



CAL HIDRATADA

Instrução de Recebimento e Armazenamento de Materiais

Identificação: OBR.RA-4

Emissão: 11.10.2017

Última Revisão: 20.12.2023

Revisão: 07

Área Responsável: Obra

HISTÓRICO

DATA	REVISÃO	MODIFICAÇÃO
11.10.2017	00	Primeira Elaboração.
03.02.2020	01	Revisão Geral do Documento.
26.06.2020	02	Revisão do item 4.
22.10.2020	03	Revisão do item 1.
19.11.2020	04	Revisão do item 4.
07.05.2021	05	Alteração do logo Mitre Realty.
04.04.2022	06	Alteração dos itens 3, 4.8 e 4.9.
20.12.2023	07	Revisão dos itens 4.1, 4.3 e 4.9.

Documento Não Controlado quando impresso ou salvo na estação de trabalho.

1. NORMA

- 1.1. ABNT NBR 7175: Cal Hidratada para Argamassas – Requisitos.

2. VERIFICAÇÃO E INSPEÇÃO**a. Responsável**

Almoxarife e Administrativo de Obra.

b. Tamanho do Lote

Uma entrega (Viagem).

c. Tamanho da Amostra

TAMANHO DO LOTE RECEBIDO	TAMANHO DA AMOSTRA
Até 500 sacos	03 sacos
De 501 a 1000 sacos	05 sacos
Acima de 1001 sacos	07 sacos

d. Verificação

Verificar se a especificação dos materiais, quantidade e tipo correspondem com o pedido.

Contar os sacos recebidos na obra. Caso a quantidade recebida seja menor do que a prevista no pedido de compra, receber o material e registrar no canhoto da Nota Fiscal e no verso da Nota Fiscal a quantidade que ficou faltando. Comunicar o fato ao responsável pela área de compras.

Deve ser feita uma verificação visual do estado de conservação de todo o lote recebido na obra de maneira a identificar irregularidades tais como rasgos, furos, umidade, manchas por impregnação de produtos estranhos, endurecimento ou empedramento do material e prazo de validade.

e. Ensaio, Certificados ou Licença de Operação

Verificar o fornecimento de FISPQ, o selo Associação Brasileira de Cimento Portland (ABCP) ou ABNT na embalagem e certificado de conformidade.

3. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO / CONTROLE DE SÁIDA DE PRODUTOS NÃO CONFORMES

Caso a amostra atenda os critérios acima e a tabela abaixo, liberar a descarga de todo material. Caso não, deve ser feita a inspeção na carga toda e solicitar a substituição do material recusado.

	CAL HIDRATADA Instrução de Recebimento e Armazenamento de Materiais	Identificação:	OBR.RA-4
		Emissão:	11.10.2017
Área Responsável: Obra		Última Revisão:	20.12.2023
		Revisão:	07

TAMANHO DA AMOSTRA	NÚMERO DE PEÇAS DEFEITUOSAS	
	Aceitar	Rejeitar
Até 500 sacos	até 1	2 ou mais
De 501 a 1000 sacos	até 2	3 ou mais
Acima de 1001 sacos	até 3	4 ou mais

Os sacos que apresentarem defeitos no ato da descarga ou validade fora do período indicado pelo fabricante deverão ser rejeitados, devolvidos ao fornecedor e apontados na FVM. Comunicar o fato ao responsável pela área de Suprimentos/Gerente de Obra. Caso sejam detectadas anomalias no material, essas devem ser apontadas na FVM.

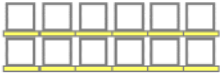

NOTA: Não receber o material com mais de 60 dias da data de fabricação.

4. MANUSEIO, ARMAZENAMENTO E IDENTIFICAÇÃO

4.1. Empilhamento manual em pilhas de, no máximo, 15 sacos, ou conforme determinação do fabricante.

4.2. Empilhamento paletizado:

4.2.1. Sacos de 20 kg: Máximo de 2 palets.

TIPO DE EMPILHAMENTO	VISÃO LATERAL	VISÃO FRONTAL
Duplo (2) Blocado Completo		

4.3. Manter os sacos em local aberto, porém coberto (não pode ser local confinado), protegido da chuva e da umidade, sobre estrado de madeira, com fácil acesso para o manuseio quando requerido. Os sacos devem manter distância mínima de 30cm da parede para evitar absorção de umidade. É proibido o armazenamento dos ensacados sobre estruturas de alumínio e próximo à baia de produtos químicos e perigosos;

4.4. Por ocasião do manuseio cuidados especiais deverão ser tomados para não rasgar ou molhar os sacos;

4.5. Separar por tipo de material;

4.6. Atentar para que os sacos mais velhos sejam utilizados antes dos sacos recém entregues, evitando que não se ultrapasse a data de validade do produto, buscando utilizar o conceito PEPS – Primeiro que entra é o primeiro que sai.



4.7. Caso a Obra considere necessário o uso de requisição para retirada de cal hidratada, deverão ser utilizadas as **OBR.MDL-2** - Requisição para Retiradas de Materiais, devidamente preenchidas pelo almoxarife ou administrativo de Obra, e a respectiva atualização do **OBR.PQO-1** - Lista de Materiais Controlados Aplicáveis a Obra pelo Gerente da Obra.

	CAL HIDRATADA Instrução de Recebimento e Armazenamento de Materiais	Identificação:	OBR.RA-4
		Emissão:	11.10.2017
Área Responsável: Obra		Última Revisão:	20.12.2023
		Revisão:	07

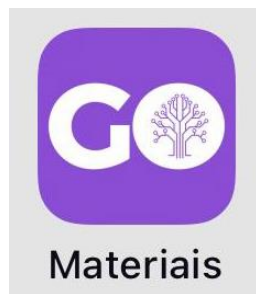
NOTA 1: A FISPQ destes materiais deverá ser disponibilizada em local de fácil acesso, visível, próximo ao produto.

NOTA 2: Sacos rasgados ou abertos para consumo parcial deverão ser segregados a área principal de armazenamento, colocando-os em posição de destaque para uso preferencial.

4.8. Os materiais devem ser identificados seguindo o **OBR.MDL-3** - Identificação de Materiais.

 IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAIS CONTROLE DE VALIDADE Data de Fabricação: <u> xx </u> / <u> xx </u> / <u> xx </u> Validade: <u> xx </u> / <u> xx </u> / <u> xx </u> SITUAÇÃO: (<input type="checkbox"/>) LIBERADO PARA USO (<input type="checkbox"/>) REPROVADO	 IDENTIFICAÇÃO DE MATERIAIS SITUAÇÃO: (<input type="checkbox"/>) LIBERADO PARA USO (<input type="checkbox"/>) REPROVADO
---	--

4.9. Os materiais recebidos deverão ser inspecionados e avaliados pelo GescorpGO FVM, através do documento **OBR.FVM-4** – Cal Hidratada.



5. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

OBR.MDL-2 – Requisição para Retiradas de Materiais.

OBR.MDL-3 – Identificação de Materiais.

OBR.PQO-1 – Lista de Materiais Controlados Aplicáveis a Obra.

OBR.FVM-4 – Cal Hidratada.