

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 1 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

### QUADRO CONTROLE DE ALTERAÇÕES DO DOCUMENTO

Versão	Alterações	Páginas alteradas	Data
01	Alteração do layout do documento.	Todas	29/06/2015
01	Item 6- Segurança e Medicina do Trabalho – Alteração de todos os tópicos.	4-10	29/06/2015
01	Adicionado item 7 – Meio Ambiente.	10-12	29/06/2015
01	Item 8.3 - Adicionada observação de Faturamento Direto.	16	29/06/2015
01	Item 8.4.2 – Solicitado o envio dos dados bancários no corpo da NF.	17	29/06/2015
01	Item 8.5.1 – Alterada data de pagamento das retenções técnicas.	18	29/06/2015
01	Item 8.4.1 – Alteração no prazo de pagamento de NF de Mão de Obra e Material.	18	03/08/2015
02	Corrigida numeração item 8 Processo de Faturamento	14-19	22/09/2015
03	Item 8.1 – adicionado a solicitação de mais Certidões	15	12/12/2015
03	Item 8.2 – Adicionado documentações do CREA	16	12/12/2015
03	Item 8.2.1 – Alterado procedimento de subcontratação	17	16/12/2015
03	Item 8.3.2 – Alterada data de pagamento das NF de MO, adicionado data e horário de recebimento de documentação;	19	12/12/2015
03	Alterado anexos IV, V e VII;	24-27 e 29	12/12/2015
03	Incluído Anexo XVI.	40	16/12/2015
04	Item 8.2.3 – Alterado e-mail para solicitação e incluso o FOR 2.1.4.4-9 Solicitação de Faturamento Direto;	16	26/09/2016
04	Item 8.3.2 – Incluso prazo de recebimento de NF;	17-18	26/09/2016
04	Item 8.4.1 – Incluso responsabilidade de CEI emitida em duplicidade	18	26/09/2016
04	Item 8.4.2 – Incluso FOR 2.1.4.4-4 Solicitação de Atestado Técnico	18	26/09/2016
04	Incluso anexo e alterado ordem dos mesmos	29-39	26/09/2016

ELABORADO	ANALISADO	APROVADO
Simone Silva	Vinicius Fritsch	José Carlos
	Gustavo Viganó	Marco Prado
	Francis Eduardo Grigolo	Popke Ferdinand Van der Vinne
	Patricia Cristina Caron	

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 2 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

## 1 – OBJETIVO

Com o intuito de padronizar os processos internos referentes a contratações para execução de obras nas dependências da Castrolanda Cooperativa Agroindustrial Ltda. foi desenvolvido pela equipe de Engenharia o **MOC - Manual de Obras Castrolanda** que facilitará a execução e acompanhamento das prestações de serviços.

De acordo com as normas internas de pagamento e acompanhamento das obras contratadas, alguns itens são indispensáveis para um perfeito entendimento entre as partes, e que fará parte integrante do contrato. O MOC refere-se aos procedimentos e esclarecimentos sobre os Encargos Sociais e Trabalhistas, Segurança, Meio Ambiente e Medicina do Trabalho, Processo de Faturamento e Pagamento.

O Manual não deve ser considerado como uma versão final e sim aberto para constantes atualizações, de forma a permitir sempre a introdução de novas tecnologias, processos e especificações, subsidiando assim todo o corpo técnico da Castrolanda, empresas parceiras e demais profissionais envolvidos.

## 2 – APLICAÇÃO

Aplicável em todas as unidades da Cooperativa Castrolanda Ltda.

## 3 – REFERÊNCIAS

- Normas Regulamentadoras
- **LEI nº 6.938, de 31 de agosto de 1981** – Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente.
- **Resolução Conama: Nº 357/2005** – “Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências.”
- **Resolução/Conama/Nº 006 de 15 de junho de 1988** – Disciplina que no processo de licenciamento ambiental de atividades industriais, os resíduos gerados ou existentes deverão ser objeto de controle específico.
- **Resolução/Conama/Nº 001 de 08 de março de 1990** – Dispõe sobre a emissão de ruídos, em decorrência de quaisquer atividades industriais, comerciais, sociais ou recreativas, inclusive as de propaganda política.
- **Resolução/Conama/Nº 003 de 28 de junho de 1990** – Estabelece padrões de qualidade do ar e amplia o número de poluentes atmosféricos passíveis de monitoramento e controle.
- **Resolução Conama Nº 237, de 19 de dezembro de 1997** – Licenciamento Ambiental.
- **LEI nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998** – Lei dos Crimes Ambientais
- **Decreto nº 6.518, de 21 de setembro de 1999** – Regulamente a Lei 9.605/1998 (crimes ambientais).

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PÁGINA: 3 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

- **Lei Nº 10.165, de 27 de dezembro de 2000** – Altera a Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981, que dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e da outra providencias.
- **Instrução Normativa Nº 10, de 17 de agosto de 2001** – Atividades que devem ser cadastradas junto ao IBAMA.
- **Resolução Sema Nº 031, de 24 de agosto de 1998** – Dispõe sobre o licenciamento ambiental, autorização ambiental, autorização florestal e anuência previa para desmembramento e parcelamento de gleba rural.
- **Lei Nº 12.493 de 22 de janeiro de 1999** – Estabelece princípios, procedimentos, normas e critérios referentes a geração, acondicionamento, armazenamento, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos no Paraná.
- **Lei Nº 13.806 - 30/09/2002** – Dispõe sobre as atividades pertinentes ao controle da poluição atmosférica, padrões e gestão da qualidade do ar, conforme especifica e adota outras providencias.
- **Resolução Sema Nº 016/2014** – Defini critérios para o Controle da Qualidade do Ar.
- **ABNT**
- **NBR 10.004**
- **NBR 12.235**
- **NBR 11.174**
- **NBR 13. 221**
- **NBR 13969**
- **NBR 7229**

#### 4 – SIGLAS

- **ART:** Anotação de Responsabilidade Técnica
- **ASO:** Atestado de Saúde Ocupacional
- **CAT:** Comunicação de Acidentes de Trabalho
- **CEI:** Cadastro Especifico de Inscrição atribuído para fins de cadastro de obra
- **CIPA:** Comissão Interna de Prevenção de Acidentes
- **CND:** Certidão Negativa de Débitos
- **CNPJ:** Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- **COFINS:** Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
- **CPF:** Cadastro de Pessoa Física
- **CREA:** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
- **CSSL:** Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
- **EPC:** Equipamentos de Proteção Coletiva
- **EPI:** Equipamento apropriado de Proteção Individual

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PÁGINA: 4 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

- **FGTS:** Fundo de Garantia de Tempo de Serviço
- **FOB:** Free On Board
- **GFIP:** Guia de Recolhimento do FGTS
- **GPS:** Guia da Previdência Social
- **INSS:** Instituto Nacional de Segurança Social
- **IR:** Imposto de Renda
- **NF:** Notas Fiscais
- **NRs:** Normas Regulamentadoras
- **PCB:** PolíClorado Bifenil
- **PCMAT** – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção
- **PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional
- **PGRCC:** Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil
- **PIS:** Programa de Integração Social
- **PPRA:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais
- **RG:** Registro Geral
- **SEESMT:** Serviço Especializado em Engenharia e Medicina do Trabalho
- **SEFIP:** Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social
- **SST:** Saúde e Segurança no Trabalho
- **XML:** Xtensible Markup Language

## 5 – CONCEITOS

- **Alvará** - é um documento ou declaração governamental que autoriza, a alguém, a prática de determinado ato.
- **Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis** - abrange as ações judiciais movidas em nome da parte requisitante e nesta Certidão constarão quaisquer ações cíveis que o requerente possa estar respondendo.
- **Certidão de Registro e Quitação do CREA** - É a certidão que comprova a situação do registro do profissional quanto a sua regularidade e anuidade
- **Certidão Negativa de Falência e Concordata** - comprovar se existe algum pedido de falência ou concordata da pessoa jurídica
- **Empresa Construtora** - Pessoa jurídica legalmente constituída, cujo objeto social é a construção civil com registro no CREA.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISAO: 04	PAGINA: 5 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

- **Empreitada Total** - Quando celebrado exclusivamente com uma única empresa construtora, devidamente habilitada no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, que assume a responsabilidade pela execução de todos os serviços necessários para o andamento da obra, com ou sem fornecimento de material.
- **Empreiteira** - A empresa que executa obra ou serviço de construção civil, no todo ou em parte, mediante contrato de empreitada celebrado com proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador ou condômino.
- **Serviço de Construção Civil** - Aquele prestado no ramo da construção civil, tais como os discriminados no Anexo VII da IN 971/2009.
- **Empreitada Parcial** - Quando celebrado com empresa que não é construtora ou empresa construtora habilitada no CREA contratada apenas para alguns serviços.
- **FOB: Free On Board** - Tipo de frete onde o comprador assume todos os riscos e custo inerentes ao transporte
- **HABITE-SE** - trata-se de um documento que comprova que um empreendimento ou imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local, especialmente o Código de Obras do município) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos.
- **Retenção Técnica** - É o valor retido da mão de obra, previsto em contrato.
- **Subempreiteira** - A empresa que executa obra ou serviço de construção civil, no todo ou em parte, mediante contrato celebrado com empreiteira ou com qualquer empresa subcontratada.
- **XML: Xtensible Markup Language**, é uma linguagem de marcação recomendada pela W3C para a criação de documentos com dados organizados hierarquicamente, tais como textos, banco de dados ou desenhos vetoriais. A linguagem XML é classificada como extensível porque permite definir os elementos de marcação.

## 6 – SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

### 6.1. Responsabilidades da Contratante

A Castrolanda através deste manual estabelece as diretrizes e programas mínimos para qualificação, seleção e avaliação contínua a serem cumpridos por suas Contratadas. A Castrolanda também atua ativa e continuamente no fornecimento de informações/esclarecimentos que se façam necessárias para que os riscos sejam devidamente compreendidos, avaliados e prevenidos. A Castrolanda reserva-se o direito de, a qualquer tempo, auditar e intervir em qualquer Contratada, quando detectar falhas ou risco eminente de segurança e saúde, além de poder participar das investigações de incidentes/acidentes.

Ao Gestor do contrato, ou seja, gestor de área, responsável direto pela execução das atividades de acordo com estabelecido em contrato, compete as responsabilidades abaixo:

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 6 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

- a) Comunicar com 72 horas de antecedência, ao SEESMT, o início das obras e/ou serviços, a empresa contratada e/ou subcontratada e o tipo de atividade a ser executada, quando aplicável entregar o **formulário Gestão de Mudanças**.
- b) Em conjunto com o técnico de segurança do trabalho da área, realizar a inspeção prévia dos locais onde serão executadas as obras, a fim de avaliar os riscos e propor as medidas mitigadoras, que poderão incluir análise de documentação, sinalização de obra, vistoria dos equipamentos, das ferramentas, dos maquinários da contratada, etc.
- c) Acompanhar e auxiliar no cumprimento do contido no presente Manual.
- d) Cabe gerenciar as **Contratadas** e informar ao SEESMT qualquer desvio de segurança e saúde observado, durante todas as etapas da obra, auxiliando no cumprimento deste procedimento.

Os aspectos de Segurança, Saúde no Trabalho e Meio Ambiente são gerenciados através da atuação integrada da **Castrolanda** (Gestores de contrato e SEESMT) e de suas **Contratadas**.

#### **Responsabilidade do SEESMT**

O SEESMT tem a responsabilidade de auditar periodicamente as **Contratadas**, para verificar o atendimento a legislação, as conformidades em relação do Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho e seus procedimentos.

#### **6.2. Responsabilidade da Contratada**

É de responsabilidade da Contratada a iniciativa de planejar e executar suas atividades de modo a prevenir desvios, incidentes e acidentes do trabalho e preservar a saúde de seus colaboradores.

A Contratada é responsável pelo cumprimento de todos os requisitos legais e contratuais relativos à segurança e saúde no trabalho na execução dos serviços. A Contratada é responsável pelos atos e conduta de seus empregados e/ou colaboradores sob sua tutela, decorrentes da inobservância das leis ou das normas de segurança e saúde no trabalho, devendo interromper qualquer atividade ou postura que represente risco imediato à saúde ou a integridade física de seus colaboradores ou de outros. Cumprir e fazer cumprir todas as normas vigentes e internas da Castrolanda.

Toda atividade desenvolvida pela Contratada deverá ser planejada e realizada de maneira tal a minimizar a interferência com operações normais da Unidade. Os empregados da Contratada deverão permanecer em suas áreas designadas de trabalho.

As normas regulamentadoras são de observância obrigatória pelas empresas Contratadas. Quando existir diferença entre as NR's e os padrões e/ou procedimentos da Castrolanda, deverá ser atendido o que for mais restritivo.

A Contratante atuará objetivando o total cumprimento das normas, estando autorizada a interditar obras ou parte destas em caso do não cumprimento das exigências previstas em Lei. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso nas obras.

Compete ainda a empresa Contratada comunicar ao SEESMT:

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 7 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

1. Comunicar com 72 horas de antecedência, ao SEESMT, o início das obras e/ou serviços, a empresa contratada e/ou subcontratada e o tipo de atividade a ser executada.
2. Ocorrência de acidentes de trabalho ou trajeto e doenças ocupacionais com trabalhadores da Contratada ou Subcontratada;
3. Acidentes ocorridos sem vítimas, com equipamentos, máquinas, inclusive a ocorrência de incêndio, desmoronamento, inundação, etc., com prazo máximo de vinte e quatro horas.
4. Encaminhar a CAT para o técnico de segurança do trabalho da unidade.
5. Incidentes/acidentes ambientais ocorridos nas dependências da empresa ou em áreas externas com produtos/resíduos originados nas dependências da Castrolanda.

**Nota I:** Em caso de subcontratação, a Contratada não pode, no todo ou em parte, subcontratar suas obrigações ou ceder a terceiros a execução dos serviços objeto do contrato, sem prévia autorização por escrito da Castrolanda.

A autorização de subcontratação concedida pela Castrolanda, não exime a Contratada da responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas no contrato. Em caso de subcontratação, a Contratada deve divulgar para as empresas subcontratadas e fazê-las cumprir, todas as leis, normas e aspectos de segurança e saúde no trabalho, mantendo-se responsável por estas subcontratadas.

**Nota II:** Qualquer violação ou desvio às condições descritas neste manual pela Contratada pode resultar até no cancelamento do contrato e/ou na retirada de seu (s) colaborador (es) das áreas sob gestão da Castrolanda.

### **6.3. Equipamento de Proteção Individual e Coletiva**

A Contratada deverá fornecer a todos os trabalhadores, EPI, bem como os EPC indicados à preservação da saúde e integridade física dos seus empregados.

A Contratada deverá treinar seus funcionários e tornar obrigatório o uso dos EPIs, bem como, tomar as medidas relativas ao seu uso efetivo, fiscalizando o empregado de modo a garantir a sua utilização.

Somente estão autorizadas a executar obras para a Contratante as Contratadas que possuem profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletivo e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados, bem como apresentação dos documentos pertinentes.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 8 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

#### 6.4. Requisitos legais

A Contratada se compromete a cumprir a legislação trabalhista vigente, observando a proibição do trabalho noturno, insalubre e perigoso para os menores de dezoito anos e a vedação da utilização de mão de obra de menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Apresentando no ato da primeira medição declaração firmada pelo representante legal conforme modelo (Anexo II).

Serão observadas pela Contratada todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio da Contratante e de outrem, e aos materiais envolvidos na obra, de acordo com as NR.

A Contratada, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei Federal n.º 6.514 de 22/12/77, portaria 3.214 de 08/06/78 e Normas Regulamentadoras de Segurança do MTE.

A Contratada não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.

A NR 5 estabelece os critérios para constituição de CIPA ou indicado, o qual deve ser seguida. Nos canteiros de obras, caso seja necessária a constituição da CIPA, a referida comissão deverá apresentar um plano de atuação, indicando sua forma de organização, conforme item 18.33 da NR 18, tão logo sejam iniciados os serviços. A Contratada deverá permitir a participação de empregados de suas subcontratadas na sua CIPA, quando estas, não forem obrigadas a constituir CIPA própria.

Em caráter de promover a prevenção, o rastreamento e o diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive aqueles de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou de danos irreversíveis à saúde dos trabalhadores, a contratada deverá elaborar e implementar a NR-07 -PCMSO, devendo, portanto, entregar para a contratante cópia do mesmo e ainda os ASO dos funcionários.

Para que exista uma preservação da saúde e da integridade dos trabalhadores a empresa contratada, por meio de antecipação, do reconhecimento, da avaliação e do conseqüente controle da ocorrência de riscos ambientais, deverá elaborar e implementar a NR-09 - PPRA, sendo que a abrangência e profundidade dependerá das características dos riscos e das necessidades de controle. O mesmo deverá ser entregue por meio de cópia para a contratante.

Para obras elétricas a Contratada, antes de iniciar a obra, deverá apresentar ao responsável da fiscalização da Contratada o prontuário, contendo uma cópia do registro e/ou contrato de trabalho dos profissionais, uma cópia autenticada dos respectivos certificados de treinamento da NR-10 atualizados e demais documentos solicitados nesta norma, dos profissionais que trabalharão na mesma, a fim de comprovar o cumprimento das exigências da NR-10 quanto a treinamentos, habilitações, qualificações e capacitações de pessoal e dos responsáveis pela obra. A Contratada deve apresentar um responsável legalmente habilitado e entregar os documentos conforme anexo III.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 9 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>	SETOR: <b>Engenharia</b>		

É obrigatório a Contratada elaborar e cumprir o PCMAT, nos estabelecimentos com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR-18 e outros dispositivos complementares de segurança, elaborado e executado por profissional legalmente habilitado na área de Segurança do Trabalho. Este documento visa implementar medidas de controle e sistemas preventivos de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho.

A Contratada deve cumprir os requisitos mínimos para identificação de espaços confinados e o reconhecimento, avaliação, monitoramento e controle dos riscos existentes, de forma a garantir permanentemente a segurança e saúde dos trabalhadores que interagem direta ou indiretamente nestes espaços conforme NR 33 bem como entregar a documentação do anexo III.

A Contratada deve cumprir os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, conforme NR 35 bem como entregar a documentação do anexo III.

Os prestadores de serviço devem providenciar os treinamentos específicos relacionados a exigências legais de SST conforme identificados nas NRs e enviar ao SEESMT da Castrolanda.

Para obras que sejam necessários operadores de elevadores, guindastes, transportadores industriais e máquinas transportadoras conforme especificados na NR-11 transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, a empresa contratante deverá apresentar cópia do certificado de treinamento específico do operador e demais documentos conforme anexo III.

Deverá a contratante apresentar ainda comprovação de que a obra ou serviço será gerenciado por profissional habilitado, através da apresentação da A.R.T. do serviço a ser executado, quando aplicável. Se o serviço envolver equipamento de força motriz própria, apresentar sistemática de manutenção preventiva do equipamento, atestado de suas condições de adequação e segurança em papel timbrado da contratada e A.R.T. que deverá estar vinculada à do serviço, quando aplicável.

Toda documentação solicitada no anexo III deverá ser apresentada ao SEESMT da Contratante impressa e encadernada com no mínimo 07 dias de antecedência da data integração. A relação completa dos documentos consta no Anexo III, e qualquer dúvida deverá ser esclarecida diretamente com o SEESMT através do telefone (42) 3234-8090 ou e-mail:

[seesmt@castrolanda.coop.br](mailto:seesmt@castrolanda.coop.br)

Caso houver proprietários de empresas que executem atividades dentro da Castrolanda, devem apresentar os mesmos exames médicos e documentação legal de acordo com as atividades que executam.

## 6.5. Sinalização

As **Contratadas** devem, com anuência da **Castrolanda**, definir a localização e as vias de acesso as suas atividades e/ou canteiros de obra, de modo a minimizar a exposição das instalações e pessoas. Quando não for possível a separação física entre as atividades dos canteiros de obras com as instalações atuais da **Castrolanda**, as **Contratadas** devem prever ações de isolamento, sinalização e demarcação das áreas. A sinalização de segurança deve seguir os requisitos legais.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 10 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

A sinalização dos perigos durante as atividades é de responsabilidade da **Contratada** que estiver executando o serviço. A sinalização de segurança deve englobar dentre outros, os seguintes aspectos:

- Necessidade do uso de EPI.
- Restrição a locais para fumar.
- Avisos de alerta sobre riscos e perigos.
- Rotulagem de produtos químicos.
- Saídas de emergência.
- Tensão nas tomadas.
- Carga máxima de equipamentos/estruturas.
- Circuitos elétricos em geral.
- Trânsito de veículos e equipamentos móveis.
- Velocidade e altura máximas.
- Demarcação de piso.
- Tanques e tubulações (cores, fluxo e produto).

#### **6.6. Isolamento**

Todas as áreas de trabalho onde possa oferecer riscos a outras pessoas que não fazem parte daquela equipe ou trabalhos sobrepostos, obrigatoriamente devem ser isoladas. Esta ação é de responsabilidade da **Contratada** que estiver executando o serviço. Em se tratando de isolamento de vias de acessos, o mesmo só poderá ser realizado com a liberação do SEESMT ou responsável da área da **Castrolanda**.

#### **6.7. Trabalhos sobrepostos – Interferências nas Vizinhanças**

Como princípio, não são aceitos trabalhos onde há necessidade de pessoas em níveis diferentes (sobrepostos) e que crie riscos de quedas de ferramentas, peças, materiais, etc., sobre outras pessoas.

Nos casos onde esta necessidade for obrigatória, todas as medidas, como isolamento, tapamento, assoalho, fixação de ferramentas às estruturas ou ao corpo, etc. que eliminem a possibilidade de peças / equipamentos cair, devem ser providenciados sob risco de não haver liberação dos trabalhos. Quanto serviços a quente, deve ser utilizada lona anti-chama para proteção entre pisos. Todos os meios disponíveis para evitar quedas tanto de pessoas quanto de peças / equipamentos devem ser analisados / providenciados no início, durante e na finalização de qualquer tarefa.

#### **6.8. Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SEESMT**

Toda a Contratada que tenha acima de 20 funcionários, presentes nas áreas sob gestão da Castrolanda, a mesma deverá manter um técnico de segurança do trabalho, em tempo parcial. Nas atividades consideradas de risco eminente, deverá ser indicado profissional qualificado como responsável.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 11 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>	SETOR: <b>Engenharia</b>		

### 6.9. Disposições gerais

As normas de segurança contidas neste manual não esgotam os assuntos de Segurança e Saúde no Trabalho devendo ser atendidos todos os requisitos legais vigentes.

## 7 – MEIO AMBIENTE

### 7.1. Os Prestadores de Serviços no decorrer das suas funções devem respeitar as seguintes práticas ambientais:

- Respeitar toda a sinalização existente na parte interior e exterior dos edifícios;
- Não pisar ou danificar as zonas verdes.
- Colocar os resíduos produzidos nos contentores adequados, devidamente identificados e caso a contratação seja com material apresentar Plano de gerenciamento de resíduos de construção civil.

### 7.2. Qualidade do AR

Não efetuar queimas a céu aberto, manter os locais de trabalho em boas condições de limpeza, evitando-se a acumulação de materiais pulverulentos que originem emissões fugitivas de poeiras. Evitar a acumulação de poeiras sobre os pavimentos ou equipamentos. Avisar um colaborador da contratante sempre que se verificar um foco de emissão de poeiras.

### 7.3. Produtos Químicos/ Óleos, Lubrificantes

Evitar derrames de óleos ou de outras substâncias perigosas. Recolher os óleos usados sempre de forma a evitar derrames para os pavimentos. Prever a colocação de bacias de retenção, sempre que as operações impliquem a possibilidade de derrame.

As operações de lubrificação das máquinas devem ser efetuadas de modo a evitar derrames. Se ocorrer um derrame, este tem de ser imediatamente contido e removido com os kits anti derrames existentes nas instalações. No caso de não ser possível remover ou absorver o derrame, a área correspondente deve ser obrigatoriamente sinalizada e deve ser comunicado ao colaborador da Unidade que acompanhe a operação ou ao encarregado.

Respeitar as instruções de manipulação e utilização dos produtos químicos, óleos e lubrificantes constantes na rotulagem e Fichas de Dados de Segurança dos produtos. Utilizar os produtos em recipientes com etiquetas. Não misturar entre si, senão os produtos compatíveis.

Não utilizar materiais, produtos e equipamentos contendo substâncias ou preparações perigosas, nomeadamente metais pesados, amiantos, PCB, pesticidas, solventes clorados ou de outras substâncias, cuja colocação no mercado ou utilização esteja limitada ou interdita de acordo com a legislação em vigor.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 12 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

#### 7.4. Resíduos

Apresentar PGRCC. Manusear, armazenar e transportar os resíduos de forma a evitar a sua dispersão. Depositar os resíduos produzidos nos locais (ex. contentor) devidamente identificados, devendo ser efetuada a sua separação consoante as suas características. Em caso de dúvida, deve questionar e seguir as indicações do encarregado da instalação. Quando houver acumulo de produtos ou resíduos, informar o encarregado, a fim de serem tomadas as providências necessárias à sua rápida remoção.

Não acumular resíduos combustíveis nos edifícios ou em qualquer local onde possam servir de meio de propagação de incêndios. É proibido o transporte de resíduos para o exterior da instalação sem conhecimento da Unidade, salvo em contratos onde o gerenciamento de resíduos ficar por conta do prestador de serviço.

#### 7.5. Prevenção de Contaminação Recursos Hídricos

É proibida qualquer descarga para o solo, nas linhas de água e nas redes de drenagem de águas residuais domésticas ou pluviais, de:

- Matérias explosivas ou inflamáveis;
- Entulhos, areias ou quaisquer outros materiais que possam obstruir ou danificar os coletores e os acessórios ou inviabilizar os processos de tratamento;
- Óleos novos ou usados, sejam eles de uso industrial ou doméstico;
- Tintas, solventes ou outras substâncias consideradas perigosas.

#### 7.6. Ruído

Manter fechadas as portas das salas/edifícios onde se encontrem equipamentos ruidosos. Em caso de verificação de ruídos e vibrações estranhas em máquinas e equipamentos deverá o mesmo ser comunicado ao encarregado da Unidade. Todos os equipamentos devem cumprir legislação em vigor, ao nível da sua potência sonora.

#### 7.7. Uso dos Recursos Naturais

Utilizar eficientemente, e de forma racional, a energia elétrica e a água disponibilizadas, adotando sempre que possível equipamentos, materiais e práticas menos consumidores de energia e água. Não danificar os sistemas de distribuição de água e informar os colaboradores da Unidade no caso de detecção de fugas ou má utilização, evitando-se o uso indiscriminado de água para limpezas ou lavagens;

Deverão substituir produtos perigosos por produtos menos nocivos ao meio ambiente, nomeadamente pela utilização em operações de limpeza, lubrificação, manutenção por produtos biodegradáveis em substituição total ou parcial de produtos tóxicos para o meio ambiente

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 13 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

## 8 – PROCESSO DE FATURAMENTO

### 8.1 - Encargos Sociais e Trabalhistas

A Contratada elaborará folha de pagamento exclusiva por obra ou serviço, em se tratando de obras vinculadas a uma CEI a vinculação deverá ser feita na numeração correta, e em situações que não tenha vínculo a CEI esta deve ser feita no CNPJ da unidade contratante.

Os recolhimentos da Previdência Social serão efetuados em matrícula no cadastro específico do INSS – CEI quando houver aumento de área do imóvel ou quando a reforma (incluindo-se material e mão-de-obra) exceder 20 (vinte) vezes o limite máximo do salário de contribuição vigente da Receita Federal do Brasil. A responsabilidade de abertura da CEI ficará a cargo da Contratada quando a contratação for de empreitada total, e em caso de empreitada parcial esta responsabilidade passa a ser da Castrolanda Cooperativa Agroindustrial Ltda. que enviará cópia da matrícula perante a Receita Federal em até 30 (trinta) dias a partir do início da obra.

Quando a abertura da CEI for de responsabilidade da contratada a mesma deverá encaminhar para a Contratante a cópia da CEI para que seja anexada juntamente aos documentos relativos à obra dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias do início da obra e será acompanhada mensalmente pela contratante.

Os recolhimentos da previdência Social deverão ser realizados de acordo com os critérios exigidos pela Receita Federal (IN 971/2009 e Manual da GEFIP) e dependerá da forma de contratação realizada. Os códigos de recolhimento deverão ser atendidos exatamente conforme especificados no anexo I, e caso constatado irregularidade na emissão das guias e/ou na GEFIP, será solicitado ao contratado à devida retificação perante a Receita Federal, eximindo desta forma a responsabilidade da contratante.

A Contratada e a Subcontratada, se houver, deverão manter junto à Fiscalização a “Relação de Empregados da Obra/Serviço” atualizada. Esta relação deverá conter dados sobre seus empregados, tais como: nome do empregado, cargo/função, número da carteira profissional e horário da jornada de trabalho. A Castrolanda poderá a qualquer momento solicitar a apresentação de outros documentos, inclusive carteira profissional, tanto de empregados da Contratada, como da Subcontratada, para verificar o cumprimento da legislação sobre recolhimento dos Encargos Sociais e Trabalhistas, bem como a existência de vínculo empregatício.

Não poderão ser incluídos na folha de pagamento e guias de recolhimento os empregados que prestem serviços na Administração da Contratada, a não ser aqueles que estejam baseados nas obras específicas.

Todas as empresas contratadas assim como as empresas que emitirão notas de faturamento direto deverão estar devidamente cadastradas, para a realização do cadastro o fornecedor deverá acessar o site [www.castrolanda.coop.br/cadastro](http://www.castrolanda.coop.br/cadastro) e anexar os documentos lá solicitados e ainda enviar para o setor de Engenharia os documentos abaixo relacionados desde que a empresa se enquadre no exigido:

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 14 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

- RG e CPF do representante legal;
- Procuração de representante se for o caso;
- Certidão Simplificada da Junta Comercial;
- Certidão de Regularidade do CREA de origem;
- Certidão de Falência e Concordata;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- Certidão Negativa de Débitos de FGTS e INSS.
- Certidão Negativa dos distribuidores Cíveis;
- Certidão de Registro e Quitação do CREA;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata.

**Nota I:** As certidões que não forem emitidas via internet, deverão ser entregues cópias devidamente autenticadas.

## 8.2 – Processo de Faturamento

O processo de faturamento realizar-se-á conforme segue, de modo a estabelecer condições que objetivam padronizar prazos, condições e forma de apresentação. O processo de pagamento de empreiteiras deverá atender a relação de documentos conforme o anexo IV, salvo casos particulares. A documentação de medição e faturamento deverá atender os requisitos abaixo:

- Requerimento para pagamento c/ relação de Documentos do Processo de Faturamento (Modelo anexo V e anexo VI ou VII, VIII e IX);
- Nota (s). Fiscal (is);
- Guia da Previdência Social – GPS, referente à retenção devido ao INSS;
- Boletim de medição devidamente assinado pelo responsável (Modelo anexo XI);
- Cópia do resumo da folha de pagamento dos funcionários alocados na referida obra.
- Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS, relativo ao mês imediatamente anterior ao de execução dos serviços;
- Cópia da Guia de Previdência Social - GPS Patronal relativa ao mês imediatamente anterior ao de execução do serviço, de conformidade com o "Demonstrativo de Dados Referente ao FGTS" do mesmo mês com o respectivo comprovante de pagamento; esta guia deverá ser separada por obra, conforme já especificado no item 8.1.
- Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS com o respectivo comprovante de pagamento;
- Informações à Previdência Social – GFIP/SEFIP relativa ao mês anterior ao de execução dos serviços.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 15 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

**Nota I:** Para a primeira medição além dos documentos já relacionados a contratada deverá anexar uma cópia do contrato devidamente assinado, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, Certidão de Registro e quitação do CREA, Certidão Negativa de Falência e Concordata e a Declaração de não possuir em seu quadro funcional menores de 18 anos, conforme modelo anexo II. No último mês de medição/faturamento, além das guias do mês anterior, deverão ser apresentadas, também, as guias do próprio mês de faturamento.

- Cópia das Certidões Negativas de Débitos dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais assim como do FGTS, INSS e Débitos Trabalhistas.
- A (s) nota (s) fiscal (is) / fatura (s) de serviços / materiais/ equipamentos deverão especificar o objeto e nº do contrato, nº da medição, período de execução, numeração do Cadastro Específico do INSS (CEI) e ainda indicando separadamente a parcela referente a serviços, material e a equipamentos se houver.
- A nota fiscal juntamente com o processo de faturamento deverá ser encaminhada para o departamento de engenharia não se admitindo sob nenhuma hipótese a existência de emendas, rasuras, manchas ou borrões.
- O processo será devolvido, se houver incorreção e/ou falta de documentos. (Para um melhor entendimento visualizar (anexo IV)).
- Serão retidos os impostos e contribuições sociais (INSS, COFINS, PIS, CSSL e IR), quando aplicável e de acordo com os critérios definidos na legislação pertinente. Caso seja aplicável, a empresa contratada deverá destacar os valores na (s) nota (s) fiscal (is) e enviar anexada as guias para recolhimento devidamente preenchidas cuja retenção na fonte ficará a cargo da Contratante, a qual efetuará o recolhimento e posteriormente devolverá a guia devidamente quitada à Contratada. **Em se tratando de retenções previdenciárias a empresa não poderá deixar de especificar na guia a numeração da CEI.**

### 8.2.1 – Subcontratação

Caso haja subcontratação, a contratada deverá encaminhar o contrato para anuência da Castrolanda com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início da execução da mesma, as notas fiscais não poderão ser emitidas em nome da Castrolanda. Caso a contratada subcontratar sem anuência da Castrolanda pagará uma multa de 10% do valor contratual.

A contratada deverá fornecer a subcontratada o número do contrato de subcontratação que será fornecido pela Castrolanda e garantir que em todas as NF da subcontratada venham destacados o número desse contrato, CEI se houver e impostos devidos.

A contratada deverá garantir o conhecimento e o cumprimento de todos os itens constantes no MOC pela subcontratada.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 16 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

Os valores retidos de INSS da subcontratada, e comprovadamente recolhidos pela mesma, poderão ser deduzidos do valor da retenção de INSS a ser efetuada pela contratante, desde que todos os documentos envolvidos se refiram à mesma competência e ao mesmo serviço. A contratada deverá destacar na nota fiscal, as retenções da seguinte forma:

- **Retenção para a Previdência Social:** informar o valor correspondente a 11% (onze por cento) do valor bruto dos serviços ou o percentual a qual se enquadra a empresa;
- **Dedução de valores retidos de subcontratadas:** informar o valor total correspondente aos valores retidos e recolhidos relativos aos serviços subcontratados;
- **Valor retido para a Previdência Social:** informar o valor correspondente à diferença entre a retenção, que indicará o valor a ser efetivamente retido pela contratante;
- **A contratada, juntamente com a sua nota fiscal, fatura ou recibo de prestação de serviços, deverá encaminhar à contratante:** cópia das notas fiscais de prestação de serviços das subcontratadas com o destaque da retenção; os comprovantes de arrecadação dos valores retidos das subcontratadas; a GFIP, elaboradas pelas subcontratadas, onde conste no campo "CNPJ/CEI do tomador/obra", o CNPJ da contratada ou a matrícula CEI da obra e, no campo "Denominação social do tomador/obra", a denominação social da empresa contratada,
- Assim também as CND's, seguir o Anexo IX.

### 8.2.2 - Folha de pagamento e GFIP

A empresa contratada fica dispensada de elaborar folha de pagamento e GFIP com informações distintas por estabelecimento ou obra de construção civil, quando, comprovadamente, utilizar os mesmos segurados para atender a várias empresas contratantes, alternadamente, no mesmo período, inviabilizando a individualização da remuneração desses segurados por tarefa ou por serviço contratado. Ficando desta forma obrigada a apresentar para a contratante juntamente com a documentação de medição, declaração firmada pelo representante legal em papel timbrado, onde conste nome do funcionário, carga horária, e dias que o mesmo trabalhou para obra da Contratante e ainda declaração onde constem os valores de INSS e FGTS que deverão ser alocados na obra (Modelos anexo XI e anexo XII). Estas declarações deverão ser entregues apenas nos casos em que os funcionários da referida obra não estejam alocados na CEI.

### 8.2.3 - Faturamento Direto

Quando for autorizado em contrato o faturamento direto, a empresa contratada deverá solicitar a Castrolanda uma autorização de faturamento para o fornecedor escolhido, esta solicitação deverá ser realizada através do e-mail [solicitacao@castrolanda.coop.br](mailto:solicitacao@castrolanda.coop.br), seguindo o modelo do **FOR 2.1.4.4-9 Solicitação de Faturamento Direto** conforme anexo XIV, no corpo do e-mail deverá ser descrito a qual obra se refere esta compra.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 17 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>	SETOR: <b>Engenharia</b>		

O setor de Engenharia tem 24 horas a contar do recebimento do e-mail para a do **FOR 2.1.4.4-5 Autorização de Faturamento Direto** conforme o modelo anexo XIII.

As notas deverão conter no máximo 15 itens e não poderão ter valor menor do que R\$ 5.000,00 (cinco mil reais). O prazo de pagamento será de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de recebimento da mesma. Todas as NF deverão conter descritos dados bancários para pagamento. As mesmas deverão ser impressas e encaminhadas para o setor de Engenharia dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos da data de emissão da nota, caso contrário a mesma será devolvida e o fornecedor deverá cancelar e emitir nova nota fiscal.

Será impreterível o envio do arquivo XML desbloqueado para o e-mail [nfe@castrolanda.coop.br](mailto:nfe@castrolanda.coop.br). O acompanhamento destas notas será realizado mensalmente e a relação de notas emitidas em nome da Castrolanda deve ser apresentada pela empresa Contratada em relatório a ser entregue juntamente com o processo mensal de faturamento.

Não será aceita nenhuma nota fiscal com frete FOB, qualquer nota emitida com frete a pagar será devolvida.

Não serão aceitas a fim de faturamento direto notas fiscais de EPI's, uniformes, alimentação, etc., somente serão aceitas faturamento de materiais utilizados efetivamente na obra.

### 8.3 - Pagamento

#### 8.3.1. Documentações

A documentação completa e as guias de retenções deverão ser entregues para o setor de Engenharia através do engenheiro responsável diretamente na matriz, onde serão feitas as conferências da documentação e o envio de parecer para o departamento financeiro para a liberação dos pagamentos.

#### 8.3.2. Prazo de pagamento

O prazo de pagamento será de 45(quarenta e cinco) dias corridos contados a partir da apresentação do processo de faturamento, correspondente aos serviços realizados pela Contratada no período (salvo se estipulado outro prazo em contrato). A empresa deverá protocolar a documentação **COMPLETA** até o dia 05 do mês ou as quinta-feira da primeira quinzena do mês, no período da manhã das 8:00 às 11:30 horas, período da tarde das 13:00 às 16:30 horas, o não cumprimento destes prazos poderá acarretar em atraso no pagamento eximindo desta forma a responsabilidade da Castrolanda.

O prazo para pagamento começará a contar a partir da entrega da documentação completa, e não da data de emissão da nota fiscal.

Os pagamentos das notas fiscais serão efetuados por crédito na conta corrente da Contratada, os dados bancários deverão estar descritos no corpo da NF, para que os devidos pagamentos possam ser liberados o fornecedor deverá efetuar o cadastro no endereço <http://www.castrolanda.coop.br/cadastro-pj> e apresentar as declarações nele solicitadas, principalmente Cópia de Alvará e Declaração de Enquadramento Tributário.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 18 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

**Nota I:** Não serão aceitas NF de prestação de serviço emitidas e entregues após o dia 15 e NF de material emitidas e entregues após o dia 25, todas as NF precisam ser entregue dentro da competência, podendo a contratante sofrer penalidades no descumprimento.

### 8.3.3. Cronograma Físico – financeiro.

Não será efetuado pagamentos de notas fiscais, sem a entrega do cronograma físico-financeiro em Excel e o cronograma físico em Project.

O não comprimento do cronograma no decorrer da obra, sem justificativa aceita pela contratante, poderá acarretar no bloqueio de pagamento ou até mesmo a retirada do escopo.

### 8.4. Conclusão

Após a finalização dos serviços, a Contratada juntamente com um responsável da contratante deverá emitir e assinar o **FOR 2.1.4.4-3 Laudo de Conclusão de Obra**, onde constará a nota final do **FOR 2.1.4.4-2 Avaliação da Contratada** e a conferência de toda a documentação pertinente à finalização e aceite da obra.

#### 8.4.1. Pagamento final e Retenções Técnicas.

O pagamento final do contrato e das retenções nele existente se houver estará condicionada a entrega da *As Built* em DWG e a emissão de CND da Obra que será requerida logo após o término da mesma.

Para as empresas contratadas que efetuaram a abertura da CEI, além da CND da obra emitida pela Receita Federal deverá apresentar também cópias dos projetos devidamente assinados, ART da execução da obra, Alvará e Habite-se. Em caso de abertura de CEI em duplicidade o cancelamento da mesma é de responsabilidade da contratada.

Em se tratando de responsabilidade da contratante a empresa contratada deverá apresentar toda a documentação constante no item, atendendo-se também ao anexo IV.

Quando a documentação for devidamente apresentada e estiver de acordo a contratante efetuará a conferência dos valores retidos conforme o caso e encaminhará ao departamento financeiro uma liberação para o pagamento das retenções. Este pagamento será realizado dentro de um período de 10 a 15 dias úteis, após a apresentação dos mesmos.

#### 8.4.2. Atestado de Capacidade Técnica

A empresa que for requerer Atestado de Capacidade Técnica deverá preencher o **FOR 2.1.4.4-4 Solicitação de Atestado Técnico** conforme anexo XVII, e entregar ao departamento de Engenharia, que emitirá o mesmo dentro de um prazo de 30 (trinta) dias. O modelo de requerimento deverá ser solicitado diretamente para o Engenheiro Responsável.

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 19 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

**Nota I:** Para dirimir eventuais dúvidas, pedimos a gentileza de entrar em contato diretamente com o setor de Engenharia através do telefone (42) 3234-8232.

## 9 – REGISTROS

- FOR 2.1.4.4-1 – Ordem de Serviço;
- FOR 2.1.4.4-4 - Solicitação de Atestado Técnico;
- FOR 2.1.4.4-5 – Autorização de Faturamento Direto;
- FOR 2.1.4.4-6 – Boletim de Medição;
- FOR 2.1.4.4-7 – Ordem de Compra;
- FOR 2.1.4.4-9 – Solicitação de Faturamento Direto.

## 10 – ANEXOS

- Anexo I – Orientações sobre códigos de recolhimento;
- Anexo II – Declaração de menor;
- Anexo III – Relação de documentos segurança do trabalho;
- Anexo IV – Resumo de documentos para medições;
- Anexo V – Requerimento de pagamento 1ª medição;
- Anexo VI – Requerimento de pagamento demais medições;
- Anexo VII – Requerimento de pagamento 1º medição ordem de serviço;
- Anexo VIII – Requerimento de pagamento demais medições ordem de serviço;
- Anexo IX – Requerimento de pagamento de subcontratada;
- Anexo X – Modelo boletim de medição;
- Anexo XI – Declaração de relação de empregados;
- Anexo XII – Declaração de recolhimentos previdenciários;
- Anexo XIII – Autorização de faturamento direto;
- Anexo XIV – Solicitação de faturamento direto;
- Anexo XV – Ordem de serviço;
- Anexo XVI – Ordem de compra;
- Anexo XVII – Solicitação de atestado técnico;



# MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA

NUMERO: MN 2.1.4.1  
 REVISÃO: 04      PÁGINA: 20 / 39  
 DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016

UNIDADE DE NEGÓCIOS:

**Corporativo**

SETOR:

**Engenharia**

## ANEXO I

### ORIENTAÇÕES SOBRE CÓDIGOS DE RECOLHIMENTO

#### ORIENTAÇÕES SOBRE CÓDIGOS DE RECOLHIMENTOS INSS / FGTS PARA AS OBRAS

CÓD. RECEITA (FGTS)	CÓD. INSS RETENÇÃO NF	IDENTIFICADOR DA GPS	CÓD. INSS - PATRONAL		CAMPO N° 1 (NOME) DA GPS	INSCRIÇÃO NA GEFIP	TOMADOR / OBRA
			2100	2003			
150	2631	N° CNPJ	Empresas em Geral		Dados da Contratada - Endereço Dados da Contratante - Local da Obra Número da CEI	N° CEI	CONTRATANTE
			Simples Nacional		Se: Guia Retenção - N° da NF e valor bruto Guia Patronal - N° da NF e valor retido		
			Empresas em Geral - Pagamento exclusivo para Outras Entidades (SESC, SESI, SENAI, etc.)	2119			
155	2658	N° CEI	Empresas em Geral		Dados da Contratante - Local da Obra	N° CEI	CONTRATANTE
			Empresas em Geral - Pagamento exclusivo para Outras Entidades (SESC, SESI, SENAI, etc.)	2208	Se: Guia Retenção: N° da NF, valor bruto e razão social da contratada Guia Patronal: N° da NF e valor retido		
EMPREITADA PARCIAL			2216				
EMPREITADA GLOBAL							

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PÁGINA: 21 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE MENOR

Por intermédio do Sr. (a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ representante legal, da empresa \_\_\_\_\_, declara:

Não possuir, em seu quadro funcional, menores dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (CLT Art. 403, 404 e 405).

Castro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Sem mais para o momento, subscrevemos.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA: .....

CNPJ: .....

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 22 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

### ANEXO III

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

##### LEGISLAÇÃO APLICÁVEL - CONTRATADA

A **Contratada** para se considerar APTA para as atividades na Castrolanda, deve apresentar:

- a) Cópia do contrato firmado com a Castrolanda.
- b) Listagem contendo nome, função e data de admissão de todos os funcionários que farão parte do contrato.
- c) Documentação da empresa:
  - I) PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais)
  - II) PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional)
  - III) PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, nos estabelecimentos com 20 (vinte) trabalhadores ou mais. (Exclusivo para área de Construção Civil – NR 18)
- d) Documentação Individual:
  - I) Cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) de acordo com os exames contidos no PCMSO da Contratada;

**Nota I: Atividades em altura e em espaços confinados, a aptidão do colaborador deverá ser expressa no ASO.**

II) Cópia do comprovante de vínculo empregatício (CTPS) e/ou Ficha de Registro do Empregado.

III) Cópia da ficha de EPI's (Equipamento de Proteção Individual).

**e) Treinamentos:**

I) Comprovante do cumprimento da NR 01; item 1.7, alínea “b” – Ordem de serviço (cópia).

II) Empresa que realiza atividade em altura é obrigatório apresentar:

- Cópia da capacitação e treinamento conforme a NR-35 item 35.3 e 35.3.2 (mínimo 08 (oito) horas).

III) Empresa que realiza atividade com energia elétrica envolvendo alta e baixa tensão é obrigatório apresentar:

- Cópia do certificado de capacitação NR-10.
- Cópia do certificado de qualificação em SEP, para serviços de alta tensão.
- Cópia do certificado de qualificação em BT, para serviços de baixa tensão.

CREA do profissional legalmente habilitado responsável pela obra

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 23 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

### ANEXO III

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

IV) Empresa que realiza atividade em espaço confinado é obrigatório apresentar cópia do certificado de qualificação NR-33.

V) Empresa que realiza atividade com veículos/equipamentos com força motriz própria, tais como caminhão Munck, Guindaste, grua florestal, plataforma móvel, entre outros é obrigatório apresentar ainda:

- Licenciamento do Veículo, quando aplicável.
- Certificado de qualificação para operadores do equipamento/veículo em questão.
- CNH.
- ART de inspeção do equipamento/veículo em questão e acessórios válida (anual).

**Nota II: Os documentos acima citados não esgotam a documentação a ser entregue. A documentação individual dos colaboradores e os documentos de particularidades da atividade deverão ser entregues impressos de acordo com a análise do SST.**

**Nota III: Caso houver proprietários de empresas que executem atividades dentro da Castrolanda, devem apresentar os mesmos exames médicos e documentação legal de acordo com as atividades que executam.**

- f) Após a entrega de todos os documentos, os colaboradores da contratada receberão a informação da data e horário do TIS.
- g) Após o término do TIS, os colaboradores da Contratada deverão dirigir-se a sala do SEESMT, com a lista de presença da TIS, para retirada dos respectivos crachás. O crachá é de uso pessoal e intransferível, não sendo permitida a troca ou empréstimo dos mesmos entre os empregados. Em caso de extravio deve ser imediatamente informado ao SEESMT, para que seja providenciada a confecção de outro crachá.

**Nota IV: Caso seja identificado um colaborador de uma Contratada sem estar portando o crachá, será solicitado a paralização da sua atividade e o retorno será permitido após a apresentação do documento.**

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 24 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

## ANEXO IV

### Documentação para medições:

#### 1ª Medição:

- Requerimento;
- Nota Fiscal;
- Cópia da CEI
- ART se houver, com comprovante de pagamento.
- Guia de retenções devidamente preenchidas de INSS e/ou ISS;
- Boletim de medição;
- Cópia do Contrato;
- Certidões negativas de débitos: Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões negativas de débitos: FGTS, INSS e Débitos Trabalhistas;
- Declaração de Menor;
- Certidão Negativa dos distribuidores Cíveis;
- Certidão de Registro e Quitação do CREA;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata.

#### 2ª Medição e posteriores (vinculação inequívoca a CEI):

- Requerimento;
- Boletim de medição;
- Nota Fiscal;
- Guia de retenções devidamente preenchidas de INSS e/ou ISS;
- Cópia do resumo da folha de pagamento - relativo ao mês imediatamente anterior;
- Relação de Empregados (SEFIP) - relativo ao mês imediatamente anterior;
- GEFIP - relativo ao mês imediatamente anterior;
- GPS e FGTS com respectivos comprovantes de pagamento - relativo ao mês imediatamente anterior;
- Certidões negativas de débitos: Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões negativas de débitos: FGTS e Trabalhistas;

#### Liberação das retenções:

- Requerimento;
- Relação das retenções feitas durante o contrato;
- Cópia do resumo da folha de pagamento - relativo ao último mês de execução dos serviços;
- Relação de Empregados (SEFIP) - relativo ao último mês de execução dos serviços;
- GEFIP - relativo ao último mês de execução dos serviços;
- GPS e FGTS com respectivos comprovantes de pagamento - relativo ao último mês de execução dos serviços;
- Certidões negativas de débitos: Federal, Estadual e Municipal;
- Certidões negativas de débitos: FGTS e Trabalhistas;
- Avaliação da Contratada devidamente assinada pelo responsável técnico;
- Laudo de Conclusão de Obras devidamente assinado;

**Nota I:** Esta documentação refere-se aos pagamentos para as contratadas e subcontratadas (se for o caso). Sempre que houver a prestação de serviço (mão-de-obra).

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 25 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

### ANEXO V

## REQUERIMENTO DE PAGAMENTO 1ª MEDIÇÃO

**A**

**COOPERATIVA CASTROLANDA**

**A/C Engenharia**

**OBJETO DA OBRA:** .....

Por meio deste vimos requerer o pagamento da Nota Fiscal nº **XXXX** emitida em **XX/XX/XXXX** no valor de **R\$ XXXXXXXX** (.....) em anexo, da **1ª medição**, relativa aos serviços prestados em conformidade com o objeto em epígrafe. Segue também documentação referente à regularidade da empresa perante os órgãos competentes. Abaixo listagem completa da documentação:

Uso Interno:

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Boletim de Medição .....                                     | <input type="checkbox"/> |
| Cópia da Nota fiscal c/ descrição do nº CEI .....            | <input type="checkbox"/> |
| Cópia da CEI.....  | <input type="checkbox"/> |
| ART e Certidão de Registro e Quitação do CREA se houver..... | <input type="checkbox"/> |
| Guia da Previdência Social- GPS da retenção de .....         | <input type="checkbox"/> |
| Cópia Contrato de Prestação de Serviços .....                | <input type="checkbox"/> |
| Certidão Negativa de débito Federal.....                     | <input type="checkbox"/> |
| Certidão Negativa de débito Estadual .....                   | <input type="checkbox"/> |
| Certidão Negativa de débito Municipal .....                  | <input type="checkbox"/> |
| Certidão Negativa de débito FGTS.....                        | <input type="checkbox"/> |
| Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas .....              | <input type="checkbox"/> |
| Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis.....             | <input type="checkbox"/> |
| Certidão de Negativa de Falência e Concordata.....           | <input type="checkbox"/> |
| Declaração de Menor .....                                    | <input type="checkbox"/> |

Sem mais para o momento, subscrevemos.

\_\_\_\_\_  
 CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

<b>CONFERÊNCIA CASTROLANDA</b>
ADMINISTRATIVO: _____
DATA: ____ / ____ / _____

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 26 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

## ANEXO VI

# REQUERIMENTO DE PAGAMENTO

**A**

**COOPERATIVA CASTROLANDA**

**A/C Engenharia**

**OBJETO DA OBRA:** .....

Por meio deste vimos requerer o pagamento da Nota Fiscal nº XXX emitida em XX/ XX/XXXX no valor de R\$ ..... (.....) em anexo, **2ª medição**, relativa aos serviços prestados em conformidade com o objeto em epígrafe. Segue também documentação referente à regularidade da empresa perante os órgãos competentes. Abaixo listagem completa da documentação:

Uso Interno:

Boletim de Medição .....	<input type="checkbox"/>
Cópia da Nota fiscal c/ descrição do nº CEI .....	<input type="checkbox"/>
Guia da Previdência Social -GPS da retenção de INSS .....	<input type="checkbox"/>
Cópia do resumo da folha de pagamento .....	<input type="checkbox"/>
Relação de Trabalhadores (SEFIP) da Obra .....	<input type="checkbox"/>
GFIP da Obra c/ relação das contribuições .....	<input type="checkbox"/>
Guia de GPS (INSS) da Obra com comprovante de pagamento .....	<input type="checkbox"/>
Guia de FGTS da Obra com comprovante de pagamento.....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito Federal .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito Estadual .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito Municipal .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito FGTS .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de Débitos Trabalhistas .....	<input type="checkbox"/>

Sem mais para o momento, subscrevemos.

\_\_\_\_\_  
 CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
 CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

<b>CONFERÊNCIA CASTROLANDA</b> ADMINISTRATIVO: _____ DATA: ____ / ____ / ____
---

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 27 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

**ANEXO VII**

**REQUERIMENTO DE PAGAMENTO 1ª MEDIÇÃO  
ORDEM DE SERVIÇO**

**A**

**COOPERATIVA CASTROLANDA**

**A/C Setor de Engenharia**

**OBJETO DA OBRA:** .....

Por meio deste vimos requerer o pagamento da Nota Fiscal nº **XXXX** emitida em **XX / XX / XXXX** no valor de **R\$ XXXXXXXX** (.....) em anexo, da **1ª medição**, relativa aos serviços prestados em conformidade com o objeto em epígrafe. Segue também documentação referente à regularidade da empresa perante os órgãos competentes. Abaixo listagem completa da documentação:

- Cópia da Nota fiscal c/ descrição do nº CEI .....
- Guia da Previdência Social- GPS da retenção de INSS.....
- ART e Certidão de Registro e Quitação do CREA se houver.....
- Cópia da Ordem de Serviço (OS) .....
- Certidão negativa de débito Federal .....
- Certidão negativa de débito FGTS.....
- Certidão negativa de Débitos Trabalhistas .....
- Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis.....
- Certidão de Negativa de Falência e Concordata.....
- Declaração de Menor .....

Uso Interno:

<input type="checkbox"/>

Sem mais para o momento, subscrevemos.

\_\_\_\_\_  
 CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

<b>CONFERÊNCIA CASTROLANDA</b>
ADMINISTRATIVO: _____
DATA: ____ / ____ / _____

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PÁGINA: 28 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

**ANEXO VIII**  
**REQUERIMENTO DE PAGAMENTO**  
**ORDEM DE SERVIÇO**

**A**  
**COOPERATIVA CASTROLANDA**  
**A/C Engenharia**

**OBJETO DA OBRA:** .....

Por meio deste vimos requerer o pagamento da Nota Fiscal nº XXX emitida em XX / XX / XXXX no valor de R\$ ..... (.....) em anexo, **2ª medição**, relativa aos serviços prestados em conformidade com o objeto em epígrafe. Segue também documentação referente à regularidade da empresa perante os órgãos competentes. Abaixo listagem completa da documentação:

Uso Interno:

Cópia da Nota fiscal c/ descrição do nº CEI .....	<input type="checkbox"/>
Guia da Previdência Social- GPS da retenção de INSS .....	<input type="checkbox"/>
Declaração de relação de empregados .....	<input type="checkbox"/>
Declaração de recolhimentos previdenciários .....	<input type="checkbox"/>
Guia de FGTS da Obra com comprovante de pagamento .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito Federal .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito FGTS .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de Débitos Trabalhistas .....	<input type="checkbox"/>

Sem mais para o momento, subscrevemos.

\_\_\_\_\_  
 CONTRATADA: .....  
 CNPJ: .....

<b>CONFERÊNCIA CASTROLANDA</b> ADMINISTRATIVO: _____ DATA: ____ / ____ / ____
---

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 29 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

### ANEXO IX

## REQUERIMENTO DE PAGAMENTO - SUBCONTRADA

**A**

**COOPERATIVA CASTROLANDA**

**A/C Engenharia**

**OBJETO DA OBRA:** .....

Por meio deste vimos requerer o pagamento da Nota Fiscal nº **XXXX** emitida em **XX / XX / XXXX** no valor de **R\$ XXXXXXXX** (.....) em anexo, da **XX medição**, relativa aos serviços de subcontratação da empresa **XXXXXXX** prestados em conformidade com o objeto em epígrafe. Segue também documentação referente à regularidade da empresa perante os órgãos competentes. Abaixo listagem completa da documentação:

	Uso Interno:
Cópia da Nota fiscal c/ descrição do nº CEI .....	<input type="checkbox"/>
ART e Certidão de Registro e Quitação do CREA se houver .....	<input type="checkbox"/>
GPS da retenção de INSS com comprovante de pagamento .....	<input type="checkbox"/>
Nº do Contrato de anuência da Castrolanda .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito Federal.....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito Estadual .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito Municipal .....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de débito FGTS.....	<input type="checkbox"/>
Certidão negativa de Débitos Trabalhistas .....	<input type="checkbox"/>
Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis.....	<input type="checkbox"/>
Certidão de Negativa de Falência e Concordata.....	<input type="checkbox"/>
Declaração de Menor .....	<input type="checkbox"/>

Sem mais para o momento, subscrevemos.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX

<b>CONFERÊNCIA CASTROLANDA</b>
ADMINISTRATIVO: _____
DATA: ____ / ____ / ____





	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PAGINA: 32 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO DE RECOLHIMENTO PREVIDENCIÁRIOS

	<b>DECLARAÇÃO DE RECOLHIMENTOS PREVIDENCIÁRIOS</b>		
Castro, 20 março, 2013			
<b>A</b> <b>Castrolanda Cooperativa Agroindustrial</b> <b>CNPJ:</b>			
<b>OBJETO DO CONTRATO:</b>			
Local da Obra:			
Período de Execução:	Medição N°:		
Nota Fiscal:	Data de emissão:		
Declaramos para os devidos fins que as contribuições previdenciárias e valores de FGTS dos funcionários alocados na referida obra conforme relação apresentada foram devidamente recolhidos conforme demonstrado e comprovado através das guias em anexo á este processo de pagamento.			
<b>Nome Funcionário</b>	<b>Salário Base</b>	<b>INSS Patronal</b>	<b>Valor FGTS</b>
<b>TOTAL PERÍODO</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
	INSS Empregados	R\$	-
	Deduções (SM. - SF.)	R\$	-
		R\$	-
Sem mais para o momento, subscrevemo-nos			
_____ Nome: Empresa: CNPJ:			











	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PÁGINA: 38 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS:	<b>Corporativo</b>	SETOR:	<b>Engenharia</b>

## ANEXO XVII

### SOLICITAÇÃO DE ATESTADO TECNICO

	<b>SOLICITAÇÃO DE ATESTADO TÉCNICO</b>	FOR 2.1.4.4.4	Página 1 de 2
---	--	---------------	---------------

### REQUERIMENTO ATESTADO TÉCNICO

O Atestado Técnico será emitido pelo setor de Engenharia apenas para os profissionais que integrem a equipe designada pela contratada, conforme o Laudo de Conclusão de Obras e contrato assinada pela área gestora;

A solicitação deverá ser por meio de requerimento conforme modelo abaixo, acompanhado dos seguintes documentos:

- Requerimento – O mesmo deverá ser encaminhado impresso e via e-mail, arquivo em Word desbloqueado para [engenharia@castrolanda.coop.br](mailto:engenharia@castrolanda.coop.br);
- Cópia do Laudo de Conclusão de Obras;
- Cópia das respectivas ART's recolhidas com assinatura e identificação do Gerente da Unidade Gestora do contrato.

Os documentos impressos deverão ser entregues ao setor de Engenharia na Matriz da Castrolanda, localizada na Praça dos Imigrantes, 03, Colônia Castrolanda, Castro/Paraná, Caixa Postal 131, CEP 84.196-200, telefone: (42) 3234-8233, aos cuidados de Simone Silva / Ednize Budurow.

Após o recebimento do requerimento e não havendo nenhuma pendência será emitido o atestado dentro de no máximo 30 (trinta) dias.

Atenciosamente,

Engenharia

	<b>MOC- MANUAL DE OBRAS CASTROLANDA</b>	NUMERO: MN 2.1.4.1	
		REVISÃO: 04	PÁGINA: 39 / 39
		DATA DE PUBLICAÇÃO: 20/10/2016	
UNIDADE DE NEGÓCIOS: <b>Corporativo</b>		SETOR: <b>Engenharia</b>	

## ANEXO XVII

### SOLICITAÇÃO DE ATESTADO TECNICO

	<b>SOLICITAÇÃO DE ATESTADO TÉCNICO</b>	FOR 2.1.4.4.4	Página 2 de 2
---	--	---------------	---------------

Castro, ..... de..... de .....

À Castrolanda Cooperativa Agroindustrial Ltda.  
A/C: Engenharia

Prezados Senhores:

A empresa **RAZÃO SOCIAL**, com sede à Rua **ENDEREÇO COMPLETO, Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, ESTADO**, inscrita no CNPJ nº **XXXXXXXX** e inscrição estadual nº **XXXXXXXXXX**, executou para a Castrolanda Cooperativa Agroindustrial Ltda., estabelecida na Praça dos Imigrantes, 03 - Colônia Castrolanda – Município de Castro/PR, inscrita no CNPJ nº 76.108.349/0001-03, de acordo com o contrato nº **XXXX**, sob o regime de empreitada a Prestação de Serviços para a unidade **Entrepob de XXXXXXX**, localizada na rua **ENDEREÇO COMPLETO, Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, ESTADO**.

Descrição do serviço / objeto da obra: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Descrição detalhada dos serviços e metragem conforme ART -**XXXXXXXXXX**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Responsável técnico: Engº Civil, **NOME COMPLETO**, registrado no CREA – UF sob nº **XXXXX**

ART nº **XXXXXXXXXX**

Período de execução: **XX / XX / XXXX a XX / XX / XXXX**

Vem por meio desta solicitar a emissão de Atestado Técnico.

Sem mais para o momento, colocamos a seu dispor para eventuais esclarecimentos.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Responsável

Telefone: ( XX ) XXXX – XXXX