

## UNIDADE CONTAGEM

# CADERNO DE PLANEJAMENTO

**Contratação de empresa construtora para execução de rede de drenagem e readequação de muros divisórios da Unidade Sesc Contagem.**

ELABORADO POR: Jeferson Antônio Marçal

DATA: 01/10/2024

### CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Descrição	Data
00	Emissão inicial	28/11/2024

## SUMÁRIO

<b>1. DOCUMENTAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE .....</b>	<b>4</b>
1.1. REUNIÃO DE INÍCIO (KICK OFF) .....	4
1.2. MOBILIZAÇÃO DE CONTRATO .....	4
1.3. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO SESMT .....	5
1.4. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO MEIO AMBIENTE .....	5
1.5. DOCUMENTAÇÃO A SER DISPONIBILIZADA NO LOCAL DA OBRA: .....	5
1.6. DOCUMENTAÇÃO DE PLANEJAMENTO .....	6
<b>2. PREMISSAS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>8</b>
2.1. BAIXAS E ENTREGAS DA OBRA .....	8
2.2. ACESSOS A UNIDADE .....	9
2.3. HORÁRIO PARA EXECUÇÃO DAS OBRAS .....	9
2.4. LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES .....	9
<b>3. MÃO DE OBRA INDIRETA .....</b>	<b>9</b>
3.1. ENGENHEIRO CIVIL DE OBRAS / ARQUITETO DE OBRAS - PLANEJAMENTO E CONTROLE (PLENO) .....	10
3.2. TÉCNICOS EM EDIFICAÇÕES .....	10
3.3. AUXILIAR DE ESCRITÓRIO .....	10
3.4. ENCARREGADO GERAL DE OBRAS .....	10
3.5. ALMOXARIFE .....	10
3.6. TÉCNICOS EM SEGURANÇA DO TRABALHO (PLENO) .....	11
3.7. PORTEIRO (VIGIA DIURNO) .....	11
3.8. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS .....	11
3.9. SÍNTESE DE EQUIPE DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL .....	11
<b>4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS .....</b>	<b>12</b>
4.1. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS .....	12
4.2. PLACA DE OBRA .....	12
4.3. ADMINISTRAÇÃO LOCAL .....	12
4.4. HISTOGRAMA DE MO .....	12
4.5. CANTEIRO DE OBRAS .....	12
4.5.1. Layout do canteiro de obras de referência .....	13
4.5.2. Plano de instalação do canteiro .....	13
4.5.3. Tapumes É planejado o aproveitamento dos tapumes utilizados nas etapas construídas. No pós-obras, os tapumes devem ser encaminhados a reciclagem, conforme indicação da equipe de infraestrutura do Sesc em Minas. ....	14
4.5.4. Logística externa e interna .....	14
4.6. DOCUMENTAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO .....	14
4.6.1. Relatório Diário de Obras (RDO) .....	14
4.6.2. Relatório Periódico .....	14
4.6.3. Relatório Fotográfico .....	15
4.7. PLANO BÁSICO DE ATAQUE DA OBRA .....	15
4.8. FORNECIMENTO E EMPREGO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA .....	15
4.9. EQUIPAMENTOS .....	16
4.9.1. Trabalhos em altura .....	16
4.9.2. Telas de proteção .....	16
4.9.3. Equipamentos e procedimentos de proteção e segurança .....	16
4.10. RECURSOS (SOFTWARES E EQUIPAMENTOS) .....	17
4.11. REUNIÃO DE AVALIAÇÃO .....	17
4.12. ENTREGA DE DOCUMENTOS .....	18
4.13. CRITÉRIOS DE ANALOGIA .....	18
4.14. DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS .....	18
4.14.1. CLASSIFICAÇÃO .....	18
4.15. LIMPEZA DE ROTINA E FINAL DE OBRA .....	18
4.16. CONSULTORIA TÉCNICA .....	18
4.17. REGISTRO TÉCNICO .....	19
4.18. GARANTIA CONFORME LEGISLAÇÃO .....	19
<b>5. DIRETRIZES DE SEGURANÇA, SAÚDE, MEIO AMBIENTE, QUALIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIAL .....</b>	<b>19</b>
5.1. CONDIÇÕES GERAIS .....	19
5.2. TREINAMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO .....	19
5.3. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO .....	19
5.4. GESTÃO AMBIENTAL .....	19
5.4.1. Transporte e destinação final de resíduos .....	20
5.5. GESTÃO DA QUALIDADE .....	21

<b>6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>21</b>
6.1. CONTRATANTE.....	21
6.2. CONTRATADA .....	22
<b>7. LEIS NORMAS E REGULAMENTOS .....</b>	<b>22</b>

## LISTA DE SIGLAS

<b>ART</b> – Anotações de Responsabilidade Técnica	<b>MD</b> – Memorial Descritivo
<b>AVCB</b> – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	<b>NR</b> – Norma Regulamentadora
<b>CAT</b> – Certidão de Acervo Técnico	<b>PRECEND</b> – Programa de Recebimento e Controle de Efluentes Não Domésticos
<b>CAU</b> – Conselho de Arquitetura e Urbanismo	<b>RRT</b> – Registro de Responsabilidade Técnica
<b>CBMMG</b> – Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais	<b>SESMT</b> – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho
<b>CREA</b> – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	<b>TR</b> – Termo de Referência
<b>DAE</b> – Documento de Arrecadação Estadual	<b>SEMAS</b> – Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
<b>GRD</b> – Guia de Remessa de Documentos	<b>MTR</b> – Manifesto de Transporte de Resíduos
<b>IT</b> – Instrução Técnica	

## 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;
- c) Garantia contratual;
- d) Seguro risco de engenharia e responsabilidade civil;
- e) Seguro coletivo contra acidente no trabalho;
- f) Cronograma físico-financeiro;
- g) Documentação referente ao SESMT;
- h) Cronograma atualizado da obra, inclusive planejamento de montagem de canteiro de obras, das escavações de redes de drenagem e demais etapas que tenham impacto à rotina da unidade;
- i) Comprovação da qualificação econômico-financeira;
- j) Comprovação de qualificação dos profissionais conforme previsto na fase de contratação;
- k) Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais a qualificação junto à contratada conforme previsto na fase de contratação;
- l) PGRCC – Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conteúdo conforme TR PGRCC da Prefeitura;
- m) Documentação de regularidade ambiental autorizativa para a execução do serviço (licenças ambientais ou declaração de dispensa da SEMAD);
- n) Documentação de regularidade (licenças ambientais ou declaração de dispensa e cadastro no sistema SEMAD) das empresas responsáveis pelo transporte e destinação dos resíduos gerados, compatível a tipologia;
- o) Cadastro Técnico Federal - CTF do destinador de resíduos.

### 1.3. Documentação referente ao SESMT

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

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

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

A aprovação da documentação é imprescindível para 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 referente ao Meio Ambiente

A documentação relativa às questões ambientais deve ser apresentada no prazo máximo de 20 dias, a contar da data da reunião de kick off, permitindo análise pela equipe do Meio Ambiente 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.

### 1.5. 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 <b>SESC em Minas</b> ;	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>
b) Projetos executivos licitados em formato digital;	<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
c) Projetos executivos licitados em formato impresso;	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>
d) Autorização de tráfego, carga, descarga do Órgão Municipal;	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>
e) Comunicado de início de obra junto ao Ministério do Trabalho;	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>
f) Livro de Inspeção do Ministério do Trabalho;	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>
g) Livro de Registro dos Funcionários;	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>
h) Lista de funcionários da <b>CONTRATADA</b> , atualizada;	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>
i) Lista de funcionários das Subcontratadas, atualizada;	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>
j) Documentação referente ao SESMT conforme Manual de Segurança e Saúde no Trabalho para Empresas Contratadas, disponibilizado pela Contratante; (PCMSO, PGR, ficha de EPI, treinamentos específicos a cada função e ou ativada a ser desempenhada etc.)	<b>CONTRATADA</b>	<b>CONTRATADA</b>

k) Projeto básico de referência para instalações do canteiro de obras.	CONTRATANTE	CONTRATADA
l) Plano de Atendimento do Risco (Segurança do Trabalho e Meio Ambiente).	CONTRATADA	CONTRATADA
m) Anotações de responsabilidade técnica – ART de Projetos Executivos	CONTRATANTE	CONTRATADA
n) Anotações de responsabilidade técnica – ART de Execução da obra	CONTRATADA	CONTRATADA
o) Anotação de responsabilidade técnica – ART de Projetos Complementares, Consultorias e AS Built	CONTRATADA	CONTRATADA
p) Licenças ambientais das empresas responsáveis pelo transporte e destinação dos resíduos gerados.	CONTRATADA	CONTRATADA
q) Licenças e autorizações que se fizerem necessárias	CONTRATADA	CONTRATADA

## 1.6. 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, em formato “.mpp”, elaborado em software Project, que por sua vez compõe o material publicado. Cabe, no entanto, exclusivamente à **CONTRATADA** a responsabilidade por sua atualização e formatação a nível executivo. O referido documento deverá ser elaborado pela **CONTRATADA** e validado pela fiscalização do **SESC em Minas** preferencialmente **antes do início das obras, ou no máximo até a 1ª medição do contrato – cuja aprovação fica condicionada a aprovação do cronograma**. Mais detalhes serão tratados na reunião de Kick Off.

Após aprovado, ele 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. A base do cronograma executivo deverá manter a estrutura da EAP do cronograma de referência e deve considerar os fins de semana, feriados e períodos chuvosos 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 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 do cronograma executivo pela **CONTRATADA**. As sanções cabíveis serão previstas no contrato de prestação dos serviços firmado entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

### Prazos Obrigatórios:

**Mobilização:** 1 mês, incluindo 5 dias para conferências por parte da fiscalização e 5 dias para tratativas quando necessárias.

**Execução:** 240 dias ou o mesmo que 8 meses corridos, a partir da reunião de kick-off.

**Vigência Contratual:** 375 dias ou o mesmo que 12,5 meses a partir da data de assinatura do contrato.

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

- Marco 01 - 90 dias: Final da escavação e preparação de valas para pé de arrimo; e avanço físico alcançado mínimo igual a 25%;
- Marco 02 - 150 dias: Final da execução da tubulação da rede MB01; e avanço físico alcançado mínimo igual a 64%.

**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.

A **CONTRATADA** deverá gerar o cronograma físico em nível executivo das atividades, em arquivo do MS Project, inclusos os prazos de aquisição e entrega e materiais, 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.

#### **b) 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.

Deverá ser apresentado Plano de Trabalho para a execução dos serviços desta contratação contendo, no mínimo, a descrição dos seguintes elementos:

##### **Metodologia (incluso Manual da Qualidade):**

- Deverá conter a detalhada descrição da forma de trabalho a ser empregada, incluindo no mínimo, o planejamento das ações e dos procedimentos necessários a elaboração do plano de ataque e execução da obra incluindo o planejamento para cada etapa, tais como visita ao local da unidade, levantamento das necessidades em campo, reuniões de integração com os diversos projetistas, análises crítica das soluções de projetos, detalhamento das reuniões com a fiscalização e providências para conclusão do objeto do contrato.
- Descrição do sistema de gestão da qualidade da obra, servindo de referência para a sua implementação o PQO (Plano de Qualidade da Obra). Deverá estar estruturado em conformidade com a NBR ISO 9001:2008 – Sistemas de Gestão da Qualidade: Requisitos, contemplando, conforme essa Norma, requisitos gerais e de documentação; gestão de recursos; realização e coordenação das obras; Análise e melhoria de resultados e atendimento à **CONTRATANTE**.
- Os procedimentos operacionais da **CONTRATADA** na gestão da qualidade durante a execução da obra, deverão contemplar o controle de documentos (correspondências, atas de reunião e demais pertinentes à execução do contrato), identificação e rastreamento de produtos, abrangendo estágios e as modificações dos desenhos, memoriais, especificações; diários de obra, fichas de verificação de serviço, registros de não conformidade, controle de manutenção de equipamentos (check list de inspeções).

##### **Organização:**

- Apresentação sob a forma de organograma, da estrutura organizacional da equipe que executará os serviços, indicando nome(s) e formação profissional dos integrantes da Equipe Técnica de Nível Superior, incluindo matriz de responsabilidades, definindo a(s) área(s) e disciplina(s) de responsabilidade técnica de cada profissional.
- Deverá constar também do organograma a relação dos demais profissionais envolvidos na execução dos serviços, definindo seus cargos atribuições e responsabilidades, não sendo necessária a indicação dos nomes destes profissionais.

##### **Tecnologia e recursos técnicos**

- Descrição das máquinas e equipamentos que serão utilizadas.
- Recursos de comunicação entre **Contratada** e **Contratante**.

#### **c) 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 orçamentária, 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.

**d) 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**.

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

As obras são compostas por duas grandes frentes de trabalho, sendo:

- A demolição de trechos de muros condenados, onde serão construídos arrimos em concreto armado e gradis a permitir a permeabilidade visual ao bosque lindeiro a Rua Padre José Maria de Man e a Rua Rio Mantiqueira. Nos demais trechos de muros divisórios do imóvel, serão realizadas intervenções tais como reconstrução de trechos acometidos pela passagem abrupta de águas pluviais ou pelo crescimento de árvores, revitalização da área e pintura dos todos os trechos de muros ao perímetro do imóvel;
- A construção de redes de drenagem em feitura, complementação e ou adequação das existentes, conforme trechos projetados, demarcados a três microbacias, constituídas cada uma em construção de redes secundárias, redes principais, caixas de retenção e lançamentos às redes públicas municipais.

Devendo ao fim do contrato ter a execução todos os projetos licitados atestados como “concluídos” pela **FISCALIZAÇÃO**. Aponta-se que haverá o rigoroso controle 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 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.

Cabe a **CONTRATADA** atenção ao Precend (Programa de recebimento e controle de efluentes não domésticos), não criando ou progredindo situação infortuna-a que possa ferir ou inviabilizar a manutenção do programa estabelecido na unidade Sesc Contagem, sendo o projeto As Built de Drenagem, ao final da execução do contrato, incorporado ao programa pela **FISCALIZAÇÃO**.

---

### **2.1. Baixas e Entregas da Obra**

---

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

- Notas fiscais e manuais de uso e operação dos equipamentos fornecidos;
- Comprovantes de baixa das ARTs de execução;
- Comprovantes de baixa na CNO da obra.



---

## 2.2. Acessos a unidade

---

A unidade Sesc Contagem possui quatro acessos distintos, sendo o principal, utilizado no cotidiano, nomeado como Portaria 1 a Rua Padre José Maria de Man, nº805, no Bairro Novo Riacho, em Contagem – MG. Outros dois acessos, normalmente fechados, nomeados como Portaria 2 e Portaria 3, a Rua Rio Mantiqueira e o quarto acesso, de mesma forma normalmente fechado, nomeado como Portaria 4, a Avenida Columbia.

A solicitação de acesso para recebimento de materiais às Portarias 2, 3 e 4, deverá ser realizada previamente para acordo a operação da unidade.

A solicitação de acesso para serviços aos finais de semana, caso ocorra a excepcionalidade, deverá ser entregue à Fiscalização com a justificativa da solicitação no prazo mínimo de 4 (quatro) dias úteis.

---

## 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 (dezesseis) horas. Em especial, as atividades desenvolvidas nas imediações do prédio do Hotel somente podem iniciar a partir das 9:00 (nove) horas, sendo finalizadas no máximo às 18:00 (dezoito) horas.

Em casos excepcionais que seja 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, em tempo hábil aos alinhamentos junto a gestão e segurança patrimonial da unidade, sendo considerado um mínimo de três dias úteis para comunicação formal. 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, incluindo as relativas ao transporte e destinação de resíduos, atendendo às determinações dos órgãos fiscalizadores e regulamentadores em conformidade com as normas e legislações pertinentes. Está incluído neste item:

- a) Licença para movimentação e tráfego de terra, entulho e material orgânico, ou dispensa formal caso entendimento do órgão municipal;
- b) Apresentação das Licenças Ambientais das empresas transportadoras e destinadoras dos resíduos gerados;
- c) Licença para obra e Interdição de via pública, para obras externas;
- d) Autorização ambiental prévia a ser emitida pela Secretaria de Meio Ambiente Municipal;
- e) Qualquer outra licença aplicável;
- f) Apoio da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos do Município de Contagem, para ligação das redes de drenagem de águas pluviais às redes públicas;
- g) Apoio da Transcon – Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes para obras em vias públicas.

Junto aos documentos de contratação está disponível o Cadastro Arbóreo das árvores existentes junto ao local de construção dos muros. Para as árvores cadastradas existe licença de corte e supressão, que deve ser somente realizado com prévia comunicação e acompanhamento da **FISCALIZAÇÃO** para registro e comunicação ao órgão ambiental municipal. Caso seja necessária a supressão de novas árvores, diferente do já mapeado e autorizado pelo órgão, é imprescindível que o setor de Meio Ambiente seja informado previamente para realização dos trâmites. A árvore a ser removida deverá ser devidamente catalogada e, posteriormente, repassada à Secretaria de Meio Ambiente de Contagem.

---

## 3. MÃO DE OBRA INDIRETA

---

Para os profissionais citados abaixo, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Fiscalização do **SESC** os 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 Obras / Arquiteto de Obras - Planejamento e Controle (Pleno)

---

É de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter a presença de 1 (um) profissional com formação em Engenharia Civil / Arquitetura, devidamente regular junto ao CREA/CAU, durante o período de execução da obra, conforme previsto na administração local, mínimo de 20 (vinte) horas semanais, para acompanhamento da execução dos serviços diretamente no canteiro, com atuação conjunta com o técnico em edificações, e aos encarregados de campo, objetivando mitigar possíveis descumprimentos de normas da ABNT, SST e/ou vícios construtivos, atualização constante do cronograma planejado, controle do efetivo e suas respectivas produtividades, elaboração de medições para aprovação da fiscalização, e gestão contratual de seus serviços terceirizados.

A experiência em planejamento 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.

---

### 3.2. Técnicos em Edificações

---

É de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter a presença de 1 (um) técnico em edificações, durante o período de execução da obra, para acompanhamento da execução dos serviços, planejamento e rotinas administrativas do contrato, conforme previsto em administração local.

Este profissional será responsável pelo acompanhamento das atividades junto ao Engenheiro / Arquiteto, auxiliando na elaboração dos documentos técnicos, cronograma e relatórios diários de obra, relatórios fotográficos, periódicos de obra, As Built, rotinas administrativas e de planejamento.

Deverá controlar a produção e a frequência de mão-de-obra direta e indireta, bem como controlar a disposição na obra e o consumo de cada um dos equipamentos utilizados, anotados aos relatórios diários de obra, em aplicativo próprio indicado pela Fiscalização, descrevendo as atividades em execução na obra e seus respectivos índices de produtividade (H/H).

---

### 3.3. Auxiliar de escritório

---

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.

---

### 3.4. Encarregado Geral de Obras

---

É de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter a presença de 2 (dois) encarregados gerais de obras, durante o período de execução da obra, para supervisionar as equipes de trabalhadores. Deverão delegar e acompanhar os serviços necessários ao atendimento do cronograma, organizando os trabalhos dos oficiais e ajudantes.

Os encarregados deverão controlar os recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais e insumos). Controlar padrões produtivos tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos.

---

### 3.5. Almoxarife

---

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença de 1 (um) almoxarife, durante o período de execução da obra, para receber, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado e áreas de estoque. Deve fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos e organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados.

O Almoxarife deve acompanhar e organizar as entregas dos fornecedores no canteiro, realizando as conferências de especificações, sendo responsável pela acomodação e fluxo de materiais pelas dependências da unidade Sesc Contagem.

---

### 3.6. Técnicos em Segurança do Trabalho (Pleno)

---

É de responsabilidade da Contratada, manter a presença constante de 2 (dois) Técnicos em Segurança do Trabalho (TST) devidamente registrados, durante o tempo de execução dos serviços, conforme previsto na administração local, nos termos do dimensionamento preconizado pela NR-4.

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.

Entre suas tarefas, estão a organização de programas de prevenção de doenças, elaboração de medidas para adequar a estrutura do ambiente laboral, emissão de laudos técnicos que atestem a qualificação da empresa para receber seus colaboradores com segurança no canteiro de obras. Estão atribuídas a eles a responsabilidade de administrar a rotina dos funcionários, de modo a prevenir situações que possam arriscar a segurança, a integridade e a vida dos colaboradores dentro do ambiente de trabalho. Ficam também a cargo da elaboração de planos de prevenção e conscientização contra irregularidades ambientais dentro dos processos da **CONTRATADA**, orientados pela CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) e pelo engenheiro consultor de segurança do trabalho a instruir os profissionais quanto ao uso correto dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

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

---

### 3.7. Porteiro (Vigia Diurno)

---

A obra deverá possuir 2 (dois) Porteiros para garantir o controle da entrada e da saída de pessoas, veículos, máquinas e equipamentos, zelando pela ordem e segurança dos locais de obras e adjacências, sempre comunicando a gestão da obra e a equipe de segurança patrimonial da unidade, sobre quaisquer interferências ou desvios. Serão responsáveis pela lista de presença de funcionários e pela lista de presença de visitantes, devendo iniciar a jornada de trabalho antes da chegada da equipe, terminando a jornada de trabalho após a saída da equipe, inclusive em intervalos de almoço, trabalhando em escala e revezamento.

É função do Porteiro assegurar o acesso aos canteiros de obra exclusivamente as pessoas afins, inibindo o acesso de curiosos, evitando condições inseguras em auxílio aos Técnicos de Segurança do Trabalho.

É função do Porteiro orientar a saída e entrada de veículos, direcionando para as rotas em obras, minimizando quaisquer impactos para os frequentadores da unidade, em auxílio ao Almoxarife.

Os profissionais não deveram ser utilizados para serviços da obra, cabendo a eles exclusivamente a função de zelar pela ordem e segurança dos ambientes do canteiro de obras e acessos.

---

### 3.8. Auxiliar de Serviços Gerais

---

A obra deverá possuir 2 (dois) auxiliares de serviços gerais para garantir a higienização dos espaços ao Canteiro de Obras, mantendo limpas as vias públicas, as vias internas ao Sesc, os locais de guarda de insumos e materiais, bem como o cuidado aos contêineres e instalações sanitárias.

Os profissionais não deveram ser utilizados para serviços da obra, cabendo a eles exclusivamente a função de zelar pela limpeza e desinfecção dos ambientes do canteiro de obras e acessos.

---

### 3.9. 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 / arquiteto de planejamento pleno	20hrs semanais x 8 meses
B. Um técnico em edificações	44hrs semanais x 8 meses
C. Dois técnicos em segurança do trabalho	44hrs semanais x 8 meses x 2 profissionais
D. Um Auxiliar de Escritório	44hrs semanais x 8 meses
E. Dois Encarregados Gerais de Obras	44hrs semanais x 8 meses x 2 profissionais
F. Um Almoxarife	44hrs semanais x 8 meses

G. Dois Porteiros (vigias diurnos)	44hrs semanais x 8 meses x 2 profissionais
H. Dois Auxiliares de serviços gerais	44hrs semanais x 8 meses x 2 profissionais

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 do canteiro de obras 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 do canteiro de obras consiste na desmontagem e retirada de todas as estruturas, construções e equipamentos do canteiro de obras.

### 4.2. Placa de obra

É de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento e a instalação de 2 (duas) placas de obra, de acordo com as normas e legislações pertinentes. As placas indicativas da obra, deveram ser instaladas junto a Rua Padre José Maria de Man, devendo ser executadas respeitando rigorosamente às referências cromáticas, as dimensões e os tipos de letras e logotipos do modelo apresentado pelo Sesc em Minas. Os locais de instalações das placas serão definidos em conjunto com a fiscalização do Sesc e deverão 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 foto da 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, rádio comunicador, 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. Histograma de MO

Os anexos deste caderno de planejamento apresentam o histograma básico de mão de obra, a ser estudado e ratificado pela **CONTRATADA**. Entende-se que o canteiro e áreas de vivência proposto atenderá a demanda, e caso a **CONTRATADA** necessite de quantidade de mão de obra superior à prevista, deverá assumir o ônus com eventuais ampliações do canteiro de obras.

Os marcos de início, intermediários e término da obra não poderão ser alterados, e caso a **CONTRATADA** identifique que a sua produtividade total não tem atingido o planejamento necessário, deverá ser elaborado um plano de contingência para recuperação do prazo, considerando possíveis aumentos do efetivo sem ônus a **CONTRATANTE**.

### 4.5. Canteiro de obras

O canteiro de obras deverá ser construído conforme descrito no Caderno de Especificações.

O Sesc está disponibilizando, como parte integrante da documentação, um projeto de referência para o Canteiro, sendo que ele foi adotado como base para orçamentação.

Caberá, no entanto, exclusivamente à empresa contratada o dimensionamento e construção do Canteiro. Que deverá ser concebida com base nas Normas e Instruções técnicas relacionadas ao dimensionamento e manutenção de Canteiros de Obras, dentre elas as Normas Regulamentadoras NR-18 e NR-24, bem como as instruções técnicas do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais e o código de obras do município - LEI COMPLEMENTAR Nº 55, de 23 de dezembro de 2008.

Não poderão ser utilizadas áreas arborizadas para os canteiros de obras ou atividades afins, sendo estas de preservação ambiental ou não, sem autorização formal do Sesc, a ser obtida mediante justificativa técnica. A contratada se responsabilizará por qualquer comprometimento ou dano decorrente da utilização de áreas sem a autorização formal da fiscalização do Contrato, inclusive pela total recomposição destas, conforme condição original. Caso sejam necessárias alterações no layout do canteiro de obras, a **CONTRATADA** deverá submeter sua intenção à aprovação da fiscalização, indicando a localização de suas instalações provisórias, fluxos internos, sinalizações, distribuição e pontos de água e energia elétrica, locais de estocagem de materiais, com as previsões (planejamento) de sua modificação no decorrer dos trabalhos.

Em caso de identificação de interferência de árvores e raízes nos locais de execução, deverá ser informado a Contratante para eventuais providências, sendo vetado a execução do procedimento de supressão e secção de raízes sem a anuência da Contratante.

Caso no canteiro haja utilização de reservatório de água próprio da construtora, se esta for utilizada para consumo humano, deverá ser prevista a limpeza e higienização, recomendada a ser realizada semestralmente e com a devida emissão do certificado de execução, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e ANVISA. Sugere-se compatibilizar a periodicidade conforme prazo de duração da obra.

#### 4.5.1. Layout do canteiro de obras de referência

Os equipamentos, contêineres, escritório, almoxarifado, refeitório e vestiários deverão ficar concentrados na área de estacionamento junto as obras da rede de drenagem na microbacia MB01, devendo a área ficar devidamente tapuada pelo período de obras. Sendo o principal acesso a unidade o mesmo de acesso as obras no endereço a Rua Padre José Maria de Man, nº805, no Bairro Novo Riacho, em Contagem – MG, ou outro acesso previamente acordado junto a gestão da unidade Sesc Contagem e a Fiscalização.

Todos os contêineres, instalações e equipamentos fixos deverão ser mantidos devidamente aterrados, conforme normativa vigente.

Todos os acessos e circulações onde serão realizadas intervenções deverão ser mantidos isolados por tapumes, levando em consideração que as atividades cotidianas da unidade Sesc Contagem serão seguidas nos períodos de obras, não podendo deixar condição de risco aos frequentadores. As atividades cotidianas citadas são as hospedagens no Hotel, aulas a alunos de primeira infância na Escola, atividades de esporte e lazer nas Piscinas, Quadras e Ginásio, entre outras como eventos especiais.

Somente as áreas em obras deverão ser mantidas tapumadas, evitando impactos desnecessários à logística e trânsito interno da unidade. As obras que envolvam mais de uma via devem ser divididas de forma a propiciar os acessos em uso, principalmente aos equipamentos da unidade, tais como o gerador de energia auxiliar, os acessos às subestações de energia elétrica, ao poço artesiano e aos reservatórios de água.

As interdições de vias internas devem ocorrer de forma a propiciar o trânsito principal interno, criando rotas aos estacionamentos, à logística de embarque e desembarque próximos à escola e ao hotel.

Os equipamentos necessários às obras devem ser mantidos guardados em local apropriado, isolado por tapumes, sempre considerando as atividades cotidianas da unidade que ocorrem aos feriados, fins de semana e a noite.

As áreas de obras além do canteiro principal serão tratadas como anexos, com guarda mínima de insumos e matérias, devendo ser mantidos bebedores com água potável e banheiros químicos onde a distância ao contêiner sanitário e ao refeitório for superior a estabelecida nas normas regulamentadoras.

Deveram ser feitas ligações de energia elétrica, esgoto e água, conforme orientações da Fiscalização em conjunto a Equipe de Manutenção da unidade Sesc Contagem, seguindo normas de segurança do trabalho e normas técnicas aplicáveis, devendo ser removidas todas as instalações provisórias no período de desmobilização da obra, sendo os ambientes entregues como recebidos.

#### 4.5.2. Plano de instalação do canteiro

A montagem do canteiro principal foi prevista para ocorrer em até 15 dias corridos, contados da data do Termo de Início, por parte da **CONTRATADA**.

#### 4.5.3. Tapumes

É planejado o aproveitamento dos tapumes utilizados nas etapas construídas. No pós-obras, os tapumes devem ser encaminhados a reciclagem, conforme indicação da equipe de infraestrutura do Sesc em Minas.

#### 4.5.4. Logística externa e interna

As vias ao entorno da unidade Sesc Contagem são vias coletoras, com trânsito intenso e constante, com frequência de caminhões e veículos de maior porte. A região é totalmente urbanizada, com vias asfaltadas, coleta de lixo urbano, redes de água, esgoto, luz e internet.

A logística de recebimento de materiais de construção deve ser constantemente acordada com a Fiscalização, evitando transtornos para a obra e para a operação da unidade. Sendo que, principalmente o recebimento de materiais de maior volume deve ser precedido de comunicação formal, por e-mail, em tempo justo às adequações.

As instalações dentro e fora do canteiro de obras devem ser devidamente sinalizadas, evitando contratempos e acidentes.

A circulação de equipamentos dentro e fora das dependências da unidade deve acontecer em velocidade compatível às vias, acompanhada de sinalização e de pessoal a orientar estranhos a obra sobre eventuais condições de risco.

As áreas tapumadas devem ter portões possíveis de serem mantidos trancados fora do horário de operação da obra.

O abastecimento de máquinas e equipamentos somente poderá ocorrer em área apropriada, delimitada, disposta de anteparos a evitar eventual contaminação do solo, condição de incêndio ou outro risco de segurança ou ambiental.

##### 4.5.4.1 Premissas da logística interna:

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

**Andaimes e equipamentos:** Ambos deverão sempre estar em perfeito estado de funcionamento, ter manutenção periódica e serem instalados adequadamente conforme normativa de segurança do trabalho, aterrados e isolados ao acesso de terceiros, não podendo oferecer risco à integridade física das pessoas e do patrimônio. É vedada a utilização inadequada de meios e equipamentos para os fins a que não se destinam.

**Limpeza do canteiro:** preservação das boas condições de higiene no canteiro, com locais apropriados para segregação e armazenamento temporário de lixo e entulhos conforme indicados no PGRCC.

**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 I (perigosos) conforme a resolução CONAMA nº307, deverão ser estocados em local apropriado, com acesso restrito e controlados.

---

### 4.6. Documentação de acompanhamento

---

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

Na “Reunião de kick off” será apresentado pela fiscalização do **Sesc em Minas** o aplicativo “Diário de Obras” que deverá ser implantado pela **CONTRATADA**, conforme modelo **Sesc em Minas**, que deverá ser devidamente preenchido diariamente, sendo aceitável o preenchimento no dia posterior, para validação diária da Fiscalização e assinatura eletrônica da Contratada.

#### 4.6.2. Relatório Periódico

Deverão ser emitidos Relatórios Periódicos, 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;

- e) O Relatório Periódico deverá ser apresentado junto à medição periódica, definida em Contrato ou pela Fiscalização, evidenciando o avanço a execução dos projetos e atividades contratadas;
- f) São anexos do Relatório Periódico as evidências de rastreabilidade dos concretos estruturais aplicados na obra e seus respectivos relatórios de ensaios de resistência a compressão axial.

#### 4.6.3. 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 dez fotos do progresso dentre as atividades mais significativas do Contrato que deverão ser selecionadas e legendadas em conjunto a fiscalização.

---

#### 4.7. Plano Básico de Ataque da Obra

Para elaboração do cronograma físico básico foram consideradas as utilizações mínimas de dois equipamentos Retroescavadeira, puxando as atividades em no mínimo duas frentes de trabalho simultâneas.

As Retroescavadeiras utilizadas deverão ter capacidade para escavação de valas com profundidade máxima na ordem de três metros e capacidade de elevação de carga na ordem de dois mil quilogramas para instalação de escoramentos blindados nas cavas em trechos de tubulações. As capacidades dos equipamentos devem ser atestadas em Plano de Rigging elaborado em comum acordo entre proprietários/locatários dos equipamentos de escoramento e escavação, devidamente acompanhado de ART, custeado na administração local, as horas de engenheiro mecânico.

Foram considerados os inícios das atividades de escavação e demolição após a entrega do Laudo de Vistoria Cautelar, que deve indicar com precisão as condições de conservação das dependências da unidade Sesc Contagem e seu entorno imediato, sendo devolvidas ao final das obras contratadas em condições iguais ou a melhor.

Foi considerado que um equipamento Retroescavadeira inicia pelas demolições e preparações para construção de arrimos e muros frontais, nos trechos a Rua Padre José Maria de Man e Rua Rio Mantiqueira, para, ao final se deslocar para as escavações necessárias a construção da caixa de detenção a Microbacia MB03, liberando as atividades de forma, armação e concretagem, encaminhando para a escavação e montagem da rede de drenagem a Microbacia MB03, a ser construída de jusante para montante.

O segundo equipamento Retroescavadeira inicia pela escavação da caixa de detenção a Microbacia MB01, que devido a profundidade da cava próxima a 5,5m, deve ser executada com as paredes inclinadas divididas com bermas de estabilização, conforme Caderno de Especificações item 12.3.4, para sequência da escavação e montagem da rede de drenagem a Microbacia MB01, a ser construída de jusante para montante, para, ao final se deslocar para as escavações necessárias para a execução da ligação da rede a Microbacia MB02 a rede pública, seguindo a execução da caixa de detenção a rede a Microbacia MB02.

As atividades de reforma de muros divisórios podem ser desempenhadas ao final da execução dos muros frontais. A pintura de muros deve iniciar após a entrega do Laudo de Vistoria Cautelar devido ao vulto do trabalho.

---

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

Todos os materiais a serem empregados nos 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 estar comprovada com o Certificado de Regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, o Certificado de Registro no Instituto Estadual de Florestas (IEF) ou outro documento equivalente válido, que confirme a procedência legal da madeira e a regularidade da empresa.

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.



---

## 4.9. Equipamentos

---

### 4.9.1. Trabalhos em altura

É obrigação da CONTRATADA dispor no canteiro de obras os andaimes em aço tubular, em quantidades necessárias e alturas adequadas para os trabalhos em altura que estejam indicados nos projetos licitados, como exemplo a construção de muros, pintura e gradis. Não serão aceitos pleitos de prazos por ausência de acesso para execução dos serviços.

É considerado que os trabalhos em altura serão executados sobre andaimes em total conformidade com os preceitos legais da NR-35 e das normas técnicas vigentes, inclusive sobre o isolamento de acesso a terceiros, disposição de telas fachadeiro e aterramento elétrico. Exige-se a elaboração de projetos de proteção coletiva, com sua respectiva ART. Todos os trabalhadores que irão desempenhar trabalho em altura devem apresentar comprovação de frequências aos treinamentos necessários, conforme normativa vigente.

### 4.9.2. Telas de proteção

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).

### 4.9.3. 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:

- 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) Condutas em emergências, 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.

Para a execução dos trabalhos em espaço confinado será necessária apresentação de certificado de treinamento da NR 33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados.

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 deles. 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, operações de equipamentos pesados, entre outros.

---

#### **4.10. 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.

---

#### **4.11. 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 das obras, 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**.

---

#### 4.12. Entrega de documentos

---

Para tramitação de documentos técnicos, deverá ser utilizado o modelo de Guia de Remessa de Documentos – GRD que será fornecido pela **CONTRATANTE** em até 5 dias úteis após a reunião de kick off. A fiscalização poderá, com base na particularidade de cada objeto, optar pelo controle dos documentos via e-mail, OneDrive ou outro meio de comunicação, conforme devidamente acordado entre as partes, na reunião de Kick off.

---

#### 4.13. 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.

---

#### 4.14. Destinação de resíduos

---

##### 4.14.1. 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. A autorização para movimentação de terra, se aplicável, deve estar em poder do transportador, assim como os Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR's) emitidos. A Cartilha "Alternativas para a destinação de resíduos da Construção Civil – 3ª 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.

Junto aos arquivos dos MTR's devem ser vinculados registros fotográficos em evidência da segregação dos materiais em lixeiras/ caçambas no momento de saída dos resíduos, conforme implementação do PGRCC.

---

#### 4.15. 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 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.

---

#### 4.16. Consultoria técnica

---

Estão previstas a utilização de consultores técnicos geotécnicos e de segurança do trabalho.

---

#### 4.17. 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.

---

#### 4.18. Garantia conforme legislação

---

A empresa **CONTRATADA** deverá garantir a solidez e segurança das edificações, 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

---

A **CONTRATADA** deverá adotar um conjunto de práticas e estratégias de forma a minimizar possíveis impactos negativos ao meio ambiente durante a execução dos serviços, com o objetivo de preservar os recursos naturais e a responsabilidade social.

Desta forma, a **CONTRATADA** deverá elaborar minimamente os seguintes documentos e executar os seguintes controles:

- Elaboração e Implantação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos da Construção Civil e Gestão de Efluentes;

- Gestão das licenças ambientais necessárias para a autorização das intervenções no empreendimento.
- Gestão das licenças ambientais das empresas responsáveis pelo transporte e destinação dos resíduos.
- Implantação de medidas de contenção de modo a evitar o carreamento de sedimentos para redes de drenagem. Neste item é válido ressaltar que em caso de ocorrências a CONTRATADA será responsável por arcar com as medidas de mitigação;
- Enlonação adequada dos caminhões, limpeza e umectação das vias.

Os procedimentos relacionados ao controle de sedimentos devem ser rigorosamente realizados para evitar o escoamento e/ou a erosão de materiais para as vias públicas e, conseqüentemente, para os cursos d'água. O objetivo principal é proteger o meio ambiente e a infraestrutura urbana.

A implementação dessas técnicas e equipamentos é crucial para minimizar os impactos ambientais das atividades de construção. Elas contribuem para:

- **Prevenir a Poluição de Águas:** Evitando que sedimentos e contaminantes cheguem aos cursos d'água, protegendo a qualidade da água e a vida aquática;
- **Reduzir Riscos de Enchentes:** Mantendo os sistemas de drenagem livres de obstruções causadas por sedimentos;
- **Proteger a Infraestrutura Urbana:** Evitando o desgaste e danos às vias públicas e outras estruturas devido ao assoreamento e erosão.

Cabe acrescentar que a Lei Complementar nº 188/2014 do município de Contagem, estabelece as diretrizes para a gestão dos resíduos em consonância as atividades desenvolvidas.

#### 5.4.1. Transporte e destinação final de resíduos

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 recolhimento 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 Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável- SEMAD, conforme disposto na Resolução Normativa COPAM nº 232/2019. 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 transportadores e destinadores de resíduos recolhidos da unidade Sesc Contagem durante as obras.

É de responsabilidade da **CONTRATADA**:

- Informar antes do início do serviço, o destinador a que serão encaminhados os resíduos recolhidos na unidade Sesc Contagem;
- Informar o CNPJ e razão social do destinador;
- Encaminhar cópia das Licenças Ambientais e do Comprovantes de cadastro no Sistema MTR dos transportadores e dos destinadores;
- 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 SEMAD quando houver o recolhimento;
- Entregar à Contratante o MTR acompanhado do respectivo Relatório de Recebimento emitido pela SEMAD;
- Acompanhar e garantir o aceite no site da SEMAD 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 da SEMAD, 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 Sudecap na sua atual versão.
- j) A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade sobre quaisquer danos ocorridos em equipamentos, instalações existentes ou aos terceiros (sendo humanos e/ou animais) no imóvel e adjacências, durante a execução dos serviços. A ocorrência de animais nos locais em obras deve ser comunicada à Fiscalização para tratativas conjuntas à Gerência de Meio Ambiente do Sesc.
- 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) Lei Federal 9.605/1998;
- p) Lei 22.231/2016;
- q) Lei Federal 14.064/2020;
- r) Portaria 888/2021 do Ministério da Saúde;
- s) 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**.