Especialidades	Autores do Projeto	CREA/UF	Aprovo
Arquitetura	Arq. Rodrigo Perrone Soares	CAU A52054-3	
Estruturas	Eng. Lauro Luiz Lupchinski	CREA 077.549/RS	
Instalações Hidrossanitárias	Tecn. Cecília Celeste Freitas Alves Eng. Fernanda da Rosa Pereira Gomes	CREA 109.489/RS CREA 112.385/RS	
Instalações Elétricas	Tecn. Eletron. Gilberto Coutinho de Godoy Eng. Igor Mundstock Daudt	CREA 170.579/RS CREA 157.391/RS	
Instalações Eletrônicas	Tecn. Eletron. Gilberto Coutinho de Godoy	CREA 170.579/RS	
Instalações de Ar Condicionado e Ventilação Mecânica	Eng. Flávio Ricardo Landgraf	CREA 125.926/RS	
Rede de Telemática	Bach. Marcelo Rodrigues Barragán	Matr. 13.954-19	

INFRAERO

Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária

SÍTIO

AEROPORTO DE LONDRINA / GOV. JOSÉ RICHA - SBLO

ÁREA DO SÍTIO

TERMINAL DE PASSAGEIROS

ESCALA	DATA	DESENHISTA
n.a.	**Mai/2013**	**Rodrigo**

APOIO TÉCNICO CREA UF CONFORME TABELA ACIMA	ESPECIALIDADE/ SUBESPECIALIDADE **GERAL/ EDIFICAÇÃO**
ELABORADOR CREA UF Arq. Rodrigo Soares CAU52054-	TIPO/ ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL - ETG**
COORDENADOR RUBRICA Arq. Laura Mota Calegari	TIPO DE OBRA: AMPLIAÇÃO CLASSE DO PROJETO: EXECUTIVO
APROVADOR RUBRICA Marcus Pio – Superint. SBLO	SUBSTITUI A: - SUBSTITUÍDA POR: -
ITEM DO PLANO DE AÇÃO --	CODIFICAÇÃO **LO.06/201.92/3145/00**

SUMÁRIO

OBJETIVO 4
1. EMPREENDIMENTO – ESCOPO DOS SERVIÇOS 5
1.1 OBJETO DO EMPREENDIMENTO: 5
2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 5
3. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS CONTRATADOS 5
3.1 PRAZO DE EXECUÇÃO: 5
3.2 HORÁRIO DE TRABALHO: 5
4. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA 6
4.1 EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA 6
5. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO 6
5.1 ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO 6
5.2 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 7
5.3 RELAÇÕES ENTRE A CONTRATADA E A FISCALIZAÇÃO 8
5.4 PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES 9
5.5 INÍCIOS E PRAZOS 9
5.6 REUNIÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS 10
5.7 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS 10
5.8 CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO 11
5.9 PADRÃO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO 11
5.10 FORMA DE MEDIÇÃO 12
5.11 NOVOS SERVIÇOS 12
5.12 RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO: 12
5.13 PROCEDIMENTO DE COMISSIONAMENTO: 13
5.14 EMISSÃO DO CAD – CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA 13
5.15 QUALIDADE E GARANTIA 13
6. INDICES DE REAJUSTAMENTO E DATA-BASE 13
7. PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA 14
8. CONSIDERAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 14
8.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS 14
8.2 CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO: 16
8.3 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO: 16
8.4 RESPONSÁVEL TÉCNICO: 16
8.5 APLICAÇÃO DE MATERIAIS, AMOSTRAS E ENSAIOS: 17
8.6 SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS: 17

8.7 ASSISTÊNCIA TÉCNICA: 17
8.8 MANUTENÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS: 17
8.9 ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO CREA: 18
8.10 TRANSPORTE DE MATERIAIS E DE RESÍDUOS: 18
8.11 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC: 18
8.12 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI: 18
8.13 PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO-AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO – PCMAT: 19
8.14 ENCARGOS DA CONTRATADA: 19
8.15 ACESSO AOS LOCAIS DE SERVIÇO 19
8.16 CANTEIRO DE OBRAS 20
9. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (PROJETO AS BUILT) 20
9.1 MODO DE APRESENTAÇÃO: 20
9.2 FORMATAÇÃO DOS DOCUMENTOS 21
9.3 DIREITOS AUTORAIS 24
10. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO 24
11. PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA - PCAO 25
12. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS 25
12.1 CONDIÇÕES GERAIS 25
12.2 NORMAS TÉCNICAS 25
13. SUBCONTRATAÇÕES 25
14. PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS 26
15. COOPERAÇÃO COM OUTROS CONTRATADOS 26
16. CREDENCIAMENTO 27
16.1 – CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA ATUAR NO AEROPORTO 27
16.2 – ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO A IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAL 29
17. CONSIDERAÇÕES FINAIS 30

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

OBJETIVO

Este documento integra o Termo de Referência para **Contratação das Obras para Instalações Temporárias de Sala de Embarque no Terminal de Passageiros do Aeroporto de Londrina/ Governador José Richa – SBLO**, objeto da licitação pública pautada na lei 8.666/93 ratificada pela orientação da PRAI Nº 03/2006 de 12/07/2006.

A Especificação Técnica Geral (ETG) tem por objetivo apresentar as diretrizes gerais, procedimentos formais a serem seguidos no decorrer dos serviços, equipe técnica mínima, atribuições da Contratante e da Contratada, relações com a Fiscalização e critérios de medição dos serviços.

1. EMPREENDIMENTO – ESCOPO DOS SERVIÇOS

1.1 OBJETO DO EMPREENDIMENTO:

A CONTRATADA será responsável pelas **Obras para Instalações Temporárias de Sala de Embarque no Terminal de Passageiros do Aeroporto de Londrina/ Governador José Richa – SBLO.**

2. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objetos deste Termo de Referência (TR) serão executados no Terminal de Passageiros do **Aeroporto Governador José Richa – SBLO, em Londrina – PR.**

A obra não abrangerá o prédio na sua totalidade. As áreas de intervenção estão definidas na prancha de implantação do projeto arquitetônico.

A FISCALIZAÇÃO dos serviços deste projeto estará sediada na cidade de PORTO ALEGRE / RS.

3. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS CONTRATADOS

3.1 PRAZO DE EXECUÇÃO:

A CONTRATADA deverá considerar o prazo máximo para execução dos serviços objeto do contrato como sendo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme definido no CRONOGRAMA fornecido e no item abaixo.

3.2 HORÁRIO DE TRABALHO:

O horário de trabalho será diurno e noturno, com restrições em função da operação do TPS-1.

Está autorizada a execução diurna de serviços que não causem cheiros, poeiras ou ruídos intensos. Os demais serviços, especialmente demolições, remoções de esquadrias, trabalhos com cola ou solventes e remoção de entulho, serão realizados no período noturno, após o último vôo da noite e antes do primeiro vôo da manhã, condicionados sempre à autorização do Supervisor do Aeroporto. A entrada de material para a área interna do TPS será somente noturna. A entrada de material no canteiro de obras, realizada através da Guarita 2, poderá ser diurna.

Os horários serão determinados pelo Supervisor do Aeroporto e somente será permitido o acesso à área da obra após autorização da mesma. Qualquer solicitação por parte do Superintendente ou Fiscalização para interrupção dos serviços deverá ser atendida IMEDIATAMENTE.

4. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA

4.1 EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

Os serviços deverão ser realizados pela seguinte Equipe Técnica Mínima:

- Graduado com formação em Engenharia Civil, com experiência mínima de 05 anos nas atividades de Obras de Edificações, para a Coordenação Técnica Geral.

5. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

5.1 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 serão emitidas com antecedência mínima de 02 (dois) dias consecutivos da data de início.

São atribuições da FISCALIZAÇÃO:

- 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 nos demais documentos integrantes deste.
- 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, ao seu exclusivo critério.
- Analisar e aprovar cronograma físico financeiro proposto pela CONTRATADA, quando necessário, emitindo parecer para aprovação pela INFRAERO.

5.2 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.
- Manter atualizado e no local da obra o Diário de Obras, onde serão registrados todos os serviços e ocorrências relacionados à execução dos serviços.

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.
- Suprimento de água e energia elétrica, ou qualquer outra utilidade congênere, qualquer que seja a utilização ou o local, se necessário aos serviços.
- Iluminação das áreas de trabalho.
- Transporte de pessoal.
- Impostos e Encargos Sociais Trabalhistas em geral.
- Despesas referentes às importações de materiais e equipamentos.

É responsabilidade de a 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, mesmo os contatos e consultas às equipes do Aeroporto, da Engenharia ou da SEDE.

5.3 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.

Cabe à CONTRATADA, do mesmo modo, solicitar reuniões ou consultas quando necessário, especificando na solicitação o assunto a ser tratado.

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

5.4 PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DAS ATIVIDADES

A CONTRATADA deverá submeter à aprovação da FISCALIZAÇÃO, mensalmente, a Programação semanal 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.

5.5 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 a evento contratual anterior.

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

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 consequências.
- Casos que se enquadrem no parágrafo único do Artigo 1058 do Código Civil Brasileiro.
- Suspensão do contrato por interesse da CONTRATANTE.

5.6 REUNIÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

Será realizada, em data anterior à Ordem de Serviço, reunião entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, na sede da Fiscalização ou Aeroporto objeto dos Serviços, para esclarecimento dos critérios, condicionantes, conteúdo dos documentos e etc., que deverão ser observados na elaboração dos serviços e dos demais procedimentos da do Contrato.

Nesta reunião deverão estar presentes todos os membros da equipe técnica mínima da CONTRATADA.

5.7 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

O período de Medição dos Serviços será o seguinte:

- Em caso de medições mensais: do dia 24 do mês anterior ao dia 23 do mês de competência da medição.
- Em caso de medições não mensais: de tal forma que no dia 23 de cada mês encerre-se um período.

Nos meses de dezembro, o encerramento do período de medição será antecipado em uma semana e, em compensação, nos meses de janeiro, o início do período de medição será antecipado em uma semana.

O Boletim de Medição deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO, para verificação e aceitação preliminar, no primeiro dia útil depois de encerrado o período de medição. Sua aprovação é condicionante para a emissão da Nota Fiscal e protocolo da medição na INFRAERO.

A FISCALIZAÇÃO, no prazo de dois dias úteis, a partir da data de apresentação do Boletim de Medição, verificará e informará à CONTRATADA:

- A aceitação preliminar da medição.
- As correções que deverão ser realizadas no Boletim de Medição, com as correspondentes justificativas.
- A CONTRATADA deverá proceder às correções apontadas pela FISCALIZAÇÃO no Boletim de Medição, reapresentando-o, juntamente com o documento de cobrança correspondente, de mesmo valor.

O Boletim de Medição e o documento de cobrança serão restituídos à CONTRATADA, caso não incorporem as correções exigidas pela FISCALIZAÇÃO.

A FISCALIZAÇÃO realizará, ao longo do período subsequente, a verificação definitiva do Boletim de Medição.

Apenas os serviços aprovados pela FISCALIZAÇÃO poderão ser incluídos na medição. Se a FISCALIZAÇÃO recusar algum serviço, a CONTRATADA deverá refazê-lo às suas expensas.

Os prazos e valores deverão corresponder ao Cronograma físico-financeiro do Contrato.

A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO uma cópia impressa (e o respectivo arquivo magnético) dos documentos com fins de comprovação das quantidades consideradas na medição de serviço.

As demais etapas, correspondentes ao atendimento das eventuais pendências e aprovação final do item, não poderão ser parceladas, sendo o pagamento permitido na conclusão total de cada uma.

Não haverá medição para qualquer tarefa oriunda ou necessária para a execução das medições.

5.8 CRITÉRIOS DE QUANTIFICAÇÃO DA MEDIÇÃO

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

Os serviços serão considerados concluídos na medida em que estiverem fornecidos e instalados. Não serão pagos itens apenas pelo fornecimento do material contratado.

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.

5.9 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).

5.10 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.

5.11 NOVOS SERVIÇOS

A proposição de eventuais novos serviços que sejam necessários no decorrer do Contrato deverá, SEMPRE, ser discutida previamente com a FISCALIZAÇÃO.

Nenhum serviço novo deverá ser executado sem a PRÉVIA aprovação da INFRAERO via aditamento Contratual ou outro documento de formalização legalmente válido.

Caberá à CONTRATADA apresentar a proposta de preços para os novos serviços, acompanhada de planilha de Composição de Preços Unitários e a demonstração de que correspondem a preços de mercado.

A FISCALIZAÇÃO analisará a proposta, após o que encaminhará a mesma para análise e aprovação das instâncias superiores da INFRAERO, se considerada aceitável, ou apresentará contraproposta à CONTRATADA, se considerada inaceitável.

5.12 RECEBIMENTO DOS ITENS DE FORNECIMENTO:

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

Para este procedimento, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à FISCALIZAÇÃO o término dos serviços, demonstrando neste documento que todo o Escopo foi fornecido nas quantidades e qualidades contratadas.

A partir de então, os serviços serão conferidos pela Comissão de Recebimento através do Procedimento de Comissionamento, ao término do qual será emitido o CAD – Certificado de Aceitação Definitiva.

5.13 PROCEDIMENTO DE COMISSIONAMENTO:

Este procedimento será constituído da verificação detalhada dos itens de fornecimento, seguindo o correspondente Manual de Comissionamento da FISCALIZAÇÃO, determinando se:

- Todo o escopo contratado foi fornecido.
- Todos os serviços foram prestados com a qualidade contratada.

5.14 EMISSÃO DO CAD – CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA

Após a conclusão com êxito do COMISSIONAMENTO deverá ser emitido o CAD – Certificado de Aceitação Definitiva. Este Certificado será emitido 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 e não restam quaisquer pendências.

5.15 QUALIDADE E GARANTIA

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

6. INDICES DE REAJUSTAMENTO E DATA-BASE

O preço contratual será reajustado, mediante expressa e fundamentada manifestação da parte interessada.

Os preços contratuais serão reajustados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da Proposta de Preços.

Somente ocorrerá este reajuste para as parcelas que ultrapassem o período mencionado e caso o adimplemento da obrigação das parcelas a realizar não estejam atrasadas por culpa da CONTRATADA conforme cronograma físico aprovado pela fiscalização da CONTRATANTE.

Os índices de reajustamento serão definidos na planilha orçamentária.

7. PRODUTOS A CARGO DA CONTRATADA

O produto contratado constitui-se das **Obras para Instalações Temporárias de Sala de Embarque no Terminal de Passageiros do Aeroporto de Londrina/ Governador José Richa – SBLO**, cujo escopo detalhado encontra-se descrito nos documentos MD, ETE, PSQ e projetos das disciplinas.

O escopo geral dos serviços será:

Instalações Temporárias de Sala de Embarque:

Ampliação do Terminal de Passageiros na área entre o atual TPS, TECA, e CAG. Inclui reforma da edificação existente, na parede de interface com a nova edificação, execução de laje, fechamentos, esquadrias, forro, iluminação, sistemas (elétricos, eletrônicos, hidráulicos, etc..) e ar condicionado.

Inserção de sanitário para PPDs e sanitários de uso geral voltados ao TPS existente.

Inserção de sanitários masculino, feminino e de PPDs para atender à nova Sala de Embarque.

Adaptação e complementação da sinalização operacional interna do terminal.

Implantação de área de uso comercial para atender à nova Sala de Embarque.

Previsão, em layout, do mobiliário operacional complementar.

Outras modificações:

Complementação da sinalização da via de serviço, em função dos novos portões de Embarque.

Instalação de Sinalização operacional.

8. CONSIDERAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As Licitantes deverão visitar o local do serviço a fim de conhecerem todas as interferências e condições de implantação. Deverá ser obtido o Atestado de Visita com a equipe da Administração da INFRAERO no Aeroporto.

8.1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A CONTRATADA, sob pretexto algum, poderá argumentar desconhecimento do local onde irá implantar a referida obra, devendo a mesma visitar o local da obra/serviço, antes da

apresentação de suas propostas. Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos, quantitativos, etc., que possam influenciar no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações durante os serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados do projeto.

No caso de não estarem os trabalhos sendo conduzidos perfeitamente de acordo com os desenhos, detalhes, especificações e instruções fornecidas, ou aprovadas pela CONTRATANTE, ou de modo geral com os procedimentos técnico construtivos, poderá a CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento ou na legislação que rege a matéria, determinar a paralisação total ou parcial dos trabalhos defeituosos, bem como a demolição e reconstrução dos mesmos, que será realizada pela CONTRATADA. Do mesmo modo deverão ser removidos do canteiro da obra, pela CONTRATADA, os materiais resultantes dessas demolições e aqueles que não atenderem aos padrões de aceitação estabelecidos.

Os desenhos e especificações de serviços integrantes de cada projeto deverão ser examinados cuidadosamente pelos licitantes, podendo ser esclarecidas as eventuais dúvidas junto ao contratante até a data prevista para tanto no Edital.

O fornecimento desses projetos não salvaguardará a contratada da responsabilidade de analisar, corrigir, se necessário, e/ou sugerir outras soluções para a perfeita realização dos serviços com a anuência da contratante, não sendo aceita qualquer alegação futura por conta de que o serviço não saiu a contento devido aos projetos fornecidos.

Quaisquer dúvidas em relação aos projetos e, posteriormente, à execução, serão resolvidas pela FISCALIZAÇÃO.

Caso haja divergência entre as especificações e os desenhos, prevalecerão as primeiras; caso haja divergência entre cotas e medidas em escala, prevalecerão as cotas.

Em caso de dúvidas ou omissões do projeto, caberá à FISCALIZAÇÃO fixar o que julgar mais indicado, comunicando por escrito à CONTRATADA a solução adotada.

Caso haja divergência entre as especificações técnicas e as planilhas orçamentárias, prevalecerão as primeiras. Havendo divergências entre planilhas orçamentárias e projetos prevalecerão os projetos.

8.2 CONSIDERAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO:

8.2.1 Documentação fornecida pela INFRAERO:

Será fornecido pela INFRAERO um conjunto de desenhos e documentos, em meio magnético (arquivos .dwg, .doc. e .xls) composto de:

- Projeto de arquitetura, de instalações elétricas, hidrossanitárias e eletrônicas, de telemática, de estruturas, de climatização e detalhamentos;
- Especificações técnicas;
- Planilha de quantidades;
- Modelos de cronograma, planilhas de BDI e planilha de encargos sociais.

Eventuais discordâncias entre o levantamento e o projeto não deverão acrescentar custos à INFRAERO, assim como quaisquer preexistências ou condicionantes já existentes à época da Visita Técnica Obrigatória para a participação no certame de contratação do serviço.

8.3 PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO:

A execução da obra deverá ser cuidadosamente planejada e detalhada em etapas. Este planejamento deverá ser informado à Fiscalização da INFRAERO em reunião a ser realizada antes do início dos serviços, e modificado caso haja solicitação da mesma, por qualquer motivo técnico ou operacional.

Ao executar o planejamento da execução da obra, a CONTRATADA deverá considerar para a execução dos serviços o horário permitido pelo Aeroporto para a realização da obra.

Caso haja não cumprimento do planejamento, por qualquer motivo, a Contratada deverá apresentar, imediatamente, novo planejamento e cronograma à Fiscalização da INFRAERO.

8.4 RESPONSÁVEL TÉCNICO:

O Responsável Técnico pela execução e coordenação dos trabalhos deverá permanecer no local da obra integralmente durante os turnos de trabalho. O Responsável Técnico poderá ter <u>um</u> substituto, desde que igualmente habilitado e apresentado à administração do Aeroporto e equipe de FISCALIZAÇÃO da INFRAERO formalmente na Reunião de início de obras.

O profissional responsável técnico pela execução da obra deverá compatibilizar um horário comum de permanência no canteiro de obras com a FISCALIZAÇÃO.

8.5 APLICAÇÃO DE MATERIAIS, AMOSTRAS E ENSAIOS:

A CONTRATADA deverá submeter à apreciação da Fiscalização amostras dos materiais e/ou acabamentos a serem utilizados na obra.

Todos os materiais e/ou equipamentos a empregar nas obras deverão ser novos, de qualidade compatível com o serviço respectivo, devendo satisfazer rigorosamente às Especificações de Materiais e Equipamentos. Não será admitido o emprego de materiais usados ou de materiais diferentes dos especificados. As amostras de materiais, depois de aprovadas pela Fiscalização, serão cuidadosamente conservadas no canteiro da obra, até o fim dos trabalhos, de forma a facultar, a qualquer tempo, a verificação de sua perfeita correspondência aos materiais fornecidos ou já empregados.

A INFRAERO se reserva o direito de, em qualquer época, testar e ensaiar qualquer peça, elemento ou parte da construção, podendo rejeitá-las, observadas as normas e especificações da ABNT, com despesas a cargo da CONTRATADA.

8.6 SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS:

Quando houver motivos ponderáveis para substituição de um material especificado por outro, a CONTRATADA apresentará, por escrito, a proposta de substituição, instruindo-a com as razões determinantes do pedido, com o orçamento do material especificado na substituição da proposta. A consulta sobre similaridade e equivalência deverá ser efetuada pela CONTRATADA em tempo oportuno, não admitindo a FISCALIZAÇÃO, em nenhuma hipótese, que a referida consulta sirva para justificar o não cumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato. Caberá à parte interessada na substituição o ônus da apresentação de toda a documentação necessária à análise. A similaridade será julgada, em qualquer caso, pela INFRAERO.

8.7 ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Após o recebimento provisório da obra ou serviço, e até o seu recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá fornecer toda a assistência técnica necessária à solução das imperfeições detectadas na vistoria final, bem como as surgidas neste período, independente de sua responsabilidade civil.

8.8 MANUTENÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

A manutenção dos materiais, desde sua montagem e instalação até o RECEBIMENTO DEFINITIVO da obra serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à mesma, às

suas expensas, a eventual substituição dos materiais e equipamentos que venham a sofrer danos neste período, mesmo que já aceitas pela FISCALIZAÇÃO. Somente após o recebimento definitivo é que a manutenção dos materiais e equipamentos será repassada á INFRAERO.

8.9 ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DO CREA:

A CONTRATADA deverá apresentar ART do CREA referente à execução da obra ou serviço, com a respectiva taxa recolhida, no início da obra.

8.10 TRANSPORTE DE MATERIAIS E DE RESÍDUOS:

O transporte de materiais e equipamentos referentes à execução da obra ou serviço será de responsabilidade da CONTRATADA, assim como o transporte de resíduos provenientes da execução.

Em conformidade com a Resolução CONAMA n.º 307 de 05/07/2003 que trata das diretrizes, critérios e procedimentos para gestão de resíduos da construção civil, em vigor desde 01.01.2003, fica estabelecido que a CONTRATADA deverá efetuar o descarte de resíduos resultantes da obra em áreas estabelecidas pela Prefeitura do Município, de acordo com o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

Para efetuar o transporte e o descarte dos resíduos oriundos do processo de construção ou reforma, a CONTRATADA deverá dispor ou subcontratar empresas licenciadas para a prestação específica destes serviços junto aos órgãos competentes.

8.11 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA - EPC:

Em todos os itens da obra, deverão ser fornecidos e instalados os Equipamentos de Proteção Coletiva que se fizerem necessários no decorrer das diversas etapas da obra, de acordo com o previsto na NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como nos demais dispositivos de segurança.

8.12 EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI:

Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, a seus funcionários e/ou subcontratados, todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários e adequados ao desenvolvimento de cada tarefa nas diversas etapas da obra, conforme previsto na NR-06 e NR-18 da Portaria nº 3214 do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como nos demais dispositivos de segurança.

8.13 PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO-AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO – PCMAT:

Será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração e implementação do PCMAT nas obras com 20 (vinte) trabalhadores ou mais, contemplando os aspectos da NR-18 e demais dispositivos complementares de segurança. O PCMAT deverá ser elaborado por Engenheiro de Segurança e executado por profissional legalmente habilitado na área de Segurança do Trabalho. O PCMAT deve ser mantido na obra, à disposição da FISCALIZAÇÃO e do órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.14 ENCARGOS DA CONTRATADA:

Serão encargos da CONTRATADA:

a) Licenças, taxas, alvarás e exigências dos órgãos públicos, relativas à execução das obras;

b) ART de execução das obras e serviços;

c) Transporte de pessoal administrativo e técnico;

d) Transporte de materiais e equipamentos;

e) Alojamentos, estadia e alimentação de pessoal;

f) Andaimes e plataformas necessárias para a execução dos serviços;

g) Proteções e demais dispositivos de segurança necessários à execução dos serviços;

h) Consumos de água e energia elétrica, para a execução das obras;

i) Vigilância do Canteiro de Obras.

j) Equipamento de Proteção Individual e Coletivo - EPI e EPC

8.15 ACESSO AOS LOCAIS DE SERVIÇO

Caberá à CONTRATADA, dar livre acesso a todas as partes do canteiro, sem exceção, à FISCALIZAÇÃO, bem como manter no canteiro o Diário de Obra, tomando conhecimento, através dele, das observações e interpelações da FISCALIZAÇÃO e nele registrando, obrigatoriamente, as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos serviços, as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência, as consultas à FISCALIZAÇÃO, as datas de conclusão das etapas caracterizadas de acordo com o cronograma da obra, os acidentes de trabalho, as respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO e a eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços em tempo hábil.

Os empregados da CONTRATADA somente poderão iniciar os serviços após a liberação de toda a documentação e com a presença nos cursos exigidos pela legislação para liberação para trafegar em Pistas e Pátios de Aeroportos.

Para o cadastramento dos empregados e representantes da CONTRATADA, será necessário o cumprimento dos itens que constam ao final deste documento no capítulo referente à CREDENCIAMENTO.

Veículos e equipamentos deverão estar sob guarda da CONTRATADA e todos deverão ser cadastrados com sua documentação no setor de cadastro da INFRAERO antes do início dos serviços.

IMPORTANTE: Se houverem veículos que circularão na área de Aeronaves (Pátios e pistas), os mesmos deverão apresentar um seguro mínimo de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) contra danos materiais e R$1.000.000,00 (um milhão de reais) contra danos pessoais.

8.16 CANTEIRO DE OBRAS

Em hipótese alguma será permitida a CONTRATADA, manter alojamentos para funcionários na região de execução das obras.

9. PROCEDIMENTOS GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA (PROJETO AS BUILT)

9.1 MODO DE APRESENTAÇÃO:

Os documentos deverão obrigatoriamente ser apresentados através de Ofício da Empresa Contratada, listando todos os elementos entregues. Esta carta deverá ser protocolada, na data prevista, no Aeroporto Sede da FISCALIZAÇÃO.

Os desenhos devem ser impressos por plotagem em papel sulfite, e dobrados no formato A4 conforme normas da ABNT.

Os documentos de texto e planilhas devem ser impressos em papel sulfite, com as páginas numeradas sequencialmente, e encadernados.

Todos os documentos de cada etapa deverão ser entregues arquivados em pastas tipo AZ, numeradas sequencialmente e portando identificação da etapa, número da via (1ª ou 2ª) e conteúdo. Os documentos deverão ser arquivados nas pastas dentro de envelopes plásticos, sendo um para cada desenho ou documento.

Todos os documentos deverão ser entregues também em mídia eletrônica, conforme diretrizes abaixo.

9.1.1 Devolução e recusa de documentos:

Caso a documentação apresentada não esteja nas condições especificadas neste documento, a FISCALIZAÇÃO da INFRAERO devolverá a mesma, sem realizar a análise, devendo a CONTRATADA reapresentá-la em formato adequado. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita às cominações contratuais por eventuais atrasos de prazo e demais decorrências.

9.2 FORMATAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.2.1 Elaboração de Documentos em mídia:

- 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 utilizados pela INFRAERO.
- Para a elaboração de textos, o programa padrão é o “Word”, da Microsoft. Independente do sistema utilizado para execução dos textos, os arquivos eletrônicos deverão ser fornecidos nas extensões “doc”, além de uma versão de mesmo conteúdo com extensão “pdf”.
- Para a elaboração de planilhas, programa padrão é o “Excel”, da Microsoft. Independente do sistema utilizado para execução dos textos, os arquivos eletrônicos deverão ser fornecidos nas extensões “.xls”, além de uma versão de mesmo conteúdo com extensão “pdf”.
- Para a produção de desenhos, programa padrão é o “AutoCAD”. Independente do sistema utilizado para execução dos textos, os arquivos eletrônicos deverão ser fornecidos na extensão “.dwg”, além de uma versão de mesmo conteúdo com extensão “pdf”. Para os documentos em “.dwg”, deverão ser utilizadas as configurações definidas pela INFRAERO (penas, textos, etc.). Além disso, as configurações dos arquivos de desenho deverão atender aos seguintes critérios:
    - Os desenhos deverão ser apresentados obrigatoriamente em arquivos com extensão “.dwg”, sem qualquer bloqueio ou senha que impeça sua futura edição. NÃO serão aceitos desenhos apenas nas extensões “.pdf”, “.plt” ou outras não editáveis. NÃO serão aceitos desenhos efetuados em versões educacionais.

- Camadas de desenho (layer): Todos os elementos de uma mesma natureza devem ser desenhados na mesma camada de desenho (ex.: cotas, textos, vistas, mobiliário, etc.). Por exemplo, as cotas deverão ser todas desenhadas na camada denominada "COTAS".
- Escalas de Edição: Os desenhos deverão ser sempre elaborados e entregues na escala de 1:1. No programa AutoCAD, serão elaborados no modo “Model Space” e, para edição, utilizados obrigatoriamente os recursos de Paper Space e Viewports, estando a prancha desenhada no Paper Space, em milímetros, na escala 1:1; as pranchas NÃO devem ser desenhadas no “Model Space” e escaladas. Para outros programas de desenho, devem ser utilizados recursos que possibilitem edição similar.
- Textos: As fontes de textos utilizados deverão ser obrigatoriamente o tipo “Arial” do padrão Windows nº151. Os tamanhos deverão ser coerentes com os desenhos.
- NÃO SERÃO ACEITOS DESENHOS COM REFERÊNCIA EXTERNA nos seus arquivos eletrônicos. Cada arquivo deverá conter todos os desenhos e informações necessários e ser manipulável individualmente e independente de qualquer arquivo acessório ou complementar, inclusive arquivos de configuração de plotagem. Todas as configurações deverão estar no próprio arquivo, não dependendo de outros arquivos auxiliares externos ou de referências externas.

- Para o Planejamento de Atividades, o Programa Padrão é o “MS-Project”, da Microsoft. Independente do sistema utilizado para execução dos textos, os arquivos eletrônicos deverão ser fornecidos na extensão editável, além de uma versão de mesmo conteúdo com extensão “pdf”.

9.2.3 Selo Padrão:

Todos os documentos elaborados deverão ser identificados através de carimbo (selo) com padrão e formato de acordo com a Norma NI 21.02 da INFRAERO.

O selo será fornecido ao desenhista em arquivo magnético, contendo as instruções para seu preenchimento. Não é permitido alterar o padrão de selo da INFRAERO, que deverá situar-se no canto inferior direito da prancha. O projetista deverá incluir seu selo no espaço indicado no modelo da INFRAERO, acima do selo padrão.

9.2.4 Codificação:

A codificação de documentos técnicos de engenharia deverá ser feita de acordo com o MAGES – Manual de Gestão de Engenharia da INFRAERO, cujo texto referente à codificação encontra-se a seguir. As tabelas com a numeração para cada Grupo serão fornecidas pela Fiscalização durante a execução do Contrato. A numeração sequencial deverá ser solicitada à Fiscalização após a conclusão de todas as pranchas, e antes de sua impressão.

DA CODIFICAÇÃO

O sistema de classificação obedecerá à codificação compreendendo dígitos alfabéticos e numéricos, relativos aos seguintes grupos identificadores:

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

Sítio da obra, composto por 02 letras indicativas da dependência da INFRAERO, conforme Anexo II, do subgrupo seguinte por um ponto (.);

Área do Sítio, composto por 02 dígitos numéricos, conforme Anexo III, separado do grupo seguinte por uma barra (/); não havendo discriminação específica desse sítio, serão utilizados os dígitos zero - zero (00).

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

Especialidade/subespecialidade, composto por 03 dígitos numéricos, conforme Anexo IV, separado do subgrupo seguinte por um ponto (.); havendo mais de uma especialidade serão utilizados os dígitos 000 (GERAL);

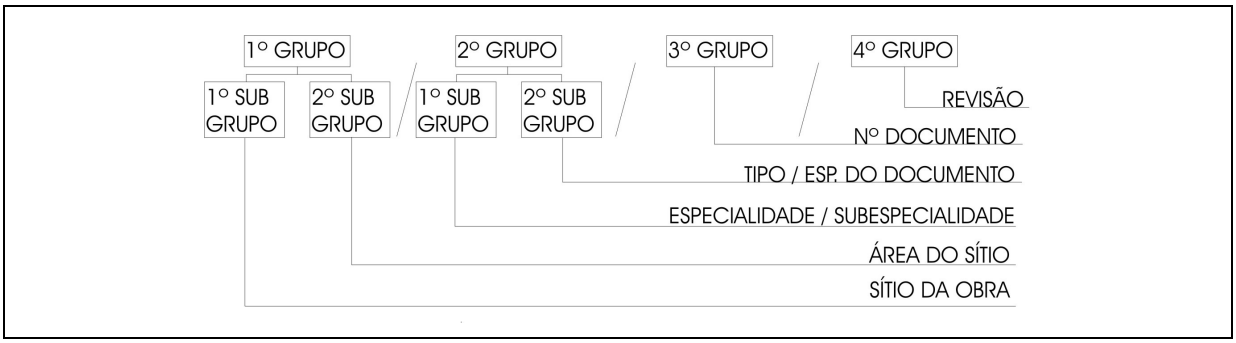
Tipo/especificação do documento, composto por 02 dígitos numéricos, conforme Anexo V, separado do grupo seguinte por uma barra (/); não havendo discriminação específica desse documento serão utilizados os dígitos zero - zero (00).

3º GRUPO - Relativo ao número sequencial de registro do documento, específico a cada dependência, não renovada anualmente, composta por 05 dígitos numéricos, iniciados em 00001, separada do grupo seguinte por uma barra (/).

4º GRUPO - Relativo às revisões sofridas pelo documento, composto por 02 dígitos numéricos, a partir de 01 a edição inicial receberá os dígitos zero - zero (00).

Os códigos que deverão ser usados e as opções existentes encontram-se detalhadas e especificadas no MAGES CÁP-08 - Documentação Técnica

FÓRMULA DE CODIFICAÇÃO



9.2.5 Emissão da Documentação:

A emissão inicial de qualquer documento deverá ser considerada como revisão 00 (zero). As revisões serão identificadas sempre numericamente, de modo destacado.

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

O campo da revisão deverá conter um breve descritivo das modificações efetuadas e/ou referência do documento INFRAERO que apresente os comentários. A cada nova revisão, os dados e informações da revisão anterior deverão ser eliminados, a fim de não prejudicar a compreensão do projeto.

9.3 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 venham a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos.

10. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

A CONTRATADA deverá atender ao disposto no “Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho para Empresa Contratadas”, disponível no site http://www.infraero.gov.br/Licitações/Normas e Regulamento/.

O Manual de Procedimentos de Segurança e Medicina do Trabalho tem a finalidade de padronizar os procedimentos relativos à segurança e medicina do trabalho, segundo as normas da INFRAERO e da legislação vigente, para empresas contratadas, que possuem empregados lotados as dependências da INFRAERO, em caráter permanente ou temporário, no que couber.

11. PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA - PCAO

A CONTRATADA deverá apresentar PLANO DE CONTROLE AMBIENTAL DE OBRA – PCAO simplificado segundo diretrizes gerais constantes no manual de condicionantes de PCAO (GE.01/000.75/01065/00). O PCAO tem como objetivo minimizar os impactos ambientais gerados pelos processos construtivos e reduzir os passivos ambientais normalmente gerados na fase de execução.

12. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS.

Deverão ser obedecidas as condições a seguir descritas, quanto a Legislação, Normas e Regulamentos.

12.1 CONDIÇÕES GERAIS

A responsabilidade da CONTRATADA é integral para a obra nos termos do Código Civil Brasileiro, não implicando em diminuição da referida responsabilidade, a presença da FISCALIZAÇÃO da INFRAERO.

A CONTRATADA será responsável pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas SUBCONTRATADAS e fornecedores.

Os profissionais a serviço da CONTRATADA deverão estar devidamente habilitados e regulamentados na execução dos serviços, devendo ser submetidos à aprovação do CONTRATANTE.

12.2 NORMAS TÉCNICAS

Conforme indicado no Memorial Descritivo – MD – (LO.06/201.95/3144/00)

13. SUBCONTRATAÇÕES

A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços e obras objeto do contrato, exceto se houver autorização expressa no Contrato e Edital. A CONTRATADA somente poderá subcontratar parte dos serviços se a subcontratação for admitida no contrato pela FISCALIZAÇÃO, atestando a idoneidade e

capacitação técnica da mesma devendo ser aprovada prévia e expressamente pelo CONTRATANTE.

Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços e obras, a CONTRATADA realizará a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responderá perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

14. PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADES ALHEIAS

A CONTRATADA deverá cuidar, 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.

15. 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 objeto da CONTRATADA. Neste caso, a CONTRATADA deverá conduzir suas operações de maneira à nunca provocar atraso, limitação ou embaraço no trabalho de terceiros.

Estes trabalhos serão comunicados pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA em tempo útil para que esta possa considerá-los no planejamento de suas ações, exceto na ocorrência de fato superveniente ou imprevisível.

16. CREDENCIAMENTO

Para prestação de serviços pontuais, que demandam permanência temporária e/ou permanente nas (ARS) Áreas Restritas de Segurança ou outras áreas controladas do aeroporto, a Administração Aeroportuária Local emitirá uma Identificação e/ou Credencial com validade de **07 a 90 dias (Cédula de Identificação Temporária – CIT) ou até 02 anos (Cédula de Identificação Aeroportuária – CIA).**

16.1 – CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA ATUAR NO AEROPORTO

O processo de credenciamento da EMPRESA deverá ser providenciado quando a Administração Aeroportuária Local autorizar a instalação e/ou atuação nas áreas do Aeroporto.

O Credenciamento deverá ser solicitado através da apresentação dos seguintes documentos, cujos modelos serão fornecidos pela Fiscalização:

a) Solicitação formal da empresa interessada, por pessoa ou substituto, acreditado na Administração Aeroportuária Local, o qual será responsável pelas pessoas, com vínculo empregatício, a serem credenciados;

b) Cópia do Contrato e/ou vínculo com Administração Aeroportuária Local;

c) Formulário Cadastro de Pessoas Autorizadas a Requerer Credenciamento;

d) Termo de Responsabilidade sobre levantamento de dados e antecedentes sociais dos empregados a serem credenciados;

e) Logotipo da Empresa, somente para credenciais com validade superior a 07 dias.

f) Documentos específicos referentes a cada funcionário, conforme prazo de duração dos serviços , conforme subitens abaixo.

16.1.1 Credenciais com validade superior de 07 dias

A emissão de Credenciais para realização de serviços com duração superior a 07 (sete) dias, deverá ser solicitada através de Formulário de Solicitação de Identificação ou Credencial Aeroportuária (fornecido pela Fiscalização mediante solicitação), devidamente

preenchido, informando as áreas de acesso, assinado e carimbado pelo representante legal da Empresa.

Deverá ser apresentado UM formulário para CADA funcionário, independente de sua função, inclusive responsáveis técnicos.

O formulário deverá ser entregue à Fiscalização, anexando os documentos obrigatórios abaixo:

a) Cópia do Documento legal de identidade válido;

b) Apresentação da carteira de trabalho (original ou cópia autenticada), com o respectivo registro, ou cópia + original de outro documento legal que comprove o vínculo empregatício, tais como: Ficha de registro do empregado ou livro de registro empregador, todos os modelos aprovados pelo Ministério do Trabalho. No caso de estagiários, Carteira de Trabalho contendo registro da atividade no campo de anotações gerais e/ou cópia do documento que comprove a situação de estágio;

c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física da Secretaria da Receita Federal (CPF/SRF);

d) Se estrangeiro, Carteira Nacional de Estrangeiro, dentro da validade, expedida pelo Departamento de Polícia Federal ou passaporte de visto temporário;

e) **Para trabalho em áreas Controladas:** Termo de Responsabilidade do Empregador, em substituição à Certidão Negativa da Justiça Federal. São Áreas Controladas, não restritas, instalações aeroportuárias onde se localizam órgãos públicos e concessionários.

f) **Para trabalho em áreas Restritas:** Certidão Negativa da Justiça Federal (pelo site www.trf4.jus.br) e Atestado de Antecedentes (Tudo Fácil – Porto Alegre, Foro da Cidade onde reside ou pelo site www.igp.rs.gov.br).

g) **Para trabalho em áreas Restritas:** Cópia do Certificado do Curso de FAMILIARIZAÇÃO AVSEC quando se tratar de requisição de Credencial Aeroportuária (acesso às áreas Restritas de Segurança do Aeroporto). (Emissão e Renovação)

h) Para operador de veículos e/ou equipamentos em áreas Restritas: Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, com validade, de acordo com a categoria requerida para operador de veículos e/ou equipamentos, quando solicitada autorização para dirigir (apresentar formulário de Solicitação Para Operação De Veículo ou Equipamento de Rampa preenchido e assinado pela Empresa);

i) **Para operador de veículos e/ou equipamentos em áreas Restritas:** Cópia do Certificado do Curso de Direção Defensiva (na validade - 02 anos) em Aeroportos, certificado pela INFRAERO, e/ou cópia da Reciclagem de Direção Defensiva para o condutor do veículo/equipamento que opere em área operacional de aeroporto;

16.2 – ORIENTAÇÕES GERAIS QUANTO A IDENTIFICAÇÃO E CREDENCIAL

A Identificação e/ou Credencial é de porte obrigatório e ostensivo, a altura do peito, sendo o seu portador submetido aos controles de segurança, inclusive à inspeção, para o acesso as Áreas controladas e Restritas de Segurança. Não poderá ser utilizada por outro empregado, se isto ocorrer à mesma será recolhida definitivamente e o empregado não será mais autorizado a trabalhar nas áreas do Aeroporto.

A CONTRATADA é responsável pela devolução das Cédulas de Identificação/Credencial Aeroportuária, fornecidas pela Administração do Aeroporto, quando cessar a validades das mesmas, o empregado for desligado ou por ocasião do término do Contrato com o Aeroporto. Se houver aditamento, encaminhar, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, a nova solicitação de Identificação/Credencial para renovação. A liberação da expedição de novas Identificações/Credenciais ficará vinculada à devolução de todas as que estiverem vencidas.

Se houver perda e/ou extravio da Identificação/Credencial, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência Policial (BO), constando “Identificação e/ou Credencial fornecida pela INFRAERO” junto com a solicitação de segunda via e/ou cancelamento.

As solicitações de segunda via e/ou cancelamento deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO para conhecimento e autorização, após, encaminhar para área de credenciamento do Aeroporto emitir a Identificação/Credencial.

Quaisquer solicitações de emissão, renovação, baixa e retirada e Identificação/Credencial de pessoas, deverão ser apresentadas à área de Identificação, **exclusivamente pelo gerente ou pessoa oficialmente autorizada a requerer credenciamento junto a INFRAERO e tratar assuntos pertinentes ao setor.**

- Prazo de Entrega das Credenciais: A partir da entrega de toda documentação na área de Cadastro e Identificação, 24 horas para acesso as áreas restritas e/ou controladas e 48 horas para acesso as áreas alfandegadas.
- Horário de funcionamento: Cadastro /Identificação – Das 08h00minh às 12h00minh e das 13h00minh às 17h00min.

17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A CONTRATADA sob pretexto algum, poderá argumentar desconhecimento do local onde irá implantar a referida obra, devendo a mesma visitar o local da obra/serviço, antes da apresentação de suas propostas. Todas as condições locais deverão ser adequadamente observadas, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos, quantitativos, etc., que possam influenciar no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações durante os serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados do projeto.

Em hipótese alguma será permitida a CONTRATADA, manter alojamentos para funcionários na região de execução das obras.

Caberá à CONTRATADA, dar livre acesso a todas as partes do canteiro, sem exceção, à FISCALIZAÇÃO, bem como manter no canteiro o Diário de Obra, tomando conhecimento, através dele, das observações e interpelações da FISCALIZAÇÃO e nele registrando, obrigatoriamente, as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos serviços, as falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência, as consultas à FISCALIZAÇÃO, as datas de conclusão das etapas caracterizadas de acordo com o cronograma da obra, os acidentes de trabalho, as respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO e a eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços em tempo hábil.

No caso de não estarem os trabalhos sendo conduzidos perfeitamente de acordo com os desenhos, detalhes, especificações e instruções fornecidas, ou aprovadas pela CONTRATANTE, ou de modo geral com os procedimentos técnico construtivos, poderá a CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento ou na legislação que rege a matéria, determinar a paralisação total ou parcial dos trabalhos defeituosos, bem como a demolição e reconstrução dos mesmos, que será realizada pela CONTRATADA. Do mesmo modo deverão ser removidos do canteiro da obra, pela CONTRATADA, os materiais resultantes dessas demolições e aqueles que não atenderem aos padrões de aceitação estabelecidos.

Os desenhos e especificações de serviços integrantes de cada projeto deverão ser examinados cuidadosamente pelos licitantes, podendo ser esclarecidas as eventuais dúvidas junto ao contratante até a data prevista para tanto no Edital.

O fornecimento desses projetos não salvaguardará a contratada da responsabilidade de analisar, corrigir, se necessário, e/ou sugerir outras soluções para a perfeita realização dos serviços com a anuência da contratante, não sendo aceita qualquer alegação futura por conta de que o serviço não saiu a contento devido aos projetos fornecidos.

Quaisquer dúvidas em relação aos projetos e, posteriormente, à execução, serão resolvidas pela fiscalização.

Caso haja divergência entre as especificações e os desenhos, prevalecerão as primeiras; caso haja divergência entre cotas e medidas em escala, prevalecerão as cotas.

Em caso de dúvidas ou omissões do projeto, caberá à FISCALIZAÇÃO fixar o que julgar mais indicado, comunicando por escrito à CONTRATADA a solução adotada.

Caso haja divergência entre as especificações técnicas e as planilhas orçamentárias, prevalecerão as primeiras. Havendo divergências entre planilhas orçamentárias e projetos prevalecerão os projetos.

Em conformidade com a Resolução CONAMA n.º 307 de 05/07/2003 que trata das diretrizes, critérios e procedimentos para gestão de resíduos da construção civil, em vigor desde 01.01.2003, fica estabelecido que a CONTRATADA deverá efetuar o descarte de resíduos resultantes da obra em áreas estabelecidas pela Prefeitura do Município, de acordo com o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

Para efetuar o transporte e o descarte dos resíduos oriundos do processo de construção ou reforma, a CONTRATADA deverá dispor ou subcontratar empresas licenciadas para a prestação específica destes serviços junto aos órgãos competentes.