha (PVC): locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
- p) Calçados de couro: lesão no pé
- q) Cinto de segurança: queda com diferença de nível e linhas de vida.
- r) Protetores auriculares: nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
- s) Respirador contra poeira: trabalhos com produção de poeira
- t) Máscara para jato de areia: trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
- u) Respirador e máscara de filtro químico: poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
- v) Avental de raspa: trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

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 paralização 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.

4.9. 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:

- a) Planejamento e controle: Microsoft Project em português;
- b) Relatórios e textos: Microsoft Word;
- c) Planilhas eletrônicas: Microsoft Excel;
- d) 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.

4.10. 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 a obra ou no escritório da **CONTRATADA**.

4.11. 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.

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.

4.12. Destinação de resíduos

4.12.1. CLASSIFICAÇÃO

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 - 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 de rotina e final de obra

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. Todo e qualquer material estocado deverá estar devidamente sinalizado a fim de garantir melhor organização e segurança durante a execução das atividades. Cabe a **CONTRATADA** zelar pela limpeza, organização e segurança nos limites com a via pública e propriedades circunvizinhas, durante todo o tempo de obra.

É facultado ao Sesc o direito de desautorizar qualquer medição em razão do não atendimento ao cumprimento desta premissa. Cabendo à contratada garantir que não haverá retrocesso das etapas já medidas, por meio do controle, proteção e zelo com os bens já edificados / instalados.

Sendo que ao término da obra, todos resquícios, restos e marcas impregnadas, oriundas dos trabalhos mais diversos como assentamento e rejuntamento de revestimentos, ou pintura, deverão ser removidos de qualquer superfície, sem causar danos, deixando o ambiente em ponto de ser utilizado em definitivo pelo Sesc, seus empregados e usuários da unidade.

4.14. Registro Técnico

Cabe à **CONTRATADA** providenciar junto ao CREA/CAU/CFT as ART's, RRT's e TRT's referentes as atividades técnicas objeto deste documento, sempre após cada etapa de execução / laudo e encaminhá-las assinadas para registro pela fiscalização.

Todos os custos para o recolhimento das ART's e RRT's e TRT's, junto ao CREA/CAU/CFT, referentes aos serviços a serem desenvolvidos pela **CONTRATADA**, ficarão às expensas da **CONTRATADA**, e deverão estar contemplados no valor global do contrato.

Cabe a contratada promover e apresentar o registro de responsabilidade técnica, junto ao órgão competente de seu técnico de segurança do trabalho responsável pela obra.

4.15. Garantia conforme legislação

A empresa **CONTRATADA** deverá garantir a solidez e segurança dos sistemas, afins ao objeto contratado, de acordo com as exigências definidas neste documento bem como na legislação vigente.

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, com base no projeto de canteiro aprovado, cabendo também o treinamento dos empregados na utilização deles.

5.4. Gestão ambiental

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 SSP;
- 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 deste 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 da obra, mantendo a nomenclatura de arquivos, bem como as revisões de documentos e organização das correspondências e e-mails trocados entre as partes;
- e) Acompanhar as aprovações, licenças, alvarás exigidos pelo objeto em todos os órgãos envolvidos: estaduais, municipais ou federais, quando estes forem necessários;
- f) Analisar e compatibilizar previamente todos os documentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, considerando serviços fora de uso ou de difícil obtenção, execução e manutenção;
- g) 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;
- h) 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;

- i) 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, prioritariamente o Caderno de Encargos da Sudcap – 3ª Edição.
- j) A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade sobre quaisquer danos ocorridos em equipamentos ou instalações existentes no imóvel e adjacências, durante a execução dos serviços.
- k) 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.
- l) Materiais de fabricação exclusiva serão aplicados conforme especificado e, quando omissos nessas especificações, obedecerão às recomendações dos fabricantes.
- m) 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.
- n) Proceder registros da empresa ou profissional junto ao CREA e/ou CAU/ CFT, nos termos da legislação própria, sem custo adicional ao Sesc Minas;
- o) 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 caderno de planejamento segue 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:

- a) Decreto 2912 de 03/08/1976 e alterações;
- b) Decreto 6942 de 22/08/1991 e alterações;
- c) Lei 14.130 de 19/12/2001, regulamentada pelo Decreto 44.746 de 29/02/2008
- d) Decreto 46.595 de 10/09/2014 e alterações;
- e) Normas Regulamentadoras – NR's – da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- f) Em conformidade com as exigências do INMETRO;
- g) ABNT NBR 13432 – Exigências de resistência ao fogo de elementos construtivos de edificações;
- h) ABNT NBR 6118 de 04/2014 - Projeto de estruturas de concreto – Procedimento
- i) ABNT NBR 6122 de 03/2022 - Projeto e execução de fundações
- j) ABNT NBR 6120 de 09/2019 - Ações para o cálculo de estruturas de edificações
- k) ABNT NBR ISO/CIE 8995-1:2013 - Iluminação de ambientes de trabalho
- l) ABNT NBR 41 10844:1989 - Instalações prediais de águas pluviais
- m) ABNT NBR 5410:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão
- n) ABNT NBR 13133:1994 - Execução de levantamento topográfico
- o) NBR 7.229/1993 – Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos
- p) NBR 8.160/1999 – Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução.
- q) NBR 13.969/1997 – Tanques sépticos – unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – Projeto, construção e operação
- r) 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**.