

## 1 - OBJETIVO

O presente Memorial Descritivo tem por objetivo definir o escopo dos serviços de engenharia de responsabilidade do **CONTRATADO** para apoio a GESMS e as áreas gestoras, na fiscalização sob a ótica de SMS dos contratos, de serviços/obras/projetos de Construção e Montagem, Metrologia, Operação e Manutenção da Rede de Distribuição de Gás Natural, incluindo as inspeções nas instalações da **SCGÁS**, em diversos municípios no Estado de Santa Catarina, conforme o escopo das contratações vigentes ou que venham a ser firmados durante o período de vigência deste Contrato.

## 2 - DEFINIÇÕES

**SCGÁS:** Contratante dos serviços/obras/projetos de Construção e Montagem, Metrologia, Operação e Manutenção da Rede de Distribuição de Gás Natural e de Fiscalização sob a ótica de SMS;

**CONTRATADO:** Empresa contratada pela **SCGÁS** para os serviços de apoio a GESMS e as áreas gestoras, na fiscalização sob a ótica de SMS dos contratos, de serviços/obras/projetos de Construção e Montagem, Metrologia, Operação e Manutenção da Rede de Distribuição de Gás Natural;

**EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO:** Conjunto composto por um profissional de fiscalização, 01 (um) automóvel, 01 (um) telefone celular e 01(um) NOTEBOOK fornecidos e custeados pelo **CONTRATADO**, disponível durante todo o período em que permanecer mobilizadas, com total independência das demais equipes alocadas.

**EXECUTANTES:** Empresas contratadas pela **SCGÁS** para execução dos serviços/obras/projetos de Construção e Montagem, Metrologia, Operação e Manutenção da Rede de Distribuição de Gás Natural.

**CHEFE DE OBRA:** Profissional do quadro próprio da EXECUTANTES responsável por todos os serviços do Contrato entre a **SCGÁS** e a EXECUTANTES.

**BM (BOLETIM DE MEDIÇÃO):** Relatório periódico com registro de avanço físico e financeiro do Contrato para fins de pagamento das EXECUTANTES e do **CONTRATADO**;

**RDO (RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA):** Relatórios emitidos pelas EXECUTANTES para registro diário das atividades desenvolvidas, avanço físico, recursos empregados, condições de trabalho, ocorrências importantes e ações a serem tomadas.

**RAF (RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA FISCALIZAÇÃO):** Relatório para registro das atividades desenvolvidas pelo **CONTRATADO**, emitido semanalmente.

**RDD (RELATÓRIO DIÁRIO DE DESVIOS):** Relatório emitido diariamente pelo **CONTRATADO** para registro dos desvios observados durante o acompanhamento das atividades em campo, devendo ser compilado mensalmente em planilha, para análise e

verificação da necessidade de implantação de planos de ação junto as EXECUTANTES para mitigar os desvios recorrentes.

**RDGN:** Rede de Distribuição de Gás Natural do Estado de Santa Catarina, incluindo todas as instalações (estações, válvulas, retificadores, entre outros).

**SMS:** Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

**GESMS:** Gerência de Segurança, Meio Ambiente e Saúde.

**GEREN** – Gerência de Engenharia.

**GEMAN** – Gerência de Operação e Manutenção.

**APR** – Análise Preliminar de Riscos

### **3 - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Os serviços objeto do Contrato serão executados nas diversas Regiões abrangidas pela Rede de Distribuição de Gás Natural do Estado de Santa Catarina, já implantada ou em construção em diversos Municípios.

3.2 - No ANEXO Q14 do Contrato consta o mapa da RDGN implantada no Estado de Santa Catarina, bem como os traçados de redes que poderão ser construídas e que estão distribuídas nas seguintes Regiões:

- Região A - “Norte Catarinense”
- Região B - “Vale do Itajaí”
- Região C – “Grande Florianópolis”
- Região D – “Sul Catarinense”
- Região E – “Serra Catarinense”

3.3 – A área de abrangência dos serviços do CONTRATADO deve ser considerada aquela contida dentro de um raio de 300 quilômetros a partir da Sede da **SCGÁS** em Florianópolis/SC, independentemente da distância rodoviária, conforme ilustra o mapa contido no Anexo Q14.

### **4 – DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES**

#### **4.1 Documentos de Referência:**

a) Leis, Decretos, Portarias, Normas Técnicas, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência (M.T.P.) atualizadas, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito Federal, Estadual e Municipal, Normas do Corpo de Bombeiro Militar do Estado de Santa Catarina, Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT, Resoluções

Documento elaborado e assinado digitalmente pela Gerência de Segurança Meio Ambiente e Saúde  
- GESMS

do CONAMA e Normas Internacionais entre outras, referentes a segurança, meio ambiente e saúde.

b) Anexo Q12 dos contratos de serviços/obras/projetos de Construção e Montagem, Metrologia, Operação e Manutenção da Rede de Distribuição de Gás Natural.

c) Instruções de Segurança, Procedimentos Técnicos e demais documentos de SMS da SCGÁS e das EXECUTANTES;

Em casos de omissões ou não conformidades apresentadas por qualquer Especificação Técnica, a(s) mesma(s) deverá(ão) ser corrigida(s) pelo **CONTRATADO** para posterior aprovação e/ou comentário(s) pela **SCGÁS**.

#### **4.2 Documentos Complementares:**

a) Contratos de serviços de metrologia, operação e manutenção da RDGN e seus respectivos anexos;

b) Contratos de projeto e/ou construção e montagem de obras e seus respectivos anexos;

c) Documentação de qualificação e mobilização das EXECUTANTES (Contratos, registros de pessoal, ASO, ficha de EPIs, etc.);

d) Documentação referente ao cumprimento das obrigações contratuais das EXECUTANTES.

Nota: Os documentos relacionados acima deverão ser obtidos pelo **CONTRATADO** junto às EXECUTANTES, com o apoio da **SCGÁS**.

### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

O objetivo principal dos serviços do **CONTRATADO** é a fiscalização sob a ótica de SMS dos serviços das EXECUTANTES em apoio a GESMS e as áreas gestoras, para o cumprimento a todos os requisitos contratuais, visando garantir a segurança e saúde dos trabalhadores envolvidos e a preservação do meio ambiente. Desta forma será de responsabilidade do **CONTRATADO**, o acompanhamento dos serviços prestados pelas EXECUTANTES, através de Relatórios de Inspeção de SMS e demais documentos pertinentes previstos em Contrato, informando a fiscalização da SCGÁS (obras/contrato) as não conformidades encontradas para que sejam notificadas as EXECUTANTES.

Dentro deste objetivo, são atribuições gerais do **CONTRATADO**, sempre em apoio a GESMS e as áreas gestoras do Contrato, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:

5.1. Acompanhar e fiscalizar sob a ótica de SMS o desenvolvimento dos serviços das EXECUTANTES, atestando a sua conformidade com as diretrizes de segurança do trabalho e de proteção ao meio ambiente, contidas nos documentos de referência dos Contratos;

Documento elaborado e assinado digitalmente pela Gerência de Segurança Meio Ambiente e Saúde  
- GESMS

5.2 Efetuar inspeções gerais no Canteiro de Obras e nas Frentes de Serviços das EXECUTANTES, para verificar o cumprimento do previsto nas NRs, Anexo Q12 e demais documentos de referência dos contratos;

5.3. Exigir das EXECUTANTES e acompanhar o encaminhamento para SCGÁS até o dia 5 (cinco) do mês subsequente em formulário próprio e devidamente preenchido e com identificação, o Relatório Mensal Indicadores de SMS - ANEXO Q12.8, acompanhado dos demais documentos listados abaixo:

- Relação de funcionários (próprios/terceiros) atualizada;
- Relação dos funcionários admitidos e demitidos no mês;
- Relação de veículos/equipamentos atualizada;
- Cópia certificados e/ou listas presença dos treinamentos de integração dos funcionários admitidos no mês, de acordo com o previsto no item 18.28 da NR 18 (duração 6 horas);
- Cópia Registro, Ficha de EPIs e ASO dos colaboradores admitidos no mês;
- ASO dos colaboradores demitidos no mês;
- Cópias das CAT, emitidas e registradas no INSS, para o atendimento de acidentes do trabalho com e sem afastamento havido no mês;
- Cópia das Fichas de Fornecimento dos EPI, inicial e substituídos no mês;
- Cópia das listas de presença assinadas dos DDS realizados no mês, com o resumo dos assuntos tratados;
- Cópia dos formulários preenchidos de Inspeção de Equipamentos e Veículos utilizados a serviços da SCGÁS no mês (**Anexo Q12.5**);
- Planilha Mensal de Desvios **Anexo Q12.9**;

5.4. Preencher o check list para controle da documentação mensal a ser enviada pelas EXECUTANTES, apontando eventuais não conformidades (documentos faltantes, incompletos, errôneos, entre outras);

5.5. Participar da execução dos Simulados de Emergência e/ou abandono;

5.6. Acompanhar a Recarga de Odorante e emitir o check list previsto na IS-15;

5.7. Participar dos “Programa de Relacionamento com a Comunidade”;

5.8. Participar e dar apoio na apresentação da palestra “Obra Segura”;

5.9. Participar na atividade do “Dia D”;

5.10. Dar apoio na a atividade “Segurança com GN” (Bombeiros Militares e Voluntários);

5.11. Dar apoio para o treinamento dos “Agentes Orientadores” nas Bases;

5.12. Acompanhar sob a ótica de SMS demais atividades relacionadas a SCGÁS, efetuando os respectivos registros;

5.13. Apresentar semanalmente à **SCGÁS**, o Relatório de Atividades da Fiscalização – RAF, juntamente com o originais dos DDS e treinamentos acompanhados.

5.14. Apresentar mensalmente a SCGÁS a planilha estratificada dos RDDs realizados pelo CONTRATADO, com o registro dos desvios observados durante o acompanhamento das atividades em campo, as medidas adotadas pelas EXECUTANTES, estratificando-os através de gráficos por tipos/classes que deverão ser analisados para verificação da necessidade de implantação de planos de ação para mitigar os desvios recorrentes.

5.15. Analisar a emissão e o tratamento dos desvios levantados pelas EXECUTANTES;

5.16. Realizar os serviços administrativos referentes ao seu Contrato, incluindo arquivo, protocolo, digitação, operação de microcomputadores e trabalhos de escritório em geral, mantendo toda a documentação rastreável a qualquer instante para pesquisa da **SCGÁS**.

## **6 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

### **6.1 – Mobilização das EXECUTANTES:**

6.1.1. Na mobilização dos contratos, exigir e conferir a documentação prevista no anexo Q12.1 e realizar a vistoria dos canteiros de obras e alojamentos para certificar-se de que as EXECUTANTES tenham cumprido todas as exigências da legislação e da **SCGÁS**, preenchendo os check lists de inspeção de SMS, previstos no procedimento PR-00.400.SMS.016;

6.1.2. Exigir das EXECUTANTES a elaboração das APRs para as atividades rotineiras previstas (sob coordenação do engenheiro responsável pelos serviços e, necessariamente, envolver na elaboração os respectivos encarregado pelo trabalho, o Técnico de Segurança do Trabalho, e outros profissionais que se façam necessários), analisando-as e emitindo os comentários pertinentes, para posterior revisão e aprovação por parte da **SCGÁS**;

6.1.3. Exigir o recebimento antes das EXECUTANTES iniciarem suas atividades nas obras ou serviços, as evidências, das inspeções dos equipamentos e veículos, alocados no Contrato, a serviço da SCGÁS;

6.1.4. Fiscalizar e exigir o fornecimento e a inspeção pelas EXECUTANTES de todos os EPIs a serem utilizados pelos funcionários, quanto à qualidade, certificação e procedência, armazenamento, treinamento e manuseio com os devidos registros;

6.1.5. Analisar em conjunto com a **SCGÁS** os requisitos de avaliação de pessoal das EXECUTANTES, visando comprovar a qualificação dos profissionais de segurança mobilizados;

6.1.6. Exigir das EXECUTANTES, quando aplicável, a Comunicação Prévia de Obras em sistema informatizado da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho - SIT, antes do início das atividades, de acordo com a legislação vigente, atendendo ao item 18.3.1 b da NR-18;

---

## **6.2 – Fiscalização do Planejamento e Serviços das EXECUTANTES:**

6.2.1. Antes do início efetivo em campo, exigir do EXECUTANTES a realização de reunião inicial com todos os colaboradores da sua força de trabalho, para treinamento de Integração de SMS, informando sobre as atividades a serem desenvolvidas, os riscos associados, as medidas de mitigação, os procedimentos e instruções de segurança, o plano de resposta a emergências, o reconhecimento das instalações onde os serviços serão realizados e demais assuntos pertinentes.

6.2.2. No mesmo treinamento de integração, participar em conjunto com a GESMS da **SCGÁS**, que apresentará para os colaboradores da EXECUTANTES as instruções de SMS da **SCGÁS**, as relativas aos riscos de contaminação por COVID 19 e aos comportamentos de segurança do trabalho nos locais das atividades a executar.

6.2.3. Somente autorizar o acesso aos trabalhadores nas frentes de trabalho após terem passado pelo Treinamento de Integração em SMS, e estarem devidamente identificados através do crachá de identificação.

6.2.4. Acompanhar e avaliar sob a ótica de SMS o planejamento e a evolução das atividades desenvolvidas pelas EXECUTANTES nos Contratos firmados com a **SCGÁS**;

6.2.5. Exigir e avaliar semanalmente, relatórios com dados estatísticos, os desvios levantados e informações que permitam o controle dos aspectos de SMS inerentes aos Contratos firmados pela **SCGÁS**;

6.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços das atividades de campo das EXECUTANTES, exigindo o atendimento aos requisitos referentes a SMS previstos nos Contratos, nos documentos de referência e Normas Técnicas, emitindo os relatórios de inspeção com o registro das não conformidades levantadas

6.2.7. Dar ciência ao fiscal de Obras da **SCGÁS** e ao respectivo Chefe de obra / Supervisor da EXECUTANTE sobre qualquer situação de desvios relacionados à segurança, meio ambiente e saúde, durante a execução dos serviços, bem como solicitar providências para seu tratamento;

6.2.8. Autorizar e desautorizar, em apoio à **SCGÁS** a execução de atividades, etapas ou trechos, paralisando qualquer serviço no qual se evidencie descumprimento das Normas de Segurança do Trabalho vigentes do M.T.P., da SCGÁS e/ou os critérios de SMS próprios da EXECUTANTE, com imediata comunicação e registro em RDO;

6.2.9. Reportar à **SCGÁS** todas as situações relevantes sobre os aspectos de SMS da obra/serviços;

6.2.10. Participar das reuniões semanais realizadas pela **SCGÁS** com as EXECUTANTES para avaliação da execução dos serviços, informando e registrando os assuntos relacionados à Segurança, meio ambiente e saúde, cobrando o devido tratamento e atendimento aos desvios apontados;

Documento elaborado e assinado digitalmente pela Gerência de Segurança Meio Ambiente e Saúde  
- GESMS

- 6.2.11. Verificar se os EPIs utilizados pelos funcionários das EXECUTANTES estão de acordo com o previsto no respectivo Programa de Gerenciamento de Riscos e nas atividades que estão sendo desenvolvidas, se possuem CA válido, estão em boas condições e se os respectivos funcionários receberam treinamento para a utilização correta;
- 6.2.12. Exigir que as EXECUTANTES realizem o **DDS** em cada frente de trabalho, incluindo a divulgação dos riscos avaliados na **APR**, e ações/medidas de controle, no dia da execução da atividade. Os registros dos **DDS** devem ser arquivados e disponibilizados quando das inspeções e auditorias da **SCGÁS**, devendo a EXECUTANTE enviar evidência objetiva mensal para o gestor do Contrato ou fiscal.
- 6.2.13. Paralisar os serviços da EXECUTANTE ao constatar quaisquer evidências de riscos de acidentes, condições inseguras e condições que afetem a saúde dos colaboradores, prática de atos inseguros, comunicando a fiscalização da SCGÁS;
- 6.2.14. Exigir que as EXECUTANTES periodicamente abordem nos Diálogos Diários de Segurança (DDS) os perigos associados as atividades rotineiras com maior criticidade (furo direcional, carga e descarga de materiais, escavação, sinalização, etc.), e as medidas mitigatórias previstas nas APRs, para estas atividades;
- 6.2.15. Fiscalizar a aplicação dos procedimentos, planos de Segurança e Controle Ambiental, supressão vegetal, emitidos pelas EXECUTANTES, com a respectiva análise, comentário e controle.
- 6.2.16. Acompanhar o cumprimento dos treinamentos de segurança inerentes às atividades que os EXECUTANTES realizarão para suas equipes de empregados;
- 6.2.17. Após os treinamentos de SMS das EXECUTANTES, exigir o recebimento das evidências e comprovações da realização.
- 6.2.18. Exigir das EXECUTANTES a apresentação da APR para as atividades em áreas de risco, analisar, comentar e encaminhar para aprovação da SCGÁS;
- 6.2.19. Exigir, analisar e aprovar a APR, dos serviços envolvidos na trepanação (furo em carga), e de operações especiais, tais como paradas de rede, emergências, etc.;
- 6.2.20. Acompanhar e fiscalizar sob a ótica de SMS todos os serviços de trepanação (furo em carga), e de operações especiais, tais como paradas de rede, emergências, e demais atividade executadas junto a RDGN em operação;
- 6.2.21. Exigir das EXECUTANTES, se aplicável, o atendimento das condicionantes da licença ambiental e medidas mitigadoras explicitadas nos estudos e planos ambientais, e enviar relatório conclusivo com evidências de realização;
- 6.2.22. Solicitar a EXECUTANTES que mantenham o local de realização dos serviços devidamente sinalizado e que atendam às solicitações de sinalização adicional, exigida pelas autoridades competentes;

- 6.2.23. Providenciar para que as EXECUTANTES instalem nos locais previamente definidos as placas e tapumes conforme modelos fornecidos pela **SCGÁS**;
- 6.2.24. Exigir das EXECUTANTES que mantenham recursos necessários à prestação de socorro nos locais de serviço, informando e treinando os seus funcionários;
- 6.2.25. Exigir das EXECUTANTES que disponibilizem equipamentos de comunicação para cada técnico de segurança na respectiva frente de trabalho, com capacidade para alcançar o canteiro principal, para fins de comunicação de emergência e providencias de recursos para os atendimentos.
- 6.2.26. Exigir das EXECUTANTES, na ocorrência de incidentes/acidentes, a comunicação inicial, conforme anexo Q12.9 dos contratos;
- 6.2.27. Participar do processo de investigação de acidente/incidente com a emissão do respectivo relatório e elaboração do plano de ação para todos os acidentes e incidentes;
- 6.2.28. Acompanhar o atendimento do pela EXECUTANTES do plano de ação contidos no relatório de investigação de incidentes/acidentes, exigindo o envio das evidências para registro;
- 6.2.29. Acompanhar o tratamento das ocorrências (desvios, incidentes e acidentes) ocorridos, atuando na sua divulgação e orientação para atendimento aos planos de ação;
- 6.2.30. Certificar-se de que as EXECUTANTES tenham cumprido todas as exigências da **SCGÁS** quanto à lista de itens de desmobilização e limpeza dos locais da execução dos serviços após a conclusão da Obra.

### **6.3. Seleção e Avaliação do Pessoal**

- 6.3.1. Analisar a qualificação dos profissionais de segurança das EXECUTANTES, repassando a SCGÁS o seu parecer quanto ao atendimento ou não da exigência prevista no respectivo contrato;
- 6.3.2. Exigir das EXECUTANTES os treinamentos necessários ao seu pessoal, visando atender ao previstos nos planos e programas de SMS apresentados;
- 6.3.3. Exigir das EXECUTANTES a presença do técnico de segurança na frente de serviço, paralisando as atividades caso ele não esteja presente;

### **6.4. Planos e Procedimentos**

- 6.4.1 - Exigir, comentar e aprovar os procedimentos, planos, manuais, instruções de SMS emitidos pelas EXECUTANTES, de acordo com o previsto no Anexo Q12.1 e NRs;
- 6.4.2 - Garantir que todos os serviços só sejam iniciados após a aprovação dos documentos de SMS;

Documento elaborado e assinado digitalmente pela Gerência de Segurança Meio Ambiente e Saúde  
- GESMS

---

## 7 - FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.1 - O **CONTRATADO** deverá considerar que durante a vigência do Contrato a **SCGÁS** poderá solicitar a mobilização de até 4 (quatro) equipes de Fiscalização de SMS atuando simultaneamente.

7.2 - Cada equipe deverá permanecer mobilizada até que a **SCGÁS** solicite sua desmobilização.

7.3 - O prazo para mobilização de cada equipe, incluindo a aprovação da documentação do profissional, apresentação do registro no MTE, deslocamentos e instalação dos profissionais no local de serviço, é de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da emissão da respectiva Autorização de Serviço (AS). A remuneração somente iniciará após a efetiva mobilização de cada equipe para a execução dos serviços de fiscalização.

7.4 - A seguir são descritos os requisitos mínimos de cada profissional, observando que a mobilização será precedida de respectiva análise da documentação pertinente e entrevista individual, pela **SCGÁS**, para garantir a mobilização de profissionais com o padrão técnico desejado.

### 7.4.1 – PROFISSIONAL DE FISCALIZAÇÃO

**Escolaridade mínima:** curso completo de Técnico de Segurança do Trabalho, com apresentação do diploma/carteira.

**Experiência Profissional:** O Técnico de Segurança do Trabalho deve ter tempo de formação profissional mínima de cinco (05) anos, experiência profissional mínima de dois (02) anos em atividades correlatas de obras de construção de gasodutos ou de construção civil, ou infraestrutura ou indústria de grande porte (carteira CTPS), deverá possuir habilitação para conduzir veículos na Categoria de Habilitação “B/C” e registro na Subsecretaria de Inspeção do Trabalho – S.I.T. do M.T.P, devendo atuar em tempo integral no contrato.

O profissional acima deverá possuir treinamento nas NRs 1, 10, 18, 20 e 35, podendo realizá-lo em até 60 dias após a sua mobilização no contrato.

7.5 - Os profissionais deverão estar presentes nos locais dos serviços durante toda a jornada de trabalho das EXECUTANTES, que será de no mínimo 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira, com pausa para almoço de no mínimo uma hora e no máximo de duas horas.

7.5.1 - Eventualmente poderá ser necessário que os serviços de fiscalização de SMS sejam realizados em horário que exceda à jornada estabelecida no item 7.5 acima, bem como, em finais de semanas ou feriados. Neste caso, o **CONTRATADO** deverá considerar que tais serviços estão remunerados pelo preço estabelecido na Planilha de Preços Unitários ANEXO L / Q7 do Contrato.

## 8 – CONDIÇÕES GERAIS

8.1 - Os serviços objeto deste Contrato serão prestados em conformidade com as condições estipuladas em suas cláusulas e em seus anexos, obedecidas as diretrizes e as instruções fornecidas pela **SCGÁS** a qual também ditará as prioridades a serem atribuídas aos serviços;

8.2 - Os profissionais deverão pertencer ao quadro permanente do **CONTRATADO**, ou seja:

- Empregado (com cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrado na SRT ou, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social); ou,
- Sócio (com cópia do Contrato Social devidamente registrado no órgão competente); ou,
- Diretor (com cópia do Contrato Social, em se tratando de firma limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima).

8.2 - Os profissionais também poderão ser Pessoa Jurídica (Firma Individual) com Contrato de prestação de serviços, junto ao **CONTRATADO**.

8.3 - O **CONTRATADO** deverá indicar seu representante ou preposto, com amplos poderes para representá-lo e cujo nome deverá ser indicado à **SCGÁS** previamente à mobilização da primeira equipe de fiscalização em conformidade com o disposto no item 7.3 acima.

8.4 - O preposto do **CONTRATADO** deverá comparecer mensalmente à **SCGÁS** no período de fechamento de cada medição para entrega da documentação pertinente e assinatura do BM.

8.5 - A **SCGÁS** tratará as comunicações feitas com o profissional de fiscalização como comunicações ao / do **CONTRATADO**, que fica plenamente responsável pelas obrigações daí decorrentes.

8.6 - É de responsabilidade do **CONTRATADO** apresentar e gerenciar a equipe alocada ao Contrato, inclusive no que se refere à competência esperada dos profissionais, cabendo à **SCGÁS** determinar a substituição de profissionais no caso de não atendimento ao desempenho esperado. Da mesma forma, a necessidade de substituição de um profissional motivada exclusivamente por condição do **CONTRATADO**, deverá ser aprovada pela **SCGÁS** previamente à dispensa dele, cabendo à **SCGÁS** inclusive solicitar a permanência do mesmo.

8.7 - No caso da necessidade de substituição de algum profissional alocado inicialmente para o Contrato, o **CONTRATADO** deverá apresentar outro com qualificação e experiência igual ou superior a do profissional substituído. A substituição deverá ser aprovada previamente pela **SCGÁS**.

8.8 - A **SCGÁS** poderá, a seu critério, exigir a qualquer momento a substituição de qualquer um dos profissionais alocados, caso eles reiteradamente não estejam atendendo aos

requisitos preconizados pela **SCGÁS** para a realização dos serviços. Neste caso a **SCGÁS** fará a comunicação formal da solicitação e justificativa para substituição, cabendo ao **CONTRATADO** um prazo de 05 (cinco) dias para efetivação da substituição, atendendo integralmente aos requisitos do item 7.4.

8.9 - Cada equipe de fiscalização deverá ser composta por um profissional de Fiscalização de SMS, que deverá ter à sua disposição, durante todo o período em que permanecer mobilizado, 01 (um) automóvel, 01 (um) telefone celular e 01(um) NOTEBOOK fornecidos e custeados pelo **CONTRATADO**, com total independência dos demais profissionais alocados, possibilitando individualmente aos profissionais todos os deslocamentos necessários para as atividades de campo, participação em reuniões nos municípios onde executar-se-ão as obras/serviços ou na sede da **SCGÁS**, bem como a comunicação irrestrita entre os profissionais das equipes de Fiscalização de SMS, da **EXECUTANTES** e da **SCGÁS**.

8.10 - O custeio dos automóveis e celulares conforme disposto no item 8.9 é de responsabilidade do **CONTRATADO**. No caso dos automóveis, envolve todos os custos de compra ou locação, taxas, tarifas, impostos, seguros, bem como despesas de utilização, como combustível, manutenção, etc. No caso dos celulares, envolve a compra/locação dos aparelhos, seguros, taxas, impostos, bem como as tarifas de utilização (conta telefônica/créditos).

8.10.1 - Na composição do custeio dos automóveis disponibilizados pelo **CONTRATADO**, inclui-se os custos de combustível. Tais custos envolvem o deslocamento dos profissionais, a serviço da **SCGÁS**, em qualquer percurso e com quilometragem ilimitada no Estado de Santa Catarina, considerando um raio de 300 quilômetros, da Sede da **SCGÁS** em Florianópolis/SC, independente da distância rodoviária, conforme ilustra o mapa contido no Anexo Q14.

8.10.2 - Os automóveis a serem disponibilizados para a equipe deverão ter no máximo 03 (três) anos de fabricação, sujeitos à verificação da **SCGÁS**, e deverão apresentar bom estado de conservação, bem como regularidade junto aos órgãos de trânsito e de manutenção.

8.10.3 - A condução dos veículos deverá ser feita pelos próprios profissionais do **CONTRATADO** alocados neste Contrato, que deverão ser habilitados de acordo com as leis de trânsito e terem participado do curso de Direção Defensiva.

8.11 - Os profissionais deverão estar alojados de maneira que possam realizar suas atividades em diversos Municípios no Estado de Santa Catarina e dentro do horário previsto para a execução dos serviços. Caberá ao **CONTRATADO** providenciar e custear eventual hospedagem nestes Municípios, conforme necessário.

8.12 - Os custos de mobilização e permanência dos profissionais, quais sejam: despesas de transporte de qualquer natureza, custos de hospedagem, alimentação ou residência, dentre outros, serão de responsabilidade do **CONTRATADO**.

8.13 - O **CONTRATADO** deverá fornecer todos os equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos de Fiscalização, tais como máquina fotográfica, trena e demais ferramentas necessárias, bem como os EPI's necessários.

8.14 - Caberá ao **CONTRATADO** providenciar uniformes para os profissionais alocados no Contrato, bem como de crachá de identificação.

8.15 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas e demais despesas decorrentes da mobilização dos profissionais serão por conta do **CONTRATADO**;

8.16 - O **CONTRATADO** deverá recolher junto ao CREA-SC, antes do início dos trabalhos objeto desta contratação, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do Contrato, bem como a critério da SCGÁS de cada profissional de fiscalização, devidamente registrado e habilitado junto ao respectivo Conselho Profissional.

8.16.1 - Todas as despesas com o recolhimento de ARTs são de inteira responsabilidade do **CONTRATADO**, ou seja, sem nenhum ônus para a **SCGÁS**, seja no que se refere ao profissional responsável técnico, ou qualquer outra despesa associada.

8.17 - Todos os profissionais deverão dispor de cartão de visita, as despesas com a confecção de tais cartões correrão por conta do **CONTRATADO**.

8.18 - O **CONTRATADO** deverá tomar as providências necessárias para alimentação, transporte, alojamento e assistência médica, que forem devidos ao seu pessoal alocado no Contrato.

8.19 - O **CONTRATADO** deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seu pessoal alocado no Contrato, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da **SCGÁS**.

8.20 Ao final da execução de todos os serviços do **CONTRATADO** a **SCGÁS** emitirá atestado de capacidade técnica conforme modelo do Anexo Q1.

8.21 - O **CONTRATADO** não divulgará, em nenhuma hipótese, quaisquer dados ou informações a que venha ter acesso em função da execução deste Contrato.

---

**Gerência de Segurança Meio Ambiente e Saúde - GESMS**