



EGSU-2	Fls.nº

## INDICE

1.	OBJETO.....	3
2.	CIDADE SEDE DA FISCALIZAÇÃO DESTE PROJETO.....	3
3.	EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA.....	3
	3.1. Coordenador:.....	3
	3.2. Projetistas – com experiência, mínima, de 05 (cinco) anos:.....	3
	3.3. Orçamentistas – com experiência, mínima, de 05 (cinco) anos:.....	4
4.	FISCALIZAÇÃO E GESTÃO.....	4
	4.1. Atribuições da FISCALIZAÇÃO.....	4
	4.2. Reunião de Início dos Serviços.....	5
	4.3. Reuniões de Avaliação.....	5
	4.4. Reuniões de Solução de Pendências.....	5
	4.5. Responsabilidades da CONTRATADA.....	6
	4.6. Relações entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO.....	7
	4.7. Planejamento e Programação das Atividades.....	7
	4.8. Inícios e Prazos.....	7
	4.9. Medição dos Serviços.....	8
	4.10. Critérios de Quantificação da Medição.....	10
	4.11. Padrão do Boletim de Medição.....	10
	4.12. Forma de Medição.....	10
5.	PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA.....	10
	5.1. Descrição de Produtos.....	11
6.	APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	16
	6.1. CODIFICAÇÃO E FORMATAÇÃO DO PRODUTO.....	16
	6.2. CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA.....	17
	6.3. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA.....	19
7.	NORMAS.....	21
8.	LICENÇAS E APROVAÇÃO DOS PROJETOS.....	21
9.	PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS.....	22
10.	COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS.....	22
11.	QUALIDADE E GARANTIA.....	22
12.	NOVOS SERVIÇOS.....	23
13.	IDIOMAS.....	23
14.	RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO.....	23
15.	EMIÇÃO DO CAD - CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA.....	23
16.	DIREITOS AUTORAIS.....	23
17.	PLANO PARA SEGURANÇA OPERACIONAL DURANTE OBRAS E SERVIÇOS.....	24

EGSU-2	Fls.nº

## 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA, NAS ETAPAS DE SERVIÇOS E ESTUDOS PRELIMINARES, PROJETOS BÁSICOS, PROJETOS EXECUTIVOS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES PARA A **AMPLIAÇÃO DA PISTA DE POUSO E DECOLAGEM, DO PÁTIO DE AERONAVES, DAS PISTAS DE TÁXI E IMPLANTAÇÃO DE INFRAESTRUTURAS COMPLEMENTARES NO AEROPORTO DE JOINVILLE – LAURO CARNEIRO DE LOYOLA / SC**, objeto de licitação pública pautada na lei 8.666/93 e ratificada pela orientação da PRAI Nº. 03/2006 de 12/07/2006.

## 2. CIDADE SEDE DA FISCALIZAÇÃO DESTE PROJETO

A FISCALIZAÇÃO dos serviços deste projeto estará sediada na cidade de PORTO ALEGRE – SP.

## 3. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

Os serviços deverão ser realizados pela seguinte Equipe Técnica Mínima:

### 3.1. Coordenador:

- Graduado, com experiência, mínima de 5 (cinco) anos, em Gerenciamento e /ou Coordenação de Projetos de Engenharia, com formação em Engenharia Civil ou Arquitetura, para Coordenação Técnica Geral.

### 3.2. Projetistas – com experiência, mínima, de 05 (cinco) anos:

- Engenheiro Civil ou Arquiteto para elaboração do Projeto Geométrico Horizontal e de Sinalização Horizontal.

EGSU-2	Fls.nº

- Engenheiro Civil, para elaboração do Projeto Geométrico Vertical, de Terraplanagem, de Pavimentação, da Drenagem, de Redes de Abastecimento de Água para consumo e prevenção de incêndios, dos Sistemas de Esgotos Sanitários, das Fundações e das Estruturas de Concreto e Aço..
- Engenheiro Eletricista, para elaboração dos Projetos da área de energia elétrica e eletrônica.

### **3.3. Orçamentistas – com experiência, mínima, de 05 (cinco) anos:**

- Graduado, para elaboração dos orçamentos das obras civis.

Por “graduado” deve-se entender, profissional de Nível Superior graduado em profissão relacionada com os serviços que executará, vinculado ao sistema CONFEA-CREA.

- Técnicos ou Desenhistas Projetistas para Apoio Técnico no desenvolvimento e elaboração dos produtos de cada disciplina.

## **4. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

### **4.1. Atribuições da FISCALIZAÇÃO**

À FISCALIZAÇÃO caberá emitir as Ordens de Serviço à CONTRATADA, para execução dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Engenharia indicados na licitação.

#### **As Ordens de Serviço indicarão:**

- Os tipos de serviços autorizados.
- A data de início e o prazo de execução.
- O preço global a ser pago, mediante planilha de preços unitários.
- O Cronograma Financeiro das medições correspondentes.

As Ordens de Serviço serão emitidas com antecedência, mínima, de 05 (cinco) dias consecutivos da data de início.

#### **A FISCALIZAÇÃO terá, também, as atribuições de:**

- Representar a INFRAERO junto aos representantes da CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Engenharia Objeto do Contrato.
- Analisar e aprovar a Programação de Atividades elaborada mensalmente pela CONTRATADA.
- Acompanhar, permanente e ininterruptamente, a execução de todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados, supervisionando e fiscalizando os trabalhos da CONTRATADA, de forma a assegurar que esta cumpra o que estabelece o Contrato, e os demais documentos integrantes deste.

EGSU-2	Fis.nº

- Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução dos serviços, com relação a qualquer aspecto ligado ao Objeto do Contrato.
- Acompanhar a CONTRATADA na medição dos serviços executados e aceitos, analisando e aprovando os Boletins de Medição que estejam corretos e autorizando a CONTRATADA a apresentar as faturas correspondentes para pagamento.
- Aceitar, para fins de pagamento, os serviços bem executados e rejeitar os serviços que não estejam de acordo com as Especificações, exigindo da CONTRATADA a substituição ou refazimento daquilo que for rejeitado.
- Conferir e atestar a exatidão das faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento.
- Analisar novos preços unitários propostos pela CONTRATADA, quando necessários, emitindo parecer para aprovação pela INFRAERO.
- Determinar o afastamento de pessoal da CONTRATADA mobilizado para a execução dos serviços, em caso de conduta imprópria, a seu exclusivo critério.
- Analisar e aprovar Cronograma Físico Financeiro proposto pela CONTRATADA, quando necessário, emitindo parecer para aprovação pela INFRAERO.

#### **4.2. Reunião de Início dos Serviços**

Entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, na sede desta, para esclarecimento dos Critérios, Condicionantes, conteúdo dos documentos, etc., que deverão ser observados nos procedimentos de serviços e elaboração do projeto e dos demais procedimentos da FISCALIZAÇÃO.

Nesta reunião deverão estar presentes todos os membros da Equipe Técnica Mínima da CONTRATADA.

#### **4.3. Reuniões de Avaliação**

Serão realizadas reuniões periódicas **OBRIGATÓRIAS** entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para acompanhamento dos trabalhos com intervalo entre 15 e 30 dias, mediante programação, na sede da FISCALIZAÇÃO ou no Aeroporto de Joinville.

Eventuais reuniões para tratar de assuntos específicos ou urgentes poderão ser solicitadas pela FISCALIZAÇÃO ou pela CONTRATADA, com antecedência mínima de dois dias úteis.

#### **4.4. Reuniões de Solução de Pendências**

Na ocasião da entrega de cada etapa do projeto, caso persistam pendências em determinadas disciplinas, a FISCALIZAÇÃO poderá realizar reuniões na cidade sede da CONTRATADA, para providenciar ajustes e correções e assim, permitir a aprovação do projeto nas referidas disciplinas.

EGSU-2	Fls.nº

Os custos das despesas com diárias, transporte dos funcionários da FISCALIZAÇÃO da INFRAERO, serão por conta da INFRAERO.

Nestas reuniões deverão estar presentes todos os membros da Equipe Técnica Mínima da CONTRATADA para a disciplina em questão, a critério da FISCALIZAÇÃO.

Para análise e emissão do Parecer Técnico dos EPs, PBs e PEs de todas as disciplinas por parte da FISCALIZAÇÃO, será necessário que a CONTRATADA tenha entregado a documentação completa solicitada nas respectivas PSQs.

#### **4.5. Responsabilidades da CONTRATADA**

A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados listados na Planilha de Serviços e Quantidades da licitação.

#### **A CONTRATADA será responsável, ainda, por:**

- Mobilizar e desmobilizar mão-de-obra e equipamentos para execução dos serviços.
- Realizar, com o emprego de mão-de-obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados, todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados listados na Planilha de Serviços da licitação, em conformidade com as Especificações presentes na documentação da licitação.
- Se considerar necessário, construir instalações de apoio aos Serviços Técnicos Profissionais Especializados de campo, próprias e de seus subcontratados.
- Instalar escritório de representação na cidade-sede da FISCALIZAÇÃO, com os recursos materiais necessários à execução dos serviços, no caso de obra.

Os preços unitários da CONTRATADA deverão corresponder a Serviços Prontos, considerando incluídas todas e quaisquer Despesas Diretas e Indiretas sobre eles incidentes, entre as quais:

- Emprego de mão-de-obra apropriada, especializada ou não.
- Fornecimento dos materiais especificados, e perdas de qualquer natureza.
- Movimentação e transportes.
- Utilização de todas as ferramentas e equipamentos apropriados, necessários à execução dos serviços.
- Locação Topográfica, nos Serviços de Campo.
- Preparo dos locais de trabalho, nos Serviços de Campo.
- Desobstrução, acertos, arremates ou reparos antes ou depois da execução do serviço, nos Serviços de Campo.
- Suprimento de água e energia elétrica, ou qualquer outra utilidade congênera, qualquer que seja a utilização ou o local.
- Iluminação das áreas de trabalho, incluindo áreas externas.

EGSU-2	Fis.nº

- Transporte de pessoal.
- Impostos e Encargos Sociais Trabalhistas em geral.
- Despesas referentes às importações de materiais e equipamentos.

É responsabilidade da CONTRATADA fazer rigoroso exame nas condições locais de trabalho, no caso dos Serviços de Campo, para estimar eventuais custos adicionais, os quais deverão ser considerados nos seus preços.

A CONTRATADA será a única responsável pelo fornecimento global e integrado constante do escopo de Fornecimento e em atendimento às Especificações Técnicas.

Todo o contato/reunião sobre qualquer assunto entre a INFRAERO e a CONTRATADA só terá validade se oficializado através de cartas ou atas de reuniões.

#### **4.6. Relações entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações referentes ao Objeto do Contrato que a FISCALIZAÇÃO julgar necessário conhecer ou analisar.

Todas as Comunicações Técnicas de Engenharia entre a CONTRATADA e suas eventuais subcontratadas deverão ser feitas com cópia para a FISCALIZAÇÃO.

Em todas as ocasiões em que for requisitada, a CONTRATADA, através de seu representante, deverá apresentar-se às convocações da FISCALIZAÇÃO, de modo que nenhuma operação possa ser retardada ou suspensa devido à sua ausência.

Cabe à FISCALIZAÇÃO, no ato da convocação, especificar os assuntos que serão tratados, cabendo à CONTRATADA os ônus ocasionados pelo não-atendimento da convocação.

A FISCALIZAÇÃO terá, a qualquer tempo, livre acesso a todos os locais onde os serviços estiverem em andamento.

#### **4.7. Planejamento e Programação das Atividades**

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, mensalmente, a Programação Trimestral dos Serviços, expressa através de Cronograma de Atividades com vinculação de precedências (tipo "Critical Path Method" \* CPM), com informações Físicas e Financeiras, contendo também os dias e horários de trabalho previstos.

#### **4.8. Inícios e Prazos**

A data de início dos serviços será definida pela FISCALIZAÇÃO, conforme interesse da INFRAERO, não havendo garantia de início imediato à celebração do Contrato ou ao evento contratual anterior.

Deve ser considerado que por motivos operacionais (o aeroporto permanecerá em operação durante todo o Contrato), eventuais levantamentos poderão ser realizados

EGSU-2	Fls.nº

durante a noite, permanecendo a CONTRATADA com a responsabilidade de complementar os trabalhos durante o dia.

O Cronograma dos Serviços será revisto sempre que necessário para ajustar as etapas do projeto e obra em decorrência do detalhamento do projeto e adequação técnica da obra.

Tal revisão será precedida das Justificativas Técnicas apresentada pela Empresa e não poderá ensejar aumento do prazo, preço contratual e o desembolso máximo previsto para o Exercício Financeiro do ano.

Ressalvados os casos de Força Maior devidamente comprovados, a juízo da INFRAERO, a CONTRATADA incorrerá nas penalidades previstas no contrato firmado entre a INFRAERO e a CONTRATADA.

**São considerados como Força Maior para efeito de isenção de multas previstas:**

- Greve dos empregados da CONTRATADA.
- Interrupção dos meios de transporte.
- Calamidade Pública.
- Acidente que implique na paralisação dos serviços sem culpa da CONTRATADA.
- Falta de energia elétrica necessária ao funcionamento dos equipamentos.
- Chuvas copiosas, inundações e suas conseqüências.
- Casos que se enquadrem no parágrafo único do Artigo 1058 do Código Civil Brasileiro.

**4.9. Medição dos Serviços**

As medições e pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no presente item, e de acordo com os grupos de serviços constantes da “Planilha de Serviços e Preços”:

- a) Validação do Estudo Preliminar – EP.
- b) Projeto Básico – PB.
- c) Projeto Executivo – PE.
- d) Serviços Complementares – TR.

Os pagamentos somente serão efetivados após a liberação da medição pela FISCALIZAÇÃO.

Os valores referentes aos serviços que forem rejeitados, relativos a uma medição, serão retidos e somente serão pagos após a CONTRATADA refazê-los.

Os pagamentos serão efetuados no 12º (décimo segundo) dia útil do mês subsequente ao da medição, após a data do protocolo da documentação de cobrança, aprovada pela FISCALIZAÇÃO. As Notas Fiscais deverão,



EGSU-2	Fls.nº

obrigatoriamente, ser emitidas até o último dia do mês de competência da respectiva medição.

- Não serão processados pagamentos nas terças e quintas-feiras. Na eventualidade do 12º dia útil recair nestes dias da semana, o pagamento será processado no dia útil imediatamente subsequente;
- Não haverá antecipação de pagamento em razão do disposto na cláusula anterior.
- Os pagamentos serão efetuados após a verificação da Regularidade da CONTRATADA no SICAF. Caso a CONTRATADA não esteja cadastrada no SICAF, os pagamentos serão efetuados após a comprovação da validade dos documentos de Regularidade Fiscal;
- Os faturamentos da CONTRATADA deverão ser sempre feitos no último dia de cada mês-calendário, no valor do Boletim de Medição aprovado pela CONTRATANTE. Os correspondentes documentos de cobrança deverão ser apresentados, à CONTRATANTE, no primeiro dia útil do mês-calendário subsequente;
- A medição final, somente será liquidada pela INFRAERO após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- Ressalvamos que um mesmo documento pode ser aprovado com restrição em mais de uma oportunidade. Nesse caso, somente será remunerada a primeira aprovação com restrição.
- Registramos, também, que um documento aprovado para construção pode sofrer revisões motivadas por atualização de uma outra especialidade, ou caso seja detectada alguma incorreção por parte da FISCALIZAÇÃO, após aprovação do documento de construção. Neste caso, não ocorrerá remuneração adicional.
- Registramos, ainda, que caso a FISCALIZAÇÃO detecte excesso de documentos entregues na primeira versão com muitos erros ou incorreções, será estornado o pagamento da 1ª parcela a critério exclusivo da FISCALIZAÇÃO.

#### **4.9.1. Medição e Pagamento de “Serviços Preliminares”**

Os serviços constantes da Parte II, “Planilha de Serviços e Preços”, itens:

- Plano de Documentação Geral

Serão pagos por medição, mediante a entrega e aceitação dos serviços.

#### **4.9.2. Medição e Pagamento de “Estudos Preliminares”; “Projetos Básicos” e “Projetos Executivos”:**

A INFRAERO nada pagará por adiantamento. Os pagamentos serão efetuados a partir de medições de serviços efetivamente executados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

Em até 7 (sete) dias consecutivos, a contar da data de expedição da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Documentos de acordo com a itemização da planilha. O número de documentos de cada conjunto, e por

EGSU-2	Fls.nº

especialidade, definirá o valor unitário a ser pago por documento, seguindo o critério estabelecido no Cronograma de Desembolso.

#### **4.10. Critérios de Quantificação da Medição**

Os serviços serão pagos apenas após concluídos e aceitos pela FISCALIZAÇÃO, não se admitindo qualquer tipo de adiantamento.

Em qualquer situação, não havendo alteração do Objeto dos Serviços Contratados, os preços unitários e totais destes serviços não serão alterados sob alegação de variação da quantidade de documentos.

#### **4.11. Padrão do Boletim de Medição**

O Boletim de Medição deverá conter, além das colunas da Planilha de Serviços e Preços, as seguintes colunas extras:

- Quantidade da Medição.
- Quantidade Acumulada com a Medição.
- Preço Total da Medição.
- Preço Total Acumulado com a Medição.

O Boletim de Medição deverá conter todos os serviços presentes na Planilha de Serviços e Preços que já tenham sido Objeto de Medição, mesmo aqueles que não tenham quantidade medida no período.

O Boletim de Medição deverá ser apresentado em formato A4 (210x297mm), com a maior dimensão em posição horizontal, e ter, em cada folha:

- Código do Contrato.
- Aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- Número da folha.
- Período de referência da Medição.

A CONTRATADA deverá anexar ao Boletim de Medição um Relatório discriminando todas as referências de identificação dos serviços presentes na medição (no caso de documentos de projeto ou orçamento, com indicação do título e código de identificação).

#### **4.12. Forma de Medição**

Para que os serviços relacionados na Planilha Contratual sejam medidos e pagos é necessário que os mesmos estejam aprovados e/ou liberados, através da emissão de respectivo Parecer Técnico da FISCALIZAÇÃO.

### **5. PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA**

Os produtos a cargo da CONTRATADA deverão ser produzidos conforme a Planilha de Serviços e Quantidades – (PSQ), fornecida pela CONTRATANTE.

EGSU-2	Fls.nº

Deverão ser integrados, harmônicos e coerentes entre si, e seu conjunto deverá definir completamente o escopo do projeto contratado.

## **5.1. Descrição de Produtos**

A CONTRATADA deverá desenvolver os produtos conforme a Planilha de Serviços e quantidades, fornecida pela CONTRATANTE.

### **5.1.1. ETAPA DE SERVIÇOS PRELIMINARES**

#### **5.1.1.1. Plano de Documentação**

Conjunto de documentos, referentes a todos os produtos previstos em contrato, a serem fornecidos pela CONTRATADA, que contenha as informações necessárias das edificações/instalações e infra-estruturas existentes, para cada disciplina de Engenharia, e que sejam imprescindíveis para o atendimento ao desenvolvimento e às especificações dos projetos contratados.

O Plano deverá ser apresentado, após a emissão da Ordem de Serviço, para análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO, contemplando todas as etapas de projeto e ou de orçamento, relacionando todos os documentos (pranchas de desenhos e/ou textos, no formato A4) pelo título e Código de Identificação (INFRAERO). No caso das pranchas de desenhos, com indicação de escala e formato.

Ao longo da execução de cada etapa de trabalho, o Plano de Documentação deverá ser revisto e atualizado, por iniciativa da CONTRATADA ou solicitação da FISCALIZAÇÃO, de forma a embasar o correto cálculo das medições.

No final de cada etapa a listagem deverá ser ajustada e rerepresentada como Lista de Documentos indicando a documentação produzida.

As alterações no Plano de Documentação, após ter sido aprovado pela FISCALIZAÇÃO, não implicarão em alterações no valor global contratado.

#### **5.1.1.2. Documentação de Cadastramento**

Conjunto de documentos, que contenha as informações necessárias das edificações/instalações e infra-estruturas existentes, para cada disciplina de Engenharia, e que sejam imprescindíveis para o atendimento ao desenvolvimento e às especificações dos projetos contratados.

No caso específico deste Contrato, os Cadastramentos recentemente executados, serão disponibilizados para a Empresa Projetista contratada.

#### **5.1.1.3. Topografia / Geotecnia**

Ver Escopo no documento – Especificações Técnicas Específicas – Etapa “Serviços Preliminares”.

### **5.1.2. ETAPA DE ESTUDOS PRELIMINARES**

#### **5.1.2.1. Estudos Técnicos Iniciais - Validação**

EGSU-2	Fls.nº

Os Estudos Preliminares já estão executados e estão disponibilizados para a CONTRATADA. Esta deverá proceder sua análise e validação antes de iniciar propriamente os Projetos Básicos.

Em vista deste procedimento de análise e validação, as soluções a serem desenvolvidas no projeto poderão ser divergentes em relação ao Estudo Preliminar apresentado, mediante aprovação da FISCALIZAÇÃO do projeto.

### **5.1.3. ETAPA DE PROJETOS BÁSICOS E PROJETOS EXECUTIVOS**

#### **5.1.3.1. Memorial Descritivo**

Documento a ser apresentado, para todas as disciplinas de Engenharia, destinado a comunicar a solução escolhida pela INFRAERO que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos Legal, Técnico, Econômico e Ambiental do Empreendimento.

Este documento poderá ser constituído de texto e, quando necessário, desenhos, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas Características Principais, os Critérios, Índices e Parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos, quando for o caso.

#### **5.1.3.2. Memorial de Cálculo e Dimensionamento**

Documento dissertativo a ser fornecido nesta etapa para as disciplinas que necessitarem, onde serão apresentados os critérios, parâmetros, gráficos, fórmulas, ábacos e “softwares” utilizados na análise e dimensionamento dos sistemas e componentes.

#### **5.1.3.3. Especificações Técnicas Específicas – ETEs**

Documento a ser apresentado para todas as disciplinas de Engenharia. Estabelece as Diretrizes Gerais para caracterização de materiais, equipamentos e serviços a serem utilizados em todos os itens de serviços e obras apresentados na PSQ de cada disciplina, caracterizado pela seguinte Sistematização:

- Definição: (conterá a completa caracterização do item e sua aplicação em relação aos projetos).
- Especificação dos Materiais: (caracterizará, de maneira unívoca, os materiais a serem utilizados).
- Equipamentos: (indicará os equipamentos a serem utilizados).
- Execução: (apresentará os métodos executivos recomendados, descritos em seqüência lógica de execução).
- Controle: (determinará os Métodos de Avaliação da quantidade dos materiais e serviços, Técnicas de Execução e Normas a serem seguidas em conformidade com os projetos).
- Medição e Pagamento: (determinará os critérios e composição de cada item de medição e sua forma de pagamento).

EGSU-2	Fls.nº

As especificações deverão ter correspondência com os Projetos Específicos (de cada um dos Sistemas presentes na Obra Projetada) e deverão ser divididas em diversos documentos, segundo as seguintes categorias:

- Especificações de Materiais
- Especificações de Equipamentos
- Especificações de Serviços
- Especificações de Controles

No caso das Especificações de Equipamentos e das Especificações de Serviços, deverá haver um documento para cada equipamento ou serviço.

#### **5.1.3.4. Planilha de Serviços / Materiais / Equipamentos e Quantidades - (PSQ)**

Documento a ser apresentado para todas as disciplinas de Engenharia.

Planilha que deverá complementar a Especificação Técnica, relacionando e quantificando os serviços, materiais e equipamentos de cada disciplina de Engenharia.

A seqüência numérica dos itens da PSQ deverá obedecer a seqüência numérica dos itens constantes das Especificações Técnicas. Para melhor organização, as listas deverão ser elaboradas por conjuntos funcionais do Empreendimento.

É importante frisar que na etapa de Projeto Básico a lista deverá ser completa, porém, de modo simplificado em que os acessórios e miudezas estejam incorporados aos itens correspondentes.

#### **5.1.3.5. Memorial de Quantificação de Serviços**

Documento dissertativo a ser apresentado para todas as disciplinas de Engenharia. Deverá ser entregue, nesta etapa, juntamente com as respectivas PSQ, as Especificações Técnicas e os documentos de Representação Gráfica (pranchas de desenhos) para cada disciplina de Engenharia; o qual deverá conter as memórias e indicações que foram utilizadas para relacionar os serviços e quantificar os valores apresentados nas PSQ.

#### **5.1.3.6. Representação Gráfica**

Documentação gráfica (pranchas de desenhos) a ser apresentada para todas as disciplinas de Engenharia, onde a solução de projeto definida no EP deverá ser detalhada e ter um Nível de Precisão adequado, para caracterizar o serviço objeto da licitação; adicionalmente deverá possibilitar, juntamente com os demais documentos dissertativos, a elaboração de um Orçamento Final. Esse conjunto de documentos será utilizado no Processo Licitatório do Empreendimento.

Ver o conteúdo das disciplinas no documento – **Especificações Técnicas Específicas.**

#### **5.1.3.7. Orçamentos**

EGSU-2	Fls.nº

Têm como objetivo estabelecer as Diretrizes Gerais para a elaboração de orçamentos de serviços de construção, complementação, reforma ou ampliação de uma edificação ou conjunto de edificações.

A seqüência numérica dos itens da PSQ deverá obedecer a seqüência numérica dos itens constantes das Especificações Técnicas. Para melhor organização, as listas deverão ser elaboradas por conjuntos de Especialidades.

Discriminação orçamentária deve ser elaborada buscando abranger os materiais e serviços usualmente utilizados obras e serviços de infraestrutura.

### **Os códigos estão compostos por três campos numéricos:**

- 1.º campo numérico é formado por dois dígitos que definem o GRUPO dos Serviços. Exemplo: 02. XX. YYY – Fundações e Estruturas.
- 2º campo numérico é formado por dois dígitos que definem o SUBGRUPO dos Serviços. Exemplo: XX.03.YYY – Estrutura de Concreto.
- 3º campo numérico é formado por três dígitos que definem o ITEM que compõe o SUBGRUPO. Exemplo: XX.YY.200 – Concreto Protendido. Assim, neste exemplo, têm-se: 02.03.200. Também sendo utilizado para definir SUBITENS.

02 = GRUPO - Fundações e Estruturas

03 = SUBGRUPO - Estrutura de Concreto

200 = ITEM- Concreto Protendido

Os orçamentos deverão ser desenvolvidos em três etapas sucessivas, abrangendo: Estimativas de Custo, Orçamento Preliminar (Orçamento Sintético) e o Orçamento Final (Orçamento Analítico), correspondentes às etapas de Estudo Preliminar e Projeto Básico das obras e Serviços de Engenharia.

Em cada etapa deverão ser produzidos documentos novos, não devendo ser considerada a possibilidade de reaproveitamento de documentos da etapa anterior.

Caso esse reaproveitamento venha a ocorrer, os respectivos custos serão reduzidos no valor do Contrato.

### **As Estimativas de Custo deverão compor-se de:**

- Lista de Documentos da Estimativa de Custo.
- Memoriais Justificativos.
- Planilhas de Estimativa de Custo.

Orçamento Preliminar (Orçamento Sintético), avaliação de custo obtida através de levantamento e estimativa de quantidades de materiais, equipamentos e serviços e pesquisa de preços, baseados nas PSQ. Deverá compor-se de:

- Lista de Documentos do Orçamento Preliminar.
- Memoriais Justificativos de Levantamento de Quantidades e Preços Unitários.

EGSU-2	Fis.nº

- Planilhas de Orçamento Preliminar (de cada especialidade).
- Planilha de Serviços e Quantidades (de cada especialidade).
- Orçamentos Preliminares Sintéticos (de cada especialidade).

Orçamento Final (Orçamento Analítico), avaliação de custo obtida através de levantamento de quantidades de materiais, equipamentos e serviços e composição de preços unitários, baseado nas PSQ. Deverá compor-se de:

- Lista de Documentos do Orçamento Final.
- Memoriais Justificativos de Levantamento de Quantidades e Preços Unitários.
- Planilhas de Orçamento Final (de cada especialidade).
- Planilha de Serviços e Quantidades (de cada especialidade).
- Orçamento Preliminar Final (de cada especialidade).

O Planejamento de Obras deverá ser desenvolvido em uma etapa, baseando-se no Orçamento Preliminar, correspondente à etapa de Projeto Básico das Obras e Serviços de Engenharia.

**Os Cronogramas Baseados no Orçamento Preliminar deverão compor-se de:**

- Cronograma Físico por Serviço.
- Cronograma Físico-Financeiro por Serviço.

Os Cronogramas Físico por Serviço e Físico-Financeiro por Serviço deverão ser detalhados de acordo com a Planilha Orçamentária até o nível do ITEM (codificação 00.00.000).

Deverá ser apresentada uma lista de equipamentos mínimos, na etapa de Projeto Básico, com todos os equipamentos necessários à execução das obras. Esta lista deverá estar incluída no Termo de Referência que a Contratada elaborará nos Serviços Complementares

Os Orçamentos Sintéticos e Analíticos deverão referir-se aos Subgrupos de Serviços Preliminares e aos Sistemas que compõem o Empreendimento, conforme a seguinte lista:

**a) Instalações Provisórias:**

- Canteiro de Obras
- Mobilização e Desmobilização
- Administração Local
- Manutenção das Instalações Provisórias.

**b) Serviços Preliminares:**

- Cadastramento
- Topografia

EGSU-2	Fls.nº

- Geotecnia
- Sistemas Eletroeletrônicos
- Demolições

#### **c) Infraestrutura:**

- Geometria Horizontal e Vertical
- Terraplanagem
- Pavimentação
- Sinalização Horizontal
- Drenagem
- Sistema de Abastecimento de Água
- Redes de Prevenção de Incêndios
- Sistema de Esgotos Sanitários
- Fundações e Estruturas

#### **c) Sistemas Eletroeletrônicos:**

- Sistema de STVV.
- Sistema SPDA.
- Sistemas Elétricos de Baixa Tensão.
- Sistemas Elétricos de Média Tensão.

A abrangência e o grau de detalhamento das informações são da competência da CONTRATADA, devendo ser compatíveis com o porte e a complexidade da obra a ser projetada, a critério da FISCALIZAÇÃO.

### **5.1.4. ETAPA DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES**

#### **5.1.4.1. Termos de Referência**

Conjunto de documentos (ETG, MD, ETE, PSQ, Cronogramas e Orçamentos) para integrar o Edital de Licitação para contratação da execução das obras e serviços, e fornecimento, da documentação “Como Construído” e das garantias.

## **6. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

A INFRAERO fornecerá os Modelos e Padrões aprovados para serem utilizados na apresentação da Documentação Técnica produzida pela CONTRATADA.

### **6.1. CODIFICAÇÃO E FORMATAÇÃO DO PRODUTO**

#### **6.1.1. Técnicas de Elaboração de Documentos**



Todos os documentos deverão ser produzidos com o uso de Programas de Informática e gravados em Meio Magnético, de modo tal que seja possível sua leitura e modificação através dos Programas de Informática da INFRAERO:

- Para a edição de textos o Programa Padrão é o “Word” (para ambiente “Windows”, da Microsoft). Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “doc”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Para a edição de planilhas o Programa Padrão é o “Excel” (para ambiente “Windows”, da Microsoft). Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “xls”, além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Para apresentações multimídias o Programa Padrão é o “Power Point”, da Microsoft. Deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos nas extensões “ppt” além dos arquivos com a extensão em “pdf”.
- Para a produção de desenhos (CAD) os Programas Padrões são: o “Microstation v7 à v8-2004” ou “Autocad 2000 à 2008”. Independentemente do Sistema utilizado para execução dos desenhos, deverão ser fornecidos, em todas as etapas, os Arquivos Eletrônicos na versões “dwg”, além dos arquivos em “pdf”. Para os documentos produzidos em “dwg” deverão ser indicadas, em cada desenho, as configurações adotados (penas, textos, o arquivo “ctb” respectivo, etc).
- Para a produção de Orçamentos de Obras e Serviços de Engenharia, poderá ser usado qualquer programa de orçamentação de obras e serviços de engenharia que atenda a especificação, contudo deverão ser fornecidos os arquivos eletrônicos em planilha eletrônica padrão “Excel”.

A CONTRATADA será responsável pela execução de todos os Serviços Técnicos Profissionais Especializados listados na Planilha de Serviços da Licitação.

## **6.2. CODIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA**

Os documentos deverão apresentar carimbos, padrões e formatos de acordo com a Norma NI 21.02 da INFRAERO.

A codificação de Documentos Técnicos de Engenharia deverá ser feita de acordo com a NI –14.09 (EGA) CLASSIFICAÇÃO E NUMERAÇÃO DE DOCUMENTOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA, cujo texto referente à codificação encontra-se a seguir:

### **I - DA FINALIDADE**

1 - A presente Norma da INFRAERO tem por finalidade estabelecer diretrizes e disciplinar as atividades de classificação e numeração de documentos de estudos, planejamento e projetos de engenharia, com base em codificação de documentos técnicos, para fins de controle e arquivo.

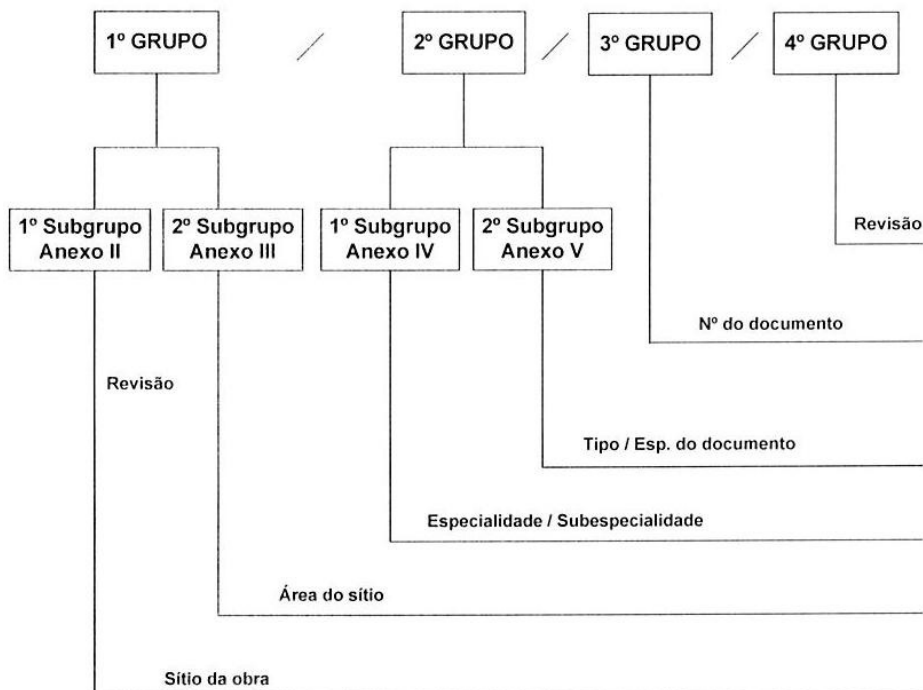
### **V - DA CODIFICAÇÃO**

5 - Para fins desta Norma o sistema de classificação obedecerá à codificação

compreendendo dígitos alfabéticos e numéricos, conforme Fórmula de Grupos e Subgrupos identificadores:

### 5.1 - FÓRMULA DE CODIFICAÇÃO:

5.1 - Fórmula de codificação:



5.1.1 - 1º GRUPO - relativo à localização da obra, compreendendo os seguintes subgrupos:

a) sítio da obra: composto por 2 letras indicativas da dependência da INFRAERO, conforme 1º Subgrupo (Anexo II) seguido por um ponto (.);

b) área do sítio: composto por 2 dígitos numéricos, conforme 2º Subgrupo (Anexo III), separado do grupo seguinte por uma barra (/), não havendo discriminação específica desse sítio, serão utilizados os dígitos zero zero (00).

5.1.2 - 2º GRUPO - Relativo às funções e atividades técnicas, compreendendo os seguintes subgrupos:

a) especialidade/subespecialidade: composto por 3 dígitos numéricos, conforme 1º Subgrupo (Anexo IV), separado do subgrupo seguinte por um ponto (.), havendo mais de uma especialidade serão utilizados os dígitos 000 (GERAL);

b) tipo/especificação do documento: composto por 2 dígitos numéricos, conforme 2º subgrupo (Anexo V), separado do grupo seguinte por uma barra (/), não havendo discriminação específica desse documento serão utilizados os dígitos zero zero (00).

5.1.3 - 3º GRUPO - relativo ao número sequencial de registro do documento, específico a cada dependência não renovada anualmente, composto por 6 dígitos

numéricos, iniciados em 000001, separado do grupo seguinte por uma barra (/).

5.1.4 - 4º GRUPO - relativo às revisões sofridas pelo documento, composto por 2 dígitos numéricos, iniciado em 00 e acrescido de ordem sequencial para as demais revisões.

EXEMPLO - JV. 06/463.07/00001/00, em que:

JV. = Aeroporto de Joinville (1º GRUPO - Anexo II);  
06/ = Terminal de Passageiros (1º GRUPO - Anexo III);  
463. = Eletrônica/Sonorização (2º GRUPO - Anexo IV);  
07/ = Detalhe (2º GRUPO - Anexo V);  
000001/ = Planta nº 1, na ordem geral das plantas do Sítio (3º GRUPO);  
00 = Planta inicial, sem revisão (4º GRUPO).

### **6.3. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

#### **6.3.1. Aprovação da Documentação Técnica**

Todos os Documentos Técnicos a serem elaborados, tais como os Anteprojetos, Estudos, Memórias de Cálculo, Planilhas de Serviços e Materiais, Relatórios, Desenhos Gerais, Especificações Técnicas, na emissão preliminar ou final, deverão ser submetidos à aprovação da INFRAERO.

A CONTRATADA deverá encaminhar os documentos para aprovação em 02 (duas) vias impressas em plotter jato de tinta, para os desenhos e no caso da documentação em textos, formato A4, devidamente impressos e encadernados, também em 02 (duas) vias. Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia magnética em formato padrão a ser acordado com a FISCALIZAÇÃO.

**A INFRAERO devolverá uma das vias enquadrada em uma das seguintes hipóteses:**

- APROVADO ou
- APROVADO COM RESTRIÇÕES ou
- REPROVADO

##### **6.3.1.1. Documento “APROVADO COM RESTRIÇÕES”**

Documento considerado “Não liberado para fabricação, instalação ou uso”, contendo as modificações a serem introduzidas. Neste caso, a EMITENTE, após proceder as correções solicitadas, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação da INFRAERO, conforme estabelecido no sub-item anterior.

##### **6.3.1.2. Documento “REPROVADO”**

EGSU-2	Fls.nº

Documento considerado “Não aprovado”, devendo a EMITENTE reapresentar a documentação, para nova apreciação da INFRAERO, conforme estabelecido no subitem anterior.

### **6.3.1.3. Fornecimento da DOCUMENTAÇÃO FINAL**

Na etapa de Estudo Preliminar os documentos finais aceitos pela FISCALIZAÇÃO deverão ser entregues em 02 vias impressas, devidamente assinadas pelos responsáveis e representantes da CONTRATADA. Uma das vias, posteriormente, será devolvida à CONTRATADA com a assinatura dos Responsáveis pela FISCALIZAÇÃO da INFRAERO. Estes documentos, também deverão ser encaminhados em mídia magnética nos formatos: padrão de origem e “pdf” para visualização e impressão.

Na etapa de Projeto Básico Os documentos APROVADOS e aceitos pela FISCALIZAÇÃO deverão ser entregues em 02 vias impressas, devidamente assinadas pelos responsáveis e representantes da CONTRATADA. Uma das vias, posteriormente, será devolvida à CONTRATADA com a assinatura dos Responsáveis pela FISCALIZAÇÃO da INFRAERO. Estes documentos, também deverão ser encaminhados em mídia magnética nos formatos: padrão de origem e “pdf” para visualização e impressão.

### **6.3.2. Prazos na Tramitação da Documentação Técnica**

A entrega da Documentação Técnica deverá ser baseada em um Cronograma de Entrega, apresentado pela EMITENTE e aprovado, previamente, pela INFRAERO.

Os prazos para análise, aprovação e correções, contados a partir da data do protocolo na INFRAERO, serão:

- Análise e emissão de parecer pela INFRAERO: 05 (cinco) dias úteis.
- Documento “Aprovado com Restrições”: a EMITENTE terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação com as alterações solicitadas pela INFRAERO.
- Documento “Reprovado”: a EMITENTE terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar o novo documento para apreciação e aprovação da INFRAERO.

Caso a EMITENTE não concordar com as alterações solicitadas pela INFRAERO, a re-emissão do documento deverá ser acompanhada de um Relatório Justificativo, com embasamento técnico e/ou legal, considerando, portanto, o documento “Liberado para Execução”, desde que aceito pela INFRAERO.

### **6.3.3. Emissão da Documentação**

A emissão inicial do documento deverá ser considerada como revisão 0 (zero).

Quaisquer outras alterações oriundas de comentários INFRAERO e/ou erros, omissões ou acréscimos de informações, serão motivos para uma nova revisão.

As revisões serão identificadas numericamente, devendo as mesmas serem assinaladas através de um envoltório, com a indicação do número de revisão.

EGSU-2	Fls.nº

A cada nova revisão, os envoltórios da revisão anterior deverão ser eliminados, afim de não prejudicar a compreensão do projeto.

O campo da revisão deverá conter um breve descritivo das modificações efetuadas e/ou referência do documento INFRAERO que apresenta os comentários.

O documento emitido pela EMITENTE não deverá conter nenhuma nota / observação de reserva ou propriedade / exclusividade do projeto, bem como, qualquer outro timbre / logomarca que não aqueles especificamente permitidos pela INFRAERO.

Toda documentação emitida pela CONTRATADA deverá conter, no final de cada página, os dizeres: "PROPRIEDADE DA INFRAERO", e não deverá fazer qualquer referencia a CONTRATADA.

Toda e qualquer documentação apresentada para análise deverá conter, obrigatoriamente, o carimbo da INFRAERO com seu preenchimento dentro das Normas previstas.

Caso a documentação apresentada não esteja nas condições acima especificadas, a FISCALIZAÇÃO da INFRAERO devolverá a mesma sem realizar a análise, devendo a EMITENTE reapresentá-la obedecendo ao subitem anterior.

## **7. NORMAS**

Para a prestação dos Serviços Contratados neste Escopo, a CONTRATADA deverá atender as Normas ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. Ou Normas Estrangeiras Pertinentes, na inexistência de Normas Nacionais Correspondentes.

- As normas se encontram relacionadas no MD (Memorial Descritivo), documento integrante deste Termo de Referência, objeto de Licitação Pública.
- Sempre com a aprovação da INFRAERO, poderão ser aceitas outras Normas de reconhecida Autoridade, que possam garantir o Grau de Qualidade desejado.

## **8. LICENÇAS E APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

É a CONTRATADA obrigada a obter as licenças e franquias necessárias à execução dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados, pagando os emolumentos prescritos por lei e observando todas as Leis, Regulamentos e Posturas a eles referentes.

A observância de Leis, Regulamentos e Posturas a que se refere o item precedente abrange também as exigências do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e de outros Órgãos Governamentais, nas esferas Federal, Estadual (ou do Distrito Federal) e Municipal, inclusive o Corpo de Bombeiros.

É a CONTRATADA obrigada a obter a Aprovação Formal dos projetos das Obras e Serviços de Engenharia perante as Organizações Competentes, em especial junto às Organizações Concessionárias de Serviços Públicos (Suprimento de Água, Eletricidade e Gás Combustível e de Serviços de Esgotamento Sanitário e de Telecomunicações), pagando os correspondentes emolumentos.

EGSU-2	Fls.nº

É a CONTRATADA obrigada ao pagamento das multas que sejam impostas pelas Autoridades, em razão do descumprimento de Leis, Regulamentos e Posturas referentes aos Serviços Contratados e à aprovação dos projetos das Obras e Serviços de Engenharia.

## **9. PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS**

A CONTRATADA deverá tomar cuidado na execução dos serviços de campo, para evitar prejuízos, danos ou perdas, em benfeitorias existentes, serviços, propriedades adjacentes ou outras propriedades de qualquer natureza.

A CONTRATADA será responsável por qualquer prejuízo, dano ou perda a propriedades que resulte de suas operações.

A CONTRATADA deverá reparar, substituir ou restaurar qualquer bem ou propriedade que for prejudicada, ou julgada danificada ou perdida, de maneira a readquirir condição tão boa quanto a anterior. A CONTRATADA executará reparos de quaisquer elementos danificados conforme determinações da FISCALIZAÇÃO. Caso estas providências não sejam efetuadas pela CONTRATADA, a INFRAERO poderá, por sua livre escolha, fazer com que a reparação, substituição, restauração ou conserto seja executado por terceiros, caso em que as despesas daí advindas serão deduzidas dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fazer previsão de seguros para garantia dos bens que possam ser afetados pelos serviços de campo que vier a realizar.

A responsabilidade da CONTRATADA estende-se às ações praticadas por suas subcontratadas na execução de qualquer serviço.

## **10. COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS**

A INFRAERO poderá, a qualquer tempo, executar ou fazer executar outros trabalhos de qualquer natureza, por si própria, por outros CONTRATADOS ou Grupos de Trabalho, no local ou próximo ao local dos serviços a cargo da CONTRATADA, que, nesse caso, deverá conduzir suas operações de maneira a nunca provocar atraso, limitação ou embaraço no trabalho daqueles.

Quando outras Empresas estiverem executando trabalhos, de acordo com outros Contratos da INFRAERO, em lugares adjacentes aos ocupados pela CONTRATADA, esta será responsável por qualquer atraso ou embaraço por ela provocado nas atividades daquelas. Estes trabalhos serão comunicados, pela FISCALIZAÇÃO, à CONTRATADA em tempo útil, para que esta possa considerá-los no Planejamento de suas Ações.

## **11. QUALIDADE E GARANTIA**

A liberação dos projetos pela INFRAERO, não desobrigará a CONTRATADA de sua plena responsabilidade com relação à sua implantação, incluindo quaisquer fatos que venham impossibilitar, prejudicar ou retardar a execução dos serviços, submetendo-a a todas as penalidades da legislação em vigor.

EGSU-2	Fls.nº

## 12. NOVOS SERVIÇOS

Caberá à CONTRATADA apresentar proposta de preços para eventuais novos serviços, anexando sua planilha de composição analítica e a justificativa de que correspondem a preços de mercado.

A FISCALIZAÇÃO analisará, em até 30 (trinta) dias, a proposta, após o que a encaminhará para análise e aprovação da INFRAERO, se considerada aceitável, ou apresentará contraproposta à CONTRATADA, se considerada inaceitável.

A INFRAERO, em até 30 (trinta) dias após o recebimento do Parecer da FISCALIZAÇÃO, se manifestará quanto à sua aprovação ou não.

Nenhum serviço novo deverá ser executado sem o prévio ajuste de preço.

## 13. IDIOMAS

Em todo contato entre a INFRAERO e a CONTRATADA será adotada a **Língua Portuguesa**.

## 14. RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO

Em atendimento ao Art. 74 da lei 8.666/93, os serviços serão recebidos forma definitiva pela equipe de FISCALIZAÇÃO da INFRAERO, especificamente designada através de Ato Administrativo.

Neste procedimento, a CONTRATADA deverá demonstrar à Comissão de Recebimento que todo o Escopo foi fornecido nas Quantidades e Qualidades Contratuais.

## 15. EMISSÃO DO CAD - CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA

Após a aceitação dos serviços deverá ser emitido o CAD – Certificado de Aceitação Definitiva. Este Certificado será emitido, definitivamente, pela COMISSÃO de FISCALIZAÇÃO mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

A emissão do CAD significa que do ponto de vista da CONTRATADA e da COMISSÃO de FISCALIZAÇÃO, o Escopo Contratado foi fornecido Completo.

## 16. DIREITOS AUTORAIS

Pertencerão à INFRAERO, sem qualquer ônus adicional, todos os Direitos Autorais Patrimoniais referentes aos projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato), incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos Profissionais Responsáveis pelos mesmos.

Os profissionais que estiverem designados para elaborar os projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do Contrato) deverão autorizar a INFRAERO a fazer quaisquer modificações que se fizerem necessárias, a seu, exclusivo, critério, nos projetos (e demais trabalhos), após sua entrega, independentemente de autorização específica de seus Autores. Esta autorização deverá ser exigida durante o Processo Licitatório, conforme modelo anexo ao Edital.

EGSU-2	Fls.nº

## **17. PLANO PARA SEGURANÇA OPERACIONAL DURANTE OBRAS E SERVIÇOS.**

Seguindo determinação da CF N° 15769/DO(DOSO)/2010, de 06 de julho de 2010, a CONTRATADA, para a realização dos levantamentos para elaboração dos projetos, deverá:

- Ser membro ativo no trabalho de elaboração do Plano para Segurança Operacional durante Obras e Serviços – POOS, das obras e serviços a serem executados, mediante projetos aprovados pela área/órgão competente.
- Fornecer documentos, desenhos, plantas e informações necessárias à elaboração do POOS.
- Participar dos processos de Análise de Risco relacionados com a execução da obra ou serviço e assumir obrigações e responsabilidades de implantação de medidas mitigadoras que lhe forem atribuídas nestes processos, bem como os custos correspondentes.
- Iniciar a obra ou serviço mediante expressa aceitação do respectivo Plano para Segurança Operacional durante Obras e Serviços – POOS pela ANAC, com imediata aplicação das ações definidas nesse plano, que forem de sua responsabilidade.
- Disponibilizar empregados, prepostos e/ou contratados (por meio de relação de pessoas a ser encaminhada ao Gestor do Contrato) para participar de palestra de explanação do POOS, simulação de resposta para retirada de equipamentos, simulação de evacuação de emergência bem como outros treinamentos que forem requeridos pelo Operador Aeroportuário ou estabelecidos no POOS, arcando com os custos decorrentes.
- Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, prepostos e contratados as instruções de segurança operacional que foram expedidas pelo Operador Aeroportuário.
- Observar padrões de segurança operacional vigentes para todas as atividades operacionais do aeroporto, garantindo que a obra ou serviço seja realizada de maneira segura em relação aos empregados, usuários de dependência e terceiros, tomando as seguintes precauções necessárias:
  - Confeccionar e utilizar sistemas de isolamento, sinalização e iluminação das áreas de execução da obra ou serviço, de forma a atender os padrões de Segurança Operacional do aeroporto, sendo que seu projeto deverá ser aprovado pelo Operador Aeroportuário.
  - Os materiais a serem utilizados para isolamento, sinalização e iluminação relacionados à execução da obra ou serviço deverão ser frangíveis, porém, fixados de maneira adequada e deverão ser submetidos à prévia aprovação do Operador Aeroportuário.
- Observar padrões de segurança operacional vigentes para todas as atividades operacionais do aeroporto, garantindo que a obra ou serviço seja realizada de maneira segura em relação aos empregados, usuários de dependência e terceiros, tomando as seguintes precauções necessárias:
- Relatar, a qualquer tempo, através de seu preposto ou da própria CONTRATADA as condições inseguras, que porventura existirem, ao Gestor do



EGSU-2	Fls.nº

Contrato ou ao Responsável pelo Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional – SGSO do aeroporto

- Adotar materiais, métodos e tecnologias, nos processos operacionais, adequados à execução do objeto contratado, levando em consideração a segurança das operações do aeroporto e a legislação do agente regulador aeroportuário (ANAC), submetendo a análise prévia e parecer do Responsável pelo SGSO do aeroporto.

Considerando a importância da segurança operacional aeroportuária, o não cumprimento do planejamento previsto pela Contratada poderá implicar na aplicação de penalidades previstas no Contrato, sem ônus para a Contratante.